



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๑๑

ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๑/ ๑

วันที่

๗

มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประชุมสื่อสารนโยบาย และกำกับติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัดของกองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่กองคลัง ได้จัดการประชุมเพื่อสื่อสารนโยบาย และกำกับติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ 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

(นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย

รายงานการประชุม
สื่อสารนโยบาย และกำกับติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัด
ของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕
เมื่อวันพุธที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพิมพ์ภวดี	ศรีจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธาน
๒. นางสาวเอกฤทัย	สารนาค	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มการเงิน
๓. นางสาวรัตนติยา	ข้าแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงบประมาณ
๔. นางสาวปวีตรา	รุ่งเรือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มพัสดุ
๕. นางอรุณี	อินทร์ขำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มบัญชี
๖. นางสาวจิระภา	ขาวละเอียด	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
๗. นางพิสมัย	พุ่มสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญ	กลุ่มอำนวยการ
๘. นางสาวพิมพ์พร	ตาดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กลุ่มอำนวยการ
๙. นางสาวทิตยา	ศุภกุลธาดาศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มงบประมาณ
๑๐. นางสาวกนกนาถ	ศรีกาญจน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มงบประมาณ
๑๑. นางสาววราภรณ์	รักไร่	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มงบประมาณ
๑๒. นายทรงวุฒิ	สอนสุด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญ	กลุ่มบัญชี
๑๓. นางสาววิชุดา	แสงฤทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มบัญชี
๑๔. นายศราวุธ	ธรรมชาติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กลุ่มบัญชี
๑๕. นางสาวภัททิยา	เพ็งประไพ	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มบัญชี
๑๖. นางดวงกมล	คล้ายพึงสินธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มพัสดุ
๑๗. นางสาวอุษณี	ทองชมภู	พนักงานพัสดุ ระดับ ส๓	กลุ่มพัสดุ
๑๘. นางสาวสิตาพร	หวังทรัพย์น้อย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กลุ่มการเงิน
๑๙. นางสาวบุษณี	ม่วงชู	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กลุ่มการเงิน
๒๐. นายมณฑล	ตาลเยื่อน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กลุ่มการเงิน
๒๑. นางสาวนุชรา	พรมไต้	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มการเงิน
๒๒. นางสาวรัชดา	พงษ์คะเชน	นักวิชาการเงินและบัญชี	กลุ่มการเงิน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานเปิดการประชุมและอวยพรให้เจ้าหน้าที่กองคลังทุกคนในวาระวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๕
สำหรับการจัดงานปีใหม่กรมอนามัย ประจำปี ๒๕๖๕ มีกำหนดการจัดงานในวันศุกร์ที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ ดังนี้
เวลา ๐๗.๓๐ – ๐๘.๓๐ น. คณะผู้บริหารกรมอนามัย และเจ้าหน้าที่ร่วมตัดกาดข้าวสาร
อาหารแห้ง พระสงฆ์ ๙ รูป ณ บริเวณหน้ากรมอนามัยด้านอาคาร ๑ ชั้น ๑ กรมอนามัย

เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. กิจกรรม Walk Rally

เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป จับสลากรางวัลแบบออนไลน์

โดยนายแพทย์สุวรรณชัย วัฒนายิ่งเจริญ อธิบดีกรมอนามัย เป็นประธานในพิธี

๑.๒ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า การประชุมครั้งนี้เป็นการสื่อสารนโยบาย และ
กำกับติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัดของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันอังคารที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔
มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๒ การจัดทำตัวชี้วัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกองคลัง มีจำนวน ๙ ตัวชี้วัด

➢ ตัวชี้วัดภารกิจรอง/บริหารจัดการ ของกองคลัง ๖ ตัวชี้วัด

(๑) ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายในและแผนบริหารความ

ต่อเนื่อง (BCP)

นางสาววิชุดา แสงฤทธิ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัด
ที่ ๒.๑ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ว่าได้ดำเนินการตามที่ตัวชี้วัดกำหนด ดังนี้
ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้า หมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน
1. ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง	1	พ.ย. 64	ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลังและเผยแพร่บนเว็บไซต์กองคลังเรียบร้อยแล้ว (ดาวน์โหลด) รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้ว ในรอบเดือน พ.ย.64
2. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1	ต.ค. 64 – ก.พ. 65	จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) และเผยแพร่บนเว็บไซต์กองคลังเรียบร้อยแล้ว (ดาวน์โหลด) รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้ว ในรอบเดือน พ.ย.64

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้า หมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน
3. ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นและส่ง รายงานผลการตรวจสอบทุกไตรมาสให้ กลุ่มตรวจสอบภายใน	3	ต.ค. 64 – ก.ค. 65	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ ไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เรียบร้อยแล้ว (ดาวน์โหลด)
4. จัดประชุมคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน	1	มี.ค. – ก.ค. 65	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ
5. คณะกรรมการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน กองคลัง ดำเนินการ รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการ ประเมินการควบคุมภายใน	2	ต.ค. 64 – ก.ค. 65 ขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์/ ขั้นตอนที่คณะกรรมการ ควบคุมภายในกรมอนามัย กำหนด	คณะกรรมการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน กองคลัง รายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายในปี ๒๕๖๔ และเผยแพร่บนเว็บไซต์กองคลังเรียบร้อยแล้ว (ดาวน์โหลด) <u>รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้ว ในรอบเดือน พ.ย.64</u>
6. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายในกรมอนามัยและ ภายนอกกรมอนามัยภายในระยะเวลาที่ กำหนด	1	ต.ค. 64 – ก.ค. 65 ขึ้นอยู่กับกรเข้าตรวจ ของผู้ตรวจสอบภายใน กรมอนามัยและ ภายนอกกรมอนามัย	ยังไม่มีข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ ภายในกรมอนามัยและภายนอกกรม อนามัย
7. สื่อสารให้ความรู้การควบคุมภายในแก่ บุคลากร	1	มี.ค. – ก.ค. 65	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ
8. ปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1	มี.ค. – ก.ค. 65	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ
9. วิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความ ต่อเนื่อง (BCP)	1	ต.ค. 64 – ก.พ. 65	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ
10. สื่อสารและเผยแพร่แผนบริหารความ ต่อเนื่อง (BCP)	1	มี.ค. – ก.ค.65	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ
11. ทดสอบแผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP)	1	มี.ค. – ก.ค.65	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้า หมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน
12. สรุปผลการทดสอบแผนบริหารความ ต่อเนื่อง (BCP)	1	มี.ค. – ก.ค.65	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ

หมายเหตุ :

-  - ดำเนินการแล้ว
-  - ดำเนินการในรอบนี้
-  - ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ

มติที่ประชุม รับทราบ

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานให้น่าทำงานมีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

นางสาวจิระภา ขาวละเอียด หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ รายงานผลการจัดทำตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ขอรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ดังนี้

๑. กิจกรรมพัฒนาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ น่าทำงานฯ (Big Cleaning) เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เพื่อเตรียมรับการตรวจพื้นที่แต่ละกลุ่มงาน ซึ่งในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ผู้อำนวยการกองคลังและหัวหน้ากลุ่มงาน เข้าตรวจพื้นที่ก่อนการตรวจประเมินฯ ของคณะกรรมการประเมินฯ กรมอนามัย

๒. กองคลังเข้ารับการตรวจประเมินสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ น่าทำงาน ฯ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๙.๐๐ น. มีคณะกรรมการประเมินฯ ทีมที่ ๕ มาตรวจประเมินสถานที่ทำงานของกองคลัง จำนวน ๙ คน โดยคณะกรรมการประเมินฯ ได้สรุปผลการตรวจประเมินฯ กองคลัง ดังนี้

๒.๑ เกณฑ์การประเมิน ๕ ส คะแนนเต็ม ๔๒ คะแนน กองคลังได้คะแนน ๔๑ คะแนน มีการตัดคะแนน ๑ คะแนน ในเรื่องการทิ้งขยะไม่ถูกประเภทในห้องทำงาน (มีการทิ้งทิชชูเปียกในถังขยะ)

๒.๒ เกณฑ์การประเมินสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ น่าทำงาน “สะอาด ปลอดภัย สิ่งแวดล้อมดี มีชีวิตชีวา สมดุลชีวิต

คะแนนเต็ม ๔๔ คะแนน กองคลังได้คะแนน ๔๓ คะแนน มีการตัดคะแนน ๑ คะแนน ในเรื่องยังไม่มีแผนการตรวจติดตาม ผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม และความสมดุลในชีวิตการทำงาน ในองค์กร โดยกลุ่มอำนวยการจะดำเนินการจัดทำแผนการตรวจติดตามฯ เสนอผู้อำนวยการกองคลังต่อไป

คณะกรรมการฯ ให้ข้อเสนอแนะ จำนวน ๗ ข้อ ซึ่งไม่ได้หักคะแนน ดังนี้

(๑) แวนนาฬิกาที่ผนัง เกิน ๑ จุด ซึ่งเป็นการแขวนสิ่งของที่ไมเกี่ยวข้องและไม่จำเป็นกับการทำงาน

(๒) ผ้าม่าน ควรเช็ดทำความสะอาด ไม่ให้มีฝุ่นละออง

(๓) ควรติดป้ายสัญลักษณ์บอกชนิดเครื่องปรับอากาศที่มีระบบปรับอุณหภูมิอัตโนมัติ

(๔) ให้เพิ่มพื้นที่ประชาสัมพันธ์/หนังสือเวียน บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์หน้ากองคลัง

(๕) ไม่มีป้ายแสดงตู้เก็บของ ๑ จุด

(๖) ทางต่างระดับ....

(๖) ทางต่างระดับที่ห้องประชุมกองคลัง ไม่ได้ติดสัญลักษณ์ ๑ จุด

(๗) ถังดับเพลิงชำรุด ๑ จุด คณะกรรมการฯ ให้ทำหนังสือแจ้งสำนักงานเลขานุการกรมเป็นลายลักษณ์อักษรและมีกำหนดเข้าตรวจประเมินฯ กองคลัง ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๙.๐๐ น.

๓ กิจกรรมออกกำลังกาย มีการจัดกลุ่มกิจกรรมออกกำลังกายตามความเหมาะสมของบุคลากร ได้แก่กลุ่มตีปิงปอง กลุ่มโยคะ

๔. กิจกรรมให้ความรู้ด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย สิ่งแวดล้อมและความสมดุลในชีวิตการทำงานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ มีการให้ความรู้ผ่านช่องทาง ๓ ช่องทาง คือ ทาง Line Group หนังสือเวียนและที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

(๑) ทำอย่างไรให้ปลอดภัยเมื่อสังสรรค์เครือข่ายในเทศกาลปีใหม่

(๒) ฉลองปีใหม่ยังงังไม่ให้หุ่นพัง

(๓) วิถีชุมชนความเครียดในที่ทำงาน

๕. กิจกรรมนันทนาการ

๕.๑ มีกิจกรรมส่งความสุขต้อนรับปีใหม่แบบวิถีไทย เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยมีการจัดกิจกรรมแลกของขวัญส่งความสุข และมีการประกวดการแต่งกายด้วยผ้าไทย/ผ้าพื้นบ้าน

๕.๒ มีกิจกรรมมอบการ์ดอวยพรวันเกิดของเจ้าหน้าที่กองคลังในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๗ ราย

๖. การตรวจวัดระดับแสงสว่างในกองคลัง เพื่อหาความเข้มของแสงเพียงพอต่อการทำงานว่าได้ตามมาตรฐานหรือไม่ ซึ่งได้ดำเนินการวัดระดับแสงสว่าง เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ในบริเวณโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ จำนวน ๖๑ จุด พบว่า มีแสงสว่างต่ำกว่ามาตรฐาน (ต่ำกว่า ๓๐๐ ลักซ์) จำนวน ๑๓ จุด ควรมีการติดตั้งแสงสว่างเพิ่มเติมประกอบด้วย

(๑) จุดโต๊ะทำงาน ๓ จุด ดังนี้

- โต๊ะทำงาน น.ส.พิมพ์ ตาดี กลุ่มอำนวยการ ระดับแสงสว่าง ๒๓๑ ลักซ์
- โต๊ะทำงาน นายกฤษณะ เปรมชัยพร กลุ่มบัญชี ระดับแสงสว่าง ๒๗๖ ลักซ์
- โต๊ะทำงาน นายณัฐวัชร แสงอุทัย กลุ่มการเงินระดับแสงสว่าง ๒๖๙ ลักซ์

(๒) จุดโต๊ะคอมพิวเตอร์ ๑๐ จุด ดังนี้

- | | | |
|---|--------------|-------------------------|
| - โต๊ะคอมพิวเตอร์ น.ส.สุพรรณนา อายาเมือง | กลุ่มบัญชี | ระดับแสงสว่าง ๒๖๐ ลักซ์ |
| - โต๊ะคอมพิวเตอร์ นางลัษณา อุตตโมบล | กลุ่มบัญชี | ระดับแสงสว่าง ๒๕๓ ลักซ์ |
| - โต๊ะคอมพิวเตอร์ น.ส.ปวีตรา รุ่งเรือง | กลุ่มพัสดุ | ระดับแสงสว่าง ๒๑๒ ลักซ์ |
| - โต๊ะคอมพิวเตอร์ นางนภารัตน์ วงศ์รักษา | กลุ่มพัสดุ | ระดับแสงสว่าง ๑๓๐ ลักซ์ |
| - โต๊ะคอมพิวเตอร์ น.ส.พรทิพย์ ปิดตานัง | กลุ่มพัสดุ | ระดับแสงสว่าง ๑๘๖ ลักซ์ |
| - โต๊ะคอมพิวเตอร์ น.ส.สิริกัญญา หนูบัว | กลุ่มพัสดุ | ระดับแสงสว่าง ๒๗๖ ลักซ์ |
| - โต๊ะคอมพิวเตอร์ นางดวงกมล คล้ายพึ่งสินธุ์ | กลุ่มพัสดุ | ระดับแสงสว่าง ๒๘๒ ลักซ์ |
| - โต๊ะคอมพิวเตอร์ น.ส.วาสนา สอนสุด | กลุ่มพัสดุ | ระดับแสงสว่าง ๒๙๒ ลักซ์ |
| - โต๊ะคอมพิวเตอร์ นางวัชรพรพรรณ สายเทพ | กลุ่มการเงิน | ระดับแสงสว่าง ๒๘๒ ลักซ์ |
| - โต๊ะคอมพิวเตอร์ นางปริมาณ อาภาอมร | กลุ่มการเงิน | ระดับแสงสว่าง ๒๒๔ ลักซ์ |

๗. การตรวจ...

๗. การตรวจวัดดัชนีมวลกาย (BMI) ในรอบ ๕ แรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สายพันธุ์ โอมิครอน ที่สามารถแพร่กระจายและมีโอกาสติดเชื้อได้ง่ายกว่าสายพันธุ์อื่น และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (ฉบับที่ ๓) ของกรมอนามัยขอเสนอวิธีการตรวจวัดดัชนีมวลกายของบุคลากร กองคลังด้วยการตอบแบบสำรวจในระบบออนไลน์แทน และเมื่อประมวลผลข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะแจ้งผลให้ทราบ และจะนำข้อมูลของบุคลากรที่มีน้ำหนักเกินมาใช้ในการปรับพฤติกรรม/ส่งเสริมสุขภาพอนามัยต่อไป (ดังรายละเอียดภาพกิจกรรมและเอกสารแนบท้าย ตัวชี้วัด ๒.๒)

มติที่ประชุม รับทราบ ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : สำหรับ ข้อ (๔) ให้แต่ละกลุ่มงานจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระเบียบฯ ใหม่ ๆ หรือความเกี่วข้องเกี่ยวกับงานในหน้าที่มาจัดทำในรูปแบบ Infographic

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ

นางสาวกนกนาถ ศรีกาญจน์ นักวิชาการเงินและบัญชี รายงานผลการติดตามกำกับ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ กองคลังมีผลการเบิกจ่ายภาพรวมร้อยละ ๕๔.๖๐ และรายจ่ายประจำร้อยละ ๕๔.๖๐ ซึ่งทุกรายจ่ายกองคลังสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้สูงกว่าเป้าหมายที่กรมกำหนดไว้ ดังนี้

ประเภทงบ	จัดสรรทั้งปี	จัดสรร GFMIS	จัดสรร +/-	เบิกจ่าย	คิดเป็น ร้อยละ	เป้าหมาย (ร้อยละ)
ภาพรวม	2,194,500	1,542,690	2,644,500	1,198,305.52	45.31	32
งบดำเนินงาน	2,194,500	1,542,690	2,644,500	1,198,305.52	45.31	32
งบลงทุน	-	-	-	-	-	-

2. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ จากระบบ GFMIS ณ 31 ธ.ค. 2564

รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ ณ 31 ธันวาคม 2564	งบหน่วยงบฯ สุท	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่ายสะสม	งบคงเหลือ
2100900006 กองคลัง	1,542,690.00	-	1,198,305.52	344,384.48
2100914009000000 รายการงบประจำ	87,840.00	-	27,300.00	60,540.00
2100931091000000 รายการงบประจำ	1,004,850.00	-	770,205.52	234,644.48
2100940041000000 รายการงบประจำ	450,000.00	-	400,800.00	49,200.00
รวมค่าใช้จ่ายประจำ	1,542,690.00	-	1,198,305.52	344,384.48
รวมค่าครุภัณฑ์	-	-	-	-

3. กองคลัง...

3. กองคลังได้จัดทำแผนการขับเคลื่อนมาตรการ และประเด็นความรู้ ดังนี้

ชื่อกิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมาย		วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ผลการขับเคลื่อน
		แผน	ผล			
1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และสื่อสารทางเว็บไซต์กองคลัง กรมอนามัย	ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ต.ค. 64	31 ต.ค. 64	- https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202110/m_news/36223/207097/file_download/87b649153e640e45d81e056fc9a631c6.pdf
2. สื่อสารแนวทางและแผน เพื่อสร้าง ความเข้าใจที่ตรงกันในการเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี ของผู้รับบริการ (บุคลากรในกองคลัง) ดังนี้ (1) แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2565 (2) แผนปฏิบัติการกองคลัง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 (งบดำเนินงาน) และแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (งบดำเนินงาน)	ครั้ง	1 ครั้ง 1 ครั้ง	1 ครั้ง 1 ครั้ง	1 ต.ค. 64	30 พ.ย. 64	- https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202111/m_news/36223/207097/file_download/682f5eecff30ae51276f4111b3ec0226.pdf - https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202111/m_news/36223/207097/file_download/75e220071480b2c74eb08155a6e96a64.pdf

ชื่อกิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมาย		วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ผลการขับเคลื่อน
		แผน	ผล			
(3) แนวทางการบริหารงบประมาณ กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ต.ค. 64	31 พ.ย. 64	- https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202111/m_news/36223/207097/file_download/c9247f64fe925cfa4c486796fe1c3fa1.pdf
3. จัดทำ SOP การเบิกจ่ายงบประมาณ	ครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	1 ต.ค. 64	30 พ.ย. 64	- https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202111/m_news/36223/207097/file_download/53476d82bc852f17b7e9a57e6cf46f01.pdf
4. จัดทำรายงานผลติดตามเร่งรัด การเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) ทุกเดือน และสื่อสารทางเว็บไซต์ กองคลัง กรมอนามัย	ครั้ง	5 ครั้ง	3 ครั้ง	1 ต.ค. 64	28 ก.พ. 65	-รบจ. (01) เดือนตุลาคม 2564 https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202110/m_news/36223/207097/file_download/c204460de6508ed46d45a83cf4bcf3a2.pdf -รบจ. (01) เดือนพฤศจิกายน 2564 https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202111/m_news/36223/207097/file_download/d87abef010bd1fc8d9dbe33f75190377.pdf

ชื่อกิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมาย		วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ผลการขับเคลื่อน
		แผน	ผล			
4. จัดทำรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) ทุกเดือน และสื่อสารทางเว็บไซต์ กองคลัง กรมอนามัย (ต่อ)						-รบจ. (01) เดือนธันวาคม 2564 https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202112/m_news/36223/207097/file_download/4311bd81b66913df36d9f16ec7f6adfa.pdf
5. กองคลังมีการ KM กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติ แนวทางเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ	ครั้ง	1 ครั้ง		1 พ.ย. 64	10 มี.ค. 65	
6. มีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการเบิกจ่ายให้บุคลากรในกองคลังทราบทุกเดือนผ่านที่ประชุมกองคลัง	ครั้ง	4 ครั้ง	1 ครั้ง	1 พ.ย. 64	10 มี.ค. 65	-รายงานผลการติดตาม กำกับ ตัวชี้วัด ที่ 2.3 ประจำเดือนพฤศจิกายน 2564 https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202112/m_news/36223/207097/file_download/0b3fe4bbc17c4675d062c31a98f82c70.pdf

4. การจัดเก็บข้อเอกสารเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ

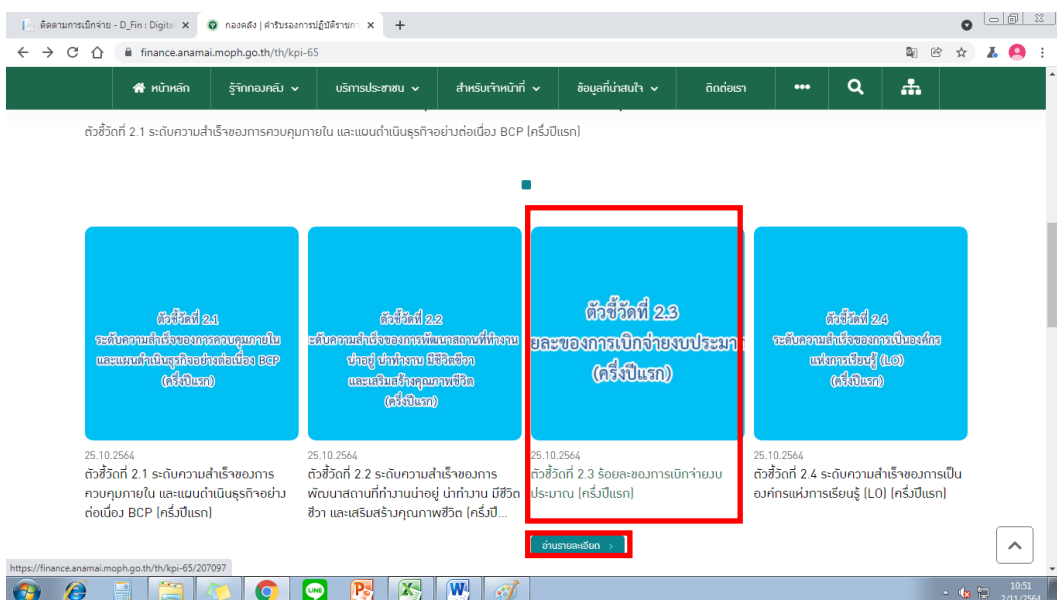
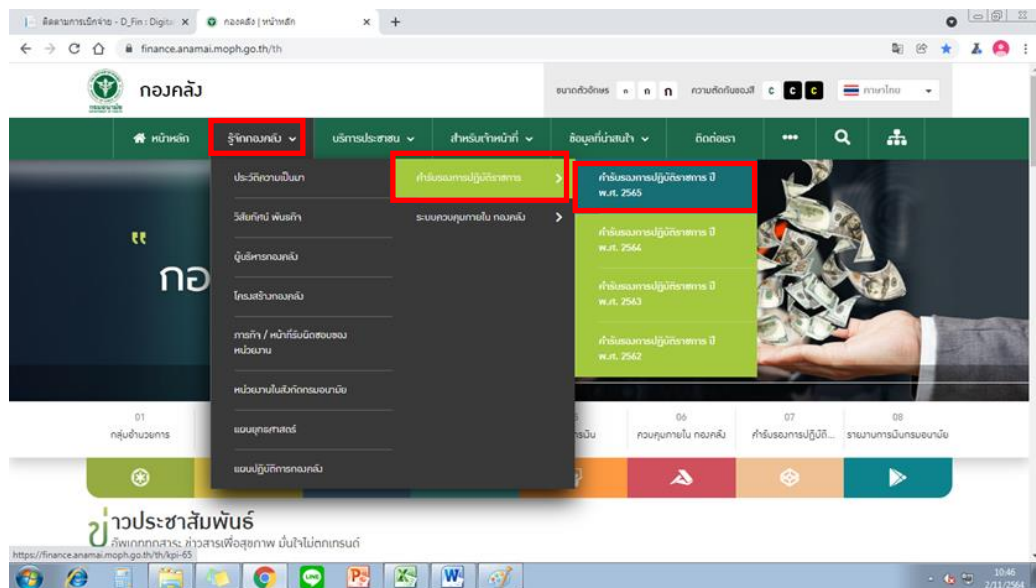
จัดเก็บข้อมูลไว้ที่เว็บไซต์กองคลัง <https://finance.anamai.moph.go.th/th>

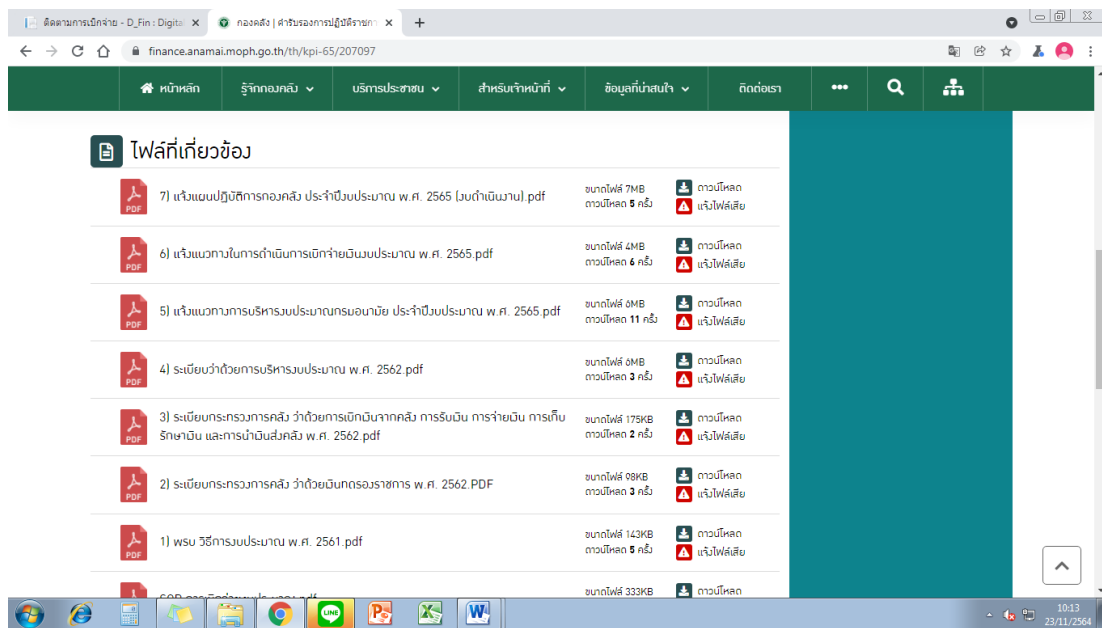
----- > หัวข้อรู้จักกองคลัง

----- > คำรับรองการปฏิบัติราชการ

----- > คำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี พ.ศ. 2565

----- > ข้อ 2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ (ครึ่งปีแรก) ดังนี้





มติที่ประชุม รับทราบ

(๔) ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)

นางสาวบุษณี ม่วงชู นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผล การจัดทำตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด ได้ดำเนินการจัดทำแผนการขับเคลื่อนเรียบร้อยแล้ว

๑. คู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา
 - อยู่ระหว่างการดำเนินการอ่านสอบทานคู่มือฯ
๒. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเงินการคลัง
 - ดำเนินจัดประชุมเรียบร้อยแล้ว

(รายละเอียดตามเอกสารแนบตัวชี้วัดที่ ๒.๔)

มติที่ประชุม รับทราบ

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : สำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/สัมมนา เมื่อทำเสร็จสมบูรณ์แล้วให้บันทึกลง เว็บไซต์กองคลังและจัดทำในรูปแบบE-book และควรเผยแพร่หน่วยงานภายในกรมอนามัยด้วยฝึกอบรม/สัมมนา เมื่อทำเสร็จสมบูรณ์แล้วให้บันทึกลง เว็บไซต์กองคลังและจัดทำในรูปแบบE- book และควรเผยแพร่หน่วยงานภายในกรมอนามัยด้วย

(๕) ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมาย

นางสาวรัตนติยา ขำแก้ว นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รายงานผลการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๒.๕ ว่าได้ดำเนินกิจกรรมตัวชี้วัดประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๓ กิจกรรม คือ

๑. ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ / จัดทำรายงาน รบจ.๑ ทุกวันที่ ๑๕ - ๒๐ ของเดือนครั้งที่ ๓ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒. รายงานผลการขับเคลื่อนแผนกำกับติดตามฯ/ประชุมติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน โดยจัดประชุมกองเพื่อติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๖๔

๓. บันทึกผลการปฏิบัติการในระบบ DOC เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ และดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ ดังนี้

รายการ	ระยะเวลาจัดทำ แผน	จำนวน		ผลการขับเคลื่อน
		แผน	ผล	
๑.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองคลัง และคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑ -๓๑ ต.ค. ๖๔	๑ ฉบับ	๑ ฉบับ	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ๒ ฉบับ ตาม URL https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙xea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕e๗๓d๘f/๒๐๒๑๑๑/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๗๑๕๙/file_download/๒๖๑๓fd๙๗๙๕๘bddd๔๖dce๐๘cdaf๑๒df๒d.pdf
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระบบ DOC เสนอกรมเพื่อขออนุมัติงบประมาณ	๑ -๓๑ ต.ค. ๖๔	๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการกองคลังฯ แล้ว ตาม URL https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙xea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕e๗๓d๘f/๒๐๒๑๑๑/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๗๑๕๙/file_download/ecod๘d๓๑ce๑c๕f๖d๗๑a๑๐๖๒๓๐๖๔๘๘.pdf
๓. วิเคราะห์ช่องว่าง (GAP) ที่ทำให้การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการกองคลังไม่บรรลุเป้าหมาย	๑ -๓๑ ต.ค. ๖๔	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	ดำเนินการวิเคราะห์ GAP ตาม URL https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙xea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕e๗๓d๘f/๒๐๒๑๑๑/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๗๑๕๙/file_download/๔๐d๑๐๘fb๒๗๓ad๖c๗๖ba๕bedbb๖d๕๑ec.pdf
๔. จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน	๑ -๓๑ ต.ค. ๖๔	๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	กำหนดมาตรการในการขับเคลื่อน ตาม URL https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73

รายการ	ระยะเวลาจัดทำ แผน	จำนวน		ผลการขับเคลื่อน
		แผน	ผล	
ตามแผนปฏิบัติการของ หน่วยงาน				d8f/202111/m_news/36223/207159/file_download/4c1da08fb27adf6c76ba5bedbb6d52ec.pdf
๕. แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ สื่อสารแนวทางเพื่อให้ แผนการปฏิบัติงานบรรลุ เป้าหมาย ๕.๑ แผนปฏิบัติการกอง คลังที่ได้รับอนุมัติในระบบ DOC /แนวทางบริหาร งบประมาณกรมอนามัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ / แนวทางบริหารแผนปฏิบัติ การกรมอนามัย (งบ ดำเนินงาน) ๕.๒ แนวทางในการ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑ ต.ค. – ๓๐ พ.ย. ๖๔	๔ ครั้ง	๔ ครั้ง	ดำเนินการสื่อสารแจ้งเวียนแผน ๔ ครั้ง ตาม URL ๑. แผนปฏิบัติการกองคลัง ตาม URL https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙xea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕e๗๓d๘f/๒๐๒๑๑๑/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๗๑๕๙/file_download/ecod๘d๓๑ce๑๑c๕f๖def๗a๑๑๖๒b๓๐๖๔๘๘.pdf ๒. แนวทางบริหารงบประมาณกรมอนามัยประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ตาม URL https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙xea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕e๗๓d๘f/๒๐๒๑๑๑/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๗๑๕๙/file_download/e๒๖๘๐๗d๑๑eb๗๐๘af๑๘๔๕๑d๐๘๒๑๑foa๒.pdf ๓. แนวทางบริหารแผนปฏิบัติการกรมอนามัย (งบดำเนินงาน) https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙xea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕e๗๓d๘f/๒๐๒๑๑๑/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๗๑๕๙/file_download/๘b๖๔๗๓f๖e๘๘๖๗๑e๖๔๔๘๐๑๐๓๕๙fd๖๕b.pdf ๔. แนวทางในการดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/๑๙xea๑๑d๕bod๔cea๕๐a๒๓c๖cedbf๕e๗๓d๘f/๒๐๒๑๑๑/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๗๑๕๙/file_download/ce๙๙ab๖cb๑๕d๒๒๙ede๔dd๑๐๓ff๒๘๓๔f๙.pdf
๖. KM ให้ความรู้แก่ บุคลากรกองคลังในการ ขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ กองคลังให้บรรลุเป้าหมาย	๑ พ.ย. ๖๔ - ๑๐ มี.ค. ๖๕	๑ ครั้ง		

รายการ	ระยะเวลาจัดทำ แผน	จำนวน		ผลการขับเคลื่อน
		แผน	ผล	
๗. ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ / จัดทำรายงาน รบจ.๑ ทุกวันที่ ๑๕-๒๐ ของเดือน	๑ ต.ค. ๖๔ - ๒๘ ก.พ ๖๕	๕ ครั้ง	๓ ครั้ง	กองคลังได้จัดทำ รบจ.๑ ขึ้นเว็บไซต์ ดังนี้ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๕ ต.ค.. ๖๔ ตาม URL https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202111/m_news/36223/207159/file_download/678ec9fc28784f4a4bed766a8ef5506e.pdf ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๔ ตาม URL https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202111/m_news/36223/207159/file_download/75f2ddfd4d322828801356cd3854aaf3.pdf ครั้งที่ ๓ วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๖๔ ตาม URL https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202111/m_news/36223/207159/file_download/e7bd8cf/202201/m_news/๓๖๒๒๓/๒๐๗๑๕๙/file_download/d๕๕๒๗๑๕๙๗๖๐๗๐๕๕๒๓๗๐๘๗๗bb๙ด๖๕๕๕.pdf
๘. รายงานผลการขับเคลื่อนแผนกำกับติดตามฯ/ประชุมติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในระบบ DOC ภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือน	๑ พ.ย.๖๔ - ๑๐ มี.ค.๖๕	๔ ครั้ง	๒ ครั้ง	รายงานผลแผนกำกับติดตาม ตาม URL ครั้งที่ ๑ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202111/m_news/36223/207159/file_download/๗๘bfafa๕๖da๙๖efa๐๖๙fe๘๘d๗๙๕๔๓cf.pdf ครั้งที่ ๒ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕
๙. บันทึกผลการปฏิบัติการในระบบ DOC ทุกวันทำการสุดท้ายของเดือน	๑ ต.ค. ๖๔ – ๒๘ ก.พ. ๖๕	๕ ครั้ง	๓ ครั้ง	บันทึกผล DOC รายเดือน ๒ ครั้ง ตาม URL ครั้งที่ ๑ เดือน ต.ค. ๖๔ https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202111/m_news/36223/207159/file_download/๑๑๔๖๘a๒๔eedadada๑๑๑๑๖๓๖be๙๑๑๓.pdf ครั้งที่ ๒ เดือน พ.ย. ๖๔ https://finance.anamai.moph.go.th/web-upload/19xea11d5b0d4cea50a23c6cedbf5e73d8f/202111/m_news/36223/207159/file_download/๑๑๔๖๘a๒๔eedadada๑๑๑๑๖๓๖be๙๑๑๓.pdf

[illegible]

และได้บันทึกการปรับแผนปฏิบัติการกองคลังในระบบ DOC ให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งกองคลังมีการปรับแผนปฏิบัติการ ๒ ครั้ง ในไตรมาสที่ ๑ และนำขึ้นเว็บไซต์แล้ว ดังนี้

๑. ปรับแผนครั้งที่ ๑ ตาม URL

[illegible]

- ## ๒. ปรับแผนครั้งที่ ๒ ตาม URL

[illegible]

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

นางสาวปวีตรา รุ่งเรือง นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ รายงานผลการกำกับตัวชี้วัด ดังนี้ ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ เป็นการดำเนินงานใน ๒ ส่วน คือ

๑. ประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ OIT (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๗๐) ประเมินจากข้อมูลพื้นฐาน และมาตรการ OIT เพื่อปิด GAB IIT ในหัวข้อที่หน่วยงาน วิเคราะห์ว่าเป็นประเด็นที่ต้องปรับปรุง

๒. ประเมินระดับการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมความโปร่งใสของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน จากการตอบแบบวัดการรับรู้ภายในหน่วยงาน IIT ใน ๕ ตัวชี้วัด (การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต) ค่าน้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยรายงาน ผลตามแผนการขับเคลื่อนเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ในระดับคะแนนที่ ๔ ดังนี้

➤ **ระดับคะแนนที่ ๔** การดำเนินงานของตัวชี้วัด ITA ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นการประชาสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มคะแนนการรับรู้ ด้าน IIT ของตัวชี้วัดที่ยังมีระดับการรับรู้ต่ำ คือตัวชี้วัดการใช้จ่ายงบประมาณ และสื่อสาร แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามที่กำหนดไว้ตามแผนฯ โดยประชาสัมพันธ์เป็น ภาพข่าวกิจกรรมแจ้งข้อมูลด้านการใช้จ่ายงบประมาณ ใน ๒ ช่องทางให้บุคลากรในหน่วยงานรับรู้ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง ตามที่กำหนดไว้ในแผนขับเคลื่อน คือ ๑. ช่องทางไลน์ และ ๒. บนเว็บไซต์ ตามลิงก์ข้อมูลที่ปรากฏ ในภาพข่าวกิจกรรม เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลได้มากขึ้น เป็นการเพิ่มคะแนนการรับรู้ ของตัวชี้วัดที่ยังมีระดับการรับรู้ต่ำตามแผนฯ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบตัวชี้วัดที่ ๒.๖)

➤ **ภารกิจของหน่วยงาน/ตัวชี้วัดเพิ่มเติม (KPI Function) กองคลัง จำนวน ๓ ตัวชี้วัด**

(๑) ตัวชี้วัดที่ ๓.๑๓ ร้อยละที่ลดลงของข้อผิดพลาดด้านเอกสารการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/

ตรวจรับพัสดุ

นางสาวปวีตรา รุ่งเรือง นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ รายงานผลต่อที่ประชุม ดังนี้ กลุ่มพัสดุดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดนี้ขึ้น เพื่อเป็นการประเมินความถูกต้องครบถ้วนของ เอกสาร ใน ๒ ส่วน คือ ๑) เอกสารที่หน่วยงานส่งมาบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMS และ ๒) เอกสารการตรวจรับพัสดุ เพื่อบันทึกตรวจรับพัสดุในระบบก่อนส่งเบิกจ่ายที่กลุ่มการเงิน และเพื่อให้ เจ้าหน้าที่พัสดุมีมาตรฐานเดียวกันในการตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดทำใบสั่งและเอกสารการตรวจรับ พัสดุ เพื่อมีแนวทางการตรวจเอกสารที่เหมือนกัน สามารถพบข้อผิดพลาด และแก้ไขเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้อง ครบถ้วน เนื่องจากเอกสารดังกล่าวจะเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่สำคัญต่อไป เพื่อเป็นการสอบทาน เอกสารและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในขั้นตอนดังกล่าว โดยในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นการเก็บ ข้อมูลเพื่อเป็น data เบื้องต้นเพื่อดำเนินการวิเคราะห์ในเชิงสถิติในขั้นตอนต่อไป

➤ **ระดับคะแนนที่ ๔** ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ มีผลการดำเนินงานของการจัดเก็บข้อมูล ระยะที่ ๑ (ระดับข้อมูล Le) ช่วงเดือน พฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๔ จากหน่วยงานที่ส่งใบสำคัญที่ส่งมา บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) และบันทึกการตรวจรับก่อนส่งเบิกจ่าย จากการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว พบว่า ประเด็นที่ตรวจพบในการตรวจใบเสนอราคา และการตรวจรับ (รายละเอียดดังตารางที่แนบ)

(รายละเอียดตามเอกสารแนบตัวชี้วัดที่ ๓.๑๓)

มติที่ประชุม รับทราบ

(๒) ตัวชี้วัด ...

(๒) ตัวชี้วัด Function ๓.๑๔ ระดับความสำเร็จของการกำกับติดตามเงินยืมราชการ

นางสาววิชุดา แสงฤทธิ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดที่ ๓.๑๔ ประจำปีเงิน ๒๕๖๔ ดังนี้

ผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด

กิจกรรม/ขั้นตอน	เป้า หมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการขับเคลื่อน
1. ประชุมชี้แจงเพื่อหาแนวทางการดำเนินงานการกำกับติดตามเงินยืมราชการให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล	1	ต.ค. 64 – ก.พ. 65	รายงานการประชุมการกำกับติดตามเงินยืมราชการ (ดาวน์โหลด) รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน พ.ย.64
2. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของการกำกับติดตามเงินยืมราชการ	1	ต.ค. 64 – ก.พ. 65	จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) การกำกับติดตามเงินยืมราชการ และเผยแพร่บนเว็บไซต์กองคลังเรียบร้อยแล้ว (ดาวน์โหลด) รายงานข้อมูลในระบบ DOC แล้วในรอบเดือน พ.ย.64
3. รายงานผลการกำกับติดตามการส่งชำระคืนเงินยืมราชการประจำเดือน	8	ธ.ค. 64 – ก.ค. 65	รายงานผลการกำกับติดตามการส่งชำระคืนเงินยืมราชการประจำเดือนและเผยแพร่บนเว็บไซต์กองคลังเรียบร้อยแล้ว (ดาวน์โหลด)
4. สื่อสารให้ความรู้เกี่ยวกับการกำกับติดตามเงินยืมราชการให้แก่บุคลากร	2	ต.ค. 64 – ก.ค. 65	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ
5. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	1	ธ.ค. 64	ดำเนินการจัดประชุมโครงการ “การพัฒนา ศักยภาพบุคลากรและเครือข่ายด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565” เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 15-17 ธ.ค.64 ณ โรงแรม โกลเด้น ซิตี้ จังหวัดระยอง (ดาวน์โหลด)
6. ประชุมติดตามผลการดำเนินงานการกำกับติดตามเงินยืมราชการ	1	มี.ค. – ก.ค. 65	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ

หมายเหตุ :



- ดำเนินการแล้ว

- ดำเนินการในรอนนี้

- ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ

มติที่ประชุม รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑๕ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพกระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

นางสาวบุษณี ม่วงชู นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รายงานผล การจัดทำตัวชี้วัดที่ ๓.๑๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัด ได้ดำเนินการจัดทำแผนการขับเคลื่อนเรียบร้อยแล้ว

๑. ดำเนินการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ดังนี้

๑.๑ การจัดทำแบบฟอร์มกำกับติดตามกระบวนการเบิกจ่ายเงิน

สรุปผลจากการเก็บข้อมูลตามแบบฟอร์มกำกับติดตามกระบวนการเบิกจ่ายเงิน (๖ วันทำการ)

เดือนพฤศจิกายน – ธันวาคม ๒๕๖๔ ใบสำคัญจำนวน ๒๕๐ ฉบับ พบว่า

- จำนวนใบสำคัญที่เบิกจ่ายภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ วันทำการจำนวน ๑๗๕ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๐๐

- จำนวนใบสำคัญที่เบิกจ่ายภายในระยะเวลา ๖ วันทำการ จำนวน ๔๖ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๔๐

- จำนวนใบสำคัญที่เบิกจ่ายภายในระยะเวลามากกว่า ๖ วันทำการ จำนวน ๒๙ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๖๐

จากการวิเคราะห์ใบสำคัญมากกว่า ๖ วันทำการจำนวน ๒๙ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๖๐

๑.๒ อยู่ระหว่างการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและจัดทำ SOP กระบวนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate Online

มติที่ประชุม รับทราบ

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร : การจัดทำตัวชี้วัดที่ ๓.๑๕ เป็นแนวคิดที่ดี ซึ่งเป็นความท้าทาย และหากสามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ถือว่าบรรลุตามเป้าหมายของกระบวนการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate Online

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ประธานขอทราบความคืบหน้าของงานที่ได้มอบหมายให้แต่ละกลุ่มดำเนินการ โดยกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน ดังนี้

๑) ขอทราบความคืบหน้าเกี่ยวกับข้อมูล Power Point ที่เตรียมเสนอในที่ประชุมกรมอนามัยในวันศุกร์ที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ จากกลุ่มงบประมาณ และกลุ่มพัสดุว่าดำเนินการถึงขั้นตอนใดแล้ว : นางสาวรัตนติยา ขำแก้ว หัวหน้ากลุ่มงบประมาณแจ้งว่าอยู่ระหว่างดำเนินการ

๒) ขอทราบความคืบหน้าเกี่ยวกับการจัดทำรายงานควบคุมภายใน : นางสาวบุษณี ม่วงชู นักวิชาการปฏิบัติการ แจ้งว่าได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ได้นำส่งสำนักงานปลัดทรวงฯ และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีกระทรวงสาธารณสุข แล้ว

๓) การเตรียมความพร้อมรับการตรวจของคณะกรรมการขับเคลื่อนและประเมินผลของกรมอนามัย (Healthy Workplace Happy For Life) : ได้เตรียมความพร้อมในการรับการตรวจของ

คณะกรรมการฯ ในวันศุกร์ที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แล้ว ดังนี้

- กองคลัง ได้กำหนดทำ Big Cleaning Day ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

- ผู้อำนวยการกองคลัง และหัวหน้ากลุ่มงานตรวจความเรียบร้อยในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๔) มอบกลุ่มอำนาจการเตรียมความพร้อมร่วมงานปีใหม่ ๒๕๖๕ ของกรมอนามัย : โดยจัดเตรียมข้าวสารอาหารแห้งสำหรับใส่บาตรพระสงฆ์ ๙ รูป

๕) นางสาวสิตาพร หวังทรัพย์น้อย แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าขณะนี้กองคลังยังไม่ได้รับเงินที่จะนำมาจัดเตรียมไว้เป็นเงินรางวัล สำหรับแจกผู้โชคดีในงานปีใหม่ ๒๕๖๕ ของกรมอนามัย

๖) ขอความร่วมมือตอบแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่งความสุขต้อนรับปีใหม่ ๒๕๖๕ แบบวิถีไทยของกองคลัง เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

๗) นางสาวปวีตรา รุ่งเรือง หัวหน้ากลุ่มพัสดุ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าขณะนี้กำลังดำเนินการยกร่างแผนป้องกันการทุจริต และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะทำงาน และขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมกองคลัง พิจารณาและนำเสนอแผนฯ ต่อผู้อำนวยการกองคลังต่อไป

๘) กิจกรรม CSR : ดำเนินการขอรับบริจาคปฏิทินเก่าที่ใช้แล้ว (แบบตั้งโต๊ะ) จากเจ้าหน้าที่กองคลัง และหน่วยงานภายในกรมอนามัย โดยแจ้งไปทางกลุ่มไลน์ HR กรมอนามัย ให้จัดส่งมายังกลุ่มอำนาจการกองคลัง ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อรวบรวมส่งให้กับมูลนิธิช่วยเหลือคนตาบอดแห่งประเทศไทย เพื่อนำไปผลิตสื่ออักษรเบรลล์ สำหรับผู้พิการทางด้านสายตาต่อไป

๙) การตรวจ ATK สำหรับเจ้าหน้าที่กองคลัง ที่เดินทางข้ามจังหวัดมีชุดตรวจ ATK ที่ได้รับการสนับสนุนจากกรมอนามัย จำนวน ๓๐ ชุด สามารถเบิกได้ที่กลุ่มอำนาจการ

ทั้งนี้ ได้กำหนดการประชุมครั้งต่อไป ในวันศุกร์ที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

นางพิสมัย พุ่มสุข

นางสาวจิระภา ขาวละเอียด

ผู้จัดรายงานการประชุม

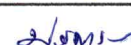
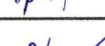
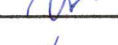
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

การประชุมสื่อสารนโยบายและกำกับติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัดของกองคลัง
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ วันพุธ ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๙.๐๐ น – ๑๒.๐๐ น
ณ ห้องประชุมกองคลัง อาคาร ๕ ชั้น ๒ กรมอนามัย



สื่อสารนโยบาย และกำกับติดตามผลการดำเนินงานจัดทำตัวชี้วัดของกองคลัง
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ ในวันพุธที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐น.

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวพิมพ์ภาวดี ศรีจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๒	นางสาวเอกฤทัย สารนาค	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ		
๓	นางสาวรัตนัตติยา ขำแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ		
๔	นางสาวปวีตรา รุ่งเรือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ		
๕	นางอรุณี อินทร์ขำ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ		
๖	นางสาวจิระภา ขาวละเอียด	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส		
๗	น.ส. ลีลาพร นันททรัพย์น้อย	ผ.ก.การเงินและบัญชีชำนาญการ		
๘	น.ส. ขงกัณณ์ ม่วง	ผ.ก.การเงินและบัญชีชำนาญการ		
๙	น.ส. นันทพร นันททรัพย์	นักวิชาการเงินและบัญชี		
๑๐	นางมณฑา ทาไชย	ผ.ก.การเงินและบัญชีชำนาญการ		
๑๑	น.ส. รุ่งชก พงษ์ศรีสุข	นักวิชาการเงินและบัญชี		
๑๒	น.ส. อรุณิศา ศรีประไพ	นักวิชาการเงินและบัญชี		
๑๓	น.ส. พิงกร ตาดี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
๑๔	นางพิศมัย นุ้ยคิต	ผ.ก.การเงินและบัญชีชำนาญการ		
๑๕	น.ส. จิรดา แสงฤทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ		
๑๖	นาย อรุณ ธรรมะโชติ	ผ.ก.การเงินและบัญชีชำนาญการ		
๑๗	นางสาววราภรณ์ รัชไธ	ผ.ก.การเงินและบัญชีชำนาญการ		
๑๘	นางสาว อมรรัตน์ ทองมณี	พนักงานพิเศษ ส. ก		
๑๙	นางสาวกมล คล้ายนึ่งสินธุ์	ผ.ก.การเงินและบัญชี		
๒๐	นายอรรถพร คุ้มทองอินทร์	ผ.ก.การเงินและบัญชี		
๒๑	นายอรรถพร คุ้มทองอินทร์	ผ.ก.การเงินและบัญชี		
๒๒	น.ส. กนกนาถ ศรีภักดิ์	ผ.ก.การเงินและบัญชี		

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑๓ ร้อยละที่ลดลงของข้อผิดพลาดด้านเอกสารการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/ตรวจรับพัสดุ

การดำเนินงานเป็นการประเมินผลจากการจัดเก็บข้อมูลที่หน่วยงานส่วนกลางส่งเอกสารเพื่อนำบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และบันทึกการตรวจรับพัสดุในระบบ GFMS โดยการ Checklist เอกสารประกอบการจัดทำว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ โดยใช้แบบบันทึกการจัดเก็บเป็นตัวนำเข้าข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวิเคราะห์ประกอบรายงานด้านผลผลิตและผลลัพธ์การดำเนินงานระดับ Le (Level) ของการดำเนินงาน ปัจจุบันมาวิเคราะห์ GAP เพื่อนำไปสู่การขับเคลื่อนการดำเนินงาน มีผลการจัดเก็บดังนี้

ลำดับ	หัวข้อที่พบว่าไม่ถูกต้อง	ปริมาณ (เรื่อง)	ปริมาณ ที่ผิดพลาด	คิดเป็น ร้อยละ
เอกสารการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง				
การตรวจใบเสนอราคา				
๑	วันที่ของการเสนอราคา	๑๐๖	๒๙	๒๗.๓๕
๒	การเสนอเรื่องซื้อจ้างต่อหัวหน้าหน่วยงานที่ต้องการเสนอราคา	๑๐๖	๑๗	๑๖.๐๘
๓	รายละเอียดในใบเสนอราคาไม่ครบถ้วน (การกำหนดส่งมอบ กำหนดยื่นราคา ค่าปรับ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง)	๑๐๖	๒๘	๒๖.๔๒
การตรวจขั้นตอนการดำเนินการซื้อจ้าง				
๑	รายงานขอซื้อจ้างเป็นไปตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๐๖	-	-
๒	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	๑๐๖	-	-
๓	ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา	๑๐๖	-	-
๔	ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา	๑๐๖	-	-
การตรวจขั้นตอนการออกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง				
๑	ชื่อรายการในใบสั่ง จำนวนเงินตัวเลขและตัวหนังสือถูกต้อง	๑๐๖	๔	๓.๗๗
๒	กำหนดส่งมอบตรงกับใบเสนอราคา และ TOR สเปค หรือ รายละเอียดคุณลักษณะที่กรรมการกำหนด	๑๐๖	๕	๔.๗๑
๓	ใบสั่งลงนาม และวันที่โดยผู้มีอำนาจทั้งผู้สั่งซื้อ/จ้าง และผู้รับ ใบสั่งซื้อสั่งจ้างพร้อมประทับตราบริษัทฯ	๑๐๖	๘	๗.๕๕
๔	กรณีมอบอำนาจ เอกสารการมอบอำนาจ การติดอากรแสตมป์	๑๐๖	๖	๕.๖๖
เอกสารการตรวจรับพัสดุ				
๑	ใบส่งของมีรายละเอียดเป็นไปตามใบเสนอราคา	๗๔	๔	๕.๔๑
๒	รหัสศูนย์ต้นทุน ผลผลิต กิจกรรมหลัก รหัส GF ประเภท ค่าใช้จ่าย ต้องเป็นไปตามที่ได้รับงบประมาณ	๗๔	๗	๙.๔๖

จากข้อมูลและผลการประเมินที่สรุปไว้ในรายละเอียดผลการดำเนินงาน จะเห็นได้ว่า ในหัวข้อการตรวจตามใบ checklist ในหัวข้อของการตรวจใน ๓ ส่วน ของเอกสารจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง มีดังนี้

การตรวจใบเสนอราคา

- วันที่ของการเสนอราคา ต้องเป็นหลังจากอนุมัติหรือวันเดียวกันกับการอนุมัติ จากการตรวจประเมินเอกสาร มีจำนวน ๒๙ เรื่อง ที่ไม่ถูกต้อง ซึ่งตามระเบียบข้อ ๒๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอ ตามข้อ ๒๒ หรือข้อ ๒๓ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามวิธีซื้อหรือจ้างนั้นต่อไป กอปรกับตามระเบียบข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ

นั่นหมายความว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใดๆ ต้องจัดทำรายงานขอซื้อขอยืมตามระเบียบก่อน จึงจัดหาผู้เสนอราคา

- การเรียนหัวหน้าส่วนที่ต้องการเสนอราคา จากการตรวจประเมินเอกสาร มีจำนวน ๑๗ เรื่องที่ไม่ถูกต้อง พบว่า มีการเรียนประธานการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเรียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งเป็นบุคคล เช่น เรียนนายสมปอง ซึ่งตามระเบียบต้องเรียนหัวหน้าส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ได้แก่ เรียนผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

- รายละเอียดใบเสนอราคาต้องครบถ้วน จากการตรวจประเมินเอกสาร มีจำนวน ๒๘ เรื่องที่ไม่ถูกต้อง พบว่า ได้แก่ กำหนดส่งมอบ กำหนดยื่นราคา ค่าปรับ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง พบว่า การดำเนินการส่งมอบไม่เป็นไปตาม TOR เช่น กำหนดส่งมอบภายใน ๑๕ วัน แต่ใบเสนอราคา กำหนดส่งมอบ ๓๐ วัน หรือ กำหนดส่งมอบ ๑๕ วัน แต่ใบเสนอราคา กำหนดส่งมอบ ๓๐ วัน เป็นต้น และใบเสนอราคาบางใบสำคัญไม่มีการยื่นราคา ซึ่งการยื่นเสนอราคาเพื่อไม่ให้ผู้เสนอราคาเปลี่ยนแปลงราคาที่ได้เสนอไว้กับหน่วยงาน หากสินค้านั้นขึ้นราคาหรือมีการเปลี่ยนแปลงราคา หรือเหตุใดๆ เกี่ยวกับการเสนอราคาสินค้าในครั้งนั้นๆ

การตรวจขั้นตอนการดำเนินการซื้อจ้าง

จากการตรวจประเมินเบื้องต้น ไม่พบข้อผิดพลาดเรื่องนี้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดจะต้องมีเอกสารหลักฐานใดให้เป็นไปตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีการตรวจสอบข้อผิดพลาดโดยอิงจาก พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ ระเบียบ และประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติฯ

การตรวจขั้นตอนการออกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

หัวข้อการตรวจตามใบ checklist มีอยู่หลายหัวข้อ จึงคัดเลือกเฉพาะหัวข้อที่มีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนออกมา ๓-๔ เรื่อง คือ

- ชื่อรายการในใบสั่ง จำนวนเงินตัวเลขและตัวหนังสือไม่ถูกต้อง ข้อผิดพลาดที่มักเกิดขึ้นคือ มีการ copy มาแล้วลืมนำแก้ไข หรือคณะกรรมการมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดแล้วเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้แก้ไขพิมพ์จำนวนเงินตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกัน ฯลฯ

- กำหนดส่งมอบไม่ตรงกับเสนอราคา และ TOR สเปคหรือรายละเอียดคุณลักษณะที่คณะกรรมการกำหนด ข้อผิดพลาดที่ตรวจพบ คือใบสั่งกำหนดส่งมอบภายใน ๑๕ วันแต่ใบเสนอราคากำหนดส่งมอบภายใน ๓๐ วันซึ่งไม่ถูกต้อง สิ่งที่พบอีกเรื่องหนึ่งคือ หน่วยงานมักไม่จัดทำรายละเอียดแนบท้ายใบสั่งซื้อ/จ้าง ทำให้ใบสั่งซื้อจ้างไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ที่ถูกต้อง และรายละเอียดคุณลักษณะที่ผู้ค้าเสนอ ต้องมีรายละเอียดคุณลักษณะตามที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อเป็นสัญญายืนยันต่อกัน เพราะใบสั่งถือเป็นสัญญาเช่นกัน แต่เป็นสัญญาแบบลดรูป หรือบางครั้งตรวจพบข้อเสนอไม่ครบถ้วนตามที่รายละเอียดคุณลักษณะที่คณะกรรมการกำหนด

- ใบสั่งลงนามและวันที่โดยผู้มีอำนาจทั้งผู้สั่งซื้อ/จ้าง และผู้รับใบสั่งซื้อ/จ้างพร้อมประทับตราบริษัทฯ มีการตรวจพบว่าผู้รับใบสั่งไม่ได้มีอำนาจ จึงต้องให้ทำหนังสือมอบอำนาจมาเพิ่มเติม บางครั้งหนังสือจดทะเบียนระบุว่าผู้มีอำนาจจำนวน ๒ ท่าน ลงนามพร้อมประทับตรา ปรากฏว่าลงนามมา ๑ ท่าน และ

ไม่ประทับตราบริษัท บ้างครั้งการมอบอำนาจให้ลงนามในใบสั่งไม่สอดคล้องกัน ได้แก่ วันที่การมอบอำนาจ หลังจากลงนามในใบสั่งเรียบร้อยแล้ว เป็นต้น

- กรณีมอบอำนาจ เอกสารการมอบอำนาจ การติดอากร ได้แก่มอบอำนาจหลายรายการแต่ติดอากรแสตมป์เพียง ๑๐ บาทเท่านั้น หรือออกใบสั่งจ้างแต่ไม่ติดอากรแสตมป์ หรือกรณีการจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ผู้รับจ้างชำระอากรเป็นตัวแทน โดยการสลักหลังตราสารที่กรมสรรพากรกำหนด

การตรวจขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ ก่อนส่งเบิกจ่าย

- ใบสั่งของมีรายละเอียดไม่เป็นตามใบเสนอราคา ในจำนวน ๗๔ เรื่อง ของการจัดเก็บ พบว่ามีข้อผิดพลาดอยู่ ๔ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๕.๔๐ โดยที่ตรวจพบเป็นกรณี รายละเอียดไม่เป็นไปตาม TOR เช่น แบบพิมพ์ กำหนดกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๕๐ หน้า แต่สิ่งที่ส่งมอบขนาดแกรมของกระดาษ และจำนวนหน้าไม่ตรงกับ TOR หรือบางครั้งชื่อรายการที่ส่งมอบไม่ตรงกับชื่อที่กำหนดในใบสั่งซื้อ/จ้าง ยกตัวอย่างเช่น กำหนดให้จัดทำสื่อวิทัศน์ เรื่องการกำจัดขยะมูลฝอยในโรงพยาบาล แต่ส่งมอบการกำจัดขยะมูลฝอยในชุมชน การส่งมอบไม่ครบตามTOR ที่กำหนด เช่น จัดทำสื่อวิทัศน์ มีการกำหนดให้ออกแบบด้วย แต่ไม่ส่งมอบไม่มีข้อความเรื่องการออกแบบ เป็นต้น

- การตรวจใบปะหน้าเพื่อขอเงิน (PO) และใบปะหน้าเพื่อส่งเบิก ในจำนวนเอกสารการตรวจรับเพื่อส่งเบิกจ่าย จะพบข้อผิดพลาดเรื่องในเรื่องของประเภทค่าใช้จ่าย เช่น ระบุประเภทค่าใช้จ่ายเป็นวัสดุ หรือประเภทวัสดุเป็นค่าใช้จ่าย เช่น ค่าจัดทำโล่ ค่าหนังสือพิมพ์ เป็นต้น

จากการจัดเก็บระยะที่ ๑ ระดับ Le (Level) ปริมาณทั้งหมดที่จัดเก็บ และจำนวนเรื่องที่พบว่าผิดพลาด หรือไม่ถูกต้อง เป็นฐานข้อมูลสำหรับให้กองคลัง กลุ่มพัสดุ จะดำเนินการให้ความรู้แก่หน่วยงานในส่วนกลาง เพื่อลดการแก้ไขเอกสารให้มีความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ ต่อไป

.....