

แผนยุทธศาสตร์กองคลัง
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

กรมอนามัย
กระทรวงสาธารณสุข

กระทรวงสาธารณสุข

บทนำ

กองคลัง กรมอนามัย ได้ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อเป็นกรอบทิศทางการขับเคลื่อนการทำงานภายในกองคลัง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกรมอนามัย

แผนยุทธศาสตร์กองคลังฯ ได้แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานของกองคลัง ว่าด้วยการขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมอนามัย ตลอดจนแผนกลยุทธ์ลงสู่การดำเนินการจริง และดำเนินแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของกองคลัง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด รอบระยะเวลา และงบประมาณที่ได้รับ

ทั้งนี้ กองคลัง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนยุทธศาสตร์กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ จะเป็นแผนที่ช่วยกำกับทิศทางการดำเนินการถ่ายทอดประเด็นยุทธศาสตร์ลงสู่การปฏิบัติงานจริง นำไปสู่การพัฒนาและขับเคลื่อนกองคลังให้บรรลุผลสำเร็จตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของกองคลัง กรมอนามัย ต่อไป

ผู้อำนวยการกองคลัง
กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

สารบัญ

บทนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑	ข้อมูลพื้นฐาน และโครงสร้างกองคลัง	๑
ส่วนที่ ๒	การประเมินสภาพแวดล้อมและศักยภาพของกองคลังต่อการขับเคลื่อนจุดยืนทางยุทธศาสตร์	๖
ส่วนที่ ๓	วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม	๑๐
ส่วนที่ ๔	ยุทธศาสตร์กองคลัง	๑๒

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลพื้นฐาน และโครงสร้างองค์กร

ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๖๙ ตอนที่ ๑๖ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๓๕ โดยเปลี่ยนชื่อจากกระทรวงการสาธารณสุข เป็นกระทรวงสาธารณสุข และกรมสาธารณสุข เป็นกรมอนามัย ซึ่งพระราชบัญญัติดังกล่าวมีผลบังคับใช้นับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ด้วยเหตุนี้ กรมอนามัยจึงถือเอาวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๓๕ เป็นวันสถาปนากกรมอนามัย

กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มีพัฒนาการมาเป็นเวลายาวนาน มีการเปลี่ยนแปลงอำนาจหน้าที่ การบริหารจัดการและการแบ่งส่วนราชการให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การปกครองและสิ่งแวดล้อม และที่สำคัญคือให้เท่าทันกับสภาพปัญหาสาธารณสุขและระบบสุขภาพในยุคโลกาภิวัตน์ ในปี พ.ศ. ๒๕๔๕ รัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ จึงมีการถ่ายโอนบุคลากรและภารกิจบางส่วนของกรมอนามัยให้กับกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๔๕

ปัจจุบัน กรมอนามัยมีภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๖ ตอนที่ ๙๘ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๒

โครงสร้างบุคลากรกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง



น.ส.พิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์

กลุ่มผู้อำนวยการ



น.ส.นลพรรณ ฉันทรางกูร
ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้ากลุ่มผู้อำนวยการ

กลุ่มงบประมาณ



น.ส.รัตน์ดิดยา ขำแก้ว
หัวหน้ากลุ่มงบประมาณ

กลุ่มบัญชี



นางอรุณี อินทร์ขำ
หัวหน้ากลุ่มบัญชี

กลุ่มพัสดุ



น.ส.ปวิตรา รุ่งเรือง
หัวหน้ากลุ่มพัสดุ

กลุ่มการเงิน



น.ส.เอกฤทัย สารนาค
หัวหน้ากลุ่มการเงิน

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามประเภทของบุคลากร

กลุ่ม	ประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ เดือนมกราคม ๒๕๖๖)					
	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างประจำ	จ้างเหมาฯ	อัตราว่าง	รวม
ผู้อำนวยการ	๑	-	-	-	-	๑
กลุ่มผู้อำนวยการ	๒	๓	๒	-	๑	๘
กลุ่มงบประมาณ	๔	๔	๑	-	๒	๑๑
กลุ่มพัสดุ	๗	๒	๔	-	๑	๑๔
กลุ่มการเงิน	๖	๖	๓	๑	๒	๑๘
กลุ่มบัญชี	๗	๔	๓	๑	-	๑๕
รวม	๒๗	๑๙	๑๓	๒	๖	๖๗

โครงสร้างกองคลัง

กองคลัง

กลุ่มอำนวยการ

1. งานสารบรรณ รับ - ส่ง หนังสือเข้าออก ร่น โต้ตอบ
2. จัดทำหนังสือเวียนแจ้งหน่วยงาน
3. จัดเก็บ / ทำลายเอกสาร
4. ประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. งานการเจ้าหน้าที่เบื้องต้น
6. งานยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของกองคลัง
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงบประมาณ

1. โอนจัดสรรเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณให้กรมและหน่วยงานภายนอก
2. ควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินนอกงบประมาณ
3. เร่งรัดกำกับติดตาม/รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
4. โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
5. จัดทำประมาณการรายได้ประจำปีของกรมอนามัย
6. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบัญชี

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการบัญชี รายงานการบัญชี
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลสถานการณ์และบัญชีในระบบ GFMS
3. ยืนยันกับเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
5. มีบทบาทและสวัสดิการ
6. ดำเนินการเก็บรักษา เอกสาร ใบสำคัญการเบิกจ่าย (งบเดือน)
7. ให้คำปรึกษาและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มพัสดุ

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
2. ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ด้านการพัสดุ
3. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มการเงิน

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงินงบประมาณ / เงินนอกงบประมาณ
2. ดำเนินการเก็บรักษาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และหลักฐานแทนตัวเงิน
3. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน
4. ขอเบิกเงินงบประมาณ / เงินนอกงบประมาณ
5. ตรวจสอบรายงานการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS
6. จัดทำทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับการรับ / จ่ายเงิน
7. ดำเนินการเกี่ยวกับการนำส่งเงินงบประมาณ / เงินนอกงบประมาณ
8. ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลัง
9. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒

การประเมินสภาพแวดล้อมและศักยภาพ
ของกองคลัง
ต่อการขับเคลื่อนจุดยืนทางยุทธศาสตร์

กองคลัง ได้มีการนำ SWOT Analysis ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสภาพแวดล้อมและศักยภาพสำหรับการจัดการเชิงกลยุทธ์มาใช้เพื่อวิเคราะห์หา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการพัฒนาการดำเนินงานของกองคลัง แล้วจึงนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ในรูปแบบความสัมพันธ์แบบเมทริกซ์โดยใช้ตาราง TOWS Matrix ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ความสัมพันธ์เพื่อกำหนดออกมาเป็นทิศทางการพัฒนาศักยภาพเชิงรุก เชิงป้องกัน เชิงแก้ไข และเชิงรับ ทั้งนี้ ข้อมูลทั้งหมดจะถูกนำไปใช้เพื่อประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองคลังต่อไป

การประเมินสภาพแวดล้อมและศักยภาพ (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กรแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
๒. บุคลากรมีความรับผิดชอบและกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานและการให้บริการ
๓. บุคลากรสามารถให้คำปรึกษาด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ ได้อย่างถูกต้อง
๔. กองคลังมีงบประมาณเพียงพอในการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร
๕. มีช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์ในการให้บริการที่หลากหลาย เช่น หนังสือเวียน เว็บไซต์ และไลน์
๖. มีการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๗. มีการรายงานสถานะทางการเงินทุกเดือน เพื่อใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงาน
๘. มีการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และมติ ครม.
๙. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับด้านงานคลังให้การปฏิบัติงานเกิดความชัดเจน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๑๐. มีการจัดโครงสร้างของหน่วยงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
๑๑. มีกระบวนการทำงาน/ติดตามงานที่ชัดเจน เช่น งานงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ

จุดอ่อน (Weakness : W)

๑. บุคลากรมีการปรับเปลี่ยน โอน ย้าย ทำให้กระทบต่อการปฏิบัติงานที่อาจไม่ต่อเนื่อง
๒. บุคลากรบางส่วนยังขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง และขาดการให้ความร่วมมือในงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๓. บุคลากรบางส่วน ยังคงยึดวัฒนธรรมเดิม ๆ ในการปฏิบัติงาน
๔. บุคลากรไม่ได้รับการพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และขาดโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงาน
๕. อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศไม่เพียงพอ และบางส่วนไม่รองรับการปฏิบัติงาน
๖. มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมทุกด้าน และไม่เป็นปัจจุบัน
๗. ไม่มีระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลส่วนกลางสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๘. สถานที่ในการจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอกับปริมาณเอกสารที่เพิ่มมากขึ้น
๙. การประสานงานและการสื่อสารข้อมูลในการปฏิบัติงานบางเรื่องไม่ชัดเจน ทำให้การดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ
๑๐. การปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงในการทุจริต

โอกาส (Opportunities : O)

๑. ผู้บริหารกรมอนามัยให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การหมุนเวียน การปฏิบัติงาน และสนับสนุนการบริหารงานด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ
๒. ผู้รับบริการให้ความเชื่อมั่นและยอมรับการปฏิบัติงานของบุคลากรกองคลัง
๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี
๔. กรมอนามัยสนับสนุนงบประมาณในการบริหารและพัฒนางานกองคลัง
๕. มีการนำเทคโนโลยีมาเป็นช่องทางการสื่อสารและรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ
๖. การพัฒนาของเทคโนโลยีเป็นโอกาสที่จะทำให้การดำเนินงานของกองคลังมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๗. มีระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ทำให้มีข้อมูลด้านการเงิน การคลังที่สะดวก และรวดเร็ว
๘. นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ ครม. และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของกองคลัง กรมอนามัย
๙. กรมอนามัยส่งเสริมการมีคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน

อุปสรรค (Treats : T)

๑. การโอนย้าย บุคลากรกองคลัง และของหน่วยงานสนับสนุนในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ทำให้ขาดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๒. เครื่องคอมพิวเตอร์บางเครื่อง ยังไม่รองรับการใช้งานระบบ New GFMS Thai
๓. การจำกัดสิทธิในการเข้าใช้ระบบ New GFMS Thai (๑ Token key) ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
๔. นโยบายภาครัฐมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอด (พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ด้านการเงิน การคลัง ระบบ New GFMS Thai และระบบ e-GP) ทำให้มีผลกระทบต่อการทำงาน
๕. เครื่องช่วยที่ใช้ในการรองรับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ชัดข้อง ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

การกำหนดทิศทางการพัฒนาศักยภาพ (TOWS Matrix)

ทิศทางเชิงรุก (SO)

- พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญด้านการเงิน การคลัง และศึกษากฎ ระเบียบ ระบบการเงินการคลัง เพื่อนำมาถ่ายทอดองค์ความรู้ เป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังให้หน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย
- ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
- พัฒนาการดำเนินงานให้เป็นระบบ ทันสมัย พร้อมใช้งาน เป็นฐานข้อมูลด้านการเงินการคลังของหน่วยงานกรมอนามัย
- พัฒนาระบบการติดตามประเมินผล สร้างเครือข่ายการทำงาน โดยบูรณาการทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- บริหารงบประมาณรายจ่าย และการจัดซื้อ/จัดจ้างอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพสูงสุด
- เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้านการเงินการคลังให้กับหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยและหน่วยงานภายนอก
- พัฒนาต่อ ยอดระบบการปฏิบัติงาน เช่น ระบบเงินบำรุง ระบบจัดซื้อจัดจ้าง e-payment และระบบเงินยืมราชการ

ทิศทางเชิงป้องกัน (ST)

- รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางด้านการเงิน การคลัง ในแต่ละปี จัดทำเป็นรายงานประจำปี เพื่อเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินการคลังในสังกัดกรมอนามัย
- พัฒนาสื่อสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การคลัง เป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์กองคลัง
- สร้างความก้าวหน้าในสายงานให้กับบุคลากร เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร

ทิศทางเชิงแก้ไข (WO)

- ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร (KM) และมีการหมุนเวียนสับเปลี่ยนหน้าที่การทำงาน
- ส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดรายบุคคล
- จัดทำระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลส่วนกลางสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
- สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรกองคลังในแต่ละด้าน
- สร้างแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและครอบคลุมทุกกลุ่มงาน
- กำหนดคุณและโทษในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากรมีคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต

ทิศทางเชิงรับ (WT)

- การขอหารือและขอตกลงในประเด็นที่มีปัญหาการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการเงิน การคลัง ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

ส่วนที่ ๓

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม

วิสัยทัศน์

“ เป็นองค์กรคุณภาพ และเป็นที่ยอมรับในด้านการบริหารการคลัง ”

พันธกิจ

๑. บริหารจัดการและพัฒนางานด้านการเงิน การคลัง และพัสดุด้วยเทคโนโลยี เพื่อสอดรับกับระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
๒. พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ ให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน เข้าใจง่าย สะดวก รวดเร็ว เชื่อถือได้
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำด้านบริหารจัดการให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ

ค่านิยม

“ F A S T ” คือ

- F : Financial Expert หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญในงานด้านการเงิน การคลัง และพัสดุ
- A : Accuracy หมายถึง การปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ
- S : Service Mind หมายถึง เต็มใจและพร้อมตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
- T : Transparent หมายถึง ดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ส่วนที่ ๔

ยุทธศาสตร์กองคลัง

ประเด็นยุทธศาสตร์

“ ยกระดับองค์กรสู่ความเป็นเลิศ และมีธรรมาภิบาล ”

ยุทธศาสตร์กองคลัง

๑. ยกระดับคุณภาพการบริหารงานคลังสู่ความเป็นเลิศ
๒. พัฒนาองค์กรให้มีการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาล
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และมีกระบวนการลดขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

เป้าประสงค์

๑. องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization: LO)
๒. องค์กรน่าอยู่ น่าทำงาน และมีธรรมาภิบาล
๓. องค์กรสมรรถนะสูง และมีความคล่องตัว (Agile Organization)

กลยุทธ์

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรอบรู้ด้านสุขภาพ
๓. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การปฏิบัติ (Knowledge Management: KM) เพื่อสร้างผลงานที่มีคุณค่าอย่างเป็นระบบ
๔. พัฒนาและเพิ่มช่องทางการสื่อสารให้ทั่วถึง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๕. เสริมสร้างการทำงานแบบบูรณาการร่วมกับภาคีเครือข่าย
๖. ส่งเสริมและพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๗. สร้างความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน (Work-Life Balance) และสร้างบรรยากาศการทำงาน แบบมีส่วนร่วม
๘. ปลูกฝังค่านิยมทางด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส
๙. ปรับปรุงการบริหารงานด้านการติดต่อประสานงานในหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับบริบทและสถานการณ์ปัจจุบัน
๑๐. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้มีสมรรถนะ และทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญงานด้านการคลังและพัสดุ
๑๑. บริหารกำลังคนและวางแผนทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Planning) และเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๑๒. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ
๑๓. ใช้ระบบลีน (Lean) ช่วยปรับการบริหารจัดการองค์กรเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

นโยบายของกองคลัง

๑. ด้านการบริหารการเงิน บัญชี งบประมาณ และพัสดุ

- พัฒนาระบบบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ และบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับกองคลังและหน่วยงานต่างๆ ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้กรมอนามัยได้รับทราบและนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- พัฒนาระบบเฝ้าระวังความเสี่ยงในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี งบประมาณ และพัสดุ โดยการสร้างเครือข่ายด้านการเงินการคลัง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๒. ด้านการให้บริการกับบุคลากรและหน่วยงานต่างๆ

- พัฒนาคณะความรู้ด้านการเงิน การคลัง ให้กับบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
- จัดทำคู่มือทางด้านทางการเงินและการคลังให้กับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เพื่อให้เข้าใจระเบียบการเงิน การคลังได้อย่างถูกต้อง ตรงกัน
- สำรวจความคิดเห็น และความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการบริการในด้านต่างๆ ของกองคลัง เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุง และพัฒนาการบริการให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๓. ด้านการบริหารบุคคล

- จัดระบบการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน และให้มีการทบทวนหน้าที่ การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) และแก้ไขปัญหาในการทำงานเพื่อให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมความก้าวหน้าในหน้าที่ของบุคลากรด้วยการฝึกอบรมในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและสร้างระบบการเรียนรู้ผ่านกระบวนการจัดการความรู้เพื่อให้กองคลังเป็นศูนย์ข้อมูลและให้คำปรึกษาทางด้านทางการเงิน การคลัง และพัสดุ แก่หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
- ส่งเสริมให้มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ขวัญ และกำลังใจ การทำงานเป็นทีมร่วมกัน แก้ไขปัญหาด้วยความจริงใจและสร้างสรรค์
- ปฏิบัติงานตามหลักมาตรฐานทางจริยธรรมประมวล/จริยธรรมข้าราชการพลเรือน/ข้อบังคับจรรยาข้าราชการกรมอนามัย ได้แก่
 - ๑) การซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
 - ๒) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
 - ๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้
 - ๔) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - ๕) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ
 - ๖) ยึดมั่นในสถาบันหลักและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพลเมืองที่ดีของประเทศ
 - ๗) ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔. ด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ

- พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารอย่างเป็นระบบ
- สร้างระบบการติดต่อออนไลน์สำหรับบุคลากรให้สะดวกต่อการใช้งาน
- จัดระบบดูแลอุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบำรุงรักษา การจัดหาทดแทนได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา
- สร้างระบบสำรองและป้องกันฐานข้อมูลด้านการเงินการคลัง เพื่อความมั่นคงและปลอดภัยของฐานข้อมูล
- พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสอดคล้อง และทันกับทิศทางการพัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่

๕. ด้านการบริหารจัดการ

- วางระบบและขั้นตอนในการดำเนินงานต่างๆ ภายในกองคลัง พิจารณาลดขั้นตอนและความซ้ำซ้อนในแต่ละกระบวนการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว
- ดำเนินการเผยแพร่ขั้นตอนในการปฏิบัติงานต่างๆ ให้หน่วยงาน และบุคลากรที่ต้องการติดต่อกับกองคลัง ได้รับทราบขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานต่างๆ
- นำระบบบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในมาใช้ในการบริหารจัดการงานเพื่อลดปัจจัยเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานและกรมอนามัย

แผนผังยุทธศาสตร์องค์กร

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)



