

รายงานการประชุมกองคลัง
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพิมพ์ภวดี ศรีจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธาน
๒. นางสาวเอกฤทัย สารนา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มการเงิน
๓. นางสาวรัตนติยา ขำแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงบประมาณ
๔. นางสาวปิตราร รุ่งเรือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มพัสดุ
๕. นางอรุณี อินทร์ขำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มบัญชี
๖. นางสาวพิมพ์พร ตาดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กลุ่มอำนาจการ
๗. นางสาวทิตยา ศุภกุลธาดาศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มงบประมาณ
๘. นายกฤตวัชร สาครพัฒนานนท์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มงบประมาณ
๙. นายรังสฤษดิ์ เชื้อดวงผุย	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กลุ่มพัสดุ
๑๐. นางสาวอุษณี ทองชมภู	พนักงานพัสดุ ระดับ ส ๓	กลุ่มพัสดุ
๑๑. นางสาววิชุดา แสงฤทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มบัญชี
๑๒. นางสาวสุพรรณา อายาเมือง	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มบัญชี
๑๓. นายธัญญา วาสนาทิพย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มบัญชี
๑๔. นางสาวสิตาพร หวังทรัพย์น้อย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กลุ่มการเงิน
๑๕. นางสาวบุษณี ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มการเงิน
๑๖. นางพิสมัย พุ่มสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขานุการการประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ประธานกล่าวอวยพรเนื่องในโอกาสปีใหม่ ๒๕๖๖ นี้ขอให้เจ้าหน้าที่กองคลังทุกคนและครอบครัวมีความสุขความเจริญในหน้าที่การงานยิ่งๆ ขึ้น และช่วงนี้โรคไวรัสโคโรนา (COVID-19) เริ่มกลับมาระบาดอีกครั้งขอให้เจ้าหน้าที่กองคลังทุกคนดูแลสุขภาพด้วย

- ท่านอธิบดีได้มอบหมายให้กองคลังดำเนินการดังนี้

๑) มอบกองคลังดำเนินการจัดโครงการอบรมหัวหน้ากลุ่มอำนาจการ เช่น จัดหาวิทยากร หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านอำนาจการ และด้านการเงินการคลัง

๒. มอบกองคลัง...

๒) มอบกองคลัง และสำนักงานเลขานุการกรม ดำเนินการจัดโครงการอบรมเลขานุการผู้บริหารกรมอนามัย

๓) มอบกองคลังและกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดโครงการอบรมผู้อำนวยการที่จะมาดำรงตำแหน่ง (ใหม่)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เลขานุการการประชุม แจ้งว่าได้จัดส่งรายงานการประชุมกองคลัง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่วันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ให้องค์ประชุมตามหนังสือกลุ่มอำนวยการ กองคลัง ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๑/ว ๑๓๒ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ซึ่งไม่มีผู้ใดแจ้งแก้ไขจึงขอให้ที่ประชุมพิจารณาและรับรองรายงานการประชุมต่อไป

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การสรรหาข้าราชการและพนักงานราชการ

ประธานมอบกลุ่มอำนวยการประสานกองการเจ้าหน้าที่ในการติดตามความคืบหน้าของการสรรหาข้าราชการและพนักงานราชการ ซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน ๔ ตำแหน่ง คือตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๒ ตำแหน่ง และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒ ตำแหน่ง และพนักงานราชการ (คนพิการ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง คือตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มอำนวยการรายงานให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑) การสรรหาข้าราชการ : ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือถึงกองการเจ้าหน้าที่ รวมทั้งสอบถามความคืบหน้าของการดำเนินการ ทราบว่าตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีที่กรมอนามัยขอเรียกใช้บัญชีไปได้หมดบัญชีแล้ว ส่วนตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ขณะนี้ตำแหน่งดังกล่าว ไม่มีขึ้นบัญชีไว้แล้ว ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่แจ้งว่าหากมีความคืบหน้าอย่างไรจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

๒) การสรรหาพนักงานราชการ (คนพิการ) ตามหนังสือกองคลัง ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๑/๒๖๕๔ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ : กองการเจ้าหน้าที่แจ้งว่าไม่สามารถจัดสรรให้ได้เนื่องจากไม่ได้รับการอนุมัติจากกรมอนามัย

๓.๒ การจัดงานปีใหม่ของกองคลัง

การจัดงานปีใหม่ของกองคลัง เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ที่ผ่านมาโดยมีการจับสลากของขวัญปีใหม่ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองคลัง โดยขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกคนสวมใส่เสื้อสีส้มของกองคลัง เข้าร่วมกิจกรรม โดยบรรยากาศภายในงานเต็มไปด้วยความสุขและความสนุกสนานโดยทั่วกัน

๓.๓ การจัดทำตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกองคลัง จำนวน ๗ ตัวชี้วัด

- ตัวชี้วัดตามภารกิจรอง/บริหารจัดการ ของกองคลัง จำนวน ๔ ตัวชี้วัด ดังนี้

(๑) ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส

(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นายรังสฤษฎ์ เชื้อดวงผุย นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ รายงานผลการกำกับตัวชี้วัด

ที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีกิจกรรมของการดำเนินงานตามแผน ประจำปีเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

กิจกรรม/ขั้นตอน การดำเนินงานตามแผน	กิจกรรม/ขั้นตอนการ ดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติจริง	วัน เดือน ปี	สภาพการดำเนินงาน			หลักฐานประกอบ การดำเนินงาน
			ดำเนินการ เสร็จแล้ว	ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินงาน	
1. ประชุมคณะทำงาน	ประชุมทบทวน สถานการณ์การดำเนินงาน ของรอบ 5 เดือนแรก	1-15 พ.ย. 65	✓			ดาวน์โหลด
2. ทบทวน วิเคราะห์ สถานการณ์ Gap เพื่อ กำหนดมาตรการและแผน ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	จัดทำรายงานผลการ วิเคราะห์ GAP กำหนด มาตรการและแผน ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	15-30 พ.ย. 65	✓			ดาวน์โหลด
3. สื่อสารแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้าง/การตรวจรับพัสดุ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ในหน่วยงาน	ประชาสัมพันธ์แผนการใช้ จ่ายงบประมาณผ่านช่อง ทางการสื่อสาร เช่น line กองคลัง	1-30 ธ.ค. 65	✓			ดาวน์โหลด
4. จัดกิจกรรมให้ความรู้ เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ /การจัดซื้อ จัดจ้าง และเปิดโอกาสให้มี ส่วนร่วมในการสอบถามใน การใช้จ่ายเงินงบประมาณ	จัดกิจกรรมให้ความรู้ เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ / การจัดซื้อจัดจ้าง และเปิด โอกาสให้มีส่วนร่วมในการ สอบถามในการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ	1 ม.ค. 65 - 28 ก.พ. 65			✓	

การดำเนินงานในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นการประชาสัมพันธ์เพื่อเพิ่มการรับรู้เกี่ยวกับ
แผนการใช้จ่ายงบประมาณของกองคลัง ผ่านช่องทางทางการสื่อสาร เช่น line กองคลัง โดยได้ประชาสัมพันธ์
ใน group line ของกองคลัง และเว็บไซต์กองคลังเรียบร้อยแล้ว

มิติที่ประชุม รับทราบ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบตัวชี้วัดที่ ๒.๑)

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO)

นางสาวพิมพ์พร ตาดี เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ขอรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ดังนี้

๑. จัดทำโครงการงานวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e -Payment) ของกองคลัง กรมอนามัย

๒. มีการประชุมคณะทำงานพัฒนาและขับเคลื่อนงานวิชาการการจัดการความรู้วิจัยและนวัตกรรม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกองคลัง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบตัวชี้วัดที่ ๒.๒)

มติที่ประชุม รับทราบ

(๓) ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นางสาวทิตยา ศุภกุลธาดาศิริ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการติดตามกำกับ ตัวชี้วัด ที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนธันวาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒,๑๙๔,๕๐๐.๐๐ บาท จัดสรรครั้งที่ ๑ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายรอบ ๖ เดือน จำนวน ๑,๐๙๖,๐๕๐.๐๐ บาท ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ มีการขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติการและขอยืมงบประมาณกรมอนามัยจำนวน ๓๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท สำหรับผลเบิกจ่ายงบประมาณ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ กองคลังสามารถเบิกจ่ายได้จำนวน ๑,๒๐๗,๒๐๑.๓๔ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๘๙ สูงกว่าเป้าหมายประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ซึ่งกำหนดอยู่ที่ร้อยละ ๓๒ รายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ ๑ รายงานสถานการณ์การใช้งบประมาณในภาพรวม ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

รายงานสถานการณ์การใช้จ่ายงบประมาณ ณ 29 ธ.ค. 65	จัดสรรทั้งปี +/-	งบหน่วยงา สุทธิ	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	การเบิกจ่าย			งบคงเหลือ
				ผลเบิกจ่าย	คิดเป็น%	เป้าหมาย ธ.ค.	
2100900006 กองคลัง	2,574,500.00	1,476,050.00	-	1,207,201.34	46.89	32.00	268,848.66
21009140009002000000 - บุคลากรภาครัฐ	184,800.00	91,200.00	-	30,800.00			60,400.00
21009400041002000000 - สังคมสูงวัย ผ.1	2,009,700.00	1,004,850.00	-	796,401.34			208,448.66
21009350001002000000 - พื้นฐาน ผ.1*	380,000.00	380,000.00	-	380,000.00			-
รวมงบดำเนินงาน	2,574,500.00	1,476,050.00	-	1,207,201.34			268,848.66

๒. ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กลุ่มงบประมาณได้จัดทำหลักฐานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด โดยบันทึกข้อมูลที่เว็บไซต์กองคลัง URL : <https://finance.anamai.moph.go.th/th> ---- > หัวข้อรู้จักกองคลัง---- > คำรับรองการปฏิบัติราชการ---- > คำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ---- > ข้อ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ หรือเข้าผ่าน Link URL ที่แนบมาพร้อมนี้

ตารางที่ ๒...

ตารางที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

ชื่อกิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และสื่อสารทางเว็บไซต์กองคลัง กรมอนามัยภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑ ครั้ง	๕ ต.ค. ๖๕	https://finance.anamai.moph.go.th/th/kpi-๖๖-sub/download?id=๙๗๙๔๐&mid=๓๗๕๖๔&mkey=m_document&lang=th&did=๓๐๐๔๔
๒. สื่อสารแนวทางและแผน เพื่อสร้าง ความเข้าใจที่ตรงกันในการเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี ของผู้รับบริการ (บุคลากรในกองคลัง) ดังนี้ (๑)แนวทางในการดำเนินการเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (๒) แผนปฏิบัติการกองคลัง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (งบดำเนินงาน) (๓) แผนการเบิกจ่ายงบประมาณกอง คลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (งบดำเนินงาน)	๑ ครั้ง	๖ ต.ค. ๖๖	https://finance.anamai.moph.go.th/th/kpi-๖๖-sub/download?id=๙๗๙๓๙&mid=๓๗๕๖๔&mkey=m_document&lang=th&did=๓๐๐๔๔
๓. จัดทำรายงานผลติดตามเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณ (รจ.๑) ณ วันที่ ๑๕ ของทุกเดือน พร้อมนำข้อมูล อัปโหลดขึ้นเว็บไซต์กองคลังภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน	๑๒ ครั้ง/ปี	๑ ต.ค. ๖๕ ถึง ๒๐ ก.ย. ๖๖	- เดือนตุลาคม ๖๕ https://finance.anamai.moph.go.th/th/kpi-๖๖-sub/download?id=๙๗๘๖๓&mid=๓๗๕๖๔&mkey=m_document&lang=th&did=๓๐๐๔๔ - เดือนพฤศจิกายน ๖๕ https://finance.anamai.moph.go.th/th/kpi-๖๖-sub/download?id=๙๙๕๒๕&mid=๓๗๕๖๔&mkey=m_document&lang=th&did=๓๐๐๔๔

ตารางที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรม
อนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ (ต่อ)

ชื่อกิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
			- เดือนธันวาคม ๖๕ https://finance.anamai.moph.go.th/th/kpi-๖๖-sub/download?id=๑๐๐๔๕๒&mid=๓๗๕๖๔&mkey=m_document&lang=th&did=๓๐๐๔๔

มติที่ประชุม รับทราบ

(๔) ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวรัตนติยา ขำแก้ว นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รายงานผล
การดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ว่าได้ดำเนินการบันทึกผลการเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai ประจำปี
ธันวาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้วรายละเอียดดังนี้

สถานการณ์เบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากระบบ DOC			
	หน่วยงาน	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)
1	กองคลัง	2,194,500.00	1,207,201.34
2	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	7,223,417.00	3,425,114.32
3	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	884,500.00	375,871.55
4	กองห้องปฏิบัติการสาธารณสุขกรมอนามัย	3,186,450.00	1,310,075.20
5	ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์	10,735,962.50	4,219,255.00
6	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ	9,933,000.00	3,790,820.46
7	กองการเจ้าหน้าที่	5,396,900.00	1,952,906.62
8	สำนักส่งเสริมสุขภาพ	17,168,959.00	6,059,443.00
9	กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ	6,483,099.00	2,232,506.80
10	สำนักทันตสาธารณสุข	15,117,400.00	5,194,776.55
11	ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ	2,105,608.00	689,749.91
12	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	2,608,797.00	845,990.00
13	ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา	9,915,892.50	3,132,805.93
14	กองแผนงาน	3,137,900.00	986,383.40
15	ศูนย์อนามัยที่ 8 อุดรธานี	6,981,863.00	2,165,007.39
16	กลุ่มตรวจสอบภายใน	983,300.00	299,667.91
17	ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่	13,808,899.00	4,153,455.21
18	ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา	8,986,878.00	2,674,501.00

สถานการณ์เบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากระบบ DOC (ต่อ)			
	หน่วยงาน	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)
19	ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก	8,562,758.50	2,498,845.34
20	ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี	8,298,093.00	2,419,181.80
21	ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	8,011,233.50	2,317,959.94
22	สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ	3,003,000.00	859,206.80
23	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	3,398,000.00	923,377.70
24	ศูนย์อนามัยที่ 7 ขอนแก่น	10,938,987.00	2,968,876.90
25	ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี	9,704,303.17	2,586,646.57
26	สำนักโภชนาการ	8,632,541.00	2,277,591.78
27	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	9,758,124.00	2,458,055.00
28	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	3,958,228.00	954,723.00
29	ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี	7,889,380.50	1,861,918.62
30	กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ	9,312,300.00	2,147,794.23
31	สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด	6,692,814.00	1,541,845.72
32	ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ	2,811,349.00	559,005.89
33	สำนักงานเลขานุการกรม	4,889,000.00	919,110.48
34	กองกฎหมาย	3,885,815.00	602,971.20
35	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	1,106,500.00	118,721.00
36	กองดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสุขภาพ	800,000.00	57,156.00
37	ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช	9,502,916.00	668,579.00
	รวม	248,008,667.67	73,457,098.56

รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ ณ วันที่ 3 มกราคม 2566 จากระบบ New GFMS Thai									
รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ	จัดสรรทั้งปี	เพิ่มเติม	จัดสรรทั้งปี +/-	งบหน่วยงบบุคลากร	งบสิ่งซื้อ/สัญญา	การเบิกจ่าย			งบคงเหลือ
						ผลเบิกจ่าย	คิดเป็น%	เป้าหมาย ร.ค.	
2100900006 กองคลัง	2,194,500.00		2,574,500.00	1,476,050.00	-	1,207,201.34	46.89	32%	268,848.66
21009140009002000000 - บุคลากรภาครัฐ	184,800.00		184,800.00	91,200.00	-	30,800.00			60,400.00
21009400041002000000 - สังคมสงเคราะห์	2,009,700.00		2,009,700.00	1,004,850.00	-	796,401.34			208,448.66
21009350000100200000 - พื้นฐาน ผ.1		380,000.00	380,000.00	380,000.00		380,000.00			
รวมงบดำเนินงาน	2,194,500.00	380,000.00	2,574,500.00	1,096,050.00	-	1,207,201.34			268,848.66

มติที่ประชุม รับทราบ

- ตัวชี้วัดภารกิจของหน่วยงาน/ตัวชี้วัดเพิ่มเติม (KPI Function) กองคลังจำนวน ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้
 (๕) ตัวชี้วัด Function ๔.๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำบัญชีภาครัฐ มุ่งสู่รางวัล
 องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง มิติด้านการบัญชีภาครัฐ
 นางสาววิชุดา แสงฤทธิ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัด
 ที่ ๔.๗ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการตามที่ตัวชี้วัดกำหนด ดังนี้
 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน
	แผน	ผล		
๑. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การบันทึกบัญชีและจัดทำงบทดลองประจำเดือน	๑	๑	พ.ย. ๖๕	กองคลังได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การบันทึกบัญชีและจัดทำงบทดลองประจำเดือน เสนอผู้อำนวยการกองคลังอนุมัติ และเผยแพร่บนเว็บไซต์กองคลังเรียบร้อยแล้ว (ดาวน์โหลด) <u>รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน พ.ย.๖๕</u>
๒. จัดการประชุมเพื่อพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจทางด้านการบัญชี ภาครัฐ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี	๑	๑	ธ.ค.๖๕	กองคลังได้ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๗-๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา พัทยา จ.ชลบุรี (ดาวน์โหลด) <u>รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน ธ.ค.๖๕</u>
๓. สร้างช่องทางในการกำกับติดตามการปฏิบัติงานด้านบัญชี ผ่านทาง Line Group เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน	๑	๑	พ.ย.๖๕	กองคลังได้สร้างช่องทางในการกำกับติดตามการปฏิบัติงานด้านบัญชี ผ่านทาง Line Group เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดชื่อกลุ่มว่า “บัญชีศูนย์อนามัย” (ดาวน์โหลด) <u>รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน พ.ย.๖๕</u>

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน
	แผน	ผล		
๔. งบทดลองของหน่วยเบิกจ่าย ต้องมีรายการถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้ ๑. มีความถูกต้อง ๒. มีความโปร่งใส ๓. มีความรับผิดชอบ	๘	๑	ธ.ค.๖๕ – ก.ค.๖๖	งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ตามดุลบัญชีปกติ ๑. เดือน ต.ค.๖๕ (ดาวน์โหลด) <u>รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบ เดือน ธ.ค.๖๕</u>
๕. กำกับ ติดตามการจัดส่ง รายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สตง. หรือ สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดินภูมิภาค (ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป)	๘	๑	ธ.ค.๖๕ – ก.ค.๖๖	หลักฐานการจัดส่งรายงานงบทดลอง ประจำเดือนให้ สตง. หรือ สำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ๑. หนังสือนำเสนอรายงานงบทดลอง ประจำเดือน ต.ค. ๖๕ (ดาวน์โหลด) <u>รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบ เดือน ธ.ค.๖๕</u>
๖. การเปิดเผยงบทดลองสู่ สาธารณะ (เปิดเผยบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมรายละเอียดประกอบงบ)	๘	๑	ธ.ค.๖๕ – ก.ค.๖๖	การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ ๑. รายงานงบทดลองประจำเดือน ต.ค.๖๕ (ดาวน์โหลด) <u>รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบ เดือน ธ.ค.๖๕</u>
๗. สรุปผลการดำเนินงานตาม มาตรการและแผนขับเคลื่อน ตัวชี้วัดและภายนอกกรมอนามัย ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๒	-	ก.พ. ๖๕ , ก.ค. ๖๖	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ

มิติที่ประชุม รับทราบ

(๖) ตัวชี้วัด...

(๖) ตัวชี้วัด Function ๔.๘ ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวปวีตรา รุ่งเรือง นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ รายงานผลการดำเนินงานของเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ตาม template ต่อที่ประชุม ดังนี้

ที่กำหนดในเดือนธันวาคม มีการเร่งรัดการดำเนินงาน ๒ ส่วน คือ รายการครุภัณฑ์กลุ่มที่ ๒ จำนวน ๒๕ รายการ (วงเงินเกิน ๕ แสนบาท แต่ไม่เกิน ๒ ล้านบาท) และกลุ่มที่ ๓ (วงเงินเกิน ๒ ล้านบาทขึ้นไป) จำนวน ๑๐ รายการ รวมทั้งสิ้น ๓๕ รายการ โดยติดตามผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้งานที่รับผิดชอบตามกลุ่มเป้าหมาย เร่งรัดดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด

- เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดหาตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ในไตรมาสที่ ๑ (หน่วยงานเจ้าของโครงการสามารถประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ : e-GP)

- เพื่อสามารถดำเนินการกักหนัผู้กักพันในระบบ GFMS (PO) ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ GFMS) ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ในไตรมาสที่ ๑ ตามที่กำหนดไว้ template ตัวชี้วัด Function ๔.๘

มติที่ประชุม รับทราบ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบตัวชี้วัดที่ ๔.๘)

(๗) ตัวชี้วัด Function ๔.๙ ร้อยละความพึงพอใจต่อการให้คำปรึกษา และแนะนำ

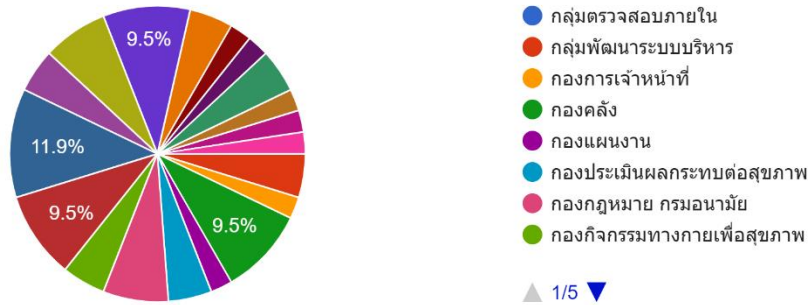
เกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลัง

นางสาวบุษณี ม่วงชู นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัดที่ ๔.๙ ร้อยละความพึงพอใจต่อการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลัง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ โดยดำเนินการตามแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลัง เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

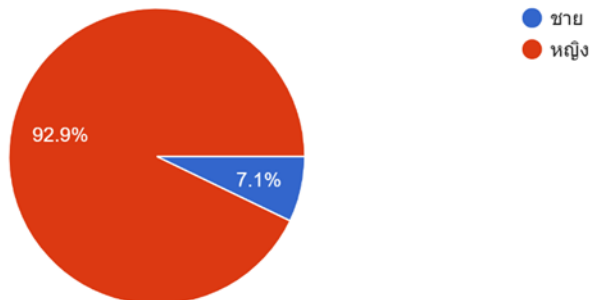
- ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลัง ให้ผู้รับบริการทำการประเมิน ดำเนินการแล้ว

- สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลัง ครั้งที่ ๑

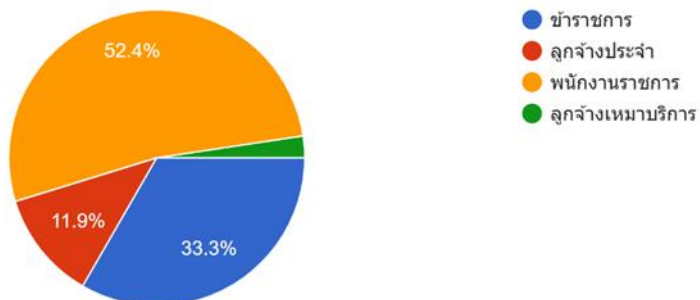
หน่วยงาน
คำตอบ 42 ข้อ



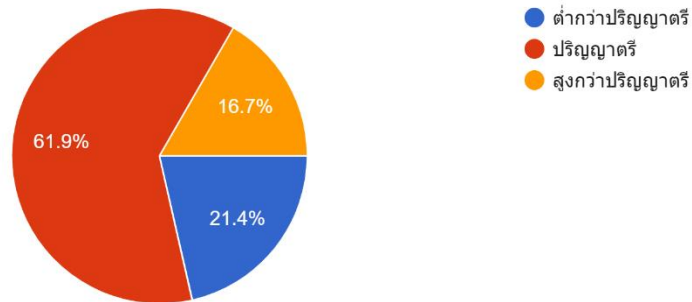
เพศ
คำตอบ 42 ข้อ



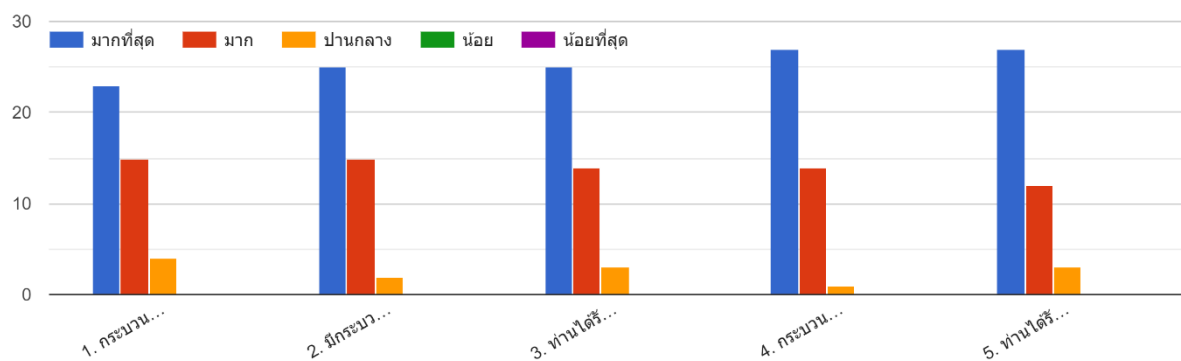
ประเภทตำแหน่ง
คำตอบ 42 ข้อ



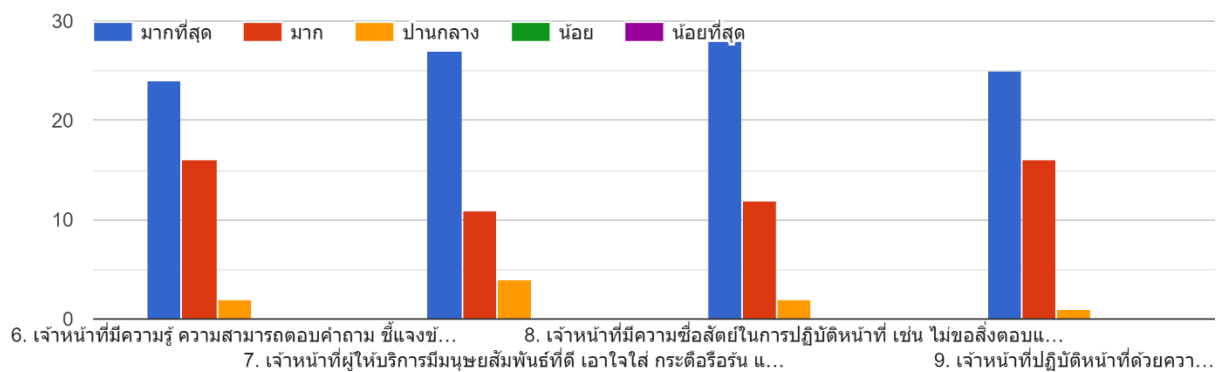
การศึกษา
คำตอบ 42 ข้อ



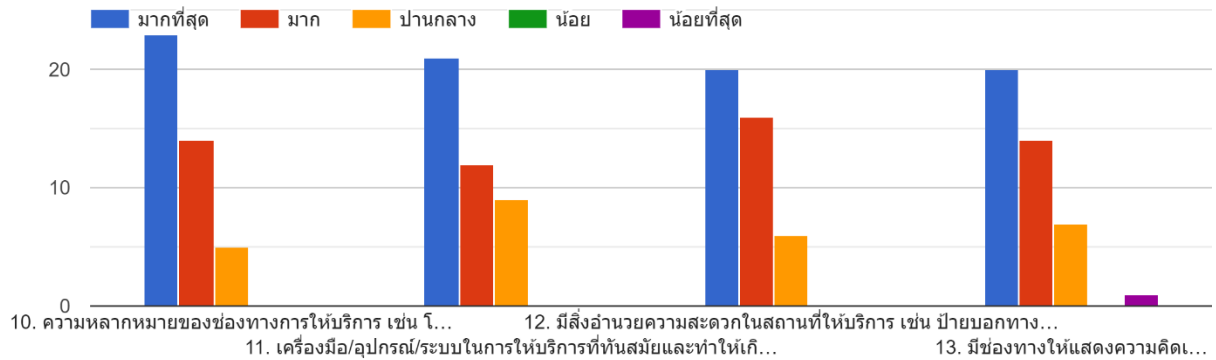
ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ



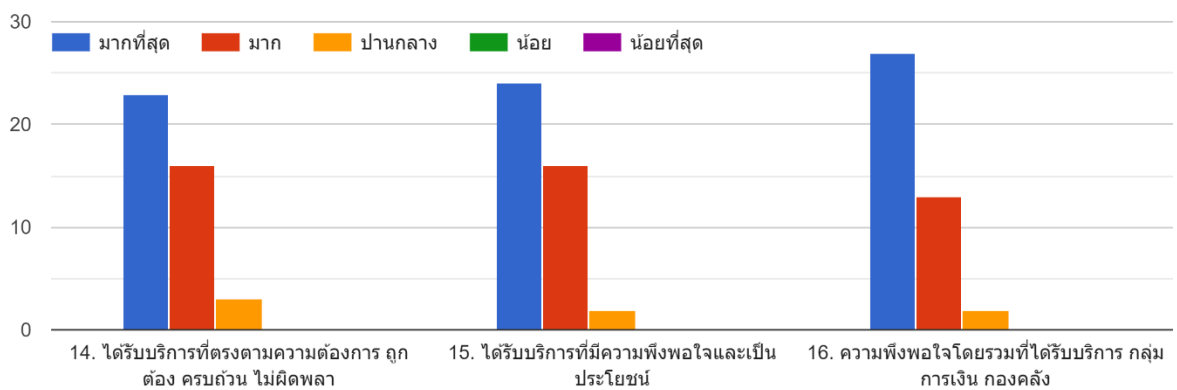
ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ



ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก



ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม



ข้อเสนอแนะที่ต้องการให้ปรับปรุง/พัฒนา

๑. ดีแล้ว

๒. ขอบคุณเจ้าหน้าที่ทุกท่านคะ

๓. ขั้นตอนการบริการ และการให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานแต่ละส่วนรวมถึง

ความรู้ความ

๔. เข้าใจในระเบียบ ที่ชัดเจน ยังไม่สามารถให้คำแนะนำต่อผู้ขอรับบริการได้ครบถ้วน

๕. อยากให้มีแนวปฏิบัติที่เหมือนกัน

๖. อยากให้มีการทำแนวทางของกรมให้ชัดเจนเกี่ยวกับการเบิกจ่ายฝึกอบรม

๗. ไม่มีค่ะ ดิอยู่แล้ว

๘. ไม่มีข้อเสนอแนะ

๙. กองคลังควรประสานงานกันภายในกองมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน

๑๐. ขอบคุณ...

๑๐. ขอขอบคุณที่ให้คำปรึกษาเป็นอย่างดีเสมอมาค่ะ

๑๑. อยากให้มีการทำหนังสือแจ้งเวียน แนวทางปฏิบัติจากข้อคำถามในประเด็นที่ยังไม่ได้รับคำตอบชัดเจน หรืออัปเดตระเบียบการปฏิบัติงานด้านการเงิน หลังการจัดการอบรม เพื่อเป็นแนวในปฏิบัติงานที่ถูกต้องและมีความเข้าใจตรงกัน

๑๒. การให้บริการประทับใจ

๑๓. ให้คำแนะนำดีมาก ๆ

๑๔. เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำกฎระเบียบการเงินที่นำไปใช้ปฏิบัติได้ง่ายและถูกต้องตามระเบียบได้เป็นอย่างดี

๑๕. การดำเนินการทำได้ในระดับดี แต่การตรวจสอบในบางครั้ง อยากจะให้ช่วยบอกจุดผิดพลาดให้ชัดเจน (วงตรงตัวเลข คำที่ผิด ฯลฯ) เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงิน สามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และไม่กระทบต่อแผนการดำเนินงานของสำนักงาน/กองต่างๆ จนเกินไปครับ

๑๖. ให้คำปรึกษาดีมากค่ะ

๑๗. ให้คำปรึกษาดีมากค่ะ

จากการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลัง ครั้งที่ ๑ นั้นพบว่า คะแนนในการประเมินความพึงพอใจทั้ง ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ประเมินอยู่ในระดับมากที่สุดและมาก

๒. ด้านเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ ประเมินอยู่ในระดับมากที่สุดและมาก

๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ประเมินอยู่ในระดับมากที่สุดและมาก

๔. ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม ประเมินอยู่ในระดับมากที่สุดและมาก

และสิ่งที่ต้องปรับปรุง/พัฒนา คือ

๑. กล้องให้แสดงความคิดเห็นหน้ากองคลัง

๒. เพิ่มช่องทางการสื่อสาร เช่น Line@

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สืบเนื่องจากการประชุมเมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ประธานได้มอบหมายให้นายกฤตวัชร, นางสาวพิมพ์ และนายธัญญา ร่วมกันจัดตั้งคณะทำงานและจัดประชุมเพื่อร่างแผนปฏิบัติการกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นายกฤตวัชร สาครวพัฒนานนท์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการประชุม
คณะทำงานในการจัดทำแผนฯ ดังนี้

➤ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับคุณภาพการบริหารงานคลั่งสู่ความเป็นเลิศ

[illegible]

➤ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาองค์กรให้มีการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาล

[illegible]

➤ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้
ความเชี่ยวชาญงานด้านการคลังและพัสดุ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	พ.ศ.๒๕๖๕					พ.ศ.๒๕๖๖					ผู้รับผิดชอบ				
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.		
๓. พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพบุคลากรให้มีทักษะความรู้ ความเชี่ยวชาญงาน ด้านการคลังและพัสดุ	องค์กรสมรรถนะสูง และมีความคล่องตัว (Agile Organization)	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้มีสมรรถนะ และทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญงานด้านการคลังและพัสดุ	๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรกองคลังและกรมอนามัยให้มีความรู้ด้านงานคลังและพัสดุ	จำนวนครั้งของการจัดอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองคลังและกรมอนามัยให้มีความรู้ด้านงานคลัง และพัสดุ	๒ ครั้ง	←————→										กลุ่มพัสดุ / กลุ่มการเงิน/กลุ่มบัญชี				
			๒. เข้าร่วมประชุมฝึกอบรม / E-Learning	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมการฝึกอบรมหรือ E-Learning อย่างน้อย ๑๐ ชั่วโมง	ร้อยละ ๘๐	←————→														ทุกกลุ่มงาน
			๓. แผนขับเคลื่อนค่านิยมองค์กร FAST	ร้อยละของการรับรู้ค่านิยมองค์กร FAST	ร้อยละ ๙๐	←————→										กลุ่มงบประมาณ				
			๔. ร่วมดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานกรมอนามัย	ส่งรายงานผลการประหยัดพลังงานตามที่กรมกำหนด หักเวลาที่กำหนด	๑๒ เดือน	←————→										กลุ่มอำนาจการ				
			๕. การส่งเสริมทรัพยากร ลดการใช้ทรัพยากรและวัสดุสำนักงาน (กระดาษ)	ร้อยละของจำนวนกระดาษ (รีม) ที่ใช้ลดลงต่อเดือน	ร้อยละ ๕	←————→										กลุ่มพัสดุ				
		๒. บริหารกำลังคนและวางแผนทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Planning) และเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	๑. แผนความก้าวหน้า (Succession Planning)	ร้อยละของการรับรู้เกี่ยวกับแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	ร้อยละ ๗๐	←————→										กลุ่มอำนาจการ				
			๒. แผนสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร	จำนวนกิจกรรมต่อเดือน ที่สร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร	๓ กิจกรรม	←————→										กลุ่มอำนาจการ				
		๓. เพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	๑. ติดตาม เฝ้าระวังกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม/รายจ่ายลงทุนของกองคลัง	ร้อยละ ๑๐๐	←————→														ทุกกลุ่ม
			๒. กำกับติดตามการปฏิบัติงานด้านบัญชี	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีภาครัฐ	ร้อยละ ๙๑	←————→														กลุ่มบัญชี
			๓. รายงานแผน/ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง ของกองคลัง	ร้อยละของการจัดซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการได้ตามแผน	ร้อยละ ๑๐๐	←————→														กลุ่มพัสดุ
			๔. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละของความพึงพอใจต่อการให้บริการเกี่ยวกับกฎระเบียบด้านการเงินการคลัง	ร้อยละ ๘๕	←————→					←————→					กลุ่มการเงิน				

ประธานมอบหมายให้คณะทำงานในการจัดทำแผนฯ ศึกษาข้อมูลและเกณฑ์เพิ่มเติมสำหรับการจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จ และให้กลุ่มงบประมาณเสนอยุทธศาสตร์การกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเวียนให้ทุกกลุ่มงานรับทราบต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน

นางพิสมัย พุ่มสุข และนางสาวอุษณี ทองชมพู ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมโครงการพัฒนาสมรรถนะความเป็นมืออาชีพ ด้านคุณธรรม จริยธรรม (Moral & Ethics Coach) กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาสมรรถนะนักธรรมาภิบาลและสร้างสุของค์กร ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลฮิลล์ กอล์ฟ รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดนครนายก โดยมีนายอรรถพล แก้วสัมฤทธิ์ รองอธิบดีกรมอนามัย เป็นประธาน นั้น บัดนี้ การประชุมได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงขอสรุปผลการประชุมดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาทักษะ สมรรถนะ แนวความคิด ทักษะคิด ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการขับเคลื่อนองค์กรแห่งความสุข แก่บุคลากรกรมอนามัย
๒. เพื่อสร้างองค์ความรู้ให้บุคลากรกรมอนามัยเป็นแกนนำในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และสร้างสุของค์กร และสามารถขยายผลการส่งเสริมพฤติกรรมตามมาตรฐานจริยธรรม แก่บุคลากร และขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุขที่มีคุณภาพในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อสร้างบรรยากาศ และส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร ให้บุคลากรมีความสุข ความผูกพันต่อองค์กร

โดยมีวิทยากรบรรยาย ๑. ผศ.ดร.อิทธิวัฒน์ เจียจิวรรณธนกุล

๒. อาจารย์สิทธิพร กล้าแข็ง

๓. อาจารย์วันชัย สุวรรณมณี

๑. กิจกรรมการสร้างสุขด้วย คุณธรรม ๕ ประการ ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิต

อาสา กตัญญู

๑.๑) พอเพียง หมายถึงดำเนินชีวิตด้วยความดี พอประมาณ ยึดทางสายกลาง และการพึ่งตนเอง

๑.๒) วินัย หมายถึงการยึดมั่นรับผิดชอบในหน้าที่ ทั้งต่อตนเอง องค์กร สังคม รวมถึงปฏิบัติ ตามจริยธรรม จรรยาบรรณ เคราพกฎหมาย

- การปฏิบัติตามข้อตกลง กฎกติกา และแบบแผน
- การทำหน้าที่ของสมาชิกในองค์กร (ภายในองค์กร)
- ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ภายนอกองค์กร)

๑.๓) สุจริต หมายถึงการปฏิบัติที่ยึดถือความถูกต้องดีงาม ประพฤติชอบ และเหมาะสมต่อตนเอง ต่อการงานบุคคลอื่น และสังคม

- ความโปร่งใส
- ธรรมาภิบาลขององค์กร

๑.๔) จิตอาสา หมายถึงการใส่ใจต่อสาธารณะ อาสาลงมือทำด้วยความเต็มใจหวังให้เกิดประโยชน์ต่อผู้อื่น และสังคม

- การทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น และองค์กรด้วยความสมัครใจไม่หวัง

ผลตอบแทน

๑.๕) กตัญญู หมายถึงการตอบแทนความดี โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานความถูกต้องดีงาม หรือการเคารพนับถือในความดี

- การสำนึกความดี

- การตอบแทนความดี

๒. กระบวนการพัฒนาสมรรถนะนักธรรมาภิบาลและสร้างสุของค์กร กำหนด ตัวชี้วัด ความก้าวหน้าของบุคลากร เรียกว่าความสุข ๘ ประการ (Happy ๘) ซึ่ง มีอยู่ ๓ ส่วนใหญ่ๆ ดังนี้

๑) ความสุขของคน

๒) ความสุขของครอบครัว

๓) ความสุขของสังคม

ความสุขทั้ง ๘ สร้างได้ เพื่อให้เกิดความสุขที่ใหญ่ที่สุดคือ การสร้างความสุขในที่ทำงาน (Happy Workplace) หรือองค์กรแห่งความสุข คือกระบวนการพัฒนาคนในองค์กรอย่างมีเป้าหมาย และยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงนำพาองค์กรไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน โดยเน้นการจัดการ “คน” เป็นหลัก โดยใช้ความสุขพื้นฐานแปดประการ (Happy ๘) เป็นแนวทางในการบริหารจัดการชีวิตให้มีความสุขอย่างยั่งยืน สร้างทัศนคติบวกต่อมุมมองในการดำเนินชีวิตการอยู่ร่วมกับผู้อื่นการรับผิดชอบต่อสังคม เป็นสมาชิกที่ดีต่อครอบครัวองค์กร และสังคม โดยมีความสุขที่แท้จริงบนพื้นฐาน ความสุขแปดประการที่สมดุลกับชีวิต ประกอบด้วย

๒.๑ HAPPY BODY (สุขภาพดี) สุขภาพแข็งแรงทั้งกายและจิตใจ เพราะมีความเชื่อว่าถ้ามนุษย์มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงก็จะมีจิตใจที่ดี พร้อมที่จะรับมือกับปัญหาที่จะเข้ามาได้เป็นอย่างดี

๒.๒ HAPPY HEART (น้ำใจงาม) ความมีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกันและกันในองค์กรเป็นสิ่งที่สำคัญ เนื่องจากมีความเชื่อว่าความสุขที่แท้จริง คือการเป็นผู้ให้

๒.๓ HAPPY SOCIETY (สังคมดี) มีความรักสามัคคีเอื้อเฟื้อต่อชุมชนที่ตนทำงานและพักอาศัย มีสังคมและสภาพแวดล้อมที่ดีเพราะเชื่อว่าคนที่ผู้มีความเป็นอยู่ที่ดีภายในสังคมหรือชุมชน ย่อมเป็นพื้นฐานที่ดี ทำให้ผู้อยู่อาศัยมีความรัก ความปรองดอง สามัคคีต่อกันพร้อม ร่วมแรงร่วมใจช่วยกันพัฒนาชุมชนให้มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

๒.๔ HAPPY RELAX (ผ่อนคลาย) รู้จักผ่อนคลายต่อสิ่งต่างๆ ในการดำเนินชีวิตเพราะเชื่อว่า การที่คนทำงานหากไม่รู้จัก สรรหาการผ่อนคลายให้กับตนเองจะทำให้ร่างกายและจิตใจ เกิดความเครียด อันส่งผลกระทบต่อหน้าที่การงาน

๒.๕ HAPPY BRAIN (หาความรู้) มีการศึกษาหาความรู้พัฒนาตนเองตลอดเวลาจากแหล่งต่างๆ นำไปสู่การเป็นมืออาชีพและความมั่นคงก้าวหน้าในการทำงาน เพราะเชื่อว่าถ้าเราทุกคนแสวงหาความรู้ใหม่ๆ มาเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ก็จะเป็นอีกแรงผลักดันช่วยให้องค์กรพัฒนาขึ้นด้วยบุคลากรที่มีศักยภาพ

๒.๖ HAPPY SOUL (ทางสงบ) มีความศรัทธาในศาสนาและศีลธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะเชื่อว่าหลักธรรมคำสอนของศาสนาเป็นสิ่งที่ช่วยทุกคนให้ดำเนินชีวิตไปในเส้นทางที่ดีได้ ทำให้ทุกคนมีสติ มีสมาธิในการทำงาน สามารถรับมือกับปัญหาที่เข้ามายึดหลักสัจจะสนับสนุนให้เป็นคนดี คิดดี ทำดี และมีความศรัทธาในคุณงามความดีที่พึงปรารถนา

๒.๗ HAPPY MONEY (ปลอดภัย) มีเงินรู้จักเก็บ รู้จักใช้ไม่เป็นหนี้ ปลูกฝังนิสัยอดออม ประหยัด ไม่ใช้สุรุ่ยสุร่ายใช้จ่ายแต่เท่าที่จำเป็น ยึดหลัก คำสอนการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๘ HAPPY FAMILY (ครอบครัวดี) มีครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคง ปลูกฝังนิสัย รักครอบครัว เพื่อนำไปเป็นหลักการใช้ชีวิตให้รู้จักความรัก ความเชื่อมั่น และความศรัทธาในความดีงาม จึงจะเกิดเป็นคนดีในสังคม (รักตนเอง รักครอบครัว รักการงาน รักเพื่อน รักในสิ่ง ที่พอเพียง)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ประธานมอบหมายให้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ การประชุมกรรมอนามัยครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ : กรรมอนามัยมีกำหนดจัดประชุมกรรมในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ มอบกลุ่มงบประมาณและกลุ่มพัสดุจัดทำรายงานการประชุม เพื่อเสนอในที่ประชุมกรรมอนามัย ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ในการนี้ กลุ่มงบประมาณได้แจ้งที่ประชุมทราบว่าได้ดำเนินการจัดทำรายงานดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๕.๒ การใช้ “กระดาศรีไซเคิล”

(๑) ให้แต่ละกลุ่มงานใช้ “กระดาศรีไซเคิล” ในการเสนองานต่อผู้อำนวยการกองคลังสำหรับ เรื่องที่ไม่ได้นำออกไปยังหน่วยงานภายนอกหรือเรื่องที่ไม่สำคัญ รวมทั้งการถ่ายเอกสารสำหรับเรื่องดังกล่าวด้วย

(๒) มอบกลุ่มพัสดุทำตราประทับ “กระดาศรีไซเคิล” โดยใช้ตัวอักษรสีแดง เพื่อประทับ ในหน้ากระดาศรีไซเคิลที่ใช้งานแล้ว และให้ติดตามปริมาณการเบิกกระดาศรีไซเคิลว่ามีแนวโน้มลดลงหรือไม่หลังจากการใช้ “กระดาศรีไซเคิล”

(๓) มอบกลุ่มอำนาจการตรวจสอบความเรียบร้อยของกระดาศรีไซเคิลก่อนนำไปใช้งานในส่วนกลาง และให้เจ้าหน้าที่ธุรการของแต่ละกลุ่มเป็นผู้ดูแลความเรียบร้อยของกระดาศรีไซเคิลก่อนนำไปใช้งานในกลุ่มงานของตน

(๔) ประธานจะมีการประชุมย่อยเรื่องการใช้ “กระดาศรีไซเคิล” เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการต่อไป

๕.๓ คณะกรรมการตรวจประเมินการพัฒนาสถานที่ทำงานตามเกณฑ์สถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานของกรรมอนามัย (Healthy Workplace Happy For Life)

(๑) มอบกลุ่มอำนาจทบทวนคำสั่งคณะทำงานฯ เดิม เพื่อแต่งตั้งคณะทำงานฯ ใหม่ โดยควรมีเจ้าหน้าที่ของทุกกลุ่มงานเข้าร่วมเป็นคณะทำงาน เพื่อความพร้อมในการตรวจสอบความเรียบร้อยภายในสำนักงาน กองคลัง

(๒) มอบกลุ่มอำนาจดำเนินการเรื่องต้นไม้และกระถางเปลาที่วางอยู่ข้างห้องผู้อำนวยการ กองคลัง ให้เรียบร้อย ทั้งนี้ หากมีผู้แจ้งความประสงค์จะนำต้นไม้ไปปลูกหรือนำกระถางเปลาไปใช้งานก็สามารถนำไปได้โดยติดต่อที่กลุ่มอำนาจการ

๕.๔ การประชุมประจำเดือนกองคลังผ่าน VDO Conference : การประชุมประจำเดือนกองคลัง ในครั้งต่อไป ให้เจ้าหน้าที่กองคลังผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมในห้องประชุมรับฟังการประชุมผ่าน VDO Conference เพื่อการรับรู้ข่าวสารต่างๆ โดยเริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๕.๕ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน : ผู้ที่ได้รับหมายให้ไปเข้าร่วมอบรม/ประชุม เมื่อเสร็จสิ้นการอบรม/ประชุมแล้ว ให้จัดทำเอกสารรายงานการประชุมแบบ One page นำเสนอต่อผู้อำนวยการ กองคลัง และนำเสนอในที่ประชุมประจำเดือนของกองคลัง เพื่อรายงานผลการประชุมและสิ่งได้รับในการประชุม ในครั้งนั้นๆ ด้วย

๕.๖ รถยนต์ราชการ (รถเช่า) คาดว่าจะได้รับการมอบรถยนต์จากบริษัทภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ นี้

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

นางพิสมัย พุ่มสุข

นางสาวนลพรรณ ฉันทรางกูร

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

การประชุมกองคลัง
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย

