รายงานการประชุมกลุ่มการเงิน กองคลัง
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย

ผู้มาประชุม

๑.นางสาวเอกฤทัย	สารนาค	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒.นางสาวสิดาพร	หวังทรัพย์น้อย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๓.นางสาวบุษณี	ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๔.นางดวงกมล	คร้ามทิม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กรรมการ
๕.นายมณฑล	ตาลเยื้อน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กรรมการ
๖.นางสาวนลพรรณ	ฉันทรางกูร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กรรมการ
๗.นางวัชราพรรณ	สายเทพ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๘.นางสาวพนิดา	เรืองเกิด	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๙.นางสาวนุชรา	พรมใต้	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๐.นายณัฐวัชร	แสงอุทัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๑.นางสาวรัชดา	พงษ์คะเชน	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๒.นางสาวทิพรดา	คงดี	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๓.นายเขมินท์	พงศ์พัด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๔.นางสาวศศิธร	มาบางครุ	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส๓	กรรมการ
๑๕.นางศริญญา	หงส์ทอง	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส๓	กรรมการ
๑๖..นายปริมาณ	อาภาอมร	พนักงานพิมพ์ ระดับ ส๓	กรรมการ
๑๗.นางสาวศรีสุราง	เทพอาษา	พนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑.นางวิมล	พุกสุวรรณ์	พนักงานธุรการ ระดับ ส๓	ลาพักผ่อน

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

วาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**
ไม่มี

วาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**
ไม่มี

วาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อทราบ**

นางสาวบุษณี ม่วงชู นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานการจัดทำตัวชี้วัดกลุ่มการเงิน มีทั้งหมด ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO) จากการได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ๕ เดือนแรก คู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา การจัดงานผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องยังมีข้อเสนอแนะในการพัฒนาคู่มือต่อไป คือคู่มือปฏิบัติงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คู่มือ FAQ รวมคำถามที่พบบ่อย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ซึ่งอยู่ในขั้นตอนของการจัดทำร่างคู่มือ และจะนำเข้าที่ประชุมกลุ่มในการอ่าน และกลั่นกรองคู่มือต่อไป

๒. ตัวชี้วัดที่ ๓.๑๕ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ โดยต้องเบิกให้มากกว่า ๘๕% ของใบสำคัญเบิกจ่ายทั้งหมด ซึ่งจากการวิเคราะห์สถานการณ์ยังพบกระบวนการปฏิบัติงานที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข คือ กระบวนการปฏิบัติงาน

๒.๑ การแบ่งเวลาในการเข้า user ในระบบ New GFMIS Thai เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการเข้าระบบซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒.๒ การแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเนื่องจากมีบุคลากรมาเพิ่มเลยต้องมีการจัดแบ่งงานใหม่เพิ่มความลงตัวในการปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาการแบ่งเวลาในการเข้า user ในระบบ New GFMIS Thai

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่	เวลา
นางสาวรัชดา พงษ์คะเชน	รายงานสรุปรายการเบิกจ่ายของหน่วยงาน	๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น
กลุ่มการเงิน (ทุกคน)	บันทึกรายการ ขบ. ๐๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ ขบ. ๐๒ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ ขบ. ๐๓ ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ ขบ. ๑๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	๐๙.๓๐ – ๑๐.๐๐ น.
นายณัฐวัชร แสงอุทัย	รับ - ส่ง ในระบบ GFMIS ๑. เงินงบประมาณ ๑.๑ การบันทึกเกินส่งคืน/ล้างหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ บช๐๑ บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท นส๐๒-๑ นำส่งเงินแบบผ่านรายการ นส๐๒-๒ นำส่งเงินแบบพักรายการ ๒. เงินนอกประมาณ ๒.๑ จัดเก็บรายได้ นส ๐๑ การรับเงินของหน่วยงาน นส ๐๓ การรับเงินแบบแทนกัน ๒.๒ นำส่งเงิน นส ๐๒-๑ นำส่งเงินแบบผ่านรายการ นส ๐๒-๒ นำส่งเงินแบบพักรายการ	๑๐.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.

กลุ่มการเงิน (ทุกคน)	บันทึกรายการ ขบ. ๐๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ ขบ. ๐๒ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ ขบ. ๐๓ ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ ขบ. ๑๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
กลุ่มการเงิน (ทุกคน)	บันทึกรายการ ขบ. ๐๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ ขบ. ๐๒ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ ขบ. ๐๓ ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ ขบ. ๑๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.
นางลักษณา อุตตโมบล (กลุ่มบัญชี)	บันทึกรายการ ขบ. ๐๒ ค่ารักษาพยาบาล,ค่าเล่าเรียน	๑๔.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.
กลุ่มการเงิน (ทุกคน)	บันทึกรายการ ขบ. ๐๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ ขบ. ๐๒ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ ขบ. ๐๓ ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ ขบ. ๑๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างใบสั่งซื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	๑๔.๓๐ – ๑๕.๐๐ น.
นายเขมินท์ พงศ์พัต (กลุ่มการเงิน)	บันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน (ขจ.๐๕)	๑๕.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ พิจารณาการแบ่งงาน ดังนี้

นางสาวนลพรรณ ฉันทรางกูร

รับผิดชอบ วาง ขบ.GF และตรวจสอบใบสำคัญขอเบิกของหน่วยงาน

๑. กองการเจ้าหน้าที่

๒. กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ

๓. กองส่งเสริมความรอบรู้ฯ

๔. กลุ่มตรวจสอบภายใน

๕. สาธารณูปโภค

งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

๑. งานจัดประชุมต่างๆ เช่น ประชุมวิชาการกรมงานเกษียณอายุราชการกรม

นางสาวนุชรา พรมใต้

รับผิดชอบ วาง ขบ.GF และตรวจสอบใบสำคัญขอเบิกของหน่วยงาน

๑. กองคลัง

๒. กองแผน

๓. สำนักส่งเสริมสุขภาพ

๔. สำนักอนามัยการเจริญพันธ์

๕. กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ

๖. ใช้หนี้กองคลัง

นางสาวรัชดา พงษ์คะเชน

รับผิดชอบ วาง ขบ.GF และตรวจสอบใบสำคัญขอเบิกของหน่วยงาน

๑. สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
๒. กองกฎหมายสาธารณสุข
๓. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๔. สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ
๕. ดึงรายงานสรุปรายการเบิกจ่ายของหน่วยงาน
๖. ส่งคืนกองแก้ไข

นางสาวบุษณี ม่วงชู

รับผิดชอบ วาง ขบ.GF และตรวจสอบใบสำคัญขอเบิกของหน่วยงาน

๑. สำนักงานเลขานุการกรม
๒. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. สำนักอนามัยผู้สูงอายุ

งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

๑. วิชาการ/ตัวชี้วัด
๒. ควบคุมภายใน
๓. งานจัดประชุมต่างๆ เช่น ประชุมวิชาการกรมงานเกษียณอายุราชการกรม

นางสาวพนิดา เรืองเกิด

รับผิดชอบ วาง ขบ.GF และตรวจสอบใบสำคัญขอเบิกของหน่วยงาน

๑. สำนักโภชนาการ
๒. กองห้องปฏิบัติการกรมอนามัย
๓. ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ
๔. สถาบันพัฒนาเด็กแห่งชาติ

งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

๑. งานจัดประชุมต่างๆ เช่น ประชุมวิชาการกรมงานเกษียณอายุราชการกรม

นางสาวทิพรดา คงดี

รับผิดชอบ วาง ขบ.GF และตรวจสอบใบสำคัญขอเบิกของหน่วยงาน

๑. สำนักทันตสาธารณสุข (เบิก)
๒. ค่าสาธารณูปโภค
๓. กองการเจ้าหน้าที่
๔. ใช้หนี้กองการเจ้าหน้าที่
๕. ใช้หนี้ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

๑. วิชาการ/ตัวชี้วัด
๒. ควบคุมภายใน

นางศริญญา หงส์ทอง

รับผิดชอบ ตรวจใช้หนี้เงินยืม (ทั้งเงินในและเงินนอก)

๑. สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

๒. กองแผนงาน

๓. กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ

งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

๑. งานจัดประชุมต่างๆ เช่น ประชุมวิชาการกรมงานเกษียณอายุราชการกรม

๒. ปรึกษาระเบียบกับกรมบัญชีกลาง

นายมณฑล ตาลเยื้อน

รับผิดชอบ ตรวจใช้หนี้เงินยืม (ทั้งเงินในและเงินนอก)

๑. สำนักทันตสาธารณสุข

๒. สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

๓. สำนักงานเลขานุการกรม

๔. สำนักโภชนาการ

๕. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๖. ค่าเช่าบ้าน

งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

๑. งานจัดประชุมต่างๆ เช่น ประชุมวิชาการกรมงานเกษียณอายุราชการกรม

๒. ปรึกษาระเบียบกับกรมบัญชีกลาง

นายปริมาณ อาภาอมร

รับผิดชอบ ตรวจใช้หนี้เงินยืม (ทั้งเงินในและเงินนอก)

๑. สำนักงานส่งเสริมสุขภาพ

๒. สถาบันพัฒนาเด็กแห่งชาติ

๓. สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

๔. ศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย

งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

๑. KTB admin

๒. อนุมัติเบิกจ่าย อม.๑ และ อม.๒

นางวัชราพรรณ สายเทพ

รับผิดชอบ ตรวจใช้หนี้เงินยืม (ทั้งเงินในและเงินนอก)

๑. กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ

๒. สำนักอนามัยผู้สูงอายุ

๓. กลุ่มตรวจสอบภายใน

๔. กองส่งเสริมความรอบรู้ฯ

๕. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๖. กองกฎหมายสาธารณสุข

นายเขมินท์ พงศ์พัด

รับผิดชอบ สารบรรณ

๑. บันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน (ขจ.๐๕)

นางวิมล พุกสุวรรณ์

รับผิดชอบ สารบรรณ

๑. ลงทะเบียนคุม

๒. รับ – ส่ง สารบรรณ

นางสาวสิดาพร หวังทรัพย์น้อย

งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

๑. งานจัดประชุมต่างๆ เช่น ประชุมวิชาการกรมงานเกษียณอายุราชการกรม

๒. วิชาการ/ตัวชี้วัด

๓. ควบคุมภายใน

มติที่ประชุม เห็นชอบตามเสนอ

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ประธานแจ้งในที่ประชุมว่าให้มีการประชุมเดือนละ ๑ ครั้ง แจ้งปัญหาในการปฏิบัติงานใครมีอะไร ให้จดไว้ หรือในการพัฒนางาน

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๔๐ น.

รัชดา พงษ์คะเชน

(นางสาวรัชดา พงษ์คะเชน)
นักวิชาการเงินและบัญชี
ผู้จดรายงานการประชุม

บุษณี ม่วงชู

(นางสาวบุษณี ม่วงชู)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม