

รายงานการประชุมกองคลัง
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันจันทร์ที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวเอกฤทัย	สารนาค	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒. นางสาวปวีตรา	รุ่งเรือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มพัสดุ
๓. นางอรุณี	อินทร์ขำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มบัญชี
๔. นางสาวทิติยา	ศุภกุลธาดาศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มงบประมาณ
๕. นางสาวเพ็ญแข	แบ่งดี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มงบประมาณ
๖. นางสาวพิรุณขวัญ	หงส์สิริรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มงบประมาณ
๗. นายทรงวุฒิ	สอนสุด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กลุ่มบัญชี
๘. นางสาววิชุดา	แสงฤทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มบัญชี
๙. นายรังสฤษดิ์	เชื่อดวงผุย	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กลุ่มพัสดุ
๑๐. นางสาววิรัชฐา	โพธิ์กลางดอน	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กลุ่มพัสดุ
๑๑. นางสาวสิตาพร	หวังทรัพย์น้อย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กลุ่มการเงิน
๑๒. นางสาวบุษณี	ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มการเงิน
๑๓. นางสาวพิมพ์พร	ตาดี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	กลุ่มการเงิน
๑๔. นางพิสมัย	พุ่มสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เลขานุการการประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เลขานุการการประชุมแจ้งว่าได้จัดส่งรายงานการประชุมกองคลัง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ให้ห้องประชุมตามหนังสือกลุ่มอำนวยการ กองคลัง ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๑/ว ๒๘๗ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การจัดทำตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกองคลัง จำนวน ๘ ตัวชี้วัด

๓.๑.๑ ตัวชี้วัดตามภารกิจรอง/บริหารจัดการ ของกองคลัง จำนวน ๕ ตัวชี้วัด ดังนี้

(๑) ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นายรังสฤษฎ์ เชื้อดวงผุย นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ รายงานผลการกำกับตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ดังนี้

คะแนนระดับที่ ๑ Assessment ทบทวน

- วิเคราะห์สถานการณ์คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

คะแนนระดับที่ ๒ Advocacy/ Intervention

- กำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อน

คะแนนระดับที่ ๓ Management and Governance

- การกำกับติดตามผลการดำเนินงาน มีรายงานการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรม และความโปร่งใส (ITA) ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

คะแนนระดับที่ ๔ Output

- ผลผลิต มีผลผลิตตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด

คะแนนระดับที่ ๕ Outcome

- มีผลลัพธ์ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (IIT+EIT+OIT)

ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วในระดับคะแนนที่ ๑ และ ๒ คือ คะแนนระดับที่ ๑ Assessment Assessment ทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และคะแนนระดับที่ ๒ Advocacy/ Intervention กำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดคุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(รายละเอียดตามเอกสารแนบตัวชี้วัดที่ ๒.๑)

มติที่ประชุม รับทราบ

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๒.๒...

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

นางสาวพิมพ์พร ตาดี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตามรายละเอียด KPI Template ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการขับเคลื่อนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization : LO) ดังนี้

- ในรอบเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดที่ ๒.๒ และได้จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์การจัดการความรู้ของหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดมาตรการแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด แผนดำเนินการสร้างหรือพัฒนาผลงานวิชาการ/นวัตกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

- ได้จัดประชุมคณะกรรมการ กพว.ของหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาคัดเลือกผลงานวิชาการ/นวัตกรรม ที่จะนำมาสร้างหรือพัฒนาผลงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยได้พิจารณาคัดเลือกผลงานเรื่อง “การพัฒนารูปแบบการปฏิบัติงานด้านบัญชี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัด กรมอนามัย” ของนายทรงวุฒิ สอนสุด นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เป็นผลงานวิชาการที่จะพัฒนาตามภารกิจของกองคลัง และรายงานผลการดำเนินการในตัวชี้วัดที่ ๒.๒

มติที่ประชุม รับทราบ

(๓) ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นางสาวทิตยา ศุภกุลธาดาศิริ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการติดตามกำกับ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ดังนี้

จากข้อมูลในระบบ New GFMS Thai ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ พบว่ากองคลังมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมมากกว่าเป้าหมายเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดอยู่ที่ร้อยละ ๒๕ โดยกองคลังสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้จำนวน ๕๑๔,๔๙๘.๑๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๒ รายละเอียดดังนี้

ตารางรายงานสถานการณ์การใช้งบประมาณในภาพรวม ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณของกองคลัง ณ 30 พฤศจิกายน 2566	จัดสรรทั้งปี +/-	งบหน่วยบ.ฯ สุทธิ	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	การเบิกจ่าย			งบคงเหลือ
				ผลเบิกจ่าย	คิดเป็น%	เป้าหมาย พ.ย.	
งบดำเนินงาน	900,700.00	900,700.00	-	514,498.13	57.12	25.00	386,201.87
21009140009002000000 - บุคลากรภาครัฐ	132,000.00	132,000.00	-	12,400.00			119,600.00
21009400041002000000 - สังคมสงเคราะห์	768,700.00	768,700.00	-	502,098.13			266,601.87
		-	-				-
รวมทั้งหมด	900,700.00	900,700.00	-	514,498.13	57.12	25.00	386,201.87

มติที่ประชุม รับทราบ

(๔) ตัวชี้วัดที่ ๒.๔...

(๔) ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวพิรุณขวัญ หงส์สิริรัตน์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ว่าได้ดำเนินการบันทึกผลการดำเนินงานของเดือนพฤศจิกายนในระบบ DOCเมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ให้ตรงตามผลการเบิกจ่ายในระบบ GFMS โดยได้นำผลการดำเนินงานจากโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และเครือข่ายด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งจัดไปเมื่อวันที่ ๖ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และได้บันทึกผลการดำเนินงานในโครงการบริหารจัดการหน่วยงานค่าใช้จ่ายขั้นต่ำตามสิทธิ ซึ่งเป็นการเบิกค่าใช้จ่ายจำพวกค่าเช่าบ้านของบุคลากรในกองคลัง โดยมีรายละเอียดผลการเบิกจ่าย ดังนี้

	หน่วยงาน	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)
1	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	1,530,800.00	644,671.00
2	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	840,800.00	282,165.90
3	กองการเจ้าหน้าที่	4,620,900.00	1,494,750.40
4	กองคลัง	2,053,700.00	563,254.84
5	กองห้องปฏิบัติการสาธารณสุขกรมอนามัย	4,905,100.00	1,273,197.22
6	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	1,040,700.00	248,760.00
7	กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ	7,935,500.00	1,727,100.30
8	กองอนามัยฉุกเฉิน	1,080,300.00	233,080.00
9	ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	7,032,700.00	1,509,432.11
10	ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา	7,833,500.00	1,643,224.00
11	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	2,349,900.00	461,073.35
12	สำนักงานเลขาธิการกรม	3,159,200.00	611,820.00
13	ศูนย์อนามัยที่ 7 ขอนแก่น	6,993,764.00	1,280,229.06
14	ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ	1,795,700.00	308,600.00
15	ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์	8,108,100.00	1,390,154.00
16	ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่	9,539,997.00	1,622,196.66
17	ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี	6,306,600.00	1,051,291.00
18	กองกฎหมาย	2,608,100.00	422,386.26
19	ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา	9,169,600.00	1,460,854.92
20	สำนักทันตสาธารณสุข	13,519,400.00	2,038,475.48
21	ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก	7,905,100.00	1,171,481.19
22	สำนักงานประสานงานโครงการพระราชดำริฯ	238,500.00	35,100.00
23	ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ	2,705,800.00	384,599.89
24	ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี	8,330,700.00	1,182,106.64
25	ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช	6,812,000.00	884,694.00
26	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	5,422,100.00	580,459.05
27	สำนักโภชนาการ	8,544,200.00	874,905.10
28	ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี	8,218,700.00	820,241.12
29	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	6,813,200.00	621,024.00
30	กองแผนงาน	5,416,500.00	463,823.36
31	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ	13,023,700.00	1,041,058.40
32	สำนักส่งเสริมสุขภาพ	6,734,000.00	477,409.75
33	ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรดิตถ์	6,103,570.00	425,670.68
34	กองอนามัยวัยเรียนวัยรุ่น	1,976,400.00	131,085.00
35	กองพยากรณ์สุขภาพ	842,600.00	54,625.00
36	กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ	7,866,900.00	415,716.20
37	กองดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสุขภาพ	1,000,000.00	51,375.00
38	กองประเมินผลกระทบสุขภาพ	4,371,000.00	223,375.00
39	สถาบันพัฒนามาตรฐานเด็กแห่งชาติ	3,431,600.00	125,938.10
40	กองนวัตกรรมการสุขภาพ	810,000.00	18,775.00
41	สำนักงานตรวจราชการ	54,000.00	945
42	สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง	3,497,100.00	48,687.00
43	กลุ่มตรวจสอบภายใน	977,300.00	11,825.00
44	กองอนามัยวัยทำงาน	769,800.00	0
45	กองอนามัยมารดาและทารก	4,184,500.00	0
	รวม	218,473,631.00	30,311,635.98

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ธ.ค. 66

มติที่ประชุม รับทราบ

(๕) ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog)

เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)

นางพิสมัย พุ่มสุข เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๓ และขั้นตอนที่ ๕ อยู่ระหว่างจัดทำชุดข้อมูล ตามหลักเกณฑ์แนวทางที่เจ้าภาพตัวชี้วัดกำหนด โดยประสานให้ทางกองแผนงาน ช่วยเขียนโปรแกรม เพื่อจะได้นำไปตอบขั้นตอนที่ ๔ ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑.๒ การกิจของหน่วยงาน/ตัวชี้วัดเพิ่มเติม (KPI Function) กองคลัง จำนวน ๓ ตัวชี้วัด

(๑) ตัวชี้วัด Function ๔.๗ ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบพัสดุประจำปี

และการจำหน่ายพัสดุภายหลังการตรวจสอบพัสดุประจำปี

นางสาววิรัชชา โพธิ์กลางดอน นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ รายงานการดำเนินงานของตัวชี้วัดต่อที่ประชุม ดังนี้

การดำเนินงานของตัวชี้วัดดำเนินการในระดับของ Process ของตัวชี้วัด ในประเด็นของ

๑. Assessment การวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด และการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงความต้องการและความต้องการ/ความคาดหวัง

๒. Advocacy/ Intervention กำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อน เพื่อต้องการผลลัพธ์ตามที่กำหนด คือ

๑) จำนวนหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่สามารถดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีได้ทันภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่เริ่มดำเนินการตรวจสอบ

๒) จำนวนหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงได้ทันภายในสิ้นเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖

๓) จำนวนหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่สามารถจำหน่ายพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการหลังจากคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตรวจสอบและพิจารณาเสนอรายงานเพื่อจำหน่ายภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการ

๓. Management and Government กำหนดแนวทางการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด และผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๒ ซึ่งมีทั้งหมด ๖ กิจกรรม เพื่อเป็นกิจกรรมขับเคลื่อนในรอบ ๕ เดือนแรก

ผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนฯ

กำหนดกิจกรรมในการขับเคลื่อนตัวชี้วัด จำนวน ๖ กิจกรรม ในรอบ ๕ เดือนแรก โดยกิจกรรมที่มีผลการดำเนินการแล้ว ได้แก่

๑. กิจกรรมที่ ๑ จัดทำบทวิเคราะห์สถานการณ์ GAP และประเด็นความรู้ เพื่อกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน

๒. กิจกรรมที่ ๒ กำหนดแนวทางให้หน่วยงานดำเนินการตามขั้นตอนของแผนการตรวจสอบพัสดุและการจำหน่ายพัสดุ ปี ๒๕๖๖

๓. กิจกรรมที่ ๓ ตรวจสอบวันที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีเสนอรายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบตัวชี้วัดที่ ๔.๗)

มติที่ประชุม รับทราบ

**(๒) ตัวชี้วัด Function ๔.๘ ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการเงินกรมอนามัย
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล**

นางสาววิชุดา แสงฤทธิ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๔.๘ ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ดังนี้

ได้ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด ข้อมูล สารสนเทศ ที่นำมาใช้ประกอบการ
วิเคราะห์ตัวชี้วัด และจัดทำบทวิเคราะห์ตามรายการดังนี้

๑.๑ ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด (ผลผลิต/ ผลลัพธ์ระดับ Le (Level) ของผลการ
ดำเนินการในปัจจุบัน)

๑.๒ ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด ประกอบด้วย

- กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ความต้องการ/ ความคาดหวัง
- ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ

ทั้งนี้ได้กำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์
กองคลัง และรายงานผลในระบบ DOC เรียบร้อยแล้ว ([บทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด รอบที่ ๑](#))

ผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน/หลักฐาน
	แผน	ผล		
1. กำหนดแนวทางในการเปิดเผยรายงาน การเงินผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดกรมอนามัย ได้ถือปฏิบัติ	1	1	ต.ค.66	กองคลังได้กำหนดแนวทางในการ เปิดเผยรายงานการเงินผ่านทางสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยเบิกจ่าย ภายใต้สังกัดกรมอนามัยได้ถือ ปฏิบัติ ตาม หนังสือที่ สธ ๐๙๐๓.๐๓/ว.๗๔๒๒ ลงวันที่ ๑๐ ต.ค.๒๕๖๖ (แนวทางการเปิดเผยรายงาน การเงินผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์) รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้ว ในรอบเดือน พ.ย.๖๖
2. กำหนดแนวทางในการเลือกใช้บัญชี แยกประเภท เพื่อให้การจำแนกข้อมูล ทางการเงินเป็นมาตรฐานเดียวกัน และ แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ	1	-	ธ.ค.66 – ก.ค.67	อยู่ระหว่างดำเนินการ
3. จัดประชุมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้านการบัญชี เพื่อเสริมสร้าง ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการจัดทำบัญชี ภาครัฐ	1	1	พ.ย.66	กองคลังได้จัดโครงการประชุม เชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนา ศักยภาพบุคลากรและเครือข่าย ด้านการเงินการคลัง” ประจำปี

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน/หลักฐาน
	แผน	ผล		
				งบประมาณ พ.ศ. 2567 ระหว่างวันที่ 6 - 8 พ.ย. 2566 ณ โรงแรมดิ ไอเดิล โฮเทล แอนด์ เรสซิเดนซ์ จังหวัด ปทุมธานี เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับด้านการเงิน การคลัง และแนวทางการจัดทำ บัญชีภาครัฐ (One page) <u>รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้ว ในรอบเดือน พ.ย.๖๖</u>
4. การจัดทำและนำส่งรายงานบททดลอง ประจำเดือนของหน่วยเบิกจ่ายให้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ทัน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	รอบที่ 1 4 ครั้ง รอบที่ 2 5 ครั้ง	1	ต.ค.66 - ก.ค.67	1.การจัดทำและนำส่งรายงานบททดลอง ประจำเดือน ต.ค.66 (ดาวนโหลด) <u>รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้ว ในรอบเดือน พ.ย.๖๖</u>
5.นำส่งรายงานการเงิน กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้กระทรวงการคลัง และสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (28 ธ.ค.2566)	1	-	ธ.ค.66	อยู่ระหว่างดำเนินการ
6. สรุปรายงานผลการตรวจสอบและ รับรองรายงานการเงินของกรมอนามัย จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	1	-	มี.ค. – พ.ค.67	อยู่ระหว่างดำเนินการ
7. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อน การดำเนินงานตัวชี้วัด	2	-	ก.พ. และ ก.ค.67	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ

มติที่ประชุม รับทราบ

(๓) ตัวชี้วัด...

(๓) ตัวชี้วัด Function ๔.๙ ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านการรับเงินผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

นางสาวบุษณี ม่วงชู นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัด Function ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านการรับเงินผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ดังนี้

- ในรอบเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดที่ ๔.๙ ระดับความสำเร็จของการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านการรับเงินผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์และได้จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัด

- มีการกำหนดมาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด และจัดทำแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

- มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์

ของหน่วยงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

๔.๑ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน

กลุ่มพัสดุ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ การอบรม ทักษะการโค้ชอย่างมืออาชีพ (Professional Coaching) บรรยายโดยนางสาวปวีตรา รุ่งเรือง ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

การพัฒนาทักษะการเป็นโค้ชแบบมืออาชีพ เป็นกิจกรรมเพื่อพัฒนาหัวหน้ากลุ่มงานให้เป็นผู้สอนงาน (Coach) ให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ โดยเป็นการดึงศักยภาพของทีม การเรียนรู้และให้คำแนะนำ/ที่ปรึกษา ชี้แนะแนวทาง ประสบการณ์ความสำเร็จของ Coach อยู่ที วิธีคิด และ วิธีการ

เป้าหมาย

- สามารถใช้ทักษะการโค้ชในการพัฒนาตนเอง และผู้อื่นได้
- นำทักษะการโค้ชไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน/ส่วนตัว
- เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงาน/องค์กร
- เสริมสร้าง Engagement ให้กับสมาชิกในหน่วยงาน/องค์กร

Coaching คืออะไร

- กระบวนการพูดคุยระหว่างโค้ชกับผู้รับการโค้ช ในการกระตุ้นความคิดอย่างสร้างสรรค์
- เพื่อสร้างแรงบันดาลใจกับผู้รับการโค้ช
- เพื่อให้โค้ชเกิดการตระหนักรู้/ตื่นรู้ ด้วยตนเอง
- เพื่อให้ผู้รับการโค้ชนำศักยภาพของตนเองมาใช้ในชีวิตได้อย่างเต็มที่
- เป็นการเสริมสร้างการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงตามหลัก ๗๐ : ๒๐ : ๑๐ (๗๐ หมายถึง

เป้าหมายจะสำเร็จได้ด้วยตัวของผู้รับการโค้ช ๒๐ เกิดจากการสอนหรือการโค้ช ๑๐ หมายถึง ความรู้หรือประสบการณ์ของตัวผู้รับการโค้ช)

Coaching เป็นกระบวนการสอน ผ่านกระบวนการคิด พูดคุย กระตุ้นให้เกิด/สร้างแรงบันดาลใจ

บันดาลใจ โดยการโค้ช ไม่ได้มาแทนการสอน การสั่งการ แต่เป็นอีกเครื่องมือหนึ่ง ที่เป็น

ทางเลือกให้ผู้นำไปใช้ในการพัฒนาตนเอง และทีม

MINDSET สำคัญของ COACH

- มาพรหมวิหาร ๔ (เมตตา กรุณา มุติตา อุเบกขา)
- Growth Mindset ยืดหยุ่น วิวัฒนาการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี
- Unconditional Positive Regards การมองมุมบวก ที่ไม่มีเงื่อนไข

แยกแยะ ๓H

- Head ความคิด
- Heart ความรู้สึก
- Hand การกระทำ

เข้าใจตนเอง และผู้อื่น ด้วยแนวคิด “สัตว์ ๔ ทิศ” กระทั่ง อินทรี หมี หนู ซึ่งล้วนมีจุดเด่น จุดด้อยในตัวเอง
ลักษณะของกระต่าย ชอบเอาชนะ ชอบการแข่งขัน ตรงไปตรงมา มีเป้าหมายชัดเจน ตอบสนอง
ต่อปัญหาต่าง ๆ ได้รวดเร็ว

จุดแข็ง เป็นผู้นำ รับผิดชอบ รักพวกพ้อง มุ่งมั่น ไม่ยอมแพ้อุปสรรค พลังเยอะ เป็นนักปฏิบัติ

จุดอ่อน ยึดตัวเองเป็นใหญ่ ไม่ชอบการควบคุม ไม่ชอบการถูกสั่ง เน้นผลลัพธ์มาก (เน้นผลสำเร็จ)
ไม่ใส่ใจรายละเอียด ให้ความสำคัญน้อย

การอยู่ร่วมกับเขา ต้องเข้าใจให้มาก พูดตรงไปตรงมา ไม่อ้อมค้อม เน้นผลลัพธ์ เป้าหมายรวดเร็ว

ลักษณะของอินทรี ชอบเข้าสังคม ชอบพูด ชอบเจรจา ชอบทำอะไรใหม่ๆ ไม่ชอบความจำเจ
มีจินตนาการสูง (คิดนอกกรอบ) เล็งผลลัพธ์เลิศ วิสัยทัศน์ดี ต้องการผลที่ว้าว ไม่ลง detail เน้น Design เป็นนักคิด
นักฝัน ทำอะไรหลายๆ อย่างในเวลาเดียวกัน

จุดแข็ง มีความคิดสร้างสรรค์ คิดหาวิธีการใหม่ๆ ในการแก้ไขปัญหาที่ผู้อื่นคิดไม่ถึง ชอบเรียนรู้
สิ่งใหม่ๆ มีความรู้กว้าง และหลากหลาย เป็น “ผู้มองอนาคต”

จุดอ่อน คิดเยอะ ไม่ค่อยได้ลงมือทำเป็นชิ้นเป็นอัน ทำงานหลายอย่างจนขาดการโฟกัส ไม่ค่อย
ใส่ใจรายละเอียด ขาดลำดับความสำคัญของงาน

การอยู่ร่วมกับเขา บอกเป้าหมายให้เขาไปหาวิธีการจัดการเอง ไม่ต้องจู้จี้จั่วไซ่ หากิจกรรม
แปลกใหม่ให้ทำ ชวนคุยเรื่องอุดมการณ์ วิสัยทัศน์

ลักษณะของหมี ให้ความสนใจกับความมั่นคงสูง การเปลี่ยนแปลงต้องช้าแต่ชัวร์ เน้นคุณภาพและ
กระบวนการที่ถูกต้อง เป็นระบบ แบบแผน ชอบหาข้อมูล รายละเอียด มีระเบียบวินัย มีโลกส่วนตัวสูง ไม่ค่อย
เปิดเผยความรู้สึก ไม่ชอบความวุ่นวาย

จุดแข็ง รอบคอบ ไม่ค่อยพลาดรายละเอียด รู้ลึก รู้จริง รับผิดชอบสูง ใช้เหตุผล และข้อมูล
ในการตัดสินใจ เน้นป้องกันปัญหามากกว่าตามแก้ไข อดความเสี่ยง (เห็นความเสี่ยง) เป็น “นักวางระบบ”

จุดอ่อน มีความอนุรักษ์นิยม การปรับตัวเปลี่ยนแปลงช้า ถ้าเชื่อมั่นในหลักการของตัวเองแล้ว
จะไม่ค่อยรับฟังผู้อื่น ทำงานบนกฎระเบียบ ไม่ยืดหยุ่น

การอยู่ร่วมกับเขา ให้ข้อมูล บอกหลักการ ทฤษฎี ทำงานแบบมีระบบ แบบแผน ขั้นตอนที่ชัดเจน
ปล่อยให้โลกส่วนตัว

ลักษณะของหนู มีเมตตา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ชอบช่วยเหลือผู้อื่น อ่อนไหว ให้ความสำคัญกับความรู้สึก
มากกว่าเหตุผล ปราดเปรี้ยว ว่องไว รักสนุก สุภาพ ประณีประนอม หลีกเลี่ยงความขัดแย้ง

จุดแข็ง ทำงานเป็นทีมได้ดี ช่วยเหลือผู้อื่น คอยทำหน้าที่รับฟัง ใส่ใจความรู้สึกผู้อื่น ทำหน้าที่
ประสาน กาวใจ ไม่ทำให้เกิดความขัดแย้ง เป็น “นักประสานงาน”

จุดอ่อน...

จุดอ่อน เป็นคนยอมตาม เกรงใจผู้อื่น ไม่ชอบเป็นผู้นำ ช่วยผู้อื่นจนอาจทำให้งานตัวเองไม่สำเร็จ
ตัดสินใจโดยยึดความรู้สึกมากกว่าเหตุผล

การอยู่ร่วมกับเขา ให้ใจความรู้สึก เน้นการทำงานร่วมกัน ให้กำลังใจ พุดคุยแบบสุภาพ ให้ข้อมูล
หรือวางแผนงานให้ชัดเจน

ทักษะการโค้ช

- การสังเกตผู้รับการโค้ช ทั้งภาษาพูด ภาษากาย เพื่อให้เข้าใจ ๓H ของผู้รับการโค้ช เพื่อใช้ในการสะท้อน ให้ผู้รับการโค้ชตระหนักรู้
- การสร้างความไว้วางใจ เป็นพฤติกรรมที่เขาปรารถนาดีเราตลอด ไม่ทำร้ายเรา พร้อมทั้งจะรับฟังอย่างไม่มีเงื่อนไข พร้อมทั้งจะให้ความช่วยเหลือ และเก็บความลับได้
- การฟัง (Active Listening) จับใจความเนื้อหาสำคัญได้ ระบุน้ำความรู้สึกของผู้พูดได้ ระบุน้ำความคิด ความเชื่อของผู้พูดได้
- การตั้งคำถาม (Questioning) เพื่อให้ผู้รับการโค้ชตระหนักรู้ เข้าใจปัญหาและสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้ครบถ้วน มีวิธีการมองปัญหาได้จากหลากหลายมุมมอง และอาจมองในมุมมองใหม่ๆ และอาจเป็นคำถามที่ท้าทายที่สามารถดึงศักยภาพของผู้รับการโค้ชได้มากกว่าเดิม จะหลีกเลี่ยงคำว่า “ทำไม” เป็นคำถามสำรวจตัวเอง เช่น ต้องเรียนรู้อะไร หรือต้องเรียนรู้อะไรเพิ่มขึ้น หากต้องการบรรลุเป้าหมายผลลัพธ์มากกว่านี้ต้องทำอะไร เช่น ให้ช่วยอธิบายขั้นตอนปฏิบัติต่อจากนี้เพื่อความชัดเจน (Laser) เพื่อ clarify สร้างความเข้าใจตนเอง สร้างความเข้าใจเชิงลึกให้เห็นตัวเองมากขึ้น เห็นแนวทางมากขึ้น และวิธีการไหนที่เหมาะสมกับเขามากที่สุด จุดความเชื่อมั่นที่เขามี และพร้อมกับการสอนงาน ตกผลึก และสามารถดึงศักยภาพของเขาออกมาได้ เพื่อนำไปปฏิบัติ
- การสะท้อน/การทวนความ (Reflection) /การใช้อุปมาอุปไมย/การชื่นชม เพื่อให้โค้ช และผู้รับการโค้ชเข้าใจตรงกัน แสดงให้เห็นการฟังอย่างตั้งใจของโค้ช เป็นการให้ผู้รับการโค้ชได้ตระหนักรู้สิ่งที่ตนเองเพิ่งพูดออกไป ด้วยการได้ยินสิ่งที่ตนเองพูดอีกครั้งหนึ่ง การใช้อุปมาอุปไมยช่วยให้ผู้รับการโค้ชเห็นสิ่งที่เองสื่อสารออกมาในลักษณะของภาพ เช่น สิ่งที่คุณเพิ่งเล่าออกมาทำให้ผมนึกถึงภาพพายเรือในอ่าง วนไปวนมา หรือการชื่นชม เช่น การให้คุณค่า ความมุ่งมั่นทุ่มเท และการเป็นคนคิดบวก ฯลฯ
- การสื่อสารแบบตรง (Direct Communication) เริ่มด้วย “ขออนุญาต” สื่อสารสิ่งที่โค้ชตีความ ให้ผู้รับการโค้ชได้รับทราบโดยตรงไปตรงมา

กระบวนการ Coach

- เริ่มต้นด้วยความเป็นกันเอง ทำให้ผู้รับการโค้ชผ่อนคลาย
- พุดถึงกระบวนการโค้ช เพื่อให้ผู้รับการโค้ชเข้าใจ มีลักษณะอย่างไร มีกฎกติกาในการพุดคุย
- เข้าสู่การโค้ชด้วย G.R.O.W Model
G (Goals) เป้าหมายที่ต้องการบรรลุ
R (Reality) สถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
O (Options) ทางเลือกต่าง ๆ ที่จะนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ
W (Will) ความตั้งใจหรือสิ่งที่ลงมือทำ ตามทางเลือกที่ได้เลือกไว้

การสรุป...

การสรุปผลการโค้ชในแต่ละครั้ง

- ให้ผู้รับการโค้ชเป็นผู้สรุป
- ผู้รับการโค้ชได้ตระหนักรู้/ตื่นรู้ อะไรบ้าง จากการพูดคุยกัน
- ผู้รับการโค้ชมีความคิด ความรู้สึกอย่างไร เมื่อจบการโค้ชครั้งนี้
- อยากให้ช่วยเหลือ หรือ สนับสนุนอะไรบ้าง ในระหว่างที่นำสิ่งที่ได้รับการโค้ชไปลงมือปฏิบัติ
- โค้ชให้กำลังใจผู้รับการโค้ช และแสดงความเชื่อมั่นว่าผู้รับการโค้ชสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้
- ขอบขอบคุณผู้รับการโค้ช ที่ให้ความร่วมมือ
- นัดหมายการโค้ชเพื่อติดตามในครั้งต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ ขอบทวนรายชื่อผู้รับผิดชอบงานสื่อสารฯ

ตามที่กองส่งเสริมความรอบรู้และสื่อสารสุขภาพ มีหนังสือขอบทวนรายชื่อผู้รับผิดชอบงานสื่อสารฯ และช่องทางการสื่อสารออนไลน์ของหน่วยงาน โดยขอสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล Page Facebook ทุกบัญชีของหน่วยงาน แต่เนื่องจาก Page Facebook ของกองคลังที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน สร้างจากบัญชีส่วนตัวมีผู้ดูแลเพียงคนเดียว เพจไม่ค่อยเคลื่อนไหว ไม่ทันสมัยการณ มีผู้ติดตามน้อยมาก กลุ่มอำนวยการ จึงประสานขอให้กองส่งเสริมความรอบรู้ฯ เปิดบัญชี Page Facebook ให้ใหม่ โดยใช้บัญชีของกองคลังที่เพิ่งได้มา

ดังนั้น เพื่อให้เพจมีการเคลื่อนไหว ข้อมูลทันสมัยการณ และให้มีผู้ติดตามเพิ่มขึ้น จึงขอรายชื่อผู้ดูแลเพจจากทุกกลุ่มงาน เพื่อทำหน้าที่ช่วยกันดูแลเพจ พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกองคลัง และข้อมูลของกลุ่มงาน ทั้งนี้ เมื่อได้เพจใหม่แล้วจะได้ให้สิทธิ์การเข้าถึง Page Facebook ของกองคลัง ต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว โดยแต่ละกลุ่มงานได้ส่งตัวแทนเพื่อเข้าร่วมเป็นผู้ดูแลเพจกองคลัง ดังนี้

ลำดับ	กลุ่มงาน	ผู้แทนดูแลเพจ	ตำแหน่ง
๑	กลุ่มอำนวยการ	นางสาวณัฐธิดา ศรีทองจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ
๒	กลุ่มงบประมาณ	นางสาวทิตยา ศุภกุลธาดาศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๓	กลุ่มบัญชี	นายศราวุธ ธรรมชาติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๔	กลุ่มพัสดุ	นายญาณพล ใจอินตะ	นักวิชาการพัสดุ
๕	กลุ่มการเงิน	นายเขมินท์ พงศ์พัฑ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ทั้งนี้ เห็นควรมอบนายศราวุธ ธรรมชาติ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน กลุ่มบัญชี เป็นผู้ดูแล Page Facebook ของกองคลัง ลำดับที่ ๑ และมอบนายญาณพล ใจอินตะ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ กลุ่มพัสดุ เป็นผู้ดูแล Page Facebook ของกองคลัง ลำดับที่ ๒

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น

นางพิสมัย พุ่มสุข

นางจรรยญา สะเรียมรัมย์

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

การประชุมกองคลัง
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันจันทร์ที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย



