

รายงานการประชุมกองคลัง
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
วันอังคารที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวเอกฤทัย	สารนาค	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธาน
๒. นางสาวรัตนติยา	ข้าแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงบประมาณ
๓. นางสาวปวีตรา	รุ่งเรือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มพัสดุ
๔. นางอรุณี	อินทร์ข้า	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มบัญชี
๕. นายทรงวุฒิ	สอนสุด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มการเงิน
๖. นางสาวเพ็ญแข	แบ่งดี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มงบประมาณ
๗. นางสาวพิรุณขวัญ	หงส์สิริรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มงบประมาณ
๘. นางสาววิชุดา	แสงฤทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มบัญชี
๙. นายศราวุธ	ธรรมชาติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กลุ่มบัญชี
๑๐. นายรังสฤษฎ์	เชื้อดวงผุย	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กลุ่มพัสดุ
๑๑. นางสาววิรัชฐา	โพธิ์กลางดอน	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กลุ่มพัสดุ
๑๒. นางสาวบุษณี	ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มการเงิน
๑๓. นางสาวณัฐธิดา	พิงคยางกุล	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มการเงิน
๑๔. นางพิสมัย	พุ่มสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กลุ่มอำนวยการ
๑๕. พ.จ.อ.ศุภนิมิตร	สิงบุตร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กลุ่มอำนวยการ
๑๖. นางจกกล	บุตรยี่	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ และเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม

ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้แจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๐๒.๓.๕/ว ๑๓๗๒ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ และคำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๑๘๑๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ กำหนดเขตสุขภาพ และมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข และรักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติงานในเขตสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข โดยทำนองอธิบดีกรมอนามัย นายแพทย์เอกชัย เพียรศรีวัชรา รักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติงานในเขตสุขภาพ หรือบริหารจัดการ (CEO) ในเขตสุขภาพที่ ๗ (เขตตรวจราชการที่ ๑๒) ประกอบด้วย ๔ จังหวัดได้แก่ จังหวัดกาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม และจังหวัดร้อยเอ็ด ต่อมากรมอนามัย ได้มีคำสั่ง ที่ ๑๑๙๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ อธิบดีกรมอนามัย มอบอำนาจให้นายแพทย์ธิดิ แสงธรรม รองอธิบดีกรมอนามัย กำกับดูแลกองคลัง กรมอนามัย

๒. กองคลัง ได้รับจัดสรรตำแหน่งพนักงานราชการเพิ่ม จำนวน ๑ อัตรา

๓. การจัดงานกาชาดประจำปี ๒๕๖๗ ที่จะจัดขึ้น ณ บริเวณสวนลุมพินี ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. โดยกองคลัง ได้รับมอบหมายจากกรมอนามัยให้ดำเนินการจำหน่ายสลากกาชาด ในวันจันทร์ที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เลขานุการการประชุมแจ้งว่าได้จัดส่งรายงานการประชุมกองคลัง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันอังคารที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ให้องค์ประชุมแล้ว ตามหนังสือกลุ่มอำนวยการ กองคลัง ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๑/๑๑๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องสืบเนื่อง

- การจัดทำตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกองคลัง จำนวน ๘ ตัวชี้วัด

➢ ตัวชี้วัดตามภารกิจรอง/บริหารจัดการ ของกองคลัง จำนวน ๔ ตัวชี้วัด ดังนี้

(๑) ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส

(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นายรังสฤษฎ์ เชื้อดวงฟู นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ รายงานผลตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนตัวชี้วัดฯ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ ดังนี้

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผน	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติจริง	วัน เดือน ปี	สภาพการดำเนินงาน			หลักฐานประกอบ การดำเนินงาน
			ดำเนินการ เสร็จแล้ว	ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	
๑. ทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ Gap เพื่อกำหนดมาตรการและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน	ทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ Gap การดำเนินงานของรอบ ๕ เดือนแรก	ตุลาคม ๖๗	✓			ดาวนโหลด
๒. จัดทำสื่อความรู้เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	จัดทำสื่อความรู้เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	พฤศจิกายน ๖๗	✓			ดาวนโหลด
๓. สื่อสารความรู้เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	สื่อสารความรู้เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ	ธันวาคม ๖๗			✓	

๔. ประชาสัมพันธ์มาตรการ ขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ ผ่านช่องทางการ สื่อสารต่าง ๆ	ประชาสัมพันธ์มาตรการ ขั้นตอนการใช้ทรัพย์สิน ของราชการผ่านช่อง ทางการสื่อสารต่าง ๆ	มกราคม ๖๘			✓	
๕. สำรวจความพึงพอใจ	สำรวจความพึงพอใจ ผ่าน google form	กุมภาพันธ์ ๖๘			✓	

การดำเนินงานในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นการจัดทำสื่อความรู้เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เป็นการเพิ่มการรับรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของราชการ และนำไปใช้ได้อย่างถูกต้องต่อไป



มติที่ประชุม รับทราบ

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๒.๒...

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

นางสาวเพ็ญแข แบ่งดี นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการติดตามกำกับ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ ดังนี้

จากข้อมูลในระบบ New GFMS Thai ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ พบว่า กองคลังมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมมากกว่าเป้าหมายเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ ซึ่งกำหนดอยู่ที่ร้อยละ ๑๙ โดยกองคลังสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้จำนวน ๖๑๖,๙๑๗.๐๒ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๐ รายละเอียดดังนี้

ตารางรายงานสถานการณ์การใช้งบประมาณในภาพรวม ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

รายงานสถานการณ์การใช้จ่ายงบประมาณของกองคลัง ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2567	จัดสรรทั้งปี	จัดสรรทั้งปี +/-	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	การเบิกจ่าย			งบคงเหลือ
				ผลเบิกจ่าย	คิดเป็น%	เป้าหมาย พ.ย.	
งบดำเนินงาน	2,227,200.00	2,227,200.00	-	616,917.02	27.70	19.00	1,610,282.98
21009140009002000000 - บุคลากรภาครัฐ	316,800.00	316,800.00	-	38,400.00			278,400.00
21009400041002000000 - ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผ.1	1,910,400.00	1,910,400.00	-	578,517.02			1,331,882.98
			-				-
รวมทั้งหมด		2,227,200.00	-	616,917.02	27.70	19.00	1,610,282.98

มติที่ประชุม รับทราบ

(๓) ตัวชี้วัดที่ ๒.๓...

(๓) ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๘

นางสาวพริณชฎา หงส์สิริรัตน์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ว่าได้ดำเนินการบันทึกผลการดำเนินงานของเดือนพฤศจิกายนในระบบ DOC เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ให้ตรงตามผลการเบิกจ่ายในระบบ New GFMS Thai ซึ่งกองคลังมีผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๖๑๖,๙๑๗.๐๒ บาท โดยได้นำผลการดำเนินงานจากโครงการบริหารจัดการหน่วยงานค่าใช้จ่ายขึ้นต่ำตามสิทธิ โครงการประชุมติดตามผลการดำเนินงานของกองคลังและการจัดทำตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน โดยมีรายงานการใช้จ่ายงบประมาณจำแนกตามหน่วยงาน ดังนี้

	หน่วยงาน	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)
1	กองอนามัยฉุกเฉิน	876,000.00	281,506.00
2	ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ	929,500.00	297,390.40
3	กองคลัง	2,227,200.00	616,917.02
4	กองการเจ้าหน้าที่	6,211,600.00	1,616,238.85
5	สำนักโภชนาการ	11,400,300.00	2,713,743.02
6	ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี	10,176,950.00	2,359,919.89
7	ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช	10,719,300.00	2,439,195.98
8	สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม	4,826,600.00	1,084,075.05
9	สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง	6,864,400.00	1,520,681.69
10	ศูนย์อนามัยที่ 2 พิษณุโลก	11,118,900.00	2,426,468.42
11	ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี	11,321,800.00	2,386,732.55
12	กองแผนงาน	4,338,700.00	861,312.91
13	ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์	11,105,100.00	2,115,995.10
14	ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ	2,176,600.00	413,705.51
15	สำนักงานเลขานุการกรม	3,417,800.00	648,118.34
16	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	1,162,200.00	200,095.00
17	ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ	2,761,600.00	428,320.97
18	ศูนย์อนามัยที่ 9 นครราชสีมา	11,000,400.00	1,685,666.00
19	กองกฎหมาย	3,468,700.00	500,004.79
20	ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา	12,560,600.00	1,744,054.10
21	ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	8,750,200.00	1,178,234.13
22	กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ	3,912,350.00	514,695.00
23	ศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่	14,693,900.00	1,701,464.89
24	สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	12,508,200.00	1,303,190.00
25	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	4,727,400.00	459,326.05
26	ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี	9,290,100.00	839,550.16
27	สำนักทันตสาธารณสุข	15,555,300.00	1,400,874.07
28	สำนักส่งเสริมสุขภาพ	21,364,616.13	1,745,695.00
29	สำนักอนามัยผู้สูงอายุ	11,056,200.00	663,113.50
30	กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ	7,284,200.00	395,728.87
31	ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี	10,133,980.00	372,615.95
32	สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	3,561,200.00	127,256.00
33	สถาบันเวชศาสตร์วิถีชีวิต	991,500.00	33,515.00
34	กลุ่มตรวจสอบภายใน	954,500.00	16,674.98
35	กองส่งเสริมความรู้และสื่อสารสุขภาพ	6,739,800.00	97,695.00
36	กองห้องปฏิบัติการสาธารณสุขกรมอนามัย	10,972,900.00	135,482.00
37	ศูนย์อนามัยที่ 7 ขอนแก่น	12,759,100.00	8,395.00
	รวม	283,919,696.13	37,333,647.19

การรายงาน...

การรายงานผลการดำเนินงานตาม “ดัชนีความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน”

รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๗ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘)

กองคลังได้ดำเนินโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งจัดอบรมเมื่อวันที่ ๑๕ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมฟิวส์ จังหวัดกาญจนบุรี โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

กองคลัง		ตัวชี้วัดที่เลือก			
		Reach (R) : การเข้าถึง, ความครอบคลุม	Effectiveness (E) : ผลลัพธ์สุขภาพของ ประชาชน กลุ่มเป้าหมาย	Adoption (A) : องค์กร ชุมชน ที่เข้าร่วมกิจกรรม	Implementation (I) : การดำเนิน กิจกรรมตามแผน
		จำนวนบุคลากรกรมอนามัย ที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และนักวิชาการ เข้าร่วมกิจกรรมอบรม ให้ความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง	จำนวนหน่วยงานที่ได้รับ จัดสรรงบลงทุน ปฏิบัติ ตามแนวทางการก่อหนี้ ผูกพันที่กองคลังกำหนด	จำนวนหน่วยงานสังกัด กรมอนามัยที่เข้าร่วม กิจกรรมอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มทักษะ ในการปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง	ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการประเมินความรู้ ความเข้าใจในการอบรม
เป้าหมาย		๒๔๕ คน	๒๖ หน่วยงาน	๒๖ หน่วยงาน	ร้อยละ ๘๐
ผลการ ดำเนินงาน	ต.ค. ๖๗	๑๑๓ คน	๒๖ หน่วยงาน	๓๕ หน่วยงาน	ร้อยละ ๘๔
	พ.ย. ๖๗	-	-	-	-
	ธ.ค. ๖๗	-	-	-	-
	ม.ค. ๖๘	-	-	-	-
	ก.พ. ๖๘	-	-	-	-

แหล่งอ้างอิง ประเด็น Reach , Effectiveness , Adoption และ Implementation :

กองคลัง กรมอนามัย: รายงานผลโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นนทบุรี. กรมอนามัย. ๒๕๖๗

(๔) ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

นางสาววิชุดา แสงฤทธิ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ประจำปี พุทธศักราช ๒๕๖๗ ดังนี้

- ตามเกณฑ์ตัวชี้วัดระดับที่ ๑ ที่กำหนดให้หน่วยงานเพิ่มรายชื่อชุดข้อมูล (Data Set) อย่างน้อย ๑ ชุดข้อมูลนั้น ได้สอบถามจากเจ้าภาพตัวชี้วัด (กองแผนงาน) กองคลังสามารถนำข้อมูลรายงานการเงินกรมอนามัย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ มาเพิ่มเป็นรายชื่อชุดข้อมูล (Data Set) ได้ และต้องมีการอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอีกครั้งในรอบ ๕ เดือนหลัง (มี.ค. - ก.ค.๖๘)

- แจ้งกลุ่มงบประมาณและกลุ่มพัสดุ อัปเดตข้อมูลเดิมที่นำขึ้น Anamai Data Catalog ให้เป็นปัจจุบัน และจัดส่งข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเพื่อประสานงานกับกองแผนงานในการอัปเดตข้อมูลต่อไป

- ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาคัดเลือกระบบข้อมูลสำหรับสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร ที่เป็นรูปแบบดิจิทัล (Dashboard) ที่เชื่อมโยงกับระบบงานของหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างน้อย ๑ ระบบ

มติที่ประชุม รับทราบ และเสนอระบบข้อมูลสำหรับสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร ที่เป็นรูปแบบดิจิทัล (Dashboard) ได้แก่ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS : Financial Analytics), ระบบควบคุม กำกับและติดตามเงินยืมราชการกรมอนามัย ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการรายงานผลการเบิกจ่ายผ่านเว็บไซต์กองคลัง ทั้งนี้ มอบผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกับทางเจ้าภาพตัวชี้วัดเกี่ยวกับระบบต่าง ๆ ที่จะนำมารายงานหากเป็นระบบของหน่วยงานอื่นที่กรมอนามัยนำมาใช้งาน หรือเป็นการสรุปข้อมูลและอัปเดตที่หน้าเว็บไซต์กองคลัง สามารถนำมารายงานตัวชี้วัดตามเกณฑ์ในระดับที่ ๓ ได้หรือไม่

- ตัวชี้วัดภารกิจของหน่วยงาน/ตัวชี้วัดเพิ่มเติม (KPI Function) กองคลัง จำนวน ๔ ตัวชี้วัดดังนี้
(๕) ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๓ ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายเงินงบประมาณกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นางจกมล บุตรยี่ เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ รายงานผลการดำเนินงานการจัดทำตัวชี้วัดที่ ๔.๑๓ ร้อยละความสำเร็จของการใช้จ่ายเงินงบประมาณกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

รอบที่ ๑ : ๕ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๗ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘) ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗

ขั้นตอน/หลักเกณฑ์	แนวทางการประเมิน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ		หลักฐานประกอบ
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๑. วิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดมีข้อมูลสารสนเทศที่นำมาใช้	วิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด ๓ ปีย้อนหลังอัปเดตขึ้นเว็บไซต์	พย.๖๗	√		https://nsc.cl/ec๕๕๕๑
๒. การกำหนดมาตรการหรือแนวทางเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	มาตรการขับเคลื่อนตัวชี้วัด	พย.๖๗	√		https://nsc.cl/de๕๕๕๑
๓.แผนการขับเคลื่อน	๑.จัดอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการพัสดุ	ตค.๖๗	√		อบรมด้านการพัสดุ https://finance.anamai.moph.go.th/th/news-anamai
	๒.จัดประชุมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายด้านการเงินการคลัง	ธค.๖๗		√	
๔. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	มีรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๕ ครั้ง	๒ ครั้ง	๕ ครั้ง	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ วันพุธที่ ๒ ตค.๖๗ https://nsc.cl/๕๕๕๑ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ วันอังคารที่ ๕ พย.๖๗ https://nsc.cl/๕๕๕๑

๕. Output ผลผลิต	มีรายงานการติดตามผล การใช้จ่ายงบประมาณ สะสมในภาพรวมในที่ ประชุมกรมอนามัย	๕ ครั้ง	๒ ครั้ง	๕ ครั้ง	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ วันอังคาร ที่ ๑๕ ต.ค.๖๗ https://nsc.cl/hoebf ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ วันอังคาร ที่ ๑๒ พ.ย.๖๗ https://nsc.cl/sugubdg ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ กรมอนามัย กำหนดประชุม ในวันพุธ ที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗
๖.Outcome ผลลัพธ์ ของตัวชี้วัด	กรมอนามัยมีร้อยละของผลการ ใช้จ่ายงบประมาณสะสมใน ภาพรวม (ทุกงบประมาณรายจ่าย ที่ได้รับจัดสรร ยกเว้นงบ บุคคลากร) จากระบบ New GFMIS Thai ณ วันสิ้นสุดของรอบ ๕ เดือน แรกและรอบ ๕ เดือนหลัง ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑) รอบ ๕ เดือนแรก สิ้นเดือน ก.พ. ๒๕๖๘ กำหนด ร้อยละ ๔๕ ๒) รอบ ๕ เดือนหลัง สิ้นเดือน ก.ค. ๒๕๖๘ กำหนด ร้อยละ ๘๕				ต.ค.๖๗ ผลการใช้จ่ายเงิน ร้อยละ ๗.๒๙ พ.ย.๖๗ ผลการใช้จ่ายเงิน ร้อยละ ๒๔.๐๕

กรมอนามัย								
งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘								
สรุปสถานะการเบิกจ่าย ณ สิ้นเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗								
งบรายจ่าย	งบประมาณ ปี ๒๕๖๘ ตาม พ.ร.บ.	งบประมาณ ปี ๒๕๖๘ ตาม GFMIS	ใบสั่งซื้อ / สัญญา (PO)	ร้อยละ	เบิกจ่ายสะสม	ร้อยละ	รวม PO + เบิกจ่ายสะสม	ร้อยละ
งบดำเนินงาน	444,688,400.00	314,499,300.00	24,521,384.09	5.51	53,558,136.08	12.04	78,079,520.17	17.56
งบลงทุน	200,942,200.00	200,942,200.00	56,256,507.65	28.00	21,711,397.28	10.80	77,967,904.93	38.80
งบเงินอุดหนุน	793,500.00	-	-	-	-	-	-	-
งบรายจ่ายอื่น	2,312,400.00	1,213,600.00	-	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	648,736,500.00	516,655,100.00	80,777,891.74	12.45	75,269,533.36	11.60	156,047,425.10	24.05

มิติที่ประชุม รับทราบ

(๖) ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๔...

(๖) ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๔ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด

นางสาวณัฐธิดา พิงคยางกุล นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานตัวชี้วัดที่ ๔.๑๔ ร้อยละ ความสำเร็จของการดำเนินงาน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้แล้วเสร็จ ตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยกลุ่มการเงินได้มีการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) ชื่อ กระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด ๕ วันทำการ ดังนี้

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มการเงิน กองคลัง	คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตาม ระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด ๕ วันทำการ
	ชื่อตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ แล้วเสร็จตามระยะเวลามาตรฐานที่กำหนด

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

๑.๑ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รายงานทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ มาตรฐานดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ๕ วันทำการ

๒. ขอบเขต (Scope)

เอกสารฉบับนี้เริ่มตั้งแต่กลุ่มอำนวยการ กองคลังรับเอกสารใบสำคัญขอเบิกเงินจากหน่วยงาน ภายนอกและสิ้นสุดกระบวนการทำงานเมื่อผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

กระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หมายถึง การเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai เป็นการดำเนินงานระบบการจัดการด้านการเงินการคลังให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตั้งแต่เริ่มต้นการเบิกเงิน และสิ้นสุดกระบวนการ คือผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว ตามระยะเวลาที่กำหนด

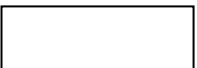
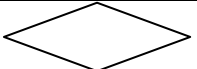
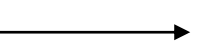
๔. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

กองคลัง มีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานด้าน การงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง คุ่มค่า โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการที่วางไว้

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

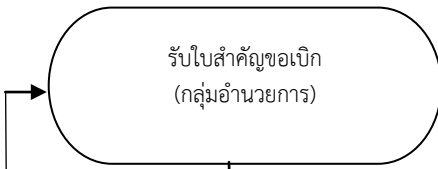
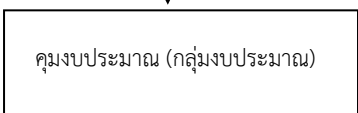
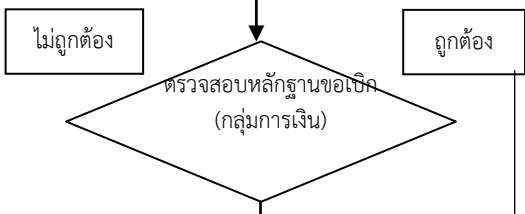
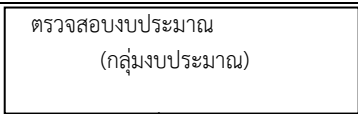
(เป็นการบรรยายขั้นตอนการทำงานที่ระบุเฉพาะงานนั้น แบบ STEP-BY-STEP แสดงเป็น Flow chart ของงาน)

๑. สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

๒) ผังกระบวนการ

กระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ คือการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai เป็นการดำเนินงานระบบการจัดการด้านการเงินการคลังให้มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตั้งแต่เริ่มต้นการเบิกเงิน และสิ้นสุดกระบวนการ คือผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว ตามระยะเวลาที่กำหนดภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ สรุปเป็นกระบวนการหลักได้ ซึ่งสามารถแสดงให้เห็นตามแผนผัง (Flowchart) ต่อไปนี้

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ ชั่วโมง	- ประทับตรา ลงวันที่รับ - ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- กลุ่มอำนาจการ
๒		๒ ชั่วโมง	- ตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญเบิกจ่ายและลงทะเบียนคุมทั้งงบประมาณผ่านโปรแกรม Excel	- กลุ่มงบประมาณ
๓		๑.๕ วัน	- ตรวจสอบใบสำคัญให้ถูกต้องตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานที่กำหนด	- กลุ่มการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ
๔		๑ ช.ม.	- ตรวจสอบความถูกต้องตามกฎระเบียบและคู่มือระบบ New GFMS Thai - ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดใบขอเบิกเงินงบประมาณกับเอกสารใบสำคัญเบิกจ่ายให้ถูกต้องตรงกัน	- กลุ่มการเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญ
๕		๒ ชั่วโมง	- ตรวจสอบรายละเอียดการคุมเงินงบประมาณกับใบขอเบิกเงิน	- กลุ่มงบประมาณ

๖	บันทึกบัญชีแยกประเภท (กลุ่มบัญชี) ↓	๒ วัน	- ตรวจสอบการโอนเงินเข้า จากกรมบัญชีกลาง และ แสดงสถานะการเบิกจ่ายเงิน	- กลุ่มบัญชี
๗	จัดทำการเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน (กลุ่มการเงิน งานการเงิน)	๑ วัน	- ตรวจสอบเงินเข้าบัญชีกับ ใบสำคัญกับ STATEMENT - ตรวจสอบความถูกต้องของ รายการใน Excel กับ ใบสำคัญ - มีผู้อนุมัติที่ ๑ และ ๒ ทำ การอนุมัติผ่านหน้า Website KTB Corporate Online	- กลุ่มการเงิน งานการเงิน

๑) รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ รับใบสำคัญขอเบิก (กลุ่มอำนาจการ)

- ๑.๑ รับใบสำคัญขอเบิกจากหน่วยงานภายนอก
- ๑.๒ คัดแยกประเภทใบสำคัญ
- ๑.๓ ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๔ ส่งใบสำคัญให้กลุ่มงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๒ คุมงบประมาณ (กลุ่มงบประมาณ)

- ๒.๑ รับใบสำคัญจากกลุ่มอำนาจการ
- ๒.๒ ประทับตรา ลงวันที่ และคัดแยกใบสำคัญให้ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน
- ๒.๓ ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญเบิกจ่ายและลงทะเบียนคุมหักงบประมาณผ่านโปรแกรม Excel
- ๒.๔ ผู้รับผิดชอบส่งใบสำคัญที่คุมหักงบประมาณแล้ว ให้สารบรรณกลุ่ม
- ๒.๕ สารบรรณกลุ่ม ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้กลุ่มการเงิน
- ๒.๖ ส่งใบสำคัญให้กลุ่มการเงิน

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบหลักฐานขอเบิก (กลุ่มการเงิน)

- ๓.๑ รับใบสำคัญจากกลุ่มงบประมาณ
- ๓.๒ สารบรรณกลุ่มลงทะเบียนรับหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๓ ลงทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกด้วยการบันทึกข้อมูลโดยโปรแกรม Microsoft Excel
- ๓.๔ คัดแยกใบสำคัญให้ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน
- ๓.๕ ผู้รับผิดชอบตรวจสอบใบสำคัญ ** กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง ส่งคืนกลุ่มอำนาจการเพื่อส่งคืนหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๔ ขอเบิกเงินในระบบ GFMS ตรวจสอบแล้วถูกต้อง (กลุ่มการเงิน)

- ๔.๑ เอกสารถูกต้อง เลขที่การอ้างอิงทะเบียนคุม Running Number
- ๔.๒ บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ ระบบ New GFMS Thai

๔.๓ พิมพ์ใบรายงานขอเบิกเงินจากคลังแนบใบสำคัญขอเบิกและตรวจสอบความถูกต้อง

๔.๔ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบเขียนเอกสารปะหน้าสำหรับส่งจ่ายเงินแนบกับใบสำคัญฉบับนั้นๆ

๔.๕ อนุมัติขอเบิกและอนุมัติส่งจ่าย (ปลดบล็อก) ใบสำคัญขอเบิกไปยังกรมบัญชีกลาง (๒ รอบ/วัน รอบ ๑ เวลา ๑๐.๔๕ น. รอบ ๒ เวลา ๑๔.๔๕ น.)

๔.๖ สารบรรณกลุ่มลงเลข ขบ. ในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกด้วยการบันทึกข้อมูลโดยโปรแกรม Microsoft Excel

๔.๗ สารบรรณกลุ่ม ลงทะเบียนส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ ส่งใบสำคัญขอเบิกไปยังฝ่ายงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๕ ตรวจสอบงบประมาณ (กลุ่มงบประมาณ)

๕.๑ รับใบสำคัญจากกลุ่มการเงิน

๕.๒ คัดแยกใบสำคัญให้ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน

๕.๓ ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายละเอียดการคำนวณเงินงบประมาณกับใบขอเบิกในทะเบียนคุม Excel

๕.๔ ผู้รับผิดชอบส่งใบสำคัญให้สารบรรณกลุ่ม

๕.๕ สารบรรณกลุ่ม ลงทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้กลุ่มบัญชี

๕.๖ ส่งใบสำคัญให้กลุ่มบัญชี

๕.๗ กรณีพบว่าใบขอเบิก (ขบ.) ไม่ถูกต้อง กลุ่มงบประมาณปรับ J๗ ในระบบ New GFMS Thai โปรแกรม Excel

ขั้นตอนที่ ๖ บันทึกบัญชีแยกประเภท (กลุ่มบัญชี)

๖.๑ รับใบสำคัญจากกลุ่มงบประมาณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๖.๒ คัดแยกใบสำคัญแต่ละประเภทบัญชี

๖.๓ ส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบบันทึกบัญชีด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๖.๔ บันทึกบัญชีใบสำคัญค้างจ่ายในทะเบียนคุม ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel

๖.๕ ส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการโอนเงิน

๖.๖ ตรวจสอบการโอนเงินเข้าจากกรมบัญชีกลาง (RPT ๕๐๓) กับใบสำคัญ ระบบ New GFMS Thai

๖.๗ ส่งให้ผู้รับผิดชอบลงทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร

๖.๘ ลงทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร

๖.๙ ส่งให้เจ้าหน้าที่สารบรรณกลุ่ม

๖.๑๐ สารบรรณกลุ่ม ลงทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้กลุ่มการเงิน (ห้องเช็ค)

๖.๑๑ ฝ่ายบัญชีส่งใบสำคัญไปยังฝ่ายการเงิน งานการเงิน

ขั้นตอนที่ ๗ การจัดทำการโอนเงิน (กลุ่มการเงิน งานการเงิน)

๗.๑ พิมพ์ STATEMENT เพื่อตรวจสอบเงินเข้าบัญชีกับใบสำคัญ

๗.๒ ตรวจสอบเงินเข้าบัญชีกับใบสำคัญกับ STATEMENT

๗.๓ รับใบสำคัญที่ผ่านการตรวจสอบการเงินโอนจากระบบ New GFMS Thai และ Statement bank

๗.๔ จัดทำข้อมูลการโอนเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ผ่านโปรแกรม Excel

๗.๕ ตรวจสอบความถูกต้องของรายการใน Excel กับใบสำคัญ

๗.๖ อัปโหลดข้อมูล Excel ผ่าน โปรแกรม KTB ให้แก่ผู้อนุมัติที่ ๑ และ ๒

๗.๗ ผู้อนุมัติที่ ๑ และ ๒ ทำการอนุมัติผ่านหน้า Website KTB Corporate Online

๗.๘ ธนาคารกรุงไทย โอนเงินให้แก่เจ้าหน้าที่และจะมีการแจ้งเตือนการโอนเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ผ่านทาง SMS และ E-mail ที่ได้แจ้งไว้กับกองคลัง

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๕ ระดับความสำเร็จของการจัดทำผังบัญชีกรมอนามัย

นางสาววิชุดา แสงฤทธิ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๔.๑๕ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ ดังนี้

ผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน/หลักฐาน
	แผน	ผล		
๑. จัดทำบทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัด	๑	๑	ต.ค.๖๗	กลุ่มบัญชีได้ดำเนินการจัดทำบทวิเคราะห์สถานการณ์ของตัวชี้วัดเรียบร้อยแล้ว คลิก
๒. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นจากผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ ของกรมบัญชีกลาง เพื่อคัดเลือกรายการบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกรมอนามัย	๑	-	พ.ย-ธ.ค. ๖๗	- ดำเนินการคัดเลือกรายการบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกรมอนามัย โดยเดือน พ.ย. ๖๗ ได้คัดเลือกในหมวด ๔ รายได้ และหมวด ๕ ค่าใช้จ่าย (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายรายงานการประชุม)
๓. จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนภูมิภาค เพื่อรวบรวมข้อมูลการเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภทในระบบ New GFMS Thai	๑	-	ธ.ค.๖๗	ยังไม่ถึงเวลาดำเนินการ
๔. เก็บรวบรวมข้อมูลการเลือกใช้บัญชีแยกประเภทจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนกลาง - ข้อมูลจากหน่วยงานส่วนภูมิภาค	๒	-	พ.ย.๖๗ - ก.พ.๖๘	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๕. จัดประชุมหารือกำหนดแนวทางการเลือกใช้รหัสบัญชีแยกประเภทในระบบ New GFMS Thai	๑	-	พ.ย.๖๗ - ก.พ.๖๘	ยังไม่ถึงเวลาดำเนินการ
๖. จัดทำร่างผังบัญชีกรมอนามัย เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกองคลัง	๒	-	ก.พ. ,ก.ค.๖๘	ยังไม่ถึงเวลาดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้าหมาย		ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน/หลักฐาน
	แผน	ผล		
๗. ทบทวนมาตรการและแผนขับเคลื่อน ตัวชี้วัดรอบ ๕ เดือนหลัง	๑	-	มี.ค.๖๘	ยังไม่ถึงเวลาดำเนินการ
๘. จัดทำผังบัญชีกรมอนามัย เพื่อเสนอ ขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ กองคลังและขออนุมัติจากอธิบดี กรมอนามัยเผยแพร่ให้หน่วยงานในสังกัด กรมอนามัยใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน	๑	-	มี.ค.-ก.ค. ๖๘	ยังไม่ถึงเวลาดำเนินการ
๙. เผยแพร่ผังบัญชีกรมอนามัยที่ได้รับ การอนุมัติจากอธิบดีกรมอนามัยให้ หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน	๑	-	มี.ค.-ก.ค. ๖๘	ยังไม่ถึงเวลาดำเนินการ
๑๐. สรุปผลการดำเนินงานตามแผน ขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด	๒	-	ก.พ. ,ก.ค.๖๘	ยังไม่ถึงเวลาดำเนินการ

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑๖ : ร้อยละความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ (รายการครุภัณฑ์) ในการดำเนินการก่อนนี้ผูกพันและการบริหารสัญญา

นางสาววิรัชชา โพธิ์กลางตอน นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ รายงานการดำเนินงานของตัวชี้วัด
ต่อที่ประชุม ดังนี้

การดำเนินงานของตัวชี้วัด ตามแผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน ๕ กิจกรรม ดังนี้

ชื่อกิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมาย	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ผลการขับเคลื่อน
๑. จัดทำบทวิเคราะห์สถานการณ์ GAP และ ประเด็น ความ รู้ เพื่อกำหนดมาตรการและแผน ขับเคลื่อนการดำเนินงาน	ฉบับ	๑	ต.ค. ๖๗	ต.ค. ๖๗	ดำเนินการแล้ว
๒. ติดตามผลการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบลงทุน รายการครุภัณฑ์	ฉบับ	๑	พ.ย. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ดำเนินการแล้ว
๓. ตรวจสอบ/สรุปผลการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ฉบับ	๑	ธ.ค. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ จนถึงการก่อหนี้ผูกพันได้ ภายในไตรมาสที่ ๑ (ภายใน วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗)					
๔. ติดตามผลการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์	ฉบับ	๑	ม.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๘	
๕. ตรวจสอบ/สรุปผลการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ จนถึงการก่อหนี้ผูกพันได้ ภายในไตรมาสที่ ๒ (ภายใน วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘)	ฉบับ	๑	ก.พ. ๖๘	ก.พ. ๖๘	

(รายละเอียดตามเอกสารแนบตัวชี้วัดที่ ๔.๑๖)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ หลักเกณฑ์การคัดเลือกคนดีศรีอนามัย ประจำปี ๒๕๖๗



คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก “คนดีศรีอนามัย”

1. เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขสังกัดกรมอนามัย
2. ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติราชการสังกัดกรมอนามัยต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึงวันที่ 30 กันยายน 2567
 - กรณีเคยเป็นพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานกระทรวงฯ ที่ได้รับบรรจุเป็นข้าราชการ ให้เริ่มนับเวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่บรรจุเป็นข้าราชการ
 - กรณีข้าราชการลาออกจากราชการ และกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มนับระยะเวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้ารับราชการใหม่
3. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย รวมทั้งไม่เคยถูกลงโทษทางจริยธรรมภายในระยะเวลา 3 ปีย้อนหลัง
4. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล
5. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
6. ผู้ที่เคยได้รับการคัดเลือกเป็นคนดีศรีอนามัยระดับกรม และระดับหน่วยงาน สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้
7. เป็นผู้ไม่เคยได้รับการคัดเลือกเป็น “คนดีศรีอนามัยดีเด่น” ในรอบ 3 ปี ที่ผ่านมา
8. มีการประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบของทางราชการ

กลุ่มงานจริยธรรม กองการเจ้าหน้าที่

รายชื่อ...



กลุ่มที่ 2 ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ/ชำนาญการพิเศษ/
ชำนาญการ/ปฏิบัติการ จำนวน 2 (คน)

กลุ่มงาน	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่บรรจุ
งบประมาณ	นางสาวรัตนดิยา ชำแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	17 มิ.ย.39
งบประมาณ	นางสาวทิตยา ศุภกุลธาดาศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	14 ก.พ.61
งบประมาณ	นางสาวเพ็ญแข แบ่งดี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	2 มี.ค.61
บัญชี	นางอรุณี อินทร์ชำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	5 ก.ย.33
บัญชี	นางสาววีรวรรณ คำสุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	8 ธ.ค.48
บัญชี	นางสาวพรเพ็ญ ทองนุ่น	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	4 มิ.ย.57
บัญชี	นางสาววิชุดา แสงฤทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	15 มี.ค.62
พัสดุ	นางสาวปวีตรา รุ่งเรือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	2 มิ.ย.40
พัสดุ	นางนภารัตน์ วงศ์รักษา	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	11 ธ.ค.38
พัสดุ	นายรังสฤษฎ์ เชื้อดวงฟูย	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	18 พ.ย.62
พัสดุ	นางสาววิรัชญา โพธิ์กลางดอน	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	27 ก.ค.64
การเงิน	นายทรงวุฒิ สอนสุด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	2 ก.ย.53
การเงิน	นางสาวสิตาพร หวังทรัพย์น้อย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	3 มี.ค.40
การเงิน	นางสาวบุษณี ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	23 ก.พ.58

กลุ่มที่ 3 ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับ อาวุโส/ชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน จำนวน 1 คน

กลุ่มงาน	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ยื่น
อำนวยการ	นางจกมล บุตรชัย	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	19 มิ.ย.38
อำนวยการ	นางพิสมัย พุ่มสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	11 พ.ย.45
บัญชี	นางสาวลัดดา ไชยสวัสดิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	23 พ.ย.35
บัญชี	นายศราวุธ ธรรมชาติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	7 พ.ค.56
พัสดุ	นางสุภาภรณ์ โกนาคม	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	5 ต.ค.33
การเงิน	นางดวงกมล คร้ามทิม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	26 ต.ค.35
การเงิน	นางสาวนลพรรณ อินทรางกูร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	13 ต.ค.51

กลุ่มที่ 4 ลูกจ้างประจำ หรือ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข จำนวน 1 คน

กลุ่มงาน	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่ยื่น
อำนวยการ	นายเสกสรร สิทธิพร	พนักงานธุรการ ระดับ ส๓	5 พ.ย.40
บัญชี	นางลักขณา อุดตโมบล	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส๓	13 มี.ค.34
พัสดุ	นายฐิตินันท์ พิทยะสุวรรณค์	พนักงานธุรการ ระดับ ส๓	1 พ.ย.44
พัสดุ	นางสาวอุษณีย์ ทองขมภู	พนักงานพัสดุ ระดับ ส๓	1 ส.ค.40
พัสดุ	นายคมกฤช หัตถ์ทิม	พนักงานธุรการ ระดับ ส๓	29 ม.ค.33
การเงิน	นางวิมล พุกสุวรรณ	พนักงานธุรการ ระดับ ส๓	9 ก.ย.34
การเงิน	นายปริมาณ อากามร	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส๓	23 ม.ค.40
การเงิน	นางศรีญา หงษ์ทอง	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส๓	9 เม.ย.39

กลุ่มที่ ๕ ...

กลุ่มที่ 5 พนักงานราชการ จำนวน 1 คน

กลุ่มงาน	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วันที่บรรจุ
อำนวยการ	นางสาวเจนจิรา คล้ายเนตร	นักวิชาการเงินและบัญชี	1 พ.ค.51
อำนวยการ	นางสาวพรพรรณ เกลี้ยงราศี	นักจัดการงานทั่วไป	1 มิ.ย.61
งบประมาณ	นางสาววรรณ รักไร่	นักวิชาการเงินและบัญชี	1 ก.พ.54
งบประมาณ	นางสาวจันทิมา ขจรศรีวิวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	1 พ.ย.61
บัญชี	นางสาวสุพรรณา อายาเมือง	นักวิชาการเงินและบัญชี	15 ส.ค.55
บัญชี	นางสาวชลลดา รัตวิสุข	นักวิชาการเงินและบัญชี	1 พ.ค.57
พัสดุ	นางดวงกมล คล้ายพึ่งสินธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	1 ก.ย.49
พัสดุ	นางสาววาสนา สอนสุด	นักวิชาการเงินและบัญชี	1 ก.พ.56
การเงิน	นายเขมินทร์ พงศ์พัฑ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	4 มี.ค.62
การเงิน	นางสาวบุษรา พรหมไธ	นักวิชาการเงินและบัญชี	21 ก.ค.57
การเงิน	นายณัฐวัชร แสงอุทัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	17 ก.พ.57
การเงิน	นางสาวพนิดา เรืองเกิด	นักวิชาการเงินและบัญชี	16 ต.ค.55
การเงิน	นางสาวรัชดา พงษ์คะเชน	นักวิชาการเงินและบัญชี	15 ม.ค.64

“คนดีศรีอนามัย” ประจำปี 2566

ระดับหน่วยงาน	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ปีที่ได้รับรางวัล
1	นางสาวบุษณี ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	2566
2	นายรังสฤษฎี เชื้อดวงมูย	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	2566
3	นางสาวอุษณี ทองชมพู	พนักงานพัสดุ ระดับ ส๓	2566
4	นางสาวสุพรรณา อายาเมือง	นักวิชาการเงินและบัญชี	2566

“คนดีศรีอนามัย” ประจำปี 2565

ระดับหน่วยงาน	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ปีที่ได้รับรางวัล
1	นายทรงวุฒิ สอนสุด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	2565
2	นางสาววรรณ รักไร่	นักวิชาการเงินและบัญชี	2565
3	นางลักขณา อุดตโมบล	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส๓	2565

“คนดีศรีอนามัย” ประจำปี 2564

ระดับหน่วยงาน	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ปีที่ได้รับรางวัล
1	นางสาวเพ็ญแข แบ่งดี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	2564
2	นางสาวบุษรา พรหมไธ	นักวิชาการเงินและบัญชี	2564
3	นางศรีวิญา หงษ์ทอง	พนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ส๓	2564

๕.๒ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- ประธานมอบให้เจ้าหน้าที่กองคลัง ดำเนินการดังนี้

- ๑) มอบหัวหน้ากลุ่มพัสดุสำรวจเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องป้อนเตอร์ของกองคลัง ที่มีอายุการใช้งานเกิน ๗ ปี ขึ้นไป และสำรวจหมึกของเครื่องป้อนเตอร์แต่ละเครื่องว่ามีหมึกคงเหลือมากน้อยเพียงใด
- ๒) มอบคณะกรรมการ IT กองคลัง ประชุมหารือกำหนดสเปกคอมพิวเตอร์และเครื่องป้อนเตอร์ของกองคลัง กรมนามัย
- ๓) มอบหัวหน้ากลุ่มอำนวยการกำกับดูแลการปรับปรุงห้องประชุมเล็กของกองคลัง กรมนามัย

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น

นางพิสมัย พุ่มสุข
นางจงกล บุตรยี่

ผู้จัดรายงานการประชุม
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

การประชุม...

การประชุมกองคลัง
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
วันอังคารที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย



