



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๑๑

ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๑/วศ/๓

วันที่

๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประชุมสื่อสารนโยบาย และกำกับติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัดของกองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่กองคลัง ได้จัดการประชุมเพื่อสื่อสารนโยบาย และกำกับติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัด
ของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕
เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มอำนวยการ ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดตามที่แนบ
มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวจิระภา ขาวละเอียด)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

- ทราบ

- แจ้งผู้เข้าร่วมประชุมฯ รับทราบ

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย

รายงานการประชุม
สื่อสารนโยบาย และกำกับติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัด
ของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕
เมื่อวันพุธ ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย

.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพิมพ์ภวดี	ศรีจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธาน
๒. นางสาวเอกฤทัย	สารนาค	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มการเงิน
๓. นางสาวรัตนติยา	ข้าแก้ว	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงบประมาณ
๔. นางสาวปวีตรา	รุ่งเรือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มพัสดุ
๕. นางอรุณี	อินทร์คำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มบัญชี
๖. นางสาวจิระภา	ชาวละเอียด	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
๗. นางพิสมัย	พุ่มสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กลุ่มอำนวยการ
๘. นางสาวพิมพ์พร	ตาดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กลุ่มอำนวยการ
๙. นางสาวทิตยา	ศุภกุลธาดาศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มงบประมาณ
๑๐. นางสาวบุษณี	ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มการเงิน
๑๑. นางสาววิชุดา	แสงฤทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มบัญชี
๑๒. นางสาวเตือนใจ	ฉิมน้อย	เจ้าพนักงานพัสดุ	กลุ่มบัญชี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม
ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า กรมอนามัยมีกำหนดจัดงานประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและ
อนามัยสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๕ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์
คอนเวนชั่น ซึ่งกองคลัง ได้รับมอบหมายเป็นคณะกรรมการและคณะทำงานด้านสถานที่ ที่พัก การเงิน อาหาร และ
ยานพาหนะ โดยมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นประธาน

การแจ้งเวียนหนังสือของกองคลัง แบ่งออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ หนังสือเวียนที่มีความสำคัญผู้อำนวยการกองคลัง สั่งการให้กลุ่มอำนวยการสำเนาหนังสือ
แจ้งทุกกลุ่มงาน

กรณีที่ ๒ หนังสือเวียนที่เป็นเรื่องทั่วไป เช่น หนังสือประชาสัมพันธ์ต่างๆ ทั้งหนังสือภายในและ
ภายนอกกรมอนามัย กลุ่มอำนวยการโดยนางสาวพรพรรณ เกลี้ยงราศี ดำเนินการบันทึกลงใน Google Drive
โดยการนำ Link ไปแนบที่กลุ่มไลน์กองคลัง เพื่อประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่กองคลังทราบ และสามารถเข้าไป
ดูใน Link ได้ตลอดเวลา

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ประธานขอให้เจ้าหน้าที่กองคลัง ดูแลรักษาสุขภาพตนเอง และให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19) เพื่อให้ปลอดภัยจากเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม สื่อสารนโยบาย และกำกับติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัด ของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันศุกร์ที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกองคลัง มีจำนวน ๙ ตัวชี้วัด

➤ ตัวชี้วัดภารกิจรอง/บริหารจัดการ ของกองคลัง ๖ ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)

นางสาววิชุดา แสงฤทธิ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัด ที่ ๒.๑ : ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ในรอบเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีการดำเนินงานดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน
	แผน	ผล		
๑. จัดประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน	๑	๑	มี.ค. ๖๕	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ได้จัดประชุมเพื่อติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ และสรุปรายงานการประชุมพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์กองคลังเรียบร้อยแล้ว (ดาวน์โหลด) <u>รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน มี.ค. ๖๕</u>
๒. สื่อสารให้ความรู้การควบคุมภายในแก่บุคลากร	๑	๑	มี.ค. – ก.ค. ๖๕	กองคลังได้สื่อสารให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการควบคุมภายใน ให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบตามหนังสือที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/๙๓๑ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ (ดาวน์โหลด) <u>รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน เม.ย. ๖๕</u>

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน
	แผน	ผล		
๓. สื่อสารและเผยแพร่ แผนบริหารความ ต่อเนื่อง (BCP)	๑	๑	มี.ค. ๖๕	จากการประชุมสื่อสารแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการดังนี้ (รายงานการประชุม) ๑. จัดทำหนังสือแจ้งแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ให้บุคลากรทราบ ตามหนังสือที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/๕๙๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ (ดาวน์โหลด) ๒. มอบหมายให้หัวหน้าทุกกลุ่มสื่อสารแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ให้บุคลากรในฝ่ายทุกคนทราบอีกครั้ง ประมวลภาพกิจกรรมการสื่อสารแผนฯ (ดาวน์โหลด) รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน มี.ค. ๖๕
๔. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน	๑	๑	เม.ย. ๖๕	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับรอบระยะเวลา ๖ เดือนแรก เสนอผู้อำนวยการกองคลังลงนามและเผยแพร่บนเว็บไซต์กองคลังเรียบร้อยแล้ว (ดาวน์โหลด) รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน เม.ย. ๖๕
๕. ปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑	๑	มี.ค. – ก.ค. ๖๕	กองคลังได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับปรับปรุง เสนอผู้อำนวยการกองคลังอนุมัติและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว โดยกระบวนการปฏิบัติงานที่ทำการปรับปรุง ได้แก่ - กระบวนการปฏิบัติงานการรับหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ - กระบวนการปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - กระบวนการปฏิบัติงานโอนเงินนอกงบประมาณ - กระบวนการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานการเงิน - กระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - มาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับเดิมก่อนปรับปรุง (ดาวน์โหลด)

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน
	แผน	ผล		
				- มาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับ ปรับปรุง (ดาวน์โหลด) <u>รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน พ.ค. ๖๕</u>
๖. ผู้ตรวจสอบภายใน ประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เบื้องต้นและส่งรายงาน ผลการตรวจสอบทุก ไตรมาสให้กลุ่ม ตรวจสอบภายใน	๒	๑	มี.ค. – ก.ค. ๖๕	รายงานผลการตรวจสอบไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว (ดาวน์โหลด) <u>รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน มี.ค. ๖๕</u>
๗. ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายในกรม อนามัยและภายนอกกรม อนามัยภายในระยะเวลา ที่กำหนด	๑	-	มี.ค. – ก.ค. ๖๕ ขึ้นอยู่กับ การเข้า ตรวจของ ผู้ตรวจสอบ ภายในกรม อนามัยและ ภายนอกกรม อนามัย	อยู่ระหว่างการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน กรมอนามัยและภายนอกกรมอนามัย
๘. ทดสอบแผนบริหาร ความต่อเนื่อง (BCP)	๑	๑	เม.ย. – ก.ค.๖๕	กองคลังได้ดำเนินการทดสอบแผนดำเนินธุรกิจอย่าง ต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะ วิกฤต (Business Continuity Plan: BCP) เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้หน่วยงาน มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะ วิกฤต และเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ โดยการทดสอบ ในครั้งนี้มีคณะทำงานบริหารความต่อเนื่องและ บุคลากรกองคลังเข้าร่วมทดสอบทั้งสิ้น ๑๕ ท่าน - การทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) (ดาวน์โหลด) <u>รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน พ.ค. ๖๕</u>
๙. สรุปผลการทดสอบ แผนบริหารความ ต่อเนื่อง (BCP)	๑	-	เม.ย. – ก.ค.๖๕	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒...

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานนอ่วย่นำทำงานมีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

นางสาวพิมพ์พร ตาดี เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาสถานที่ทำงานนอ่วย่นำทำงานฯ ดังนี้

๑. มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมและสมดุลในชีวิตการทำงานฯ ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕ ผ่านช่องทางการสื่อสาร ๔ ช่องทาง ได้แก่ Application Line Group เว็บไซต์กองคลัง บอร์ดประชาสัมพันธ์ และหนังสือแจ้งเวียน จำนวน ๓ เรื่อง คือ

- เรื่องแปรงฟันหลังรับประทานอาหาร ฟันผุจริงหรือ
- กินข้าวเหนียวมะม่วงอย่างไรให้เกิดโรค
- โยคะกับหลากหลายประโยชน์เพื่อสุขภาพ

๒. มีกิจกรรมมอบการดอวยพรวันเกิดเจ้าหน้าที่ ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ มีจำนวน ๕ คน ได้แก่

- นางสาวภาภรณ์ โกนาคม
- นางดวงกมล คล้ายพั้งสินธุ์
- นายไพรัตน์ รุ่งแจ้ง
- นางอรุณี อินทร์คำ
- นายจิตินันท์ พิริยะสุรวงศ์

๓. มีการจัดกิจกรรมออกกำลังกายในระหว่างวัน ด้วยการยืดเหยียดช่วงสั้นๆ ๕-๑๐ นาที ต่อวัน วันละ ๒ ครั้ง จำนวน ๓ วันต่อสัปดาห์ คือ วันอังคาร วันพุธ และวันพฤหัสบดี

๔. มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้เรื่องการออม ลดหนี้ และการสร้างรายได้ ด้วยการแจ้งเรียนหนังสือประชาสัมพันธ์ความรู้เรื่อง “คู่มือมนุษย์เงินเดือนใช้เงินเป็นลงทุนได้” เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕, ประชาสัมพันธ์ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ และทางกลุ่มไลน์กองคลัง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบตัวชี้วัดที่ ๒.๒)

มิติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ

นางสาวทิตยา ศุภกุลธาดาศิริ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการติดตามกำกับ ตัวชี้วัด ที่ ๒.๓ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เป้าหมายการเบิกจ่าย เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ ภาพรวม ร้อยละ ๖๗.๐๐ และงบลงทุน ร้อยละ ๘๑.๐๐ กองคลังสามารถเบิกจ่ายในภาพรวมได้ ร้อยละ ๕๕.๘๘ แบ่งเป็น งบดำเนินงาน ร้อยละ ๖๕.๗๘ และงบลงทุน ร้อยละ ๒๒.๗๔ โดยมีรายละเอียดแต่ละแผนงาน ดังนี้

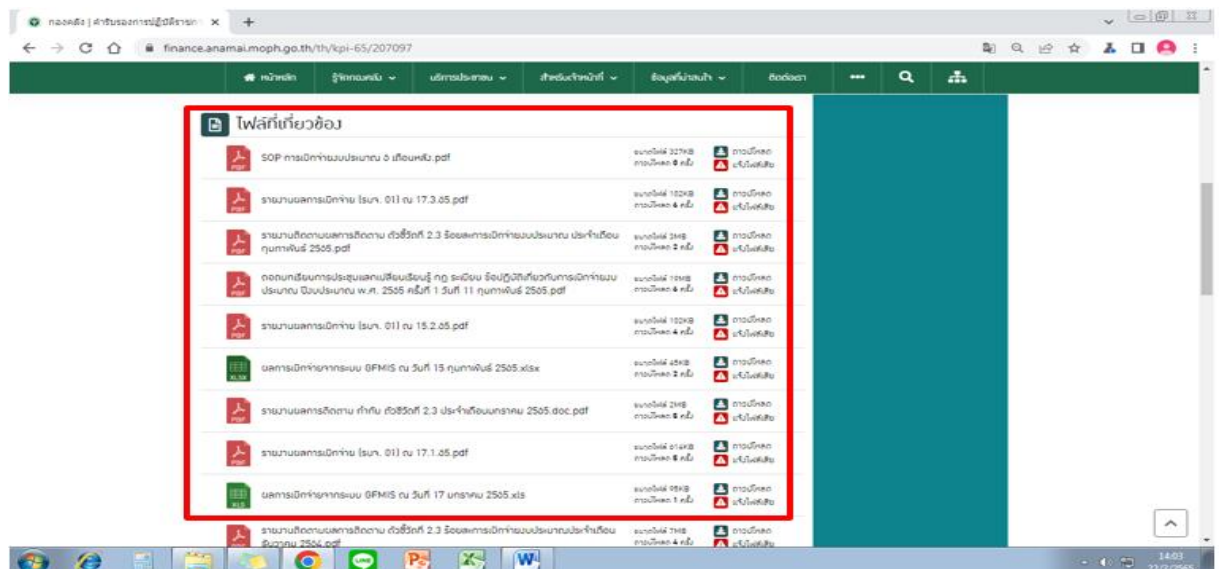
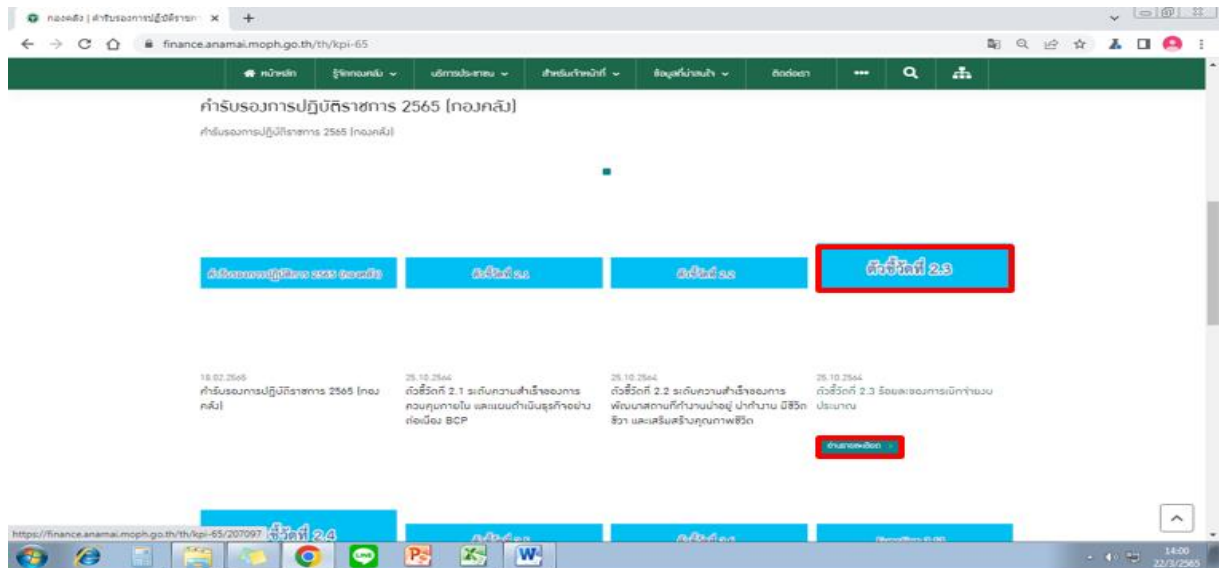
ตารางที่ ๑ ภาพรวมผลการเบิกจ่ายกองคลัง

ประเภทงบ	จัดสรรทั้งปี	จัดสรร GFMS	จัดสรร +/-	เบิกจ่าย	คิดเป็น ร้อยละ	เป้าหมาย (ร้อยละ)
ภาพรวม	๒,๑๙๔,๕๐๐	๒,๙๒๗,๙๑๕	๓,๔๓๔,๓๐๐	๑,๙๑๙,๑๒๗.๒๔	๕๕.๘๘	๖๗.๐๐
งบดำเนินงาน	๒,๑๙๔,๕๐๐	๒,๑๓๘,๑๑๕	๒,๖๔๔,๕๐๐	๑,๗๓๙,๕๒๗.๒๔	๖๕.๗๘	๖๗.๐๐
งบลงทุน	-	๗๘๙,๘๐๐	๗๘๙,๘๐๐	๑๗๙,๖๐๐	๒๒.๗๔	๘๑.๐๐

ตารางที่ ๒...

[illegible]

[illegible]



มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)

นางสาวบุษณี ม่วงชู นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

จากการได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ๕ เดือนแรก คู่มือปฏิบัติงาน การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนา การจัดงาน ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง ยังมีข้อเสนอแนะในการพัฒนาคู่มือต่อไป คือคู่มือปฏิบัติงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คู่มือ FAQ รวมคำถามที่พบบ่อย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ซึ่งอยู่ในขั้นตอนของการจัดทำร่างคู่มือ และจะนำเข้าสู่ที่ประชุมกลุ่มในการอ่าน และกลั่นกรองคู่มือต่อไป

- ได้ดำเนินการประชุมกลุ่มการเงิน เรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมาย

นางสาวรัตนติยา ขำแก้ว นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รายงานผล
การดำเนินการตัวชี้วัด ที่ ๒.๕ ว่าได้ดำเนินกิจกรรมตัวชี้วัดของเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๓ กิจกรรม คือ

๑. ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ / จัดทำรายงาน รบจ.๑ ทุกวันที่ ๑๕ - ๒๐ ของเดือน
ครั้งที่ ๓ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๒. รายงานผลการขับเคลื่อนแผนกำกับติดตามฯ/ประชุมติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน โดยจัดประชุมกองเพื่อติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๓. บันทึกผลการปฏิบัติการในระบบ DOC เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ ดังนี้

[illegible]

รายการ	ระยะเวลาจัดทำแผน	จำนวน		ผลการขับเคลื่อน
		แผน	ผล	
				เดือน เม.ย. ๖๕ https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙๔ea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕๕๗๓ด๘f/๒๐๒๒๐๕/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๗๑๕๙/file_download/ec๙๐๘๘d๓๘b๕๘๒๙f๘๑ad๓๕๕๖๓c๕๕c๕๕๓๔ec.pdf เดือน พ.ค. ๖๕ https://finance.anamai.moph.go.th/th/kpi-๖๕/download/?did=๒๐๗๐๙๗&id=๙๓๕๕๕๑&reload=
๕. รายงานผลการขับเคลื่อนแผนกำกับติดตามฯ/ประชุมติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	๑๐ มี.ค. - ๑๐ ส.ค. ๖๕	๔ ครั้ง	๓ ครั้ง	รายงานผลแผนกำกับติดตามตาม URL ครั้งที่ ๑ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙๔ea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕๕๗๓ด๘f/๒๐๒๒๐๕/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๗๑๕๙/file_download/a๗๐๗๐๖aa๓๔๐๒e๐๔๕๐c๓๔๓bdob๑๘๕๕๐๗๒๒.pdf ครั้งที่ ๒ วันที่ ๖ พ.ค. ๖๕ https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙๔ea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕๕๗๓ด๘f/๒๐๒๒๐๕/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๗๑๕๙/file_download/๐๘๔๗๓๖df๕๕๒๓๖๔๔ec๑d๓๒cdof๕๖๘๖๐d๔f.pdf ครั้งที่ ๓ วันที่ ๘ มิ.ย ๖๕
๖. บันทึกผลการปฏิบัติการในระบบ DOC ทุกวันทำการสุดท้ายของเดือน	๑๐ มี.ค. - ๓๑ ก.ค. ๖๕	๕ ครั้ง	๓ ครั้ง	บันทึกผล DOC รายเดือน ตาม URL ครั้งที่ ๑ เดือน มี.ค. ๖๕ https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙๔ea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕๕๗๓ด๘f/๒๐๒๒๐๕/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๗๑๕๙/file_download/๓๗๖๖๐๙๕c๒๗๑๘ea๘๙๘๘๘๗fo๙๙๖๗๓๖d๙d.pdf ครั้งที่ ๒ เดือน เมษายน ๖๕ https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙๔ea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕๕๗๓ด๘f/๒๐๒๒๐๕/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๗๑๕๙/file_download/๘๘๖๐๓๕๖๖c๗๐๖๖๑eba๑๙๕๕๐d๔๔๙๙๔๔๙๗๘.pdf ครั้งที่ ๓ เดือน พฤษภาคม ๖๕ https://finance.anamai.moph.go.th/th/kpi-๖๕/download/?did=๒๐๗๑๕๙&id=๙๔๐๑๙&reload=

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นางสาวปวีตรา รุ่งเรือง นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ รายงานผลการกำกับตัวชี้วัดที่ ๒.๖ เป็นการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรมภายใต้แผนขับเคลื่อนนโยบาย มาตรการ ประจำปีเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ มีดังนี้

กิจกรรม/ขั้นตอน การดำเนินงานตามแผน	กิจกรรม/ขั้นตอน การดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติจริง	สภาพการดำเนินงาน			**หลักฐาน ประกอบการ ดำเนินงาน
		ดำเนินการ เสร็จแล้ว	ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินงาน	
๑. ประชุมทบทวน สถานการณ์การ ดำเนินงานของ รอบ ๕ เดือนแรก	ประชุมทบทวนสถานการณ์ การดำเนินงานของ รอบ ๕ เดือนแรก	✓			ดาวน์โหลด
๒. จัดทำรายงานผล การวิเคราะห์ GAP	จัดทำรายงานผล การวิเคราะห์ GAP	✓			ดาวน์โหลด
๓. จัดทำมาตรการ ขั้นตอนการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	จัดทำมาตรการขั้นตอนการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	✓			ดาวน์โหลด
๔. ประชาสัมพันธ์ มาตรการขั้นตอนการใช้ ทรัพย์สินผ่านช่อง ทางการสื่อสาร	ประชาสัมพันธ์มาตรการ ขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินผ่าน ช่องทางการสื่อสาร เช่น ไลน์กองคลัง	✓			ดาวน์โหลด
๕. สำนวความพึงพอใจ การให้บริการการขอ อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน ของราชการ	สำนวนความพึงพอใจการ ให้บริการการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ		✓		
๖. จัดกิจกรรมส่งเสริม วัฒนธรรมองค์กรให้ บุคลากรในหน่วยงาน มีทัศนคติ/ค่านิยม สุจริตในการปฏิบัติงาน	จัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรม องค์กรให้บุคลากรใน หน่วยงาน มีทัศนคติ/ค่านิยม สุจริต ในการปฏิบัติงาน		✓		

การดำเนินงานในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ เป็นการจัดทำมาตรการการใช้ทรัพย์สินของ
ราชการและประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมใช้พัสดุภายในกองคลัง โดยได้
ประชาสัมพันธ์ ใน group line ของกองคลัง และเว็บไซต์กองคลังเรียบร้อยแล้ว

(รายละเอียดตามเอกสารแนบตัวชี้วัดที่ ๒.๖)

มติที่ประชุม รับทราบ

การกิจ...

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

ตรวจรับพัสดุ

นางสาวปวิตรา รุ่งเรือง นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ รายงานผลต่อที่ประชุม ดังนี้

การดำเนินงานของตัวชี้วัดรอบ ๕ เดือนหลัง (๑ มีนาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ เป็นการจัดทำแนวทางการตรวจสอบเอกสารรายการ checklist ใบสั่ง/ตรวจรับพัสดุ ซึ่งการดำเนินงาน checklist เป็นหัวข้อการ checklist ตามหัวข้อใหม่ โดยอิงข้อมูลเอกสารที่ผิดพลาดบ่อยๆ ในรอบ ๕ เดือนแรก เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารทั้งในส่วนของการตรวจใบเสนอราคา และการตรวจรับพัสดุ เช่น

- **การตรวจใบเสนอราคา** ในกรณีมีการจ้างพิมพ์กับโรงพิมพ์ในกำกับของหน่วยงานของรัฐ ตามกฎกระทรวง ให้พิจารณาเอกสารประกอบว่าโรงพิมพ์แต่ละแห่งได้รับสิทธิยกเว้นในเรื่องใดบ้าง ยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย ยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม การยกเว้นอากรแสตมป์สำหรับตราสาร ให้ตรวจทานเอกสารว่าโรงพิมพ์มีเอกสารตามสิทธิที่ได้รับยกเว้นดังกล่าวครบถ้วนหรือไม่ และ

- **การตรวจรับพัสดุ** กรณีมีการขงดหรือลดค่าปรับจากคู่สัญญา ตามมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19) ซึ่งต้องตรวจสอบด้วยว่าได้มีการร้องขอจากคู่สัญญาใหม่ และกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบแล้วว่าเข้าตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามหนังสือแจ้งของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ว ๖๙๓ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ และได้เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจในการพิจารณางดหรือลดค่าปรับ และดำเนินการแก้ไขสัญญา/ข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่ง) ให้ค่าปรับของการซื้อหรือจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๒ เป็นอัตราร้อยละ ๐ ก่อนดำเนินการตรวจรับพัสดุ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบตัวชี้วัดที่ ๓.๑๓)

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัด Function ๓.๑๔ ระดับความสำเร็จของการกำกับติดตามเงินยืมราชการ

นางสาววิชุดา แสงฤทธิ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๓.๑๔ : ระดับความสำเร็จของการกำกับติดตาม เงินยืมราชการ ในรอบเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีการดำเนินงานดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน
	แผน	ผล		
๑.รายงานผลการกำกับติดตามการส่งชำระคืนเงินยืมราชการประจำเดือน	๕	๓	มี.ค. ๖๕ – ก.ค. ๖๕	๑. รายงานผลการกำกับติดตามการส่งชำระคืนเงินยืมราชการประจำเดือน ก.พ.๖๕ <u>(ดาวน์โหลด) รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน มี.ค.๖๕</u> ๒. รายงานผลการกำกับติดตามการส่งชำระคืนเงินยืมราชการประจำเดือน มี.ค.๖๕ <u>(ดาวน์โหลด) รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน เม.ย.๖๕</u>

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน
	แผน	ผล		
				๓. รายงานผลการกำกับติดตามการส่งชำระ คืนเงินยืมราชการประจำเดือน เม.ย.๖๕ <u>(ดาวน์โหลด) รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน พ.ค.๖๕</u>
๒. สื่อสารให้ความรู้เกี่ยวกับการ กำกับติดตามเงินยืมราชการ ให้แก่บุคลากร	๑	๑	มี.ค. ๖๕	จัดทำอินโฟกราฟิกกระบวนการปฏิบัติงาน การกำกับติดตามเงินยืมราชการ และเผยแพร่ หน้าเว็บไซต์กองคลังเรียบร้อยแล้ว <u>(ดาวน์โหลด) รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน มี.ค.๖๕</u>
๓. ประชุมติดตามผลการ ดำเนินงานการกำกับติดตามเงิน ยืมราชการ	๑	-	มี.ค. – ก.ค. ๖๕	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑๕ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการเบิกจ่ายเงิน
งบประมาณ และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

นางสาวบุษณี ม่วงชู นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัดที่ ๓.๑๕
ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

การพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการเบิกจ่าย ภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ โดยต้องเบิกให้
มากกว่า ๘๕% ของใบสำคัญเบิกจ่ายทั้งหมด ซึ่งจากการวิเคราะห์สถานการณ์ยังพบกระบวนการปฏิบัติงาน
ที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข โดยได้ดำเนินการประชุมกลุ่มการเงิน ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว
การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน

๑. การแบ่งเวลาในการเข้า user ในระบบ New GFMS Thai เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนใน
การเข้าระบบซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒. การแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเนื่องจากมีบุคลากรมาเพิ่มเลยต้องมีการ
จัดแบ่งงานใหม่เพิ่มความลงตัวในการปฏิบัติงาน

การแบ่งเวลาในการเข้า user ในระบบ New GFMS Thai

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่	เวลา
นางสาวรัชดา พงษ์คะเชน	รายงานสรุปรายการเบิกจ่ายของหน่วยงาน	๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น.
กลุ่มการเงิน (ทุกคน)	บันทึกรายการ ขบ.๐๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ ขบ.๐๒ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ ขบ.๐๓ ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ ขบ.๑๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	๐๙.๓๐ – ๑๐.๐๐ น.

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่	เวลา
นายณัฐวัชร แสงอุทัย	รับ - ส่ง ในระบบ GFMS ๑.เงินงบประมาณ ๑.๑ การบันทึกเงินส่งคืน/ล้างหนี้เงินยืม/คืนเงินทดรองราชการ บช๐๑ บันทึกรายการบัญชีแยกประเภท นส๐๒-๑ นำส่งเงินแบบผ่านรายการ นส๐๒-๒ นำส่งเงินแบบพักรายการ ๒.เงินนอกงบประมาณ ๒.๑ จัดเก็บรายได้ นส๐๑ การรับเงินของหน่วยงาน นส๐๓ การรับเงินแบบแทนกัน ๒.๒ นำส่งเงิน นส๐๒-๑ นำส่งเงินแบบผ่านรายการ นส๐๒-๒ นำส่งเงินแบบพักรายการ	๑๐.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.
กลุ่มการเงิน (ทุกคน)	บันทึกรายการ ขบ.๐๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ ขบ.๐๒ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ ขบ.๐๓ ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ ขบ.๑๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	๑๑.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
กลุ่มการเงิน (ทุกคน)	บันทึกรายการ ขบ.๐๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ ขบ.๐๒ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ ขบ.๐๓ ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ ขบ.๑๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.
นางลักขณา อุตตโมบล (กลุ่มบัญชี)	บันทึกรายการ ขบ.๐๒ ค่ารักษาพยาบาล,ค่าเล่าเรียน	๑๔.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.
กลุ่มการเงิน (ทุกคน)	บันทึกรายการ ขบ.๐๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ ขบ.๐๒ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ ขบ.๐๓ ขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ ขบ.๑๑ ขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ การส่งมอบไม่แน่นอน	๑๔.๓๐ – ๑๕.๐๐ น.
นายเขมินท์ พงศ์พัฑ (กลุ่มการเงิน)	บันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน (ขจ.๐๕)	๑๕.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ ประธานมอบหมายให้แต่ละกลุ่มงานดำเนินการ ดังนี้

๑) มอบกลุ่มงบประมาณและกลุ่มพัสดุ จัดทำรายงานเพื่อนำเสนอในที่ประชุมกรมอนามัย ในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕

๒) มอบกลุ่มงบประมาณ จัดทำรายงานในรูปแบบ PowerPoint เพื่อนำเสนอในที่ประชุมนิเทศงานของศูนย์อนามัยที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

๓) การพัฒนาองค์กร (Organization Development = OD)

- มอบกลุ่มงบประมาณ, กลุ่มบัญชี, กลุ่มพัสดุ, กลุ่มการเงิน สรุปรายละเอียด เกร็ดความรู้ และสิ่งที่ควรรู้ในการปฏิบัติงาน เพื่อนำเสนอในที่ประชุม

- มอบกลุ่มอำนวยการจัดทำแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง รูปแบบทำหนังสือราชการ และการย้าย การโอน การประเมินบุคคล และการเลื่อนข้าราชการตามกฎ ก.พ. ฉบับ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ช่วยกันคิดกิจกรรมที่จะทำในวันที่ประชุม (Organization Development = OD)

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

นางพิสมัย พุ่มสุข

นางสาวจิระภา ขาวละเอียด

ผู้จัดรายการประชุม

ผู้ตรวจรายการประชุม

การประชุมสื่อสารนโยบาย และกำกับติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัด
ของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕
เมื่อวันพุธ ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐น.
ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย



การประชุมสื่อสารนโยบาย และกำกับติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัด
ของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕
เมื่อวันพุธ ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐น.
ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย



๒. มีกิจกรรมมอบการ์ดอวยพรวันเกิดเจ้าหน้าที่ ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ มีจำนวน ๕ คน



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

ภาพข่าวกิจกรรม กองคลัง

กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

กิจกรรมมอบการ์ดอวยพรวันเกิด ของเจ้าหน้าที่กองคลัง



ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

นางสาวพิมพ์กวี ศรีจันทร์
ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย



ในเดือนพฤษภาคม 2565 กองคลังมีกิจกรรมมอบการ์ดอวยพรวันเกิดของเจ้าหน้าที่กองคลัง จำนวน 5 คน ได้แก่

- นางสาวภาภรณ์ โกนาคม
- นางดวงกมล คล้ายพื้งสินธุ์
- นายไพรัตน์ รุ่งแจ้ง
- นางอรุณี อินทร์จำ
- นายลิขิตนันท์ พริยะสุรวงศ์



กองคลัง กรมอนามัย
“ถูกต้อง ว่องไว โปร่งใส เต็มใจบริการ”



๓. มีการจัดกิจกรรมออกกำลังกายในระหว่างวัน ด้วยการยืดเหยียดช่วงสั้นๆ ๕-๑๐ นาที
ต่อวัน วันละ ๒ ครั้ง จำนวน ๓ วันต่อสัปดาห์ คือ วันอังคาร วันพุธ และวันพฤหัสบดี



จดหมายข่าว **กองคลัง** กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

กิจกรรมการออกกำลังกาย ในระหว่างวัน

ประจำเดือนพฤษภาคม 2565



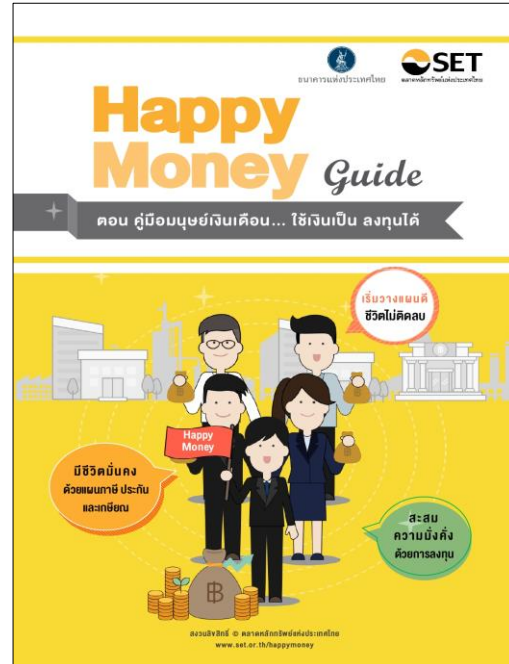
นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์
ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย



กองคลัง กรมอนามัย นำโดย นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์ ผู้อำนวยการกองคลัง
พร้อมด้วยบุคลากรกองคลัง ได้ร่วมทำกิจกรรมการออกกำลังกายในระหว่างวัน
เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังได้ออกกำลังกายในระหว่างวัน และสร้างเสริมสุขภาพ
อนามัยที่ดี ด้วยการยืดเหยียดช่วงสั้นๆ 5-10 นาที ต่อวัน วันละ 2 ครั้ง จำนวน 3 วันต่อสัปดาห์
คือ วันอังคาร วันพุธ และวันพฤหัสบดี



กองคลัง กรมอนามัย

[illegible]

จับใจ
ใช้สวัสดิการได้สิ่ว
 ได้ประโยชน์มากกว่าคิด

จ่ายเงินสนับสนุนกับกินสังคม...สร้างหลักประกันพื้นฐานให้ชีวิต

บุญเกิดวันละวัน ก็กินอยู่เป็นประจำทุกวัน 33 ใจรักความสุขของ 7 กรณีที่ทุกคนในบริษัท และมีความสามารถเข้าเป็นประโยชน์ภายใต้ “สวัสดิการพนักงาน”

1 เดือน

1. ประกันสุขภาพ
 บริษัทจ่ายเบี้ยประกันสุขภาพ 30% ส่วนพนักงานจ่าย 70%

2. ประกันชีวิต
 บริษัทจ่ายเบี้ยประกันชีวิต 100% ส่วนพนักงานจ่าย 0%

3 เดือน

3. ค่ารักษาพยาบาล
 บริษัทจ่ายค่ารักษาพยาบาล 100% ของค่าจริงที่เกิดขึ้น

4. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
 บริษัทจ่าย 10% ของเงินเดือน ส่วนพนักงานจ่าย 5%

5 เดือน

5. กองทุนลดหย่อนภาษี
 บริษัทจ่ายค่าลดหย่อนภาษี 90% ของราคาตลาดหุ้น

หมายเหตุ:
 * เงินสนับสนุนพนักงาน (L.S.P.) มีลักษณะเป็น เงินสนับสนุน 3% ของค่าจ้างหรือคิดเป็นเงินสนับสนุน 15,000 บาท
 * เงินสนับสนุนพนักงาน (L.S.P.) มีลักษณะเป็น เงินสนับสนุน 3% ของค่าจ้างหรือคิดเป็นเงินสนับสนุน 15,000 บาท
 * เงินสนับสนุนพนักงาน (L.S.P.) มีลักษณะเป็น เงินสนับสนุน 3% ของค่าจ้างหรือคิดเป็นเงินสนับสนุน 15,000 บาท

12

เว็บไซต์: www.ssc.go.th

เบอร์โทรศัพท์: 02-554-1111

QR Code

บันทึกที่ 3

ใช้เงินทำงาน

ความฝันจะ成真ได้



การลงทุน... ทางลัดสู่ความมั่งคั่ง

เพื่ออะไร? เพื่อสร้างเงินออมไปลงทุนในทางเลือกต่าง ๆ เพื่อสร้างโอกาสได้มีผลตอบแทนที่สูงขึ้น โดยคนที่ทำแบบเก็บ-เก็บ-ลงทุนเสี่ยงก็ถูกด้วยวิธีนี้ได้

ถ้าเก็บเงินเดือนละ 1,000 บาท ต้องเก็บกี่ปีถึงจะมีเงินล้าน

เงินฝาก 1.65%

ตราสารหนี้ 6.12%

หุ้น 6.96%





52 0 6 เดือน

32 0 6 เดือน

27 0 7 เดือน

ถ้าหากเราออมเงินแบบไม่หักภาษีเลยคือไม่หักภาษี (Cash) ปีละ 12% = 1.65%

- ถ้าเราออมเงินแบบหักภาษีแล้วจะได้ 1.0 (หัก 0.65%)
- ถ้าเราออมแบบหักภาษีแล้วได้ 1.0 (หัก 0.65%)
- ถ้าเราออมแบบหักภาษีแล้วได้ 1.0 (หัก 0.65%)
- ถ้าเราออมแบบหักภาษีแล้วได้ 1.0 (หัก 0.65%)

พิมพ์ว่า... การลงทุนด้วยดีทุกบาทเป็นเงินล้านได้ตัวจริง

3 พลังมหัศจรรย์



เงินเก็บ

5 ปี 15 ปี



เงินมางัด

5 ปี 15 ปี



เงินมางัด



3 พลังมหัศจรรย์
พิมพ์มาลงโซเชียลมีเดีย



How to... เก็บเงินล้านจาก
เงินมางัด

จับตาสถานการณ์เศรษฐกิจไทย
กระทรวงพาณิชย์
ปีละ 1 ล้านคนขึ้น

คนไทยใช้ระบบไร้สายมากขึ้น

ปีงบประมาณ 31.3%
ปีเดียวเพิ่มขึ้น
ใช้ระบบไร้สาย

ผล:
53% ของผู้ใช้มือถือ
คิดเงินรวม **200,000** บาท

บริการ: บริการอินเทอร์เน็ตมือถือ, บริการโทร, บริการดาวน์โหลด

หากต้องใช้อินเทอร์เน็ต 20 ปี
จะเพิ่มใช้แค่ **วันละ 28 บาท** เท่านั้น!!

อย่าปล่อยมือ... อินเทอร์เน็ตในวินาที ทำได้ไร้ขีดจำกัดในอนาคต

การกรีนขึ้นใช้งานเพื่อสืบหาเคสและไปสำรวจงานการจับ
แล้วอีก 240 เคสในใบปลิวแล้วอีก จะทำอะไร?

ระยะเวลาทำงานหาเงิน
38 ปี
หรือ 456 เดือน
= 22 ปี

ระยะเวลาใช้เงินในวัยเกษียณ
20 ปี
หรือ 240 เดือน
= 80 ปี

คุณพร้อมหรือยัง?... กับคำว่า "ความสุขจากการเงิน"
มีฐานะขึ้นมาก ไม่ต้องเป็นภาระใคร ไม่ต้องกังวลเรื่องเงินอีกต่อไป

วางแผนเกษียณ
มีเงินพอใช้
มีเงินพอเก็บ

วางแผนประกันชีวิตระยะยาว
มีฐานะขึ้นมาก
ความไม่แน่นอน

วางแผนเกษียณ
มีเงินพอใช้
มีเงินพอเก็บ



Happy Money

ใช้เงินทำงาน ความดีส่งต่อกัน

ใช้เงินได้ถูกทาง คือการวางแผนภาษี ประกัน และกองทุน

ใช้วิธีจัดการภาษีได้ ประโยชน์กว่าภาษี

Happy Money @ Workplace



ทุกสิ่งทุกอย่างคือความรู้
ใช้เงินตามวิธีนี้ดีกว่า

- Stocks & Lease
- Motion Graphics
- Infographics
- Video Clips
- Radio Spots



• Learning
• Training
• Workshop
• Seminar



สิ่งที่เป็นสื่อความรู้
เหมาะสมกว่าการใช้เงินไปซื้อสินทรัพย์
เพื่อส่งต่อกันเป็นชั่วลูกชั่วหลาน

หลักสูตร Train The Trainers:

• เรียนรู้เทคนิควิธีจัดการความรู้
• เรียนรู้วิธีการถ่ายทอดความรู้
(Online & Offline)
• เรียนรู้การถ่ายทอดความรู้
ผ่านสื่อ เพื่อถ่ายทอดและ
ใช้กับงานด้านความรู้
ใช้ความรู้เป็นสื่อถ่ายทอด
สู่พนักงานเป็นองค์กร



สิ่งที่เป็นความรู้
จำเป็นกว่าการเป็นสินทรัพย์
สำหรับพนักงานในองค์กร

หลักสูตร In-house Training:

• หลักสูตรฝึกอบรม เช่น
• การวางแผนการเงินส่วนบุคคล
• การบริหารเงิน
• การลงทุนกับ PFD หรือ
• การลงทุนกับสินทรัพย์



เสริมความรู้ด้วย
หนังสือฟรีตาม
สาขาพนักงานในองค์กร

พนักงานองค์กร
สามารถเลือก
หนังสือฟรีได้



ผู้ประสานงาน

(1) คุณกัญจน์ ใจเฟื่อง 0-2009-9813 (2) คุณธนพร ใจเฟื่อง 0-2009-9815
e-mail: Investor@AcademyofActiveLife.com, info@AcademyofActiveLife.com

www.aol.or.th/happymoney