



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๖๑๑

ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๑๗ ๑๖๙

วันที่ ๗๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบราชการกองคลังตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

กลุ่มอำนวยการ ขอส่งสำเนาคำสั่งกองคลัง ที่ ๔๗ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบราชการกองคลังตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบราชการกองคลังตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวจิระภา ขาวละเอียด)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

- เห็นชอบ ลงนามแล้ว
- แจ้งกลุ่มงานรับทราบคำสั่งฯ

๓๐ พ.ย. ๖๔

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย



คำสั่งกองคลัง

ที่ ๔๘ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบราชการกองคลังตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อนุสนธิ คำสั่งกองคลังที่ ๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบราชการกองคลังตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานด้านต่างๆ เพื่อเป็นกลไกดำเนินงานในการพัฒนาระบบราชการของหน่วยงานให้บรรลุเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการกรมอนามัยอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งกรมอนามัยได้กำหนดนโยบายให้หน่วยงานในสังกัดจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมอนามัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามตัวชี้วัด ตามกรอบการประเมินผลของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยกำหนดให้มีหน่วยงาน/คณะกรรมการเจ้าภาพหลักรับผิดชอบดูแลตัวชี้วัด และกรอบแนวทางในการพัฒนาระบบราชการให้มีความเข้มแข็ง ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด ส่งผลให้บรรลุวิสัยทัศน์ของกรมอนามัย

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารระบบราชการของกองคลังบรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัด จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบราชการกองคลังและคณะทำงานต่างๆ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีองค์ประกอบหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการพัฒนาระบบราชการกองคลัง ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้ากลุ่มการเงิน | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มงบประมาณ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้ากลุ่มพัสดุ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มบัญชี | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ | กรรมการ
และเลขานุการ |

หน้าที่และอำนาจ

- กำหนดยุทธศาสตร์และกรอบแนวทางการพัฒนาระบบราชการกองคลังตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- อำนวยการเสนอแนะ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาระบบราชการของกองคลังให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการกรมอนามัย
- เป็นผู้สื่อนโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ของกรมอนามัย ตลอดจนการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน
- ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม กำกับ และประเมินผล ตลอดจนแก้ไขปัญหาอุปสรรค

ในการ...

ในการดำเนินงานพัฒนาระบบราชการของคณะทำงานด้านต่างๆ

๕. แต่งตั้งคณะทำงานต่างๆ ตามความเหมาะสม

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกองคลังปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคล่องตัวสามารถกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน จึงขอแต่งตั้งคณะทำงาน ดังนี้

๑. คณะทำงานด้านเครือข่าย ก.พ.ร.

๑.๑	นางสาวรัตนัตติยา	ข้าแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๑.๒	นางอรุณี	อินทร์ขำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๑.๓	นางสาวจิระภา	ชาวละเอียด	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	คณะทำงาน
๑.๔	นายรังสฤษดิ์	เชื้อดวงมุข	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑.๕	นางสาวบุษณี	ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน

และเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. กำหนดแนวทางการดำเนินงาน/แผนการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๓. ดำเนินการตามกระบวนการ/แผนงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ Intranet ของกรมอนามัย ตามระยะเวลาเป็นรายเดือน

๔. สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒. คณะทำงานระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน และแผนดำเนินธุรกิจ อย่างต่อเนื่อง (BCP) (KPI ๒.๑)

๒.๑	นางอรุณี	อินทร์ขำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒.๒	นางสาววีรวรรณ	คำสุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๓	นายทรงวุฒิ	สอนสุด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๔	นางสาวพรเพ็ญ	ทองนุ่น	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๕	นางสาวลัดดา	ไชยสวัสดิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒.๖	นายศราวุธ	ธรรมชาติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒.๗	นางสาวสุพรรณมา	อายุเมือง	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๒.๘	นางสาวชลลดา	ราตรีสุข	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๒.๙	นางสาวเตือนใจ	ฉิมน้อย	เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะทำงาน
๒.๑๐	นางสาววิชุดา	แสงฤทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน

และเลขานุการ

๒.๑๑ นางสาวภัททิยา เพ็งประไพ นักวิชาการเงินและบัญชี คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. รวบรวมข้อมูลเพื่อทบทวนสถานการณ์ เงื่อนไขและปัจจัย เพื่อกำหนดการดำเนินงานการควบคุมภายใน และแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)

๒. วิเคราะห์ สังเคราะห์ สถานการณ์ องค์กร เพื่อกำหนดนโยบาย มาตรการ แนวทางสำคัญในการ...

ในการควบคุมภายใน และแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)

๓. จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานการควบคุมภายใน และแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ของหน่วยงาน

๔. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการควบคุมภายใน เพื่อสื่อสารนโยบาย มาตรการ และแนวทางการควบคุมภายใน และดำเนินการตามแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)

๕. ประสานหน่วยงาน/บุคลากร ร่วมดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน และการบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ของหน่วยงาน

๓. คณะทำงานระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงานมีชีวิตชีวาและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต (HWP) (KPI ๒.๒)

๓.๑	นางสาวจีระภา	ชาวละเียด	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	ประธาน
๓.๒	นางสาวเจนจิรา	คล้ายเนตร	นักวิชาการการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๓	นางสาวพรพรรณ	เกลี้ยงราศี	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓.๔	นางสาวณัฐธิดา	ศรีทองจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๓.๕	นางพิสมัย	พุ่มสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน และเลขานุการ
๓.๖	นางสาวพิมพ์พร	ตาดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานสถานที่ทำงาน น่าอยู่ นำทำงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และภาวะสุขภาพของบุคลากรกองคลัง นำมาวิเคราะห์สถานการณ์ ตามเกณฑ์ Healthy Workplace Happy for Life

๒. กำหนดมาตรการ และประเด็นความรู้ เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

๓. จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพครอบคลุม โครงการ/กิจกรรมตามนโยบาย Healthy Workplace Happy for Life และสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน

๔. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนหน่วยงาน ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด และสื่อสารให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนฯ

๕. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ รวบรวมหลักฐาน และสรุปผลการดำเนินงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔. คณะทำงานร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (KPI ๒.๓)

๔.๑	นางสาวรัตนติยา	ข้าแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๔.๒	นางสาวปวีตรา	รุ่งเรือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๔.๓	นางสาวเอกฤทัย	สารนาค	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๔.๔	นางสาวเพ็ญแข	แบ่งดี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๕	นางสาวรำพึง	รัฐบุญ	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๔.๖	นางสาวดวงกมล	คล้ายพິงสินธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน

๔.๗ นางสาว...

๔.๗	นางสาววราภรณ์ รักไร่	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๔.๘	นางสาวจันทิมา ขจรศรีวีรวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๔.๙	นางสาวทิตยา ศุภกุลธาดาศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๔.๑๐	นางสาวกนกนาถ ศรีกาญจน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. ร่วมวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและรวบรวมองค์ความรู้ในการเบิกจ่ายงบประมาณ
๒. ร่วมวิเคราะห์และจัดทำมาตรการเบิกจ่ายงบประมาณ
๓. สื่อสารความรู้ / KM ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
๔. ร่วมจัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด และมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

การเบิกจ่ายงบประมาณ

๕. ดำเนินงานเร่งรัด กำกับ ติดตาม เพื่อให้ผลการขับเคลื่อนเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้พร้อมรายงานการติดตามดำเนินงานประจำทุกเดือน
๖. จัดทำรายงานติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบก.๑) โดยเรียกข้อมูลรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMS ณ วันที่ ๑๕ ของทุกเดือน และอัปโหลดขึ้นเว็บไซต์กองคลังไม่เกินวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน
๗. รายงานผลตัวชี้วัดในระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
๘. ร่วมพิจารณา ประเมินผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

๕. คณะทำงานระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) (KPI ๒.๔)

๕.๑	นางสาวเอกฤทัย สารนาค	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๕.๒	นางสาวสิตาพร หวังทรัพย์น้อย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน
๕.๓	นางดวงกมล คร้ามทิม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๕.๔	นางสาวนลพรรณ ฉันทรางกูร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๕.๕	นายมณฑล ตาลเยื่อน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๕.๖	นางวัชรพรรณ สายเทพ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๗	นายณัฐวีชร แสงอุทัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๕.๘	นางสาวนุชรา พรหมใต้	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๕.๙	นางสาวพนิดา เรืองเกิด	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๕.๑๐	นายเขมินท์ พงศ์พัด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๕.๑๑	นางสาวบุษณี ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๕.๑๒	นางสาวรัชดา พงษ์คะเชน	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. รวบรวมผลงานการจัดการข้อมูลและความรู้เพื่อการบริหารจัดการให้หน่วยงานมีความรู้สำคัญอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งานโดยสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

๒. วิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อน การดำเนินงานวิชาการ GAP ข้อมูลและความรู้ที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย/ยุทธศาสตร์/วิสัยทัศน์ /พันธกิจ/ภารกิจของกรม

๓. กำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ที่จะใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๔. จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และแผนดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สำคัญและจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน

๖. คณะทำงานร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (KPI ๒.๕)

๖.๑	นางสาวรัตนติยา	ข้าแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๖.๒	นางสาวเพ็ญแข	แบ่งดี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๖.๓	นางสาวทิตยา	ศุภกุลธาดาศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๖.๔	นางสาวรำพึง	รู้บุญ	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๖.๕	นางสาวกนกนาล	ศรีกาญจน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๖.๙	นางสาววราภรณ์	รักไร้	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน และเลขานุการ
๖.๑๐	นางสาวจันทิมา	ขจรศรีวีรวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. วิเคราะห์ Gap ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ที่ทำให้การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการไม่บรรลุเป้าหมาย

๒. จัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในระบบ DOC ตามกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร

๓. กำหนดความรู้ที่ใช้ในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมาย

๔. กำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ที่จะใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

โดยใช้กลยุทธ์ PIRAB

๕. จัดทำแผนกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

๖. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน

๗. บันทึกผลการปฏิบัติงานในระบบ DOC ทุกสิ้นเดือน และรายงานผลตัวชี้วัดในระบบ DOC

ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๗. คณะทำงานร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

(Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) (KPI ๒.๖)

๗.๑	นางสาวบิวดรา	รุ่งเรือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๗.๒	นางนภารัตน์	วงศ์รักษา	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะทำงาน
๗.๓	นางสุภาภรณ์	โกนาคม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะทำงาน

๗.๔ นางสาว...

๗.๔ นางสาวพรทิพย์	ปิดตานั่ง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะทำงาน
๗.๕ นางสาวสุมาลี	คุ้มทอง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๗.๖ นางดวงกมล	คล้ายพืงสินธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๗.๗ นางสาววาสนา	สอนสุด	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๗.๘ นางสาวอุษณี	ทองชมพู	พนักงานพัสดุ ระดับ ส๓	คณะทำงาน
๗.๙ นายรังสฤษดิ์	เชื่อดวงผุย	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะทำงาน
			และเลขานุการ
๗.๑๐ นางสาวสิริกัญญา	หนูบัว	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
			และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

กำหนดนโยบาย ชี้นำ กำกับ ติดตามการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ปัญหา โดยประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของกองคลัง ตามหลักเกณฑ์ OIT และวิเคราะห์บททวนสถานการณ์ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานจากผลประเมิน IIT ในรอบปี ๒๕๖๔ ที่ผ่านมาวิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนปฏิบัติการคุณธรรมและความโปร่งใส ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และแผนเพื่อยกระดับคะแนนการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมฯ IIT ให้มีระดับคะแนนตามเกณฑ์ (ร้อยละ ๙๕) และเสนอแผนฯ ขอความเห็นชอบ/อนุมัติจากผู้อำนวยการกอง

๒. จัดทำมาตรการที่มีประสิทธิภาพรองรับการแก้ปัญหา โดยกำหนดและสื่อสารแผนการดำเนินงาน และมาตรการ เพื่อเป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อน สร้างการมีส่วนร่วมการดำเนินงานสู่บุคลากรให้ทั่วทั้งองค์กร

๓. ขับเคลื่อนมาตรการ โดยขับเคลื่อนการดำเนินงานกิจกรรมภายใต้แผนฯ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๔. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนฯ และกำกับ ติดตาม ประเมินผลตามแผนปฏิบัติการ ฯ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการดำเนินงานให้ครบถ้วนตาม template ในรอบ ๕ เดือนแรก และ ๕ เดือนหลัง

๘. คณะทำงาน ร้อยละ ที่ลดลง ของ ข้อผิดพลาดด้านเอกสารการจัดทำใบสั่งซื้อสิ่งจำเป็น/ตรวจรับพัสดุ (KPI ๓.๑๓)

๘.๑ นางสาวปวีตรา	รุ่งเรือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๘.๒ นางนภารัตน์	วงศ์รักษา	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะทำงาน
๘.๓ นายรังสฤษดิ์	เชื่อดวงผุย	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๘.๔ นางสุภาภรณ์	โกนาคม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะทำงาน
๘.๕ นางสาวพรทิพย์	ปิดตานั่ง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะทำงาน
๘.๖ นางสาวสิริกัญญา	หนูบัว	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๘.๗ นางสาวสุมาลี	คุ้มทอง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๘.๘ นางดวงกมล	คล้ายพืงสินธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๘.๙ นางสาวอุษณี	ทองชมพู	เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ส.๓	คณะทำงาน
			และเลขานุการ
๘.๑๐ นางสาววาสนา	สอนสุด	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
			และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

กำหนดนโยบาย ชี้แนะ กำกับ ติดตามการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ปัญหา โดยร่วมกันวิเคราะห์เพื่อหาฐานข้อมูลและเก็บข้อมูลระดับ LE ในรอบ ๕ เดือนแรก ในการเก็บข้อมูลที่หน่วยงานในส่วนกลางดำเนินการด้านเอกสารการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และการตรวจรับพัสดุ ที่ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน/ไม่สมบูรณ์จากใบสำคัญที่ส่งมาบันทึก ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และ ใบสำคัญเพื่อบันทึกตรวจรับพัสดุในระบบก่อนส่งเบิกจ่ายที่กองคลัง เพื่อเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพ (เปรียบเทียบเป็นตัวเลขเชิงสถิติ)

๒. จัดทำมาตรการที่มีประสิทธิภาพรองรับการแก้ปัญหา โดยกำหนดและสื่อสารแผนการดำเนินงานและมาตรการ เพื่อเป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อน สร้างการมีส่วนร่วมการดำเนินงานสู่บุคลากรให้ทั่วทั้งองค์กร

๓. ขับเคลื่อนมาตรการ โดยขับเคลื่อนการดำเนินงานกิจกรรมภายใต้แผนฯ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๔. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนฯ และกำกับ ติดตาม ประเมินผลตามแผนปฏิบัติการฯ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการดำเนินงานให้ครบถ้วนตาม template ในรอบ ๕ เดือนแรก และ ๕ เดือนหลัง

๕. คณะทำงานร้อยละความสำเร็จของการกำกับติดตามเงินยืมราชการ (KPI ๓.๑๔)

๕.๑	นางอรุณี อินทร์คำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๕.๒	นางสาววีรวรรณ คำสุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน
๕.๓	นางสาวพรเพ็ญ ทองนุ่น	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๔	นางสาววิชุดา แสงฤทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๕	นางสาวลัดดา ไชยสวัสดิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๕.๖	นางสาวภัทธิตยา เฟื่องประไพ	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๕.๗	นางสาวสุพรรณมา อายาเมือง	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๕.๘	นางสาวชลลดา ราตรีสุข	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๕.๙	นางสาวเดือนใจ ฉิมน้อย	เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะทำงาน
๕.๑๐	นายทรงวุฒิ สอนสุด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๕.๑๑	นายศราวุธ ธรรมชาติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. ดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลเงินยืมราชการของกรมอนามัย ปี ๒๕๖๔
๒. ดำเนินการจัดทำแผนการขับเคลื่อนการควบคุม กำกับ ติดตาม เงินยืมราชการ ปี ๒๕๖๕
๓. ดำเนินการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย มาตรการ ควบคุม กำกับ ติดตาม เงินยืมราชการ
๔. ดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการควบคุม กำกับ ติดตาม เงินยืมราชการ ปี ๒๕๖๕ และแจ้งเวียนข้อเสนอเชิงนโยบาย มาตรการ ให้หน่วยงานกรมอนามัยทราบและดำเนินการ
๕. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน และมาตรการที่กำหนด

๑๐. คณะทำงานร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณ และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑๐.๑	นางสาวเอกฤทัย สารนาค	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๑๐.๒	นางสาวลิตาพร หวังทรัพย์น้อย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๐.๓	นางดวงกมล คร้ามทิม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๑๐.๔	นางสาวนลพรรณ ฉันทรางกูร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๑๐.๕	นายมณฑล ตาลเอื้อน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๑๐.๖	นางวัชรพรรณ สายเทพ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๑๐.๗	นายณัฐวัชร แสงอุทัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๑๐.๘	นางสาวนุชรา พรหมไต้	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๑๐.๙	นางสาวพนิดา เรืองเกิด	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๑๐.๑๐	นายเขมินท์ พงศ์พิต	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๑๐.๑๑	นางสาวบุษณี ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๑๐.๑๒	นางสาวรัชดา พงษ์คะเชน	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. วิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดมีข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้
๒. กำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C) / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) เพื่อการ
ขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด
๓. จัดทำแผน/ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดติดตามประเมินผลการดำเนินงานและ
มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวพิมพ์ภวดี ศรีจันทร์)
ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนัย