

ระเบียบวาระการประชุมกองคลัง

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันศุกร์ ที่ ๑๗ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓๐๐๓ ชั้น ๓ กรมการพัฒนาชุมชน

ก่อนวาระการประชุม

การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการ

- ร้องเพลงมาร์ชพัฒนาชุมชน

- การประกาศนโยบายด้านการสร้างความโปร่งใสของกองคลัง

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุมระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

มติที่ประชุมระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

มติที่ประชุมระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑มติที่ประชุม

๔.๒ การดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔.๒.๑ กองคลัง ได้มีคำสั่ง ที่ ๓/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและ

คณะทำงานขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๒. คณะทำงานมิติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส

๓. คณะทำงานมิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก

๔. คณะทำงานมิติที่ ๓ ด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

๕. คณะทำงานมิติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม

๖. คณะทำงานมิติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส

โดยมีหน้าที่ในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชน

ใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกองคลังให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด
จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวบรวม
เอกสาร และหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านระบบการ
ประเมินผลพัฒนาชุมชนใสสะอาด แล้วสรุปผลการดำเนินงานดังกล่าวเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ รายละเอียด
ตามเอกสารแนบ ๒

๔.๒.๒ การจัดแผนการดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนา
ชุมชนในสัปดาห์ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยคณะกรรมการอํานวยการได้รวบรวมแผนการดำเนินงานฯ
จากคณะทำงานมติที่ ๑ – ๕ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

มติที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

๕.๑ การจัดทำโครงการนวัตกรรมในการสร้างความปลอดภัยของกองคลัง

๕.๑.๑ ทบทวนผลการดำเนินงานนวัตกรรม ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ๑) ผลการขับเคลื่อนโครงการพัฒนานุคลากร ๕ ด้าน มุ่งสู่ความสำเร็จ
- ๒) ถอดบทเรียนปัญหา/อุปสรรคที่พบจากการดำเนินโครงการที่กำหนดให้

เป็นนวัตกรรม ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓) ประโยชน์ที่ได้รับ

๔) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อต่อยอดนวัตกรรม ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๕.๑.๒ การกำหนดโครงการนวัตกรรมของกองคลัง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มติที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

มติที่ประชุม.....

สรุปตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)	น้ำหนัก ร้อยละ
ตัวชี้วัดรายทีม	
ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ ระดับ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ระดับ ๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ระดับ ๓ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ระดับ ๔ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ระดับ ๕ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	๖๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระดับ ๑ ผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ระดับ ๒ ผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ระดับ ๓ ผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ระดับ ๔ ผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ระดับ ๕ ผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	๔๐
ตัวชี้วัดรายบุคคล	
ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระดับ ๑ มีการกำหนดเป้าหมาย ขั้นตอนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของรัฐบาล และกำหนดมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ระดับ ๒ มีคณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หรือมีการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ระดับ ๓ มีการสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณเสนอผู้บริหารทุกเดือน ระดับ ๔ มีการนำสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ กองคลังหรือกรมฯ ระดับ ๕ หน่วยรับงบประมาณบรรลุตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการรายทีม : ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ระดับค่าคะแนนที่ ๕ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของจำนวนหน่วยรับงบประมาณทั้งหมด	๓๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระดับ ๑ มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๒ มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ระดับ ๓ มีการกำหนดและเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เหมาะสมกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม ระดับ ๔ มีการเปิดโอกาสและส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ประโยชน์ เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดหาพัสดุ ระดับ ๕ มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ระดับหน่วยงาน ระดับ ๑ บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคารของกองคลัง มีความถูกต้อง ครบถ้วน ระดับ ๒ งบทดลองของกองคลังแสดงข้อมูลบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีขักติและไม่มีบัญชีฟักที่มียอดคงค้าง ระดับ ๓ การจัดทำรายละเอียดประกอบรายการบัญชีในงบทดลองของกองคลังมีข้อมูลตรงตามรายงานงบทดลองในระบบ NewGFMIS Thai ระดับ ๔ มีการนำส่งรายงานงบทดลองของกองคลังให้ สตง. ทุกเดือนภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ระดับ ๕ มีการเปิดเผยงบทดลองของคลัง ทุกเดือนผ่านทาง website กองคลัง	๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน ระดับ ๑ มีการตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันทำการ ระดับ ๒ มีการจัดทำสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ค่าใช้สอย/เงินทดรองราชการ) ระดับ ๓ มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเงิน และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ระดับ ๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินตรวจสอบความถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อ ระดับ ๕ เสนอรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบทุกครั้ง	๒๐

สรุปตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)	น้ำหนัก ร้อยละ
ตัวชี้วัดรายทีม	
ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณ <u>ระดับ ๑</u> ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ <u>ระดับ ๒</u> ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ <u>ระดับ ๓</u> ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ <u>ระดับ ๔</u> ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ <u>ระดับ ๕</u> ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐	๖๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ <u>ระดับ ๑</u> ผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ <u>ระดับ ๒</u> ผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ <u>ระดับ ๓</u> ผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ <u>ระดับ ๔</u> ผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ <u>ระดับ ๕</u> ผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕	๔๐
ตัวชี้วัดรายบุคคล	
ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ <u>ระดับ ๑</u> มีการกำหนดเป้าหมาย ขั้นตอนการบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายของรัฐบาล และกำหนดมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด <u>ระดับ ๒</u> มีคณะทำงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หรือมีการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง <u>ระดับ ๓</u> มีการสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณเสนอผู้บริหารทุกเดือน <u>ระดับ ๔</u> มีการนำสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์กองคลังหรือกรมฯ <u>ระดับ ๕</u> หน่วยงานรับงบประมาณบรรลุตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการรายทีม : ร้อยละของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ระดับค่าคะแนนที่ ๕ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของจำนวนหน่วยรับงบประมาณทั้งหมด	๓๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ <u>ระดับ ๑</u> มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายเดือน (เมษายน - สิงหาคม) <u>ระดับ ๒</u> มีการเผยแพร่ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายเดือน (เมษายน - สิงหาคม) <u>ระดับ ๓</u> มีการจัดทำรายงานเปรียบเทียบแผน-ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ <u>ระดับ ๔</u> มีการจัดทำรายงานเปรียบเทียบแผน-ผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และมีการเผยแพร่ในเว็บไซต์กองคลัง <u>ระดับ ๕</u> มีการนำผลการจัดหาพัสดุ มาวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค แนวทางการพัฒนางานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการดำเนินงานปีต่อไป	๒๕
ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ระดับหน่วยงาน <u>ระดับ ๑</u> บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคารของกองคลัง มีความถูกต้อง ครบถ้วน <u>ระดับ ๒</u> งบทดลองของกองคลังแสดงข้อมูลบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติกและไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง <u>ระดับ ๓</u> การจัดทำรายละเอียดประกอบรายการบัญชีในงบทดลองของกองคลังมีข้อมูลตรงตามรายงานงบทดลองในระบบ NewGFMS Thai <u>ระดับ ๔</u> มีการนำส่งรายงานงบทดลองของกองคลังให้ สตง. ทุกเดือนภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด <u>ระดับ ๕</u> รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และมีการเปิดเผยงบทดลองของกองคลัง ทุกเดือนผ่านทาง website กองคลัง	๒๕

สรุปตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)		น้ำหนัก ร้อยละ
ตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความสำเร็จในการจ่ายเงินยืมราชการ		๒๐
ระดับ ๑	ผู้ยืมได้รับเงินก่อนวันเดินทาง/ประชุม/โครงการ ๑ วันทำการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๒	
ระดับ ๒	ผู้ยืมได้รับเงินก่อนวันเดินทาง/ประชุม/โครงการ ๑ วันทำการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔	
ระดับ ๓	ผู้ยืมได้รับเงินก่อนวันเดินทาง/ประชุม/โครงการ ๑ วันทำการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๖	
ระดับ ๔	ผู้ยืมได้รับเงินก่อนวันเดินทาง/ประชุม/โครงการ ๑ วันทำการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๘	
ระดับ ๕	ผู้ยืมได้รับเงินก่อนวันเดินทาง/ประชุม/โครงการ ๑ วันทำการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	



คำสั่งกองคลัง

ที่ ๓ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสະฮาด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดทำโครงการพัฒนาชุมชนในสະฮาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และแจ้งแนวทางหลักเกณฑ์การดำเนินงานโครงการให้หน่วยงานในสังกัดมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการกระทำผิดวินัย

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาชุมชนในสະฮาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกองคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสະฮาด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบัญชี	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	กรรมการ
๑.๗ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและ เลขานุการ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำกับ ดูแล อำนวยการ และกำหนดแนวทางการดำเนินงานขับเคลื่อนหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสະฮาดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด
- ๒) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานขับเคลื่อนหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสະฮาด
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไข และตัดสินใจปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการขับเคลื่อนหน่วยงานพัฒนาชุมชนในสະฮาด ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด
- ๔) ดำเนินการอื่นๆ ตามแนวทางการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสະฮาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กำหนด

/๒. คณะทำงาน...

๒. คณะทำงานมิตินี้ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส ประกอบด้วย

๒.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบัญชี	คณะทำงาน
๒.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ	คณะทำงาน
๒.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน	คณะทำงาน
๒.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ	คณะทำงาน
๒.๖ ผู้อำนวยการกลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	คณะทำงาน
๒.๗ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงานและ เลขานุการ
๒.๘ นางสาวศิริยา ฐระหา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมิตินี้ ๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมิตินี้ ๑ ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด
- ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแนวทางการดำเนินงานในมิตินี้ ๑ ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด
- ๓) ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการโครงการพัฒนาชุมชนในใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมิตินี้ ๑ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๔) รวบรวมเอกสาร และหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนในใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมิตินี้ ๑ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๕) รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมิตินี้ ๑ ผ่านระบบการประเมินผลพัฒนาชุมชนในใสสะอาด แล้วสรุปผลการดำเนินงานดังกล่าวเสนอให้คณะกรรมการอำนวยการให้ความเห็นชอบ
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๓. คณะทำงานมิตินี้ ๒ สำนักงานสะดวก ประกอบด้วย

๓.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน	หัวหน้าคณะทำงาน
๓.๒ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงาน
๓.๓ บุคลากรกลุ่มงานการเงินและฝ่ายอำนวยการทุกคน	คณะทำงาน
๓.๔ นางมณฑา สุกานดา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ คณะทำงานและ เลขานุการ
๓.๕ นางสาวศิริยา ฐระหา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมิตินี้ ๒ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมิตินี้ ๒ ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด
 - ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแนวทางการดำเนินงานในมิตินี้ ๒ ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด
- /๓) ประสานงาน...

๓) ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ ๒ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔) รวบรวมเอกสาร และหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ ๒ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ ๒ ผ่านระบบการประเมินผลพัฒนาชุมชนในสละหาด แล้วสรุปผลการดำเนินงานดังกล่าวเสนอให้คณะกรรมการอำนวยการให้ความเห็นชอบ

๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๔. คณะทำงานมติที่ ๓ ด้านการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๔.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๔.๒ บุคลากรกลุ่มงานพัสดุทุกคน | คณะทำงาน |
| ๔.๓ นางสาวนันท์วิทย์ เรืองประดิษฐ์ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้คณะทำงานมติที่ ๓ มีหน้าที่ ดังนี้

๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ ๓ ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนชุมชนกำหนด

๒) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแนวทางการดำเนินงานในมติที่ ๓ ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนชุมชนกำหนด

๓) ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ ๓ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔) รวบรวมเอกสาร และหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ ๓ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ ๓ ผ่านระบบการประเมินผลพัฒนาชุมชนในสละหาด แล้วสรุปผลการดำเนินงานดังกล่าวเสนอให้คณะกรรมการอำนวยการให้ความเห็นชอบ

๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๕. คณะทำงานมติที่ ๔ การเสริมสร้างองค์กรคุณธรรม ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| ๕.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบัญชี | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๕.๒ บุคลากรกลุ่มงานบัญชีทุกคน | คณะทำงาน |
| ๕.๓ นางสาวธนพร คดอ่ำ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | คณะทำงานและเลขานุการ |

ให้คณะทำงานมติที่ ๔ มีหน้าที่ ดังนี้

๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ ๔ ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนชุมชนกำหนด

๒) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแนวทางการดำเนินงานในมติที่ ๔ ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนชุมชนกำหนด

๓) ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ ๔ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔) รวบรวมเอกสาร และหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ ๔ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ ๔ ผ่านระบบการประเมินผลพัฒนาชุมชนในสละหาด แล้วสรุปผลการดำเนินงานดังกล่าวเสนอให้คณะกรรมการอำนวยการให้ความเห็นชอบ

๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๖. คณะทำงานมติที่ ๕ นวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส ประกอบด้วย

๖.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง	หัวหน้าคณะทำงาน
๖.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบัญชี	คณะทำงาน
๖.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ	คณะทำงาน
๖.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงิน	คณะทำงาน
๖.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ	คณะทำงาน
๖.๖ ผู้อำนวยการกลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	คณะทำงาน
๖.๗ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงานและ เลขานุการ
๖.๘ นางสาวศิริยา ธุระหา	ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมติที่ ๕ มีหน้าที่ ดังนี้

๑) กำหนดแนวทางการดำเนินงานขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ ๕ ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๒) จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแนวทางการดำเนินงานในมติที่ ๕ ให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๓) ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ ๕ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔) รวบรวมเอกสาร และหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ ๕ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕) รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาชุมชนในสละหาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมติที่ ๕ ผ่านระบบการประเมินผลพัฒนาชุมชนในสละหาด แล้วสรุปผลการดำเนินงานดังกล่าวเสนอให้คณะกรรมการอำนวยการให้ความเห็นชอบ

๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางอารยา ชลประคอง)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง



แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด
ตามโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

จัดทำโดย

กองคลัง

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด
ตามโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของกองคลัง

มติที่ ๑ บทบาทผู้บริหารของหน่วยงานในการเสริมสร้างความโปร่งใส

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ ก./สพจ./สพอ.	หลักฐานอ้างอิง
๑	นโยบายในการสร้างความโปร่งใส	๑. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบายด้านการสร้างความโปร่งใสทางเว็บไซต์กองคลัง	ม.ค. ๖๘	นายเกริกเกียรติ นันทะบุตร	อำนวยการ	๑. ประกาศกองคลัง เรื่อง นโยบายสร้างความโปร่งใสของ กองคลัง ๒. การลงนามรับทราบนโยบาย
		๒. กิจกรรมการต่อต้านการทุจริต	ม.ค. ๖๘	นายเกริกเกียรติ นันทะบุตร	อำนวยการ	ภาพกิจกรรมต่อต้านการทุจริต
		๓. กิจกรรมบูรณาการความร่วมมือและดำเนิน กิจกรรมด้านความโปร่งใส	ม.ค. - มี.ย. ๖๘	นางสาวกาญจนา พรหมพูล	อำนวยการ	ภาพกิจกรรม/ใบประกาศนียบัตร/ หนังสือขึ้นชมการบูรณาการความ ร่วมมือและดำเนินกิจกรรมด้าน ความโปร่งใส
		๔. รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายในการ สร้างความโปร่งใส	มี.ย. ๖๘	นางสาวกาญจนา พรหมพูล	อำนวยการ	เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน ตามนโยบายในการสร้างความ โปร่งใส

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ กง./สพจ./สพอ.	หลักฐานอ้างอิง
๒	การบริหารงบประมาณ	๑. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรในสังกัดทราบ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	นางสาวธิดิมา รัก วงศ์	กง.บริหาร งบประมาณ	๑. แผนปฏิบัติราชการประจำปีฯ ๒. สำเนาบันทึกแจ้งเวียน
		๒. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของ หน่วยงานและมีการถ่ายทอดแผนให้บุคลากรใน สังกัดทราบ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	นางสาวธิดิมา รัก วงศ์	กง.บริหาร งบประมาณ	๑. แผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณฯ ๒. สำเนาบันทึกแจ้งเวียน
		๓. ติดตามตรวจสอบใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานรายไตรมาส	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	นางสาวธิดิมา รัก วงศ์	กง.บริหาร งบประมาณ	
		๔. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย หรือ การรายงานผลในระบบบริหารงบประมาณและ บริหารกิจกรรม/โครงการ (BPM) ครบถ้วนตามแผน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ส.ค. - ก.ย. ๖๘	นางสาวธิดิมา รัก วงศ์	กง.บริหาร งบประมาณ	๑. รายงานในระบบ BPM ๒. สำเนาบันทึกรายงาน ผู้บังคับบัญชา

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ ก.ง./สพจ./สพอ.	หลักฐานอ้างอิง
๓	ด้านการบริหารงานบุคคล	๑. มีการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร ภายในหน่วยงาน	ก.พ. - มี.ค. ๖๘	นางสาวกาญจนา พรหมพูล	ฝ่ายอำนวยการ	ประกาศกองคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากรในสังกัดกองคลัง
		๒. มีการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดีความชอบ ภายในหน่วยงาน	ก.พ. - มี.ค. ๖๘	นางสาวกาญจนา พรหมพูล	ฝ่ายอำนวยการ	ประกาศกองคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดีความชอบในสังกัดกองคลัง
		๓. แจ้งประกาศให้บุคลากรสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดนราธิวาสทราบและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนราธิวาส	ก.พ. - มี.ค. ๖๘	นางสาวกาญจนา พรหมพูล	ฝ่ายอำนวยการ	๑. บันทึกแจ้งประกาศฯ ๒. แบบลงนามรับทราบประกาศฯ ๓. ภาพประชาสัมพันธ์ประกาศฯทางเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนราธิวาส
		๔. การฝึกอบรมป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E - Learning)	ก.พ. - มี.ย. ๖๘	นางสาวกาญจนา พรหมพูล	ฝ่ายอำนวยการ	เอกสารหลักฐานหลักสูตรการฝึกอบรม หน้ือภาพถ่ายการฝึกอบรม หรือใบประกาศนียบัตรหรือใบรับรองการผ่านหลักสูตร
		๕. กิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรในสังกัดกองคลัง	ต.ค. ๖๗ - มี.ย. ๖๘	นางสาวกาญจนา พรหมพูล	ฝ่ายอำนวยการ	ภาพถ่ายกิจกรรมหรือใบประกาศนียบัตร
		๖. รายงานการบริหารงานบุคคล	ก.ค. - ส.ค. ๖๘	นางสาวกาญจนา พรหมพูล	ฝ่ายอำนวยการ	เอกสารสรุปผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ กง./สพจ./สพอ.	หลักฐานอ้างอิง
๔	การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๑. มีการจัดทำแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	ก.พ. - มี.ค. ๖๗	นางสาวณัชชา สงวนสิน	ฝ่ายอำนวยการ	แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
		๒. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านระบบออนไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง และมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	ก.พ. - มี.ค. ๖๗	นางสาวณัชชา สงวนสิน	ฝ่ายอำนวยการ	ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านระบบออนไลน์และระบบออนไลน์ของหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง เช่น ๑. เว็บไซต์ ๒. Page/Facebook ๓. กลุ่มไลน์ ๔. อินสตาแกรม ๕. ทวิตเตอร์ ๖. ทางโทรศัพท์ ๗. ตู้รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านทางเว็บไซต์กองคลัง
		๓. สรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ราย ๖ เดือน	เม.ย. ๖๘, ก.ย. ๖๘	นางสาวณัชชา สงวนสิน	ฝ่ายอำนวยการ	เอกสารสรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ราย ๖ เดือน

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสะอาด
ตามโครงการพัฒนาชุมชนในสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของกองคลัง

มิติที่ ๒ สำนักงานสะดวก

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ กง./สพจ./สพอ.	หลักฐานอ้างอิง
๑	มาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส มีการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการให้บุคลากรในสังกัด และมีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ	๑.มาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ตามหลัก ๕ ส ครบทุกกิจกรรม : สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ ๒. การสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ๓. การแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ	ม.ค.-๖๘	นางสาวมณฑา สุกานดา	กง.การเงิน	ประกาศมาตรการและแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ภาพกิจกรรมการสื่อสารมาตรการและแผนปฏิบัติการ ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบ
๒	การดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	การดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ครบทุกกิจกรรม ตามหลัก ๕ ส : สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	ไตรมาส ๑ (๓๑ ธ.ค. ๖๗) ไตรมาส ๒ (๓๑ มี.ค. ๖๘) ไตรมาส ๓ (๓๐ มิ.ย. ๖๘)	นางสาวมณฑา สุกานดา และ นางสาวณัชชา สงวนสิน	กง.การเงิน และฝ่าย อำนวยการ	ภาพกิจกรรม
๓	ระบบการตรวจประเมินการดำเนินงานตามมาตรการ	การประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการที่กำหนดไว้	๓๐ มิ.ย. ๖๘	นางสาวมณฑา สุกานดา	กง.การเงิน	การประเมินแบบออนไลน์ผ่าน Google Form

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ กก./สพจ./สพอ.	หลักฐานอ้างอิง
๔	การสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และ รายงานผลรายไตรมาส	สรุปผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานผล รายไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๓๐ มิ.ย. ๖๘	นางสาวมณฑา สุ กานดา และ นางสาวณัชชา สงวนสิน	กก.การเงิน และฝ่าย อำนวยการ	สำเนาบันทึกรายงาน
๕	การดำเนินงานตามแผน	การดำเนินกิจกรรมตามแผน อย่างน้อย ๒ เรื่อง ประกอบด้วย การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยใน หน่วยงาน และโครงการ ลด ละเลิก การใช้โฟมบรรจุ	๓๐ มิ.ย. ๖๘	นางจันทา ทอง จินดา นางมาเรียม ดอ	สพอ./สพจ.	๑. ภาพกิจกรรม ๒. สำเนาบันทึกรายงาน
๖	นโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมหน่วยงาน ที่ให้บริการประชาชนที่มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและมีสถานที่ตั้งของสำนักงาน สะดวกที่เข้าถึงง่าย พร้อมจุดบริการข้อมูลที่ ชัดเจน	มีนโยบาย/ประกาศ /มาตรฐานการให้บริการของ สำนักงานสะดวก	๓๐ มิ.ย. ๖๘	นายเกริกเกียรติ นันทะบุตร	ฝ่ายอำนวยการ	๑. ภาพถ่าย ๒. เว็บไซต์กองคลัง ๓. ผังภาพแบบออนไลน์ ๔. สำเนาบันทึกรายงาน
๗	ระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการ และการเปิดเผยข้อมูล ณ สำนักงานสะดวก ครอบคลุมประเภทงานดังนี้ งานบริการ ตามภารกิจของหน่วยงาน งานบริการข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐ และระบบการ ให้บริการให้ผู้รับบริการเพื่ออำนวยความสะดวก ความสะดวกผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)	๑. มีระบบการให้บริการข้อมูลที่สอดคล้องกับภารกิจ ของกรมผ่านระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ๒. มีมาตรฐานการให้บริการของระบบข้อมูลและ สารสนเทศที่ชัดเจนและเจ้าหน้าที่รับทราบมาตรฐานที่ กำหนด ๓. มีระบบการให้บริการข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูล การจัดทำฐานข้อมูลผู้รับบริการ และมีการปรับปรุง ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๔. มีระบบการให้บริการข้อมูลการเปิดเผยข้อมูล และ การจัดทำฐานข้อมูลผู้รับบริการ	๓๐ ม.ค. ๖๘	นายเกริกเกียรติ นันทะบุตร	ฝ่ายอำนวยการ	เว็บไซต์กองคลัง

แผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ
กองคลัง กรมการพัฒนชุมชน ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๘

มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการเงิน การคลัง และการบัญชี	๑,๙๖๓,๑๐๐	ภาครัฐ ภาควิชาการ	ธันวาคม ๒๕๖๗
๒	การดำเนินโครงการต่อยอดพื้นที่ทฤษฎีใหม่เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับเศรษฐกิจฐานราก (SEDZ) ด้วยโมเดลเศรษฐกิจใหม่	-	ภาครัฐ ภาคประชาชน ภาคเอกชน	ธันวาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘
๓	กิจกรรมการขายทอดตลาดพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ	ไม่ใช้งบประมาณ	ภาครัฐ ภาคประชาชน ภาคเอกชน	เมษายน ๒๕๖๘ - พฤษภาคม ๒๕๖๘
๔	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ภาครัฐ ภาควิชาการ	กุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๘



(นางอารยา ชลประคอง)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนในสะอาด
ตามโครงการพัฒนาชุมชนในสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของกองคลัง

มิติที่ ๓ การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ กง./พัสด./สพอ.	หลักฐานอ้างอิง
๑	การแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	๑. จัดทำแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ	ม.ค. ๖๘	นางสาวนันท์ภักดิ์ เรืองประดิษฐ์	กง.พัสดุ	แผนการแสวงหาความ ร่วมมือกับภาคีเครือข่าย
		๒. การลงนามบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย (MOU) หรือการจัดกิจกรรมด้านการมีส่วนร่วมในการ ปฏิบัติราชการ	มี.ค. ๖๘	นางสาวนันท์ภักดิ์ เรืองประดิษฐ์	กง.พัสดุ	ภาพกิจกรรม
๒	การถ่ายทอดแผนการดำเนินงาน	๑. การสื่อสารแผนการแสวงหาความร่วมมือให้กับ บุคลากรในสังกัดทราบ	ม.ค. ๖๘	นางสาวนันท์ภักดิ์ เรืองประดิษฐ์	กง.พัสดุ	๑. แผนการแสวงหาความ ร่วมมือ
		๒. การมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เป็นรายประเด็น	ม.ค. ๖๘	นางสาวนันท์ภักดิ์ เรืองประดิษฐ์	กง.พัสดุ	๒. เอกสารการสื่อสารแผน คำสั่งแต่งตั้งบุคคลหรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
		๓. ช่องทางการเผยแพร่การดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ของ หน่วยงาน หรือช่องทางอื่น อย่างน้อย ๑ ช่องทาง	ม.ค. ๖๘	นางสาวนันท์ภักดิ์ เรืองประดิษฐ์	กง.พัสดุ	
๓	การดำเนินงานตามแผน	๑. กิจกรรมตามแผนการแสวงหาความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ในด้านการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ โดยมีการส่งเสริม ให้ภาคีเครือข่ายเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนที่กำหนด อย่างน้อย ๓ ภาคีเครือข่าย จาก ๗ ภาคีเครือข่าย	มี.ย. ๖๘	นางสาวนันท์ภักดิ์ เรืองประดิษฐ์	กง.พัสดุ	ภาพกิจกรรม
		๒. รายงานผลการดำเนินตามแผนให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	มี.ย. ๖๘	นางสาวนันท์ภักดิ์ เรืองประดิษฐ์	กง.พัสดุ	สำเนาบັນที่กรายงาน

แผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ของกองคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	แนวทาง	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑	แผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมแบบมีส่วนร่วมจากบุคลากรในสังกัด	๑. จัดทำแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่ประกอบไปด้วยกิจกรรม งบประมาณ ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ ห้วงระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น ๒. มีหลักฐานการสื่อสารแก่เจ้าหน้าที่ให้ทราบถึงแนวทางการดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	บุคลากรในสังกัดกองคลัง	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	มกราคม ๒๕๖๘	๑. มีแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ๒. บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการขับเคลื่อนฯ ร้อยละ ๑๐๐ ๓. มีการสื่อสารสร้างการรับรู้แผนการขับเคลื่อนฯ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ร้อยละ ๑๐๐	กลุ่มงานบัญชี
๑	การมอบหมายแต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑. มีคำสั่งคณะทำงานให้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมตามแผน ๒. ประชุมคณะทำงานร่วมกันออกแบบการขับเคลื่อนกิจกรรม	บุคลากรในสังกัดกองคลัง	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	มกราคม ๒๕๖๘	มีคำสั่งคณะทำงานรับผิดชอบ จำนวน ๑ คำสั่ง	กลุ่มงานบัญชี
๓	การประกาศข้อตกลง (เจตนารมณ์/ ธรรมนูญ/ ปฏิญญา) ตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ	๑. มีการสำรวจปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร ๒. ประกาศเจตนารมณ์เพื่อส่งเสริมองค์กรคุณธรรม โดยมีคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้” และ “ความดีที่อยากทำ” ๓. เสนอร่างประกาศเจตนารมณ์ต่อผู้บริหาร ๔. ประกาศเจตนารมณ์ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน ๕. สำรวจข้อมูลบุคลากรในสังกัด ๖. นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อดำเนินกิจกรรม	บุคลากรในสังกัดกองคลัง	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	มกราคม ๒๕๖๘	- ประกาศเจตนารมณ์ - ทะเบียนผู้เข้าร่วมและภาพประกอบกิจกรรม - สรุปผลสำรวจข้อมูลบุคลากร	กลุ่มงานบัญชี

ที่	กิจกรรม	แนวทาง	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๔	การดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมที่กำหนดภายใต้คุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู	๑. ประชุมคณะทำงานร่วมกันออกแบบแผนดำเนินงานขับเคลื่อนคุณธรรมเป้าหมาย ๒. ดำเนินการตามแผนดำเนินงานขับเคลื่อนคุณธรรมเป้าหมาย ๒.๑ <u>พอเพียง</u> กิจกรรม “กินอาหารร่วมโต๊ะเดียวกัน” โดยรณรงค์ให้บุคลากรในสังกัดกองคลัง ร่วมรับประทานอาหารอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง เพื่อลดค่าใช้จ่าย ลดพลาสติก ๒.๒ <u>วินัย</u> กิจกรรมกองคลังร่วมใจ ใส่ชุดผ้าไทย สวมใส่ชุดกากี ๒.๓ <u>สุจริต</u> โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการเงิน การคลังและการบัญชี ๒.๔ <u>จิตอาสา</u> ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดกองคลัง เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา ๒.๕ <u>กตัญญู</u> - กิจกรรมสงฆ์พระ รดน้ำดำหัวผู้บังคับบัญชา สืบสานประเพณีวันสงกรานต์ - กองคลังร่วมใจสวมใส่ผ้าไทยใส่บาตร	บุคลากรในสังกัดกองคลัง	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	มกราคม – มิถุนายน ๒๕๖๘	-ภาพกิจกรรม	กลุ่มงานบัญชี
๕	การประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลคุณธรรมและ/หรือหน่วยงานคุณธรรมในสังกัด	กิจกรรมการประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลคุณธรรมและ/หรือหน่วยงานคุณธรรมในสังกัดตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ	บุคลากรในสังกัดกองคลัง	ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการ	พฤษภาคม ๒๕๖๘	กิจกรรมการประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลคุณธรรมและ/หรือหน่วยงานคุณธรรมในสังกัดตามคุณธรรมเป้าหมาย ๕ ประการ	กลุ่มงานบัญชี

ที่	กิจกรรม	แนวทาง	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๖	การประชาสัมพันธ์ การขับเคลื่อน องค์กรคุณธรรม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ตามแผนการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมของ หน่วยงาน ผ่านสื่อในรูปแบบออนไลน์ และ/หรือ ออฟไลน์ ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง	บุคลากรใน สังกัดกองคลัง	ไม่ใช้งบประมาณ ของทางราชการ	มกราคม – มิถุนายน ๒๕๖๘	มีการประชาสัมพันธ์ผลการ ดำเนินงานตามแผนการ ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ของหน่วยงาน ผ่านสื่อใน รูปแบบออนไลน์ และ/หรือ ออฟไลน์ ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง	กลุ่มงาน บัญชี
๗	สรุปผลการดำเนินการ ขับเคลื่อนองค์กร คุณธรรม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	มีการสรุปองค์ความรู้หรือถอดบทเรียนการ ดำเนินกิจกรรมตามแผนการขับเคลื่อนองค์กร คุณธรรมของหน่วยงาน จำนวน ๑ เรื่อง	บุคลากรใน สังกัดกองคลัง	ไม่ใช้งบประมาณ ของทางราชการ	มิถุนายน ๒๕๖๘	สรุปองค์ความรู้หรือถอด บทเรียนการดำเนินกิจกรรม ตามแผนการขับเคลื่อนองค์กร คุณธรรมของหน่วยงาน จำนวน ๑ เรื่อง	กลุ่มงาน บัญชี
๘	การรายงานผลการ ดำเนินงานกิจกรรม	๑. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมที่ดำเนินการ แล้ว โดยแสดงให้เห็นการปรับปรุงหรือพัฒนา ๒. มีการทบทวนหรือถอดบทเรียน เพื่อให้การ ดำเนินงานมีผลสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนด ๓. รายงานผลการดำเนินงานองค์กรคุณธรรม ของหน่วยงานต่อผู้บังคับบัญชา	บุคลากรใน สังกัดกองคลัง	ไม่ใช้งบประมาณ ของทางราชการ	มีนาคม – มิถุนายน ๒๕๖๘	เอกสารรายงานผลการ ดำเนินงานแจ้ง ผู้บังคับบัญชา	กลุ่มงาน บัญชี

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด
ตามโครงการพัฒนาชุมชนใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของกองคลัง

มิติที่ ๕ นวัตกรรมด้านความโปร่งใส

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ ก.ง./สพจ./สพอ.	หลักฐานอ้างอิง
๑	โครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	๑. มีโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือการเสริมสร้างและพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ๒. มีการมอบหมาย แต่งตั้งบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของโครงการ	ม.ค. ๖๘	นางสาวกาญจนาพรหมพูล	ฝ่ายอำนวยการ	๑. โครงการนวัตกรรม ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
๒	การถ่ายทอดโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	การสื่อสารการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด	ม.ค. ๖๘	นางสาวกาญจนาพรหมพูล	ฝ่ายอำนวยการ	ภาพถ่าย, สำเนาหนังสือเวียน
๓	การดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	การดำเนินงานหรือกิจกรรมโครงการ/กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความโปร่งใส	มิ.ย. ๖๘	นางสาวกาญจนาพรหมพูล	ฝ่ายอำนวยการ	ภาพกิจกรรม

ที่	นโยบาย/มาตรการ/แนวทาง	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยปฏิบัติ กง./สพจ./สพอ.	หลักฐานอ้างอิง
๔	ผลสำเร็จของการดำเนินการตามโครงการ/ กิจกรรมที่เป็นนวัตกรรมในการสร้างความ โปร่งใส	สรุปผลการดำเนินกิจกรรม รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ	มี.ย. ๖๘	นางสาวกาญจนา พรหมพูล	ฝ่ายอำนวยการ	สำเนาบันทึกรายงาน

ลงชื่อ

(นางสาวกาญจนา พรหมพูล)

ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

โทร ๐ ๒๑๔๑ ๖๓๒๙

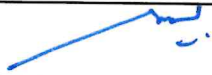
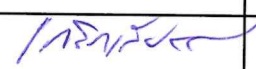
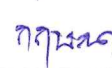
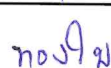
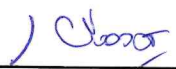
รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมกองคลัง

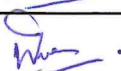
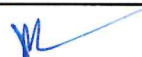
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

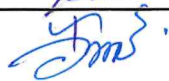
วันศุกร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๔.๓๐ น.

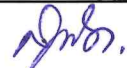
ณ ห้องประชุม ๓๐๐๓ ชั้น ๓ กรมการพัฒนาชุมชน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
ฝ่ายอำนวยการ				
ข้าราชการ				
๑	น.ส.กาญจนา พรหมพูล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๒	น.ส.ศิริยา ธุระหา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ		ลาป่วย
๓	นางสาวลักษณ สุวรรณคาม	จพง.ธุรการชำนาญงาน		
๔	น.ส.ปานรดา ลาภูมิชัย	จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน		ลาป่วย
๕	นายเกริกเกียรติ นันตะบุตร	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน		
ลูกจ้างประจำ				
๖	นางมาลี เกิดทอง	พนักงานสถานที่		
พนักงาน				
๗	น.ส.อังคณัฏ ธรรมชัย	พนักงานบันทึกข้อมูล		ป่วย
๘	น.ส.พรพิมล ชาวห้วยหมาก	พนักงานธุรการ		
๙	นางบุญมี บุญวิเศษ	พนักงานทำความสะอาด		
๑๐	นางกฤษณา ถางโพธิ์	พนักงานทำความสะอาด		
๑๑	น.ส.ทองใบ บุญวิเศษ	พนักงานทำความสะอาด		
กลุ่มงานบริหารงบประมาณ				
ข้าราชการ				
๑๒	นางสาวธิดิมา รังวงศ์	นวย.การเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ		
๑๓	น.ส.นัตยา สังข์กรด	นวย.การเงินและบัญชีชำนาญการ		
๑๔	น.ส.ภัทรลภา ลิ้มสูงเนิน	จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน		
พนักงาน				
๑๕	นางสาววัชรีย์ ดีเวช	พนักงานบันทึกข้อมูล		

ที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
กลุ่มงานบัญชี					
ข้าราชการ					
๑๖	นางอารยา	ชลประคอง	นวช.การเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ		
๑๗	น.ส.ธนพร	คุดอ่ำ	นวช.การเงินและบัญชีชำนาญการ		
๑๘	น.ส.วริญา	นาลัย	จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน		
๑๙	น.ส.เมวิกา	เหมือนลี	จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน		
๒๐	น.ส.ธิดารัตน์	หงษ์โต	จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน		
๒๑	น.ส. กัญญาภัค	เกสรวัดนะ	จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน		
๒๒	น.ส.พิลาภักษ์	แสนฝ้าย	จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน		
กลุ่มงานการเงิน					
ข้าราชการ					
๒๓	นางวนิดา	แสงอรุณ	นวช.การเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ		
๒๔	น.ส.กาญจนา	ดิษฐบุตร	นวช.การเงินและบัญชีชำนาญการ		
๒๕	น.ส.มณฑา	สุกานดา	นวช.การเงินและบัญชีชำนาญการ		
๒๖	นางเกษรินทร์	เมฆลัยโย	นวช.การเงินและบัญชีปฏิบัติการ		
๒๗	น.ส. รุ่งฤดี	อินสอน	จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน	—	ป่วย
๒๘	น.ส.เสาวลักษณ์	ธรรมสาร	จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน		
๒๙	นายชนะนันท์	กลิ่นศรีสุข	จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	—	ป่วย
๓๐	น.ส.ณัฐสุดา	ยาวิละ	จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน		
ลูกจ้างประจำ					
๓๑	นางพรีดา	ทองดี	พนักงานการเงินและบัญชี		
พนักงาน					
๓๒	นายบุญเลิศ	สายทอง	พนักงานบันทึกข้อมูล		
กลุ่มงานพัสดุ					
ข้าราชการ					
๓๓	น.ส. ณัฐกานต์	กงแก้ว	นวช.พัสดุชำนาญการพิเศษ		

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๔	น.ส. ชุตติมนต์ณัฏ จินจา	นวช.พัสดุชำนาญการ		
๓๕	น.ส.คัทธยา วัชณะสวัสดิ์	นวช.พัสดุชำนาญการ		
๓๖	น.ส.นันทิภักดิ์ เรืองประดิษฐ์	นวช.พัสดุชำนาญการ		
๓๗	นางสุนันทา บำรุงศิลป์	จพง.พัสดุชำนาญงาน		
๓๘	น.ส.อัจฉรา เลือครุฑ	จพง.พัสดุชำนาญงาน		
๓๙	น.ส. อนัญญา นันทนานนท์	นวช.พัสดุปฏิบัติการ		
๔๐	นายธีรวิทย์พัฒน์ วัฒนธาดาสกุล	จพง.พัสดุปฏิบัติงาน		
๔๑	น.ส.สุภาภรณ์ ปัญญาแก้ว	จพง.ธุรการชำนาญงาน		
๔๒	น.ส.อังคนางค์ จ้อยเกิด	จพง.ธุรการชำนาญงาน		

พนักงาน

๔๓	น.ส. สุพิชา แก้วสามดวง	พนักงานบันทึกข้อมูล		
----	------------------------	---------------------	---	--

กลุ่มงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๔๔	นายเวนิช ทองดี	นายช่างโยธาอาวุโส		
๔๕	นายดำรงศักดิ์ บัวเผื่อน	นายช่างโยธานำงาน		
๔๖	นายพงศกร เชื้อสกล	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	—	๖.๑๐.๖๖

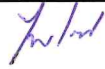
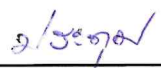
หมวดยานยนต์ : ลูกจ้างประจำ

๔๗	นายรัชต วงษ์ไกรนารถ	พนักงานขับรถยนต์		7/๑๐/๖๖
----	---------------------	------------------	---	---------

พนักงานราชการ

๔๘	นายโกมล กาละปักษ์	นายช่างไฟฟ้า		
๔๙	นายมนัส ศรีมูลชัย	นายช่างไฟฟ้า		

พนักงานจ้าง (พชร.)

๕๐	นายไพโรจน์ พรภิไล	พนักงานขับรถยนต์		
๕๑	นายประทุม เกิดเครือ	พนักงานขับรถยนต์		
๕๒	นายวุฒิไกร อภิกาญจน์รัตน์	พนักงานขับรถยนต์		
๕๓	นายธนลภย์ สิตาแสน	พนักงานขับรถยนต์		
๕๔	นายรัชพล จันทรัตน์	พนักงานขับรถยนต์	—	๗.๑๐.๖๖

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๕๕	นายณรงค์พล นาเชียงใต้	พนักงานขับรถยนต์	—	7/10/54
๕๖	นายสุรพล แก้วเกื้อกูล	พนักงานขับรถยนต์	สม.อ.	
๕๗	นายกิณะ อนุศาสนนันท์	พนักงานขับรถยนต์	สม.อ. ๕	
๕๘	นายชูศักดิ์ บุญมา	พนักงานขับรถยนต์	ไปศก	
๕๙	นายธนากร ทรงสาตราภัย	พนักงานขับรถยนต์	ธนากร	
๖๐	นายมานิช หวังทอง	พนักงานขับรถยนต์	มานิช	
๖๑	นายทศพล สโมสร	พนักงานขับรถยนต์	ทศ	
๖๒	นายเอกสกุล ใจทอง	พนักงานขับรถยนต์	เอกสกุล	

พนักงานจ้าง (ทั่วไป)				
๖๓	นางสาวสุปราณี สมไธย	พนักงานบันทึกข้อมูล	—	ว่าง
๖๔	นางสาวอัจฉรา เขียวภักดี	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	อิม	
๖๕	นางสาวศศิประภา ศิริเลิศชีวกุล	จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน	จ.ม.	
๖๖	นางสาวพุทธรักษา เป้าอินทร์	ทพ. ควบคุมปฏิบัติงาน	ทศ	

การประชุมกองคลัง
ครั้งที่ 1/2568
วันที่ 17 มกราคม 2568
ณ ห้องประชุม 3003 ชั้น 3 กรมการพัฒนาชุมชน





