



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๑๑

ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๑/๑๑๕๖

วันที่ ๒

พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประชุมกองคลัง การถ่ายทอดตัวชี้วัดของกองคลัง ระดับหน่วยงานลงสู่ระดับกลุ่มงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และการมอบนโยบาย

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่กองคลัง ได้จัดการประชุมกองคลัง การถ่ายทอดตัวชี้วัดของกองคลัง ระดับหน่วยงาน
ลงสู่ระดับกลุ่มงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และการมอบนโยบาย เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔
เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๐๐ 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

กลุ่มงบประมาณ.....

กลุ่มบัญชี.....

กลุ่มพัสดุ.....

กลุ่มการเงิน.....

กลุ่มอำนวยการ.....

๒ 3 พ.ย. 2564

รายงานการประชุมกองคลัง
การถ่ายทอดตัวชี้วัดของกองคลัง ระดับหน่วยงานลงสู่ระดับกลุ่มงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และการมอบนโยบาย
เมื่อวันพุธที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกองคลัง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพิมพ์ภวดี	ศรีจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธาน
๒. นางสาวเอกฤทัย	สารนาค	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มการเงิน
๓. นางสาวรัตนัตติยา	ข้าแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงบประมาณ
๔. นางสาวปิตรรา	รุ่งเรือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มพัสดุ
๕. นางอรุณี	อินทร์คำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มบัญชี
๖. นางสาวจิระภา	ชาวละเอียด	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
๗. นางสาวพิสมัย	พุ่มสุข	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กลุ่มอำนวยการ
๘. นางสาวเจนจิรา	คล้ายเนตร	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มอำนวยการ
๙. นางสาวพรพรรณ	เกลี้ยงราศี	นักจัดการงานทั่วไป	กลุ่มอำนวยการ
๑๐. นางสาวณัฐธินิชา	ศรีทองจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่มอำนวยการ
๑๑. นายไพรัตน์	รุ่งแจ้ง	พนักงานธุรการ ระดับ ส๓	กลุ่มอำนวยการ
๑๒. นางหนูแดง	สีหาเสนา	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป ระดับ บ๒	กลุ่มอำนวยการ
๑๓. นายเสกสรร	สิทธิพร	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ส๒	กลุ่มอำนวยการ
๑๔. นางสาวเพ็ญแข	แบ่งดี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มงบประมาณ
๑๕. นางสาวทิตยา	ศุภกุลธาดาศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มงบประมาณ
๑๖. นางสาวศศิธร	แสนศิลา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มงบประมาณ
๑๗. นางสาวจันทิมา	ขจรศรีวีรวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มงบประมาณ
๑๘. นางสาวรำพึง	รู้บุญ	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มงบประมาณ
๑๙. นางสาวกนกนาถ	ศรีกาญจน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มงบประมาณ
๒๐. นางยุพิน	ยิ่งผล	พนักงานธุรการ ระดับ ส๓	กลุ่มงบประมาณ
๒๑. นางสาววิรวรรณ	คำสุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญ	กลุ่มบัญชี
๒๒. นายทรงวุฒิ	สอนสุด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญ	กลุ่มบัญชี
๒๓. นางสาววิชุดา	แสงฤทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มบัญชี
๒๔. นางสาวลัดดา	ไชยสวัสดิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กลุ่มบัญชี
๒๕. นายศราวุธ	ธรรมชาติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กลุ่มบัญชี
๒๖. นางสาวชลลดา	ราตรีสุข	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มบัญชี
๒๗. นางสาวภทิตยา	เพ็งประไพ	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มบัญชี
๒๘. นางสาวเตือนใจ	ฉิมน้อย	เจ้าพนักงานพัสดุ	กลุ่มบัญชี

๒๙. นางลักษณา...

๒๙. นางลักษณา	อุตตโมบล	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส๓	กลุ่มบัญชี
---------------	----------	---------------------------------	------------

๓๐. นายอิทธิพลสว่าง	ศิริพรชัย	พนักงานธุรการ ระดับ ส๓	กลุ่มบัญชี
๓๑. นายฉลิ้มชัย	ซังอิน	พนักงานธุรการ ระดับ ส๓	กลุ่มบัญชี
๓๒. นายกฤษณะ	เปรมชัย	เจ้าหน้าที่ดูแลเอกสารงบประมาณ	กลุ่มบัญชี
๓๓. นางนภารัตน์	วงศ์รักษา	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	กลุ่มพัสดุ
๓๔. นายรังสฤษฎ์	เชื่อดวงผุย	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กลุ่มพัสดุ
๓๕. นางสาวภรณ์	โกนาคม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กลุ่มพัสดุ
๓๖. นางสาวพรทิพย์	ปิดตานัง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กลุ่มพัสดุ
๓๗. นางสาวสิริกัญญา	หนูบัว	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กลุ่มพัสดุ
๓๘. นางสาวสุมาลี	คุ่มทอง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กลุ่มพัสดุ
๓๙. นางดวงกมล	คล้ายพึงสินธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มพัสดุ
๔๐. นางสาววาสนา	สอดสุด	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มพัสดุ
๔๑. นางสาวอุษณี	ทองชมพู่	พนักงานพัสดุ ระดับ ส๓	กลุ่มพัสดุ
๔๒. นางสาวจันทวรรณ	แสงฤทธิ์	พนักงานธุรการ ระดับ ส๓	กลุ่มพัสดุ
๔๓. นายฐิตินันท์	พิริยะสุรวงศ์	พนักงานพิมพ์ ระดับ ส๓	กลุ่มพัสดุ
๔๔. นายคมกฤษ	ทัดทับทิม	พนักงานพิมพ์ ระดับ ส๓	กลุ่มพัสดุ
๔๕. นางสาวบุษณี	ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มการเงิน
๔๖. นางดวงกมล	คร้ามทิม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กลุ่มการเงิน
๔๗. นายมนทล	ตาลเอื้อน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กลุ่มการเงิน
๔๘. นางสาวนลพรรณ	ฉันทรางกูร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กลุ่มการเงิน
๔๙. นางสาววัชรพรรณ	สายเทพ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	กลุ่มการเงิน
๕๐. นางสาวพนิดา	เรืองเกิด	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มการเงิน
๕๑. นายณัฐวัชร	แสงอุทัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มการเงิน
๕๒. นางสาวนุชรา	พรมใต้	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มการเงิน
๕๓. นางสาวรัชดา	พงษ์คะเชน	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มการเงิน
๕๔. นายเขมินทร์	พงศ์พัต	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กลุ่มการเงิน
๕๕. นางสาวศศิธร	มาบางครุ	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส๓	กลุ่มการเงิน
๕๖. นางสาวศรีธัญญา	หงส์ทอง	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส๓	กลุ่มการเงิน
๕๗. นางวิมล	พุกสุวรรณ	พนักงานธุรการ ระดับ ส๓	กลุ่มการเงิน
๕๘. นายปริมาณ	อาภาอมร	พนักงานพิมพ์ ระดับ ส๓	กลุ่มการเงิน
๕๙. นางสาวศรีสุราง	เทพอาษา	พนักงานการเงินและบัญชี	กลุ่มการเงิน
๖๐. นางสาวสุพรรณา	อายาเมือง	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มบัญชี
ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม			
๑. นางสาวสิตาพร	หวังทรัพย์น้อย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กลุ่มการเงิน
๒. นางสาวพรเพ็ญ	ทองนุ่น	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มบัญชี
๓. นางสาวพิมพ์พร	ตาดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กลุ่มอำนวยการ
๔. นางสาววราภรณ์	รักไร่	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มงบประมาณ

เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานได้มอบหมายการถ่ายทอดตัวชี้วัดของกองคลัง ระดับหน่วยงานลงสู่ระดับกลุ่มงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และลงนามในการจัดทำคำรับรอง

๑.๑ การลงนามในการจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นการลงนามคำรับรองปฏิบัติราชการระหว่างนางสาวพิมพ์ภวดี ศรีจันทร์ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้รับรับรองฯ และหัวหน้ากลุ่มงานจำนวน ๕ กลุ่ม เป็นผู้ทำคำรับรองฯ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑) นางสาวเอกฤทัย สารนาค ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มการเงิน ลงนามคำรับรองฯ ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ และตัวชี้วัด Fuction ๓.๑๕

๒) นางสาวรัตนติยา ขำแก้วตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงบประมาณ ลงนามคำรับรองฯ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ และตัวชี้วัดที่ ๒.๕

๓) นางสาวปิยตรา รุ่งเรือง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มพัสดุ ลงนามคำรับรองฯ ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ และตัวชี้วัด Fuction ๓.๑๓

๔) นางอรุณี อินทร์ขำ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มบัญชี ลงนามคำรับรองฯ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ และตัวชี้วัด Fuction ๓.๑๔

๕) นางสาวจิระภา ขวละเอียด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ ลงนามคำรับรองฯ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒

๑.๒ มอบนโยบายของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประธานมอบนโยบายของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕ ด้าน ดังนี้

๑) ด้านการบริหารการเงิน บัญชี งบประมาณ และพัสดุ

- พัฒนาระบบบริหารงบประมาณ การเงิน พักติ และบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับกองคลัง และหน่วยงานต่างๆ ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้กรมอนามัยได้รับทราบ และนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

- พัฒนาระบบเฝ้าระวังความเสี่ยงในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี งบประมาณ และพัสดุ โดยการสร้างเครือข่ายด้านการเงินการคลัง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและลดข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

ประธานมอบหัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่มเก็บข้อมูลคลาดเคลื่อนที่เกิดจากหน่วยงานผู้มาติดต่อประสานงานกับกองคลัง และเป็นกรณีที่เกิดการคลาดเคลื่อนซ้ำๆ เพื่อที่กองคลังจะนำมาหาวิธีปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวให้ลดลง

๒) ด้านการให้บริการกับบุคลากรและหน่วยงานต่างๆ

- พัฒนาองค์ความรู้ด้านการเงิน การคลัง ให้กับบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

- จัดทำคู่มือทางด้านทางการเงินและการคลังให้กับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เพื่อให้เข้าใจระเบียบการเงิน การคลังได้อย่างถูกต้อง ตรงกัน

- สํารวจ...

- สํารวจความคิดเห็น และความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการบริการในด้านต่างๆ ของกองคลัง เพื่อนํามาใช้ในการปรับปรุง และพัฒนาการบริการให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๓) ด้านการบริหารบุคคล

- จัดระบบการทำงานของบุคลากรในหน่วยงานและให้มีการทบทวนหน้าที่การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) และแก้ไขปัญหาในการทำงานเพื่อให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ส่งเสริมความก้าวหน้าในหน้าที่ของบุคลากรด้วยการฝึกอบรมในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและสร้างระบบการเรียนรู้ผ่านกระบวนการจัดการความรู้เพื่อให้กองคลังเป็นศูนย์ข้อมูลและให้คำปรึกษาทางด้านทางการเงิน การคลัง และพัสดุ แก่หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

- ส่งเสริมให้มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ขวัญ และกำลังใจ การทำงานเป็นทีม ร่วมกัน แก้ไขปัญหาด้วยความจริงใจและสร้างสรรค์

- ปฏิบัติงานตามหลักมาตรฐานทางจริยธรรมประมวล/จริยธรรมข้าราชการพลเรือน /ข้อบังคับจรรยาข้าราชการกรมอนามัย ได้แก่

๑) การซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

๒) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๔) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๕) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ

๖) ยึดมั่นในสถาบันหลักและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพลเมืองที่ดีของประเทศ

๗) ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔) ด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ

- พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารอย่างเป็นระบบ

- สร้างระบบการติดต่อออนไลน์สำหรับบุคลากรให้สะดวกต่อการใช้งาน

- จัดระบบดูแลอุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบำรุงรักษา การจัดหาทดแทนได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา

- สร้างระบบสำรองและป้องกันฐานข้อมูลด้านการเงินการคลัง เพื่อความมั่นคงและปลอดภัยของฐานข้อมูล

- พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสอดคล้อง และทันกับทิศทางการพัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่

๕) ด้านการบริหารจัดการ

- วางระบบและขั้นตอนในการดำเนินงานต่างๆ ภายในกองคลังพิจารณาลดขั้นตอน และความซ้ำซ้อนในแต่ละกระบวนการ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว

- ดำเนินการเผยแพร่ขั้นตอนในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้หน่วยงานและบุคลากร

ที่ต้องการ...

ที่ต้องการติดต่อกับกองคลังได้รับทราบขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ

- นาระบบบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในใช้ในการบริหารจัดการงาน เพื่อลดปัจจัยเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานและต่อกรมอนามัย

มติที่ประชุม รับทราบและพร้อมจะนำไปปฏิบัติตามนโยบาย

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ หลักเกณฑ์การพิจารณาการจัดทำถ่ายทอดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายของระดับบุคคล การมอบหมายงาน และหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนกองคลัง กรมอนามัย

หลักเกณฑ์การพิจารณาการจัดทำ การถ่ายทอดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายของระดับบุคคล
การมอบหมายงาน และหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
กองคลัง กรมอนามัย

กองคลัง ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และการมอบหมายงานในการจัดทำตัวชี้วัดจำนวน ๙ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดบริหารจัดการทุกหน่วยดำเนินการ ๖ ตัวชี้วัด

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัดที่/ชื่อตัวชี้วัด
๑.	๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน และแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง BCP
๒.	๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงานมีชีวิตชีวา และเสริมสร้าง คุณภาพชีวิต (HWP)
๓.	๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๔.	๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)
๕.	๒.๕ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๖	๒.๖ ร้อยละการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ภารกิจของหน่วยงาน/ตัวชี้วัดเพิ่มเติม (KPI Function) กองคลังมี ๓ ตัวชี้วัด

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัดที่/ชื่อตัวชี้วัด
๑.	๓.๑๓ ร้อยละที่ลดลงของข้อผิดพลาดด้านการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/ตรวจรับในระบบ GFMS S
๒.	๓.๑๔ ระดับความสำเร็จของการกำกับติดตามเงินยืมราชการ
๓.	๓.๑๕ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online) ภายในระยะเวลา ๖ วันทำการ

๓.๒ การจัดทำตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกองคลัง มีจำนวน ๙ ตัวชี้วัด

➤ ตัวชี้วัดภารกิจรอง/บริหารจัดการ ของกองคลัง ๖ ตัวชี้วัด

(๑) ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ประสิทธิภาพการควบคุมภายใน และแผน BCP

นางสาววิชุดา แสงฤทธิ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ว่า Template ของตัวชี้วัดนี้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จะมีเนื้อหาใกล้เคียงกับปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการควบคุมภายใน แต่ได้เพิ่มแผนบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีเจ้าภาพหลัก ๒ หน่วยงาน คือกลุ่มตรวจสอบภายใน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ซึ่งกลุ่มบัญชีขอเวลาไปศึกษารายละเอียดของ Template ดังกล่าวก่อนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ประธานขอให้นางสาววิชุดา แสงฤทธิ์ พรีน Template ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ นำเสนอด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

นางสาวจิระภา ขาสละเอียด หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ว่าขณะนี้ Template ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ แต่พอทราบรายละเอียดคร่าว ๆ แล้วว่าประกอบด้วย

- กิจกรรม ๕ ส
 - Healthy work Happy for Life
 - การประเมินคุณภาพชีวิต ความผูกพัน ซึ่งการประเมินฯ จะต้องอยู่ในระดับดีเยี่ยม
- ประธานได้ชี้แจงให้ที่ประชุมให้ทราบว่า ได้มีการปรับเปลี่ยนผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๒.๒ จากเดิมมอบให้กลุ่มการเงินเป็นผู้รับผิดชอบ และได้เปลี่ยนมามอบให้กลุ่มอำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อความเหมาะสม และตรงตามภารกิจของกลุ่มอำนวยการ

มติที่ประชุม รับทราบ

(๔) ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ (ร้อยละ ๑๐๐)

นางสาวรัตนัตติยา ขำแก้ว หัวหน้ากลุ่มงบประมาณ รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ว่าขณะนี้ Template ได้เสร็จสมบูรณ์แล้ว ทั้งนี้กลุ่มงบประมาณได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าภาพหลัก โดยจะมีการตรวจสอบคะแนนในระดับ ๔ และ ๕ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างเสนอแนวทางในการเบิกจ่าย...

ในการเบิกจ่ายงบประมาณ และในส่วนของกองคลัง ได้จัดทำแผนการเบิกจ่ายในแต่ละเดือนเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ จึงขอความร่วมมือทุกกลุ่มงานของกองคลัง ช่วยดำเนินการเร่งเบิกจ่ายด้วย

ประธานขอให้ทุกกลุ่มงานให้ความร่วมมือในการเร่งการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยขอให้ทำงานเป็นทีม และเพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน บางครั้งประธานอาจขอความร่วมมือให้ผู้ได้บังคับบัญชามาปฏิบัติงานด่วน โดยไม่ได้แจ้งให้หัวหน้ากลุ่มทราบล่วงหน้า สำหรับและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเร่งด่วน เมื่อทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำเสนองานผ่านหัวหน้ากลุ่มด้วย โดยให้รายงานให้หัวหน้ากลุ่มทราบว่า เป็นงานที่ผู้อำนวยการกองคลัง มอบหมายเป็นกรณีเร่งด่วน

มติที่ประชุม รับทราบ

(๔) ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)

นางสาวเอกฤทัย สารนาค หัวหน้ากลุ่มการเงิน รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ว่าขณะนี้ Template ของสำนักงานผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเป็นเจ้าภาพหลักยังไม่เสร็จสมบูรณ์ และเมื่อได้รับ Template แล้วกลุ่มการเงินจะนำไปศึกษารายละเอียดก่อนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ประธานให้ข้อเสนอแนะว่า สำหรับตัวชี้วัดที่ ๒.๒ หากมีประเด็นใดที่กลุ่มอำนวยการ เคยทำไว้แล้วในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้ถ่ายทอดและส่งข้อมูลให้กลุ่มการเงินไปดำเนินการต่อด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

(๕) ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพแผนปฏิบัติการ/โครงการ (ตอบสนองยุทธศาสตร์/ มุ่งเน้นผู้รับบริการ/วิเคราะห์ความเสี่ยง/ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล) ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมาย (ร้อยละ ๑๐๐)

นางสาวรัตนติยา ขำแก้ว หัวหน้ากลุ่มงบประมาณ รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ว่าตัวชี้วัดดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดที่ ๒.๓ หลังจากการเบิกจ่ายในแต่ละสิ้นเดือน จะต้องนำไปบันทึกในระบบ DOC โดยการบันทึกแผน/ผลการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นี้ กองแผนงานจะทำการประเมินและให้คะแนนกิจกรรมที่แต่ละหน่วยงานดำเนินการไปแล้ว ว่าเป็นไปตามแผนหรือตาม Time Line ที่กำหนดไว้หรือไม่

ประธานให้ข้อสังเกตว่า อาจมีบางกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถออกพื้นที่หน่วยบริการได้เนื่องจากสถานการณ์ COVID แต่ในทางปฏิบัติหน่วยงานสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามแผน/ผลที่กำหนดไว้ได้โดยไม่ต้องใช้เงิน ดังนั้นจึงควรชี้แจงให้กองแผนงาน ทราบข้อเท็จจริงด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

(๖) ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กรมอนามัย (ร้อยละ ๙๕)

นางสาววิตรดา รุ่งเรือง หัวหน้ากลุ่มพัสดุ รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ว่าขณะนี้เจ้าภาพ (กองการเจ้าหน้าที่) ส่ง Template เรียบร้อยแล้ว การจัดทำ ITA ปี ๒๕๖๕ เจ้าภาพได้ปรับเปลี่ยนเกณฑ์การประเมินใหม่ โดยประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT ร้อยละ ๗๐ และประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ของหน่วยงาน ร้อยละ ๓๐ ซึ่งต่างจากเกณฑ์ฯ ของปีที่ผ่านมา ที่วัดการรับรู้ภายในหน่วยงาน...

หน่วยงานตนเอง ๕ ตัวชี้วัด (การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต) สำหรับประเมินในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ขอไปศึกษาเพิ่มใน template ว่าเจ้าภาพจะให้เปิดเผยในเรื่องอะไรบ้างเพื่อจัดทำให้ครบถ้วนตาม template

ทั้งนี้ ได้แจ้งข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในการจัดทำร่างแผนการปฏิบัติการ การดำเนินงาน คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๕ (เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔) ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมภายในแผน ดังนี้

- การคัดเลือกคนดีศรีอนามัย เพื่อให้หน่วยงานคัดเลือกคนดีศรีอนามัยอย่างน้อย หน่วยงานละ ๒ คน

- การประกวดหน่วยงานคุณธรรม
- การยกระดับคะแนนตัวชี้วัด ITA เป้าหมายไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕
- ฯลฯ

ประธานให้ข้อเสนอแนะดังนี้

๑) ให้ทุกกลุ่มงานร่วมจัดทำแผนการปฏิบัติการฯ ดังกล่าว พร้อมกำหนด TimeLine ของกิจกรรมภายใต้แผนฯ และร่วมกันผลักดันให้เกิดผลสำเร็จในทุกกิจกรรม

๒) ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นไอทีของแต่ละกลุ่มงาน นำผลการดำเนินงานของกลุ่มงานที่ลงบนเว็บไซต์ของกองคลังให้เป็นปัจจุบัน

๓) ให้ช่วยกันสรรหาผู้ที่มีความเหมาะสม เพื่อคัดเลือกคนดีศรีอนามัย โดยไม่จำเป็นต้องเป็นข้าราชการอย่างเดียว อาจจะเป็นพนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำก็ได้ เพื่อคัดเลือกและส่งให้เป็นคนดีศรีอนามัยต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

➤ภารกิจของหน่วยงาน/ตัวชี้วัดเพิ่มเติม (KPI Function) กองคลัง จำนวน ๓ ตัวชี้วัด

(๑) ตัวชี้วัด Function ๓.๑๓ ร้อยละที่ลดลงของข้อผิดพลาดด้านการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/ ตรวจรับในระบบ GFMIS

นางสาวปิรดา รุ่งเรือง หัวหน้ากลุ่มพัสดุ ได้รายงาน template คร่าวๆ ว่าในตัวชี้วัดนี้ จัดทำขึ้น เนื่องจากมีข้อสังเกตจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ในเรื่องของความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และเอกสารในการตรวจรับพัสดุของหน่วยงานส่วนกลาง จึงทำตัวชี้วัดนี้ขึ้นมา เพื่อเป็นการประเมินความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสาร ใน ๒ ส่วน คือในส่วนของเอกสารที่หน่วยงานส่งมาบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่กลุ่มงาน และเอกสารที่ตรวจรับพัสดุแล้วส่งมาบันทึกตรวจรับในระบบก่อนส่งเบิกจ่ายที่กลุ่มการเงิน

เอกสารของการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ใน ๕ เดือนแรก จะเป็นการแบ่งระยะของการจัดเก็บข้อมูล โดยใบสั่งซื้อต้องมีรายละเอียดที่ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น จำนวนเงิน กำหนดส่งมอบ ระยะเวลารับประกัน ผู้ลงนามใบสั่ง/ผู้ลงนามรับใบสั่ง ใบเสนอราคาของผู้สัญญาต้องมีการลงนามและประทับตรา (ถ้ามี) เลขที่โครงการ และเลขคุณสมบัติต้องตรงกับการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

- ๒ เดือนแรก (พ.ย. - ธ.ค.๖๔) เป็นการเก็บข้อมูลระดับ LE เนื่องจากยังไม่มีข้อมูลเดิม และ

- ๒ เดือนหลัง (ม.ค. - ก.พ.๖๕) เป็นการให้แนวทางในการจัดทำเพื่อลดข้อผิดพลาด และ

ประเมินข้อมูล เพื่อเป็นผลผลิตและผลลัพธ์ในรอบแรก ในรูปของร้อยละ (เปรียบเทียบข้อมูลจากข้อมูล LE และ ข้อมูลที่ได้หลังจากให้แนวทางกับหน่วยงาน)

เอกสาร...

เอกสารของการตรวจรับพัสดุ เป็นการจัดเก็บข้อมูล ของการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง ว่ามีการลงนามรับไว้เป็นหลักฐานถูกต้องหรือไม่ มีการแจ้งปรับและหนังสือสงวนสิทธิการปรับฯ (กรณีผิดสัญญา-การส่งมอบ ระยะเวลาและจำนวนเงินที่ปรับ ถูกต้องหรือไม่) ระยะเวลาการตรวจรับพัสดุเกิน ๕ วันทำการหรือไม่

กรณีเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ มีการขอขยายเวลา พร้อมเหตุผลหรือไม่ ฯลฯ โดยการจัดเก็บข้อมูล ทำในลักษณะเดียวกันการประเมินความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

มติที่ประชุม รับทราบ

Function ๓.๑๔ ระดับความสำเร็จของการกำกับติดตามเงินยืมราชการ

นายทรงวุฒิ สอนสุด นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัด Function ๓.๑๕ เป็นตัวชี้วัดที่จัดทำขึ้นเพื่อกำกับติดตามลูกหนี้เงินยืมให้มีการชำระคืนเงินยืมตามกำหนด ระยะเวลาตามที่ระเบียบได้ระบุไว้ ซึ่งปัจจุบันยังมีการค้างชำระเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ สำหรับในส่วนของ Template ได้จัดทำและนำเสนอให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเรียบร้อยแล้ว

ประธานให้คำแนะนำในการจัดทำตัวชี้วัด Function ควรจะมองในภาพรวมของกรมอนามัย โดยการพัฒนาทั้งหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

(๓) **Function ๓.๑๕** ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ และการจ่ายเงินผ่านระบบ (KTB Corporate Online) ภายในระยะเวลา ๖ วันทำการ

นางสาวบุษณี ม่วงชู นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัด Function ๓.๑๕ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ว่าเป็นการพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยนับเวลา เริ่มต้นจากการรับใบสำคัญจากกลุ่มอำนวยการ ตลอดจนถึงขั้นตอนการอนุมัติจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน สำหรับในส่วนจัดทำ Template ได้จัดทำและนำเสนอให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเรียบร้อยแล้ว

ประธานขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกคนช่วยกันปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้เต็มกำลัง ความสามารถ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

๔.๑ ประธานมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่มดำเนินการ ดังนี้

๑) มอบหัวหน้ากลุ่มพัสดุจัดทำแผนจัดหาครุภัณฑ์เครื่องใช้สำนักงาน เพื่อทดแทน

๒) มอบนางสาวบุษณี ม่วงชู ดำเนินการจัดทำร่างหนังสือเวียน เพื่อเชิญ คณะกรรมการควบคุมภายในแต่ละหน่วยงานมาประชุมหารือแนวทางการจัดทำควบคุมภายใน เพื่อลดปัจจัยเสี่ยง ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน และต่อกรมอนามัย

๓) สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรกองคลังเข้าร่วมอบรม เพื่อหาความรู้ และเพิ่มพูน ทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และทันต่อทิศทางการพัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่

๔) เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกองคลังมีความต่อเนื่อง เกิดความคล่องตัว จึง ขอให้มีเจ้าหน้าที่มีบัดดีในการทำงาน ซึ่งเป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้กรณีคนใดคนหนึ่งลาหยุดงาน

๕) การจัดประชุมพัฒนาองค์กรของกองคลัง (Organization Development : OD)

๖) ให้เจ้าหน้าที่กองคลังร่วมสร้างวัฒนธรรมในการให้ทำความเคารพผู้อาวุโส เช่น ให้สวัสดีตอนเช้าและไหว้ลากลับตอนเย็นซึ่งเป็นวัฒนธรรมที่น่ารักและควรปฏิบัติ

๔.๒ มอบการ์ด...

๔.๒ มอบการดอวยพรวันเกิดให้แก่ผู้ที่เกิดในวันที่ ๑ ถึง ๒๐ ตุลาคม จำนวน ๖ คนดังนี้

๑. นางสาวจิระภา ขวละเอียด
๒. นายทรงวุฒิ สอนสุด
๓. นางสาวเพ็ญแข แบ่งดี
๔. นางสาววิชุดา แสงฤทธิ์
๕. นางสาวนุชรา พรหมไต้
๖. นางสาววาสนา สอนสุด

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

นางพิสมัย พุ่มสุข

นางสาวจิระภา ขวละเอียด

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

การประชุมกองคลัง
การถ่ายทอดตัวชี้วัดของกองคลัง ระดับหน่วยงานลงสู่ระดับกลุ่มงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และการมอบนโยบาย
วันพุธ ที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกองคลัง

