



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๔๒๑๒ ๙๕๘๗

ที่ สธ ๐๙๑๘.๐๑/๓๖๖ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานกำกับติดตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ เดือน มีนาคม ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี

ตามการกำกับติดตามตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดรายงานการกำกับติดตามตัวชี้วัดตามการปฏิบัติราชการในแต่ละเดือน นั้น

กลุ่มอำนวยการ งานการเงินและบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ได้จัดทำรายงานกำกับติดตามตัวชี้วัดตามการปฏิบัติราชการ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๕ พร้อมทั้งจัดทำบทวิเคราะห์การเบิกจ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือนหลัง เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี ดังแนบเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายจรัมพร มังคะตา)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๒/๗

(นางสาวทิพา ไกรลาศ)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี

รายงานกำกับติดตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
เดือน มีนาคม 2565

ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

1) การทำแผนการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย

ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี กำหนดแผนการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย เป็นรายวัน โดยมอบหมายให้กลุ่มอำนวยการรายงานสถานการณ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย ให้ท่านผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี ได้รับทราบรายวัน และให้รายงานการเบิกจ่ายภาพรวมในวาระ สืบเนื่องในการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี เป็นประจำทุกๆ เดือน และในเดือน มีนาคม 2565 ได้รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ 51.53

2) จัดทำรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดร้อยละการเบิกจ่าย ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี

การจัดทำรายงานการติดตามการเบิกจ่ายศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี โดยจัดทำรายงานผลติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1)



(นางสาวทิพา ไกรลาศ)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี



รายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ
ชื่อหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรดิตถ์ โทรศัพท์ 042-129587

ชื่อผู้รายงาน นายจรณะ มังคะตา

(ข้อมูลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMS ณ วันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2565)

งบรายจ่าย/รายการกิจกรรม	งบที่ได้รับตาม พรบ.ปี 64	งบที่ได้รับ ตาม GFMS	งบที่ได้รับหลังโอน เปลี่ยนแปลง	เบิกจ่ายแล้ว ณ สิ้นไตรมาสที่ (รายงานเป็นไตรมาส)		แผนการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ 1										ยอดรวมแผน & ผลเบิกจ่าย สะสมทั้งสิ้น	ร้อยละ	เป้าหมายการ เบิกจ่าย	ต้องเร่งรัด +/-
				จำนวนเงิน	ร้อยละ	ค.ก. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค. 65	เม.ย. 65	พ.ค. 65	มิ.ย. 65	ก.ค.65	ก.ค.65	ก.ค.65		
1. งบดำเนินงาน	7,158,800.00	3,913,560.00	3,913,560.00	3,689,263.32	51.53														
กิจกรรม/รายการ																			
1. ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ																			
- แผนการเบิกจ่ายเงิน	7,158,800.00	3,913,560.00	3,913,560.00			229,050.00	1,110,770.50	906,160.00	360,300.00	744,980.00	378,237	1,152,871	523,108	698,395	470,088	342,491	242,350	7,158,800.00	100.00
- ผลการเบิกจ่าย	3,689,263.32	3,689,263.32	3,689,263.32	3,689,263.32	51.53	638,501.86	805,114.13	1,152,300.51	548,705.80	412,969.17	131,671.85							3,689,263.32	51.53
รวมเงินงบดำเนินงาน - แผน	7,158,800.00	3,913,560.00	3,913,560.00			229,050.00	1,110,770.50	906,160.00	360,300.00	744,980.00	378,237	1,152,871	523,108	698,395	470,088	342,491	242,350		
รวมเงินงบดำเนินงาน - ผล	3,689,263.32			3,689,263.32	51.53	638,501.86	805,114.13	1,152,300.51	548,705.80	412,969.17	131,671.85								
2. งบลงทุน																			
กิจกรรม/รายการ																			
2.1 ค่าลงทุน	520,000.00	520,000.00	520,000.00																
- แผนการเบิกจ่ายเงิน	520,000.00	520,000.00	520,000.00																
- ผลการเบิกจ่าย	519,512.50	519,512.50	519,512.50	519,512.50	99.91														
2.2 สิ่งก่อสร้าง	2,731,400.00	2,731,400.00	2,731,400.00																
- แผนการเบิกจ่ายเงิน	2,731,400.00	2,731,400.00	2,731,400.00																
- ผลการเบิกจ่าย	212,800.00	212,800.00	212,800.00	212,800.00	7.79														
รวมเงินงบลงทุน - แผน	3,251,400.00	3,251,400.00	3,251,400.00																
รวมเงินงบลงทุน - ผล	732,312.50	732,312.50	732,312.50	732,312.50	22.52		212,800.00												
รวมแผน(งบดำเนินงาน+งบลงทุน+งบวิจัย)- แผน	10,466,992.60	7,520,735.10	7,520,735.10			229,050.00	1,110,770.50	906,160.00	360,300.00	444,980.00	378,237	1,152,871	523,108	698,395	470,088	342,491	242,350		
รวมผล-งบดำเนินงาน+งบลงทุน+งบวิจัย)	4,669,554.42	4,669,554.42	4,669,554.42	4,669,554.42	44.61	638,501.86	1,017,914.13	1,152,300.51	548,705.80	412,969.17	131,671.85								

1. สรุปรายงานผลการเบิกจ่าย ประจำเดือน มีนาคม 2565

รายงานสรุปผลการประชุมคณะกรรมการ

1.1 กรณีเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย (ระบุเหตุผล)

1.2 กรณีไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย (ระบุเหตุผล) คือ กลุ่มเป้าหมายติดภาระกิจ จึงไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้

2.มาตรการ / แนวทาง ในการเร่งรัดการเบิกจ่าย

2.1 กรณีเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย มีแนวทางในการพัฒนาเร่งรัดการเบิกจ่าย คือ

2.2 กรณีไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย มีแนวทางในการเร่งรัดการเบิกจ่ายเพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด คือ ปรับแผนเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้า


(นางสาวทิพา ไกรลาศ)
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรดิตถ์

หน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี

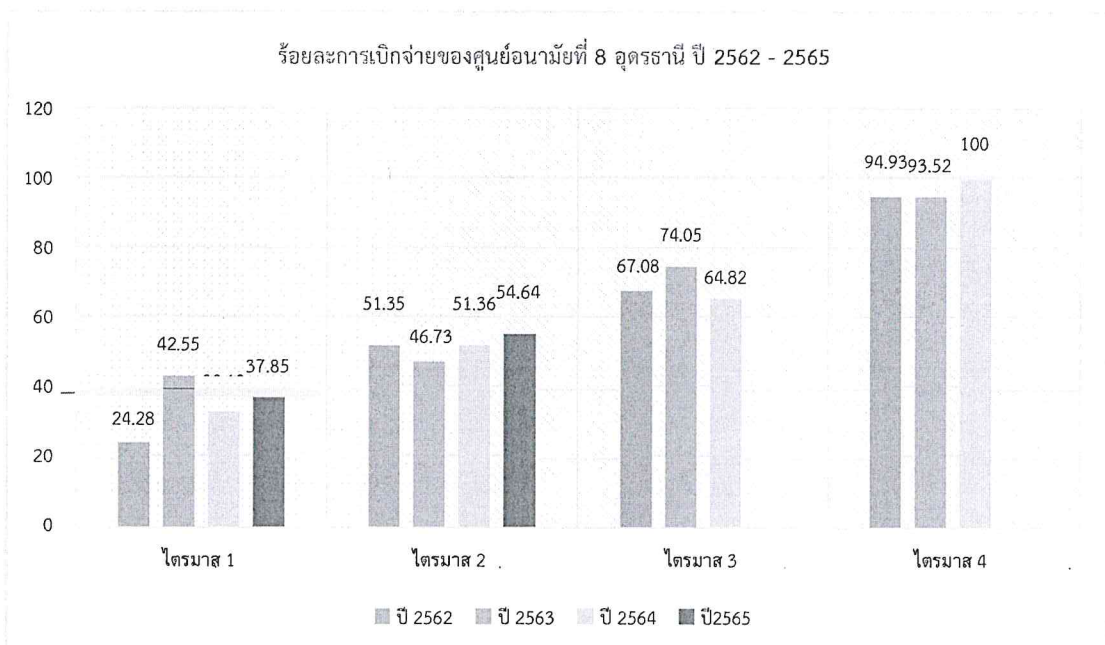
ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ (ปีงบประมาณ 2565 รอบ 5 เดือนหลัง)

ตามที่กรมอนามัย โดย กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) ได้กำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC)

ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี ได้รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

ระดับที่ 1. Assessment

๑.๑บทวิเคราะห์สถานการณ์การเบิกจ่ายของศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี



จากตารางร้อยละการเบิกจ่ายของศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี นับตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 จนถึงปีงบประมาณ 2565 จากระบบบริหารการเงินการคลัง (GFMS) มารวบรวมและแสดงในรูปแบบกราฟพบว่าศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานีสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กรมอนามัยกำหนด มีเพียงปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ที่มีผลการเบิกจ่ายบางไตรมาสที่ต่ำกว่าเป้าหมายที่กรมกำหนด เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามที่วางแผนได้ ศูนย์อนามัยจึงปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติราชการใหม่ โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดอบรม การจัดประชุม จึงทำให้ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามที่กรมกำหนด และในปีงบประมาณ 2563 - 2565 การเบิกจ่ายเป็นไปตามที่กรมกำหนดทุกไตรมาส จากการวางแผนการปฏิบัติราชการภายใต้การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ผู้บริหารได้มองเห็นปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมา จึงมีนโยบายวางแผนการปฏิบัติราชการโดยใช้เป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นเกณฑ์ในแต่ละเดือนว่าต้องใช้งบประมาณเท่าไร ดำเนินการตามกิจกรรมไหนก่อนหลังและมุ่งเน้นนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติราชการแบบออนไลน์ เมื่อสามารถปฏิบัติราชการตามพื้นที่ได้รูปแบบการปฏิบัติราชการจะเน้นเรื่องการรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน การปฏิบัติตัว ควบคุมไปก้งงานด้านวิชาการ เพื่อให้ประชาชนได้รับความรู้ทั้งด้านไวรัสโคโรนา และด้านวิชาการหลักของศูนย์ ตลอดจนศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี จัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบข้อปฏิบัติ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร เพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกันในการปฏิบัติราชการ

การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.2565 ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี ได้รับงบประมาณ งบดำเนินงาน จำนวน 7,158,800 บาท มีการเบิกจ่ายดังนี้

เดือน ตุลาคม 2564 จำนวน 638,501.86 บาท คิดเป็น 9.31%

เดือน พฤศจิกายน 2564 จำนวน 1,443,615.99 บาท คิดเป็น 21.05

เดือน ธันวาคม 2564 จำนวน 2,595,916.50 บาท คิดเป็น 37.85%

เดือน มกราคม 2565 จำนวน 3,144,622.30 บาท คิดเป็น 45.85%

เดือน กุมภาพันธ์ 2565 จำนวน 3,557,591.47 บาท คิดเป็น 49.70%

เดือน มีนาคม 2565 จำนวน 3,689,263.32 บาท คิดเป็น 51.53% ซึ่งเบิกจ่ายได้ตามเป้าที่กรม

กำหนด

การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.2565 ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี ได้รับงบประมาณ รวมทั้งสิ้น 10,517,992.60 บาท เบิกจ่ายไตรมาสแรก 1 ตุลาคม 2564 ถึง 31 ธันวาคม 2564 คิดเป็น 32.92% รวมเป็นเงิน 3,328,229.00บาท เบิกจ่ายไตรมาสสอง 1 มกราคม 2565 ถึง 31 มีนาคม 2565 คิดเป็น 46.59 % รวมเป็นเงิน 4,900,642.26 บาท

1.2 องค์ความรู้ที่นำมาใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณ

องค์ความรู้ที่นำมาใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณ	URL
พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2561	https://hpc๘.anamai.moph.go.th/th/official-information/download?id=๘๖๑๑๓&mid=๒๔๓๑๙&mkey=m_document&lang=th&did=๓๐๒๔๙
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562	https://hpc๘.anamai.moph.go.th/th/official-information/download?id=๘๖๑๑๑&mid=๒๔๓๑๙&mkey=m_document&lang=th&did=๓๐๒๔๙
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560	https://hpc๘.anamai.moph.go.th/th/official-information/download?id=๘๖๑๑๓&mid=๒๔๓๑๙&mkey=m_document&lang=th&did=๓๐๒๔๙

2. Advocacy/Intervention การกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

1. มาตรการ	การติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย
หลักการและเหตุผล	เพื่อติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายให้ได้ตามเป้าที่กำหนด
PIRAB	GAP
P	ขาดคณะกรรมการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
I	ขาดการสนับสนุนในการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่าย
A	ขาดการสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรทราบถึงผลการเบิกจ่าย
	แนวทางการพัฒนา
P	แต่งตั้งคณะกรรมการ CFO เพื่อดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอก งบประมาณของสำนักงาน
I	การสนับสนุนการเร่งรัดเบิกจ่ายจากกลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ เพื่อติดตามแผนการ ใช้จ่ายประจำเดือน
A	สื่อสารให้บุคลากรในองค์กรทราบถึงผลการเบิกจ่าย จากการประชุม คณะ กบศ และการประชุมประจำเดือน
2 ประเด็นความรู้	การสื่อสารเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายให้บุคลากรในองค์กรทราบและเรียนรู้ เพิ่มเติมเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ
เหตุผลการนำประเด็น ความรู้มาใช้	บุคลากรในองค์กรมีส่วนสำคัญเป็นอย่างมากที่จะขับเคลื่อนการเบิกจ่ายให้บรรลุ เป้าหมายได้ ฉะนั้นการสื่อสารระเบียบต่างๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายให้บุคลากรใน องค์กรทราบนั้นจะทำให้การปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วตาม ระเบียบและระยะเวลา
กลุ่มเป้าหมาย	บุคลากรภายในองค์กร

ระดับที่ 3 : Management and Governance

3.1 จัดทำแผนการขับเคลื่อนมาตรการและประเด็นความรู้

ชื่อกิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมาย	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	ผลการขับเคลื่อน
1.แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (CFO)	ครั้ง	1 ครั้ง	1 ตค.64	31ตค 64	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว
2.สื่อสารแนวทางและแผน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันในการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของผู้รับบริการ(บุคลากรในศูนย์ฯ) ดังนี้ 1 แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.2565 2 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (งบดำเนินงาน) และแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ครั้ง	1 ครั้ง 1 ครั้ง	1 ตค 64	31ตค 64	ดำเนินการเสร็จสิ้น
3. จัดทำ SOP การเบิกจ่ายงบประมาณ	ครั้ง	1 ครั้ง	1 ตค 64	30พย64	ดำเนินการแล้วเสร็จ
4.จัดทำรายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) ทุกเดือน และสื่อสารทางเว็บไซต์ศูนย์อนามัยที่ 8 อุดรธานี	ครั้ง	5 ครั้ง	1ตค 64	28กพ65	ดำเนินการแล้วเสร็จ
5 มีการกำกับ ติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายให้บุคลากรในศูนย์ทราบทุกเดือนผ่านการประชุมประจำเดือน	ครั้ง	4ครั้ง	1พย64	28กพ65	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๖.มีการกำกับติดตามผลการเบิกจ่าย รายงานผลการเบิกจ่ายทุกเดือน ผ่านคณะกรรมการ CFO ศูนย์ฯ	ครั้ง	๕ ครั้ง	๑ตค ๖๔	๒๘กพ๖๕	ดำเนินการแล้วเสร็จ

3.2 นำหลักฐานการขับเคลื่อนอัฟโหลดขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน

https://hpc8.anamai.moph.go.th/th/fin/download?id=81539&mid=33373&mkey=m_document&lang=th&did=28252

3.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานีจัดทำคำสั่งศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี ที่ 159/2564 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี เพื่อดำเนินการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และ คำสั่งคณะกรรมการ CFO ในการติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณภายในศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี



คำสั่งศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี

ที่ ๖๕๙/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี

เพื่อให้การขับเคลื่อนของศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และเพื่อให้การปฏิบัติราชการของศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี มีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี ที่ ๑๖๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี

ดังนี้

- | | |
|---|-----------|
| ๑. ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี | ประธาน |
| ๒. รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ (ด้านส่งเสริมสุขภาพ) | กรรมการ |
| ๓. รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ (ด้านบริหาร) | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาอนามัยแม่และเด็ก | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยเรียน | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยรุ่น | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยสูงอายุ | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ | กรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้ากลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน | เลขานุการ |

โดยมีหน้าที่

๑. พิจารณาและกำหนดนโยบาย แผนการจัดสรรทรัพยากร การควบคุม กำกับ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี
๒. พิจารณามอบหมายภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบของกลุ่มงาน สร้างขวัญและกำลังใจ และพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การให้คุณและโทษ
๓. พิจารณาและกำหนดแนวทางปฏิบัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการต่างๆ ของทางราชการ
๔. กำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ
๕. พิจารณา...



คำสั่งศูนย์อำนวยการฯ ๘ อุตรดิตถ์
ที่ ๒๑๙/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการเงินการคลัง (CFO)
ศูนย์อำนวยการฯ ๘ อุตรดิตถ์

ตามที่ศูนย์อำนวยการฯ ๘ อุตรดิตถ์ ได้ดำเนินการปฏิบัติราชการโดยมีการบริหารทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถควบคุมป้องกันความเสี่ยงในหน่วยงาน ซึ่งพิจารณาจากความสามารถในการกระจายการจัดสรรค่าใช้จ่ายทุกหมวด ให้สอดคล้องกับเงินงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพของประชาชนในพื้นที่ให้มีคุณภาพได้

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวข้างต้นสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ต่อเนื่อง เป็นเอกภาพ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ศูนย์อำนวยการฯ ๘ อุตรดิตถ์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการเงินการคลัง (CFO) โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. นายสุภาภรณ์ สมุดศิลป์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒. นายวิรุฬ นนสุวรรณ	นักโภชนาการชำนาญการพิเศษ	รองประธาน
๓. นางสาวณิศา อนุญทนท์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวจิราพร อนุศรี	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กรรมการ
๕. นางสาวรุ่งสินี เพ็ญกุล	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๖. นายมีภูมิ ปัทมธรรมกุล	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๗. นางมณีรัตน์ แสนประสิทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๘. นางสาวสุนิษา บุญประสงค์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	กรรมการ
๙. นางสาวสุกัญญา คณะวาปี	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายจรัส มะลิศตา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีบทบาทหน้าที่

๑. กำกับติดตาม แผนด้านการเงินการคลัง การลงทุน และบริหารต้นทุนของศูนย์อำนวยการฯ ๘ อุตรดิตถ์ (งบดำเนินงาน, งบลงทุน, เงินบำรุงและงบอื่นๆ)
๒. สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในการดำเนินงานด้านการเงินการคลัง และบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ
๓. วิเคราะห์ รวบรวมปัญหา อุปสรรคสถานการณ์การเงินการคลังของหน่วยงาน(งบประมาณทุกประเภท) พร้อมทั้งแก้ไขปัญหามาจากผลการวิเคราะห์
๔. สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และวิธีการแก้ปัญหาเสนอต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ ทุกเดือน
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่...

- ๒ -

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

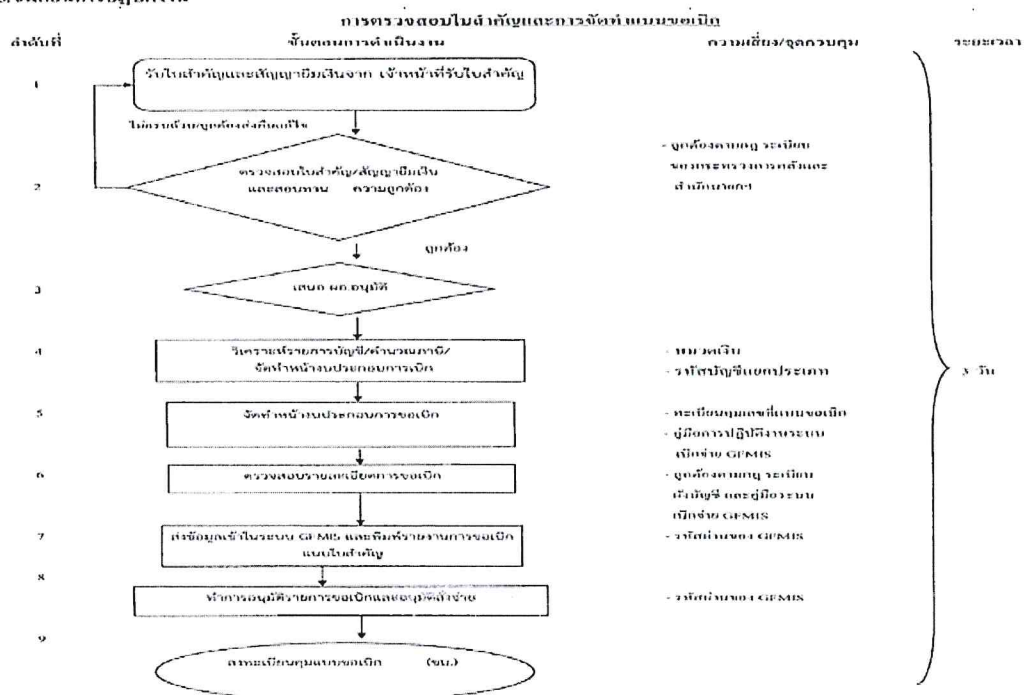
สั่ง ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวทิพา ไกรลาศ)
ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการฯ ๘ อุตรดิตถ์

3.4 จัดทำ SOP การเบิกจ่ายงบประมาณ <https://hpc8.anamai.moph.go.th/th/internal2565>

- มาตรฐานการปฏิบัติงาน**
(Standard Operating Procedure : SOP)
การกำกับติดตามการขอใช้เงินยืมไปราชการ ศูนย์อนามัยที่ 8 สุพรรณบุรี
- 1.วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงาน
 - 1.1 เห็นความสำคัญของการขอใช้เงินยืมไปราชการให้ตรงตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน
 - 1.2 เกิดความรู้ ความเข้าใจในหลักการของการขอใช้เงินยืมไปราชการ
 - 1.3 สามารถวิเคราะห์ความถี่ไปใช้ในการปฏิบัติงาน
 - 2.ขอบเขต ครอบคลุมการดำเนินงานเกี่ยวกับการยืมเงินไปราชการ
 - 2.1 ด้านการขออนุมัติยืมเงินไปราชการ
 - 2.2 ด้านการขอใช้เงินยืมไปราชการ
 3. หน้าที่งาน
 - 3.1 ถูกให้เป็นเงินยืมไปราชการ หมายถึง บุคลากรในหน่วยงานราชการที่มีสิทธิในการยืมเงินไปราชการ
 - 3.2 การกำกับติดตาม หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ให้เป็นไปอย่างจริงจัง
 - 4.ผู้รับผิดชอบ
 - 4.1 ผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่เฝ้าระวังโดยคอยหลักการในการกำกับติดตามการขอใช้เงินยืมไปราชการ
 - 4.2 หัวหน้าแผนกการเงินการคลัง มีหน้าที่ควบคุมกำกับเงินที่เบิกจ่ายในการกำกับติดตามการขอใช้เงินยืมไปราชการ
 - 4.3 หัวหน้างานมีหน้าที่จัดทำแผนงานการกำกับติดตามการขอใช้เงินยืมไปราชการ
 - 4.4 ผู้รับผิดชอบงาน มีหน้าที่วางแผนการติดตามการขอใช้เงินยืมไปราชการ

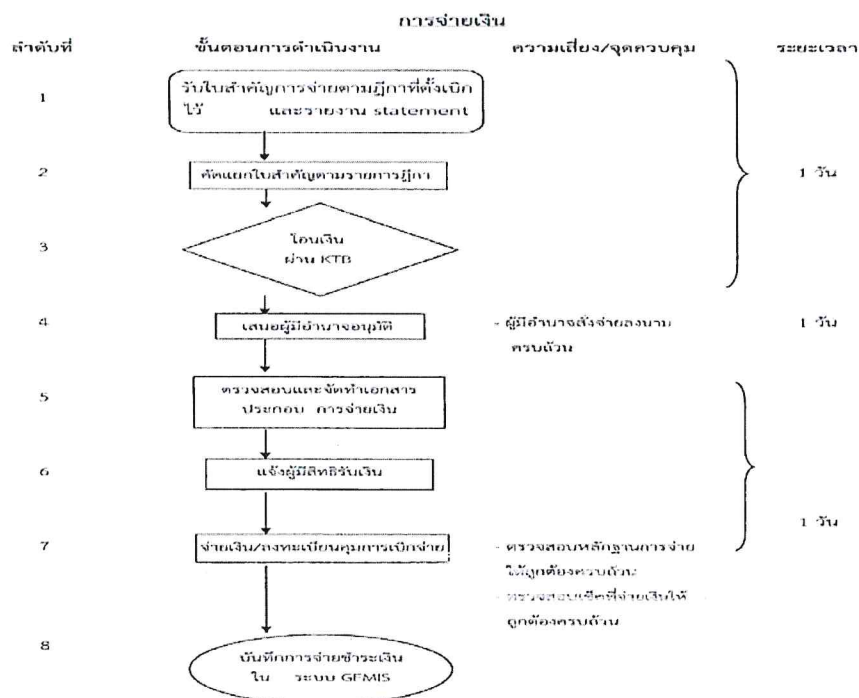
5.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



1. ใบบันทึกผู้ป่วยถูกเขียนโดยคนไข้หรือผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ที่รักษาผู้ป่วย
2. ข้อมูลประวัติคนไข้ในใบบันทึกเขียนโดยเภสัชกรคลินิก โรงพยาบาล
3. ควรเขียนตามแบบฟอร์มใบบันทึกของโรงพยาบาลที่ส่งมอบ และเนื้อหา ซึ่งวิธีนี้จะลดความผิดพลาดจากการฉีกและนำบันทึกมาเขียน
- ใบใบบันทึกนี้ใช้การตามใบบันทึกของ สสจ.จังหวัดน่าน
4. ใบใบบันทึกใช้การตามใบบันทึกของ สสจ.ขอนแก่น

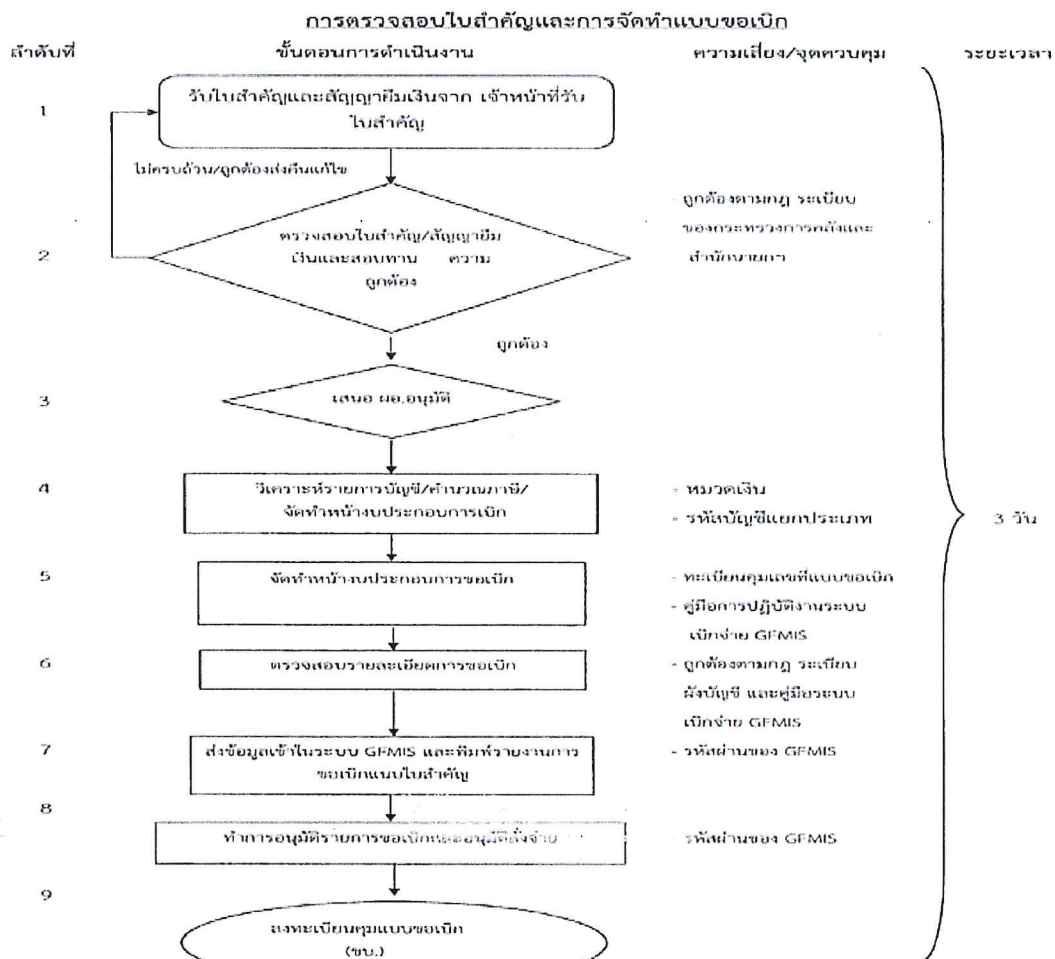
1. จัดทำเอกสารตามแบบฟอร์มเอกสารภายในสำนักงาน
2. ให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับหน้าที่ของหน่วยงาน และจัดให้มีการนำแบบทดสอบมาฝึก
3. นำผลการฝึกซ้อมมาจัดทำเป็นเอกสารเพื่อใช้ในการนำแบบฟอร์มเอกสารมาฝึก
 - ก.ตามหน้าที่ของงาน และ (ข. ก) โดยกรณีฉุกเฉินบุคลากรสามารถเบิก (ข. ก)
 - ก.ตามงานตามภารกิจสำนักงาน ส่วนราชการ (ข. ก) โดยกรณีฉุกเฉินบุคลากรสามารถเบิก (ข. ก)
4. นำแบบทดสอบมาฝึกซ้อมและนำแบบฟอร์มเอกสารมาฝึก
5. ทำการนำแบบฟอร์มเอกสารมาฝึกซ้อม และนำแบบฟอร์มเอกสารมาฝึก
6. นำแบบฟอร์มเอกสารมาฝึกซ้อมและนำแบบฟอร์มเอกสารมาฝึก

1. ถ้ามีตัวชี้วัดในการวัดการดำเนินงานที่ประสบความสำเร็จ
2. ถ้ามีตัวชี้วัดในการวัดการดำเนินงานที่มีตัวชี้วัดในการวัดความสำเร็จ
3. ถ้ามีตัวชี้วัดในการวัดการดำเนินงานที่มีตัวชี้วัดในการวัดความสำเร็จ
4. ถ้ามีตัวชี้วัดในการวัดการดำเนินงานที่มีตัวชี้วัดในการวัดความสำเร็จ
5. ถ้ามีตัวชี้วัดในการวัดการดำเนินงานที่มีตัวชี้วัดในการวัดความสำเร็จ
6. ถ้ามีตัวชี้วัดในการวัดการดำเนินงานที่มีตัวชี้วัดในการวัดความสำเร็จ
7. ถ้ามีตัวชี้วัดในการวัดการดำเนินงานที่มีตัวชี้วัดในการวัดความสำเร็จ
8. ถ้ามีตัวชี้วัดในการวัดการดำเนินงานที่มีตัวชี้วัดในการวัดความสำเร็จ



ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. รับใบสำคัญการเบิกเงินรายจ่ายส่วนราชการ กับรายงานการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (statement)
2. จัดแยกใบสำคัญตามประเภทการเบิกเงินและรวบรวมให้เป็นประเภทเดียวกัน เช่น ใบสำคัญราย
ใบสำคัญรายสิ้นเดือนหรือรายกลาง
3. ตรวจสอบเอกสารที่ได้ในบัญชีกับบัญชีรับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (statement) ในระบบ sub corporate online
4. ทำรายการโอนเงิน ผ่านระบบ sub corporate online
5. จัดทำใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่ต้องออกให้กับบุคคลภายนอก
6. แจ้งให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ
7. ลงทะเบียนข้อมูลการเบิกจ่าย
8. นำใบสำคัญรายจ่ายการเงินในระบบ GFMS web online (web)
9. รวบรวมเอกสารและใบสำคัญการจ่ายเงินให้สำนักงานบัญชี



ขั้นตอนการตรวจสอบใบสำคัญเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ

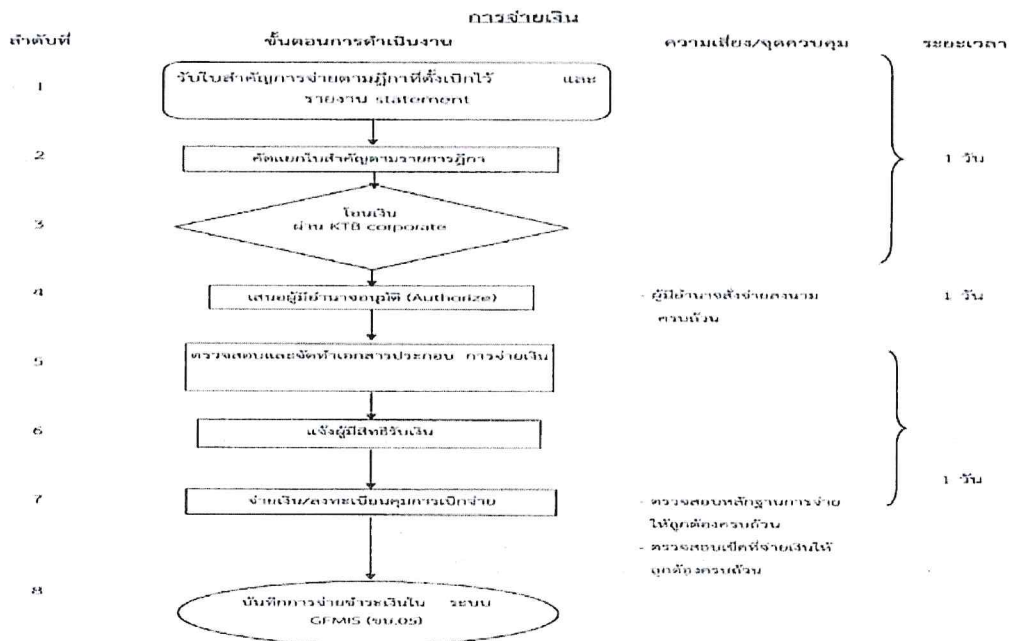
1. รับใบสำคัญ/สัญญาเงินจากเจ้าหน้าที่รับใบสำคัญ
2. จำแนกประเภทใบสำคัญตามประเภทการขอเบิก หมวดเงิน
3. ตรวจสอบความครบถ้วน/ถูกต้องของใบสำคัญตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของกระทรวงการคลังและสำนักงานกฤษฎีกา
- ใบสำคัญที่ไม่ครบถ้วน/ถูกต้อง ส่งคืนแก้ไข
4. ใบสำคัญที่ครบถ้วน/ถูกต้อง เสนอ ผอ.อนุมัติ

ขั้นตอนการขอเบิกในระบบ GFMIS Web Online

1. จำแนกเอกสารตามประเภทของใบสำคัญ
2. วิเคราะห์รายการบัญชีตามรหัสบัญชีแยกประเภท/จำนวนภาษี และจัดทำหนังสือประกอบขอเบิก
3. นำรายละเอียดข้อมูลการเบิกแต่ละประเภทพิมพ์ในหนังสือประกอบขอเบิก
- คู่มือการเบิกจ่ายตรงเจ้าหนี้ (ฉบับ.01) โดยทะเบียนคุมแบบขอเบิก(ฉบับ.01)
- คู่มือการขอเบิกจ่ายผ่านส่วนราชการ (ฉบับ.02-03) โดยทะเบียนคุมแบบขอเบิก(ฉบับ.02-03)
4. ตรวจสอบรายละเอียดการขอเบิกของข้อมูลในเอกสารและหนังสือประกอบขอเบิก
5. ทำการส่งข้อมูลเข้าในระบบ GFMIS Web Online ได้เลขที่เอกสารจากระบบและพิมพ์รายงานการขอเบิกแนบใบสำคัญ
6. ลงทะเบียนคุมแบบขอเบิกแต่ละประเภท

ประเภทเอกสารที่ตรวจสอบ

1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
2. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ค่าใช้สอยในการจัดงานต่าง ๆ
3. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
4. ค่าเช่าบ้าน
5. ค่าตอบแทน ฯลฯ
6. ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์
7. ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ/จ้าง ของกลุ่ม/ฝ่ายต่าง ๆ
8. อื่น ๆ



[illegible]

การติดตามการขาดใช้เงินยืมไปราชการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ลำดับที่

```

graph TD
    1[เจ้าหนี้ที่สำรวจวันครบกำหนด  
ในทะเบียนคุมลูกหนี้] --> 2{เจ้าหนี้ที่แจ้งผู้ยืมเงินไปราชการ  
ให้ทราบถึงวันครบกำหนด}
    2 --> 3[พนักงานสืบติดตามตรวจสอบครั้งที่ 1]
    3 --> 4{เจ้าหนี้แจ้งพนักงานสืบให้ขอใช้เงินยืม  
ครั้งที่ 1 เมื่อครบกำหนด}
    4 --> 5[พนักงานสืบติดตามตรวจสอบครั้งที่ 2]
    5 --> 6{เจ้าหนี้แจ้งพนักงานสืบให้ขอใช้เงินยืมครั้งที่ 2 เมื่อ  
เกินกำหนด 7 วันหลังจากครั้งที่ 1}
    6 --> 7[พนักงานสืบติดตามตรวจสอบครั้งที่ 3]
    7 --> 8{เจ้าหนี้แจ้งพนักงานสืบให้ขอใช้เงินยืมครั้งที่ 3  
เมื่อเกินกำหนด 7 วันหลังจากครั้งที่ 2}
            
```

ระยะเวลา

1. เจ้าหนี้ที่สำรวจวันครบกำหนด ในทะเบียนคุมลูกหนี้

2. เจ้าหนี้ที่แจ้งผู้ยืมเงินไปราชการ ให้ทราบถึงวันครบกำหนด

3. พนักงานสืบติดตามตรวจสอบครั้งที่ 1

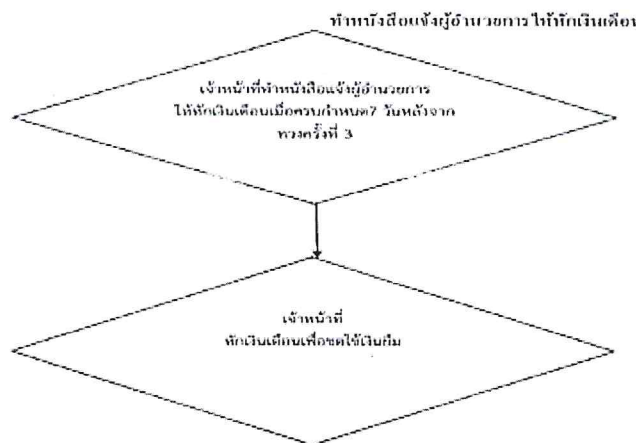
4. เจ้าหนี้แจ้งพนักงานสืบให้ขอใช้เงินยืม ครั้งที่ 1 เมื่อครบกำหนด

5. พนักงานสืบติดตามตรวจสอบครั้งที่ 2

6. เจ้าหนี้แจ้งพนักงานสืบให้ขอใช้เงินยืมครั้งที่ 2 เมื่อเกินกำหนด 7 วันหลังจากครั้งที่ 1

7. พนักงานสืบติดตามตรวจสอบครั้งที่ 3

8. เจ้าหนี้แจ้งพนักงานสืบให้ขอใช้เงินยืมครั้งที่ 3 เมื่อเกินกำหนด 7 วันหลังจากครั้งที่ 2



7 วันหลังจากทวงครั้งที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1 เจ้าหน้าที่สำรวจวันครบกำหนดชำระหนี้เงินยืม ตามทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม
- 2 เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ยืมเงินไปราชการล่วงหน้าถึงวันครบกำหนดชำระหนี้เงินยืม
- 3 เจ้าหน้าที่ทำหนังสือทวงไร้อัดใช้เงินยืมครั้งที่ 1 เมื่อครบกำหนด
- 4 เจ้าหน้าที่ทำหนังสือทวงไร้อัดใช้เงินยืมครั้งที่ 2 หลังจากทำหนังสือทวงครั้งที่ 1
- 5 เจ้าหน้าที่ทำหนังสือทวงไร้อัดใช้เงินยืมครั้งที่ 3 หลังจากทำหนังสือทวงครั้งที่ 2
- 6 เจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยความสะดวก ให้กู้เงินเดือนเพื่อมาใช้เงินยืม
- 7 เจ้าหน้าที่หักเงินเดือนเพื่อมาใช้เงินยืมไปราชการ

3.5 รายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด ตามคำรับรองฯ ทุกเดือนและนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไปตาม <https://hpc8.anamai.moph.go.th/th/budget-money>

3.6 รายงานผลติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1) ณ วันที่ 15 ของทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์ภายในวันที่ 20 ของทุกเดือน ตาม <https://hpc8.anamai.moph.go.th/th/detail-budget>

รายงานกำกับติดตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

เดือน มีนาคม 2565

ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ

1) การทำแผนการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่าย

ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี กำหนดแผนการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย เป็นรายวัน โดยมอบหมายให้กลุ่มอำนวยการรายงานสถานการณ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย ให้ท่านผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี ได้รับทราบรายวัน และให้รายงานการเบิกจ่ายภาพรวมในวาระ สืบเนื่องในการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี เป็นประจำทุกๆ เดือน และในเดือน มีนาคม 2565 ได้รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ 51.53

2) จัดทำรายงานการติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดร้อยละการเบิกจ่าย ศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี

การจัดทำรายงานการติดตามการเบิกจ่ายศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี โดยจัดทำรายงานผลติดตาม เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ (รบจ.1)



(นางสาวทิพา ไกรลาศ)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 8 อุตรธานี

