



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๖๑๑

ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๑/ ๔๗

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัดของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่กองคลัง ได้จัดการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในรอบ ๖ เดือนหลัง (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๓) ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย นั้น

กลุ่มอำนวยการ ได้จัดทำสรุปรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวจิระภา ขาวละเอียด)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

- ทราบ
- แจ้งผู้เข้าร่วมประชุมฯ รับทราบ

(นางสาวรัตนติยา ขำแก้ว)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๑๑

ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๑/ ๑๕๖๖

วันที่ ๑

กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน หัวหน้ากลุ่มทุกกลุ่ม

ตามที่กองคลัง ได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และเพื่อติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในรอบ ๖ เดือนหลัง (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๓) นั้น

กองคลัง ขอเชิญท่าน หัวหน้างาน คณะทำงานด้านเครือข่าย ก.พ.ร. และผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดทุกท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ ในรอบ ๖ เดือนหลัง (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๓) ในวันพฤหัสบดีที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐น. ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย ตามระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมประชุม และโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมในวันและเวลา สถานที่ ดังกล่าวต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวเกสร พานิชย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ระเบียบวาระการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัด  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ วันพฤหัสบดีที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย

---

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันศุกร์ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

ติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในรอบ ๖ เดือนหลัง (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๓) ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓

- ตัวชี้วัดที่ ๑.๒๕ ระดับความสำเร็จของจำนวนงานวิจัยหรือผลงานวิชาการ หรือนวัตกรรมที่ดำเนินการได้อย่างน้อย ๑ เรื่อง และถูกนำไปใช้ประโยชน์อย่างน้อย ๑ เรื่อง

- ตัวชี้วัดที่ ๑.๒๘ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสถานการณ์ COVID-19

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนกรมอนามัยก้าวสู่

องค์กรที่มีสมรรถนะสูงตามแนวทาง PMQA ๒๕๕๘ / PMQA ๔.๐

- ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ  
หน่วยงาน

- Function ๑ - ๔ ระดับความสำเร็จในการจัดหาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่งเกิน ๒ ล้านบาท

- Function ๒ - ๔ ระดับความสำเร็จของการใช้บัตรเครดิตราชการเพิ่มขึ้น

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

การประชุมเพื่อการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัด  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ วันพฤหัสบดีที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย

**ผู้มาประชุม**

|                        |                |                                     |                      |
|------------------------|----------------|-------------------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวรัตนติยา      | ข้าแก้ว        | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ | ประธาน               |
| ๒. นางสาวปวีตรา        | รุ่งเรือง      | นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ        | หัวหน้ากลุ่มพัสดุ    |
| ๓. นางสาวเอกฤทัย       | สารนาค         | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ | หัวหน้ากลุ่มการเงิน  |
| ๔. นางอรุณี            | อินทร์ขำ       | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ | หัวหน้ากลุ่มบัญชี    |
| ๕. นางสาวจิระภา        | ขาวละเอียด     | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส             | หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ |
| ๖. นางสาวสิตาพร        | หวังทรัพย์น้อย | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ      | กลุ่มการเงิน         |
| ๗. นางสาวฉัตรรัตน์     | ตันภูบาล       | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ    | กลุ่มงบประมาณ        |
| ๘. นางสาวพิทยา         | ศุภกุลธาดาศิริ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ    | กลุ่มบัญชี           |
| ๙. นางสาววิชุดา        | แสงฤทธิ์       | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ    | กลุ่มบัญชี           |
| ๑๐. นายวิษณุ           | แช่เดียว       | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ    | กลุ่มการเงิน         |
| ๑๑. นายรังสฤษดิ์       | เชื้อดวงผุย    | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ           | กลุ่มพัสดุ           |
| ๑๒. นางพิสมัย          | พุ่มสุข        | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน           | กลุ่มอำนวยการ        |
| ๑๓. นายมณฑล            | ตาลเตื่อน      | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  | กลุ่มการเงิน         |
| ๑๔. นางสาวสิริกัญญา    | หนูบัว         | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน          | กลุ่มพัสดุ           |
| ๑๕. นางสาวนันทพร       | ศรีกอนติ       | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน         | กลุ่มอำนวยการ        |
| ๑๖. นางสาวดวงกมล       | คล้ายพึงสินธุ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี              | กลุ่มพัสดุ           |
| ๑๗. นางสาวพิมพ์พิสุทธิ | ชัยมงคล        | นักวิชาการเงินและบัญชี              | กลุ่มการเงิน         |
| ๑๘. นางสาวกัททิยา      | เพ็งประไพ      | นักวิชาการเงินและบัญชี              | กลุ่มบัญชี           |
| ๑๙. นางสาวอุษณี        | ทองชมพู        | พนักงานพัสดุ ระดับ ส๓               | กลุ่มพัสดุ           |

**เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.**

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระการประชุม  
ดังต่อไปนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑**



### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ทราบว่าสำหรับการประชุมครั้งนี้ เป็นการติดตามรายงานความก้าวหน้า ตามแผนปฏิบัติการ ตัวชี้วัดการรับรองฯ กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือนหลังมีตัวชี้วัดจำนวน ๘ ตัว และกรมมีนโยบาย ตามหนังสือกรมอนามัยที่ สธ ๐๙๒๖.๐๒/ว ๓๘๒๙ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอให้จัดทำตัวชี้วัดเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการประเมินผลตามการรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือนหลัง ตัวชี้วัดที่ ๑.๒๘ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสถานการณ์ COVID-19 ให้เพิ่มตัวชี้วัดดังกล่าวทุกหน่วยงานทำให้กองคลัง มีตัวชี้วัดรวมทั้งสิ้น ๙ ตัวชี้วัด ซึ่งขอมอบให้แต่ละกลุ่มร่วมกันดำเนินการตาม Template ต่อไป

### มติที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓

ประธานขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

### มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอที่ประชุมพิจารณา

การติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัดตามการรับรองการปฏิบัติราชการของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในรอบ ๖ เดือนหลัง (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๓) ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ แต่ละทุกกลุ่มงานรายงานผลการจัดทำตัวชี้วัดตามความรับผิดชอบดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒๕ ระดับความสำเร็จของจำนวนงานวิจัยหรือผลงานวิชาการ หรือนวัตกรรม ที่ดำเนินการได้น้อย ๑ เรื่อง และถูกนำไปใช้ประโยชน์อย่างน้อย ๑ เรื่อง

นางสาวจิระภา ขาวละเอียด หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการนำเสนอรายงานผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๑.๒๕ ดังนี้

๑. นวัตกรรมที่ดำเนินการ (ระบบบริหารการเงินการคลัง D-Fin) กองคลังได้มีจัดประชุม เชิงปฏิบัติการพัฒนาภาคีเครือข่ายระบบบริหารการเงินการคลัง (D-Fins) รุ่นที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรม อีโค โคซี่ บีชฟรอน รีสอร์ท ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี โดยให้ผู้ใช้งานระบบฯ ของหน่วยงานส่วนกลางจำนวน ๗๐ คน เข้าร่วมประชุมกลุ่ม/ถอดบทเรียนการใช้งาน/เรียนรู้วิธีการใช้งานระบบบริหารการเงินการคลัง (D-Fin) สรุปรายละเอียดได้ดังนี้

๑.๑ การบรรยายทบทวนการทำงานของระบบบริหารการเงินการคลัง และทบทวน การบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย การบันทึกกัน Po เบิกจ่ายหลังกัน การยืมเงินราชการ เบิกจ่าย การติดตาม - การเบิกจ่าย การเรียกรายงานต่าง ๆ และอธิบายส่วนที่หน่วยงานต่างๆ สามารถตั้งค่าและแก้ไขได้

๑.๒ การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ เช่น การบันทึกกัน Po การเบิกจ่ายหลังกัน การยืมเงินราชการ และตอบปัญหาต่าง ๆ ที่พบบ่อย

### ๑.๓ กำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาระบบ ดังนี้

- ผู้พัฒนาระบบและกองคลังร่วมกันติดตามและวิเคราะห์ถึงปัญหาอุปสรรคการทำงานของระบบบริหารการเงินการคลังที่ผู้เข้าร่วมประชุมเสนอในที่ประชุม
- ปรับปรุงระบบโครงสร้างของระบบเครือข่ายให้รองรับการทำงานที่มีข้อมูลจำนวนมากขึ้น
- ให้ผู้เข้าร่วมประชุมส่งรายละเอียดรายงานที่จำเป็นในการใช้งาน และส่งกองคลังรวบรวมภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

**๒. นวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์** (ระบบควบคุม กำกับและติดตาม เงินยืมราชการทางอิเล็กทรอนิกส์) จากที่กองคลังได้พัฒนาระบบควบคุม กำกับและติดตาม เงินยืมราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถใช้งานระบบฯ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓ ซึ่งในระบบมีการแสดงสถิติการทวงหนี้แต่ละรายยืม ประกอบกับเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้สถิติการทวงหนี้เงินยืมตั้งแต่เดือน ๑ พฤษภาคม – ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ลดลงเหลือจำนวน ๐ ราย

### มติที่ประชุม รับทราบ

#### ตัวชี้วัดที่ ๑.๒๘ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสถานการณ์ COVID-19

นางสาวจิระภา ขาวละเอียด หัวหน้ากลุ่มอำนวยการนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๑.๒๘ ดังนี้

จากที่กรมอนามัยกำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำตัวชี้วัดที่ ๑.๒๘ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการสถานการณ์ COVID-19 ซึ่งกองคลังดำเนินการตาม Template มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

**คะแนนที่ ๑ ๑.๑** มีรวบรวมข้อมูลแผนการจัดสรรงบประมาณ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น (COVID-19) จากการประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานของศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข กรณีโรคติดเชื้อโควิด – 19 ตามคำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๔๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ และคำสั่งกรมอนามัย ที่ ๑๓๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ซึ่งผู้อำนวยการกองคลังเป็นคณะทำงานกลุ่มภารกิจการเงินและบริหารจัดการ มีบทบาทหน้าที่ตามภารกิจงานกองคลังในการบริหารและสนับสนุนงบประมาณ การเงินและพัสดุให้คณะทำงานกลุ่มภารกิจปฏิบัติการ และติดตาม/รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น (COVID-19) ตามแผนการจัดสรรงบประมาณ

**๑.๒** รวบรวมและสรุป แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายและการจัดหาพัสดุในสถานการณ์ COVID-19 จากระเบียบ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางที่กำหนดระเบียบหลักเกณฑ์ใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และจัดทำแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายและการจัดหาพัสดุในสถานการณ์ COVID-19

**คะแนนที่ ๒** ดำเนินการจัดทำแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น (COVID-19) พร้อมทั้งมีมาตรการ ด้านการเบิกจ่าย และจัดทำแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายและการจัดหาพัสดุในสถานการณ์ COVID-19

คะแนน...



**คะแนนที่ ๓** ดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น (COVID-19) ตามแผนการจัดสรรงบประมาณฯ และแจ้งแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายและการจัดหาพัสดุ ในสถานการณ์ COVID-19 ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด กรมอนามัยทราบ ทางเว็บไซต์กองคลัง <http://finance.anamai.moph.go.th> และมีการรายงานผลการเบิกจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น (COVID-19) ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นเงิน ๙,๖๘๐,๑๕๙.๘๗ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๗๑

**คะแนนที่ ๔** จัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายงบประมาณในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ มีการเบิกจ่าย งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น (COVID-๑๙) โดยแสดงรายละเอียดของแต่ละหน่วยงาน กิจกรรมดำเนินการ แผน และผล งบประมาณรายจ่ายฯ ซึ่งมีผลการเบิกจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๙๐.๗๑

**คะแนนที่ ๕** อยู่ระหว่างการรายงานสถานการณ์ COVID-19 จากเว็บไซต์ <http://covid19.anamai.moph.go.th>

### มิติที่ประชุม รับทราบ

#### ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน

การดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมภายใต้แผนการขับเคลื่อนนโยบาย มาตรการ ในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๓ มีดังนี้

| กิจกรรม/ขั้นตอน<br>การดำเนินงานตามแผน                                                                             | กิจกรรม/ขั้นตอนการ<br>ดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติ<br>จริง                                                              | สภาพการดำเนินงาน       |                         |                          | ปัญหา<br>อุปสรรค/แนว<br>ทางการแก้ไข | หลักฐานประกอบการ<br>ดำเนินงาน                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                   |                                                                                                                   | ดำเนินการ<br>เสร็จแล้ว | ระหว่าง<br>การดำเนินงาน | ยัง ไม่ ได้<br>ดำเนินการ |                                     |                                                                |
| 1.1 เผยแพร่ ให้<br>เจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบ<br>ถึงระบบการควบคุม การ<br>กำกับดูแล การ<br>บริหารงานของกองคลัง        | 1.1 เผยแพร่ ให้เจ้าหน้าที่<br>ทุกระดับทราบถึงระบบ<br>การควบคุม การกำกับ<br>ดูแล การบริหารงานของ<br>กองคลัง        | ✓                      |                         |                          |                                     | อัปเดตเอกสารข้อมูล<br>ขึ้นระบบ DOC กรม<br>อนามัย เรียบร้อยแล้ว |
| 1.2 จัดทำคู่มือ (SOP)<br>หรือ Flow chat<br>หลักเกณฑ์/แนวทางการ<br>ปฏิบัติงานทุกระบบงาน                            | 1.2 จัดทำคู่มือ (SOP)<br>หรือ Flow chat<br>หลักเกณฑ์/แนวทางการ<br>ปฏิบัติงานทุกระบบงาน                            | ✓                      |                         |                          |                                     | อัปเดตเอกสารข้อมูล<br>ขึ้นระบบ DOC กรม<br>อนามัย เรียบร้อยแล้ว |
| 1.3 จัดทำและส่งรายงาน<br>การเงินต่อหน่วยงานผู้<br>กำกับดูแลตามกฎหมาย<br>ระเบียบ อย่างเคร่งครัด                    | 1.3 จัดทำและส่งรายงาน<br>การเงินต่อหน่วยงานผู้<br>กำกับดูแลตามกฎหมาย<br>ระเบียบ อย่างเคร่งครัด                    | ✓                      |                         |                          |                                     | อัปเดตเอกสารข้อมูล<br>ขึ้นระบบ DOC กรม<br>อนามัย เรียบร้อยแล้ว |
| 1.4 มีฐานข้อมูลงานคลัง<br>(กฎหมาย ระเบียบ ฯ ที่<br>เกี่ยวกับกระบวนการ<br>บริหารการเงินการคลัง)<br>ที่เป็นปัจจุบัน | 1.4 มีฐานข้อมูลงานคลัง<br>(กฎหมาย ระเบียบ ฯ ที่<br>เกี่ยวกับกระบวนการ<br>บริหารการเงินการคลัง)ที่<br>เป็นปัจจุบัน | ✓                      |                         |                          |                                     | อัปเดตเอกสารข้อมูล<br>ขึ้นระบบ DOC กรม<br>อนามัย เรียบร้อยแล้ว |
| 1.5 ผู้ตรวจสอบภายใน<br>ประจำหน่วยงาน                                                                              | 1.5 ผู้ตรวจสอบภายใน<br>ประจำหน่วยงาน                                                                              | ✓                      |                         |                          |                                     | อัปเดตเอกสารข้อมูล<br>ขึ้นระบบ DOC กรม                         |

| กิจกรรม/ขั้นตอน<br>การดำเนินงานตามแผน                                                                                                                                  | กิจกรรม/ขั้นตอนการ<br>ดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติ<br>จริง                                                                                                                   | สภาพการดำเนินงาน       |                         |                          | ปัญหา<br>อุปสรรค/แนว<br>ทางการแก้ไข | หลักฐานประกอบการ<br>ดำเนินงาน                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        | ดำเนินการ<br>เสร็จแล้ว | ระหว่างการ<br>ดำเนินงาน | ยัง ไม่ ได้<br>ดำเนินงาน |                                     |                                                                  |
| ตรวจสอบการปฏิบัติงาน<br>เบื้องต้นและรายงานผล<br>การตรวจสอบให้<br>ผู้อำนวยการกองคลัง<br>ทราบทุกเดือน                                                                    | ตรวจสอบการปฏิบัติงาน<br>เบื้องต้นและรายงานผล<br>การตรวจสอบให้<br>ผู้อำนวยการกองคลัง<br>ทราบทุกเดือน                                                                    |                        |                         |                          |                                     | อนามัย เรียบร้อยแล้ว                                             |
| 1.6 ผู้ตรวจสอบภายใน<br>ประจำหน่วยงาน<br>ตรวจสอบการปฏิบัติงาน<br>เบื้องต้นและส่งรายงาน<br>ผลการตรวจสอบทุกไตรมาส<br>ให้กลุ่มตรวจสอบ<br>ภายใน                             | 1.6 ผู้ตรวจสอบภายใน<br>ประจำหน่วยงาน<br>ตรวจสอบการปฏิบัติงาน<br>เบื้องต้นและส่งรายงาน<br>ผลการตรวจสอบทุกไตรมาส<br>ให้กลุ่มตรวจสอบ<br>ภายใน                             | ✓                      |                         |                          |                                     | อัฟโพลด์เอกสารข้อมูล<br>ชั้นระบบ DOC กรม<br>อนามัย เรียบร้อยแล้ว |
| 1.7 คณะกรรมการ<br>ควบคุมภายในของ<br>หน่วยงาน ดำเนินการ<br>รวบรวมข้อมูลและ<br>รายงานผลการประเมิน<br>การควบคุมภายใน<br>ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ.2563                       | 1.7 คณะกรรมการ<br>ควบคุมภายในของ<br>หน่วยงาน ดำเนินการ<br>รวบรวมข้อมูลและ<br>รายงานผลการประเมิน<br>การควบคุมภายใน<br>ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ.2563                       |                        | ✓                       |                          |                                     | -                                                                |
| 1.8 ดำเนินการตาม<br>ข้อเสนอแนะของผู้<br>ตรวจสอบภายในกรม<br>อนามัยและภายนอกกรม<br>อนามัย และรายงานผล<br>ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน<br>และภายนอกกรมอนามัย<br>ทราบ ภายใน 30 วัน | 1.8 ดำเนินการตาม<br>ข้อเสนอแนะของผู้<br>ตรวจสอบภายในกรม<br>อนามัยและภายนอกกรม<br>อนามัย และรายงานผล<br>ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน<br>และภายนอกกรมอนามัย<br>ทราบ ภายใน 30 วัน |                        | ✓                       |                          |                                     | -                                                                |
| 2.1 จัดทำช่องทางการ<br>ให้บริการรับเรื่อง<br>ร้องเรียน/ร้องทุกข์<br>(เว็บไซต์กองคลัง ,กล่อง<br>รับข้อความ ฯลฯ)                                                         | 2.1 จัดทำช่องทางการ<br>ให้บริการรับเรื่อง<br>ร้องเรียน/ร้องทุกข์<br>(เว็บไซต์กองคลัง ,กล่อง<br>รับข้อความ ฯลฯ)                                                         | ✓                      |                         |                          |                                     | อัฟโพลด์เอกสารข้อมูล<br>ชั้นระบบ DOC กรม<br>อนามัย เรียบร้อยแล้ว |
| 2.2 ประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ แนวทางการ<br>จัดวางระบบควบคุม<br>ภายใน และการ<br>ประเมินผลระบบการ<br>ควบคุมภายใน                                                          | 2.2 ประชุมเชิงปฏิบัติการ<br>แนวทางการจัดวางระบบ<br>ควบคุมภายใน และการ<br>ประเมินผลระบบการ<br>ควบคุมภายใน                                                               | ✓                      |                         |                          |                                     | อัฟโพลด์เอกสารข้อมูล<br>ชั้นระบบ DOC กรม<br>อนามัย เรียบร้อยแล้ว |



| กิจกรรม/ขั้นตอน<br>การดำเนินงานตามแผน                                      | กิจกรรม/ขั้นตอนการ<br>ดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติ<br>จริง                       | สภาพการดำเนินงาน       |                         |                          | ปัญหา<br>อุปสรรค/แนว<br>ทางการแก้ไข | หลักฐานประกอบการ<br>ดำเนินงาน |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
|                                                                            |                                                                            | ดำเนินการ<br>เสร็จแล้ว | ระหว่าง<br>การดำเนินงาน | ยัง ไม่ ได้<br>ดำเนินงาน |                                     |                               |
| 2.3 ปรับปรุง<br>กระบวนการในการกิจ<br>หลักให้เป็นปัจจุบัน<br>(ปรับปรุง SOP) | 2.3 ปรับปรุง<br>กระบวนการในการกิจ<br>หลักให้เป็นปัจจุบัน<br>(ปรับปรุง SOP) |                        | ✓                       |                          |                                     | -                             |

### มติที่ประชุม รับทราบ

### ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข

นางสาวพิมพ์พิสุทธิ ชัยมงคล ผู้แทนกลุ่มการเงินนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ดังนี้

#### มติที่ ๑

| กิจกรรม/ขั้นตอน<br>การดำเนินงานตามแผน                                                      | กิจกรรม/ขั้นตอนการ<br>ดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติจริง                                                                       | สภาพการดำเนินงาน       |                      |                     | หลักฐานประกอบการ<br>ดำเนินงาน                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                                                            |                                                                                                                        | ดำเนินการ<br>เสร็จแล้ว | ระหว่าง<br>ดำเนินการ | ยังไม่<br>ดำเนินงาน |                                                                    |
| จัดทำแผนปฏิบัติการ<br>ส่งเสริมให้บุคลากร<br>กองคลังมีสุขภาพดี (P)                          | จัดทำแผนปฏิบัติการ<br>ส่งเสริมให้บุคลากร<br>กองคลังมีสุขภาพดี<br>(P)<br>(ปรับปรุงแผนฯ<br>เพิ่มเติมรอบ ๖ เดือน<br>หลัง) | ✓                      |                      |                     | แผนปฏิบัติงานหลังจาก<br>การปรับปรุงเพิ่มเติมแล้ว                   |
| ประชุมคณะทำงาน<br>ตัวชี้วัดเพื่อรวบรวมวิเคราะห์<br>สถานการณ์สุขภาพของ<br>บุคลากรในหน่วยงาน | ประชุมคณะทำงาน<br>ตัวชี้วัดเพื่อรวบรวม<br>วิเคราะห์สถานการณ์<br>สุขภาพของบุคลากร<br>ในหน่วยงาน                         | ✓                      |                      |                     | รายงานการประชุม<br>กลุ่มการเงิน                                    |
| - กำหนดนโยบาย<br>- กำหนดมาตรการสำคัญ                                                       | - กำหนดนโยบาย<br>(เพิ่มเติม)<br>- กำหนดมาตรการ<br>สำคัญ<br>(เพิ่มเติม)                                                 | ✓                      |                      |                     | - กำหนดนโยบาย<br>(เพิ่มเติม)<br>- กำหนดมาตรการสำคัญ<br>(เพิ่มเติม) |
| สำรวจสถานการณ์สุขภาพ<br>ของบุคลากรกองคลัง<br>ปัจจุบันด้วยการวัดค่า BMI                     | สำรวจสถานการณ์<br>สุขภาพของบุคลากร<br>กองคลัง ปัจจุบันด้วย<br>การวัดค่า BMI<br>วันที่ ๑๘ พ.ค. ๒๕๖๓                     | ✓                      |                      |                     | ผลสำรวจค่า BMI                                                     |
| ประเมินความเสี่ยงต่อ<br>การเกิดโรคหัวใจและ                                                 | แจ้งเวียนประเมิน<br>ความเสี่ยงต่อการเกิด                                                                               | ✓                      |                      |                     | หลักฐานประกอบ<br>การตรวจร่างกายและ                                 |

| กิจกรรม/ขั้นตอน<br>การดำเนินงานตามแผน                                                                          | กิจกรรม/ขั้นตอนการ<br>ดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติจริง                                                     | สภาพการดำเนินงาน       |                      |                     | หลักฐานประกอบการ<br>ดำเนินงาน                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                |                                                                                                      | ดำเนินการ<br>เสร็จแล้ว | ระหว่าง<br>ดำเนินการ | ยังไม่<br>ดำเนินการ |                                                                                                                                                      |
| หลอดเลือดสมองในอนาคต<br>ของบุคลากรอายุ ๓๕ ปี<br>ขึ้นไป                                                         | โรคหัวใจและหลอดเลือด<br>สมองในอนาคต<br>ของบุคลากรอายุ ๓๕<br>ปีขึ้นไป                                 |                        |                      |                     | วิเคราะห์ CV risk score<br>(ระดับ ๔ ของมิติ ๒.๒.๑)                                                                                                   |
| การตรวจสุขภาพประจำ<br>ปี ๒๕๖๓ ของบุคลากร<br>ทุกคนในกองคลัง                                                     | การตรวจสุขภาพ<br>ประจำปี ปี ๒๕๖๓<br>ของบุคลากร ทุก<br>คนในกองคลัง                                    |                        | ✓                    |                     | ข้าราชการตรวจแล้ว ๑๖<br>คน ลูกจ้างประจำ ๗ คน<br>(เข้ารับการตรวจฯ ของ<br>สสม.) ต้องได้ร้อยละ ๙๕<br>ขึ้นไปถึงจะได้ ๐.๓<br>คะแนน ประมาณ ๖๐ คน<br>ขึ้นไป |
| รวบรวมหลักฐานการ<br>วิเคราะห์ประกอบ<br>การตรวจร่างกายและ<br>วิเคราะห์ CV risk score<br>(ระดับ ๔ ของมิติ ๒.๒.๑) | ประเมินความเสี่ยงต่อ<br>การเกิดโรคหัวใจและ<br>หลอดเลือดสมองใน<br>อนาคตของบุคลากร<br>อายุ ๓๕ ปีขึ้นไป | ✓                      |                      |                     | รวบรวมหลักฐานการ<br>วิเคราะห์ประกอบ<br>การตรวจร่างกายและ<br>วิเคราะห์ CV risk score<br>(ระดับ ๔ ของมิติ ๒.๒.๑)                                       |
| สำรวจสถานการณ์สุขภาพ<br>ของบุคลากรกองคลัง<br>ปัจจุบันด้วยการวัดค่า BMI                                         | สำรวจสถานการณ์<br>สุขภาพของบุคลากร<br>กองคลัง ปัจจุบันด้วย<br>การวัดค่า BMI<br>วันที่ ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๓   |                        | ✓                    |                     | ผลสำรวจค่า BMI                                                                                                                                       |
| การเข้าร่วมกิจกรรมก้าว<br>ใจ Season ๒                                                                          | ลงทะเบียนการเข้า<br>ร่วมกิจกรรมก้าวใจ<br>Season ๒                                                    |                        |                      | ✓                   | หลักฐานการเข้าร่วม<br>กิจกรรมก้าวใจ                                                                                                                  |



ลิงค์ลงทะเบียน...

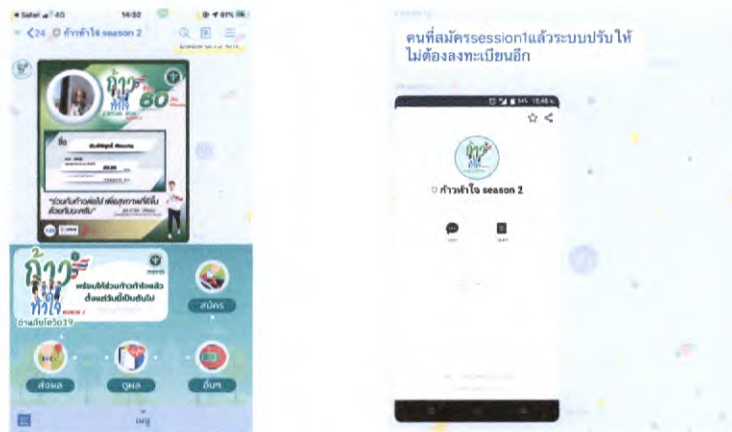


## ลิงค์ลงทะเบียน ก้าวท้าใจ Season 2

<https://activefam.anamai.moph.go.th/%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A7%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B9%83%E0%B8%88-%E0%B8%95%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%A0%E0%B8%A2%E0%B9%82%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%94-19>

(สำหรับผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมแล้วใน Season 1 ไม่ต้องลงทะเบียนใหม่ แต่ให้ส่งหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมแทนค่ะ)

## ตัวอย่างหลักฐานที่ใช้ประกอบ



## มิติที่ ๒

| กิจกรรม/ขั้นตอน<br>การดำเนินงานตามแผน                                                                                                       | กิจกรรม/ขั้นตอนการ<br>ดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติจริง                                                                              | สภาพการดำเนินงาน       |                      |                        | หลักฐานประกอบการ<br>ดำเนินงาน                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                                                                                                             |                                                                                                                               | ดำเนินการ<br>เสร็จแล้ว | ระหว่าง<br>ดำเนินการ | ยังไม่ได้<br>ดำเนินงาน |                                                   |
| ๑. จัดประชุมคณะกรรมการ<br>การจัดการความรู้                                                                                                  | จัดประชุมคณะกรรมการ<br>การจัดการความรู้                                                                                       | ✓                      |                      |                        | รายงานการประชุม                                   |
| ๒. ดำเนินการ ดังนี้<br>- ปรับปรุงแผนปฏิบัติการ<br>จัดการข้อมูลและความรู้<br>- กำหนดนโยบาย (เพิ่มเติม)<br>- กำหนดมาตรการสำคัญ<br>(เพิ่มเติม) | - ปรับปรุงแผนปฏิบัติการ<br>จัดการข้อมูลและความรู้<br>- กำหนดนโยบาย<br>(เพิ่มเติม)<br>- กำหนดมาตรการสำคัญ<br>(เพิ่มเติม)       | ✓                      |                      |                        | แผนปฏิบัติงาน<br>หลังการปรับปรุง<br>เพิ่มเติมแล้ว |
| ๓. จัดกิจกรรม ดังนี้<br>จัดกิจกรรม<br>- ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้<br>ภายในกลุ่มการเงิน<br>- ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้<br>ภายในกลุ่มอำนาจการ   | - ประชุมแลกเปลี่ยน<br>เรียนรู้ภายในกลุ่มการเงิน<br>- ประชุมแลกเปลี่ยน<br>เรียนรู้ภายในกลุ่ม<br>อำนาจการ<br>- ประชุมแลกเปลี่ยน |                        |                      | ✓                      | รูปถ่าย                                           |



|                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                    |  |   |  |                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มพัสดุ</li> <li>- ประชุมแลกเปลี่ยนภายในกลุ่มงบประมาณ</li> <li>- ประชุมแลกเปลี่ยนภายในกลุ่มบัญชี</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>เรียนรู้ภายในกลุ่มพัสดุ</li> <li>- ประชุมแลกเปลี่ยนภายในกลุ่มงบประมาณ</li> <li>- ประชุมแลกเปลี่ยนภายในกลุ่มบัญชี</li> </ul> |  |   |  |                                                                                                                                                                                |
| ๔. จัดทำ KM /คู่มือการปฏิบัติงาน/Flow Chart กระบวนการทำงาน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในงาน (คำถาม-คำตอบ) ฝ่ายละ ๓ เรื่อง (ทุกคนในฝ่าย)                                                    | ๔. จัดทำ KM /คู่มือการปฏิบัติงาน/Flow Chart กระบวนการทำงาน/ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในงาน (คำถาม-คำตอบ) ฝ่ายละ ๓ เรื่อง (ทุกคนในฝ่าย)                                 |  | ✓ |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการปฏิบัติงาน</li> <li>- Flow Chart กระบวนการทำงาน</li> <li>- ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการทำงาน</li> <li>- รูปเล่ม KM</li> </ul> |

### มิตินี้ ๓

| กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผน                                                                                                                                                  | กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติจริง                                                                                                                                                                              | สภาพการดำเนินงาน   |                  |                 | หลักฐานประกอบการดำเนินงาน                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                           | ดำเนินการเสร็จแล้ว | ระหว่างดำเนินการ | ยังไม่ดำเนินงาน |                                                                  |
| ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กร (P) (ปรับปรุงเพิ่มเติม)                                                                                                           | จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กร (P) (ปรับปรุงเพิ่มเติม)                                                                                                                                                     | ✓                  |                  |                 | แผนปฏิบัติการส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กร (P) (ปรับปรุงเพิ่มเติม) |
| ๒. ประชุมคณะทำงานตัวชี้วัด เพื่อรวบรวมวิเคราะห์สถานการณ์ความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงาน                                                                                             | ประชุมคณะทำงานตัวชี้วัด เพื่อรวบรวมวิเคราะห์สถานการณ์ความผูกพันของบุคลากรในหน่วยงาน                                                                                                                                       | ✓                  |                  |                 | รายงานการประชุม                                                  |
| ๓. ดำเนินการ ดังนี้<br>- สำรวจสถานการณ์สุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน (แบบสอบถามจากกองการเจ้าหน้าที่)<br>- การหนดนโยบาย (ปรับปรุงเพิ่มเติม)<br>- กำหนดมาตรการสำคัญ (ปรับปรุงเพิ่มเติม) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำรวจสถานการณ์สุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน (แบบสอบถามจากกองการเจ้าหน้าที่)</li> <li>- การหนดนโยบาย (ปรับปรุงเพิ่มเติม)</li> <li>- กำหนดมาตรการสำคัญ (ปรับปรุงเพิ่มเติม)</li> </ul> | ✓                  |                  |                 | หลักฐานประกอบการดำเนินการ                                        |
| ๔. ดำเนินการ ดังนี้ (D)<br>- จัดกิจกรรมประชุมเสริมสร้างคุณภาพชีวิต                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมประชุมเสริมสร้างคุณภาพชีวิต</li> </ul>                                                                                                                                 |                    |                  | ✓               | - วันที่ ๒๒ ก.ค. ๖๓                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |   |                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและ<br>สิ่งแวดล้อมที่ดีของบุคลากร<br>กองคลัง<br>- กิจกรรมคัดเลือกบุคลากร<br>ที่มีผลงานโดดเด่น ขวัญใจ<br>กองคลัง<br>- กิจกรรมมุมสร้างสุข<br>(สื่อโทรทัศน์แห่งการเรียนรู้,<br>ตู้ยาเพื่อรักษา)<br>- แบบสอบถามการเข้าร่วม<br>กิจกรรมที่จัดขึ้นภายใน<br>หน่วยงาน | และสิ่งแวดล้อมที่ดี<br>ของบุคลากรกองคลัง<br>- กิจกรรมคัดเลือก<br>บุคลากรที่มีผลงาน<br>โดดเด่น ขวัญใจกองคลัง<br>- กิจกรรมมุมสร้างสุข<br>(สื่อโทรทัศน์แห่งการเรียนรู้,<br>ตู้ยาเพื่อรักษา)<br>- แบบสอบถามการเข้า<br>ร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น<br>ภายในหน่วย | ✓ | ✓ | ✓ | - วันที่ ๒๒ ก.ค. ๖๓<br>หลักฐานประกอบการเข้าร่วม<br>กิจกรรม (รายงานการประชุม,<br>ภาพถ่าย, ใบลงทะเบียน เป็น<br>ต้น)<br><br>แบบสอบถามการเข้าร่วม<br>กิจกรรม |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### มติที่ประชุม รับทราบ

### ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

กลุ่มงบประมาณผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

โดยนางสาวฉัตรรัตน์ ตันภูบาล รายงานผลการติดตามกำกับตัวชี้วัด ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ ดังนี้

๑ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ กองคลังสามารถเบิกจ่าย  
ภาพรวมได้สูงกว่าเป้าหมายที่กรมกำหนดไว้ โดยมีผลการเบิกจ่ายดังนี้

| ประเภทงบ    | เงินงวด100%  | เบิกจ่ายสะสมได้ | คิดเป็นร้อยละ | หมายเหตุ                                  |
|-------------|--------------|-----------------|---------------|-------------------------------------------|
| ภาพรวม      | 3,550,890.00 | 3,041,812.80    | 85.66         | เป้าหมายกรมภาพรวม<br>มิ.ย. 63 = ร้อยละ 84 |
| งบดำเนินงาน | 3,054,400.00 | 2,545,322.80    | 83.33         |                                           |
| งบลงทุน     | 496,490.00   | 496,490.00      | 100           |                                           |

### ข้อมูลจากระบบ GFMS ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

| รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ                             | งบหน่วยงบฯ สุทธิ | เบิกจ่ายสะสม | งบคงเหลือ  |
|-----------------------------------------------------------|------------------|--------------|------------|
| 2100914709000000 รายการงบประจำ                            | 164,400.00       | 143,000.00   | 21,400.00  |
| 2100930722000000 รายการงบประจำ                            | 1,390,000.00     | 1,385,972.00 | 4,028.00   |
| 2100935701110020 แก้วสีทำงาน กรมอนามัย ตำบลตลาดขวัญ อำเภอ | 35,000.00        | 35,000.00    | -          |
| 2100935701110050 โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์ กรมอนามัย ตำบล | 12,000.00        | 12,000.00    | -          |
| 2100935701110071 แก้วสีทำงาน ระดับ 8 กรมอนามัย ตำบลตลาด   | 4,500.00         | 4,500.00     | -          |
| 2100935701110245 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับประมวลผล แบบที่1 | 440,000.00       | 440,000.00   | -          |
| 2100935701110267 โทรศัพท์มือถือ                           | 4,990.00         | 4,990.00     | -          |
| 2100937741000000 รายการงบประจำ                            | 1,500,000.00     | 1,016,350.80 | 483,649.20 |





ในเดือนกรกฎาคม 2563 เป้าหมายเบิกจ่าย ร้อยละ 94 (3,337,836.60)

เร่งรัดเบิกจ่ายภาพรวม = **296,023.80 บาท**

เร่งรัดเบิกจ่ายงบดำเนินงาน = 325,813.20.- บาท

## ๒. แผน/ผลการขับเคลื่อนประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓

| ขั้นตอนการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลาดำเนินการ                                                       | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. จัดทำรายงานผลผลิตตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) โดยนำข้อมูลมาจากระบบ GFMS                                                                                                                                    | วันที่ 15 ของทุกเดือน<br>(ถ้าตรงกับวันหยุดให้เป็นวันแรก<br>ของการทำงาน) | วันที่ 15 มิ.ย. 2563<br>ดาวนโหลดผลการเบิกจ่าย<br>งบประมาณจากระบบ GFMS<br>มาจัดทำรายงาน รบจ.1                                                                                                                                                                     |
| 2. เสนอรายงานผลผลิตตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) ให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ โดยสรุปวงเงินงบประมาณที่ต้องเร่งรัดการเบิกจ่าย เพื่อให้ผู้อำนวยการกองคลังสั่งการเร่งรัดการเบิกจ่าย พร้อม Upload ขึ้นเว็บไซต์กองคลัง | วันที่ 16 - 20 ของทุกเดือน                                              | เสนอรายงานผลผลิตตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) ต่อผู้อำนวยการกองคลัง เมื่อวันที่ 18 มิ.ย. 2563 ดังนี้<br>➡ ผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ 15 มิ.ย. 2563 กองคลังเบิกจ่ายในภาพรวมได้ร้อยละ 81.48<br><br>➡ คาดว่า ณ 30 มิ.ย. 2563 จะสามารถเบิกจ่ายภาพรวมได้ร้อยละ 84 |
| 3. ติดตามผลการเบิกจ่ายกับกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องภายในกองคลัง                                                                                                                                                             | วันที่ 21 - 24 ของทุกเดือน                                              | วันที่ 21 - 22 มิ.ย. 2563 ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณในรายการที่รอการเบิกจ่ายโดยประสานกับกลุ่มงบประมาณและการเงินเพื่อติดตามเร่งรัดการ                                                                                                                            |
| 4. รายงานการเบิกจ่าย ณ วันที่ 25 ของทุกเดือน เพื่อดำเนินการติดตามผลการเบิกจ่ายอีกครั้ง                                                                                                                                 | วันที่ 25 ของทุกเดือน<br>(ถ้าตรงกับวันหยุดให้เป็นวันแรก<br>ของการทำงาน) | วันที่ 25 มิ.ย. 2563 ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบ GFMS กองคลังเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมได้ร้อยละ 85.23 อ้างอิงผลเบิกจ่ายจากระบบ GFMS                                                                                                                         |



|                                                                                                 |                       |                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. จัดประชุมรายงานผลการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณตามตัวชี้วัดที่ 23 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ | เมษายน - กันยายน 2563 | วันที่ 9 ก.ค. 2563 ประชุมติดตามและรายงานผลดำเนินการตัวชี้วัดที่ 23 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ข้อมูล ณ 30 มิ.ย. 2563 ในภาพรวม กองคลังสามารถเบิกจ่ายได้ร้อยละ 85.66 สูงกว่าเป้าหมายที่กรมกำหนดไว้ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. รายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ( รบจ.1)

กองคลังดำเนินการรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) ขึ้นเว็บไซต์กองคลังครบทุกเดือน สามารถตรวจสอบได้ที่เว็บไซต์กองคลัง ตาม Link ข้างใต้

[http://finance.anamai.moph.go.th/main.php?filename=report\\_budgets](http://finance.anamai.moph.go.th/main.php?filename=report_budgets)

The screenshot shows the official website of the Ministry of Public Health, Finance Division. The header includes the ministry's logo, the name 'กองคลัง Finance Division', and navigation buttons like 'รู้จักกองคลัง', 'บริการประชาชน', 'สำหรับเจ้าหน้าที่', and 'ติดต่อกองคลัง'. The main content area is titled 'รายงานผลการเบิก/จ่าย (รบจ.1) ปีงบประมาณ 2563' and lists five reports with their respective dates: 15.6.63, 15.5.63, 15.4.63, 16.3.63, and 17.2.63. Below this, there is another section for 'รายงานผลการเบิก/จ่าย (รบจ.1) ปีงบประมาณ 2562' with a link to 'รบจ. 1 ข้อมูลผลการเบิกจ่าย ณ 16 ธ.ค. 2562'.

มติที่ประชุม รับทราบ

**ตัวชี้วัด ๒.๔** ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนกรมอนามัยก้าวสู่องค์กรที่มี  
สมรรถนะสูงตามแนวทาง PMQA ๒๕๕๘/PMQA ๔.๐  
นางสาวปวีตรา รุ่งเรือง หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเสนอรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ ๒.๔  
การดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมภายใต้แผนขับเคลื่อนนโยบาย มาตรการ ในเดือน  
มิถุนายน ๒๕๖๓ มีดังนี้

| กิจกรรม/ขั้นตอน<br>การดำเนินงานตามแผน                                                                                        | กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติ<br>จริง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | สภาพการดำเนินงาน       |                      |                                       | **หลักฐานประกอบการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ดำเนินการ<br>เสร็จแล้ว | ระหว่าง<br>ดำเนินการ | ยังไม่ได้<br>ดำเนินการ                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพของ<br>กระบวนการบริหารการเงินการคลัง                                                                  | - ประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ<br>กองคลัง (ในงานบริการจัดหาครุภัณฑ์ที่มีวงเงิน<br>การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งเกิน ๒ ล้านบาท)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        | ✓                    |                                       | แผนดำเนินการในเดือน ก.ค.๖๓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| มาตรการปรับปรุงคุณภาพชีวิตการ<br>ทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิต<br>กับการทำงาน<br>กิจกรรมที่ ๔.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริม<br>สุขภาพ | <b>มิติที่ ๑</b><br>- ประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดโรคหัวใจและ<br>หลอดเลือดสมองในอนาคตของบุคลากรอายุ<br>๓๕ ปีขึ้นไป<br><br>- สํารวจสถานการณ์สุขภาพของบุคลากร<br>กองคลังปัจจุบัน ด้วยการวัดค่า BMI<br>(๑๘ ก.ค.๖๓)<br>- ลงทะเบียนการเข้าร่วมกิจกรรมก้าวท้าใจ<br>Season ๒<br><b>มิติที่ ๒</b><br>- จัดทำ KM/คู่มือการปฏิบัติงาน/Flow<br>Chart กระบวนการทำงาน/ความเสี่ยงที่<br>เกิดขึ้นในงาน (คำถาม-คำตอบ)<br>ฝ่ายละ ๓ เรื่อง<br><b>มิติที่ ๓</b><br>- จัดกิจกรรมประชุมเสริมสร้างคุณภาพชีวิต<br>และสิ่งแวดล้อมที่ดีของบุคลากรกองคลัง<br>- จัดกิจกรรมคัดเลือกบุคลากรที่มีผลงาน<br>โดดเด่น ขวัญใจกองคลัง<br>- กิจกรรมมุมสร้างสุข (สื่อโทรทัศน์แห่ง<br>การเรียนรู้, ตู้ยาเพื่อรักษา)<br><br>- แบบสอบถามการเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น<br>ภายในหน่วยงาน | ✓                      | ✓<br><br>✓<br><br>✓  | ✓<br><br>✓<br><br>✓<br><br>✓<br><br>✓ | Link รวบรวมหลักฐานการวิเคราะห์<br>ประกอบการตรวจร่างกายและ<br>วิเคราะห์ CV risk Score (ระดับ ๔<br>ของมิติ ๒.๒.๑)<br><br>หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม<br>ก้าวท้าใจ<br><br>- คู่มือการปฏิบัติงาน<br>- Flowchart กระบวนการทำงาน<br>- ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการทำงาน<br>- รูปเล่ม KM<br><br>แผนดำเนินการในวันที่ ๒๒ ก.ค. ๖๓<br><br>แผนดำเนินการในวันที่ ๒๒ ก.ค. ๖๓<br><br>หลักฐานประกอบการเข้าร่วม<br>กิจกรรม (รายงานการประชุม<br>ภาพถ่าย ใบลงทะเบียนฯ เป็นต้น) |

การดำเนินงานในเดือนเป็นการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนนโยบาย มาตรการ และการสร้างความรู้  
ความเข้าใจให้กับบุคลากร ฐานข้อมูลงานคลังทั้งในส่วนของ DM และ KM เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้  
ผู้รับบริการมีช่องทางศึกษาแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และมติ  
คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกลุ่มงานคลัง เพื่อเป็นข้อพึงระวัง และเข้มงวดในการ  
ดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงในกระบวนการงานนั้นๆ

**มิติที่ประชุม รับทราบ**



ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการหน่วยงาน  
นางสาวรัตนติยา ขำแก้ว หัวหน้ากลุ่มงบประมาณนำเสนอรายงานการติดตามตัวชี้วัด ดังนี้

|                                                           |                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ระดับที่ ๑ มีฐานข้อมูลและวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) | ไม่มีการเปลี่ยนแปลงใช้ฐานข้อมูลเดิม                                                          |
| ระดับที่ ๒ กำหนดมาตรการในการปิดช่องว่าง (Gap Analysis)    | ไม่มีการเปลี่ยนมาตรการ เนื่องจากสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนการดำเนินงาน และมาตรการครอบคลุมแล้ว |
| ระดับที่ ๓ มีฝั่งกระบวนการทำงานและมีการกำกับติดตาม        | มีการกำกับติดตามในการประชุมกองคลัง และได้แก้ไขข้อมูลผลการปฏิบัติงานในระบบ DOC เป็นปัจจุบัน   |

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัด Function F๑-๔ ระดับความสำเร็จในการจัดหาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งเกิน ๒ ล้านบาท

นางสาวปวีตรา รุ่งเรือง หัวหน้ากลุ่มพัสดุนำเสนอรายงานผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัด F ๑ - ๔ ดังนี้

| กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผน                                  | กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติจริง                                                                                                                                                                                                                                               | สภาพการดำเนินงาน   |                  |                    | **หลักฐานประกอบการดำเนินงาน                             |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|--------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ดำเนินการเสร็จแล้ว | ระหว่างดำเนินการ | ยังไม่ได้ดำเนินการ |                                                         |
| ติดตามการส่งมอบครุภัณฑ์ที่ครบกำหนดตามสัญญา (วันที่ครบกำหนดในสัญญา) | ในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ มีสัญญาที่ครบกำหนดส่งมอบอยู่ ๔ สัญญา คือ<br>๑. สัญญาเลขที่ ๔/๒๕๖๓<br>ครบกำหนด ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๓<br>เครื่องวิเคราะห์ไขมันแบบอัตโนมัติ (สภ.)<br>เงิน ๒,๑๘๘,๑๕๐ บาท<br>เบิกจ่ายแล้ว สวอนสิทธิคำปรับส่งมอบเกินกำหนด ๒๐ วัน ค่าปรับ ๘๗,๕๒๖ บาท<br>คงเหลือจ่ายเงิน ๒,๑๐๐,๖๒๔ บาท | ✓                  |                  |                    | เลขที่ขอเบิกในระบบ GFMS ๓๑๐๐๒๑๐๙๘ (ลงวันที่ ๒๔.๐๖.๒๐๒๐) |
|                                                                    | ๒. สัญญาเลขที่ ๑๑/๒๕๖๓ โครงการพัฒนาสื่อดิจิทัล ๔.๐ เพื่อยกระดับการเรียนรู้ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (กผ.)<br>(จำนวน ๔ งวด) ครบกำหนดส่งมอบงวดที่ ๑ วันที่ ๒๔ พ.ค. ๒๕๖๓<br>เงิน ๕๖๙,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายแล้ว                                                                            | ✓                  |                  |                    | เลขที่ขอเบิกในระบบ GFMS ๓๑๐๐๒๒๒๔๘ (ลงวันที่ ๐๔.๐๖.๒๐๒๐) |
|                                                                    | ๓. สัญญาที่ ๖/๒๕๖๓<br>ครบกำหนดงวด ๑ (มี ๓ งวด)<br>๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๓<br>ระบบประชุมออนไลน์ (Video Conference) เงิน ๓,๔๗๒,๑๖๐ บาท (กผ.)                                                                                                                                                           | ✓                  |                  |                    | เลขที่ขอเบิกในระบบ GFMS ๓๑๐๐๒๓๙๕๓ (ลงวันที่ ๓๐.๐๖.๒๐๒๐) |
|                                                                    | ๔. สัญญาที่ ๑๐/๒๕๖๓<br>ครบกำหนด ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๓<br>เครื่องตรวจวัดฝุ่นละอองขนาดเล็กไม่เกิน ๒.๕                                                                                                                                                                                                | ✓                  |                  |                    | เลขที่ขอเบิกในระบบ GFMS ๓๑๐๐๒๔๒๗๓ (ลงวันที่ ๓๐.๐๖.๒๐๒๐) |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |  |  |                                                               |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|---------------------------------------------------------------|
|  | ไมครอน (PM 2.5) แบบอัตโนมัติ เงิน<br>๒,๙๒๐,๐๐๐ บาท (สว.)<br><b>สัญญาที่ส่งมอบและเบิกจ่ายก่อนครบ<br/>กำหนดในสัญญา</b><br>๑. สัญญาที่ ๘/๒๕๖๓<br>ครบกำหนด ๒ ก.ค. ๒๕๖๓<br>เครื่องสีกัดตัวอย่างและกลั่นระเหยทำให้<br>สารเข้มข้นแบบอัตโนมัติ<br>เงิน ๔,๐๒๘,๕๐๐ บาท (ศูนย์ห้อยฯ) | ✓ |  |  | เลขที่ขอเบิกในระบบ GFMS<br>๓๑๐๐๒๔๓๒๑<br>(ลงวันที่ ๒๒.๐๕.๒๐๒๐) |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|---------------------------------------------------------------|

ในรอบ ๖ เดือนหลัง เป็นการบริหารสัญญาโดยการเร่งรัดการส่งมอบในสัญญาและเบิกจ่ายให้ทัน  
ในงบประมาณ ที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งเกิน ๒ ล้านบาท เป็นการเบิกจ่ายของสัญญาที่ครบกำหนดส่ง  
มอบและตรวจรับแล้ว ที่เบิกจ่ายได้ในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ รวม ๔ รายการ และรายการที่ส่งมอบก่อนครบกำหนด  
ในสัญญา ที่สามารถตรวจรับและเบิกจ่ายได้ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ ๑ รายการ ตามตารางข้างต้น

สัญญาการจัดหาครุภัณฑ์ ที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒ ล้านบาท

| ลำดับ | หน่วยงาน (ส่วนกลาง)                                 | รายการ                                                                                                                                                           | วงเงิน<br>การจัดหา | วงเงินทำสัญญา | เลขที่สัญญา | วันที่ลงนามในสัญญา/<br>วันครบกำหนดสัญญา                                                         | จำนวน<br>(งวด) | รายละเอียดการเบิกจ่าย |         |          |                                      |
|-------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|---------|----------|--------------------------------------|
|       |                                                     |                                                                                                                                                                  |                    |               |             |                                                                                                 |                | งวด...                |         |          | จำนวนเงิน<br>(ที่เบิกแล้ว)           |
|       |                                                     |                                                                                                                                                                  |                    |               |             |                                                                                                 |                | ส่งมอบ                | ตรวจรับ | เบิกจ่าย |                                      |
|       |                                                     |                                                                                                                                                                  | (1)                | (2)           | (3)         | (4)                                                                                             | (5)            | (6)                   | (7)     | (8)      |                                      |
| 1     | กองคลัง<br>(จัดทำให้หน่วยงานส่วนกลาง<br>7 หน่วยงาน) | ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง<br>รถยนต์โดยสาร ขนาด 12 ที่นั่ง (ดีเซล) ปริมาตร<br>กระบอกสูบไม่ต่ำกว่า 2,400 ซีซี หรือกำลัง<br>เครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า 90 กิโลวัตต์ | 12,880,000         | 12,870,000.00 | 7/2563      | 24 มี.ค.63/<br>ครบกำหนด 23 พ.ค.63                                                               | 1              | ✓                     | ✓       | ✓        | 12,870,000.00                        |
| 2     | กองแผนงาน                                           | ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์<br>โครงการพัฒนาสื่อดิจิทัล 4.0 เพื่อยกระดับ<br>การเรียนรู้ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม                                                 | 3,000,000          | 2,845,000.00  | 11/2563     | 9 เม.ย.63/<br>งวด1 ครบ 24 พ.ค.63<br>งวด2 ครบ 8 ก.ค.63<br>งวด3 ครบ 6 ก.ย.63<br>งวด4 ครบ 5 พ.ย.63 | 4              | ✓<br>งวด 1            | ✓       | งวด 1/3  | 569,000.00                           |
|       |                                                     | ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์<br>ระบบประชุมออนไลน์ (Video conference)                                                                                                      | 8,969,000          | 8,680,400.00  | 6/2563      | 27 มี.ค.63/<br>งวด1 ครบ 25 มิ.ย.63<br>งวด2 ครบ 25 ก.ค.63<br>งวด3 ครบ 24 ส.ค.63                  | 3              | ✓<br>งวด 1            | ✓       | งวด 1/3  | 3,472,160.00                         |
|       |                                                     | ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ<br>เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองพร้อมติดตั้ง สำหรับ<br>ศูนย์บริการข้อมูลกรมอนามัย                                                                | 5,300,000          | 5,200,000.00  | 5/2563      | 27 มี.ค.63/<br>งวด1 ครบ 25 มิ.ย.63<br>งวด2 ครบ 25 ก.ค.63<br>งวด3 ครบ 24 ส.ค.63                  | 3              |                       |         |          |                                      |
| 3     | สำนักโภชนาการ                                       | ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์<br>เครื่องวิเคราะห์ไขมันแบบอัตโนมัติ                                                                                              | 2,193,500          | 2,188,150.00  | 4/2563      | 24 มี.ค.63/<br>ครบกำหนด 22 พ.ค.63                                                               | 1              | ✓                     | ✓       | ✓        | 2100624<br>(มีค่าปรับ<br>87,526 บาท) |
| 4     | สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ                           | ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์<br>เครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำหลายพารามิเตอร์                                                                                         | 2,140,000          | 2,033,000.00  | 9/2563      | 30 มี.ค.63/<br>ครบกำหนด 28 ก.ค.63                                                               | 1              | ✓                     | ✓       | ✓        | 2,033,000.00                         |
| 5     | สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม                              | ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์<br>เครื่องตรวจวัดฝุ่นละอองขนาดเล็กไม่เกิน 2.5 ไมครอน<br>(PM 2.5) แบบอัตโนมัติ                                                     | 2,953,200          | 2,920,000.00  | 10/2563     | 30 มี.ค.63/<br>ครบกำหนด 28 มิ.ย.63                                                              | 1              | ✓                     | ✓       | ✓        | 2,920,000.00                         |
| 6     | ศูนย์ห้องปฏิบัติการกรมอนามัย                        | ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์<br>เครื่องสกัดตัวอย่างและกลั่นระเหยทำให้สารเข้มข้น<br>แบบอัตโนมัติ 4,045,000.-                                                    | 4,045,000          | 4,028,500.00  | 8/2563      | 27 มี.ค.63/<br>ครบกำหนด 2 ก.ค.63                                                                | 1              | ✓                     | ✓       | ✓        | 4,028,500.00                         |



ตัวชี้วัด F๒-๔ ระดับความสำเร็จของการใช้บัตรเครดิตราชการเพิ่มขึ้น

นางสาววิชุดา แสงฤทธิ์ ผู้แทนกลุ่มบัญชีนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด Function ๒ - ๔  
การดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมภายใต้แผนการขับเคลื่อนนโยบาย มาตรการ ในเดือน

มิถุนายน ๒๕๖๓ มีดังนี้

| กิจกรรม/ขั้นตอน<br>การดำเนินงานตามแผน                                                                                                                                                         | กิจกรรม/ขั้นตอนการ<br>ดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติจริง                                                                                                                                              | สภาพการดำเนินงาน       |                         |                          | ปัญหา<br>อุปสรรค/<br>แนวทางการ<br>แก้ไข | หลักฐานประกอบการ<br>ดำเนินงาน                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                               | ดำเนินการ<br>เสร็จแล้ว | ระหว่างการ<br>ดำเนินการ | ยัง ไม่ ได้<br>ดำเนินงาน |                                         |                                                                 |
| เสนอเรื่องให้กรมฯ<br>ทราบหลักเกณฑ์<br>และขั้นตอนการใช้<br>บัตรเครดิตราชการที่<br>กระทรวงการคลัง<br>กำหนดให้ส่วน<br>ราชการนำมาใช้<br>เพื่อแจ้งเวียนให้<br>หน่วยงานในสังกัด<br>กรมฯ นำไปปฏิบัติ | เสนอเรื่องให้กรมฯ<br>ทราบหลักเกณฑ์<br>และขั้นตอนการใช้<br>บัตรเครดิตราชการ<br>ที่กระทรวงการคลัง<br>กำหนดให้ส่วน<br>ราชการนำมาใช้<br>เพื่อแจ้งเวียนให้<br>หน่วยงานในสังกัด<br>กรมฯ นำไปปฏิบัติ | √                      |                         |                          |                                         | อัฟโฟลด์เอกสารข้อมูลขึ้น<br>ระบบ DOC กรมอนามัย<br>เรียบร้อยแล้ว |
| กำหนดมาตรการ<br>การใช้บัตรเครดิต<br>ราชการกรมอนามัย                                                                                                                                           | กำหนดมาตรการ<br>การใช้บัตรเครดิต<br>ราชการกรมอนามัย                                                                                                                                           | √                      |                         |                          |                                         | อัฟโฟลด์เอกสารข้อมูลขึ้น<br>ระบบ DOC กรมอนามัย<br>เรียบร้อยแล้ว |
| กองคลังจัดทำ<br>หลักเกณฑ์และขั้น<br>ตอนการใช้บัตร<br>เครดิตราชการของ<br>กรมอนามัยเผยแพร่<br>ให้ทุกหน่วยงาน<br>ทราบและถือปฏิบัติ                                                               | กองคลังจัดทำ<br>หลักเกณฑ์และขั้น<br>ตอนการใช้บัตร<br>เครดิตราชการของ<br>กรมอนามัยเผยแพร่<br>ให้ทุกหน่วยงาน<br>ทราบและถือปฏิบัติ                                                               | √                      |                         |                          |                                         | อัฟโฟลด์เอกสารข้อมูลขึ้น<br>ระบบ DOC กรมอนามัย<br>เรียบร้อยแล้ว |
| กองคลังจัดอบรม<br>เพื่อสร้างความรู้<br>ความเข้าใจให้กับ<br>หน่วยงาน ถึง<br>วิธีการใช้บัตรเครดิต                                                                                               | กองคลังจัดอบรม<br>เพื่อสร้างความรู้<br>ความเข้าใจให้กับ<br>หน่วยงาน ถึง<br>วิธีการใช้บัตร                                                                                                     | √                      |                         |                          |                                         | อัฟโฟลด์เอกสารข้อมูลขึ้น<br>ระบบ DOC กรมอนามัย<br>เรียบร้อยแล้ว |

| กิจกรรม/ขั้นตอน<br>การดำเนินงานตามแผน                                                     | กิจกรรม/ขั้นตอนการ<br>ดำเนินงานที่ได้ปฏิบัติจริง                                          | สภาพการดำเนินงาน       |                         |                          | ปัญหา<br>อุปสรรค/<br>แนวทางการ<br>แก้ไข | หลักฐานประกอบการ<br>ดำเนินงาน                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           |                                                                                           | ดำเนินการ<br>เสร็จแล้ว | ระหว่างการ<br>ดำเนินการ | ยัง ไม่ ได้<br>ดำเนินงาน |                                         |                                                                   |
| ราชการ                                                                                    | เครดิตราชการ                                                                              |                        |                         |                          |                                         |                                                                   |
| ติดตามประเมินผล<br>การใช้บัตรเครดิต<br>ราชการ และแก้ไข<br>ปัญหาข้อขัดข้อง<br>ในทางปฏิบัติ | ติดตามประเมินผล<br>การใช้บัตรเครดิต<br>ราชการ และแก้ไข<br>ปัญหาข้อขัดข้อง<br>ในทางปฏิบัติ | √                      |                         |                          |                                         | อัฟโหลดเอกสาร<br>ข้อมูลขึ้นระบบ<br>DOC กรมอนามัย<br>เรียบร้อยแล้ว |
| สรุปผลการ<br>ดำเนินงานการใช้<br>บัตรเครดิตราชการ<br>ของกรมอนามัย                          | สรุปผลการ<br>ดำเนินงานการใช้<br>บัตรเครดิตราชการ<br>ของกรมอนามัย                          |                        |                         | √                        |                                         | ยังไม่ถึงระยะเวลา<br>ดำเนินการ                                    |

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ นางสาวภัทธยา เพ็งประไพ กรรมการและเลขานุการ คณะทำงานตอบโต้ความเสี่ยง เพื่อความรอบรู้ด้านการเงินการคลัง (RRHL) รายงานให้ที่ประชุมทราบว่าขณะนี้กองคลัง ได้ประชาสัมพันธ์แหล่ง จัดเก็บข้อมูลความรู้และสื่อสำหรับการตอบโต้ความเสี่ยง (RRHL) ของกองคลังภายใต้เมนู “RRHL รอบรู้งานกองคลัง” เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลความรู้และสื่อสำหรับตอบโต้ความเสี่ยงให้ผู้รับบริการได้รับรู้ถึงแหล่งจัดเก็บข้อมูล เมื่อมี ข้อสงสัยและต้องการสืบค้นข้อมูลความรู้และแนวทางแก้ไข โดยสามารถสืบค้นข้อมูลดังกล่าวได้จากเว็บไซต์กองคลัง กรมอนามัย [http : // finance.anamai.moph.go.th/main.php?filename=index2016](http://finance.anamai.moph.go.th/main.php?filename=index2016) หรือสแกนผ่าน QR Code ( ตามหนังสือกองคลัง ที่ สธ ๐๙๐๑.๐๓/ว ๑๕๑๑ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ )

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

นางพิสมัย พุ่มสุข

นางสาวจิระภา ขาวละเอียด

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



การประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัด  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ วันพฤหัสบดีที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย



การประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัด  
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ วันพฤหัสบดีที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย





ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกองคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓

[illegible]

เอกสารแนบท้าย



## ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน ของกองคลัง

กองคลัง มีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานด้าน การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง คุ่มค่า โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ เป็นไปตาม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการที่วางไว้ เพื่อให้ภารกิจบรรลุตามเป้าหมายจึงต้องมีการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

### 1. การวิเคราะห์การควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน รอบ 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563)

#### 1.1 การดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน มีดังนี้

- 1.1.1 มีการดำเนินการตามแผนขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
- 1.1.2 มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นและรายงานผลให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบทุกเดือน
- 1.1.3 มีการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ไตรมาส 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตามหนังสือเลขที่ สธ 0903.03/1366 ลงวันที่ 14 มกราคม 2563 และ เลขที่ สธ 0903.03/298 ลงวันที่ 1 เมษายน 2563 ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 1.1.4 ผลการดำเนินงาน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน (Operation Objectives) ด้านการ รายงาน (Reporting Objectives) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) ของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน จากผลการรายงานการตรวจสอบไตรมาส 1 – 2 พบว่า การปฏิบัติงานทั้ง 3 ด้าน ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่มีข้อผิดพลาด และสามารถรายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด

#### 1.2 การดำเนินงานของคณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีดังนี้

- 1.2.1 ดำเนินการตามแผนขับเคลื่อนการปฏิบัติงานการดำเนินงานของคณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลควบคุมภายใน
- 1.2.2 ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายใน ตามหนังสือเลขที่ สธ 0903.03/1361 เพื่อเสนอแนวคิด ในการดำเนินงานจัดทำการประเมินผลควบคุมภายใน และพิจารณาเลือกหัวข้อที่จะนำมาจัดทำ การประเมินผล การควบคุมภายในของกองคลัง
- 1.2.3 รวบรวม Flow Chart ของทุกระบบงานของกองคลัง

### 2. สรุปผลคะแนนตามคำรับรองตัวชี้วัดที่ 2.1 ของกองคลัง

จากการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 2.1 ในรอบ 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 – มีนาคม 2563) กองคลัง สามารถควบคุม กำกับ ดูแลการบริหารงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งจะเห็นได้จากการประเมินผล ตามคำรับรองตัวชี้วัดที่ได้คะแนน 5 คะแนน ซึ่งเป็นผลมาจาก

1. มีการเผยแพร่ ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบถึงระบบการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงานของ กองคลัง
2. มีการจัดทำคู่มือ (SOP), Flow Chart หลักเกณฑ์/แนวทางการปฏิบัติงานของทุกระบบงาน เพื่อให้ ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
3. มีการจัดทำและส่งรายงานการเงินต่อหน่วยงานผู้กำกับดูแลตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างเคร่งครัด
4. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลงานคลัง (กฎหมาย ระเบียบ ฯ ที่เกี่ยวกับกระบวนการบริหารการเงินการ คลัง) ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
5. มีการจัดทำช่องทางการให้บริการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านเว็บไซต์กองคลัง ,กล่องรับ ข้อความ ฯลฯ

### 3. ปัญหา/อุปสรรค การดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน และคณะทำงานการควบคุม ภายในของหน่วยงาน ของกองคลัง

1. การจัดทำระบบการควบคุมภายในระดับกรม ยังไม่มีแนวทางที่ชัดเจนจึงเป็นอุปสรรคในการจัดทำ ระบบการควบคุมภายในระดับกอง

### 4.แผนขับเคลื่อนการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน ของกองคลัง รอบ 6 เดือนหลัง (เมษายน – กันยายน 2563)

| กิจกรรมดำเนินการ                                                                                                      | ระยะเวลาดำเนินการ<br>(เมษายน – กันยายน 2563) |      |       |      |      |      | หมายเหตุ | ผู้รับผิดชอบ                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------|-------|------|------|------|----------|---------------------------------|
|                                                                                                                       | เม.ย.                                        | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |          |                                 |
| 1. จัดทำและส่งรายงานการเงินต่อ หน่วยงานผู้กำกับดูแลตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างเคร่งครัด                                   | ✓                                            | ✓    | ✓     | ✓    | ✓    | ✓    |          | กลุ่มบัญชี                      |
| 2. ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นและ รายงานผลการตรวจสอบให้ ผู้อำนวยการกองคลังทราบทุกเดือน | ✓                                            | ✓    | ✓     | ✓    | ✓    | ✓    |          | ผู้ตรวจสอบ ภายใน ประจำ หน่วยงาน |
| 3. ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นและ ส่งรายงานผลการตรวจสอบทุกไตรมาส ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน  |                                              |      | ✓     |      |      | ✓    |          | ผู้ตรวจสอบ ภายใน ประจำ หน่วยงาน |
| 4. คณะกรรมการควบคุมภายในของ หน่วยงาน ดำเนินการรวบรวมข้อมูล และรายงานผลการประเมินการ                                   |                                              |      |       |      |      | ✓    |          | คณะกรรมการ ควบคุม ภายในของ      |



|                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |                                                                                                 |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| ควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ.2563                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |                                                                                                 | หน่วยงาน    |
| 5. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้<br>ตรวจสอบภายในกรมอนามัยและ<br>ภายนอกกรมอนามัย และรายงานผล<br>ให้กลุ่มตรวจสอบภายในและภายนอก<br>กรมอนามัยทราบ ภายใน 30 วัน |  |  |  |  |  |  | ขึ้นอยู่กับ<br>การเข้า<br>ตรวจของผู้<br>ตรวจสอบ<br>ภายในกรม<br>อนามัยและ<br>ภายนอก<br>กรมอนามัย | ทุกกลุ่มงาน |
| 6. ปรับปรุงกระบวนการงานในการกิจหลัก<br>ให้เป็นปัจจุบัน (ปรับปรุง SOP)                                                                                     |  |  |  |  |  |  |                                                                                                 | ทุกกลุ่มงาน |

# ภารกิจหน้าที่ / ขอบเขตงาน กองคลัง



## หน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลัง

กองคลัง มีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง คำนวณ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการที่วางไว้



## ขอบเขตของงาน

1. รับผิดชอบการรับจ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบเอกสารข้อมูลเพื่อชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อคณะกรรมการพิจารณาการพิจารณาประจำปีควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ใน แผนงาน/งาน/โครงการ โอนเงินงบประมาณ และการเปลี่ยนแปลงรายการเงินประจำงวด วิเคราะห์และประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ กันเงินไว้เบิกเหลือปี และขยายเวลาไว้เบิกเหลือปี รายงานฐานะเงิน งบประมาณ
2. รับผิดชอบการรับจ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตรวจสอบเอกสารใบสำคัญทุกหมวดรายจ่าย และดำเนินการขออนุมัติกรมฯ เพื่อสั่งจ่ายเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงินจัดทำการขอเบิก ขอจ่าย และนำส่งในระบบ GFMIS จัดทำทะเบียนและรายงานที่เกี่ยวข้อง
3. รับผิดชอบการจัดทำบัญชีทะเบียนทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตามระบบบัญชีของทางราชการ ตรวจสอบและจัดทำรายงานในระบบ GFMIS ประจำเดือน ประจำปี จัดเก็บรักษาเอกสารตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด
4. รับผิดชอบด้านการพัสดุการจ้างที่ปรึกษาการเช่าการจำหน่ายของกรมฯ วางแผนเพื่อการดำเนินการจัดจำหน่ายแจกและควบคุมดูแลรักษาตลอดจนการจำหน่าย
5. ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบงานด้านการคลัง การงบประมาณ การบัญชีและพัสดุ แก่หน่วยงานต่างๆ ของกรม
6. ประสานงานกับกรมบัญชีกลางสำนักงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

