



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๔๕๕๖

ที่ สธ ๐๔๐๓.๐๑/ ๑๖๔

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบราชการกองคลัง ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

กลุ่มอำนวยการ ขอส่งสำเนาคำสั่งกองคลัง ที่ ๒๒ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบราชการกองคลัง ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบราชการกองคลัง ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวจิระภา ขาวละเอียด)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

- เห็นชอบ ลงนามแล้ว
- แจ้งกลุ่มงานรับทราบคำสั่งฯ

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย

2025.11.05 ๐-5



คำสั่งกองคลัง

ที่ ๒๒๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบราชการกองคลังตามคำรับรองการปฏิบัติ
ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อนุสนธิ คำสั่งกองคลังที่ ๔๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและ
คณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบราชการกองคลังตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานด้านต่างๆ เพื่อเป็นกลไกดำเนินงานในการพัฒนาระบบราชการ
ของหน่วยงานให้บรรลุเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการกรมอนามัยอย่างมีประสิทธิภาพ
ซึ่งกรมอนามัยได้กำหนดนโยบายให้หน่วยงานในสังกัดจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมอนามัยประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามตัวชี้วัด ตามกรอบการประเมินผลของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยกำหนดให้มี
หน่วยงาน/คณะกรรมการเจ้าภาพหลักรับผิดชอบดูแลตัวชี้วัด และกรอบแนวทางในการพัฒนาระบบราชการให้มี
ความเข้มแข็ง ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด ส่งผลให้บรรลุวิสัยทัศน์ของกรมอนามัย

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารระบบราชการของกองคลังบรรลุ
ตามเป้าหมายของตัวชี้วัด จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อพัฒนา
ระบบราชการกองคลังและคณะทำงานต่างๆ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
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 และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแนวทางพัฒนาระบบราชการของกองคลังให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการกรมอนามัย
- เป็นผู้สื่อนโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ของกรมอนามัย ตลอดจนการประชาสัมพันธ์

เกี่ยวกับ....

เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน

๔. ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม กำกับ และประเมินผล ตลอดจนแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานพัฒนาระบบราชการของคณะกรรมการด้านต่างๆ

๕. แต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ตามความเหมาะสม

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการขององค์กรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคล่องตัวสามารถกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะทำงานด้านเครือข่าย ก.พ.ร.

๑.๑	นางสาวรัตนติยา ขำแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการพิเศษ	ประธาน
๑.๒	นางอรุณี อินทร์ขำ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑.๓	นางสาวบุษณี ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
๑.๔	นางสาวพิมพ์พร ตาดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๑.๕	นายรังสฤษฎ์ เชื้อดวงมุข	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะกรรมการ และเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. กำหนดแนวทางการดำเนินงาน/แผนการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
๓. ดำเนินการตามกระบวนการ/แผนงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ Intranet ของกรมอนามัย ตามระยะเวลาเป็นรายเดือน
๔. สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒. คณะทำงานระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

(Integrity and Transparency Assessment : ITA) (KPI ๒.๑)

๒.๑	นางสาวปวีตรา รุ่งเรือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒.๒	นางนภารัตน์ วงศ์รักษา	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
๒.๓	นายรังสฤษฎ์ เชื้อดวงมุข	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๒.๔	นางสุภาภรณ์ โกนาคม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๒.๕	นางสาวพรทิพย์ ปิตตานัง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๒.๖	นางพิสมัย พุ่มสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๒.๗	นางสาวพิมพ์พร ตาดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๒.๘	นางสาวสิริกัญญา หนูบัว	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๒.๙	นางสาวเจนจิรา คล้ายเนตร	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
๒.๑๐	นางสาวพรพรรณ เกลี้ยงราศี	นักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๒.๑๑	นางสาวณัฐธินิชา ศรีทองจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ

๒.๑๒ นางดวงกมล...

๒.๑๒	นางดวงกมล	คล้ายพิงส์สินธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน และเลขานุการ
๒.๑๓	นางสาววาสนา	สอนสุด	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน และเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

กำหนดนโยบาย ชี้นำ กำกับ ติดตามการดำเนินงาน ดังนี้

๑. Assessment ทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีประชุมทบทวน และวิเคราะห์สถานการณ์คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน จากผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม รายงานผลการวิเคราะห์ จัดทำทำเนียบผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน

๒. Advocacy กำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยกำหนดมาตรการกลไก และจัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานสู่การปฏิบัติ

๓. Management กำกับและติดตามผลการดำเนินงาน จัดทำรายงานการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานภายใต้กิจกรรม และนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ทั้งระดับ ผลผลิต ในระดับคะแนนที่ ๔ และผลลัพธ์ ในระดับคะแนนที่ ๕ พร้อมหลักฐานในการขับเคลื่อนงาน ตามแผนปฏิบัติการฯ ทั้ง ๓ ส่วน คือ

๑) ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

๒) ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (EIT) จำนวน ๒๐ ราย

๓) ประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (OIT) และตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการดำเนินงานให้ครบถ้วนตาม template ในรอบ ๕ เดือน และ ๑๐ เดือน

๓. ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) (KPI ๒.๒)

๓.๑	นางสาวเอกฤทัย	สารนาค	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๓.๒	นางอรุณี	อินทร์ขำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๓.๓	นายทรงวุฒิ	สอนสุด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๔	นางสาววิวรรธณ	คำสุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๕	นางสาวบุษณี	ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๖	นางสาวพรเพ็ญ	ทองนุ่น	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๗	นางสาวลัดดา	ไชยสวัสดิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓.๘	นางสาวดวงกมล	คร้ามทิม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓.๙	นางสาวนลพรรณ	ฉันทรางกูร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓.๑๐	นายมนทล	ตาลเยื่อน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓.๑๑	นายศราวุธ	ธรรมชาติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓.๑๒	นางพิสมัย	พุ่มสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน

๓.๑๓ นางสาว...

๓.๑๓	นางสาวพิมพ์พร	ดาดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๓.๑๔	นางสาวสุพรรณมา	อายาเมือง	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๑๕	นางสาวชลลดา	ราตรีสุข	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๑๖	นายธัญญา	วาสนาทิพย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๑๗	นายณัฐวัชร	แสงอุทัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๑๘	นางสาวนุชรา	พรหมใต้	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๑๙	นางสาวพนิดา	เรืองเกิด	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๒๐	นางสาวรัชดา	พงษ์คะเชน	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๒๑	นางสาวทิพรดา	คงดี	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๒๒	นางสาวเจนจิรา	คล้ายเนตร	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๒๓	นางสาวพรพรรณ	เกลี้ยงราศี	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓.๒๔	นางสาวณัฏฐณิชา	ศรีทองจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๓.๒๕	นางสาวเตือนใจ	ฉิมน้อย	เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะทำงาน
๓.๒๖	นายเขมินท์	พงศ์พัค	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๒๗	นางสาวสิตาพร	หวังทรัพย์น้อย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๓.๒๘	นางสาววิชุดา	แสงฤทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ความรู้ที่จำเป็น KM และสถานการณ์ปัญหาการดำเนินงานช่องว่าง (Gap) ของความรู้ และจัดทำสรุปรายงานการวิเคราะห์การจัดการข้อมูล โดยสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
๒. จัดทำรายการข้อมูลสารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการ, GAP ข้อมูล ความรู้ที่สำคัญ และจำเป็นต่อภารกิจของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบาย/ ยุทธศาสตร์/ วิสัยทัศน์/ พันธกิจ/ ภารกิจของกรม
๓. กำหนดมาตรการขับเคลื่อนดำเนินงานวิชาการ พร้อมแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ แผนดำเนินการสร้าง หรือพัฒนาผลงานวิชาการ /นวัตกรรมที่สำคัญ และจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน
๔. ติดตามการดำเนินงานวิชาการของหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และพัฒนาผลงานวิชาการ / นวัตกรรมที่สำคัญ และจำเป็นต่อภารกิจหน่วยงาน

๔. คณะทำงานร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (KPI ๒.๓)

๔.๑	นางสาวรัตนติยา	ข้าแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๔.๒	นางสาวปวีตรา	รุ่งเรือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๔.๓	นางสาวเอกอุทัย	สารนาค	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๔.๔	นางสาวเพ็ญแข	แบ่งดี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๕	นายภฤตวัชร	สาครพัฒนานนท์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๖	นางสาวรำพึง	รู้บุญ	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๔.๗	นางสาวดวงกมล	คล้ายพิ่งสินธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน

๔.๘ นางสาว...

๔.๘ นางสาวราภรณ์ รักไร่	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๔.๙ นางสาวจันทิมา ขจรศรีวีรวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๔.๑๐ นางสาวทิตยา ศุภกุลธาดาศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๔.๑๑ นางสาวกานดา ทองเชื้อ	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ
๒. ร่วมวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดและรวบรวมองค์ความรู้ในการเบิกจ่ายงบประมาณ
๓. ร่วมวิเคราะห์และจัดทำมาตรการการเบิกจ่ายงบประมาณ
๔. สื่อสารความรู้ / KM ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
๕. ร่วมจัดทำแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัด
๖. ดำเนินงานเร่งรัด กำกับ ติดตาม เพื่อให้ผลการขับเคลื่อนเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้พร้อมรายงานการติดตามดำเนินงานประจำทุกเดือน
๗. จัดทำรายงานติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบก.๑) โดยเรียกข้อมูลรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GFMS ณ วันที่ ๑๕ ของทุกเดือน และอัปโหลดขึ้นเว็บไซต์กองคลังไม่เกินวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน
๘. รายงานผลตัวชี้วัดในระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
๙. ร่วมพิจารณา ประเมินผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
๕. ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (KPI ๒.๔)

๕.๑ นางสาวรัตนติยา ขำแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๕.๒ นางสาวเพ็ญแข แบ่งดี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๓ นางสาวทิตยา ศุภกุลธาดาศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๔ นางสาวกานดา ทองเชื้อ	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๕.๕ นางสาวรำพึง ธิบุญ	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๕.๖ นางสาวจันทิมา ขจรศรีวีรวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๕.๗ นายกฤตวัชร สาครพัฒนานนท์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๕.๘ นางสาวราภรณ์ รักไร่	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. วิเคราะห์ Gap ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่ทำให้การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการไม่บรรลุเป้าหมาย
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในระบบ DOC ตามกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร
๓. จัดทำ...

๓. จัดทำแผนกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

๔. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในการประชุมประจำเดือนของ
หน่วยงาน

๕. บันทึกผลการปฏิบัติงานในระบบ DOC ทุกสิ้นเดือน และบันทึกการปรับแผนการปฏิบัติงาน
ตามรอบระยะเวลาที่กองแผนงานกำหนด

๖. ระดับความสำเร็จของการจัดทำบัญชีภาครัฐ มุ่งสู่รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหาร
จัดการด้านการเงินการคลัง มิติด้านการบัญชีภาครัฐ (KPI ๔.๗)

๖.๑	นางอรุณี	อินทร์ชำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๖.๒	นายทรงวุฒิ	สอนสุด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖.๓	นางสาววิวรรธน์	คำสุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖.๔	นางสาวพรเพ็ญ	ทองนุ่น	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๖.๕	นางสาวลัดดา	ไชยสวัสดิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๖.๖	นายศราวุธ	ธรรมชาติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๖.๗	นางสาวชลลดา	ราตรีสุข	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
๖.๘	นางสาวเตือนใจ	ฉิมน้อย	เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะกรรมการ
๖.๙	นายธัญญา	วาสนาทิพย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
๖.๑๐	นางสาววิชุดา	แสงฤทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะกรรมการ และเลขานุการ
๖.๑๑	นางสาวสุพรรณา	อายาเมือง	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

กำหนดนโยบาย ชี้นำ กำกับ ติดตามการดำเนินงาน

๑. Assessment วิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด ข้อมูล/สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้
โดยวิเคราะห์สถานการณ์ผลการดำเนินงานปัจจุบัน และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ รวมถึงความรู้/สารสนเทศ
ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ เพื่อเป็นข้อมูลในการผลักดัน ขับเคลื่อนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามความคาดหวังของ
ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒. Advocacy กำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด โดยกำหนดแนวทาง
มาตรการ และจัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

๓. Management ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ โดยติดตาม กำกับ ประเมินผลการ
ดำเนินงานและจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ในการดำเนินงาน รายงานการขับเคลื่อนกิจกรรมภายใต้แผนฯ

๔. สรุปผลการดำเนินงาน และผลลัพธ์เทียบกับค่าเป้าหมายตามแนวทาง/มาตรการ
ที่กำหนด

๗. ร้อยละ...

๗. ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (KPI ๔.๘)

๗.๑ นางสาวปวีตรา	รุ่งเรือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๗.๒ นางนภารัตน์	วงศ์รักษา	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะทำงาน
๗.๓ นายรังสฤษฎ์	เชื้อดวงผุย	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๗.๔ นางสาวภาภรณ์	โกนาคม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะทำงาน
๗.๕ นางสาวพรทิพย์	ปิดตานัง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	คณะทำงาน
๗.๖ นางสาวสิริกัญญา	หนูบัว	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๗.๗ นางดวงกมล	คล้ายพิงสินธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
			และเลขานุการ
๗.๘ นางสาววาสนา	สอนสุด	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
			และเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

กำหนดนโยบาย ชี้นำ กำกับ ติดตามการดำเนินงาน

๑. Assessment วิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด ข้อมูล/สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้ โดยวิเคราะห์สถานการณ์ผลการดำเนินงานปัจจุบัน และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ รวมถึงความรู้/สารสนเทศ ที่นำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์ เพื่อเป็นข้อมูลในการผลักดัน ขับเคลื่อนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามความคาดหวัง ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒. Advocacy กำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด โดยกำหนดแนวทาง มาตรการ และจัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

๓. Management ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ โดยติดตาม กำกับ ประเมินผลการ ดำเนินงานและจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ในการดำเนินงานรายงานการขับเคลื่อนกิจกรรมภายใต้แผนฯ

๔. สรุปผลการดำเนินงานและผลลัพธ์เทียบกับค่าเป้าหมายตามแนวทาง/มาตรการที่กำหนด

๘. ร้อยละความพึงพอใจต่อการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลัง (KPI ๔.๙)

๘.๑ นางสาวเอกฤทัย	สารนาค	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๘.๒ นางสาวสิตาพร	หวังทรัพย์น้อย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน
๘.๓ นางสาวดวงกมล	คร้ามทิม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๘.๔ นางสาวนลพรรณ	ฉันทรางกูร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๘.๕ นายมณฑล	ตาลเยื่อน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๘.๖ นายณัฐวัชร	แสงอุทัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๘.๗ นางสาวนุชรา	พรมใต้	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๘.๘ นางสาวทิพรดา	คงดี	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๘.๙ นางสาวรัชดา	พงษ์คะเชน	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๘.๑๐ นายเขมินท์	พงศ์พิต	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะทำงาน

๘.๑๑ นางสาว...

๘.๑๑ นางสาวบุษณี ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๘.๑๒ นางสาวพนิดา เรืองเกิด	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. วิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดมีข้อมูล สารสนเทศ และความรู้ที่นำมาใช้
 ๒. กำหนดมาตรการและประเด็นความรู้ที่ให้แก่ผู้รับบริการ (C)/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH) เพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด
 ๓. จัดทำแผน/ขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดติดตามประเมินผลการดำเนินงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)
ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย