

รายงานการประชุม
สื่อสารนโยบาย และกำกับติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัด
ของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕
เมื่อวันอังคารที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐น.
ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย

.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพิมพ์ภาวดี	ศรีจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธาน
๒. นางสาวเอกฤทัย	สารนาค	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มการเงิน
๓. นางสาวปวีตรา	รุ่งเรือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มพัสดุ
๔. นางอรุณี	อินทร์ขำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มบัญชี
๕. นางสาวจิระภา	ชาวละเอียด	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ
๖. นางพิสมัย	พุ่มสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กลุ่มอำนาจการ
๗. นางสาวพิมพ์พร	ตาดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กลุ่มอำนาจการ
๘. นางสาวทิตยา	ศุภกุลธาดาศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มงบประมาณ
๙. นางสาวกนกนาถ	ศรีกาญจน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มงบประมาณ
๑๐. นางสาววราภรณ์	รักไร่	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มงบประมาณ
๑๑. นางสาววิชุดา	แสงฤทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มบัญชี
๑๒. นางสาวสุพรรณมา	อายาเมือง	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มบัญชี
๑๓. นายรังสฤษฏ์	เชื้อดวงมุข	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กลุ่มพัสดุ
๑๔. นางสาวอุษณี	ทองชมภู	พนักงานพัสดุ ระดับ ส๓	กลุ่มพัสดุ
๑๕. นางสาวบุษณี	ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มการเงิน
๑๖. นางสาวนุชรา	พรมใต้	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มการเงิน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม
ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานขอชื่นชมเจ้าหน้าที่กองคลังที่ให้ความร่วมมือช่วยกันในการจัดทำตัวชี้วัด
ตามคำรับรองของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในรอบ ๕ เดือนแรก โดยได้รับคะแนน
๔.๘๐๔๙ จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน และในวันอังคารที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕ กรมอนามัยได้มีกำหนดจัดงาน

สงกรานต์และอวยพรให้เจ้าหน้าที่กองคลังทุกคนที่จะเดินทางกลับภูมิลำเนาช่วงเทศกาลสงกรานต์ด้วยความสวัสดิภาพพร้อมทั้งให้ดูแลตนเองให้ปลอดภัยจากเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีกรรมการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกองคลัง มีจำนวน ๙ ตัวชี้วัด

➤ ตัวชี้วัดภารกิจรอง/บริหารจัดการ ของกองคลัง ๖ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) (รอบ 5 เดือนหลัง) ผลการดำเนินงานรอบ 5 เดือนแรก

นางสาววิชุดา แสงฤทธิ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัด ที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) (รอบ 5 เดือนหลัง) ดังนี้

ผลการดำเนินงานรอบ 5 เดือนแรก

จากการดำเนินงานในรอบ 5 เดือนแรกที่ผ่านมา กองคลังสามารถควบคุม กำกับ ดูแล การบริหารงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งจะเห็นได้จากการประเมินผลตามคำรับรองตัวชี้วัดที่ได้ ๕ คะแนนเต็มซึ่งเป็นผลมาจากการนำการควบคุมภายในมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

การดำเนินงานของกองคลังในรอบ ๕ เดือนแรก ได้ดำเนินการดังนี้

๑. ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อดำเนินการติดตาม ประสานงาน รวบรวมข้อมูล และรายงานผลการติดตามการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒. ดำเนินการรวบรวมกระบวนการปฏิบัติงานของทุกกลุ่มและจัดทำเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) กองคลัง และจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การควบคุมภายใน

๓. ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานของกองคลังได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นและรายงานผลการตรวจสอบได้ทันตามเวลาที่กำหนด

๔. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ และเผยแพร่บนเว็บไซต์กองคลัง

๕. กำหนดประเด็นความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายในและสื่อสารให้แก่บุคลากรของหน่วยงานทราบ

๖. ดำเนินการวิเคราะห์ทบทวนสภาวะวิกฤติ/ เหตุการณ์ฉุกเฉินที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของหน่วยงานและจัดทำเป็นแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)

๑. บทวิเคราะห์การควบคุมภายในของหน่วยงานรอบ ๕ เดือนแรก ประกอบด้วย

๑.๑ ผลการประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ และรายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน

ผลการประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗

การประเมินการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ โดยใช้แบบประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของการควบคุมภายในนั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำรายงานต่างๆ ที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

จากข้อมูลการประเมินความเพียงพอ เหมาะสมของการควบคุมภายในของกองคลังตามแบบประเมินดังกล่าว แสดงให้เห็นว่าระบบการควบคุมภายในของกองคลังนั้นมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเพียงพอเหมาะสมที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

รายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน

จากการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ คณะกรรมการฯ ได้แจ้งให้ทุกกลุ่มงาน ทบทวนการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) เพื่อปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานต่อไป

การติดตามผลการประเมินการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน พบว่า

- กระบวนการบริหารงบประมาณ ความเสี่ยงจากการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ยังคงอยู่ เนื่องมาจากหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนแผนการใช้จ่ายเงินไปตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- กระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ความเสี่ยงจากการจ่ายเงิน โดยโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ผู้มีสิทธิ์รับเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่มีความเสี่ยงแล้ว เนื่องจากมีการกำหนดวิธีการตรวจทานให้มากขึ้น มีทะเบียนคุมการจ่ายโอนเงินและมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการจ่ายเงินประจำวันเพื่อลดความผิดพลาด
- กระบวนการเงินยืมราชการ ความเสี่ยงจากการที่ผู้ยืมไม่ชำระหนี้ภายในเวลาที่กำหนด ในสัญญายืมเงิน ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด ไม่มีความเสี่ยงแล้ว เนื่องจากมีการเพิ่มมาตรการกำกับติดตามการชำระหนี้เงินยืมราชการและสื่อสารให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(ดาวน์โหลดสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน)

๑.๒ รายงานข้อสังเกต การตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบ

- ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน

ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานของกองคลัง ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้น

และรายงาน...

และรายงานผลการตรวจสอบได้ทันตามเวลาที่กำหนด โดยในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เปลี่ยนช่องทางการรายงานผลการตรวจสอบ จากเดิมที่รายงานผ่านระบบ Google Forms มาใช้การรายงานผ่านระบบเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายในแทน เนื่องจากระบบ Google Forms มีข้อจำกัดที่ไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้

จากการรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาส ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีประเด็นตรวจพบ ดังนี้

ไตรมาส ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตรวจพบ ๑ ประเด็น คือ ผู้ยืมส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๒๐ จำนวน ๑ ราย เนื่องมาจากผู้ยืมได้ประมาณการค่าซื้อเพลิงสูงไป

ไตรมาส ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตรวจพบ ๑ ประเด็น คือ ผู้ยืมส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดเกินร้อยละ ๒๐ จำนวน ๑ ราย เนื่องมาจากผู้ยืมได้ประมาณการค่าซื้อเพลิงสูงไป

ไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตรวจพบ ๑ ประเด็น คือ ผลการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่เป็นไปตามมติกรมฯ เนื่องจากการกักหน้ผู้กักพ้นล่าช้าและด้วยสถานการณ์ Covid-๑๙

- ผู้ตรวจสอบภายใน กรมอนามัย

ผู้ตรวจสอบภายใน กรมอนามัย ยังไม่กำหนดการเข้าตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

- หน่วยงานตรวจสอบภายนอก (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

การตรวจสอบรายงานทางการเงิน กรมอนามัย สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน อยู่ระหว่างขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบจึงยังไม่มีรายงานข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงิน

๑.๓ มีเอกสารสรุปการสื่อสารแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) [\(ดาวน์โหลด\)](#)

กองคลังได้จัดทำหนังสือแจ้งแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติกรณีเกิดสภาวะวิกฤติ เหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ หรือภัยพิบัติ ที่มีผลกระทบต่อภารกิจหลักของกองคลัง และได้มอบหมายให้หัวหน้าทุกกลุ่มสื่อสารแผนดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ให้บุคลากรในฝ่ายทุกคนทราบอีกครั้ง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้าใจบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในกรณีเกิดสภาวะวิกฤติ เหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทำให้สามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักที่มีความสำคัญได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๒. กำหนดมาตรการ และประเด็นความรู้

๒.๑ มาตรการ แนวทางการควบคุมภายใน

๑. สร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ให้แก่บุคลากร

๒. กำกับติดตามกระบวนการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ของหน่วยงาน

๒.๒ ประเด็นความรู้การควบคุมภายในสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน และช่องทางการเผยแพร่

ประเด็นความรู้	หลักการและเหตุผล	ช่องทางการเผยแพร่
การให้ความรู้ เรื่อง การดำเนินการควบคุมภายใน	เพื่อให้บุคลากรกองคลังมีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการควบคุมภายใน	๑.ที่ประชุมกองคลัง ๒.เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

3. แผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

มาตรการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ประเด็นความรู้	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. สร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ให้แก่บุคลากร 2. กำกับติดตามกระบวนการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ของหน่วยงาน	1. จัดประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน	การดำเนินการควบคุมภายใน	1	มี.ค. – ก.ค. 65	คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง
	2. สื่อสารให้ความรู้การควบคุมภายในแก่บุคลากร		1	มี.ค. – ก.ค. 65	คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง
	3. สื่อสารและเผยแพร่แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)		1	มี.ค. 65	กลุ่มบัญชี
	4. คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน		1	มี.ค. – ก.ค. 65	คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง
	5. ปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน		1	มี.ค. – ก.ค. 65	ทุกกลุ่มงาน

มาตรการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ประเด็นความรู้	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	6. ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นและส่ง รายงานผลการตรวจสอบทุกไตรมาส ให้กลุ่ม ตรวจสอบภายใน		2	มี.ค. – ก.ค. 65	ผู้ตรวจสอบ ภายในประจำ หน่วยงาน
	7. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายในกรมอนามัยและภายนอก กรมอนามัยภายในระยะเวลาที่กำหนด		1	มี.ค. – ก.ค. 65 ขึ้นอยู่กับ การเข้าตรวจของผู้ ตรวจสอบภายในกรมอนามัย และภายนอกกรมอนามัย	ทุกกลุ่มงาน
	8. ทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)		1	เม.ย. – ก.ค.65	กลุ่มบัญชี
	9. สรุปผลการทดสอบแผนบริหารความ ต่อเนื่อง (BCP)		1	เม.ย. – ก.ค.65	กลุ่มบัญชี

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๒.๑ : ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ประจำปีเดือน มีนาคม ๒๕๖๕
ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน
	แผน	ผล		
1. จัดประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน	1	1	มี.ค. 65	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ได้จัดประชุมเพื่อติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2565 และสรุปรายงานการประชุมพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์กองคลังเรียบร้อยแล้ว (ดาวน์โหลด)
2. สื่อสารให้ความรู้การควบคุมภายในแก่บุคลากร	1	-	มี.ค. – ก.ค. 65	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ
3. สื่อสารและเผยแพร่แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)	1	1	มี.ค. 65	จากการประชุมสื่อสารแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2565 ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการดังนี้ (รายงานการประชุม) 1. จัดทำหนังสือแจ้งแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ให้บุคลากรทราบ ตามหนังสือที่ สธ 0903.03/594 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2565 (ดาวน์โหลด) 2. มอบหมายให้หัวหน้าทุกกลุ่มสื่อสารแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ให้บุคลากรในฝ่ายทุกคนทราบอีกครั้ง ประมวลภาพกิจกรรมการสื่อสารแผนฯ (ดาวน์โหลด)

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน
	แผน	ผล		
4. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง ดำเนินการรวบรวมข้อมูล และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน	1	-	มี.ค. – ก.ค. 65	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ
5. ปรับปรุงมาตรฐานกาปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1	-	มี.ค. – ก.ค. 65	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ
6. ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นและส่งรายงานผลการตรวจสอบทุกไตรมาสให้กลุ่มตรวจสอบภายใน	2	1	มี.ค. – ก.ค. 65	รายงานผลการตรวจสอบไตรมาส 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เรียบร้อยแล้ว (ดาวน์โหลด)
7. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในกรมอนามัย และภายนอกกรมอนามัยภายในระยะเวลาที่กำหนด	1	-	มี.ค. – ก.ค. 65 ขึ้นอยู่กับกรเข้าตรวจ ของผู้ตรวจสอบภายใน กรมอนามัยและภายนอก กรมอนามัย	อยู่ระหว่างการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในกรมอนามัยและภายนอกกรมอนามัย
8. ทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)	1	-	เม.ย. – ก.ค.65	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ
9. สรุปผลการทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)	1	-	เม.ย. – ก.ค.65	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่ายู่น่าทำงานมีชีวิตชีวา และ

เสริมสร้างคุณภาพชีวิต

นางสาวพิมพ์พร ตาดี เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ประจำเดือนมีนาคม ดังนี้

๑. ดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์สถานการณ์การดำเนินงานรอบ ๕ เดือนแรก โดยใช้ผลการดำเนินงานจากเข้ารับการประเมินสถานที่ทำงานน่ายู่น่าทำงานฯ , สถานการณ์สุขภาพจากการวัดหาค่าดัชนีมวลกาย (BMI) ของบุคลากรกองคลัง , ข้อมูลคุณภาพชีวิตของบุคลากร และผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อราชการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/เจ้าหน้าที่กองคลังมาจัดทำรายงานการวิเคราะห์เสนอที่ประชุมกองคลัง เพื่อปรับแผนปฏิบัติการพัฒนาสถานที่ทำงานน่ายู่น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

๒. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาสถานที่ทำงานน่ายู่น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

๒.๑ กิจกรรมออกกำลังกายระหว่างวัน

๒.๒ กิจกรรมให้ความรู้ด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมและสมดุลในชีวิตทำงาน ด้วยการประชาสัมพันธ์ด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย ผ่าน ๓ ช่องทาง ได้แก่ Application Line Group บอร์ดประชาสัมพันธ์ หนังสือแจ้งเวียน และเว็บไซต์กองคลัง มีจำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่

- อ้วนลงพุงภัยเงียบใกล้ตัวที่ไม่ควรชะล่าใจ
- เคล็ด (ไม่) ลับ...เลิกบุหรี่ยังไงให้สำเร็จ
- ออฟฟิศซินโดรม ดูแล ปกป้อง รักษา

๒.๓ กิจกรรมมอบการต้อนรับวันเกิดเจ้าหน้าที่ จำนวน ๕ คน

๒.๔ กิจกรรมแสดงความยินดีกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับรางวัลคนดีศรีอนามัยหน่วยงาน จำนวน ๓ คน

๒.๕ กิจกรรมการเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีของเจ้าหน้าที่กองคลัง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบตัวชี้วัดที่ ๒.๒)

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ

นางสาวทิตยา ศุภกุลธาดาศิริ นักวิชาการเงินและบัญชี รายงานผลการติดตามกำกับ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ กองคลังมีผลการเบิกจ่ายภาพรวมร้อยละ ๕๓.๗๖ และรายจ่ายประจำร้อยละ ๕๓.๗๖ ซึ่งทุกรายจ่ายกองคลังสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้สูงกว่าเป้าหมายที่กรมกำหนดไว้ โดยมีภาพรวมและรายละเอียดแต่ละแผนงาน ดังนี้

ตารางที่ ๑ ภาพรวมผลการเบิกจ่ายกองคลัง

ประเภทงบ	จัดสรรทั้งปี	จัดสรร GFMIS	จัดสรร +/-	เบิกจ่าย	คิดเป็น ร้อยละ	เป้าหมาย (ร้อยละ)
ภาพรวม	2,194,500	2,138,115	2,644,500	1,421,632.67	53.76	50
งบดำเนินงาน	2,194,500	2,138,115	2,644,500	1,421,632.67	53.76	50
งบลงทุน	-	-	-	-	-	-

ตารางที่ ๒ ผลการเบิกจ่ายกองคลังแบ่งตามแผนงาน

รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ ณ 31 มีนาคม 2565	งบบุคลากร	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่ายสะสม	งบบุคลากร
2100900006 กองคลัง	2,138,115.00	-	1,421,632.67	716,482.33
2100914009000000 รายการงบประจำ	185,840.00	-	77,000.00	108,840.00
2100931091000000 รายการงบประจำ	1,502,275.00	-	943,832.67	558,442.33
2100940041000000 รายการงบประจำ	450,000.00	-	400,800.00	49,200.00
รวมค่าใช้จ่ายประจำ	2,138,115.00	-	1,421,632.67	716,482.33
รวมค่าครุภัณฑ์	-	-	-	-

๒. ตามหนังสือกลุ่มงบประมาณ ที่ สธ. ๐๙๐๓.๐๒/๔๘๖ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ส่งคะแนนการประเมินทุกระดับของตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ กองคลังในฐานะเจ้าภาพ ได้ทำการตรวจประเมินระดับที่ ๑ - ๕ และส่งผลคะแนนพร้อมข้อสังเกตจากการตรวจประเมิน/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาตัวชี้วัดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และทำการบันทึกผลคะแนนในระดับที่ ๔ และ ๕ ในระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC ๔.๐) เรียบร้อยแล้ว

๓. ตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร แจ้งผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๕ เดือนแรก กองคลังในฐานะเจ้าภาพตัวชี้วัดที่ ๒.๓ คิดคะแนนตามสัดส่วนร้อยละ ๗๐ ต่อ ๓๐ จึงมีผลคะแนนอยู่ที่ ๔.๗๖๙๐ เนื่องจากมีผลเบิกจ่ายบางหน่วยงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนด

๔. ด้วยกรมอนามัยกำหนดให้กองคลังเป็นเจ้าภาพตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยเป็นผู้ตรวจและประเมินให้คะแนนทุกระดับ จากการตรวจประเมินในรอบ ๕ เดือนแรกพบว่าหน่วยงานมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับ Template การดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับที่ ๑ - ๓ ดังนั้น เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจและแนวทางปฏิบัติเดียวกัน กองคลังโดยกลุ่มงบประมาณ จึงกำหนด

รูปแบบการวิเคราะห์ในระดับดังกล่าวและแจ้งหน่วยงานตามหนังสือกองคลัง ที่ สธ. ๐๙๐๓.๐๒/ว๖๑๘ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

๕. ตามหนังสือกองคลัง ที่ สธ. ๐๙๐๓.๐๒/ว๖๑๘ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ แจ้งรูปแบบการวิเคราะห์ระดับที่ ๑ - ๓ ของตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ กลุ่มงบประมาณได้จัดทำผลการวิเคราะห์ดังกล่าว ตามแบบที่กำหนดและนำขึ้นเว็บไซต์พร้อมรายงานในระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย (DOC ๔.๐) เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

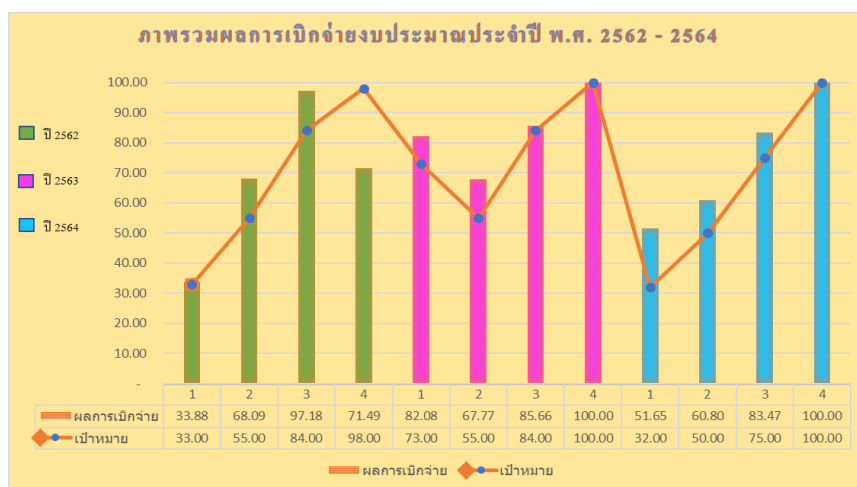
กองคลัง

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๕ เดือนหลัง)

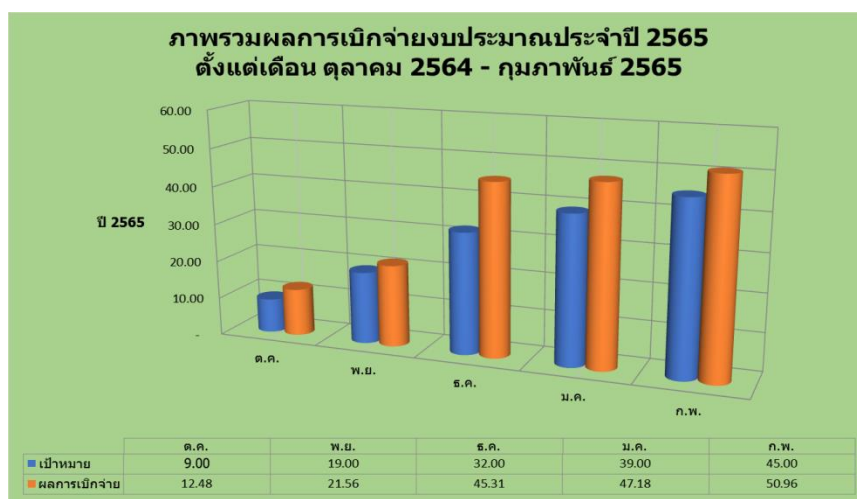
ระดับที่ ๑ : Assessment

๑.๑บทวิเคราะห์สถานการณ์ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ปีงบประมาณ	เป้าหมาย	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
		ภาพรวม	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	ภาพรวม	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	ภาพรวม	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	ภาพรวม	งบดำเนินงาน	งบลงทุน
2562	เป้าหมาย	33.00	33.00	33.00	55.00	55.00	55.00	84.00	84.00	84.00	98.00	98.00	98.00
	ผลเบิกจ่าย	33.88	29.79	70.51	68.09	64.44	100.00	97.18	96.83	100.00	71.49	100.00	19.70
2563	เป้าหมาย	73.00	73.00	73.00	55.00	55.00	55.00	84.00	84.00	84.00	100.00	100.00	100.00
	ผลเบิกจ่าย	82.08	82.08	0.00	67.77	67.22	100.00	85.66	83.33	100.00	100.00	100.00	100.00
2564	เป้าหมาย	32.00	32.00	-	50.00	50.00	61.00	75.00	75.00	90.00	100.00	100.00	100.00
	ผลเบิกจ่าย	51.65	51.65	ไม่มี	60.80	59.44	100.00	83.47	80.68	100.00	100.00	100.00	100.00



ปีงบประมาณ	เป้าหมาย	ตุลาคม 2564			พฤศจิกายน 2564			ธันวาคม 2564			มกราคม 2565			กุมภาพันธ์ 2565		
		ภาพรวม	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	ภาพรวม	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	ภาพรวม	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	ภาพรวม	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	ภาพรวม	งบดำเนินงาน	งบลงทุน
2565	เป้าหมาย	9	9	0	19	19	18	32	32	29	39	39	40	45	45	51
	ผลเบิกจ่าย	12.48	12.48	0	21.56	21.56	0	45.31	45.31	0	47.18	47.18	0	50.96	50.96	0



	แนวทางการพัฒนา
B	กำหนดและสื่อสารแนวทางในการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
B	จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกองคลัง
(๒.๒) ประเด็นความรู้	กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณ
เหตุผลการนำประเด็นความรู้มาใช้	กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณมีความหลากหลาย กลุ่มงานแต่ละกลุ่มในกองคลังจึงมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานของตนเองเป็นส่วนใหญ่ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความเข้าใจ ซึ่งกันและกันในหน่วยงาน จึงกำหนดประเด็นความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณให้ผู้รับบริการ
กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับบริการ (บุคลากรในกองคลัง)

ระดับที่ ๓ : Management and Governance

๓.๑ แผนการขับเคลื่อนมาตรการและประเด็นความรู้

ชื่อกิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมาย	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และสื่อสารทางเว็บไซต์กองคลัง กรมอนามัย	ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ต.ค. ๖๔	๑๐ เม.ย. ๖๕
๒. สื่อสารแนวทางและแผน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันในการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ของผู้รับบริการ (บุคลากรในกองคลัง) ดังนี้ (๑)แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (๒) แผนปฏิบัติการกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (งบดำเนินงาน) และแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (งบดำเนินงาน) (๓) แนวทางการบริหารงบประมาณ กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ต.ค. ๖๔	๑๐ เม.ย. ๖๕
	ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ต.ค. ๖๔	๑๐ เม.ย. ๖๕
	ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ต.ค. ๖๔	๑๐ เม.ย. ๖๕
๓. จัดทำ SOP การเบิกจ่ายงบประมาณ	ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ มี.ค. ๖๕	๑๐ เม.ย. ๖๕
๔. จัดทำรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.๑) ทุกเดือน และสื่อสารทางเว็บไซต์กองคลัง กรมอนามัย	ครั้ง	๕ ครั้ง	๑ มี.ค. ๖๕	๓๑ ก.ค. ๖๕

๕. กองคลังมีการ KM /One Page / E-book กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ แนวทาง เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ	ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ มี.ค. ๖๕	๓๑ ก.ค. ๖๕
๖. มีการกำกับ ติดตาม และรายงานผล การเบิกจ่ายให้บุคลากรในกองคลังทราบ ทุกเดือนผ่านที่ประชุมกองคลัง	ครั้ง	๕ ครั้ง	๑ มี.ค. ๖๕	๑๐ ส.ค. ๖๕

๓.๒ ผลการขับเคลื่อนเป็นไปตามแผน

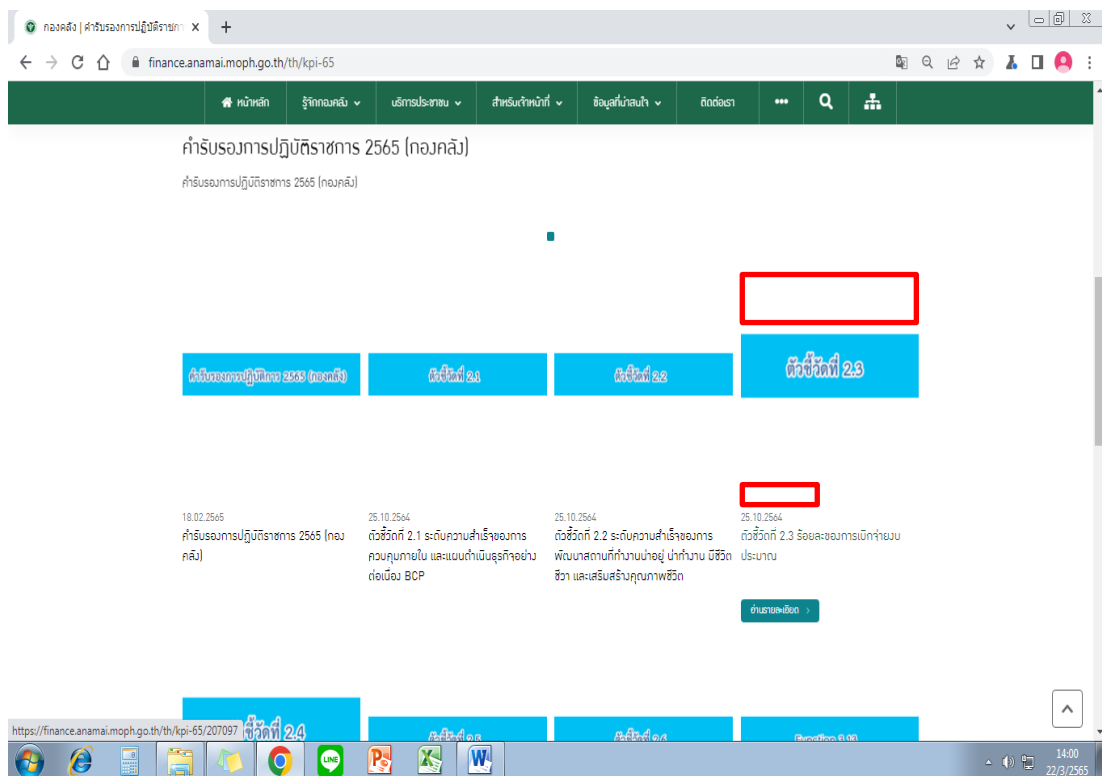
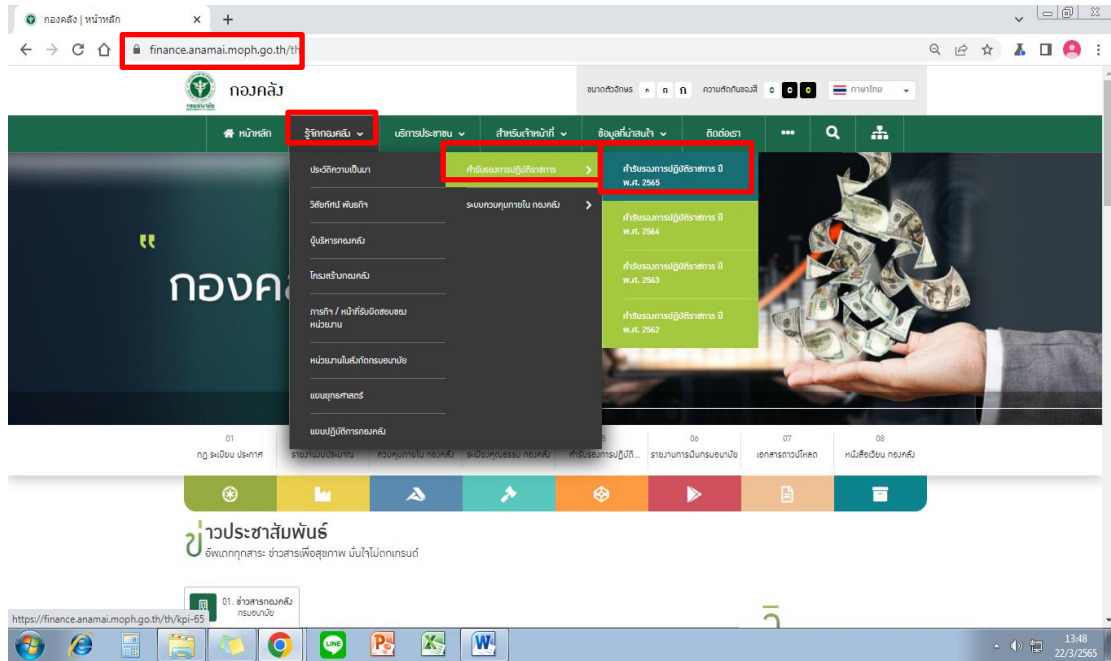
ชื่อกิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมาย	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ผลการดำเนินงาน
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและสื่อสารทาง เว็บไซต์กองคลัง กรมอนามัย	ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ต.ค. ๖๔	๑๐ เม.ย. ๖๕	- https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙xea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕๕๗๓nd๘f/๒๐๒๑๑๑/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๒๑๑๑/file_download/๘๗๖๔๙๑๕๓๖๔๐e๔๕d๘๑e๐๕๖fc๙a๖๓๑c๖.pdf
๒. สื่อสารแนวทางและแผน เพื่อสร้างความ เข้าใจที่ตรงกันในการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี ของผู้รับบริการ(บุคลากรในกอง คลัง) ดังนี้					
(๑)แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ต.ค. ๖๔	๑๐ เม.ย. ๖๕	- https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙xea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕๕๗๓nd๘f/๒๐๒๑๑๑/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๒๑๑๑/file_download/๖๘๒f๕๕ecff๓๐ae๕๑๒๗๖f๔๑๑๑b๓ec๐๒๒๖.pdf
(๒) แผนปฏิบัติการกองคลัง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (งบดำเนินงาน) และ แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (งบ ดำเนินงาน)	ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ต.ค. ๖๔	๑๐ เม.ย. ๖๕	- https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙xea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕๕๗๓nd๘f/๒๐๒๑๑๑/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๒๑๑๑/file_download/๗๕๕๒๒๐๐๗๑๔๘๐b๒c๗๔eb๐๘๑๕๕๖e๙๖a๖๔.pdf
(๓) แนวทางการบริหารงบประมาณ กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ครั้ง	๑ ครั้ง	๑ ต.ค. ๖๔	๑๐ เม.ย. ๖๕	- https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙xea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕๕๗๓nd๘f/๒๐๒๑๑๑/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๒๑๑๑/file_download/c๙๒๔๗f๖๔fe๙๒๕๕cf๔๔๘๖๗๖fe๑c๓fa๑.pdf

ชื่อกิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมาย	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ผลการดำเนินงาน
3. จัดทำ SOP การเบิกจ่ายงบประมาณ	ครั้ง	1 ครั้ง	1 มี.ค. 65	10 เม.ย. 65	- https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202203/m_news/36223/207097/file_download/8fca5381778972069bcfb5b35b8f1961.pdf
4. จัดทำรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) ทุกเดือน และสื่อสารทางเว็บไซต์กองคลัง กรมอนามัย	ครั้ง	5 ครั้ง	1 มี.ค. 65	31 ก.ค. 65	- รบจ. (01) เดือนมีนาคม 2565 https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202203/m_news/36223/207097/file_download/1eed1e6bd20ee92832f275a3d7498490.pdf
5. กองคลังมีการ KM /One Page /E-book กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ แนวทางเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ	ครั้ง	1 ครั้ง	1 มี.ค. 65	31 ก.ค. 65	
6. มีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายให้บุคลากรในกองคลังทราบทุกเดือน ผ่านที่ประชุมกองคลัง	ครั้ง	5 ครั้ง	1 มี.ค. 65	10 ส.ค. 65	

๖. จัดเก็บข้อเอกสารเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ

จัดเก็บข้อมูลไว้ที่เว็บไซต์กองคลัง <https://finance.anamai.moph.go.th/th>

- > หัวข้อรู้จักกองคลัง
- > คำรับรองการปฏิบัติราชการ
- > คำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- > ข้อ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้



ไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

	SOP การเบิกจ่ายงบประมาณ 0 เดือนเต็ม.pdf	ขนาดไฟล์ 327KB ดาวน์โหลด 0 ครั้ง	ดาวน์โหลด ยังไม่เสร็จ
	รายงานผลการเบิกจ่าย (สร. 01) ณ 17.3.05.pdf	ขนาดไฟล์ 102KB ดาวน์โหลด 4 ครั้ง	ดาวน์โหลด ยังไม่เสร็จ
	รายงานติดตามผลการติดตาม ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีเดือน กุมภาพันธ์ 2565.pdf	ขนาดไฟล์ 2MB ดาวน์โหลด 2 ครั้ง	ดาวน์โหลด ยังไม่เสร็จ
	ถอดบทเรียนการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทุกระดับ จัดปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ครั้งที่ 1 วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565.pdf	ขนาดไฟล์ 194KB ดาวน์โหลด 2 ครั้ง	ดาวน์โหลด ยังไม่เสร็จ
	รายงานผลการเบิกจ่าย (สร. 01) ณ 15.2.05.pdf	ขนาดไฟล์ 102KB ดาวน์โหลด 4 ครั้ง	ดาวน์โหลด ยังไม่เสร็จ
	ผลการเบิกจ่ายระบบ GFMIS ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565.xlsx	ขนาดไฟล์ 45KB ดาวน์โหลด 2 ครั้ง	ดาวน์โหลด ยังไม่เสร็จ
	รายงานผลการติดตาม กำกับ ตัวชี้วัดที่ 2.3 ประจำปีเดือนกรกฎาคม 2565.doc.pdf	ขนาดไฟล์ 2MB ดาวน์โหลด 6 ครั้ง	ดาวน์โหลด ยังไม่เสร็จ
	รายงานผลการเบิกจ่าย (สร. 01) ณ 17.1.05.pdf	ขนาดไฟล์ 614KB ดาวน์โหลด 6 ครั้ง	ดาวน์โหลด ยังไม่เสร็จ
	ผลการเบิกจ่ายระบบ GFMIS ณ วันที่ 17 มกราคม 2565.xls	ขนาดไฟล์ 99KB ดาวน์โหลด 1 ครั้ง	ดาวน์โหลด ยังไม่เสร็จ
	รายงานติดตามผลการติดตาม ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีเดือน ธันวาคม 2564.pdf	ขนาดไฟล์ 7MB ดาวน์โหลด 4 ครั้ง	ดาวน์โหลด ยังไม่เสร็จ

14:03 22/3/2565

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) รอบ ๕ เดือนหลัง นางสาวบุษณี ม่วงชู นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผล การจัดทำตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานพัฒนาผลงาน คู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา การจัดงาน กองคลัง ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ รวมถึงประกาศนโยบายการประหยัดของกรมอนามัย เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามกระบวนการของการเบิกจ่ายเงินให้ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน นั้น

จากการทบทวนและวิเคราะห์ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา การจัดงาน ที่ผ่านมา จึงได้วิเคราะห์สถานการณ์ ดังนี้

๑. ด้านผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินการระดับ Le (Level) จากการประเมินแบบสอบถาม ความพึงพอใจที่มีต่อคู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา จัดงาน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อหน่วยงานทั้งหมด ๓๗ หน่วยงาน ทำแบบประเมิน ๓๗ หน่วยงาน
๒. เพศหญิง ๘๐.๓% เพศชาย ๑๙.๓%
๓. การศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ๑๑.๔% ปริญญาตรี ๗๓.๙% สูงกว่าปริญญาตรี ๑๔.๘%
๔. ประเภทตำแหน่ง ข้าราชการ ๕๑.๑% ลูกจ้างประจำ ๘% พนักงานราชการ ๓๐.๓% จ้างเหมาบริการ ๓.๔% พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ๔.๕% ผู้ช่วยเหลือการพยาบาล ๑.๑% ลูกจ้างชั่วคราว ๑.๑%

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อคู่มือการปฏิบัติงาน การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา การจัดงาน

ความพึงพอใจต่อเนื้อหา

๑. ความครบถ้วน/เพียงพอของเนื้อหาในคู่มือฯ
 - น้อยที่สุด ไม่มี
 - น้อย ๑.๑๔%
 - ปานกลาง ๑๒.๕๐%
 - มาก ๕๗.๙๕%
 - มากที่สุด ๒๘.๔๑%
๒. เนื้อหาของคู่มือฯ อ่านแล้วเข้าใจง่าย
 - น้อยที่สุด ไม่มี
 - น้อย ๑.๑๔%
 - ปานกลาง ๑๓.๖๔%
 - มาก ๕๖.๘๒%
 - มากที่สุด ๒๘.๔๑%

ความพึงพอใจ...

ความพึงพอใจต่อรูปแบบ

๓. สีและการออกแบบปกนำเสนอใจ

- น้อยที่สุด ไม่มี
- น้อย ๑.๑๔%
- ปานกลาง ๑๙.๓๒%
- มาก ๕๕.๖๘%
- มากที่สุด ๒๓.๘๖%

๔. ขนาดตัวอักษรอ่านง่าย

- น้อยที่สุด ไม่มี
- น้อย ๑.๑๔%
- ปานกลาง ๑๒.๕๐%
- มาก ๖๑.๓๖%
- มากที่สุด ๒๕%

๕. ขนาดรูปเล่ม

- น้อยที่สุด ไม่มี
- น้อย ๑.๑๔%
- ปานกลาง ๑๕.๙๑%
- มาก ๕๕.๖๘%
- มากที่สุด ๒๗.๒๗%

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจ “คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา จัดงาน”

ความพึงพอใจต่อเนื้อหา

๑. ความครบถ้วน/เพียงพอของเนื้อหาในคู่มือฯ

- น้อยที่สุด ไม่มี
- น้อย ๑.๑๔%
- ปานกลาง ๑๒.๕๐%
- มาก ๕๗.๙๕%
- มากที่สุด ๒๘.๔๑%

๒. เนื้อหาของคู่มือฯ อ่านแล้วเข้าใจง่าย

- น้อยที่สุด ไม่มี
- น้อย ๑.๑๔%
- ปานกลาง ๑๓.๖๔%
- มาก ๕๖.๘๒%
- มากที่สุด ๒๘.๔๑%

ความพึงพอใจต่อรูปแบบ

๓. สีและการออกแบบปกนำเสนอใจ

- น้อยที่สุด ไม่มี
- น้อย ๑.๑๔%
- ปานกลาง ๑๙.๓๒%
- มาก ๕๕.๖๘%
- มากที่สุด ๒๓.๘๖%

๔. ขนาดตัวอักษรอ่านง่าย

- น้อยที่สุด ไม่มี
- น้อย ๑.๑๔%
- ปานกลาง ๑๒.๕๐%
- มาก ๖๑.๓๖%
- มากที่สุด ๒๕%

๕. ขนาดรูปเล่ม

- น้อยที่สุด ไม่มี
- น้อย ๑.๑๔%
- ปานกลาง ๑๕.๙๑%
- มาก ๕๕.๖๘%
- มากที่สุด ๒๗.๒๗%

ความพึงพอใจต่อการใช้ประโยชน์

๖. คู่มือ ฯ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริง

- น้อยที่สุด ไม่มี
- น้อย ๑%
- ปานกลาง ๑๐.๒๓%
- มาก ๕๔.๕๕%
- มากที่สุด ๓๔.๐๙%

ความพึงพอใจภาพรวม

๗. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในระดับ

- น้อยที่สุด ไม่มี
- น้อย ๑%
- ปานกลาง ๑๒.๕๐%
- มาก ๕๕.๖๘%
- มากที่สุด ๓๐.๖๘%

**ส่วนที่ ๓ ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์คู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
สัมมนา จัดงาน**

- ท่านเคยใช้คู่มือปฏิบัติงานการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา จัดงานหรือไม่
- ไม่เคย ๓๓%
- เคย ๖๗%

**ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำคู่มือ
ผลการสรุปข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำคู่มือ**

๑. ขอเพิ่มการตอบแบบ Online และการยกตัวอย่างถาม - ตอบ ประเด็นสั้นที่อ่านแล้วนำไปใช้ได้เลยคะ
๒. มีค่าใช้จ่ายอื่นที่ต้องอิงระเบียบที่เกี่ยวข้อง ควรส่งไฟล์ระเบียบที่เกี่ยวข้องมาพร้อมกันเลย จะสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
๓. อยากให้มีการ update เรื่อย ๆ เมื่อมีกฎระเบียบใหม่ๆ หรือมีสถานการณ์ใหม่
๔. เห็นด้วยกับการทำคู่มือครั้งนี้คะ
๕. ควรระบุเดือนปีที่จัดทำคู่มือ แจ้งความแตกต่างของการเบิกค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติราชการและค่าใช้จ่ายในการไปฝึกอบรมฯ มีตัวอย่างการนับเวลา และเพิ่มหัวข้อค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมทางไกลด้วย (เพราะมีแต่กรณียกเลิกจัดประชุม)
๖. จัดทำเรื่องอื่น ๆ และตัวอย่างข้อหารือจะดีมากคะ
๗. หากมีการยกตัวอย่างก็จะทำให้ผู้อ่านได้เข้าใจมากยิ่งขึ้น
๘. เข้าใจง่ายคะ
๙. การจัดทำคู่มือมาให้ทราบมีประโยชน์มาก ขอขอบคุณผู้จัดทำมากคะ
๑๐. ข้อมูลเพิ่มเติมของสถานที่เอกชน ที่แบ่งว่าเป็นสถานที่เอกชน
๑๑. คู่มือสามารถใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริง
๑๒. สรุปเฉพาะใจความสั้นๆ เพื่อให้หาง่าย
๑๓. หากเป็นไปได้ ควรมีประเด็นกรณีตัวอย่างถาม-ตอบ น่าจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจและนำไปใช้สะดวกขึ้น
๑๔. เพิ่มเนื้อหาให้ครอบคลุมถึงสถานการณ์ปัจจุบัน
๑๕. ให้ความชัดเจนเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่าย พxr.
๑๖. ทำฉบับย่อเป็นอินโฟให้ง่ายต่อการดูจะดีมากคะ
๑๗. กองคลังทำคู่มือเพื่อเป็นแนวทางถือเป็นเรื่องที่ดีมาก อยากให้อัพเดทข้อมูลความรู้ใหม่ ๆ ตลอดเพื่อให้ปฏิบัติตามแนวทางได้ตรงกัน

๒. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- จากการวิเคราะห์ด้านผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินการระดับ Le (Level) คู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา/จัดงาน พบว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน คือ บุคลากรกรมอนามัย ได้แก่
๑. ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน ทุกหน่วยงาน
 ๒. บุคลากรที่จะเบิกค่าใช้จ่ายฝึกอบรม

๓. บุคลากร...

๓. บุคลากรที่มีความสนใจคู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา/จัดงาน
ความคาดหวัง : ต้องการให้บุคลากรกรมอนามัยมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ
หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงิน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

ด้านข้อมูลวิชาการ และอื่นๆ

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๔

๕. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘

๖. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓

๗. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖

๙. ประกาศกรมอนามัย เรื่อง นโยบายการประหยัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วิเคราะห์ GAP พบว่า

จากการสรุปการประเมินแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อคู่มือปฏิบัติงานการเบิก
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา การจัดงานนั้น พบว่าผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องยังมี
ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคู่มือ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

แนวทางในการพัฒนาคู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา จัดงาน

๑. พัฒนาคู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา จัดงาน
ตามข้อเสนอแนะจากการทำแบบสอบถามความพึงพอใจ เช่น การยกตัวอย่างถาม - ตอบ ตัวอย่างข้อหาหรือ
ตามระเบียบในคู่มือ

๒. จัดทำคู่มือกฎระเบียบใหม่ๆ หรือมีสถานการณ์ใหม่ เช่น ค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติราชการ

๓. ทำอินโฟการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา จัดงาน

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมาย

นางสาววารารภรณ์ รักไร่ นักวิชาการเงินและบัญชี รายงานงานดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ว่าในรอบ ๕ เดือนแรก ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ได้คะแนนในระดับ ๕ และในรอบ ๖ เดือนหลัง สำนักงบประมาณได้จัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานเป็นรายไตรมาส ทำให้กองคลังต้องปรับแผนปฏิบัติการบางส่วนเพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมาย และบรรลุแผนปฏิบัติการที่วางไว้ ซึ่งได้ดำเนินการวิเคราะห์ Gap จัดทำมาตรการ จัดทำแผนการขับเคลื่อน และรายงานผลในระบบ DOC ดังนี้

ระดับที่ ๑ Assessment (ผลการวิเคราะห์)

รอบ ๕ เดือนแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการกองคลัง จำนวน ๘ โครงการมีโครงการที่ต้องการจัดประชุมทั้งปี ๔ โครงการ ซึ่งตามมาตรการกรมอนามัยกำหนดให้จัดประชุมในไตรมาสแรกไม่น้อยกว่า ๕๐% ซึ่งกองคลังดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน ๒ โครงการจำนวนกิจกรรมและเป้าหมายและจำนวนเงินเป็นไปตามแผนที่วางไว้ ดังนี้

ลำดับ	โครงการ	กิจกรรม	เป้าหมาย	ผล	จำนวนเงินตามแผน	จำนวนเงินใช้จริง
๑	โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงและหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๑๒๐	๑๒๔	๒๙๘,๕๐๐	๒๗๒,๖๐๐
๒	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	๑๒๐	๑๒๖	๕๐๕,๐๐๐	๔๔๔,๘๘๐
๓.	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาศักยภาพภาคีเครือข่ายระบบบริหารการเงินการคลัง (D-fins)	๑	๙๐	-	๕๐,๐๐๐	-
๔.	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดวางแนวทางพัฒนาระบบงานคลัง และสรุปผลการดำเนินงานกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑	๔๕	-	๒๐๐,๐๐๐	-
รวม		๔	๓๗๕	๒๕๐	๑,๐๕๓,๕๐๐	๗๑๗,๔๘๐

ตาม template...

ตาม template ตัวชี้วัดกำหนดให้มีผลการดำเนินงาน (ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ) แผนการประชุม/อบรม/สัมมนาของหน่วยงานในไตรมาสที่ ๑ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณในแผนการประชุม/อบรม/สัมมนาซึ่งกองคลังได้จัดอบรมไปแล้ว ๒ โครงการ ผลการเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๖๘.๑๐ ของวงเงินในแผนการประชุม/อบรม/สัมมนา ทำให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณกองคลังเป็นไปตามเป้าหมายที่กรมอนามัยกำหนดทุกเดือน และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานระบบ DOC เป็นปัจจุบันทุกเดือน

แต่เนื่องจากปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๕ เดือนหลัง สำนักงบประมาณจัดสรรเงินงบประมาณให้รายไตรมาส ทำให้กองคลังต้องวางแผนการใช้งบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับในแต่ละไตรมาส จำเป็นต้องสื่อสารแผนปฏิบัติการและงบประมาณที่ได้รับในไตรมาสที่ ๓ และ ๔ ให้แต่ละกลุ่มงานรับรู้ เพื่อช่วยขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการกองคลังให้บรรลุเป้าหมายต่อไป

ระดับที่ ๒ Advocacy/Intervention

ผลการวิเคราะห์ GAP

PIRAB	GAP	โอกาสในการพัฒนา
P	ยังไม่มี	
I	ยังไม่มี	
R	ยังไม่มี	
A	การสื่อสารแผนปฏิบัติการกองคลังและแนวทางบริหารแผนปฏิบัติการกรมอนามัย (งบดำเนินงาน) ยังไม่ทั่วถึง	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนให้บุคลากรกองคลังทราบแผนปฏิบัติการกองคลังที่ได้รับอนุมัติในระบบ DOC และปฏิบัติตามแนวทางบริหารแผนปฏิบัติการกรมอนามัย (งบดำเนินงาน)</p> <p>๒. สื่อสารแผนการจัดสรรเงินงบประมาณ ไตรมาส ๓-๔</p> <p>๓. ผู้รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ DOC ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และปรับลดเงิน/แผน ในระบบตามระยะเวลาที่กองแผนงานแจ้ง</p> <p>๔. รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในระบบ DOC ให้บุคลากรทราบในที่ประชุมกองคลัง</p>
B	ยังไม่มี	

จากผลการวิเคราะห์ GAP กองคลังจึงนำมากำหนดมาตรการในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๕ เดือนหลังดังนี้ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนให้บุคลากรกองคลังทราบแผนปฏิบัติการกองคลังที่ได้รับอนุมัติในระบบ DOC และปฏิบัติตามแนวทางบริหารแผนปฏิบัติการกรมอนามัย (งบดำเนินงาน) เจ้าหน้าที่กองคลังยังจะต้องทราบและแนวทางการปฏิบัติงานอยู่

๒. สื่อสาร...

รายการ	ระยะเวลา จัดทำแผน	จำนวน		ผลการขับเคลื่อน
		แผน	ผล	
๓. สื่อสารแผนการจัดสรรงบประมาณ ไตรมาส ๓-๔	๑๐ มีค - ๓๐ ก.ค. ๖๕	๒ ครั้ง	๑ ครั้ง	กำลังดำเนินการ
๔. ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ / จัดทำรายงาน รบจ.๑ ทุกวันที่ ๑๕-๒๐ ของเดือน	๑๐ มีค - ๓๑ ก.ค. ๖๕	๕ ครั้ง	๑ ครั้ง	ตาม URL เดือน มี.ค. ๖๕ https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙xea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕e๗๓d๘f/๒๐๒๒๐๔/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๗๑๕๙/file_download/๘๐c๔๗๑๒acfe๕f๔fa๖f๐ca๖cbfa๒๘๗๕bc.pdf
๕. รายงานผลการขับเคลื่อนแผนกำกับติดตาม/ประชุมติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	๑๐ มีค - ๑๐ ส.ค. ๖๕	๔ ครั้ง	๑ ครั้ง	รายงานผลแผนกำกับติดตาม ตาม URL ครั้งที่ 1 วันที่ ๕ เมษายน 2565
๖. บันทึกผลการปฏิบัติการในระบบ DOC ทุกวันทำการสุดท้ายของเดือน	๑๐ มีค - ๓๑ ก.ค. ๖๕	๕ ครั้ง	๑ ครั้ง	บันทึกผล DOC รายเดือน ตาม URL ครั้งที่ ๑ เดือน มี.ค. ๖๕ https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙xea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕e๗๓d๘f/๒๐๒๒๐๔/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๗๑๕๙/file_download/๗๗b๖b๐๙c๒๗๑๘ea๘๙๘๘๙๘๗f๐๙๙b๗๓b๗d๘d.pdf

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖...

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นายรังสฤษดิ์ เชื้อดวงผุย นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ รายงานผลการกำกับตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในปี ๒๕๖๕ ในรอบ ๖ เดือนหลัง เป็นการประเมินใน ๒ ส่วน คือ

๑. ประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๗๐) ประเมินจากข้อมูลพื้นฐาน และมาตรการ OIT เพื่อปิด GAB IIT ในหัวข้อที่หน่วยงานวิเคราะห์ว่าเป็นประเด็นที่ต้องปรับปรุง

๒. ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน จากการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ใน ๕ ตัวชี้วัด (การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต) ค่าน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ซึ่งเกณฑ์ในรอบ ๕ เดือนหลังของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการประชุมคณะทำงานวิเคราะห์ ทบทวน สถานการณ์ โดยวิเคราะห์ GAP และผลผลิตและผลลัพธ์ การดำเนินงานในระดับ Le (Level) จากคะแนนการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เพื่อนำไปสู่การกำหนด มาตรการ กลไกการดำเนินงาน และจัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ในรอบ ๕ เดือนหลัง

ระดับที่ ๑ : Assessment

๑. องค์ประกอบด้านผลผลิตและผลลัพธ์ของการดำเนินการ

๑.๑ ด้านแสดงผลผลิตและผลลัพธ์ โดยใช้เปรียบเทียบผล ๔ ปีย้อนหลัง ดังนี้

	ปี๖2		ปี๖3		ปี๖4		ปี๖5 (Le)
	5 เดือนแรก	5 เดือนหลัง	5 เดือนแรก	5 เดือนหลัง	5 เดือนแรก	5 เดือนหลัง	5 เดือนแรก
ภาพรวมหน่วยงาน	92.98	96.48	81.26	88.72	92.51	90.25	97.87
การปฏิบัติหน้าที่	97.67	99.37	90.96	95.92	97.11	93.36	99.58
การใช้งบประมาณ	91.94	96.89	75.13	83.28	90.08	87.08	97.80
การใช้อำนาจ	89.92	90.22	83.22	87.13	91.04	90.18	96.82
การใช้ทรัพย์สินของราชการ	90.80	94.60	75.51	86.07	87.99	91.53	97.03
การแก้ไขปัญหาการทุจริต	90.91	97.50	75.33	86.41	91.81	89.12	97.60

จากตารางเป็นการแสดงคะแนนการรับรู้ฯ IIT ภาพรวมการดำเนินงานหน่วยงานตั้งแต่ปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ จากการประชุมคณะทำงานวิเคราะห์พบว่า คะแนนการรับรู้ที่ตัวชี้วัดในระดับที่ต่ำ คือตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อเพิ่มการรับรู้ถึงขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สินของราชการ จึงได้นำตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ มาดำเนินการในรอบ ๕ เดือนหลังของปีงบประมาณปี ๒๕๖๕ ต่อไป

(รายละเอียดตามเอกสารแนบตัวชี้วัดที่ ๒.๖)

มติที่ประชุม รับทราบ

➤ภารกิจของหน่วยงาน/ตัวชี้วัดเพิ่มเติม (KPI Function) กองคลัง จำนวน ๓ ตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑๓ ร้อยละที่ลดลงของข้อผิดพลาดด้านเอกสารการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/ตรวจรับพัสดุ

นางสาวปวีตรา รุ่งเรือง นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ รายงานผลต่อที่ประชุม ดังนี้ การดำเนินของตัวชี้วัดรอบ ๕ เดือนหลัง (๑ มีนาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ในระดับ process วิเคราะห์ผลผลิต/ผลลัพธ์ของรอบ ๕ เดือนแรก แล้ว ผลลัพธ์ที่ผ่านมา มีอัตราร้อยละของข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนในการจัดทำเอกสารลดลง ๑) เอกสารที่หน่วยงานส่งมาบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS และ ๒) เอกสารการตรวจรับพัสดุ (รายละเอียดตามตาราง) และมีมติให้ปรับแก้ในส่วนของมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งรอบที่ผ่านมา มีการตัดคะแนนในส่วนนี้ เนื่องจากรูปแบบไม่เป็นตามที่กำหนด รายงานผลการกำกับตัวชี้วัดที่ ๓.๑๓ ดังที่ปรากฏในตาราง

ตารางเปรียบเทียบร้อยละที่ลดลงของข้อผิดพลาดด้านเอกสารการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/ตรวจรับพัสดุ								
ระหว่าง ข้อมูลระยะที่ ๑ Le และ ข้อมูลระยะที่ ๒								
ลำดับ	หัวข้อที่พบว่าไม่ถูกต้อง	ข้อมูลระยะ ๑ (Le)			ข้อมูลระยะ ๒ (Le)			ร้อยละที่ลดลงจากระยะ ๑ Le
		ปริมาณ (เรื่อง)	ปริมาณที่ผิดพลาด	ร้อยละ (ของจำนวนเรื่อง)	ปริมาณ (เรื่อง)	ปริมาณที่ผิดพลาด	ร้อยละ (ของจำนวนเรื่อง)	
เอกสารการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง								
การตรวจใบเสนอราคา								
๑	วันที่ของการเสนอราคาต้องหลังจากอนุมัติรายงานขอซื้อของจ้าง	๑๐๖	๒๙	๒๗.๓๖	๑๖๔	๗	๔.๒๗	๒๓.๐๙
๒	การเสนอเรื่องซื้อของจ้างต้องเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานที่ต้องการเสนอราคา	๑๐๖	๗	๖.๖๐	๑๖๔	๒	๑.๒๒	๕.๓๘
๓	รายละเอียดในใบเสนอราคาต้องครบถ้วน (กำหนดส่งมอบ กำหนดยื่นราคา ค่าปรับ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง)	๑๐๖	๒๘	๒๖.๔๒	๑๖๔	๕	๓.๐๕	๒๓.๓๗
การตรวจเอกสารออกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง								
๑	ชื่อรายการในใบสั่ง จำนวนเงินตัวเลขและตัวหนังสือถูกต้อง	๑๐๖	๔	๓.๗๗	๑๖๔	๒	๑.๒๒	๒.๕๕
๒	กำหนดส่งมอบตรงกับใบเสนอราคา TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ (Spec.) ที่คณะกรรมการกำหนด	๑๐๖	๕	๔.๗๒	๑๖๔	๒	๑.๒๒	๓.๕๐
๓	ใบสั่งลงนาม และวันที่โดยผู้มีอำนาจทั้งผู้สั่งซื้อ/จ้าง และผู้รับใบสั่งซื้อ/จ้าง พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (ถ้ามี)	๑๐๖	๘	๗.๕๕	๑๖๔	๒	๑.๒๒	๖.๓๓
๔	กรณีมอบอำนาจ เอกสารการมอบอำนาจ การติดอากรแสตมป์ (กรณีเป็นการจ้าง) และเอกสารแนบท้ายถูกต้อง	๑๐๖	๖	๕.๖๖	๑๖๔	๓	๑.๘๓	๓.๘๓
เอกสารการตรวจรับพัสดุ								
๑	ใบส่งของมีรายละเอียดเป็นไปตามใบเสนอราคา ได้แก่ ชื่อรายการสินค้า และรายละเอียดของสินค้า	๗๔	๔	๕.๔๑	๑๒๖	๐	-	๕.๔๑
๒	ใบกรรมการตรวจรับ ได้แก่ ชื่อคณะกรรมการพร้อมตำแหน่งตรงกับรายงานขอซื้อของจ้าง รายละเอียดที่รับมอบ จำนวนเงิน ตรงกับใบส่งของ	๗๔	-	-	-	-	-	-
อื่น ๆ (ใบปะหน้าเพื่อขอกัน PO และใบปะหน้าเพื่อส่งเบิก)								
๑	รหัสศูนย์ต้นทุน ผลผลิต กิจกรรมหลัก รหัส GF ประเภท ค่าใช้จ่าย ต้อง	๗๔	๗	๙.๔๖	๑๒๖	๒	๑.๕๙	๗.๘๗

ในการ...

ในการดำเนินงานคณะกรรมการวิเคราะห์แล้ว ยังคงมีวัตถุประสงค์เดิม ในการลดข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนในการจัดทำเอกสาร ใน ๒ ส่วน คือ ๑) **จัดทำเอกสารใบส่งซื้อส่งจ้าง และ ๒) การตรวจรับพัสดุ** ให้กับหน่วยงานส่วนกลางที่ส่งเอกสารเข้ามาบันทึก PO และบันทึกตรวจรับ ในระบบ GFMS เนื่องจากเอกสารดังกล่าว จะเป็นใบสำคัญรอการตรวจสอบต่อไป เพื่อต้องการลดข้อสังเกต/ข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่เข้าตรวจในแต่ละปี จากข้อมูลข้างต้นร้อยละของข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนลดลง ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำมีข้อผิดพลาดน้อยที่สุดหรือไม่มีเลย จึงได้กำหนดหัวข้อในการ checklist เพิ่มในหัวข้อ รหัสงบประมาณในการเบิกจ่ายตาม New GFMS Thai ให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากขณะนี้ ได้ยกเลิกระบบ D-fins แล้ว การระบุผลผลิต กิจกรรม ตามโครงสร้างรหัสงบประมาณใหม่ ของใบปะหน้าใบสำคัญในระยะแรก จึงอาจมีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนได้ จึงขอกำหนดเพิ่มประเด็นเพิ่มในตาราง checklist เพิ่มเติมในรอบ ๕ เดือนหลัง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบตัวชี้วัดที่ ๓.๑๓)

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัด Function ๓.๑๔ ระดับความสำเร็จของการกำกับติดตามเงินยืมราชการ

นางสาววิชุดา แสงสุทธิ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการรายงานสรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๓.๑๔ ระดับความสำเร็จของการกำกับติดตามเงินยืมราชการ ผลการดำเนินงานรอบ ๕ เดือนแรก

ผลการกำกับติดตามเงินยืมราชการในรอบ ๕ เดือนแรกที่ผ่านมาหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยไม่มีรายการลูกหนี้เงินยืมราชการค้างชำระเกินกำหนด ซึ่งประสบผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ส่งผลให้กองคลังได้รับการประเมินผลตามคำรับรองตัวชี้วัดได้ ๕ คะแนนเต็ม

การกำกับติดตามเงินยืมราชการในรอบ ๕ เดือนแรก มีดังนี้

๑. กองคลังได้จัดประชุมเพื่อหาแนวทางการดำเนินงานการกำกับติดตามเงินยืมราชการ
๒. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การกำกับติดตามเงินยืมราชการ และเผยแพร่บนเว็บไซต์กองคลัง
๓. รายงานผลการกำกับติดตามการส่งชำระคืนเงินยืมราชการประจำเดือน พ.ย., ธ.ค.๖๔ และ ม.ค.๖๕

๔. จัดทำหนังสือขออนุมัติแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ

๕. ดำเนินการจัดประชุมโครงการ “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายด้านการเงินการคลัง” เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการกำกับติดตามเงินยืมราชการ (รอบ ๕ เดือนหลัง)

การกำกับติดตามเงินยืมราชการนับว่ามีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานรวมทั้งสร้างความตระหนักให้แก่ ผู้ปฏิบัติงานและ “ผู้ยืมเงิน” ได้ส่งใบสำคัญลูกหนี้เงินยืมราชการภายในเวลากำหนด อันส่งผลสนับสนุนให้จำนวนลูกหนี้ในงบแสดงฐานะการเงินของกรมอนามัยลดลง หรือไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ

จากผลสรุปยอดการส่งใช้ใบสำคัญลูกหนี้เงินยืมราชการกรมอนามัย ในรอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๔ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) พบว่าไม่มีรายการลูกหนี้เงินยืมราชการค้างชำระเกินกำหนด ซึ่งถือว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อรักษามาตรฐาน และเพื่อให้การบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืมราชการให้เป็นไปตามระเบียบฯ กองคลังจะดำเนินการกำกับติดตามเงินยืมราชการทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ทั้งหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคอย่างเคร่งครัดต่อไป

“Assessment บทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด มีข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้

๑.๑ ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์

รายการ	รายละเอียด
<p>- ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ C (Comparisons) การเปรียบเทียบ</p>	<p>การเปรียบเทียบจำนวนลูกหนี้เงินยืมราชการค้างชำระเกินกำหนดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในรอบ ๕ เดือนแรก (ตุลาคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) ระหว่าง กรมอนามัย กับ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีดังนี้</p> <p>กรมอนามัย ไม่มีลูกหนี้เงินยืมราชการค้างชำระเกินกำหนด</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ไม่มีลูกหนี้เงินยืมราชการค้างชำระเกินกำหนด</p>
<p>- ผลผลิต/ผลลัพธ์ ระดับ T (Trends) แนวโน้ม</p>	<p>กองคลังได้มีการทบทวนและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติการยืมเงินราชการ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเงินยืมราชการมีความชัดเจนเป็นมาตรฐานเดียวกันมากยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องนำหลักเกณฑ์ฉบับนี้ไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเงินยืมราชการ ตามหนังสือกรมอนามัยที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว๗๑๕ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่องทบทวนแนวทางปฏิบัติการยืมเงิน</p> <p>ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานการกำกับติดตามเงินยืมราชการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กองคลังจึงมีแนวทางที่จะดำเนินการจัดทำอินโฟกราฟิก กระบวนการปฏิบัติงานการกำกับติดตามเงินยืมราชการ และเผยแพร่หน้าเว็บไซต์กองคลัง เพื่อเพิ่มช่องทางการสื่อสารให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยได้ทราบ ส่งผลให้การกำกับติดตามเงินยืมราชการเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายที่ตั้งกำหนดไว้</p>
<p>- ผลผลิต/ผลลัพธ์ระดับ Le (Level) ของผลการดำเนินการในปัจจุบัน</p>	<p>ปัจจุบันเงินยืมราชการกรมอนามัย ไม่มีลูกหนี้เงินยืมราชการค้างชำระเกินกำหนด</p>
<p>- ความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการกรมอนามัย - รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ - มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การกำกับติดตามเงินยืมราชการ

๑.๒ ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด

รายการ	รายละเอียด
- กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ผู้รับบริการ : บุคลากรกรมอนามัย - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : ผู้บริหาร และบุคลากรกรมอนามัย
- ความต้องการ/ ความคาดหวัง	<u>ผู้รับบริการ</u> - ได้รับคำแนะนำปรึกษาที่ดี - ได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็ว มีความถูกต้องครบถ้วน - ได้รับองค์ความรู้ที่เข้าใจและเข้าถึงได้ง่าย - มีกฎระเบียบที่ชัดเจน <u>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u> - การยืมเงินราชการมีความถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด - ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพิ่มขึ้น - ลดข้อผิดพลาดของการดำเนินงาน การปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้
- ความผูกพัน	บุคลากรผู้ยืมเงินยืมราชการตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเงินยืมให้ตรงตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนดไว้
- ความพึงพอใจ/ความไม่พึงพอใจ	<u>ผู้รับบริการ</u> - ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินยืมสะดวกรวดเร็ว มีความถูกต้องครบถ้วน <u>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u> - ผู้ยืมส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องและครบถ้วน ตามที่ระเบียบกำหนด
- ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ	ปรับปรุงระบบควบคุม กำกับและติดตามเงินยืมราชการกรมอนามัย ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้ - พัฒนาระบบจัดการข้อมูลเงินยืม ให้ง่ายต่อการใช้งาน - เพิ่มสิทธิ์ให้หน่วยงานเห็นข้อมูลสรุปลูกหนี้เงินยืม - ให้งานสามารถบันทึกข้อมูลการล้างหนี้เงินยืมในระบบได้

๑.๓ ทำเนียบผู้รับบริการ (C) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH)

ผู้รับบริการ : บุคลากรกรมอนามัย ประกอบด้วย

หน่วยงานส่วนกลาง ๒๒ หน่วยงาน

๑. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน

๓. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๔. สำนักงานเลขานุการกรม

๕. กองการเจ้าหน้าที่

๖. กองคลัง...

๖. กองคลัง
๗. ศูนย์สื่อสารสาธารณะ
๘. สำนักทันตสาธารณสุข
๙. กองแผนงาน
๑๐. สำนักโภชนาการ
๑๑. กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
๑๒. สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ
๑๓. สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์
๑๔. กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ
๑๕. สำนักส่งเสริมสุขภาพ
๑๖. สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
๑๗. ศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย
๑๘. กองกฎหมายกรมอนามัย
๑๙. ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ
๒๐. สำนักอนามัยผู้สูงอายุ
๒๑. สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ
๒๒. กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ

หน่วยงานส่วนภูมิภาค ๑๕ หน่วยงาน

๑. ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ
๒. ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ
๓. สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
๔. ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่
๕. ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก
๖. ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์
๗. ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี
๘. ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี
๙. ศูนย์อนามัยที่ ๖ ชลบุรี
๑๐. ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น
๑๑. ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรดิตถ์
๑๒. ศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา
๑๓. ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี
๑๔. ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช
๑๕. ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : ผู้บริหาร และบุคลากรกรมอนามัย

๒. Advocacy/ Intervention กำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C) /ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

๒.๑ มาตรการการกำกับติดตามเงินยืมราชการ

๑. เพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการกำกับติดตามเงินยืมราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๒. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ มากยิ่งขึ้น

๒.๒ ประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C)/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH)

ประเด็นความรู้	หลักการและเหตุผล	ช่องทางการเผยแพร่
๑. อินโฟกราฟิก กระบวนการปฏิบัติงานการกำกับติดตามเงินยืมราชการ	เพื่อเพิ่มช่องทางการสื่อสารให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยได้ทราบถึงกระบวนการปฏิบัติงานกำกับติดตามเงินยืมราชการ ส่งผลให้การกำกับติดตามเงินยืมราชการเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายที่ตั้งกำหนดไว้	เผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน

๓. Management and Governance แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด รอบ ๕ เดือนหลัง (มีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๕)

มาตรการ	กิจกรรม/ขั้นตอน	ประเด็นความรู้	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. เพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการกำกับติดตามเงินยืมราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ๒. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ มากยิ่งขึ้น	๑. รายงานผลการกำกับติดตามการส่งชำระคืนเงินยืมราชการประจำเดือน	อินโฟกราฟิก กระบวนการปฏิบัติงานการกำกับติดตามเงินยืมราชการ	๕	มี.ค. – ก.ค. ๖๕	กลุ่มบัญชีกองคลัง
	๒. สื่อสารให้ความรู้เกี่ยวกับการกำกับติดตามเงินยืมราชการให้แก่บุคลากร		๑	มี.ค. – ก.ค. ๖๕	กลุ่มบัญชีกองคลัง
	๓. ประชุมติดตามผลการดำเนินงานการกำกับติดตามเงินยืมราชการ		๑	มี.ค. – ก.ค. ๖๕	กลุ่มบัญชีกองคลัง

รายงานผลการดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๓.๑๕ : ระดับความสำเร็จของการกำกับ
ติดตามเงินยืมราชการ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๕
ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน
	แผน	ผล		
๑. รายงานผลการกำกับติดตามการส่งชำระคืนเงินยืมราชการประจำเดือน	๕	๑	มี.ค. ๖๕ – ก.ค. ๖๕	๑. รายงานผลการกำกับติดตามการส่งชำระคืนเงินยืมราชการประจำเดือน ก.พ.๖๕ (ดาวน์โหลด) <u>รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน มี.ค.๖๕</u>
๒. สื่อสารให้ความรู้เกี่ยวกับการกำกับติดตามเงินยืมราชการให้แก่บุคลากร	๑	๑	มี.ค. ๖๕	จัดทำอินโฟกราฟิกกระบวนการปฏิบัติงานการกำกับติดตามเงินยืมราชการ และเผยแพร่หน้าเว็บไซต์กองคลังเรียบร้อยแล้ว (ดาวน์โหลด)
๓. ประชุมติดตามผลการดำเนินงานการกำกับติดตามเงินยืมราชการ	๑	-	มี.ค. – ก.ค. ๖๕	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัด Function ๓.๑๕ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

นางสาวบุษณี ม่วงชู นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัดที่ ๓.๑๕ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

การวิเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ผลจากการเก็บข้อมูลร้อยละของความสำเร็จในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

- ภายในระยะเวลา ๖ วันทำการ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๖๔ - กุมภาพันธ์ ๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๔๘
- ภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๖๔ - กุมภาพันธ์ ๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๑๐

จากการวิเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ในรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานใน ๗ ขั้นตอน ในช่วงเวลาตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๖๔ - กุมภาพันธ์ ๖๕ ได้ตัดขั้นตอนงานที่มีขั้นตอนที่มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนและขั้นตอนที่จะต้องปรับปรุงรอบเวลาในการทำงาน เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และลดความสูญเปล่าในกระบวนการทำงาน

วิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน

๑. ผู้ปฏิบัติงานต้องเริ่มใช้ระบบ บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) อาจจะทำให้มีการปฏิบัติงานล่าช้า เนื่องจากต้องเรียนรู้ระบบใหม่

๒. เปลี่ยนแบบฟอร์มกำกับและติดตามกระบวนการเบิกจ่ายเงิน จาก ๖ วันทำการ เป็น ๕ วันทำการ เนื่องจากร้อยละความสำเร็จในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ ในรอบ ๕ เดือนหลัง คือ มากกว่าร้อยละ ๘๐

แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. กำกับและติดตามกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยใช้แบบฟอร์มกำกับและติดตามกระบวนการเบิกจ่ายเงิน (๕ วันทำการ)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธานกล่าวว่าในวันอังคารที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕ กรมอนามัยได้มีกำหนดจัดงาน สภากาชาด ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่กองคลังแต่งกายด้วยชุดผ้าไทยมาร่วมงาน

๔.๑ มอบนางอรุณี อินทร์ขำ หัวหน้ากลุ่มบัญชี จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ทั้งหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ และแผนส่งเสริมคุณธรรมตามคุณธรรมเป้าหมายในการกำหนด “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ที่สอดคล้องกับคุณธรรม ๕ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการฯ ซึ่งได้เสนอรายงานผลต่อผู้อำนวยการกองคลังเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ มีรายละเอียดตามลิงค์ https://finance.anamai.moph.go.th/th/transparency-policy/download?id=๙๐๖๑๗&mid=๓๒๐๙๓&mkey=m_document&lang=th&did=๒๘๔๒๘

๔.๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่กำลังจะประเมินผลงานวิชาการ หรือเลื่อนระดับ ตัวอย่างเช่น จากเดิมตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เป็น ชำนาญการ นั้น ให้เตรียมข้อมูลในการจัดทำผลงานวิชาการ

๔.๔ ในระหว่างวันควรมีการเปิดประตู หน้าต่างสำนักงาน เพื่อเป็นการระบายอากาศ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

๔.๕ การพัฒนาองค์กร (Organization Development = OD) กลุ่มอำนวยการเตรียมจัดหาสถานที่ และกำหนดวัน / เวลา ในการจัดประชุมโครงการดังกล่าว

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

นางพิสมัย พุ่มสุข

นางสาวจิระภา ขาวละเอียด

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

การประชุมสื่อสารนโยบาย และกำกับติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัด
ของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕
เมื่อวันอังคารที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐น.
ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย



การประชุมสื่อสารนโยบาย และกำกับติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัด
ของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕
เมื่อวันอังคารที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐น.
ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย



การวิเคราะห์สถานการณ์ดำเนินการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต
และความสุขของคนทำงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 5 เดือนแรก)

.....

กองคลังได้ดำเนินการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต (Healthy Workplace Happy for Life) ตามนโยบายของกรมอนามัย ปีงบประมาณ 2565 โดยเริ่มดำเนินการจัดทำประกาศนโยบายการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน และแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงานฯ พร้อมชี้แจงและลงมือดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน โดยได้รับการตรวจประเมินผลสถานที่ทำงาน น่าอยู่ น่าทำงาน ฯ รอบ 5 เดือนแรก ระหว่างวันที่ 3 - 4 กุมภาพันธ์ 2565 มีเกณฑ์การประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ประกอบด้วย

- คะแนนเกณฑ์ 5 ส (42 คะแนน)
- คะแนน HWP ระดับดี (44 คะแนน)

ผลผลิต/ผลลัพธ์ของการดำเนินการในปัจจุบัน

กองคลังได้รับการแจ้งผลการประเมินสถานที่ทำงาน น่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต และการประเมิน 5 ส รอบ 5 เดือนแรก ปีงบประมาณ 2565 ตามหนังสือสำนักส่งเสริมสุขภาพที่ สธ 0923.05/ว868 วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565 มีผลการตรวจประเมินฯ ดังนี้

คะแนน	คะแนน HWP ระดับดี						
	44 คะแนน						
เกณฑ์ 5 ส (42)	การ สนับสนุน (5)	สะอาด (11)	ปลอดภัย (12)	สิ่งแวดล้อม ดี (9)	มีชีวิตชีวา และสมดุล ชีวิต ระดับพื้นฐาน (5)	มีชีวิตชีวา และสมดุล ชีวิต ระดับดี (2)	รวม (44)
39.95	5.00	10.60	12.00	9.00	4.80	2.00	43.40

โดยที่กองคลังได้ส่งเรื่องอุทธรณ์คะแนนการประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงานฯ และเกณฑ์ 5 ส ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นที่ต้องการอุทธรณ์	ข้อมูล/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เกณฑ์สะอาด 10. ได้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม ไทยของกรมอนามัย เช่น ห้องน้ำ ห้องส้วมมีการระบายอากาศ และแสงสว่างเพียงพอ ไม่มีกลิ่น รวมทั้งมีเครื่องใช้ และสิ่งอำนวยความสะดวก (ภาคผนวก ข)	- ผลการประเมินห้องน้ำ ห้อง ส้วมเป็นไปตามมาตรฐาน สิ่งแวดล้อมของกรม อนามัย (1) หัก 0.05 * กรณีหน่วยงานไม่มีส้วมที่ ต้องรับผิดชอบถือว่าผ่าน โดยอัตโนมัติ (1) อุทธรณ์ประเด็น ผลการประเมินห้องน้ำห้อง ส้วมเป็นไปตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ไทยของกรมอนามัย (1)	ห้องน้ำห้องส้วมบริเวณชั้น 2 มีตารางทำความสะอาดของแม่บ้านทำ ความสะอาดซักโครกในแต่ละวัน ทุก 2 ชั่วโมงดังนี้ เวลา 8:00 น. เวลา 10:00 น. เวลา 12:00 น. เวลา 14:00 น. และเวลา 16:00 น. ทั้งนี้ห้องน้ำห้องส้วมดังกล่าว นอกจากเจ้าหน้าที่ของกองคลังมาใช้ บริการแล้วยังมีผู้ติดต่อราชการและ ผู้ประกอบการร้านค้ามาใช้บริการเป็น จำนวนมากทำให้ไม่สามารถควบคุมดูแล ความสะอาดซักโครกได้ตลอดเวลา

โดยผลการอุทธรณ์คะแนนการประเมินสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต และการประเมิน 5 ส รอบ 5 เดือนแรก ปีงบประมาณ 2565 ตามหนังสือสำนักส่งเสริมสุขภาพ ที่ สธ 0923.05/ว1166 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565 กองคลังได้คะแนนอุทธรณ์การประเมินฯ ดังนี้

คะแนน	คะแนน HWP ระดับดี						
	44 คะแนน						
เกณฑ์ 5 ส (42)	การ สนับสนุน (5)	สะอาด (11)	ปลอดภัย (12)	สิ่งแวดล้อม ดี (9)	มีชีวิตชีวา และสมดุล ชีวิต ระดับพื้นฐาน (5)	มีชีวิตชีวา และสมดุล ชีวิต ระดับดี (2)	รวม (44)
39.95	5.00	10.60	12.00	9.00	4.80	2.00	43.40

จากข้อมูลการดำเนินงานพัฒนาสถานที่ทำงาน น่ายู่ น่ายทำงาน และการประเมิน 5 ส รอบ 5 เดือนแรก ปีงบประมาณ 2565 ที่ผ่านมา โดยดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ประจำปีงบประมาณ 2565

ทั้งนี้ในการเข้ารับการตรวจประเมินที่ผ่านมา คณะกรรมการฯของกรมได้ให้ข้อเสนอแนะในเรื่อง

1. ฝ้าม่านมีคราบสกปรกเห็นชัด 1 จุด
2. ตู้เก็บของหรือชั้นวางของไม่มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบเกิน 3 จุด
3. ห้องน้ำหญิงชักโครกมีคราบสกปรก
4. ไม่มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดโรคเส้นเลือดหัวใจและหลอดเลือดของบุคลากรที่มีอายุ 35 ปีขึ้นไป ด้วยโปรแกรม CV Risk score

จากข้อมูลดังกล่าว ทำให้ผลการประเมินสถานที่ทำงาน น่ายู่ น่ายทำงาน ฯ รอบ 5 เดือนแรก มีคะแนนรวมทั้งสิ้น 83.35 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 96.91 ของคะแนนรวม (เกณฑ์ 5 ส 42 คะแนน + เกณฑ์ HWP ระดับดี 44 คะแนน)

ความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ดำเนินการพัฒนาสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และความสุขของคนทำงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 5 เดือนแรก) และข้อเสนอแนะดังกล่าวข้างต้น ที่ได้จากคณะกรรมการตรวจประเมินสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายทำงาน ฯ เป็นข้อมูลความรู้ในการจัดการสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานให้น่ายู่ น่ายทำงาน และความรู้ในการส่งเสริมสุขภาพของบุคลากรที่กองคลังจะนำมาดำเนินการปรับปรุงเพื่อพัฒนาสถานที่ทำงานน่ายู่ น่ายทำงานเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงานต่อไป

**การวิเคราะห์สถานการณ์สุขภาพ
กองคลัง กรมอนามัย**

.....

จากการวิเคราะห์สถานการณ์สุขภาพ จากข้อมูลการวัดค่าดัชนีมวลกาย BMI ของบุคลากรกองคลัง ในเดือนมกราคม 2565 และการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดโรคเส้นเลือดหัวใจและหลอดเลือดของบุคลากรที่มีอายุ 35 ปีขึ้นไป โดยนำความรู้จากการคิดค่าดัชนีมวลกาย BMI เพื่อคำนวณหาร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรที่มี BMI ปกติ และการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดโรคเส้นเลือดหัวใจและหลอดเลือดของบุคลากรที่มีอายุ 35 ปีขึ้นไป ด้วยโปรแกรม CV Risk score มาใช้ประกอบการวิเคราะห์ พบว่า

ค่าดัชนีมวลกาย BMI มีผลลัพธ์ติดลบ -19.355 โดยที่ปัจจุบันบุคลากรมีแนวโน้มน้ำหนักเกิน (กลุ่มเสี่ยง) เพิ่มขึ้นจากสถิติเดิมจำนวน 6 คน เป็น 14 คน ทำให้มีผลกระทบกับการคำนวณหาร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรที่มี BMI ปกติดังกล่าว และกิจกรรมประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดโรคเส้นเลือดหัวใจของบุคลากรกองคลังที่มีอายุ 35 ปีขึ้นไป จะพบว่าบุคลากรที่มีอายุ 35 ปีขึ้นไป จำนวน 49 คน โดยแบ่งกลุ่มเสี่ยงออกเป็น 3 กลุ่มเสี่ยง ดังนี้

- | | |
|---|-------------|
| - กลุ่มเสี่ยงน้อย (ระดับความเสี่ยง 0.55% - 16.65%) | จำนวน 43 คน |
| - กลุ่มเสี่ยงปานกลางจำนวน (ระดับความเสี่ยง 10.88% - 18.80%) | จำนวน 4 คน |
| - กลุ่มเสี่ยงสูง (ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 30.00%) | จำนวน 2 คน |

ซึ่งบุคลากรส่วนใหญ่จะอยู่ในกลุ่มเสี่ยงน้อย แต่พบว่ามีบุคลากรจำนวน 2 คน ซึ่งอยู่ในกลุ่มเสี่ยงสูงต่อการเกิดโรคเส้นเลือดหัวใจและหลอดเลือด เนื่องจากมีโรคประจำตัวและการสูบบุหรี่ จากปัญหาดังกล่าวเห็นควรแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยการแจ้งผลการวัดดัชนีมวลกาย BMI ให้แต่ละคนรับทราบ ส่งเสริมให้ความรู้ด้านโภชนาการ และจัดกิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพอนามัย ดังนี้

- 1) กิจกรรมออกกำลังกายเป็นประจำ สัปดาห์ละ 3 วัน การยืดเหยียดในช่วงเวลาสั้นๆ เข้าและป่วยครั้งละ 5 นาที
- 2) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่รับประทานอาหารที่มีประโยชน์ โดยการเผยแพร่ความรู้ด้านอาหารเพื่อสุขภาพที่ดี ลดความมัน ลดความหวาน และลดความเค็ม
- 3) เผยแพร่ความรู้ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโทษของการสูบบุหรี่ ผลกระทบต่อผู้ที่อยู่ใกล้ชิด และแนวทางการเลิกบุหรี่ด้วยตนเอง
- 4) จัดกิจกรรมให้บุคลากรได้เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี
- 5) จัดกิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกายให้เจ้าหน้าที่กองคลัง มีผู้เข้าร่วม 61 คน
- 6) จัดทำรายงานการตรวจวัดดัชนีมวลกาย (BMI) เสนอผู้บริหารและสื่อสารให้เจ้าหน้าที่

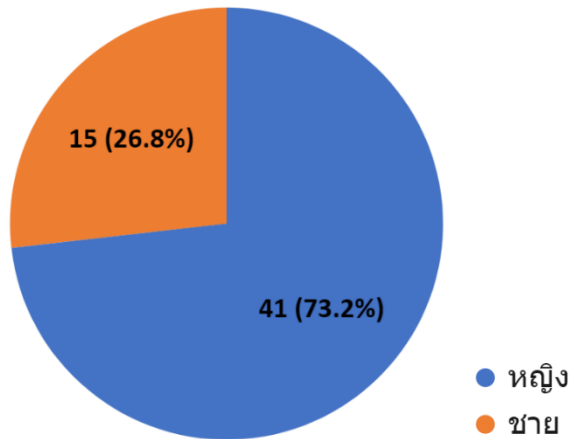
การวิเคราะห์คุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากร
 กองคลัง กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

.....

เมื่อวันที่ 2 – 30 ธันวาคม 2564 ได้มีการเปิดระบบให้เจ้าหน้าที่กองคลังทำประเมินคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากรกรมอนามัยผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งได้จัดทำสรุปผลการประเมินคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรกองคลัง พบว่า กองคลังมีเจ้าหน้าที่ทั้งหมด จำนวน 60 คน มีผู้ทำประเมินคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากรกองคลัง จำนวน 56 คน คิดเป็นร้อยละ 93.33 มีรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

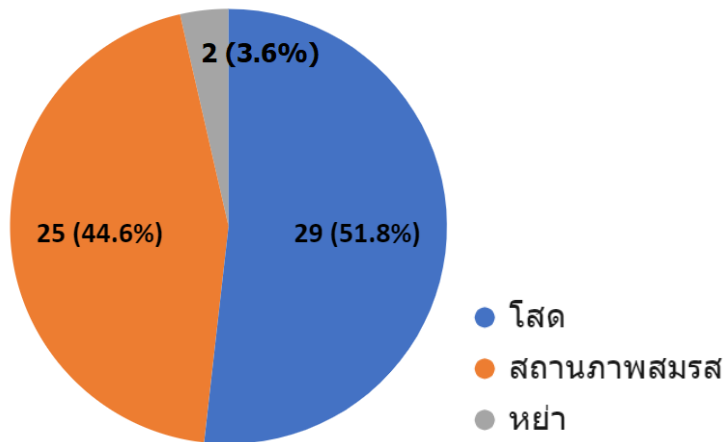
1.1 เพศ



1.2 อายุ ปี (เศษที่เกิน 6 เดือนนับเป็น 1 ปี)

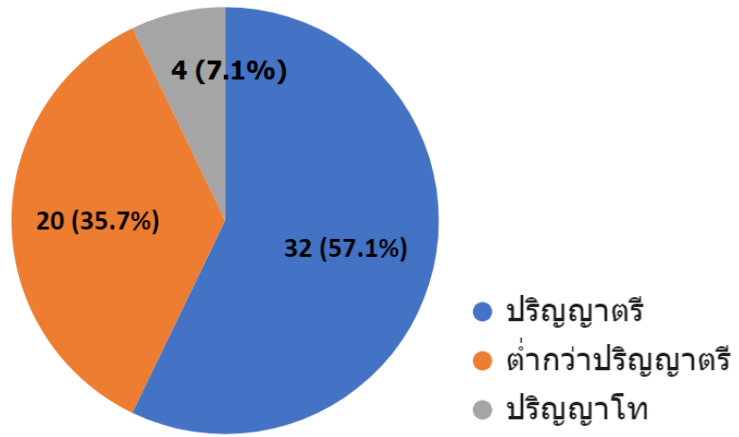
อายุ	จำนวน	ร้อยละ
- Generation Y (21 - 37 ปี)	20	35.71
- Generation X (38 - 53 ปี)	23	41.07
- Generation BB (54 - 60 ปี)	13	23.21

1.3 สถานภาพ

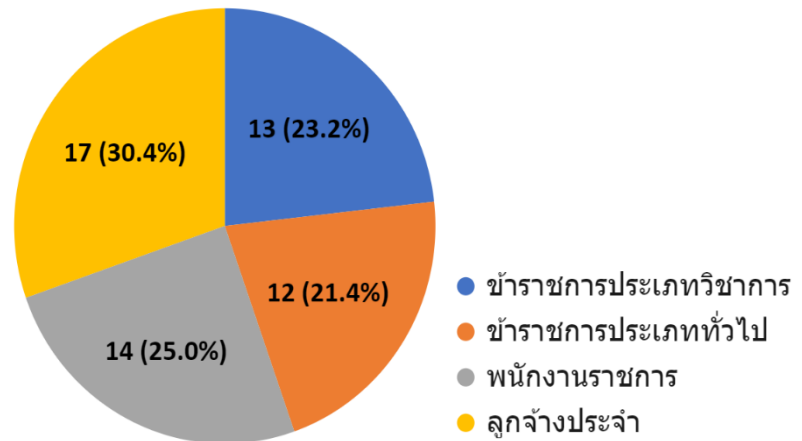


1.4 ระดับการศึกษา...

1.4 ระดับการศึกษา



1.5 ตำแหน่งงานในปัจจุบัน

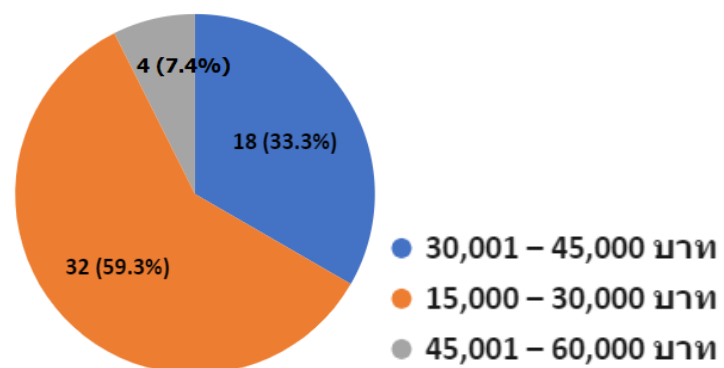


1.6 สถานที่ปฏิบัติงาน กองคลัง

1.7 อายุงาน ปี (เศษที่เกิน 6 เดือนนับเป็น 1 ปี)

อายุงาน	จำนวน	ร้อยละ
ไม่ถึง 1 ปี	0	0
1 ถึง 5 ปี	10	17.86
6 ถึง 10 ปี	12	21.43
11 ถึง 15 ปี	5	8.93
มากกว่า 15 ปี	29	51.79

1.8 เงินเดือน



ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน

1. ความคิดเห็นต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน 8 ด้าน

การประเมินความคิดเห็นต่อคุณภาพชีวิตในการทำงานของคุณบุคลากรกองคลัง 8 ด้าน พบว่า ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นอยู่ระหว่าง 3.30 -3.82 โดยค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ความภูมิใจในองค์กร (ค่าเฉลี่ย 3.82) และค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การได้รับค่าตอบแทนที่เพียงพอและยุติธรรม(ค่าเฉลี่ย 3.30) โดยมีรายละเอียดในแต่ละด้านดังต่อไปนี้

1.1 การได้รับค่าตอบแทนที่เพียงพอและยุติธรรม

ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับมีค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นอยู่ระหว่าง 3.21 – 3.39 โดยค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การได้รับความยุติธรรมในการประเมินผลงาน เพื่อปรับเลื่อนขั้นเงินเดือน (ค่าเฉลี่ย 3.39) และค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ เงินเดือนที่ได้รับเหมาะสมและเพียงพอกับค่าครองชีพในปัจจุบัน และหน่วยงานจัดสวัสดิการต่าง ๆ เหมาะสมกับตำแหน่งงาน ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของท่าน (ค่าเฉลี่ย 3.21) ดังรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้

1. การได้รับค่าตอบแทนที่เพียงพอและยุติธรรม	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับของ คุณภาพชีวิต
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย ปานกลาง	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง			
1.1 เงินเดือนที่ได้รับเหมาะสมและเพียงพอกับค่าครองชีพในปัจจุบัน	4(7.1%)	12(21.4%)	33(58.9%)	6(10.7%)	1(1.8%)	3.21	64.29	ปานกลาง
1.2 ค่าตอบแทนที่ท่านได้รับจากการทำงานทำให้ท่านสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุขตามอัตภาพ	4(7.1%)	15(26.8%)	32(57.1%)	5(8.9%)	0	3.32	66.43	ปานกลาง
1.3 ท่านได้รับเงินเดือนและผลตอบแทนที่เหมาะสมเมื่อเทียบกับคนอื่นที่ปฏิบัติงานในระดับเดียวกัน	5(8.9%)	16(28.6%)	30(53.6%)	4(7.1%)	1(1.8%)	3.36	67.14	ปานกลาง
1.4 หน่วยงานจัดสวัสดิการต่าง ๆ เหมาะสมกับตำแหน่งงาน ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของท่าน	2(3.6%)	13(23.2%)	36(64.3%)	5(8.9%)	0	3.21	64.29	ปานกลาง
1.5 ท่านได้รับความยุติธรรมในการประเมินผลงาน เพื่อปรับเลื่อนขั้นเงินเดือน	4(7.1%)	20(35.7%)	27(48.2%)	4(7.1%)	1(1.8%)	3.39	67.86	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย						3.30	66	ปานกลาง

1.2 สภาพการปฏิบัติงานน่าอยู่น่าทำงานและส่งเสริมสุขภาพ

ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานน่าอยู่น่าทำงานและส่งเสริมสุขภาพมีค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นอยู่ระหว่าง 3.69 – 3.98 โดยค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่หน่วยงานของท่านมีการตรวจสุขภาพประจำปีของคุณบุคลากร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ค่าเฉลี่ย 3.98) และค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ หน่วยงานของท่านมีสถานที่ หรือมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาพ (ค่าเฉลี่ย 3.69) ดังรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้

2. สภาพการปฏิบัติงานน่าอยู่น่าทำงานและส่งเสริมสุขภาพ	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับของ คุณภาพชีวิต
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย ปานกลาง	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง			
2.1 สถานที่ปฏิบัติงานของท่านสะอาดและเป็นระเบียบ เรียบร้อย มีแสงสว่าง เพียงพอ ไม่มีเสียงรบกวนขณะปฏิบัติงาน ช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน	6(10.7%)	29(51.8%)	21(37.5%)	0	0	3.73	74.64	ดี
2.2 หน่วยงานมีเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุอุปกรณ์ เพียงพอ อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมใช้งาน เหมาะสมกับการทำงานและทันสมัย	9(16.1%)	25(44.6%)	21(37.5%)	1(1.8%)	0	3.75	75	ดี
2.3 หน่วยงานมีระบบรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่เป็นอย่างดี	11(19.6%)	26(46.4%)	19(33.9%)	0	0	3.86	77.14	ดี
2.4 หน่วยงานของท่านมีสถานที่ หรือมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาพ	7(12.5%)	24(42.9%)	24(42.9%)	0	0	3.69	73.82	ดี
2.5 หน่วยงานของท่านมีการตรวจสุขภาพประจำปีของคุณบุคลากร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	11(19.6%)	33(58.9%)	12(21.4%)	0	0	3.98	79.64	ดี
ค่าเฉลี่ย						3.80	76	ดี

1.3 ความก้าวหน้า...

1.3 ความก้าวหน้าและความมั่นคงในงาน

ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับความก้าวหน้าและความมั่นคงในงานมีค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น อยู่ระหว่าง 3.45 – 3.88 โดยค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ รู้สึกยินดีที่ได้เรียนรู้เทคนิคการทำงานใหม่ๆ เสมอ (ค่าเฉลี่ย 3.88) และค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ มีโอกาสก้าวหน้าในการเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อนระดับที่สูงขึ้นอย่างเหมาะสม ไม่ซ้ำเกินไปเมื่อเทียบกับบุคลากรของหน่วยงานอื่น ๆ (ค่าเฉลี่ย 3.45) ดังรายละเอียดตามตารางต่อไป

3. ความก้าวหน้าและความมั่นคงในงาน	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับของ คุณภาพชีวิต
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย ปานกลาง	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง			
3.1 งานที่ท่านทำอยู่ เป็นงานที่ตรงกับความรู้ ความสามารถ และทักษะเฉพาะตัวของท่าน	6(10.7%)	30(53.6%)	19(33.9%)	0	1(1.8%)	3.71	74.29	ดี
3.2 ท่านรู้สึกยินดีที่ได้เรียนรู้เทคนิคการทำงานใหม่ ๆ เสมอ	9(16.1%)	33(58.9%)	13(23.2%)	0	1(1.8%)	3.88	77.5	ดี
3.3 ท่านได้รับมอบหมายงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพิ่มขึ้น	6(10.7%)	32(57.1%)	18(32.1%)	0	0	3.79	75.71	ดี
3.4 ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในการเลื่อนตำแหน่งหรือเลื่อน ระดับที่สูงขึ้นอย่างเหมาะสม ไม่ซ้ำเกินไปเมื่อเทียบกับ บุคลากรของหน่วยงานอื่น ๆ	5(8.9%)	22(39.3%)	24(42.9%)	3(5.4%)	2(3.6%)	3.45	68.93	ดี
3.5 การปฏิบัติงานในองค์กรนี้ จะทำให้มีโอกาสประสบ ความสำเร็จในชีวิตตามเป้าหมาย	5(8.9%)	22(39.3%)	25(44.6%)	3(5.4%)	1(1.8%)	3.48	69.64	ดี
ค่าเฉลี่ย						3.66	73.21	ดี

1.4 โอกาสในการพัฒนาและการใช้ความสามารถของบุคคล

ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับโอกาสในการพัฒนาและการใช้ความสามารถของบุคคลมีค่าเฉลี่ย ของความคิดเห็นอยู่ระหว่าง 3.36 – 3.71 โดยค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้แสดงศักยภาพ ในการทำงานได้อย่างเต็มที่ (ค่าเฉลี่ย 3.71) และค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ หน่วยงานมีตำแหน่งหน้าที่ที่พร้อมจะให้ ก้าวหน้าขึ้นไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามลำดับ(ค่าเฉลี่ย 3.36) ดังรายละเอียดตามตารางต่อไป

4. โอกาสในการพัฒนาและการใช้ความสามารถของ บุคคล	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับของ คุณภาพชีวิต
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย ปานกลาง	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง			
4.1 หน่วยงานส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	6(10.7%)	21(37.5%)	25(44.6%)	4(7.1%)	0	3.52	70.36	ดี
4.2 ท่านมีโอกาสได้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถโดยการ ไปศึกษาดูงาน หรือเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ	6(10.7%)	17(30.4%)	28(50.0%)	4(7.1%)	1(1.8%)	3.41	68.21	ดี
4.3 ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้แสดงศักยภาพในการ ทำงานได้อย่างเต็มที่	9(16.1%)	25(44.6%)	19(33.9%)	3(5.4%)	0	3.71	74.29	ดี
4.4 หน่วยงานมีแหล่งความรู้ ข้อมูลข่าวสารที่สามารถ ศึกษาค้นคว้าได้อย่างสะดวก	5(8.9%)	24(42.9%)	26(46.4%)	1(1.8%)	0	3.59	71.79	ดี
4.5 หน่วยงานมีตำแหน่งหน้าที่ที่พร้อมจะให้ก้าวหน้าขึ้น ไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามลำดับ	4(7.1%)	20(35.7%)	26(46.4%)	4(7.1%)	2(3.6%)	3.36	67.14	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย						3.52	70.36	ดี

1.5 การทำงาน...

1.5 การทำงานร่วมกันและความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น

ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงานร่วมกันและความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นมีค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นอยู่ระหว่าง 3.55 – 3.95 โดยค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน (ค่าเฉลี่ย 3.95) และค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน (ค่าเฉลี่ย 3.55) ดังรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้

5. การทำงานร่วมกันและความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับของคุณภาพชีวิต
	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วยมาก	เห็นด้วยปานกลาง	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง			
5.1 หน่วยงานมีการมอบหมายงาน หรือทำงานร่วมกันโดยคำนึงถึงหน้าที่และความสามารถมากกว่าเรื่องส่วนตัว และไม่มีการแบ่งพรรคแบ่งพวก	6(10.7%)	24(42.9%)	24(42.9%)	0	2(3.6%)	3.57	71.43	ดี
5.2 ท่านมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	11(19.6%)	33(58.9%)	10(17.9%)	2(3.6%)	0	3.95	78.93	ดี
5.3 ท่านสามารถปรึกษาปัญหาเรื่องงานและเรื่องส่วนตัวกับเพื่อนร่วมงานได้	9(16.1%)	27(48.2%)	19(33.9%)	0	1(1.8%)	3.77	75.36	ดี
5.4 ท่านได้รับการสนับสนุนและช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจากคนในหน่วยงาน หรือเพื่อนร่วมงานต่างส่วนงานเป็นอย่างดี	8(14.3%)	33(58.9%)	14 (25.0%)	0	1(1.8%)	3.84	76.79	ดี
5.5 หน่วยงานของท่านมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน	6(10.7%)	23(41.1%)	24(42.9%)	2(3.6%)	1(1.8%)	3.55	71.07	ดี
ค่าเฉลี่ย						3.74	74.72	ดี

1.6 ประชาธิปไตยและความยุติธรรมในการทำงาน

ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับประชาธิปไตยและความยุติธรรมในการทำงานมีค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นอยู่ระหว่าง 3.68 – 3.89 โดยค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาของท่านไม่ก้าวท้าวเรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน (ค่าเฉลี่ย 3.89) และค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาให้อำนาจแก่ท่านอย่างเต็มที่ในการตัดสินใจในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของท่าน และการพิจารณาความดีความชอบหรือการปฏิบัติอื่น ๆ อย่างยุติธรรมเสมอภาคเช่นเดียวกับผู้ร่วมงานคนอื่น (ค่าเฉลี่ย 3.68) ดังรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้

6. ประชาธิปไตยและความยุติธรรมในการทำงาน	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับของคุณภาพชีวิต
	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วยมาก	เห็นด้วยปานกลาง	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง			
6.1 ผู้บังคับบัญชาให้อำนาจแก่ท่านอย่างเต็มที่ในการตัดสินใจในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของท่าน	6(10.7%)	28(50.0%)	20(35.7%)	2(3.6%)	0	3.68	73.57	ดี
6.2 ผู้บังคับบัญชายอมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของท่าน	6(10.7%)	29(51.8%)	20(35.7%)	1(1.8%)	0	3.71	74.29	ดี
6.3 ผู้บังคับบัญชาของท่านไม่ก้าวท้าวเรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน	11(19.6%)	28(50.0%)	17(30.4%)	0	0	3.89	77.86	ดี
6.4 ท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระในการทำงานโดยไม่มีผลต่อการพิจารณาความดีความชอบ	9(16.1%)	27(48.2%)	19(33.9%)	0	1(1.8%)	3.77	75.36	ดี
6.5 ท่านได้รับการพิจารณาความดีความชอบหรือการปฏิบัติอื่น ๆ อย่างยุติธรรมเสมอภาคเช่นเดียวกับผู้ร่วมงานคนอื่น	7(12.5%)	28(50.0%)	19(33.9%)	0	2(3.6%)	3.68	73.57	ดี
ค่าเฉลี่ย						3.75	74.93	ดี

1.7 ความสมดุล...

1.7 ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว

ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัวมีค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นอยู่ระหว่าง 3.57 – 3.77 โดยค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การปฏิบัติงานของท่านเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ (ค่าเฉลี่ย 3.77) และค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ภาระงานที่ต้องรับผิดชอบไม่ทำให้เกิดปัญหาสุขภาพร่างกายและจิตใจ เช่น เครียด นอนไม่หลับ ป่วยง่าย (ค่าเฉลี่ย 3.57) ดังรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้

7. ความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับของ คุณภาพชีวิต
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย ปานกลาง	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง			
7.1 การปฏิบัติงานของท่านเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	5(8.9%)	33(58.9%)	18(32.1%)	0	0	3.77	75.36	ดี
7.2 ท่านไม่ต้องทำงานนอกเวลาปฏิบัติงาน หรือนำงานกลับไปทำที่บ้าน	6(10.7%)	27(48.2%)	20(35.7%)	2(3.6%)	1(1.8%)	3.63	72.5	ดี
7.3 ภาระงานที่ต้องรับผิดชอบไม่ทำให้เกิดปัญหาสุขภาพร่างกายและจิตใจ เช่น เครียด นอนไม่หลับ ป่วยง่าย	5(8.9%)	27(48.2%)	20(35.7%)	3 (5.4%)	1(1.8%)	3.57	71.43	ดี
7.4 ท่านเข้าร่วมกิจกรรมอื่น ๆ ขององค์กรได้เสมอ (งานของกลุ่มงานอื่นหรืองานที่เป็นส่วนรวมโดยตนเองไม่ใช่ผู้รับผิดชอบหลัก)	6(10.7%)	24(42.9%)	26(46.4%)	0	0	3.64	72.86	ดี
7.5 ท่านมีเวลาว่างให้กับตนเองและครอบครัวได้อย่างมีความสุข	7(12.5%)	26(46.4%)	21(37.5%)	1(1.8%)	1(1.8%)	3.66	73.21	ดี
ค่าเฉลี่ย						3.65	73.07	ดี

1.8 ความภูมิใจในองค์กร

ผลการประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับความภูมิใจในองค์กรมีค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นอยู่ระหว่าง 3.75 – 3.93 โดยค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ หน่วยงานมีการรณรงค์ให้บุคลากรตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม เช่น การประหยัดพลังงาน (ค่าเฉลี่ย 3.93) และค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ มีความภูมิใจเมื่อบอกผู้อื่นว่าทำงานที่หน่วยงาน และสามารถนำความรู้จากการปฏิบัติงานไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติได้ (ค่าเฉลี่ย 3.75) ดังรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้

8. ความภูมิใจในองค์กร	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับของ คุณภาพชีวิต
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย ปานกลาง	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง			
8.1 ท่านเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้งานประสบผลสำเร็จ	7(12.5%)	32(57.1%)	16(28.6%)	0	1(1.8%)	3.79	75.71	ดี
8.2 ท่านมีความภูมิใจเมื่อบอกผู้อื่นว่าทำงานที่หน่วยงาน/องค์กรแห่งนี้	8(14.3%)	27(48.2%)	20(35.7%)	1(1.8%)	0	3.75	75	ดี
8.3 ท่านสามารถนำความรู้จากการปฏิบัติงานไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติได้	7(12.5%)	28(50.0%)	21(37.5%)	0	0	3.75	75	ดี
8.4 หน่วยงาน/องค์กรของท่านมีชื่อเสียง เป็นที่ยอมรับสำหรับบุคคลภายนอก	10(17.9%)	29(51.8%)	17(30.4%)	0	0	3.88	77.5	ดี
8.5 หน่วยงาน/องค์กรของท่านมีการรณรงค์ให้บุคลากรตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม เช่น การประหยัดพลังงาน	10(17.9%)	32(57.1%)	14 (25.0%)	0	0	3.93	78.57	ดี
ค่าเฉลี่ย						3.82	76.36	ดี

2. การประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน

การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรกองคลังต่อปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตการทำงาน พบว่า ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ระหว่าง 3.27 – 3.88 โดยปัจจัยที่บุคลากรมีความพึงพอใจมากที่สุด ได้แก่ ความภูมิใจในองค์กร (ค่าเฉลี่ย 3.88) รองลงมาเป็นการทำงานร่วมกันและความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น (ค่าเฉลี่ย 3.82) และปัจจัยที่บุคลากรมีความพึงพอใจน้อยที่สุดได้แก่ ค่าตอบแทนที่เพียงพอและยุติธรรม (ค่าเฉลี่ย 3.27) ดังรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้

ความพึงพอใจ	พึงพอใจ อย่างยิ่ง	พึงพอใจ มาก	พึงพอใจ ปานกลาง	ไม่พึงพอใจ	ไม่พึงพอใจ อย่างยิ่ง	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับของ ความพึงพอใจ ในการทำงาน
ค่าตอบแทนที่เพียงพอ และยุติธรรม	4(7.1%)	13(23.2%)	34(60.7%)	4(7.1%)	1(1.8%)	3.27	65.36	ปานกลาง
สภาพการปฏิบัติงานน่าอยู่ น่าทำงานและส่งเสริมสุขภาพ	7(12.5%)	27(48.2%)	21(37.5%)	1(1.8%)	0	3.71	74.29	มาก
ความก้าวหน้าและความมั่นคง ในงาน	6(10.7%)	25(44.6%)	24(42.9%)	0	1(1.8%)	3.63	72.5	มาก
โอกาสในการพัฒนาและ การใช้ความสามารถของบุคคล	5(8.9%)	23(41.1%)	25(44.6%)	2(3.6%)	1(1.8%)	3.52	70.36	มาก
การทำงานร่วมกันและ ความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น	9(16.1%)	30(53.6%)	16(28.6%)	0	1(1.8%)	3.82	76.43	มาก
ประชาธิปไตยและ ยุติธรรม ในการทำงาน	8(14.3%)	28(50.0%)	18(32.1%)	1(1.8%)	1(1.8%)	3.73	74.64	มาก
ความสมดุลระหว่างงาน กับชีวิตส่วนตัว	6(10.7%)	28(50.0%)	22(39.3%)	0	0	3.71	74.29	มาก
ความภูมิใจในองค์กร	8(14.3%)	33(58.9%)	15(26.8%)	0	0	3.88	77.5	มาก

ส่วนที่ 3 แนวโน้มที่จะทำงานกับหน่วยงานต่อไป

การประเมินความคิดเห็นของบุคลากรกองคลังต่อแนวโน้มที่จะทำงานกับหน่วยงานต่อไป พบว่า ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ระหว่าง 3.64 – 3.84 ประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ ยังไม่คิดมองหางานใหม่ในองค์กรอื่น (ค่าเฉลี่ย 3.84) ส่วนประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่ำสุด ได้แก่ ไม่ได้หาข้อมูลการทำงานใหม่ในองค์กรอื่น (ค่าเฉลี่ย 3.64) ดังรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้

แนวโน้มที่จะทำงานกับ หน่วยงานต่อไป	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับ ของ คุณภาพชีวิต
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย ปานกลาง	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง			
1. ท่านยังไม่คิดมองหางาน ใหม่ในองค์กรอื่น	17(30.4%)	16(28.6%)	20(35.7%)	3 (5.4%)	0	3.84	76.79	อาจจะทำต่อไป
2. ท่านไม่ได้หาข้อมูลการ ทำงานใหม่ในองค์กรอื่น	14 (25.0%)	13(23.2%)	25(44.6%)	3 (5.4%)	1(1.8%)	3.64	72.86	อาจจะทำต่อไป
3. ท่านมีการวางแผน เพื่อที่จะอยู่ในหน่วยงานนี้ ให้นานที่สุด	13(23.2%)	20(35.7%)	23(41.1%)	0	0	3.82	76.43	อาจจะทำต่อไป
4. ท่านไม่เคยคิดที่จะลาออก จากหน่วยงานนี้	16(28.6%)	13(23.2%)	25(44.6%)	1(1.8%)	1(1.8%)	3.75	75.00	อาจจะทำต่อไป

ความรู้อ...

ความรู้ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์

จากการวิเคราะห์ข้อมูลตามแบบสอบถามวัดคุณภาพชีวิตในการทำงานของบุคลากรกองคลัง ในทั้ง 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน และส่วนที่ 3 แนวโน้มที่จะทำงานกับหน่วยงานต่อไป พบปัญหาในเรื่อง

- บุคลากรมีอายุมากขึ้น อยู่ในช่วงอายุ 38 ปีขึ้นไป มีจำนวนถึง 64.28%
- การได้รับค่าตอบแทนที่เพียงพอและยุติธรรม อยู่ในระดับปานกลาง
- ความคิดเห็นด้านตำแหน่งหน้าที่ที่พร้อมจะให้ก้าวหน้าขึ้นไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามลำดับ อยู่ในระดับปานกลาง

ซึ่งเป็นปัญหาที่ควรปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับบุคลากรที่มีอายุมากขึ้นและมีความต้องการความมั่นคง ความก้าวหน้าในสายงานมากขึ้น เห็นควรกำหนดกิจกรรมไว้ในแผนฯ ดังนี้

1. สนับสนุนให้ข้อมูลในการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่รับผิดชอบ
2. จัดกิจกรรมเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ
3. ให้ความรู้เกี่ยวกับการออม การลดหนี้ และการสร้างรายได้ เพื่อให้บุคลากรมีรายได้ที่เพียงพอต่อค่าครองชีพในปัจจุบัน

ดังนั้น จากการวิเคราะห์สถานการณ์การดำเนินงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต รอบ 5 เดือนแรก ปีงบประมาณ 2565 ที่ผ่านมา โดยนำความรู้จากการวิเคราะห์ สถานการณ์สุขภาพและข้อมูลคุณภาพชีวิตมาประกอบใช้วิเคราะห์ ได้แก่สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงานฯ สถานการณ์สุขภาพ และข้อมูลคุณภาพชีวิต มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดแผนปฏิบัติการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต (Healthy Workplace Happy for Life) ในรอบ 5 เดือนหลัง ดังต่อไปนี้

1. เปลี่ยน/ซ่อมผ้าม่าน เนื่องจากบริเวณผ้าม่านมีคราบสกปรกเปื้อน
2. ส่งเสริมการออกกำลังกายระหว่างวัน และให้ความรู้ด้านโภชนาการให้กับบุคลากร เพื่อให้การวัดค่าดัชนีมวลกาย BMI ของบุคลากรกองคลังมีร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรที่มี BMI ปกติมีจำนวนมากขึ้น
3. ให้ความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่รับผิดชอบ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ การออม การลดหนี้ การสร้างรายได้เพื่อให้บุคลากรมีรายได้ที่เพียงพอต่อค่าครองชีพในปัจจุบัน

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) ประจำปีเดือนมีนาคม ๒๕๖๕

๑. มีการจัดกิจกรรมออกกำลังกายระหว่างวัน



**จดหมายข่าว กองคลัง**
กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

**กิจกรรมการออกกำลังกาย
ในระหว่างวัน**

ประจำปีเดือน มีนาคม พ.ศ. 2565

นางสาวพิมพ์กวิต ศรีจันทร์
ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย

**กองคลัง กรมอนามัย**

๒. มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมและสมดุลในชีวิตการทำงานฯ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๕ ผ่านช่องทางการสื่อสาร ๓ ช่องทาง ได้แก่ Application Line Group บอร์ดประชาสัมพันธ์ และหนังสือแจ้งเวียน จำนวน ๓ เรื่อง ดังต่อไปนี้

กองส่งเสริมสุขภาพ
วันที่ 25 มี.ค. 2565
เวลา 15.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย โทร.๐ ๒๕๖๐ ๕๐๕๕
ที่ สส ๕๐๖๓๗๙ ๕๕๐ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์โครงการรณรงค์ส่งเสริมสุขภาพอนามัย
เด็ก - เด็กวัยก่อนเข้าเรียน

เรียน หัวหน้าศูนย์สุขภาพ

ด้วยกองส่งเสริมสุขภาพและศูนย์สุขภาพพัฒนาเด็กกำลังดำเนินงานรณรงค์ ส่งเสริมสุขภาพ และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต โดยมีกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขภาพที่ดีในการทำงานและมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าอยู่ ป็นที่ทำงานและร่วมสนับสนุนชีวิตการทำงาน ผ่าน ๓ ช่องทาง ได้แก่ Application Line Group บอร์ดประชาสัมพันธ์ หนังสือแจ้งเวียน และเว็บไซต์ของกองส่งเสริมสุขภาพ

ในกรณี ที่ขอประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผู้ทำงานส่งเสริมสุขภาพอนามัย การพัฒนาสุขภาพที่ก้าวหน้าอยู่ ป็นที่ทำงาน และร่วมสนับสนุนชีวิตการทำงาน ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้ขอประชาสัมพันธ์กับท่าน จำนวน ๓ เรื่อง ซึ่งสรุปย่อต่อไปนี้

๑. เรื่อง "อ้วนลงพุง" มีผลเสียอย่างไรที่ไม่ควรเข้าใจ" อ้วนลงพุงคือ ภาวะที่มีไขมันสะสมในช่องท้องหรือบริเวณเอวที่มากกว่าปกติ โดยในผู้ชายจะอยู่ที่รอบเอวมากกว่า ๙๐ ซม. และในผู้หญิงจะอยู่ที่รอบเอวมากกว่า ๘๕ ซม. ภาวะอ้วนลงพุงนี้สามารถเพิ่มความเสี่ยงต่อการเกิดโรคต่างๆ ได้มากมาย เช่น โรคเบาหวาน โรคไขมันในเลือดสูง ความดันโลหิตสูง โรคหลอดเลือดหัวใจ โรคหลอดเลือดสมอง เป็นต้น เราควรใส่ใจอย่าให้ตัวเองอ้วนลงพุงหรือไม่? หากๆ เกินเกณฑ์แล้วรีบดูแลสุขภาพ (ปรับพฤติกรรม) ใช้น้ำดื่มที่ดื่มแล้วมีประโยชน์ เช่น น้ำเปล่า หรือน้ำผลไม้รสจืด งดเครื่องดื่มที่มีน้ำตาลสูง เช่น น้ำอัดลม น้ำหวาน น้ำผลไม้รสหวานเข้มข้น ๑ ถึง ๕ เท่า เพื่อช่วยลดความเสี่ยงของโรคอ้วนลงพุง การดูแลสุขภาพที่ดีมีผลดีต่อสุขภาพ สุขภาพดี และจิตใจที่ดี

๒. ความรู้สึกเครียดส่งผลกระทบต่อสุขภาพกายและจิตใจอย่างไร? ความเครียดเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ในสังคมปัจจุบัน การรับรู้ถึงสัญญาณของโรคภัยไข้เจ็บที่ผิดปกติ เช่น อาการเจ็บป่วยเรื้อรัง ความดันโลหิตสูง เบาหวาน ความผิดปกติของฮอร์โมน การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การกิน และการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ดีสามารถลดความเสี่ยงได้ โดยปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและแรงจูงใจในการออกกำลังกาย

๓. อาหาร การเปลี่ยนพฤติกรรมการกินทำให้สุขภาพดีได้อย่างไร? อาหารและเครื่องดื่มที่รับประทานอย่างเหมาะสม มีผลดีต่อสุขภาพที่ดี การรับประทานอาหารที่มีน้ำตาล น้ำมัน และเกลือในปริมาณมาก ทำให้เสียสุขภาพที่ดีได้เช่นกัน โรคเบาหวาน โรคไต โรคหัวใจ เส้นเลือดอุดตัน โรคความดันโลหิตสูง และโรคหัวใจ ในแต่ละวันควรบริโภคไขมันไม่เกิน ๖ ช้อนชา ไขมันอิ่มตัว ๓ ช้อนชา และเกลือไม่เกิน ๑ ช้อนชา

ไขมันช่องท้อง อันตรายที่สุด

สมอง
ไขมันช่องท้องในช่องท้องจะสะสมรอบอวัยวะสำคัญต่างๆ และจะไปอุดตันหลอดเลือดหัวใจ

ปอด
ไขมันช่องท้องจะสะสมรอบอวัยวะสำคัญต่างๆ และจะไปอุดตันหลอดเลือดหัวใจ

หัวใจ
ไขมันช่องท้องจะสะสมรอบอวัยวะสำคัญต่างๆ และจะไปอุดตันหลอดเลือดหัวใจ

ตับ
ไขมันช่องท้องจะสะสมรอบอวัยวะสำคัญต่างๆ และจะไปอุดตันหลอดเลือดหัวใจ

กล้ามเนื้อ
ไขมันช่องท้องจะสะสมรอบอวัยวะสำคัญต่างๆ และจะไปอุดตันหลอดเลือดหัวใจ

หน้า
ไขมันช่องท้องจะสะสมรอบอวัยวะสำคัญต่างๆ และจะไปอุดตันหลอดเลือดหัวใจ

อ้วนลงพุง คืออะไร?
ภาวะที่มีไขมันสะสมในช่องท้อง ซึ่งทำให้เพิ่มความเสี่ยงต่อโรคต่างๆ เช่น โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง โรคไขมันในเลือดสูง และโรคหลอดเลือดหัวใจ

แล้วคุณกำลัง "อ้วนลงพุง" หรือไม่?
ผู้ชาย ไขมันรอบเอว (หน้าเอว) มากกว่า ๙๐ ซม. หรือรอบเอวมากกว่า ๘๕ ซม. สำหรับผู้หญิง
ผู้หญิง ไขมันรอบเอว (หน้าเอว) มากกว่า ๘๕ ซม. หรือรอบเอวมากกว่า ๘๐ ซม. สำหรับผู้หญิง

น้ำหนักตัวเกิน ๑๐% ของน้ำหนักตัว
น้ำหนักตัวเกิน ๑๐% ของน้ำหนักตัว
น้ำหนักตัวเกิน ๑๐% ของน้ำหนักตัว

สุขภาพดี สุขภาพดี สุขภาพดี

1 สร้างแรงจูงใจ (วางแผนกิจกรรมให้ชัดเจน)	2 ปรึกษาแพทย์ (ติดต่อสถานบริการสุขภาพ)	3 กำหนดวันเลิกบุหรี่ (จดวันไว้ในปฏิทิน)
4 ทิ้งบุหรี่ที่หมด (อย่าเก็บหรือใส่ถุง)	5 ไม่อยู่ใกล้คนสูบบุหรี่ (หลีกเลี่ยงคนสูบบุหรี่ !!)	10 5 รี่ เลิกบุหรี่ (ด้วยตัวเอง)
6 หลีกเลี่ยงความเครียด (ฝึกหายใจเข้า-ออก)	7 ทำกิจกรรมที่ผ่อนคลาย (ออกกำลังกาย, ฟังเพลง ...)	
8 ใจต้องแข็ง !! (เตือนตัวเองว่า ต้องเลิกให้ได้)	9 ทานอาหารที่มีประโยชน์ (เน้นผักผลไม้ที่ช่วยลดน้ำหนัก)	10 ทุกครั้งทำใจ ... (อย่ากลับไปสูบบุหรี่ 1.)

5 ท่า ยืดกล้ามเนื้อ พืชออฟฟิศซินโดรม

1. เมื่อประสานกันข้างหน้า แล้วดึงมือออกไปจนสุด ดันค้างไว้ 10-20 วินาที ทำ 2 ครั้ง

2. เมื่อประสานกันเหนือหัว เขยิบข้อมือไปข้างหลัง ค้างไว้ 10-20 วินาที ทำ 2 ครั้ง

3. ดึงตัวส่วนล่าง ออกมาด้านข้าง ค้างไว้ 20 วินาที

4. เมื่อประสานกันข้างหน้า แล้วดึงมือออกไปจนสุด ดันค้างไว้ 10-20 วินาที ทำ 2 ครั้ง

5. เหยียดเท้าหลังข้างหนึ่งไว้กับพื้นแล้วดึงขาขึ้น แล้วดึงไปด้านขวา พร้อมกับดึงข้อเท้าไปทางขวา ตามรูปค้างไว้ 10 วินาที ทำสลับข้างกันข้างละ 2 ครั้ง

Credit : Facebook Fanpage ไขปัญหาออฟฟิศซินโดรม

ศูนย์บริการสุขภาพ เวชธานี โทร. 02-734-0000 ต่อ 2298, 2299

Vejthani Hospital

๓. กิจกรรมมอบการ์ดอวยพรวันเกิดเจ้าหน้าที่ จำนวน ๕ คน



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

จดหมายข่าว **กองคลัง** กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

กิจกรรมมอบการ์ดอวยพรวันเกิด ของเจ้าหน้าที่กองคลัง



ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. 2565

นางสาวพิมพ์กวี ศรีจันทร์
ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย



กองคลัง กรมอนามัย



๔. กิจกรรมแสดงความยินดีกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับรางวัลคนดีศรีอนามัย ระดับหน่วยงาน จำนวน ๓ คน



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

ภาพข่าวกิจกรรม กองคลัง กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข



คนดีศรีอนามัยกองคลัง ประจำปี 2564

วันอังคาร ที่ 8 มีนาคม 2565

นางสาวพิมพ์ภวดี ศรีจันทร์
ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย



นางสาวเพ็ญแข แบ๋งดี
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ



นางศรีัญญา หงษ์ทอง
พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส3



นางสาวนุชรา พรมใต้
นักวิชาการเงินและบัญชี



นางสาวพิมพ์ภวดี ศรีจันทร์ ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย พร้อมด้วยบุคลากรกองคลัง ร่วมแสดงความยินดีกับเจ้าหน้าที่กองคลัง ผู้ที่ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติเป็น "คนดีศรีอนามัย ประจำปี 2564" ระดับหน่วยงาน จำนวน 3 ท่าน

1. นางสาวเพ็ญแข แบ๋งดี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
2. นางศรีัญญา หงษ์ทอง ตำแหน่ง พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส3
3. นางสาวนุชรา พรมใต้ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ในโอกาสนี้ ผู้อำนวยการกองคลังได้ชื่นชม "คนดีศรีอนามัย ประจำปี 2564" ทั้ง 3 ท่าน ที่สามารถประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และขอให้รักษาความดีงามที่ได้รับการเชิดชูเกียรติสืบต่อไป





กองคลัง กรมอนามัย
"ถูกต้อง ว่องไว โปร่งใส เต็มใจบริการ"



๕. กิจกรรมเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีของเจ้าหน้าที่กองคลัง

