



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐๔๕๖๑-๖๐๕๑-๖.....

ที่ ศก. ๐๐๓๓.๐๖๗/ ๑๕๗๒ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอสรุปรายงานการประชุมพัฒนาการบริหารหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ได้จัดประชุมพัฒนางานบริหารหน่วยงานใน
สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม
อาคารส่งเสริมสุขภาพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป เห็นควรแจ้งให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ทราบ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพิศดารากฤตย์ พรหมมี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- | | |
|--|---------------------------------------|
| ☐ อนุมัติ | ☐ อนุญาต |
| ☐ ชอบ | ☒ ทราบ |
| ☐ ขอฟบ | ☐ ลงบันทึก |
| ☒ แจ้งผู้เกี่ยวข้อง | ☐ ดำเนินการ |
| ☐ ประสาน..... | |

(นายสุริยนต์ ห่อคำ)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติราชการแทน

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

รายงานการประชุม พัฒนางานบริหาร

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๘

วันศุกร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมอาคารส่งเสริมสุขภาพ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

รายงานการประชุมพัฒนางานบริหาร
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ
ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๘
เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๘ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘
เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมอาคารส่งเสริมสุขภาพ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

ผู้มาประชุม

๑	นายสุริยนต์ หล้าคำ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านบริการทางวิชาการ)	สสจ.ศรีสะเกษ
๒	นางสาวคณธ์ ไตรพิพัฒน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	สสจ.ศรีสะเกษ
๓	นายวัฒนะ หาคำ	นิติกรชำนาญการ	สสจ.ศรีสะเกษ
๔	นายพัทธราภุติ พรหมมี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สสจ.ศรีสะเกษ
๕	นายเด่นอำพล รูปงาม	นายช่างเทคนิคชำนาญงาน	สสจ.ศรีสะเกษ
๖	นางมยุรี ภูัดัด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	สสจ.ศรีสะเกษ
๗	นางวิภาภรณ์ วุฒิวิรุณกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	สสจ.ศรีสะเกษ
๘	นางลำไย มูลตระกูล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	สสจ.ศรีสะเกษ
๙	นางวาริณัญญ์ วิเศษหมื่น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๐	นางสาวกชกร ดาผา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๑	นางนิภาทรา โตไทยะ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๒	นางสาวณัฐสินี พวงสวัสดิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๓	นางสาวสร้อยญา ทองท่ามา	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๔	นางสาวเกวณีน บุษยเสนอ	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๕	นางสาวพิไลวรรณ สมแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๖	นางสาวปาริชาติ แก้วคำไสย์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๗	นางสาวณิชากร มะโรณี	เจ้าพนักงานธุรการ	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๘	นายณพพร โสพัฒน์	นายช่างโยธา	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๙	นางสาวเพชรรัตน์ สุทธภักดี	นักวิชาการพัสดุ	สสจ.ศรีสะเกษ
๒๐	นางสาวฐิติมา เสนาะ	นักวิชาการพัสดุ	สสจ.ศรีสะเกษ
๒๑	นางสาวสุภาวดี นิมพาลี	นักวิชาการพัสดุ	สสจ.ศรีสะเกษ
๒๒	นางสาวเจนจิรา สืบศรี	นักวิชาการพัสดุ	สสจ.ศรีสะเกษ
๒๓	นางสาวสุภัค สีเพี้ยแก้ว	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	สสจ.ศรีสะเกษ
๒๔	นางสาวพัชรภรณ์ เสนาะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสจ.ศรีสะเกษ

๒๕	นายรัตนันตร์ พรหมจันทร์	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสจ.ศรีสะเกษ
๒๖	นางพยอม รวยสูงเนิน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	รพ.ศรีสะเกษ
๒๗	นางสาวชลอธร เทวบุตร	นิติกรปฏิบัติการ	รพ.ศรีสะเกษ
๒๘	น.ส.จิราวรรณ พรหมมานนท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รพ.ปราณคึก
๒๙	นางมาลีวรรณ รูปสว่าง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	รพ.ปราณคึก
๓๐	นางศุภนา มงคลสาร	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	รพ.ปราณคึก
๓๑	นางสาวสายใจ ชุมทอง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	รพ.เบญจลักษณ์
๓๒	นางสาวปนัดดา ยอดเอื้อ	นักจัดการงานทั่วไป	รพ.เบญจลักษณ์
๓๓	นางศกลวรรณ พานวัลย์	นักวิชาการพัสดุ	รพ.เบญจลักษณ์
๓๔	นางสาวสาวิตรี ปานนวม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	รพ.เบญจลักษณ์
๓๕	นางนภเกตต์ ชันศิลา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รพ.วังหิน
๓๖	นางสาววันดี ตัดสมัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.วังหิน
๓๗	นางสาวมลฤดี ทวี	นักวิชาการพัสดุ	รพ.วังหิน
๓๘	นางสาวกรวรรณ ลอทอง	พนักงานพัสดุ	รพ.ขุขันธ์
๓๙	นางพวงผกา บุตะเคียน	นักวิชาการพัสดุ	รพ.ขุขันธ์
๔๐	นางภัทรนิษฐ์ ยิ่งยง	จพ.ธุรการปฏิบัติงาน	รพ.กันทรารมย์
๔๑	นางสุนันท์นี บุญรอด	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	รพ.กันทรารมย์
๔๒	นางกาญจนา มโนรัตน์	จพ.การเงินและบัญชีชำนาญงาน	รพ.กันทรารมย์
๔๓	นางสาวชัยญา พันธโคตร	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.กันทรารมย์
๔๔	นางสาวธัญลักษณ์ จันทร์ส่อง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	รพ.บึงบูรพ์
๔๕	นายอักรพล เหมสินธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.บึงบูรพ์
๔๖	นางสาววาสนา วงศ์พิลา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	รพ.ศรีรัตนะ
๔๗	นางสาวศิริพร พิลากร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	รพ.ศรีรัตนะ
๔๘	นางสาวจรรยา พะวงษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	รพ.ศรีรัตนะ
๔๙	นางสาวณัฐกฤตา ไสกระจำง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	รพ.ห้วยทับทัน
๕๐	นางสาวจรรยา อินทร์แก้ว	นักวิชาการพัสดุ	รพ.ห้วยทับทัน
๕๑	นางสาวจันทร์จิรา ชันติวงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.ห้วยทับทัน
๕๒	นายอนิรุทธิ์ สัมฤทธิ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รพ.กันทรลักษณ์
๕๓	นายบุญเพ็ง วิถี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	รพ.ภูสิงห์
๕๔	นางสาววรุณี ศรีไสย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	รพ.ภูสิงห์
๕๕	นางสาวเทวรัตน์ รุ่งแสง	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.ภูสิงห์
๕๖	นางภณทิรา โยธี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รพ.พยุห์
๕๗	นางสาววนิสา วิเศษเสาร์	นักวิชาการพัสดุ	รพ.พยุห์
๕๘	นางสาวปวีณา พยุพัต	เจ้าพนักงานธุรการ	รพ.พยุห์

๕๙	นางสาวธิตยากร สิริพิเดช	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รพ.ยางชุมน้อย
๖๐	นางอุไรวรรณ แก้วคำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	รพ.ยางชุมน้อย
๖๑	นางสาวทิพย์รัตน์ สิริสาร	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.ยางชุมน้อย
๖๒	นางนิตยา ปัดดา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	รพ.น้ำเกลี้ยง
๖๓	นายศรัณย์ ชำนาญระเปียบกิจ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	รพ.น้ำเกลี้ยง
๖๔	นางสาวสุภาพร พรหมธร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	รพ.น้ำเกลี้ยง
๖๕	นายพิพัฒน์พน ศิริประไพ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.โพธิ์ศรีสุวรรณ
๖๖	นางสาวอรทัย พึ่งพัก	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	รพ.โพธิ์ศรีสุวรรณ
๖๗	นางสาวสุรีย์พร ศรีสรณ	เจ้าพนักงานพัสดุ	รพ.โพธิ์ศรีสุวรรณ
๖๘	นางสาวพรรษา เพชรล้วน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	รพ.ขุนหาญ
๖๙	นายชินกรณ์ รังสี	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.ขุนหาญ
๗๐	นายอรัญ พรหมวงศ์	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	รพ.ขุนหาญ
๗๑	นางจิราพร นครราช	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	รพ.ราชสีไศล
๗๒	นางสาวนวลพรรณ บุขบงก์	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	รพ.ราชสีไศล
๗๓	นางสาวธิดา มุลลา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	รพ.เมืองจันทร์
๗๔	นางวิไลวรรณ กันภัย	เจ้าพนักงานธุรการ	รพ.เมืองจันทร์
๗๕	นายณรงค์ฤทธิ์ จิตรรัก	นักวิชาการพัสดุ	รพ.เมืองจันทร์
๗๖	นางสาวเจนจิรา วิเศษสังข์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	รพ.เมืองจันทร์
๗๗	นางสาวนงลักษณ์ บุญไชโย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	รพ.ไพรบึง
๗๘	ว่าที่ร้อยตรีหญิงปราณี รุ่งแสง	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.ไพรบึง
๗๙	นางสาวสุภาพร ยอดแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	รพ.อุทุมพรพิสัย
๘๐	นางสาวประภาพร ก้านเพชร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	รพ.อุทุมพรพิสัย
๘๑	นางสาวอรรพรรณ ช้อนศรี	นักวิชาการพัสดุ	รพ.อุทุมพรพิสัย
๘๒	นางสาวเสาวนีย์ ประสิทธิชัย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	รพ.โนนคูณ
๘๓	นางสาวเพ็ญลัดดา ศักดิ์สิงห์	เจ้าพนักงานธุรการ	รพ.โนนคูณ
๘๔	นางสาวณิชา พวงแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	รพ.ศิลาลาด
๘๕	นางปิยมาศ โพธิ์งาม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	รพ.ศิลาลาด
๘๖	นายวินิจ มนทอง	นักวิชาสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ปรางค์กู่
๘๗	นางสาวอมรรรัตน์ โทแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.ปรางค์กู่
๘๘	นายเอื้ออังกูร คำมา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.โนนคูณ
๘๙	นายธรรมบุญ มีสน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ไพรบึง
๙๐	นางนงลักษณ์ ธรรมประดิษฐ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.ไพรบึง
๙๑	นางอุษณีย์ ทิละบาล	นักสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.กันทรารมย์
๙๒	นางสาวพนิดา ศรีพรม	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.กันทรารมย์

๙๓	นายทรงศักดิ์ มณีวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ยางชุมน้อย
๙๔	นางสาวทัศนีย์ คำขาลี	นักวิชาการสาธารณสุข	สสอ.ยางชุมน้อย
๙๕	นางสุพรรณิการ์ อสีพงษ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.บึงบูรพ์
๙๖	นายสมชาย ทองสุบ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.บึงบูรพ์
๙๗	นายพงษ์ศักดิ์ แสงแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ศรีรัตนะ
๙๘	นางชลภัสร์ บุญสด	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สาธารณสุข	สสอ.ศรีรัตนะ
๙๙	นางสาวจุฑาภรณ์ งามวิสัย	นักสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ขุนหาญ
๑๐๐	นายคมสัน รัตนสีหภูมิ	นักสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ขุขันธ์
๑๐๑	นายชยพล เสนาภักดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ภูสิงห์
๑๐๒	นางสาวดาวใจ นครอินทร์	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.ภูสิงห์
๑๐๓	นางสาวมยุรี นามวิสัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เมืองจันทร์
๑๐๔	นางสาวจุฑามาศ พาหา	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.เมืองจันทร์
๑๐๕	นางสาวสุจิตรา คำเงา	นักสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.โพธิ์ศรีสุวรรณ
๑๐๖	นางสาววราพรรณ ลีลัน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เบญจลักษณ์
๑๐๗	นางสาวณัฐรดา มั่งชา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สสอ.เบญจลักษณ์
๑๐๘	นางสาวมยุรี สิมมะโรง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.วังหิน
๑๐๙	นางสาวสาวิณี สำเภา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	สสอ.วังหิน
๑๑๐	นายธราพงษ์ สะโสดา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.กันทรลักษณ์
๑๑๑	นางชนมณีภา แก้วพลงาม	นักสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ห้วยทับทัน
๑๑๒	นายอดิกันต์ ภูนุภา	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.ห้วยทับทัน
๑๑๓	นายศักดิ์พันธ์ พันธุ์สวัสดิ์	นักสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ราชีไศล
๑๑๔	นางประเพียร อสีพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สสอ.ราชีไศล
๑๑๕	นายอรรณวุฒิ เมตกรณสกุลศิริ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	สสอ.ศิลาลาด
๑๑๖	นางสาวกัญญารัตน์ ธรรมวัตร	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	สสอ.ศิลาลาด
๑๑๗	นางสาวกัญญา บุญมา	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.อุทุมพรพิสัย
๑๑๘	นางสาวพิชญ์ชาพรรณ สหสร้างชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	สสอ.เมือง

ผู้ไม่มาประชุม

๑	นางปสุตา ทางาม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	รพ.เบญจลักษณ์
๒	นางสาวธีรชญา วงษ์ขันธ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	รพ.ขุขันธ์
๓	นางกาญจนา พงศ์พฤทธิวัฒน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รพ.ราชีไศล
๔	นางสาวน้ำฝน พนารินทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	สสอ.โนนคูณ
๕	นางสาวศรัณญา พรรณา	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.กันทรลักษณ์
๖	นายวุฒิวัฒนา เฟื่องชัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เมือง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑	นายไกรสร ไชยทอง	นักสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.น้ำเกลี้ยง
๒	นางภัทราพร อนุสรณ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	รพ.พุชนธ์
๓	นางสาววิไลวรรณ บุคตาวงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.ราชสีไศล
๔	นางเสาวลักษณ์ ไชยโชค	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	สสจ.ศรีสะเกษ
๕	นายธีระวุธ คำโสภา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	สสจ.ศรีสะเกษ
๖	นางภัทราภรณ์ นิลวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.น้ำเกลี้ยง
๗	นายธีรรัตน์ สุปัตติ	นักวิชาการพัสดุ	รพ.บึงบูรพ์
๘	นางชนิษฐา ขอสินกลาง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สสจ.ศรีสะเกษ
๙	นางสาวศิวพร บาททอง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๐	นางสาวกัญญศิริ ณ์ชัศคปภา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	รพ.ศรีสะเกษ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระก่อนการประชุม:

๑. เรื่อง นโยบายจากนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่อง จังหวัดศรีสะเกษได้กำหนดจัดงาน “เว้ากันยามเช้า ชาวศรีสะเกษ” สภากาแพโรบัสต้าศรีสะเกษ

จังหวัดศรีสะเกษ กำหนดจัดงาน “เว้ากันยามเช้า ชาวศรีสะเกษ” สภากาแพโรบัสต้าศรีสะเกษ โดยกระทรวงสาธารณสุขเป็นเจ้าภาพดำเนินงาน (สสจ.ศรีสะเกษ , รพศ., รพท., รพช.ทุกแห่ง และ สสอ.ทุกแห่ง) ในวันพุธที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ ณ อาคารโดม สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

- การแต่งกาย : ชุดผ้าทอเบญจศรี ผ้าไทย ผ้าพื้นเมือง หรือชุดสุภาพ

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๑.๒ กำหนดการประชุมขับเคลื่อนนโยบาย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ กำหนดการประชุมขับเคลื่อนนโยบาย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ ในวันจันทร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลภูสิงห์ จังหวัดศรีสะเกษ

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๑.๓ แจ้างแผนนิเทศงานสาธารณสุขผสมผสาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ประจำปี ๒๕๖๘

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ กำหนดแผนออกนิเทศงานสาธารณสุขผสมผสาน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ไตรมาส ๓) ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน ถึง ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ นิเทศงานในรูปแบบ
คปสอ.โซน



(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ๑ - ผ๘)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๑.๔ กำหนดจัดมหกรรมประชุมวิชาการ Six Smart Sisaket season III : The Power of Health Collaboration ระดับโซน จังหวัดศรีสะเกษ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ กำหนดจัดมหกรรมประชุมวิชาการ Six Smart Sisaket season III : The Power of Health Collaboration ระดับโซน จังหวัดศรีสะเกษ ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โซน ๑
- ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โซน ๒
- ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โซน ๓
- ครั้งที่ ๔ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โซน ๔
- ครั้งที่ ๕ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โซน ๕
- ครั้งที่ ๖ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โซน ๖

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ได้จัดทำสรุปมติที่ประชุม และรายงานการประชุมพัฒนางานบริหาร หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมอาคารส่งเสริมสุขภาพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ได้รับทราบทาง website <http://www.ssko.moph.go.th> เมื่อดาวนโหลดจากกลุ่มงาน จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณาและรับรองรายงานการประชุมต่อไป

มติที่ประชุม:- ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอจากกลุ่มงานและงานต่างๆ

๔.๑ โรงพยาบาลศรีสะเกษ

-ไม่มี-

๔.๒ กลุ่มงานประกันสุขภาพ

๔.๒.๑ กองทุนผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ

๑. กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข แจ้งจัดสรรเงินเหมาจ่ายรายหัว งวดที่ ๑/๒๕๖๘ (ไตรมาสที่ ๑-๒) สำหรับโรงพยาบาลที่มีเป้าหมายผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ ซึ่งสามารถ ดาวนโหลดหนังสือแจ้งจัดสรรจาก Website Financial Data Hub (FDH) และตรวจสอบเงินโอนเพื่อออกใบเสร็จรับเงินให้กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ ต่อไป

๒. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ได้รับจัดสรรเงินเหมาจ่ายรายหัว สำหรับบริการผู้ป่วยนอกกรณีส่งต่อ ภายในจังหวัดและต่างจังหวัด ขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดสรรตามข้อมูลบริการที่โรงพยาบาลทุกแห่งให้บริการ หากโรงพยาบาลได้รับเงินโอน ให้ออกใบเสร็จรับเงินส่งให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

๓. รายงานการรับและการใช้จ่ายเงินงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป (เงินอุดหนุนจัดบริการด้านสาธารณสุขบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปีละ ๒ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ ส่งเดือนเมษายน ๒๕๖๘ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – มีนาคม ๒๕๖๘)

ครั้งที่ ๒ ส่งเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ (เดือนเมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘)

ขอให้โรงพยาบาลทุกแห่ง จัดทำรายงานดังกล่าว รอบ ๖ เดือนแรก ส่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ภายในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ระเบียบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าว สามารถใช้ได้ ๒ ปีงบประมาณ (ปีที่ได้รับโอน และปีถัดไป) หากใช้ไม่ทันในห้วงเวลาที่กำหนด และดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นระหว่างปี ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๒.๒ การปรับแผนเงินบำรุงและแผน Planfin ครึ่งปีหลัง

กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ แจ้งระยะเวลาให้หน่วยบริการดำเนินการปรับแผน ระหว่างวันที่ ๑ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ซึ่งกลุ่มงานประกันสุขภาพ อยู่ระหว่างการติดต่อวิทยากร ดังนั้น จึงขอให้ทุกหน่วยบริการ เตรียมข้อมูลและยกร่างการปรับแผนครึ่งปีหลังไว้

ประธานแจ้งให้มีการประชุมทำความเข้าใจกับหน่วยสำนักงานสาธารณสุขอำเภอด้วย ทั้งนี้ การจัดประชุมในครั้งนี้ กลุ่มงานประกันสุขภาพ ได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการประชุมปรับแผนเงินบำรุงและแผน Planfin ครึ่งปีหลัง ประกอบด้วยผู้รับผิดชอบจากโรงพยาบาลทุกแห่ง และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๒.๓ รายงานสถานการณ์การเงินการคลังโรงพยาบาล

จากการที่กลุ่มงานประกันสุขภาพ ขอความร่วมมือให้โรงพยาบาลทุกแห่ง รายงานสถานการณ์การเงินการคลังโรงพยาบาล ส่งให้จังหวัด เป็นประจำทุกเดือน ซึ่งตามแบบรายงานดังกล่าว จะขอปรับปรุงรายละเอียดเพิ่มเติม (จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๓ กลุ่มงานพัฒนาศาสตร์สาธารณสุข

-ไม่มี-

๔.๔ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

๔.๔.๑ การเลือกพื้นที่ของผู้สอบแข่งขันได้

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รายงานผลการเลือกพื้นที่ผู้สอบแข่งขันได้ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยจังหวัดศรีสะเกษได้ยื่นยันการใช้บัญชี ๒ ตำแหน่ง คือ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ และนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ โรงพยาบาลไพรบึง ซึ่งมีผู้เลือกพื้นที่ในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ส่วนตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ไม่มีผู้เลือก ซึ่งทางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ไม่มีบัญชีตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เนื่องจากผู้สอบแข่งขันได้หมดบัญชี จึงแจ้งให้ทางหน่วยงานกลับไปทบทวนการบริหารตำแหน่ง แล้วทำหนังสือแจ้งกลับมาที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลว่าแนวทางจะบริหารต่อไปอย่างไร

ในส่วนของความเคลื่อนไหวบัญชีผู้สอบแข่งขัน ยังคงเหลือตำแหน่งนักโภชนาการปฏิบัติการ ๔๑ ราย นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ ๘๗ ราย นิติกรปฏิบัติการ ๑๖ ราย นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ๖๖๘ ราย และนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ๒๒๘ ราย หากหน่วยงานมีตำแหน่งว่างในสายงานดังกล่าวที่ประสงค์จะเรียกผู้สอบแข่งขัน ให้ทำหนังสือแจ้งมาที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

จุดประสงค์:- เพื่อทราบและดำเนินการ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๔.๒ การรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ขอให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการทดลอง ราชการ สำหรับข้าราชการ ทั้งหมด ๑๓ ราย ที่บรรจุใกล้ครบกำหนดระยะเวลา “รายงานผลการทดลอง ราชการ” รอบ ๒ (๖ เดือน) ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากครบกำหนด

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ๘๓ – ผ๘๖)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบและดำเนินการ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๔.๓ การบริหารตำแหน่งว่าง พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และ ลูกจ้างชั่วคราว

(รายละเอียด)

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ๘๗ – ผ๘๙)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๔.๔ การย้าย (การชักข้อ)

ขั้นตอนการยื่นย้าย

๑. ผู้ยื่นขอย้ายมีบันทึกข้อความและใบขอย้าย พร้อมเอกสารหลักฐาน
๒. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับชั้น พร้อมระบุผลการพิจารณา
๓. หน่วยงานส่งหนังสือถึงสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษพิจารณาต่อไป

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ๔๐)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบและดำเนินการ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๔.๕ การเกลี้ยอัตรากำลัง (การชักข้อ)

เอกสารแนบพร้อมหนังสือนำเสนอ

๑. ใบขอย้าย
๒. บัญชีแสดงรายละเอียดการเกลี้ยอัตรากำลัง (เจ้าหน้าที่ผู้ให้ข้อมูล และผอ.รพ/สสอ. ลงนาม)
๓. ข้อมูลการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน (เจ้าหน้าที่ผู้ให้ข้อมูล และผอ.รพ/สสอ. ลงนาม)
๔. ข้อมูลประกอบการพิจารณา (เอกสารที่เกี่ยวข้อง)

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ๔๑)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบและดำเนินการ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๔.๖ แนวปฏิบัติขั้นตอนการขอไปต่างประเทศ

ให้หน่วยงานส่งหนังสือขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศก่อนเดินทาง ๑๕ วันทำการ

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ๔๒)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบและดำเนินการ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๔.๗ การประเมินบุคคล ระดับชำนาญการ-ชำนาญการพิเศษ

ใช้แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล ตามหนังสือ สป. ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/

ว ๖๕๐๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

จุดประสงค์:- เพื่อทราบและดำเนินการ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๔.๘ การประเมินผลงาน ระดับชำนาญการ-ชำนาญการพิเศษ

ใช้แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน ตามหนังสือ สป. ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๖๕๐๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

จุดประสงค์:- เพื่อทราบและดำเนินการ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๔.๙ เรื่องประชาสัมพันธ์รับสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ มีความประสงค์รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ จำนวน ๘ ตำแหน่ง สามารถยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๔.๑๐ การเบิกเงิน พ.ต.ส.

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ๙๓ - ผ๑๐๐)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบและดำเนินการ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๔.๑๑ ทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

ตอนนี้ทาง ก.พ. และกรมบัญชีกลาง ขอความร่วมมือกับทางส่วนราชการ ให้จัดทำทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการที่บรรจุตั้งแต่วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑ ให้จัดทำให้สมบูรณ์ครบถ้วน

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ๑๐๑ - ผ๑๐๙)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๕ กลุ่มกฎหมาย

๔.๕.๑ สาธารณสุขอำเภอกับบทบาทหน้าที่ของการเป็นผู้บังคับบัญชา

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ๑๑๐ - ผ๑๒๒)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๔.๖.๑ สรุประเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการการเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๘

สรุประเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการการเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการเข้าพักอาศัยในบ้านพักของโรงพยาบาล พ.ศ. ๒๕๒๘”

๒. “ที่พัก” หมายความว่า บ้านพัก แพลต เรือนแถว ที่ทางราชการจัดให้ และให้หมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างอื่นใดที่จัดให้เป็นที่พักอาศัยของข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่อื่นของหน่วยบริการ

๓. “หัวหน้าหน่วยบริการ” หมายความว่า นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด สาธารณสุขอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และหัวหน้าหน่วยบริการอื่นในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๔. “เจ้าหน้าที่อื่น” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข หรือเจ้าหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

๕. ในหน่วยบริการ ให้มีคณะกรรมการจัดที่พักของหน่วยบริการ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ในหน่วยบริการที่หัวหน้าหน่วยบริการตั้งเป็นประธานกรรมการ กรรมการ และเลขานุการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินเก้าคน มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ซึ่งผู้พ้นตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินกว่าสองวาระมิได้

๖. กรณี รพ.สต. ภายในท้องที่อำเภอเดียวกัน จะกำหนดให้มีคณะกรรมการจัดที่พักของหน่วยบริการในระดับอำเภอ เพื่อพิจารณาจัดที่พักร่วมกัน โดยให้สาธารณสุขอำเภอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยบริการในอำเภอนั้นเป็นประธานกรรมการ กรรมการ และเลขานุการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินเก้าคน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี

๗. การขออนุญาตเข้าพักอาศัยให้ยื่นคำขอตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ต่อหัวหน้าหน่วยบริการ เมื่อได้รับคำขอเข้าพักอาศัยในที่พักแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยบริการแจ้งต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นต่อไป

๘. การจัดที่พักอาศัย ให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม ประหยัด และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ โดยต้องจัดให้ข้าราชการได้เข้าพักอาศัยก่อน โดยไม่ต้องรอให้ข้าราชการยื่นคำร้องขอเพื่อพักอาศัย หากมีที่พักเหลืออยู่ให้ดำเนินการจัดให้แก่เจ้าหน้าที่อื่นของหน่วยบริการต่อไป

(อ้างอิงจากหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๒.๓.๕/ว๑๕๕๐ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘)

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ๙ – ผ๑๖)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๒ งานการเงินการบัญชีและงบประมาณ

๔.๖.๒.๑ รายงานลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ เกินกำหนด

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

รายงานลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ

ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	เลขที่สัญญา	วันที่ยืม	วันครบสัญญา	ชื่อผู้ยืม	จำนวนเงินที่ยืม	หน่วยงาน
1	110/67	4 มิ.ย.67	13 ก.ค.67	นายศิริชัย ร่องเมือง	10,000.00	สสอ.พยุห์
2	177/67	18 ก.ค.67	24 ส.ค.67	นายธราพงษ์ สะโสดา	60,000.00	สสอ.กันทรลักษณ์
3	180/67	18 ก.ค.67	21 ส.ค.67	นายฐานันดร ศรีแก้ว	20,000.00	สสอ.พยุห์
4	13/68	15 ม.ค.67	15 ก.พ.68	นายเอื้ออังกูร คำมา	10,000.00	สสอ.โนนคูณ

จุดประสงค์:- เพื่อทราบและดำเนินการจัดส่งเอกสารเพื่อขอใช้เงินยืมภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๒.๒ เรื่อง การจัดทำทะเบียนคุมและรายงานของหน่วยงาน

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ๑๗ - ผ๕๘)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบและถือปฏิบัติ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๒.๓ เรื่อง การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน,คณะกรรมการรับชำระเงิน/คณะกรรมการจ่ายเงินและนำเงินส่งคลัง,คณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวันของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ๕๙ - ผ๖๔)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๒.๔ เรื่อง การจัดส่งเอกสารเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ๖๕ - ผ๖๖)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๒.๕ รายงานการนำส่งเงินบำรุงฝากคลังของโรงพยาบาลชุมชน
ตาราง แสดงรายการการนำส่งเงินบำรุงฝากคลัง ของโรงพยาบาลชุมชน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ	ศูนย์ต้นทุน	รหัสศูนย์ต้นทุน	เงินบำรุงฝากคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘					
			ตค.๖๗	พย.๖๗	ธค.๖๗	มค.๖๘	กพ.๖๘	
๑	รพ.กันทรารมย์	๒๑๐๐๒๐๐๙๐๗	√	√	√	√	√	
๒	รพ.ขุขันธ์	๒๑๐๐๒๐๐๙๐๘	√	√	√	√	√	
๓	รพ.ขุนหาญ	๒๑๐๐๒๐๐๙๐๙	√	√	√	√	√	
๔	รพ.น้ำเกลี้ยง	๒๑๐๐๒๐๐๙๑๐	√	√	√	√	√	
๕	รพ.โนนคูณ	๒๑๐๐๒๐๐๙๑๑	√	√	√	√	√	
๖	รพ.บึงบูรพ์	๒๑๐๐๒๐๐๙๑๒	√	√	√	√	√	
๗	รพ.เบญจลักษ์	๒๑๐๐๒๐๐๙๑๓	√	√	√	√	√	
๘	รพ.ปรางค์กู่	๒๑๐๐๒๐๐๙๑๔	√	√	√	√	√	
๙	รพ.ไพรบึง	๒๑๐๐๒๐๐๙๑๕	√	√	√	√	√	
๑๐	รพ.ภูสิงห์	๒๑๐๐๒๐๐๙๑๖	√	√	√	√	√	
๑๑	รพ.เมืองจันทร์	๒๑๐๐๒๐๐๙๑๗	√	√	√	√	√	
๑๒	รพ.ยางชุมน้อย	๒๑๐๐๒๐๐๙๑๘	√	√	√	√	√	
๑๓	รพ.ราชิไศล	๒๑๐๐๒๐๐๙๑๙	√	√	√	√	√	
๑๔	รพ.วังหิน	๒๑๐๐๒๐๐๙๒๐	√	√	√	√	√	
๑๕	รพ.ศรีรัตนะ	๒๑๐๐๒๐๐๙๒๑	√	√	√	√	√	
๑๖	รพ.ห้วยทับทัน	๒๑๐๐๒๐๐๙๒๒	√	√	√	√	√	
๑๗	รพ.อุทุมพรพิสัย	๒๑๐๐๒๐๐๙๒๓	√	√	√	√	√	
๑๘	รพ.พยุห์	๒๑๐๐๒๐๐๙๒๔	√	√	√	√	√	
๑๙	รพ.โพธิ์ศรีสุวรรณ	๒๑๐๐๒๐๐๙๒๕	√	√	√	√	√	
๒๐	รพ.ศิลาลาด	๒๑๐๐๒๐๐๙๒๖	√	√	√	√	√	

หมายเหตุ: เครื่องหมาย √ หมายถึง นำส่งแล้ว

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ
 ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๒.๖ สรุปคะแนนการส่งงบทดลอง ของหน่วยบริการ ประจำเดือนตุลาคม
๒๕๖๗ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

สรุปคะแนนการส่งงบทดลอง ของหน่วยบริการ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ดังนี้

รายงานสรุปคะแนนการส่งงบทดลอง คะแนนแม่ข่าย

ที่	รหัส	หน่วยงาน	ตค.๖๗	พย.๖๗	ธค.๖๗	มค.๖๘	กพ.๖๘	หมายเหตุ
๑	๑๐๗๐๐	ศรีสะเกษ,รพศ.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๒	๑๐๙๒๙	กันทรลักษ์,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน

ที่	รหัส	หน่วยงาน	ตค.๖๗	พย.๖๗	ธค.๖๗	มค.๖๘	กพ.๖๘	หมายเหตุ
๓	๑๐๙๒๗	ยางชุมน้อย,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๔	๑๐๙๒๘	กันทรารมย์,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๕	๑๐๙๓๐	ซุซันต์,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๖	๑๐๙๓๑	ไพรบึง,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๗	๑๐๙๓๒	ปรางค์กู่,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๘	๑๐๙๓๓	ขุนหาญ,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๙	๑๐๙๓๔	ราชไศล,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๑๐	๑๐๙๓๕	อุทุมพรพิสัย,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๑๑	๑๐๙๓๖	บึงบูรพ์,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๑๒	๑๐๙๓๗	ห้วยทับทัน,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๑๓	๑๐๙๓๘	โนนคูณ,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๑๔	๑๐๙๓๙	ศรีรัตนัง,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๑๕	๑๐๙๔๐	วังหิน,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๑๖	๑๐๙๔๑	น้ำเกลี้ยง,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๑๗	๑๐๙๔๒	ภูสิงห์,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๑๘	๑๐๙๔๓	เมืองจันทร์,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๑๙	๒๓๑๒๕	เบญจลักษณ์ รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๒๐	๒๘๐๑๔	พยุห์,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๒๑	๒๘๐๑๕	โพธิ์ศรีสุวรรณ,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน
๒๒	๒๘๐๑๖	ศิลาลาด,รพช.	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผ่าน

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๒.๗ สรุปคะแนนการส่งบทรดของลูกข่ายหน่วยบริการ ประจำเดือน

ตุลาคม ๒๕๖๗ – มกราคม ๒๕๖๘

สรุปคะแนนการส่งบทรดของลูกข่ายหน่วยบริการ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – มกราคม ๒๕๖๘ ผ่านเกณฑ์ ๘ แห่ง ไม่ผ่านเกณฑ์ ๕๐ คะแนน จำนวน ๑๐ แห่ง เมื่อดำเนินการส่งบทรดการเงิน เข้าเวป สพค.ขอให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบให้ถูกต้อง หากพบว่ามีข้อผิดพลาดคะแนนคุณภาพบัญชี ไม่ถึง ๕๐ คะแนน ให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงบทรดการเงิน และส่งเข้าเวป สพค.

ที่	รหัส	หน่วยงาน	ตค.๖๗	พย.๖๗	ธค.๖๗	มค.๖๘	หมายเหตุ
๑	๑๐๙๒๙	กันทรลักษณ์,รพช.	๕๐	๓๕	๒๕	๒๕	ไม่ผ่าน
๒	๑๐๙๒๗	ยางชุมน้อย,รพช.	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	ผ่าน
๓	๑๐๙๒๘	กันทรารมย์,รพช.	๕๐	๓๐	๓๔.๔๔	๓๔.๔๔	ไม่ผ่าน
๔	๑๐๙๓๐	ซุซันต์,รพช.	๕๐	๕๐	๕๐	๔๕	ไม่ผ่าน
๕	๑๐๙๓๑	ไพรบึง,รพช.	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	ผ่าน
๖	๑๐๙๓๒	ปรางค์กู่,รพช.	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	ผ่าน
๗	๑๐๙๓๓	ขุนหาญ,รพช.	๕๐	๕๐	๕๐	๔๐	ไม่ผ่าน

ที่	รหัส	หน่วยงาน	ตค.๖๗	พย.๖๗	ธค.๖๗	มค.๖๘	หมายเหตุ
๘	๑๐๙๓๔	ราชินีไศล,รพช.	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	ผ่าน
๙	๑๐๙๓๕	อุทุมพรพิสัย,รพช.	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	ผ่าน
๑๐	๑๐๙๓๖	บึงบูรพ์,รพช.	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	ผ่าน
๑๑	๑๐๙๓๗	ห้วยทับทัน,รพช.	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	ผ่าน
๑๒	๑๐๙๓๘	โนนคูณ,รพช.	๕๐	๕๐	๕๐	๔๐	ไม่ผ่าน
๑๓	๑๐๙๓๙	ศรีรัตนะ,รพช.	๕๐	๕๐	๕๐	๔๐	ไม่ผ่าน
๑๔	๑๐๙๔๐	วังหิน,รพช.	๕๐	๕๐	๔๐	๕๐	ไม่ผ่าน
๑๕	๑๐๙๔๒	ภูสิงห์,รพช.	๕๐	๔๐	๓๕	๓๕	ไม่ผ่าน
๑๖	๒๓๑๒๕	เบญจลักษณ์รพช.	๕๐	๕๐	๕๐	๔๐	ไม่ผ่าน
๑๗	๒๘๐๑๔	พยุห์,รพช.	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	ผ่าน
๑๘	๒๘๐๑๖	ศิลาลาด,รพช.	๐	๐	๐	๐	ไม่ผ่าน

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘

สาเหตุ ไม่ผ่านเกณฑ์ ๕๐ คะแนน จำนวน ๑๐ แห่ง เนื่องจาก

- ๑.ส่งข้อมูลช้า แม่ข่ายส่งงบทดลองภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปลูกข่ายส่งงบทดลองภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนถัดไป
- ๒.หน่วยงานบันทึกค่าสุทธิผิดด้าน
- ๓.รายงานหน่วยงานที่ไม่ปรับปรุงลูกหนี้ค่ารักษา UC-OP ใน CUP ทุกเดือน
๔. ไม่บันทึกวัสดุคงเหลือตามนโยบายบัญชี
- ๕.หน่วยงานไม่ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา / ค่าตัดจำหน่ายทุกเดือน

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ๖๗- ผ๘๒)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๒.๘ เรื่อง การจัดทำรายงานการเงิน ส่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ให้ รพช. จัดทำหนังสือส่งถึงสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด พร้อมแนบ QR CODE โดยที่ รพช. ไม่ต้องส่งเป็นเอกสาร เพื่อลดการใช้กระดาษ ซึ่งงานบัญชี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด จะทำการโหลดข้อมูลตาม QR CODE เก็บไว้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์

จุดประสงค์:- เพื่อทราบและดำเนินการ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๒.๙ เรื่อง รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่จัดสรรให้หน่วยงานในสังกัด

๔.๖.๒.๙.๑. งบประมาณโครงการด้านส่งเสริม ป้องกัน บำบัดรักษา และฟื้นฟูสมรรถภาพ
ผู้ติดยาเสพติดจังหวัดศรีสะเกษ (จัดสรร รพ.๒๒แห่ง และสสอ.๒๒แห่ง)

๑. สำนักงานสาธารณสุข จำนวน ๒๒ แห่ง

ลำดับ	สสอ.	จัดสรร CBTx ชุมชนลุ่มรักษ์	เบิก/เงินยืม	จัดสรรติดตามดูแล ช่วยเหลือ	เบิก/เงินยืม	คงเหลือ
1	เมืองศรีสะเกษ	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	-
2	ยางชุมน้อย	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	-
3	กันทรารมย์	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	-
4	กันทรลักษ์	18,750.00		30,000.00		48,750.00
5	ขุขันธ์	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	-
6	ไพรบึง	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	--
7	ปรางค์กู่	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	-
8	ขุนหาญ	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	-
9	ราษีไศล	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	-
10	อุทุมพรพิสัย	18,750.00	18,750.00	30,000.00	25,100.00	4,900.00
11	บึงบูรพ์	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	-
12	ห้วยทับทัน	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	-
13	โนนคูณ	18,750.00	18,750.00	30,000.00	23,450.00	6,550.00
14	ศรีรัตนะ	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	-
15	น้ำเกลี้ยง	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	-
16	วังหิน	18,750.00	25200.00	30,000.00	23,550.00	-
17	ภูสิงห์	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	-
18	เมืองจันทร์	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	-
19	เบญจลักษ์	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	-
20	พยุห์	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	-
21	โพธิ์ศรีสุวรรณ	18,750.00	13,300.00	30,000.00	35,450.00	-
22	ศีลาสาท	18,750.00	18,750.00	30,000.00	30,000.00	-
รวม		412,500.00	394,750.00	660,000.00	617,550.00	60,200.00

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 25 มีนาคม 2568 เวลา 15.26 น.

๒. โรงพยาบาล จำนวน ๒๒ แห่ง

ลำดับ	โรงพยาบาล	จัดสรร	เบิก/เงินยืม	คงเหลือ
1	ศรีสะเกษ	240,000.00	39,700.00	200,300.00
2	ยางชุมน้อย	40,000.00	39,950.00	50.00
3	กันทรารมย์	100,000.00	90,500.00	9,500.00
4	กันทรลักษ์	160,000.00	160,000.00	-
5	ขุขันธ์	100,000.00	99,800.00	200.00
6	ไพรบึง	40,000.00	40,000.00	-
7	ปรางค์กู่	150,000.00	149,850.00	150.00
8	ขุนหาญ	100,000.00	98,091.50	1,908.50
9	ราษีไศล	100,000.00	100,000.00	-
10	อุทุมพรพิสัย	100,000.00	99,978.00	22.00
11	บึงบูรพ์	25,000.00	25,000.00	-
12	ห้วยทับทัน	40,000.00	40,000.00	-
13	โนนคูณ	40,000.00	33,850.00	6,150.00
14	ศรีรัตนะ	190,000.00	184,293.50	5,706.50
15	น้ำเกลี้ยง	55,000.00	55,000.00	-
16	วังหิน	40,000.00	40,000.00	-
17	ภูสิงห์	55,000.00	55,000.00	-
18	เมืองจันทร์	110,000.00	110,000.00	-
19	เบญจลักษ์	40,000.00	40,000.00	-
20	พยุห์	40,000.00	40,000.00	-
21	โพธิ์ศรีสุวรรณ	190,000.00		190,000.00
22	ศิลาลาด	25,000.00	25,000.00	-
รวม		1,980,000.00	1,980,000.00	1,566,013.00

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 25 มีนาคม 2568 เวลา 15.26 น.

๔.๖.๒.๙.๒. งบประมาณโครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบบริการและบริหารจัดการมินิ

ัญญารักษ์ (จัดสรร รพ. ๔ แห่ง)

ลำดับ	โรงพยาบาล	จัดสรร	เบิก/เงินยืม	คงเหลือ
1	โพธิ์ศรีสุวรรณ	610,000.00	610,000.00	-
2	ศรีรัตนะ	752,000.00	746,691.50	5,308.50
3	ปรางค์กู่	514,500.00	513,159.00	1,341.00
4	เมืองจันทร์	552,000.00	552,000.00	-
รวม	2,428,500.00	2,421,850.50	6,649.50	

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 25 มีนาคม 2568 เวลา 15.26 น.

๔.๖.๒.๙.๓. งบประมาณโครงการสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและ
ยกระดับสุขภาวะประชาชน ด้วยกลไกคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.) จ.ศรีสะเกษ
(จัดสรร สสอ. ๒๒ แห่ง)

ลำดับ	สสอ.	จัดสรร	เบิก/เงินยืม	คงเหลือ
1	เมืองศรีสะเกษ	10,000.00	10,000.00	-
2	ยางชุมน้อย	10,000.00	10,000.00	-
3	กันทรารมย์	10,000.00	10,000.00	-
4	กันทรลักษ์	10,000.00	10,000.00	-
5	ขุขันธ์	10,000.00	10,000.00	-
6	ไพรบึง	10,000.00	10,000.00	-
7	ปรางค์กู่	10,000.00	10,000.00	-
8	ขุนหาญ	10,000.00	10,000.00	-
9	ราษีไศล	10,000.00	10,000.00	-
10	อุทุมพรพิสัย	10,000.00	10,000.00	-
11	บึงบูรพ์	10,000.00	10,000.00	-
12	ห้วยทับทัน	10,000.00	10,000.00	-
13	โนนคูณ	10,000.00	10,000.00	-
14	ศรีรัตนะ	10,000.00	10,000.00	-
15	น้ำเกลี้ยง	10,000.00	10,000.00	-
16	วังหิน	10,000.00	10,000.00	-
17	ภูสิงห์	10,000.00	10,000.00	-
18	เมืองจันทร์	10,000.00	10,000.00	-
19	เบญจลักษ์	10,000.00	10,000.00	-
20	พยุห์	10,000.00	10,000.00	-
21	โพธิ์ศรีสุวรรณ	10,000.00	10,000.00	-
22	ศีลาลาด	10,000.00		10,000.00
รวม		220,000.00	210,000.00	10,000.00

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 25 มีนาคม 2568 เวลา 15.26 น.

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๒.๙.๔ งบประมาณโครงการป้องกันและควบคุมโรคพยาธิใบไม้ตับและมะเร็งท่อน้ำดี จังหวัด
ศรีสะเกษ ปี 2568 (จัดสรร สสอ. 9 อำเภอ 12 ตำบล)

ลำดับ	สสอ.	ตำบล	จัดสรร	เบิก/เงินยืม	คงเหลือ
1	อำเภอยางชุมน้อย	ตำบลยางชุมน้อย	13,500.00	13,500.00	-
2	อำเภอกันทรารมย์	ตำบลหนองแก้ว	13,500.00		13,500.00
3	อำเภอกันทรลักษ์	ตำบลกระแซง	13,500.00	13,500.00	-
4	อำเภอขุขันธ์	ตำบลหัวเสือ	13,500.00		13,500.00
5	อำเภอราชใหญ่	ตำบลหนองอึ่ง	13,500.00	13,500.00	-
6		ตำบลตู	13,500.00	13,500.00	-
7	อำเภออุทุมพรพิสัย	ตำบลรังแร้ง	13,500.00	13,500.00	-
8		ตำบลแซ่	13,500.00	13,500.00	-
9	อำเภอลือเตย	ตำบลลือเตย	13,500.00		13,500.00
10	อำเภอภูสิงห์	ตำบลโคกตาล	13,500.00		13,500.00
11		ตำบลละลม	13,500.00		13,500.00
12	อำเภอเบญจลักษ์	ตำบลหนองหว้า	13,500.00		13,500.00
รวม			162,000.00	81,000.00	81,000.00

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 25 มีนาคม 2568 เวลา 15.26 น.

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๓ งานตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน

๔.๖.๓.๑ การดำเนินงานการประเมินระบบควบคุมภายในด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Internal Audit : EIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ได้แจ้งให้หน่วยงานในสังกัด (เฉพาะ โรงพยาบาลศูนย์, โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาล ทุกแห่ง) จัดส่งรายงานในระบบตรวจสอบอัตโนมัติ ๕ มิติ (Electronics Internal Audit : EIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา โดยต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ ๙๐ และหน่วยงานได้จัดส่งครบทั้ง ๒๒ แห่ง

(ผลการประเมินทุกมิติ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จะแจ้งให้ทราบ ในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๓.๒ สรุปผลคะแนน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สรุปผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
(MOPH ITA 2025) ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA
ไตรมาสที่ 1 (ค่าเป้าหมายระดับ 5)

สรุปผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (MOPH ITA 2025) ตัวชี้วัดร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ไตรมาสที่ 1 (ค่าเป้าหมายระดับ 5) ร้อยละ 80																			
หน่วยงาน	จำนวน (แห่ง)	หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินระดับ 5			หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินระดับ 5			จำนวนการละเมิดหน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินระดับ 5											
		หน่วยงาน (แห่ง)	ร้อยละ	คะแนนเฉลี่ย	หน่วยงาน (แห่ง)	ร้อยละ	คะแนนเฉลี่ย	ระดับ 4 (แห่ง)	ร้อยละ	ระดับ 3 (แห่ง)	ร้อยละ	ระดับ 2 (แห่ง)	ร้อยละ	ระดับ 1 (แห่ง)	ร้อยละ	0 คะแนน	ร้อยละ	ไม่ log in ในระบบ	ร้อยละ
เขตสุขภาพที่ 1	214	203	94.86	5.00	11	5.14	3.64	10	4.67	0	0.00	0	0.00	0	0.00	1	0.47	0	0.00
เขตสุขภาพที่ 2	99	97	97.98	5.00	2	2.02	4.00	2	2.02	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
เขตสุขภาพที่ 3	113	110	97.35	5.00	3	2.65	3.00	1	0.88	1	0.88	1	0.88	0	0.00	0	0.00	0	0.00
เขตสุขภาพที่ 4	149	142	95.30	5.00	7	4.70	1.86	2	1.34	1	0.67	2	1.34	0	0.00	0	0.00	1	0.67
เขตสุขภาพที่ 5	137	123	89.78	5.00	14	10.22	3.07	8	5.84	3	2.19	1	0.73	0	0.00	1	0.73	0	0.00
เขตสุขภาพที่ 6	150	131	87.33	5.00	19	12.67	2.89	8	5.33	6	4.00	2	1.33	1	0.67	1	0.67	0	0.00
เขตสุขภาพที่ 7	158	149	94.30	5.00	9	5.70	3.44	7	4.43	1	0.63	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
เขตสุขภาพที่ 8	182	170	93.41	5.00	12	6.59	2.00	4	2.20	1	0.55	1	0.55	3	1.65	0	0.00	2	1.10
เขตสุขภาพที่ 9	181	165	91.16	5.00	16	8.84	1.63	4	2.21	2	1.10	2	1.10	0	0.00	5	2.76	2	1.10
เขตสุขภาพที่ 10	146	144	98.63	5.00	2	1.37	1.00	0	0.00	0	0.00	1	0.68	0	0.00	1	0.68	0	0.00
เขตสุขภาพที่ 11	163	163	100.00	5.00	0	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
เขตสุขภาพที่ 12	162	156	96.30	5.00	6	3.70	2.14	3	1.85	1	0.62	0	0.00	0	0.00	1	0.62	0	0.00
รวม	1,854	1,753	94.55	5.00	101	5.45	2.39	49	2.64	16	0.86	10	0.54	4	0.22	10	0.54	5	0.27

ข้อมูล ณ วันที่ 22 มกราคม 2568

หมายเหตุ : 1. ส่งตรวจประเมินในระบบ MITAS จำนวน 1,842 แห่ง
2. หน่วยประเมินไม่ขึ้นกับการส่งข้อมูล จำนวน 7 แห่ง
3. หน่วยประเมินไม่ log in เข้าระบบ MITAS จำนวน 5 แห่ง

ลำดับ	ส่วนราชการ	แผน ระดับ 5	แผน ระดับ 4	แผน ระดับ 3	แผน ระดับ 2	แผน ระดับ 1	0 แผน	ไม่เข้า Log In ในระบบ	ไม่ ยืนยัน การลง	ร้อยละหน่วยงาน เกณฑ์การประเมินระดับ 5/ คะแนนเฉลี่ย	ร้อยละหน่วยงานไม่ผ่าน เกณฑ์การประเมินระดับ 5/ คะแนนเฉลี่ย
	เขตสุขภาพที่ 10									97.89	2.11
	คะแนนเฉลี่ยของหน่วยงาน ฯ									5.00	1.00
	จังหวัดศรีสะเกษ									100.00	0.00
1	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ	5.00									
2	โรงพยาบาลศรีสะเกษ	5.00									
3	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกันทรลักษณ์	5.00									
4	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกันทรารมย์	5.00									
5	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอยะชุมนุ้ม	5.00									
6	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอขุนหาญ	5.00									
7	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำเกลี้ยง	5.00									
8	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโนนคูณ	5.00									
9	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนิคมบง	5.00									
10	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเบญจักษ์	5.00									
11	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบัวลาย	5.00									
12	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ	5.00									
13	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโพธิ์	5.00									
14	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโพธิ์	5.00									
15	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูสิงห์	5.00									
16	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทร์	5.00									
17	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองศรีสะเกษ	5.00									
18	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอยางชุมน้อย	5.00									
19	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอราษีไศล	5.00									
20	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังหิน	5.00									
21	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีรัตนะ	5.00									
22	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศิลาลาด	5.00									
23	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยทับทัน	5.00									
24	สำนักงานสาธารณสุขอำเภออุทุมพรพิสัย	5.00									
25	โรงพยาบาลกันทรลักษณ์	5.00									
26	โรงพยาบาลอุทุมพรพิสัย	5.00									
27	โรงพยาบาลอุทุมพรพิสัย	5.00									
28	โรงพยาบาลขุนหาญ	5.00									
29	โรงพยาบาลราษีไศล	5.00									
30	โรงพยาบาลกันทรารมย์	5.00									
31	โรงพยาบาลน้ำเกลี้ยง	5.00									
32	โรงพยาบาลโนนคูณ	5.00									
33	โรงพยาบาลนิคมบง	5.00									
34	โรงพยาบาลเบญจักษ์	5.00									
35	โรงพยาบาลบัวลาย	5.00									
36	โรงพยาบาลโพธิ์	5.00									
37	โรงพยาบาลภูสิงห์	5.00									
38	โรงพยาบาลเมืองจันทร์	5.00									
39	โรงพยาบาลยางชุมน้อย	5.00									
40	โรงพยาบาลวังหิน	5.00									
41	โรงพยาบาลศรีรัตนะ	5.00									
42	โรงพยาบาลห้วยทับทัน	5.00									
43	โรงพยาบาลอุทุมพรพิสัย	5.00									
44	โรงพยาบาลโพธิ์ศรีสุวรรณ	5.00									
45	โรงพยาบาลศิลาลาด	5.00									

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๓.๓ สรุปผลการตรวจราชการและนิเทศงานกรณีปกติ รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จังหวัดศรีสะเกษ ประเด็นที่ ๘: การบริหารจัดการทรัพยากรสาธารณสุขตัวชี้วัดที่ ๘.๕ การตรวจสอบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพรายงานการเงิน (หมวดสินทรัพย์ถาวร-ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล)



ประเด็นที่ 8.5 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผ่านเกณฑ์การประเมินของการตรวจสอบรายงานการเงิน (หมวดสินทรัพย์ถาวร)





ประเด็นชี้แจง

เจ้าหน้าที่สำนักงานเมือง มูเณิน มีความพึงพอใจรับปฏิบัติงานในหน้าที่ และพึงพอใจการตอบข้อสงสัยในหน้าที่ จากต้นฉบับปรับปรุงข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ให้ครบถ้วน ถูกต้อง (จึงจึงขยับยอดรวมรายการปรับปรุงข้อมูลสินทรัพย์ให้ครบถ้วนถูกต้อง)

ประเด็นข้อตรวจพบ

▪ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

1. หน่วยงานบันทึกบัญชีสินทรัพย์ถาวรในบัญชีของ ระบบ New GFMS Thai ไม่ถูกต้อง อีกทั้งในการบันทึกสินทรัพย์ที่มีการระบุวันที่ออกกรมธรรม์ค่าเสียหายที่ตรงกับวันที่ผลการตรวจพบการชำรุด ชัดเจน จึงไม่เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 17
2. หน่วยงานไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างละเอียด ไม่มีการสะท้อนข้อมูลทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างละเอียดกับข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สิน และบัญชีสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai ไม่ถูกต้องเช่นกัน
3. การคำนวณประเภทสินทรัพย์และการแบ่งประเภททรัพย์สิน และการกำหนดอายุการให้ค่าของสินทรัพย์รายการรายการในระบบ New GFMS Thai ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0201.024.6 /ว370 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2559

▪ โรงพยาบาลศรีสะเกษ

1. หน่วยงานบันทึกบัญชีสินทรัพย์ถาวรในบัญชีของระบบ New GFMS Thai ไม่ถูกต้อง อีกทั้ง ในการบันทึกสินทรัพย์ที่มีการระบุวันที่ออกกรมธรรม์ค่าเสียหายที่ตรงกับวันที่ผลการตรวจพบการชำรุด ชัดเจน จึงไม่เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 17
2. การกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์รายการรายการในระบบ New GFMS Thai ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0201.024.6 /ว370 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2559
3. มีข้อสงสัยกรณีค่าเสียหายการรวมอยู่ในทะเบียนคุมทรัพย์สินกรณีค่าเสียหายบางส่วน ซึ่งยังไม่ได้มีการการณำขึ้นเป็นบัญชีค่าเสียหายให้ถูกต้อง
4. หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ของหน่วยงานโดยไม่ได้ขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน และไม่ได้มีการตรวจสอบในการปรับปรุงบัญชี ไม่ตรวจสอบ



ประเด็นที่ 8.5 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผ่านเกณฑ์การประเมินของการตรวจสอบรายงานการเงิน (หมวดสินทรัพย์ถาวร)





ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย



จัดทำโดย
กลุ่มนิเทศฯ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1. ให้หน่วยงานพบทราบการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ 17
2. ให้หน่วยงานพบทราบการกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์รายการในระบบ New GFMS Thai บางรายการยังไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามหนังสือ ที่ สธ 0201.024.6 2/ว370 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2559
3. กำชับให้หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน โดยจำแนกประเภทของทรัพย์สินและสินทรัพย์ของหน่วยงานที่คู่กับงานบัญชีและหน่วยงานย่อยให้ถูกต้องตรงกัน ตรวจสอบข้อมูลบัญชีสินทรัพย์ในรายงานสินทรัพย์คงเหลือ บัญชีแยกประเภท และงบแสดงของในระบบ New GFMS Thai ทุกประเภท ให้ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน อีกทั้ง รายงานการตรวจสอบประจำปีต้องมีการอธิบายความถูกต้องกับทะเบียนคุมและรายงานอย่างสม่ำเสมอ พบหน่วยงานสำรวจพบครุภัณฑ์ชำรุด เมื่อพบภาพ ได้ดำเนินการตัดจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สินและตัดจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากระบบ New GFMS Thai โดยปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0206.07/ว 5745 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2567

รายงานการประชุมพัฒนางานบริหาร หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๘

หน้า 23

หมวดลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

ประเด็นตรวจสอบ

โปรแกรมที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล 1. HOSxP V.4 2. Himpro 3. HIM 4. RCM

สอจ. (รพช. ทุกแม่ข่าย)
โรงพยาบาลคู่ค้าทั่วไป

รพช. 20 แห่ง

- หน่วยงานมีลูกหนี้คำรักษาพยาบาลค้างชำระนานเกิน 1 ปี เป็นจำนวนมาก
- ขาดการสอบทานยืนยันยอดของลูกหนี้คำรักษาพยาบาลระหว่างกลุ่มงานประกันและงานบัญชี
- ข้อมูลงบทดลอง GL ไม่ตรงกันกับทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

วัตถุประสงค์

- ข้อมูลลูกหนี้คำรักษาพยาบาลในทะเบียนคุม กับงบทดลองมีความคลาดเคลื่อนกัน
- ขาดการส่งข้อมูลลูกหนี้คำรักษาพยาบาลบางสิทธิให้งานบัญชีบันทึกบัญชี
- หน่วยงานมีโปรแกรมบันทึกข้อมูลผู้รับบริการได้แก่ โปรแกรม HIMPRO แต่ไม่มีโปรแกรมที่ใช้สนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูลลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

กองบริหารการคลัง และกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หมวดลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

ข้อเสนอแนะ

รอบที่ 2
ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 70

- ให้หน่วยงานมีการวางระบบติดตามลูกหนี้คำรักษาพยาบาลที่ค้างนาน
- ให้งานประกันตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้คำรักษาพยาบาล และจัดส่งให้งานบัญชีบันทึกบัญชีโดยเร็ว รวมถึงดำเนินการสอบทานข้อมูลระหว่างกันทุกสิ้นเดือน
- ให้งานประกันจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลรายตัว รายสิทธิ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- หน่วยงานควรพิจารณาความเหมาะสมของการนำโปรแกรมมาใช้สนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูลลูกหนี้คำรักษาพยาบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียกเก็บหนี้ และเพื่อให้การนำเข้าข้อมูลลูกหนี้สู่ระบบการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ประเด็นชี้แจง

บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลสำหรับการตรวจสอบเป็นอย่างดี ทำให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และมีความมุ่งมั่น ตั้งใจ พร้อมทั้งจะหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน

กองบริหารการคลัง และกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๓.๔ ตารางออกดำเนินงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตารางออกดำเนินงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

(ข้อมูล ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘)

ที่	วันเดือนปี	หน่วยรับตรวจ	โซน	ทีม สังเกตการณ์	รพ.สต.	หมายเหตุ
๑	๔ มีค.๒๕๖๘	โรงพยาบาลห้วยทับทัน	๕	๕	-	ออกตรวจแล้ว
๒	๖ มีค.๒๕๖๘	โรงพยาบาลอุทุมพรพิสัย	๕	๕	-	ออกตรวจแล้ว
๓	๑๑ มีค.๒๕๖๘	โรงพยาบาลไพรบึง	๔	๔	-	ออกตรวจแล้ว
๔	๑๓ มีค.๒๕๖๘	โรงพยาบาลเบญจลักษณ์ฯ	๓	๓	-	ออกตรวจแล้ว
๕	๑๘ มีค.๒๕๖๘	โรงพยาบาลศรีรัตนะ	๓	๓	-	ออกตรวจแล้ว
๖	๒๐ มีค.๒๕๖๘	โรงพยาบาลน้ำเกลี้ยง	๒	๒	-	ออกตรวจแล้ว
๗	๒๕ มีค.๒๕๖๘	สสอ.ห้วยทับทัน	๕	๕	๑.รพ.สต.ปราสาท ๒.รพ.สต.เมืองหลวง	ออกตรวจแล้ว
๘	๒๗ มีค.๒๕๖๘	สสอ.ยางชุมน้อย	๖	๖	๑.รพ.สต.จอมบึง ๒.	ออกตรวจแล้ว
๙	๑ เมย.๒๕๖๘	สสอ.ขุขันธ์	๔	๔	๑.รพ.สต.ใจดี ๒.	
๑๐	๓ เมย.๒๕๖๘	สสอ.ขุนหาญ	๓	๓	๑.รพ.สต.กันทรอม ๒.	
๑๑	๘ เมย.๒๕๖๘	สสอ.ไพรบึง	๔	๔	๑.รพ.สต.บ้านกันตรวง ๒.	
๑๒	๑๐ เมย.๒๕๖๘	สสอ.ปรางค์กู่	๔	๔	๑.รพ.สต.บ้านไฮ ๒.	
๑๓	๑๗ เมย.๒๕๖๘	สสอ.โนนคูณ	๒	๒	๑.รพ.สต.เหล่ากว้าง ๒.	
๑๔	๒๒ เมย.๒๕๖๘	สสอ.อุทุมพรพิสัย	๔	๔	๑.รพ.สต.น้ำท่วม ๒.	ตรวจราชการไตรมาส ๓ คปสอ.เมือง เลื่อนเป็น ๒๐ พค.๖๘
๑๕	๒๔ เมย.๒๕๖๘	สสอ.ราชีไศล	๖	๖	๑.รพ.สต.ดอนม่วง ๒.	
๑๖	๒๙ เมย.๒๕๖๘	สสอ.ภูสิงห์	๔	๔	๑.รพ.สต.ตะเคียนราม ๒.	
๑๗	๑ พค.๒๕๖๘	สสอ.เบญจลักษณ์ ฯ	๓	๓	๑.รพ.สต.หนองงูเห่า ๒.	
๑๘	๖ พค.๒๕๖๘	สสอ.กันทรลักษณ์	๓	๓	๑.รพ.สต.บ้านเขว ๒.	ตรวจราชการไตรมาส ๓ คปสอ.เบญจลักษณ์ เลื่อนเป็น ๒๒ พค.๖๘
๑๙	๘ พค.๒๕๖๘	สสอ.พยุห์	๑	๑	๑.รพ.สต.บ้านกระแซง ๒.	ตรวจราชการไตรมาส ๓ คปสอ.โพธิ์ศรีสุวรรณ เลื่อนเป็น ๒๗ พค.๖๘
๒๐	๑๓ พค.๒๕๖๘	สสอ.กันทรารมย์	๒	๒	๑.รพ.สต.สร้างเหล่า ๒.	
๒๑	๑๕ พค.๒๕๖๘	สสอ.ศีลาลาด	๖	๖	๑.รพ.สต.บ้านเดื่อ ๒.รพ.สต.บ้านสงยาง	
๒๒	๒๙ พค.๒๕๖๘	สสอ.วังหิน	๑	๑	๑.รพ.สต.บุสูง ๒.	

๒๓	๕ มิย.๒๕๖๘	สสอ.ศรีรัตนะ	๑	๑	๑.รพ.สต.บ้านจะกอง ๒.	
๒๔	๑๐ มิย.๒๕๖๘	สสอ.บึงบุรพ์	๖	๖	๑.รพ.สต.หนองคูใหญ่	
รวม โรงพยาบาล ๖ แห่ง สสอ. ๑๘ แห่ง รพ.สต. ๓๕ แห่ง						

*หมายเหตุ ตารางการออกตรวจสอบภายในอาจมีการเปลี่ยนแปลง

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๔ งานพัสดุ

๔.๖.๔.๑ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและการแก้ไขสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐

สืบเนื่องจากกรณีที่ สตง. ตรวจพบประเด็นการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หมวด ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง และข้อ ๑๗๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีผลให้เกิดการแก้ไขสัญญาในภายหลัง

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐

หมวด ๖ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

๑.๑ หน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ข้อ ๑๗๕ และ ข้อ ๑๗๖)

๑.๑.๑ ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้น มาให้คำปรึกษาหรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้ ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม (๔) และให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้

รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขาย หรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติ ให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

๑.๑.๒ ข้อ ๑๗๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(๒) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

(๔) นอกจากการดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

(๕) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๖) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผล การปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๗) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้จึงดำเนินการตาม (๖)

๑.๒. การแก้ไขสัญญา (มาตรา ๙๗)

การแก้ไขสัญญา ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(๑) เป็นการแก้ไขตามมาตรา ๙๓ ววรรคห้า

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงาน ของรัฐ เสียประโยชน์

(๓) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหา ในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย วิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลด ระยะเวลา ส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อ **เพิ่มวงเงิน** เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิม และวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าว **มีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป** จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญา หรือข้อตกลงด้วย

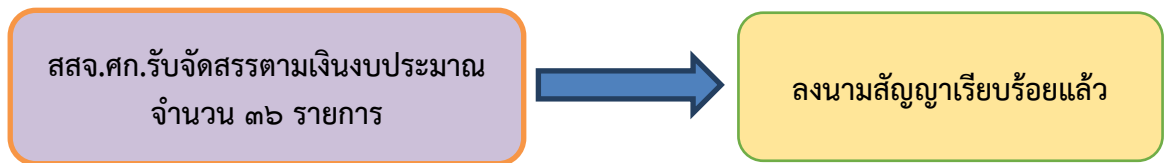
ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อ **ลดวงเงิน** ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ตามวงเงิน เดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

****ทั้งนี้** ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด กรณีมีการแก้ไขสัญญาให้ถือเป็นดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งการต่อไป**

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๔.๒. สรุปรายการงบประมาณ ที่ สสจ.ศก.ดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ ๖๘
๒.๑ งบประมาณ (ครุภัณฑ์) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (วันที่ ๒๖ มี.ค. ๖๘)



๒.๒ งบประมาณ (งบก่อสร้าง) (วันที่ ๒๖ มี.ค. ๖๘)

ลำดับ	รายการ	หน่วยงาน	งบประมาณ ปี	ความก้าวหน้า
๑	หอผู้ป่วยใน ๕ ชั้น (จำนวน ๑๑๔ เตียง) .๕ ชั้น รพ.กันทรารมย์	รพ.กันทรารมย์	๖๖-๖๙	บริหารสัญญา
๒	อาคารผู้ป่วยในโรงพยาบาลขนาด ๖๐ เตียง (มาตรฐาน) ๒ ชั้น รพ.ภูสิงห์	รพ.ภูสิงห์	๖๗-๖๙	รอผลพิจารณาอุทธรณ์ จากกรมบัญชีกลาง
๓	อาคารอุบัติเหตุ ๒ ชั้น รพ.โนนคูณ	รพ.โนนคูณ	๖๗-๖๙	บริหารสัญญา
๔	อาคารผู้ป่วย ๖๐ เตียง ๒ ชั้น รพ.ขุขันธ์	รพ.ขุขันธ์	๖๗-๖๙	บริหารสัญญา
๕	ห้องชุดครอบครัว ๒๔ ครอบครัว ๓ ชั้น รพ.ศีลาลาด	รพ.ศีลาลาด	๖๗-๖๙	บริหารสัญญา
๖	อาคารส่งเสริมสุขภาพและอเนกประสงค์ (แบบจิตเวชและยาเสพติด) ๒ ชั้น รพ.โพธิ์ศรีสุวรรณ	รพ.โพธิ์ศรี สุวรรณ	๖๗-๖๙	บริหารสัญญา
๗	อาคารผู้ป่วยพิเศษ ๑ ชั้น รพ.น้ำเกลี้ยง	รพ.น้ำเกลี้ยง	๖๗	บริหารสัญญา
๘	อาคารพัสดุ ๒ ชั้น รพ.ศรีรัตนะ	รพ.ศรีรัตนะ	๖๗	บริหารสัญญา
๙	โรงครัว โรงอาหาร ๑ ชั้น รพ.ไพรบึง	รพ.ไพรบึง	๖๗	บริหารสัญญา
๑๐	อาคารอุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน ๓ ชั้น รพ.อุทุมพรพิสัย	รพ.อุทุมพรพิสัย	๖๘-๖๙	อยู่ระหว่างจัดทำราคา กลาง
๑๑	อาคารส่งเสริมสุขภาพและกายภาพบำบัด ๒ ชั้น รพ.เมืองจันทร์	รพ.เมืองจันทร์	๖๘-๖๙	อยู่ระหว่างจัดทำราคา กลาง
๑๒	ระบบบำบัดน้ำเสีย รพ.กันทรารมย์	รพ.กันทรารมย์	๖๘	อยู่ระหว่างจัดทำราคา กลาง
๑๓	อาคารซักฟอก ๑ ชั้น รพ.น้ำเกลี้ยง	รพ.น้ำเกลี้ยง	๖๘	อยู่ระหว่างจัดทำราคา กลาง
๑๔	ซ่อมแซมปรับปรุง รั้วคอนกรีตพร้อมตาข่ายถัก สสอ.ยางชุมน้อย	สสอ.ยางชุมน้อย	๖๘	บริหารสัญญา
๑๕	ซ่อมแซมปรับปรุงบ้านพักสำนักงาน สสอ.ศรีรัตนะ	สสอ.ศรีรัตนะ	๖๘	บริหารสัญญา
๑๖	ซ่อมแซมปรับปรุงอาคารสำนักงาน สสอ.โนนคูณ	สสอ.โนนคูณ	๖๘	บริหารสัญญา

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๔.๓. การเบิก-จ่ายพัสดุ

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ

มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้าน และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

มาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๒๐๖ หน่วยงานของรัฐใดมีความจำเป็นจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่นให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น โดยให้รายงานคณะกรรมการวินิจฉัยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ
๒. เพื่อเตรียมการจัดหาให้เพียงพอสำหรับการใช้งาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. รับวัสดุ จากเจ้าหน้าที่ตรวจนับเรียบร้อย แล้วนำไปเก็บไว้ในคลังพัสดุให้เป็นระเบียบ
๒. ลงทะเบียนคุมวัสดุ ให้เรียบร้อย เพื่อรอการเบิกจ่ายต่อไป
๓. เจ้าหน้าที่รับใบเบิกวัสดุ ตรวจสอบพัสดุในทะเบียนคุม
๔. เสนอหัวหน้าหน่วยพัสดุ พิจารณานุมัติการจ่าย
๕. เตรียมจ่ายพัสดุดูออกจากคลังตามใบเบิกวัสดุ
๖. เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนจ่ายพัสดุดูออกจากทะเบียนคุมพัสดุ

๑. ใบเบิกพัสดุ

๑.๒ ใบเบิกพัสดุดลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิเบิก ผู้มีสิทธิรับ ผู้จ่าย ผู้อนุมัติสั่งจ่ายวัน เดือน ปี ที่เบิกและ

[illegible]

๒. บัญชีวัสดุ

๒.๑ จัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุมวัสดุ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด และมีหลักฐานการรับเข้าเป็นปัจจุบัน

๒.๒ บันทึกทะเบียนคุมรับวัสดุครบทุกรายการ ได้แก่ รับจากการจัดซื้อ จัดจ้าง จ้างทำของ การรับบริจาค การรับสนับสนุน การรับโอน และการยืม และมีหลักฐานการรับเข้าครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

[illegible]

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖.๔.๔. ข้อมูลที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง

สืบเนื่องจากข้อมูลที่ดินของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ หลายแห่ง ยังไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน มีผลทำให้การดำเนินการเกี่ยวกับที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่สามารถ ดำเนินการได้

๔.๖.๔.๔.๑ การสำรวจและตรวจสอบข้อมูลที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง

(รายละเอียดแจ้งในที่ประชุม)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๙.๖.๙.๙.๒ การดำเนินการขออนุญาตเรือดอนและจำหน่ายสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ
(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ๑๒๓ - ผ๑๒๔)

จุดประสงค์- เพื่อทราบ

ที่ประชุม- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการนุขจังหวัดศรีสะเกษ จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการนุข จังหวัดศรีสะเกษ จำกัด ขอพบปะสมาชิกเพื่อชี้แจง
เรื่องระบอบงานและปีสมาชิก ปี ๒๕๖๔

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ๑๒๕ - ผ๑๒๖)

จุดประสงค์- เพื่อทราบ

ที่ประชุม- รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ) พัตติราภุติ พรหมมี ผู้จัดการรายงานการประชุม

(นายพัตติราภุติ พรหมมี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ) เสาวคนธ์ ไตรพิพัฒน์ ผู้ตรวจงานการประชุม

(นางเสาวคนธ์ ไตรพิพัฒน์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

สำเนาถูกต้อง

(นายพัตติราภุติ พรหมมี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ภาคผนวก

แผนนิเทศงานสาธารณสุขผสมผสาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ประจำปี ๒๕๖๘

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ กำหนดแผนออกนิเทศงานสาธารณสุขผสมผสาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ไตรมาส ๓) ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน ถึง ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ นิเทศงานในรูปแบบ คปสอ.โซน

๑. วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจเยี่ยม มอบนโยบายการดำเนินงานสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และ รับฟังสรุปผลการดำเนินงานสาธารณสุขในระดับโซน และ ระดับ คปสอ.

๒. โซน และ คปสอ. ให้ คปสอ. และ โซน สรุปและนำเสนอในประเด็นดังนี้

- ๒.๑ ข้อมูลทั่วไป สถานะสุขภาพ ของ คปสอ. และ ภาพโซน
- ๒.๒ สถานการณ์ทางด้านการเงินการคลังของโรงพยาบาล และ ของ รพ.สต. ในสังกัด สสจ.ศรีสะเกษ
- ๒.๓ ผลการดำเนินงานสาธารณสุข ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภาพโซน
- ๒.๔ แผนปฏิบัติงาน แผนงานโครงการ และผลการดำเนินงานสาธารณสุข ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ภาพโซน
- ๒.๕ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

๓. เป้าหมายผู้เข้ารับการนิเทศงาน ประกอบด้วย ผอ.รพ./สสอ./คปสอ./ หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/ ตึก/งาน รพ./หัวหน้าฝ่าย/งาน ใน สสอ./ผอ.รพ.สต.ในสังกัด สสจ.ศรีสะเกษ ทุกแห่ง/เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

๔. รายละเอียดและลำดับขั้นตอน

๔.๑ กำหนดการ

ภาคเช้า ๐๘.๓๐ น.	๑. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ คณะผู้บริหาร และคณะผู้นิเทศงานออกเดินทางจาก สสจ.ศรีสะเกษ ถึงห้องประชุม.. แต่ละโซน ๒. ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ (ที่ได้รับมอบหมายแต่ละโซน)... นำเสนอผลการดำเนินงานสาธารณสุข ภาพโซน (๒๐ นาที) ๓. นพ.ทนง วีระแสงพงษ์ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ให้นโยบายขับเคลื่อนการดำเนินงานสาธารณสุข ปีงบประมาณ ๒๕๖๘, ประเด็นติดตาม และข้อสั่งการ ๔. แยกกลุ่มงาน เพื่อซักถาม/อภิปราย/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ในประเด็น แผนงานโครงการ แนวทางการดำเนินงานและประเด็นติดตามงานสาธารณสุขที่สำคัญของกลุ่มงาน โดย หัวหน้ากลุ่มงาน สสจ. ศรีสะเกษ
ภาคบ่าย ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	๑. นพ.สสจ.ศรีสะเกษ/ รอง นพ.สสจ.ศรีสะเกษ/ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ฯ/ หัวหน้างานแผนงานฯ กง.พัฒนายุทธศาสตร์ฯ/ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป และหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ตรวจเยี่ยม รพ.สต. (ตามจุดรับการนิเทศ) ๒. ผู้นิเทศ นิเทศงานตามภารกิจของกลุ่มงาน สสจ.ศรีสะเกษ ณ ห้องประชุม/สถานที่ผู้จัด (รายละเอียดการจัดกลุ่มตามภารกิจของกลุ่มงาน)

๔.๒ รายละเอียดการจัดกลุ่มตามภารกิจของกลุ่มงาน

กลุ่มที่	กลุ่มงาน	ภารกิจ
๑	การสาธารณสุขมูลฐานฯ	- การแพทย์ปฐมภูมิ, หน่วยบริการปฐมภูมิ - อสม. นับคาร์บ, แคนนำสุขภาพมีศักยภาพในการคัดกรอง NCDs - ชุมชนมีการจัดการสุขภาพ, อำเภอผ่านเกณฑ์ UCCARE ระดับ ๓ ขึ้นไป
๒	พัฒนาคุณภาพฯ	- PMQA, ผลงานวิชาการ, รางวัลเลิศรัฐ - ยกระดับมาตรฐานการพยาบาล, HA, QA, Service plan - RLU hospital, telemed, พัฒนา รพช.แม่ข่าย
๓	ควบคุมโรคติดต่อ	- ไวรัสตับอักเสบ บี และซี, วัณโรค (TB), โรคพยาธิใบไม้ตับ, โรคเลปโตสไปโรซิส, โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ - ลดการตีตราและเลือกปฏิบัติ - EOC, DHF, EPI, Rabies, AFP/AEFI, วัคซีน HPV, MMR
๔	ควบคุมโรคไม่ติดต่อฯ	- มะเร็งครบวงจร, สุขภาพจิตและยาเสพติด, OVCCA - ผู้ป่วยโรคไตเรื้อรัง, โรคเบาหวาน และความดันโลหิตสูง, NCDs - STROKE, STEMI, ASD - ผู้ป่วยเข้าถึงบริการการแพทย์ฉุกเฉิน - การคัดกรองและการได้รับการบำบัดการสูบบุหรี่ และดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ - RTI ในกลุ่มเด็กและเยาวชน
๕	คุ้มครองผู้บริโภคฯ	- การใช้ยาสมเหตุสมผล, มาตรฐานความปลอดภัยด้านยา - มาตรฐานโรงพยาบาลอาหารปลอดภัย, มาตรฐานโรงเรียน อย.น้อย. , การดำเนินงาน บวร.ร., รพ.สต.มีร้านชำผ่านเกณฑ์คุณภาพ - ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลและส่งต่อข้อมูลการติดตามอาการไม่พึงประสงค์จากยา(ADRs) - คลินิกอบอุ่นผ่านหลักสูตรและได้รับการตรวจการจัดการความเสี่ยง - ประชาสัมพันธ์ SHCP ในห้างสรรพสินค้า/สถานที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์สุขภาพ - ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน (Good Compliant Handling Practice : GCHP)
๖	ทันตสาธารณสุข	- โครงการราชทัณฑ์ปันสุข - รากฟันเทียม, Tele-dentistry - การตรวจสุขภาพช่องปาก (หญิงตั้งครรภ์, เด็ก และผู้สูงอายุ) - หน่วยบริการที่มีศักยภาพ ระดับ DS1 - จำนวนครั้งบริการสุขภาพช่องปาก
๗	ส่งเสริมสุขภาพ	- โครงการพระราชดำริฯ/เฉลิมพระเกียรติที่เกี่ยวข้องกับพระบรมวงศานุวงศ์ - อัตราความรอบรู้ด้านสุขภาพของประชาชน - พัฒนาการเด็กสมวัย, อัตราส่วนการตายมารดาไทย - สถานชีวาภิบาล, Home Ward for active dying patient - ACP, ผลิต Caregiver รายใหม่

กลุ่มที่	กลุ่มงาน	ภารกิจ
๘	การแพทย์แผนไทยฯ	- บริการในระดับปฐมภูมิได้รับการรักษาด้วยการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก - ผู้ป่วยโรค Common Diseases and Symptoms มีการส่งจ่ายยาสมุนไพร - จำนวนศูนย์เวลเนส (wellness Center) แหล่งท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ - มูลค่าการใช้จ่ายสมุนไพรเพิ่มขึ้น, รายการยาสมุนไพรทดแทนยาแผนปัจจุบัน - ผลงานวิชาการด้านการแพทย์แผนไทย การแพทย์พื้นบ้านและสมุนไพร
	อนามัยสิ่งแวดล้อมฯ	- GREEN & CLEAN Hospital - ระบบบำบัดสิ่งปฏิกูล - สถานที่จำหน่ายอาหารผ่านเกณฑ์มาตรฐาน SAN
๙	ประกันสุขภาพ	การบริหารการเงินการคลัง (Total Performance Score: TPS)
๑๐	สุขภาพดิจิทัล	- Smart hospital, HAIT, PHR - Cyber Security - ยกระดับ ๓๐ บาทรักษาทุกที่
๑๑	บริหารทรัพยากรบุคคล	- การบริหารจัดการตำแหน่งว่าง - การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรในทุกสายงาน - HROPS - การพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งที่สูงขึ้น, แผนพัฒนาบุคลากร
	พัฒนายุทธศาสตร์ฯ	งานแผนงานโครงการ
	บริหารทั่วไป	ITA, การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
	กฎหมาย	การดำเนินคดี, การสอบสวนทางวินัย, เผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมาย

หมายเหตุ: ๑. ขอให้จัดห้องรับรองการจัดกลุ่ม ตามความเหมาะสมของสถานที่จัดแต่ละโซน

๒. ขอให้ทุกอำเภอส่งผู้รับผิดชอบภารกิจ เข้าร่วมนิเทศงานตามภารกิจของกลุ่มงาน

๕.แผนนิเทศงานสาธารณสุข

โซนนิเทศงาน	วัน เดือน ปี เวลา	รองนายแพทย์สาธารณสุข จังหวัดศรีสะเกษ กำกับดูแลโซน	คปสอ.จตุรรับการนิเทศงาน
โซน ๑ เมือง, พยุห์, วังหิน	วันอังคาร ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ ๐๘.๓๐-๑๕.๐๐ น.	นายแพทย์เสกสรรค์ จวงจันทร์ ทันตแพทย์ชาญชัย ศานติพิพัฒน์	คปสอ.เมือง ณ ห้องประชุม สสอ.เมืองศรีสะเกษ
	๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป		ศูนย์บริการสาธารณสุข ๓ เทศบาลเมืองศรีสะเกษ
โซน ๒ กันทรารมย์, โนนคูณ, น้ำเกลี้ยง	วันศุกร์ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ ๐๘.๓๐-๑๕.๐๐ น.	นายแพทย์ศรีไพร ทองนิมิตร	คปสอ.น้ำเกลี้ยง ณ ห้องประชุม รพ.น้ำเกลี้ยง
	๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป		รพ.สต.ตู๋ (อ.กันทรารมย์)
โซน ๓ กันทรลักษณ์, เบญจลักษณ์, ขุนหาญ, ศรีรัตนะ	วันอังคาร ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ๐๘.๓๐-๑๕.๐๐ น.	นายภาคล จันทพรหม นายวิสิฐศักดิ์ ปิรียานนท์	คปสอ.เบญจลักษณ์ ณ ห้องประชุม รพ.เบญจลักษณ์
	๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป		รพ.สต.บ้านหนองฮาง อ.เบญจลักษณ์
โซน ๕ อุทุมพรพิสัย, เมืองจันทร์, ห้วยทับทัน, โพธิ์ศรีสุวรรณ	วันพฤหัสบดี ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ๐๘.๓๐-๑๕.๐๐ น.	เภสัชกรไพฑูรย์ แก้วอมร	คปสอ.โพธิ์ศรีสุวรรณ ณ ห้องประชุม รพ.โพธิ์ศรีสุวรรณ
	๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป		รพ.สต.บ้านปลาเดิด อ.โพธิ์ศรีสุวรรณ
โซน ๔ ขุขันธ์, ภูสิงห์, ไพรบึง, ปรังคัง	วันพุธ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ๐๘.๓๐-๑๕.๐๐ น.	นายสุรียนต์ หล้าคำ	คปสอ.ไพรบึง ณ ห้องประชุม รพ.ไพรบึง
	๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป		รพ.สต.บ้านหนองอารี อ.ไพรบึง
โซน ๖ บึงบูรพ์, ราชเิศล, ยางชุมน้อย, ศีลาลาด	วันศุกร์ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ๐๘.๓๐-๑๕.๐๐ น.	นายแพทย์พิเชษฐ จงเจริญ	คปสอ.ยางชุมน้อย ณ ห้องประชุม รพ.ยางชุมน้อย
	๑๓.๐๐ น.เป็นต้นไป		รพ.สต.จอมบึง อ.ยางชุมน้อย

๖. คณะนิเทศงาน

๖.๑ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

๖.๒ รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ที่กำกับดูแลโซน (ตารางข้อ ๕)

๖.๓ หัวหน้ากลุ่มงาน สสจ.ศรีสะเกษ

- ๑) นายชาญชัย ศานติพิพัฒน์ ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ
รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ และหัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข
- ๒) นางเสาวคนธ์ ไตรพิพัฒน์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
ผู้ช่วยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ และหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๓) นางสาวมัลลิกา สุกพล เกษัชกรชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข
- ๔) นายอัครวิริยะ ประสงค์สิน นิติกรชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย
- ๕) นางบุญยวีร์ ทางามพรทวีวัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาศาสตร์สาธารณสุข
- ๖) นายอนันต์ ถิ่นทอง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
- ๗) นายสมัย ลาประวัติ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานการสาธารณสุขมูลฐานและระบบสุขภาพปฐมภูมิ
- ๘) นายวีระวุธ เพ็งชัย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล
- ๙) นางปิยะพร มงคลศิริ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ
- ๑๐) นางศศิธร ไชยสัจ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ
- ๑๑) นายปรีชา ปราณีวงศ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๑๒) นายสมาน อารีย์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย
- ๑๓) นายศักรินทร์ บุญประสงค์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ
- ๑๔) นางสาวภาวนา โสภาสี นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- ๑๕) นางมะลิ สุปัตติ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด

๗. สำหรับคณะผู้นิเทศงาน ให้กลุ่มงาน สสจ.ศรีสะเกษ ดำเนินการดังนี้

๗.๑ จัดทำ PowerPoint โดยกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข สำหรับการนำเสนอในภาคเช้า โดย นพ.สสจ. ให้นโยบายขับเคลื่อนการดำเนินงานสาธารณสุข ปีงบประมาณ ๒๕๖๘, ประเด็นติดตาม และข้อสั่งการ ซึ่งประกอบด้วย - นโยบายกระทรวงสาธารณสุข

- ยุทธศาสตร์ความเป็นเลิศ ๔+๑ ด้าน (๔+๑ Excellence)
- แผนขับเคลื่อนและนโยบาย เขตสุขภาพที่ ๑๐ และผลการดำเนินงาน
- วาระคนศรีสะเกษสุขภาพดีและผลการขับเคลื่อน ปี ๒๕๖๘
- นโยบายการทำงาน นพ.สสจ. ปี ๒๕๖๘
- โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
- สรุปผลการนิเทศงานสาธารณสุขผสมผสานจังหวัดศรีสะเกษ ปี ๒๕๖๗
- การประเมินผลการปฏิบัติงานสาธารณสุข ปี ๒๕๖๘ รอบที่ ๑ (Event Ranking)
- ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI Ranking)

๗.๒ ทุกกลุ่มงาน: เตรียมข้อมูลสำหรับประเด็นต่างๆ ตอนแยกกลุ่มงาน เพื่อซักถาม/อภิปราย/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ในประเด็น แผนงานโครงการ แนวทางการดำเนินงานและประเด็นติดตามงานสาธารณสุขที่สำคัญของกลุ่มงาน โดย หัวหน้ากลุ่มงาน สสจ.ศรีสะเกษ

๗.๓ เตรียมการนิเทศงานตามกลุ่ม เช่น เอกสาร วัสดุ แบบฟอร์ม ประกอบการนิเทศงานในภาคบ่าย

๘. สำหรับ คปสอ. และ โชน ให้ คปสอ. และ โชน เตรียมความพร้อมรับการนิเทศงาน ดังนี้

๘.๑ เตรียมสถานที่ห้องประชุมรับการนิเทศงานในภาคเช้า และเตรียมสถานที่ในภาคบ่ายซึ่งจะแบ่งกลุ่มการนิเทศงาน เช่น กลุ่มในห้องประชุม กลุ่มในฝ่ายที่นิเทศงาน เป็นต้น

๘.๒ คัดเลือกโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ แห่ง ที่ขาดหรือมีข้อจำกัดที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องแก้ไขพัฒนาในด้านต่างๆ เช่น งบประมาณ กำลังคน ท้องถิ่น เพื่อการตรวจเยี่ยม

๘.๓ ทำสไลด์นำเสนอ สรุปข้อมูล สถานะสุขภาพ สถานะการเงิน ผลการปฏิบัติงาน แผนงานโครงการ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ และอื่นๆ ที่สะท้อนปัญหาในพื้นที่ที่นำไปสู่โอกาสพัฒนาและเปลี่ยนแปลงการบริหารจัดการองค์กร ทั้งนี้ นำเสนอโดย ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ เวลาในการนำเสนอ ๒๐ นาที

๘.๔ จัดเตรียมผู้รับการนิเทศงานตามกลุ่มนิเทศงาน โดยขอให้ทุกอำเภอส่งผู้รับผิดชอบงานตามภารกิจของกลุ่มงาน ตามความเหมาะสม

๙. เลขานุการ

กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข ทำหน้าที่เลขานุการของคณะนิเทศงาน

โซน	วัน เดือน ปี	คปสอ.จุดนิเทศงาน	คณะเลขานุการ
โซน ๑	วันอังคาร ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘	คปสอ.เมือง ณ ห้องประชุม สสอ.เมืองศรีสะเกษ	๑. การจัดการ,ประสาน,สไลด์,กลุ่มภาคเข้า-บ่าย - นางสาวทัศนวรรณ ไชยสังข์ ๒. กลุ่มภาคเข้า-บ่าย/สมุดเยี่ยม/จัดรถ - นางสาวนริศรา เสนารินทร์ - นางสาวสุวรรณา ทิพย์มิ่งคุณ - นางสาวศรียรรณ สุทธิ - นางสาวธัญญารัตน์ วรรณทวี ๓. ตรวจเยี่ยม รพ.สต. (งบลงทุน,งบค่าเสื่อม) - นายทศพล ยอดจักร์ - นางสาวลัดดาวัลย์ บุญเสริม
โซน ๒	วันศุกร์ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘	คปสอ.น้ำเกลี้ยง ณ ห้องประชุม รพ.น้ำเกลี้ยง	๑. การจัดการ,ประสาน,สไลด์,กลุ่มภาคเข้า-บ่าย - นางสาวทัศนวรรณ ไชยสังข์ ๒. กลุ่มภาคเข้า-บ่าย/สมุดเยี่ยม/จัดรถ - นางสาวนริศรา เสนารินทร์ - นางสาวเพ็ญพร จันทะเสน - นางสาวศรียรรณ สุทธิ ๓. ตรวจเยี่ยม รพ.สต. (งบลงทุน,งบค่าเสื่อม) - นายทศพล ยอดจักร์ - นางสาวลัดดาวัลย์ บุญเสริม
โซน ๓	วันอังคาร ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘	คปสอ.เบญจลักษณ์ ณ ห้องประชุม รพ.เบญจลักษณ์	๑. การจัดการ,ประสาน,สไลด์,กลุ่มภาคเข้า-บ่าย - นางสาวทัศนวรรณ ไชยสังข์ ๒. กลุ่มภาคเข้า-บ่าย/สมุดเยี่ยม/จัดรถ - นางสาวนริศรา เสนารินทร์ - นางสาวเพ็ญพร จันทะเสน - นางสาวธัญญารัตน์ วรรณทวี ๓. ตรวจเยี่ยม รพ.สต. (งบลงทุน,งบค่าเสื่อม) - นายทศพล ยอดจักร์ - นางสาวลัดดาวัลย์ บุญเสริม
โซน ๕	วันพฤหัสบดี ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘	คปสอ.โพธิ์ศรีสุวรรณ ณ ห้องประชุม รพ.โพธิ์ศรีสุวรรณ	๑. การจัดการ,ประสาน,สไลด์,กลุ่มภาคเข้า-บ่าย - นางสาวทัศนวรรณ ไชยสังข์ ๒. กลุ่มภาคเข้า-บ่าย/สมุดเยี่ยม/จัดรถ - นางสาวนริศรา เสนารินทร์ - นางสาวธัญญารัตน์ วรรณทวี - นางสาวศรียรรณ สุทธิ ๓. ตรวจเยี่ยม รพ.สต. (งบลงทุน,งบค่าเสื่อม) - นายทศพล ยอดจักร์ - นางสาวลัดดาวัลย์ บุญเสริม

โซน	วัน เดือน ปี	คปสอ.จุดนิเทศงาน	คณะเลขานุการ
โซน ๔	วันพุธ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘	คปสอ.ไพรบึง ณ ห้องประชุม รพ.ไพรบึง	๑. การจัดการ,ประสาน,สไลด์,กลุ่มภาคเข้า - นางสาวทัศนวรรณ ไชยสังข์ ๒. กลุ่มภาคเข้า/สมุดเยี่ยม/จัดรถ - นางสาวนริศรา เสนารินทร์ - นางสาวอ้อมใจ ชาลี - นางสาวธัญญารัตน์ วรรณทวี - นางสาวศรวิวรรณ สุทธิ ๓. ตรวจเยี่ยม รพ.สต. (งบลงทุน,งบค่าเสื่อม) - นายทศพล ยอดจักร์ - นางสาวลัดดาวัลย์ บุญเสริม
โซน ๖	วันศุกร์ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘	คปสอ.ยางชุมน้อย ณ ห้องประชุม รพ.ยางชุมน้อย	๑. การจัดการ,ประสาน,สไลด์,กลุ่มภาคเข้า-บ้าย - นางสาวทัศนวรรณ ไชยสังข์ ๒. กลุ่มภาคเข้า-บ้าย/สมุดเยี่ยม/จัดรถ - นางสาวนริศรา เสนารินทร์ - นางสาวนวลจันทร์ สายวงศ์ - นางสาวสุธาสินี ชันทองไพบูลย์ ๓. ตรวจเยี่ยม รพ.สต. (งบลงทุน,งบค่าเสื่อม) - นายทศพล ยอดจักร์ - นางสาวลัดดาวัลย์ บุญเสริม

๑๐. บันทึกภาพและประชาสัมพันธ์

งานโสตทัศนศึกษา บันทึกภาพและทำข่าวประชาสัมพันธ์

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| ๑. นายอรรถพล แสงคำ | เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน |
| ๒. นายอนุวัฒน์ บุญเชิญ | เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา |
| ๓. นางสาวปติตตา แสงคำ | เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา |
| ๔. นางสาวชฎาพร มรรคสันต์ | เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ |



वि. सं. कोसोपन सं. ८७/१

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนครราชสีมา ๓๑๑๐๐

๒๕๖ กุณ-พันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ระงับการสนับสนุนการปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการการเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๔

เดิม ผู้ชำนาญการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๓ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด สหประชาณสุขอำเภอ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
สถานีอนามัยกเกลือพระเกียรติ ๒๐ พรรษา นวมินทราชินี ผู้อำนวยการกอง สำนัก และหัวหน้า
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข

[illegible]

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เห็นว่า ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้รับปรุงระเบียบ
สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด้วยการเข้าพักอาศัยในบ้านพักของโรงพยาบาล พ.ศ. ๒๕๒๘ เพื่อให้
การพิจารณาจัดข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเข้าพักอาศัยในที่พัก
ของหน่วยงานบริการสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเป็นไปโดยนิตินัยตามระเบียบ
ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ชื่อย่อ: จ. ความรู้ในวัย



(นายโอบาส การย์กวินพงศ์)
ผู้คิดกระทรงสถาารนสง

កម្មវិធីបង្រៀន

1995. *in* *Handbook of the History of the United States*

இருவரும் புகழ்மலர் அழகுபட

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: ad.laymaneechai@gmail.com



ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการบริหารจัดการการเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการเข้าพักอาศัยในบ้านพักของโรงพยาบาล พ.ศ. ๒๕๒๘ ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานานและไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ประกอบกับกระทรวงการคลังได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดการอาคารเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การจัดข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการเป็นไปโดยถูกต้องในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นสมควรให้มีการปรับปรุงระเบียบดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดการอาคารเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการการเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ มีผลเท่า “ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการเข้าพักอาศัยในบ้านพักของโรงพยาบาล พ.ศ. ๒๕๒๘”

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ที่พัก” หมายความว่า บ้านพัก แฟลต เรือนแถว ที่ทางราชการจัดให้ และให้หมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างอื่นใดที่จัดให้เป็นที่พักอาศัยของข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่อื่นของหน่วยบริการ

“หน่วยบริการ” หมายความว่า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และให้หมายความรวมถึงหน่วยบริการอื่นในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

“หัวหน้าหน่วยบริการ” หมายความว่า นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด สาธารณสุขอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ผู้อำนวยการสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และหัวหน้าหน่วยบริการอื่นในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

“เจ้าหน้าที่อื่น” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวและเดือน พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข หรือเจ้าหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการจัดที่พักของหน่วยบริการ

ข้อ ๕ ในหน่วยบริการให้มีคณะกรรมการจัดที่พักของหน่วยบริการ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ในหน่วยบริการที่หัวหน้าหน่วยบริการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ กรรมการ และเลขานุการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน และให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระมิได้ และกรณีที่คณะกรรมการครบวาระสี่ปีแล้ว หากยังไม่มีกรรมการแต่งตั้งขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการนั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ ซึ่งต้องไม่เกินเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการชุดเดิมครบวาระ

ในกรณีของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรชนามหิทธิราชินี ภายในเขตท้องที่อำเภอเดียวกัน จะกำหนดให้มีคณะกรรมการจัดที่พักของหน่วยบริการในระดับอำเภอ เพื่อพิจารณาจัดที่พักร่วมกันให้แตกต่างจากวรรคหนึ่งก็ได้ โดยให้สภารวมสุขอำเภอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยบริการในอำเภอนั้นเป็นประธานกรรมการ กรรมการ และเลขานุการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน และให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระมิได้ และกรณีที่คณะกรรมการครบวาระสี่ปีแล้ว หากยังไม่มีกรรมการแต่งตั้งขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการนั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ซึ่งต้องไม่เกินเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการชุดเดิมครบวาระ

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับคำขอเช่าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการเพื่อหัวหน้าหน่วยบริการ
- (๒) พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับสิทธิผู้พักอาศัยที่ปฏิบัติผิดระเบียบนี้หรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (๓) จัดที่พักหรือดำเนินการจัดให้มีการเช่าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (๔) ตรวจสอบสภาพที่พัก และรายงานให้หัวหน้าหน่วยบริการทราบทุก ๖ เดือนหรือตามความเหมาะสมของแต่ละกรณี
- (๕) ความคุมเกี่ยวกับการใช้ที่พักของผู้เช่าพักอาศัยให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (๖) หน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการจัดที่พักหรือการจัดให้มีการเช่าพักอาศัยตามที่หัวหน้าหน่วยบริการมอบหมาย

ข้อ ๗ ห้ามมิให้ผู้ใดเช่าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยบริการ

สมควรตราวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับหัวหน้าหน่วยบริการในการเช่าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ ที่มีที่พักไว้เฉพาะสำหรับหัวหน้าหน่วยบริการแล้ว

ข้อ ๘ การขออนุญาตเช่าพักอาศัยให้อื่นคำขอตามแบบท้ายระเบียบนี้ต่อหัวหน้าหน่วยบริการ เมื่อได้รับคำขอเช่าพักอาศัยในที่พักแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยบริการแจ้งต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นต่อไป

ข้อ ๙ การจัดที่พัก หรือการให้เข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ ให้พิจารณาตามความจำเป็น และเหมาะสม รวมทั้งประหยัดและเป็นประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ โดยต้องจัดให้ข้าราชการได้เข้าพักอาศัยก่อน โดยไม่ต้องรอให้ข้าราชการยื่นคำร้องขอเพื่อพักอาศัย

กรณีข้าราชการมีคู่สมรสซึ่งรับราชการอยู่ในสังกัดเดียวกัน และสามารถเข้าพักอาศัย อยู่ในที่พักเดียวกันได้ คณะกรรมการสามารถใช้ดุลพินิจจัดให้ข้าราชการดังกล่าวเข้าพักอาศัยในที่พัก ของหน่วยบริการด้วยก็ได้

วิธีการจัดที่พักหรือการให้เข้าพักอาศัยตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการที่กระทรวงการคลัง กำหนด

ข้อ ๑๐ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๙ แล้ว และที่พักยังเหลืออยู่ก็ให้ดำเนินการจัดให้แก่ เจ้าหน้าที่ยื่นของหน่วยบริการต่อไป

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการยื่นคำขอเข้าพักอาศัย การจัดที่พัก หรือการให้เข้าพักอาศัย และข้อปฏิบัติการใช้และการส่งคืนที่พักของหน่วยบริการ ให้มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ในการเข้าพักอาศัยให้ผู้เข้าพักอาศัยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑.๑) ตรวจสอบใช้ประจำที่พัก (น้ำไฟ) ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยก่อนเข้าพักอาศัย หากภายหลัง เกิดการชำรุดเสียหายจะต้องดำเนินการซ่อมหรือแจ้งให้ค่าเสียหายกับ ๆ เว้นแต่เป็นความชำรุดเสียหายตามสภาพ

(๑.๒) หากต้องมีการสูญทรัพย์และครุภัณฑ์ประจำที่พักนอกเหนือจากที่หน่วยบริการ ได้จัดไว้ให้ จะต้องจัดหามาเอง

(๑.๓) ดูแลรักษาที่พักทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งบริเวณรอบที่พักให้สะอาด สวยงามอยู่เสมอ

(๑.๔) ไม่ต่อเติมหรือดัดแปลงส่วนหนึ่งส่วนใดของที่พักโดยพลการ เว้นแต่ จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยบริการเป็นลายลักษณ์อักษร

(๑.๕) ดูแลให้บุคคลที่อาศัยในที่พักปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบที่วางไว้ และจะต้องรับผิดชอบต่อความผิดที่ผู้อยู่อาศัยกระทำ

(๑.๖) ไม่นำบุคคลอื่นหรือบุคคลในครอบครัวมาพัก ไม่ว่าจะเป็นการพักครั้งคราว หรือพักประจำ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยบริการ

(๑.๗) ผู้เข้าพักอาศัยในที่พักที่มีสถานะโสดและได้รับการจัดเข้าพักอาศัยรวมกับ: ผู้ที่มีสถานะโสด หรือได้รับการจัดเข้าพักอาศัยในที่พักสำหรับผู้ที่มีสถานะโสด ต้องไม่นำเพื่อนต่างเพศมาสนทนา และพักอาศัยในที่พัก โดยให้พบปะสนทนาที่ห้องรับแขกรวม และไม่เกินเวลา ๒๑.๐๐ นาฬิกา

(๑.๘) ไม่กระทำการใด ๆ ซึ่งอาจระคายเคืองหรือเสียหายแก่ผู้อื่น หรือก่อให้เกิดการ เสื่อมความสอาด

(๑.๙) ไม่เล่นการพนัน ดื่มสุรา หรือกระทำการใด ๆ อันผิดต่อกฎหมาย ในที่พัก หรือในบริเวณที่พัก

(๑.๑๐) ไม่นำสิ่งผิดกฎหมายมาไว้ในที่พัก และในบริเวณที่พัก

- (๑.๑๑) ไม่ ระทำการเก็บใดที่เป็นการรบกวน หรืออาจก่อให้เกิดอันตราย ต่อผู้อื่น
(๑.๑๒) ไม่เลี้ยงสัตว์ซึ่งอาจก่อเหตุรำคาญให้ผู้อื่นที่อยู่ใกล้เคียง
(๑.๑๓) ไม่ ลูกต้นไม้ยืนต้นในบริเวณที่พัก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้า

หน่วยงานบริการ

(๑.๑๔) ในการใช้ไฟฟ้าและใช้น้ำ ให้ใช้เท่าที่มีสิทธิจะได้รับ และจะต้องช่วย
ประหยัดการใช้น้ำ ไฟฟ้า ใช้น้ำ โดยไม่เสียน้ำที่จำเป็น หากใช้เกินสิทธิ จะต้องรับผิดชอบจ่ายค่าไฟฟ้า และค่าน้ำ
ส่วนที่เกิน

(๑.๑๕) ห้ามมิให้โอนหรือแบ่งห้องให้ผู้อื่นเช่าหรือให้ผู้อื่นเช่าพักอาศัยแทน

(๒) กรณีที่ผู้เช่าพักอาศัยฝ่าฝืนระเบียบนี้ คณะกรรมการมีอำนาจดำเนินการ
ตามลำดับ ดังนี้

(๒.๑) แจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒.๒) หากแจ้งเตือนตาม (๒.๑) แล้ว ผู้เช่าพักอาศัยไม่ปฏิบัติตาม ให้รายงาน
หัวหน้าหน่วยบริการ เพื่อว่ากล่าวตักเตือนและให้ปฏิบัติตาม

(๒.๓) หากดำเนินการตาม (๒.๑) และ (๒.๒) แล้ว ผู้เช่าพักอาศัยยังไม่ปฏิบัติตาม
ให้รายงานผู้บังคับบัญชาของผู้เช่าพักอาศัยผู้นั้น เพื่อกำหนดการทางวินัยต่อไป

(๓) การส่งคืนที่พัก ให้ผู้เช่าพักอาศัยปฏิบัติตามดังนี้

(๓.๑) การย้ายหรือสละไป จากที่พักก่อนกรณีใด ๆ ต้องยื่นเรื่องขอส่งคืนที่พัก
ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อให้เจ้าหน้าที่เก็บของได้ รวมทั้งรับเงินหรือสิ่งของใดๆ

(๓.๒) กรณีที่พักไม่เพียงพอสำหรับที่พักอาศัย ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดให้
ผู้ที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านออกจากที่พักของหน่วยบริการหรือส่งคืนที่พัก และจัดให้ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน
เข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการแทนภายใน ๓ วัน นับแต่รับรายงานตัวเพื่อเข้าเช่าบ้านที่

ข้อ ๑๒ ผู้เช่าพักอาศัยหมดสิทธิเข้าพักอาศัยเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) หันมาพักที่ราชการของหน่วยบริการที่มีสิทธิเข้าพักอาศัย

(๓) มีข้าราชการซึ่งมีสิทธิเข้าพักอาศัยแทนเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

ข้อ ๑๓ ให้หัวหน้าหน่วยบริการจัดให้มีทะเบียนควบคุมการจัดชำระค่าเช่าบ้านหรือเจ้าหน้าที่อื่น
เข้าและออกวันที่พักของหน่วยบริการตามแบบที่หัวหน้าหน่วยบริการกำหนด และให้มีการมอบทะเบียนควบคุม
ดังกล่าวให้แก่หัวหน้าหน่วยบริการคนต่อไปทุกครั้งที่พ้นตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๑๔ กรณีใดที่ระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ของ
คณะกรรมการสั่งที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๕ กรณีหน่วยบริการใดได้จัดที่พักให้แก่ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเข้าพักอาศัย
ในที่พักของหน่วยบริการที่มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าได้ยื่นคำขอเข้าพักอาศัยตามระเบียบนี้แล้ว

กรณีหน่วยบริการใดได้จัดให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเข้าพักอาศัย
ในที่พักของหน่วยบริการที่มีผลใช้บังคับ ให้พักอาศัยในที่พักจนกว่าจะถูกหัวหน้าหน่วยบริการจัดให้ออกจาก
ที่พักตามระเบียบนี้

- ๕ -

ข้อ ๑๒ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขรักษาการตามระเบียบนี้ และในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกเลาส จารยภักวินพงศ์)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบคำขอเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรียน หัวหน้าหน่วยบริการ

ข้าพเจ้า.....

รับราชการ ☐ ข้าราชการ ตำแหน่ง.....
ระดับ.....

☐ ลูกจ้าง

อื่น ๆ

☐ มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการ

☐ ไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

ภูมิลำเนา.....

อัตราเงินเดือนฯ ละ..... บาท ขอแสดงความจำนงค์ต่อคณะกรรมการจัดที่พักของหน่วยบริการ
เพื่อเข้าพักอาศัยในที่พักของ (ชื่อหน่วยบริการ)..... คงต่อไป

ข้าพเจ้าปฏิบัติราชการในตำแหน่ง.....

มีหน้าที่..... ปฏิบัติราชการ (ชื่อหน่วยบริการ).....

ตั้งแต่วันที่..... ระยะทางจากที่พักปัจจุบันถึงสถานที่ทำงาน..... กิโลเมตร

(โดยประมาณ)

๓. ข้าพเจ้าขอเรียนเหตุผลและความจำเป็นในการขอเข้าพักเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑.๑

๑.๒

๑.๓

๒. ข้าพเจ้ามีบุคคลในครอบครัวที่จะมาพักอาศัยด้วย

๒.๑

เกี่ยวข้องกับ.....

๒.๒

เกี่ยวข้องกับ.....

๒.๓

เกี่ยวข้องกับ.....

๒.๔

เกี่ยวข้องกับ.....

๒.๕

เกี่ยวข้องกับ.....

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เมื่อได้ที่พักแล้ว

๓.๑ ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบดูแลที่พักให้อยู่ในสภาพที่อยู่เสมอและขอรับผิดชอบในความเสียหาย
อันเกิดจากการกระทำของข้าพเจ้าหรือครอบครัว

๓.๒ ข้าพเจ้าจะไม่ทำการต่อเติมที่พักให้ผิดจากสภาพเดิมโดยพลการ

๓.๓ ข้าพเจ้าจะเป็นผู้รับผิดชอบ ดูแลบุคคลที่เข้าพักอาศัยมิให้ประพฤติผิดระเบียบ

๓.๔ ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบการเข้าพักอาศัยของหน่วยบริการ และจะปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ

และคำสั่งอันเกี่ยวกับการเข้าพักอาศัยโดยเคร่งครัด

๓.๕ ข้าพเจ้า.....

๓.๕ ข้าพเจ้าจะขนย้ายครอบครัว บริวาร และทรัพย์สิน ออกจากที่พัก และจัดทำที่พักอยู่ในสภาพเดิม ภายใน ๗ วัน เมื่อข้าพเจ้าได้รับการแต่งตั้งย้ายไปรับราชการที่อื่น หรือออกจากราชการ หรือหัวหน้าหน่วยบริการสั่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดที่พักของหน่วยบริการ ให้ข้าพเจ้าออกจากที่พัก

๓.๖ ข้าพเจ้าจะเข้าพักอาศัยภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการจัดที่พักของหน่วยบริการมีมติเห็นชอบ หรือตามที่คณะกรรมการจัดที่พักของหน่วยบริการกำหนด ถ้าข้าพเจ้าไม่เข้าพักอาศัย ถือว่าข้าพเจ้าละสิทธิในการเข้าพัก และอาจเสียสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามพระราชบัญญัติว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๓.๗ ข้าพเจ้าจะไม่ยินยอมให้ผู้อื่นได้ใช้สิทธิเข้าพักอาศัยแทนข้าพเจ้าเป็นอันขาด

๓.๘ หากข้าพเจ้ากระทำหรือละเว้นการกระทำอันเป็นเหตุให้เกิดระเบียบการใช้ที่พัก ข้าพเจ้าขอยืนกันจะปฏิบัติตามคำสั่งขนย้ายครอบครัว บริวาร และทรัพย์สิน ออกจากที่พักนี้ และจัดทำที่พักอยู่ในสภาพเดิมภายใน ๓๐ วัน

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเรื่องการบริหารจัดการการเข้าพักอาศัยในที่พักของหน่วยบริการ กฎ ข้อบังคับและคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ตำแหน่ง



ที่ ๓๒ ๐๐๓๓๐๐๑ ๐๒/๙๙ ๐๐๐๐๐๐๐๐

ถึง โรงเรียน สุขุมวิท เขต ๑

พร้อมนี้จึงขอแจ้งให้ทราบว่า ขอสงวนสิทธิ์ในกรณีที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ที่ สธ ๐๒๖๖.๐๓.๓/๙ ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่อง การจัดทำทะเบียนคุมและรายงานผล
หน่วยงาน มาเพื่อไปตรวจและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต่อไป



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานการเงินและการบัญชี)
โทร ๐ ๕๕๖๐ ๖๖๔๐ ต่อ ๒๑๑
โทรสาร ๐ ๕๕๖๑๖๐๘๖

แบบฟอร์มทะเบียนคุม
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่	ประเภท	หน่วยที่ต้องจัดทำ
1	ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก	หน่วยเบิกจ่าย
2	ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก	หน่วยงานย่อย
3	ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน	หน่วยงานย่อย
4	ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน	หน่วยเบิกจ่าย
5	ทะเบียนคุมการส่งจ่ายเช็ค	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
6	ทะเบียนรับเช็ค	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
7	ทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินหรือนำฝาก	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
8	บัญชีย่อยเงินฝากธนาคาร	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
9	สมุดคู่ฝาก	หน่วยงานย่อย
10	ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
11	ทะเบียนคุมลูกหนี้	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
12	บัญชีวัสดุ (Stock card)	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
13	ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
14	ทะเบียนคุมทรัพย์สิน(ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์)	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
15	ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
16	ทะเบียนคุมรายได้รอการรับรู้	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
17	ทะเบียนคุมเงินประกัน	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
18	ทะเบียนคุมรายได้เงินนอกงบประมาณ	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
19	ทะเบียนคุมบัญชีแยกประเภท	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
20	ทะเบียนคุมการรับและนำส่งรายได้แผ่นดิน	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
21	ทะเบียนคุมใบเสร็จ	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย

ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน

(สำหรับหน่วยงานย่อย)

วัน เดือน ปี (1)	ประเภท (2)	เลขที่ (3)	จำนวนเงิน (4)	วันที่ (5) เปลี่ยนสภาพ	หมายเหตุ (6)
(1) วันที่ได้รับเอกสาร แทนตัวเงิน	(2) ประเภทเอกสารแทนตัวเงิน เช่น เช็ค ครีฟท์ เป็นต้น	(3) เลขที่เอกสาร แทนตัวเงินแต่ละ ประเภท	(4) จำนวนเงินของ เอกสารแทนตัวเงิน	(5) วันที่เอกสารแทน ตัวเงินเปลี่ยนสภาพ เป็นเงินสดหรือ ใบสำคัญคู่จ่าย	

ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน

(เงินงบประมาณ / เงินนอกงบประมาณฝากคลัง)

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร (เลข ทบ)	หมวดรายจ่าย	รายการ	จำนวนเงิน ขอเบิก	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ค่ารับ	จำนวนเงิน ขอเบิกสุทธิ	วันเดือนปี ที่กรมบัญชีกลาง โอนเงิน	วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน	เลขที่เอกสารจ่าย (ขจ.05)	หมายเหตุ

ทะเบียนคุมการสิ่งจ่ายเช็ค

บัญชีเลขที่.....
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	เช็คเลขที่	รายการ	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อผู้ส่งจ่าย			ชื่อเจ้าหนี้ / ผู้มีสิทธิรับเงิน	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วันที่รับเงิน	หมายเหตุ
				ผอ.สนง.เขต / บพ.สสจ ผอ.วพ	รอง ผอ.สนง.เขต / รอง บพ.สสจ / รองผอ.วพ	หัวหน้าฝ่ายบริหาร / หัวหน้าการเงิน				

ทะเบียนรับเช็ค

วัน เดือน ปี	ธนาคาร	รายละเอียดของเช็ค					วันที่เข้าบัญชีธนาคาร หรือจ่ายผู้รับ	หมายเหตุ
		เลขที่เช็ค	วันที่ในเช็ค	ผู้ใช้เช็ค	ชำระค่าอะไร	จำนวนเงิน		

หมายเหตุ ลายมือชื่อผู้รับฝาก : สำหรับหัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝากเงินลงลายมือชื่อเป็นหลักฐาน
ลายมือผู้นำฝากหรือผู้เบิกถอน : สำหรับหัวหน้าส่วนราชการผู้นำฝากหรือผู้เบิกถอนลงลายมือเป็นหลักฐาน

ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง

ชื่อบัญชีเงินฝากคลัง.....รหัสบัญชีเงินฝากคลัง.....

พ.ศ.....	ที่เอกสาร		รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
	เดือน	วันที่					

ทะเบียนคุมลูกหนี้

วัน เดือน ปี	เลขที่สัญญา การยืมเงิน	เลขที่เอกสาร จากระบบ GFMIS	ชื่อผู้ยืม	รายการ	จำนวนเงิน	วันครบกำหนดชำระ	วันที่รับคืนเงิน	หมายเหตุ

ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๘

ส่วนราชการ
หน่วยงาน

ประเภท..... รหัส..... ลักษณะ/คุณสมบัติ..... รุ่น/แบบ.....
สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ..... ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค.....
ที่อยู่..... โทรศัพท์.....

ประเภทเงิน..... เงินงบประมาณ..... เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ..... อื่น ๆ.....
วิธีการได้มา..... ตกลงราคา..... สอบราคา..... ประเมินราคา..... วิธีพิเศษ..... รับบริจาค.....

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย/ชุด/ กลุ่ม	มูลค่ารวม	อายุใช้ งาน	อัตรา ค่าเสื่อม ราคา	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ

ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

(กรณีครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์)

ส่วนราชการ.....

หน่วยงาน.....

ประเภท.....รหัส.....ลักษณะ / คุณสมบัติ.....รุ่น / แบบ.....

สถานที่ตั้ง / หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....ชื่อผู้ขาย / ผู้รับจ้าง / ผู้บริจาค

ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

ประเภทเงิน ☐ เงินงบประมาณ ☐ เงินนอกงบประมาณ ☐ เงินบริจาค / เงินช่วยเหลือ ☐ อื่นๆ ☐

วิธีการได้มา ☐ ตกลงราคา ☐ สอบราคา ☐ ประกวดราคา ☐ วิธีพิเศษ ☐ รับบริจาค ☐

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย / ชุด / กลุ่ม	มูลค่ารวม	หมายเหตุ

ตัวอย่างทะเบียนคุมทรัพย์สิน (ด้านหน้า)

ทะเบียนคุมเงินรับฝาก

ประเภท.....

พ.ศ..... เดือน	วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ

หมายเหตุ : แยกตามประเภทของเงินที่รับฝาก

ทะเบียนคุมรายได้ออกรับรู้

พ.ศ..... เดือน	วันที่	ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ

ทะเบียณคุณเงินประกับ

(ประกันสัญญา ประกันผลงาน ประกันของ)

[illegible]

.....

พระเบ็ญจมคัมภายีได้เวียนออกประมาณ

ประเภท.....

[illegible]

ทะเบียนคุมบัญชีแยกประเภท

ชื่อบัญชีแยกประเภท.....รหัสบัญชี.....

พ.ศ..... เดือน	ปีเอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ

หมายเหตุ : จัดทำทะเบียนคุมบัญชีแยกประเภท หมวดทรัพย์สิน หนี้สิน ส่วนหน้ทุกบัญชี ยกเว้นบัญชีรายได้สูง / (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

ชื่อหน่วยงาน.....
ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

ที่	เล่มที่ ใบเสร็จรับเงิน	วันที่เบิก	ลายมือชื่อผู้เบิก	วันที่รับคืน	ลายมือชื่อผู้รับคืน	เลขที่เอกสาร ยกเลิก	หมายเหตุ

ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่	ประเภท	หน่วยที่ต้องจัดทำ
1	รายงานเงินคงเหลือประจำวัน	หน่วยเบิกจ่าย
2	รายงานเงินคงเหลือประจำวัน	หน่วยงานย่อย
3	รายงานฐานะเงินทศรองราชการ	หน่วยเบิกจ่าย
4	งบทะทบยอดเงินฝากธนาคาร	หน่วยเบิกจ่าย
5	รายงานลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ	หน่วยเบิกจ่าย
6	รายงานลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ	
7	รายงานลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
8	รายงานสินค้าคงเหลือ	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
9	รายงานวัสดุคงเหลือ	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
10	สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี อาคารและสิ่งก่อสร้าง	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
11	สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ครุภัณฑ์และอุปกรณ์	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
12	สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
13	รายงานบัญชีรับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR)	หน่วยเบิกจ่าย
14	รายงานบัญชีใบสำคัญค้างจ่าย	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
15	รายงานบัญชีใบสำคัญค้างจ่ายอื่น	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย
16	รายงานบัญชีแยกประเภท	หน่วยเบิกจ่าย/หน่วยงานย่อย

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่วนราชการ.....(ระบุชื่อหน่วยงานย่อย).....อำเภอ.....
 ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
เงินสดในมือ		
เช็ค.....ฉบับ		
ธนาคารดี.....ฉบับ		
ใบสำคัญรองจ่าย.....ฉบับ		
สัญญาับรองการยืมเงิน.....ฉบับ		
ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ.....ฉบับ		
สมุดคู่ฝาก.....เล่ม		
.....		
.....		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....
(ลงชื่อ).....

หัวหน้าส่วนราชการ

คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตามรายการข้างต้นแล้ว
จึงได้นำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในลักษณะที่บ่ง

กรรมการ กรรมการ กรรมการ

ข้าพเจ้า/ผู้รับมอบหมาย ได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงินตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่งชื่อ.....ผู้รับเงิน
ส่งชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ
ผู้มอบหมาย

หน่วยงาน.....

รายงานฐานะเงินทรงราชการ

ณ วันที่.....

หน่วย : บาท

เงินทรงราชการรับจากคลัง

xxx

เงินจ่าย :

เงินฝากธนาคาร

xxx

หน่วยงานย่อย

xxx

ลูกหนี้เงินยืม

xxx

ใบสำคัญ

xxx

อื่นๆ (ถ้ามี).....

xxx

เงินคงเหลือ :

- เงินสดในมือ

xxx

- เงินฝากธนาคาร

xxx

xxx

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554

รายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

ชื่อหน่วยงาน.....

ผ 18

ธนาคาร..... สาขา..... เลขที่บัญชี.....

กับ

ชื่อบัญชีแยกประเภท..... รหัสบัญชี..... (รหัส Zbank).....

ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. 25XX

	บาท
ยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ GFMIS	xxxx
หัก เงินฝากระหว่างทาง	(xx)
หน่วยงานบันทึกเงินฝากสูงไป	(xx)
ค่าธรรมเนียมธนาคาร	(xx)
เช็คคืน	(xx)
ค่าธรรมเนียมธนาคารที่ธนาคารบันทึกช้า	(xx)
ธนาคารนำเช็คของหน่วยงานอื่นมาหักบัญชีของหน่วยงาน	(xx) (xx)
บวก เช็คที่มีสิทธิยังไม่นำไปขึ้นเงิน	xx
หน่วยงานบันทึกการจ่ายเงินสูงไป	xx
ดอกระบายรับ	xx
เงินฝากที่ไม่ทราบชื่อผู้ฝาก	xx xx
ยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดธนาคาร (Bank Statement)	xxxx

ผู้จัดทำ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ชื่อหน่วยงานเบิกจ่าย.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....เขต.....

ณ วันที่ 30 กันยายน 25XX

ข้อมูลจากรายงานในระบบ GFMS							สัญญาการยืมเงิน			ผลต่าง
วันที่ผ่านรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	การอ้างอิง	คำอธิบาย	ศูนย์ต้นทุน	จำนวนเงิน (1)	วันที่	จำนวนเงิน (2)		(1) - (2)
							รวม			
รายงานลูกหนี้เงินยืม									รวม	
กรอกข้อสรุปจากสัญญาการเงิน										

សិស្ស ៖ ដូចគ្នា

 $(\dots)$

ตำแหน่ง.....

pe text here

รายงานลูกหนี้เงินยืมของงบประมาณ รหัสบัญชีแยกประเภท 1102010102

ชื่อหน่วยงานเบิกจ่าย..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย..... เขต.....

ณ วันที่ 30 กันยายน 25XX

[illegible]

.....
ผู้จัดทำ

.....คำพูด

รายงานสินค้าคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (เอกสารแนบรายการตรวจสอบพัสดุประจำปี)

บัญชีสินค้าสำเร็จรูป รหัสบัญชีแยกประเภท 1105010103

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....เขต.....

ณ วันที่ 30 กันยายน 25XX

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	ยอดยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ			หมายเหตุ
						หน่วย	ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
1	ยา								
2	วัสดุเภสัชกรรม								
3	วัสดุการแพทย์ทั่วไป								
4	วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์								
5	วัสดุเภสัชเคมี								
6	วัสดุทันตกรรม								
7	วัสดุอุปกรณ์								
8	วัสดุเครื่องสำอาง								
(1) จำนวนเงินรวม									

(1) จำนวนเงินรวม = บัญชีสินค้าสำเร็จรูป ในงบแสดงระบบ GFMS

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการตรวจสอบพัสดุ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจสอบพัสดุ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจสอบพัสดุ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าหน่วยงาน

รายงานวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (เอกสารแนบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี)
 บัญชีวัสดุคงคลัง รหัสบัญชีแยกประเภท 1105010105
 ชื่อหน่วยเบิกจ่าย..... รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....เขต.....
 ณ วันที่ 30 กันยายน 25XX

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	ยอดคงมา	รับ	จ่าย	คงเหลือ		หมายเหตุ
						หน่วย	จำนวนเงิน	
1	วัสดุสำนักงาน							
2	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง							
3	วัสดุเชื้อเพลิงและพลังงาน							
4	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ							
5	วัสดุโฆษณาและแม่พิมพ์							
6	วัสดุคอมพิวเตอร์							
7	วัสดุงานบ้านงานครัว							
8	วัสดุก่อสร้าง							
9	วัสดุเกษตร							
10	วัสดุการศึกษา							
11	วัสดุงาน							
12	วัสดุอื่น							
(1) จำนวนเงินรวม								

(1) จำนวนเงินรวม = บัญชีวัสดุคงคลัง ในแบบฟอร์มระบบ GFMS

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการตรวจสอบพัสดุ
 (.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจสอบพัสดุ
 (.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจสอบพัสดุ
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 ผู้อำนวยการส่วน

ชื่อหน่วยงาน..... รหัสศูนย์ต้นทุน.....

วิชุดสำนักงาน/วิชุดแบบบัพิมพ์/วิชุดนํ้ามันเชื้อเพลิงและหล่อสึ้น/วิชุดงานบ้านงานครัว/วิชุดไฟฟ้า ประจำปั๊งประมาณ พ.ศ.

[illegible]

1. ช่องรวมบรรทัดสุดท้ายคิดเฉพาะยอดเงินเท่านั้น

2. วิธีการตัดยอดรวมราคาคงเหลือ

(1) ยอดยกมา + (2) ยอดจัดซื้อที่รับจากกรม - (3) ยอดจ่ายไป = (4) ยอดคงเหลือประจำปีงบประมาณ

สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

อาคารและสิ่งก่อสร้าง

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....เขต.....

ณ วันที่ 30 กันยายน 25XX

ลำดับ	รายการ	มูลค่าตามบัญชี (จำนวนเงิน)		ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม (2)	มูลค่าสุทธิ (1) - (2)
		สินทรัพย์รายตัว	สินทรัพย์ Interface / สินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด			
1	อาคารเพื่อการพักอาศัย					
2	อาคารสำนักงาน					
3	อาคารเพื่อประโยชน์อื่น					
4	อาคาร - ภายใต้อิฐอยู่เช่าการเงิน					
5	ส่วนได้รับปรับปรุงอาคาร					
6	สิ่งปลูกสร้าง					
7	สิ่งปลูกสร้าง - ภายใต้อิฐอยู่เช่าการเงิน					
8	อาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด					
9	จำนวนรวม					

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าหน่วยงาน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการตรวจสอบพัสดุ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจสอบพัสดุ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจสอบพัสดุ

(.....)

สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

ครุภัณฑ์และอุปกรณ์

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....เขต.....

ณ วันที่ 30 กันยายน 25XX

ลำดับ	รายการ	มูลค่าตามบัญชี (จำนวนเงิน)		ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสสม (2)	มูลค่าสุทธิ (1) - (2)
		สินทรัพย์รายตัว	สินทรัพย์ Interface / สินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด			
1	บัญชีครุภัณฑ์สำนักงาน					
2	บัญชีครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง					
3	บัญชีครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ					
4	บัญชีครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่					
5	บัญชีครุภัณฑ์การเกษตร					
6	บัญชีครุภัณฑ์โรงงาน					
7	บัญชีครุภัณฑ์ก่อสร้าง					
8	บัญชีครุภัณฑ์สำรวจ					
9	บัญชีครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์					
10	บัญชีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์					
11	บัญชีครุภัณฑ์การศึกษา					
12	บัญชีครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว					
13	บัญชีครุภัณฑ์กีฬา					
14	บัญชีครุภัณฑ์ดนตรี					
15	บัญชีครุภัณฑ์สนาม					
16	บัญชีครุภัณฑ์อื่น					
จำนวนเงินรวม						

สรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี
สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....เขต.....

ณ วันที่ 30 กันยายน 25XX

ลำดับ	รายการ	มูลค่าตามบัญชี (จำนวนเงิน)		ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม (2)	มูลค่าสุทธิ (1) - (2)
		สินทรัพย์รายตัว	สินทรัพย์ Interface / สินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียด			
1	โปรแกรมคอมพิวเตอร์					
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
		จำนวนรวม				

รายงานบัญชีรับสินค้า / ใบสำคัญ (GR/IR) รหัสบัญชีแยกประเภท 2101010103

ชื่อหน่วยเบิกจ่าย.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....เขต.....

ณ วันที่ 30 กันยายน 25XX

ลำดับที่	เลขที่เอกสาร (WE)	รายการ (สินทรัพย์ / ค่าใช้จ่าย)	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
จำนวนเงินรวม				

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าหน่วยงาน



คำสั่งอำเภอ

ที่ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน

อาศัยอำนาจตามความแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเก็บเงินจากสิ่ง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๔, ๘๕, ๘๖, ๘๗, ๘๘, ๘๙, ๙๐, ๙๑, ๙๓, ๙๕, ๙๖ และข้อ ๙๗ จึงแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน (สสอ./รพ.สต.) ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑.	ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ
๒.	ตำแหน่ง	กรรมการ
๓.	ตำแหน่ง	กรรมการ

ใช้มีหน้าที่ดังนี้

(๑) จัดอุปกรณ์ตู้รับรักษาเงินหนึ่งชุด และเก็บรักษาอุปกรณ์ไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหาย หรือ ให้ผู้ใดลักลอบนำไป พินิจและอุปกรณ์ได้ หากปรากฏว่าอุปกรณ์สูญหายหรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ลักลอบนำเครื่องอุปกรณ์ ให้รีบรายงานให้ (สสอ./รพ.สต.) ทราบโดยด่วน

(๒) ร่วมกันตรวจสอบตัวเงินและเอกสารแนบตัวเงินที่รับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ซึ่งรับมาจากเจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินและเอกสารแนบตัวเงินเก็บรักษาไว้ในตู้รับรักษาและ/หรือนำฝากสถาบันการเงินที่กำหนด และลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้เป็นหลักฐาน

(๓) ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้กรรมการและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนที่ตรวจสอบได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันและลงลายมือชื่อกำกับไว้แล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้รับรักษาแล้วรายงานให้ (สสอ./รพ.สต.) ทราบทันที

(๔) เมื่อนำเงินและเอกสารแนบตัวเงินเก็บในตู้รับรักษาเรียบร้อยแล้ว ให้ใส่กุญแจตู้รับรักษาให้เรียบร้อยและลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับตู้รับรักษาในลักษณะที่แผ่นกระดาษปิดทับ จะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้รับรักษา และการเปิดตู้รับรักษาให้ตรวจสอบลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับเมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้

(๕) ในกรณีที่หากจะส่งเงินออกจากร้านเก็บเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่การเงินนำส่งโดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนจะดำเนินการที่รับเงินไปจ่าย

อนึ่ง ในกรณี...../

- ๒ -

อย่างไร ในการนี้ข้าราชการคนใดคนหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการได้ ให้บุคคล
ดังมีรายชื่อต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. ตำแหน่ง กรรมการ
๒. ตำแหน่ง กรรมการ

บรรดาคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้ในคำสั่งนี้หรือ
ซึ่งขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๘



คำสั่งอำเภอ

ที่/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับชำระเงิน/คณะกรรมการจ่ายเงินและนำส่งคลัง

อาศัยอำนาจตามข้อ ๗๘, ๗๙, ๘๐, ๘๑, ๘๒, ๘๓, ๘๔ และข้อ ๑๐๓ แห่งระเบียบ-
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง
พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับชำระเงิน/คณะกรรมการจ่ายเงินและนำส่งคลัง ของ (สสจ./รพ.สต.)
ดังนี้

๑. คณะกรรมการรับชำระเงิน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ตำแหน่ง
- ๑.๒ ตำแหน่ง
- ๑.๓ ตำแหน่ง

มีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อ ๗๘, ๗๙, ๘๒ ของระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังฯ ดังนี้

๑. มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินค่าอากรค่าธรรมเนียมที่มีใบกำกับภาษีทางทางภาษี ค่าปรับ
ค่าใบอนุญาตหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าสมัครสอบ ค่าขายแบบ หลักประกันของ หลักประกันเงิน
เงินเบิกเงินส่งคลัง เงินรายได้แผ่นดิน หรือเงินอื่นใดโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เว้นแต่กรณี
ที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้ให้รับเป็น
เงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงินให้ออก
ใบเสร็จรับเงิน, เครื่องบันทึกและรับเงินสด หรือหลักฐานเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือพิมพ์รายงานซึ่ง
เป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง

๒. เมื่อสิ้นวันรับจ่ายในแต่ละวัน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บและรับชำระเงิน นำเงินสด
หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่ได้รับพร้อมกันสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้น
สรุปยอดเงินในแต่ละวันและเอกสารอื่น ๆ ทั้งหมด ส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ

๓. ให้เจ้าหน้าที่การเงินหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีหน้าที่รับเงินประจำวัน ตรวจนับจำนวนเงินพร้อม
สรุปยอดเงินและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน เมื่อตรวจนับเป็นที่ถูกต้องแล้ว ให้ลงลายมือชื่อไว้ใน
เอกสารสำเนาใบเสร็จรับเงิน สรุปยอดเงินในแต่ละวันและเอกสารอื่น ๆ ที่จัดเก็บในวันนั้น ๆ ทั้งหมด พร้อมลง
บันทึกบัญชีให้ถูกต้องเรียบร้อย

๔. ให้เจ้าหน้าที่การเงินหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งมีหน้าที่รับเงินประจำวัน นำเงินที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่
จัดเก็บและรับชำระเงินประจำวัน นำส่งพร้อมบัญชีการเงินและเอกสารทางการเงินที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่บันทึก
ในวันถัดมาบัญชีถูกต้องแล้ว ส่งให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ตรวจนับ ตรวจสอบและเก็บรักษาเงินไว้ในตู้รับเงินของ
ส่วนราชการทุกวัน

๒. คณะกรรมการ...../

-๒-

๒. คณะกรรมการจ่ายเงินและนำส่งคลัง ประกอบด้วย

๒.๑	ตำแหน่ง
๒.๒	ตำแหน่ง
๒.๓	ตำแหน่ง
๒.๔	ตำแหน่ง
๒.๕	ตำแหน่ง

ให้มีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อ ๓๕, ๔๓, ๑๑๒, ๑๑๓ ของระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังฯ ดังนี้

๑. การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่ง กำหนดไว้ หรือมติ คณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายได้
๒. การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบ และให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานทุกสิ้นวัน ตลอดทั้งเรียกใบสำคัญผู้จ่ายจากเจ้าหนี้ทุกครั้งที่มีการจ่ายเงิน
๓. การนำเงินส่งคลังหรือฝากหลัง นำส่งหรือนำฝากผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) กรณีเงิน เงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ให้จัดทำใบนำฝากเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี และต้องตรวจสอบให้ถูกต้องตรงกับใบนำส่งเงินและบันทึกการรับเงินเพื่อนำเงินส่งภายในวันรับนำเงินส่งนั้น

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งคือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด บรรดาคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่..... พ.ศ. ๒๕๖๘



คำสั่งอำเภอ

ที่ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ, การรับ-จ่ายเงินประจำวัน

.....

อาศัยอำนาจตามข้อ ๘๓ และข้อ ๘๐๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยกรเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน ของ (สสอ./รพ.สต.) ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวัน ประกอบด้วย

๑.	ตำแหน่ง
๒.	ตำแหน่ง
๓.	ตำแหน่ง
๔.	ตำแหน่ง

ให้มีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อ ๘๓ และข้อ ๓๐๘ ของระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ดังนี้

๓. ทุกสิ้นวันทำการหลังสิ้นสุดการรับ-จ่ายเงินแล้ว ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ และให้ผู้ตรวจสอบแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับและ/หรือรายงาน ซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่ได้รับในวันนั้นทุกฉบับ ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๒. ทุกสิ้นวันทำการ ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบจำนวนเงินสดและเช็คคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินจากรายงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๓. ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร ถ้าต้องครบถ้วนหรือไม่ หากการตรวจสอบดังกล่าวปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้แสดงยอดเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ ที่ใช้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้ตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร กับหลักฐานการจ่ายในวันนั้น หากการตรวจสอบดังกล่าวปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้ลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินคงเหลือในบัญชีนั้น

๕. เมื่อดำเนินการตามข้อ (๓) และข้อ (๔) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานให้ (สสอ./รพ.สต.)

ทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับ...../

-๒-

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด บรรดาคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๘

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หรือทำวงกลมขีดความน่าที่เงินเป็น

1.	ข้าพเจ้า.....เจ้าพนักงาน..... สังกัด.....
2.	ขาดเงินค่ารักษาของ ☐ ตนเอง ☐ คู่สมรส ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... ☐ มิตร ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... ☐ มารดา ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... ☐ บุตร ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... เกิดเมื่อ.....เป็นบุตรลำดับที่..... ☐ ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ☐ เป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ป่วยเป็นโรค..... และได้เข้ารับการรักษาพยาบาลจาก(ชื่อสถานพยาบาล)..... ซึ่งเป็นสถานพยาบาลของ ☐ ทหารการ ☐ เอกชน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....).....ควบคุมใบเสร็จรับเงินพิเศษ จำนวน.....ฉบับ
3.	ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ☐ ความสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น ☐ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น เป็นเงิน.....บาท (.....)..... (1) ข้าพเจ้า ☐ ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแต่เดิมเคยใช้สิทธิจากทางราชการ ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย ☐ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรคนเดียว (2)ข้าพเจ้า ☐ ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น แต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่า สิทธิตามพระราชกฤษฎีกา ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นในฐานะเป็นผู้ดูแลสิทธิของผู้อื่น

4. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ
1๓4๐.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุตรหลานครอบครัว
ตามเกณฑ์ที่ขอเบิก ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อบ่งชี้ระดับเงินอุดหนุนอุปการะ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

5. ข้อเสนอแนะ

ขอุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

เมื่อวันที่.....

6. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล จำนวน.....บาท

(.....) ไว้คู่กับซองแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)

102 แม่ข่ายส่งงบทดลองภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไปลูกข่ายส่งงบทดลองภายในวันที่ 25 ของเดือนถัดไป

งวดเดือน พฤศจิกายน 2567

ลำดับ	เขต / จังหวัด	หน่วยงาน	วันที่ส่ง	วันที่กำหนด	ส่งช้า(วัน)	หักคะแนน
1	10 - ศรีสะเกษ	03312 - สอ.บ้านดู่ ต.ดู่ อ.กันทรารมย์ จ.ศรีส	3/24/2025	12/25/2024	-89	-10.00
2	10 - ศรีสะเกษ	03301 - สอ.บ้านหนองหัวช้าง ต.หนองหัวช้าง	1/26/2025	12/25/2024	-32	-10.00
3	10 - ศรีสะเกษ	03308 - สอ.บ้านเมืองน้อย ต.เมืองน้อย อ.กัน	3/10/2025	12/25/2024	-75	-10.00

งวดเดือน ธันวาคม 2567

ลำดับ	เขต / จังหวัด	หน่วยงาน	วันที่ส่ง	วันที่กำหนด	ส่งช้า(วัน)	หักคะแนน
4	10 - ศรีสะเกษ	03301 - สอ.บ้านหนองหัวช้าง ต.หนองหัวช้าง	1/26/2025	1/25/2025	-1	-10.00
5	10 - ศรีสะเกษ	03308 - สอ.บ้านเมืองน้อย ต.เมืองน้อย อ.กัน	3/13/2025	1/25/2025	-47	-10.00
6	10 - ศรีสะเกษ	03488 - สอ.โพนยาง	1/28/2025	1/25/2025	-3	-10.00
7	10 - ศรีสะเกษ	03491 - สอ.หนองตาพรหม	1/27/2025	1/25/2025	-2	-10.00

102 แม่ข่ายส่งงบทดลองภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไปลูกข่ายส่งงบทดลองภายในวันที่ 25 ของเดือนถัดไป

งวดเดือน มกราคม 2568

ลำดับ	เขต / จังหวัด	หน่วยงาน	วันที่ส่ง	วันที่กำหนด	ส่งช้า(วัน)	หักคะแนน
8	10 - ศรีสะเกษ	03308 - สอ.บ้านเมือ่งน้อย ต.เมือ่งน้อย อ.กัน	3/19/2025	2/25/2025	-22	-10.00
9	10 - ศรีสะเกษ	03403 - สถานีอนามัยบ้านชำเขียน อำเภอยุ	2/26/2025	2/25/2025	-1	-10.00
10	10 - ศรีสะเกษ	03461 - สอ.โนนค้อ	2/27/2025	2/25/2025	-2	-10.00

201	ค่าสุทธิไม่ผิดด้าน				ผ 70				
เขต	10	จังหวัด	ศรีสะเกษ	งวดเดือน	พฤศจิกายน	2567			
					เดบิต	เครดิต	คงเหลือสุทธิ	หัก	
แม่ข่าย 10928 - กันทรารมย์,รพช.									
03312 - สอ.บ้านดู่ ต.ดู่ อ.กันทรารมย์ จ.ศรีสะเกษ									
2102040110.107 ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (บริการ) ค้างจ่าย					26,945.00	0.00	-26,945.00	10.00	
แม่ข่าย 10929 - กันทรลักษณ์,รพท.									
03328 - รพ.สต.ศรีอุดม ตำบลจานใหญ่									
5104010107.107 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์					14,300.00	27,500.00	-13,200.00	10.00	
5104030205.104 วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ใช้ไป					0.00	0.00	-9,000.00	10.00	
03332 - รพ.สต.ชำ ตำบลชำ									
4301020104.106 รายได้ค่ารักษาชำระเงิน OP					20,575.25	20,575.25	-50,917.85	10.00	
03334 - รพ.สต.โนนสมประสงค์ ตำบลกระแซง									
2111020199.107 ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง					2,758.88	0.00	-2,758.88	10.00	
แม่ข่าย 10942 - ภูสิงห์,รพช.									
03496 - สถานีอนามัยพยอม									
2102040110.113 ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย					7,519.57	7,129.57	-390.00	10.00	

201	คำสุทธิไม่ผิดด้าน				ผ 7				
เขต	10	จังหวัด	ศรีสะเกษ	งวดเดือน	ธันวาคม	2567			
					เดบิต	เครดิต	คงเหลือสุทธิ	หัก	
แม่ข่าย 10929 - กันทรลักษณ์,รพท.									
03328 - รพ.สต.ศรีอุทุม ตำบลจานใหญ่									
5104010107.107			ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		0.00	0.00	-13,200.00	10.00	
5104030205.104			วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ใช้ไป		0.00	0.00	-9,000.00	10.00	
03332 - รพ.สต.ชำ ตำบลชำ									
4301020104.106			รายได้ค่าบริการชำระเงิน OP		14,567.23	14,567.23	-50,917.85	10.00	
03334 - รพ.สต.โนนสมประสงค์ ตำบลกระแซง									
2111020199.107			ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง		0.00	0.00	-2,758.88	10.00	
แม่ข่าย 10942 - ภูสิงห์,รพช.									
03496 - สถานีอนามัยพยอม									
2102040110.113			ค่าสาธารณูปโภคค่าง่าย		315.00	0.00	-705.00	10.00	

201		ค่าสุทธิไม่ผิดด้าน				ผ 72				
เขต	10	จังหวัด	ศรีสะเกษ	งวดเดือน	มกราคม	2568				
							เดบิต	เครดิต	คงเหลือสุทธิ	หัก
แม่ข่าย 10929 - กันทรลักษณ์,รพท.										
			03328 - รพ.สต.ศรีอุทุม ตำบลจานใหญ่							
	5104010107.107		ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์				0.00	0.00	-13,200.00	10.00
	5104030205.104		วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ใช้ไป				1,000.00	0.00	-8,000.00	10.00
			03332 - รพ.สต.ชำ ตำบลชำ							
	1102050101.301		ลูกหนี้ค่ารักษาประกันสังคม OP -เครือข่าย				0.00	15,625.46	-15,625.46	10.00
	1105010103.103		วัสดุเภสัชกรรม				0.00	453.00	-29.06	10.00
	4301020104.106		รายได้ค่ารักษาชำระเงิน OP				23,057.81	23,057.81	-50,917.85	10.00
	4301020106.305		รายได้ค่ารักษาประกันสังคม OP - เครือข่าย				15,625.46	0.00	-15,625.46	10.00
			03334 - รพ.สต.โนนสมประสงค์ ตำบลกระแซง							
	2111020199.107		ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง				261.68	0.00	-3,020.56	10.00
แม่ข่าย 10939 - ศรีรัตนะ,รพช.										
			03470 - สถานีอนามัยโคน							
	1105010105.107		วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น				1,500.00	1,555.00	-55.00	10.00
แม่ข่าย 10942 - ภูสิงห์,รพช.										
			03496 - สถานีอนามัยพยอม							
	2102040110.113		ค่าสาธารณูปโภคค่าง่าย				10,137.79	9,743.78	-1,099.01	10.00
แม่ข่าย 23125 - เบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษ										
			03507 - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองหว้า							
	1105010105.108		วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ				0.00	4,068.00	-4,068.00	10.00
	2101020199.137		เจ้าหน้าที่ - วัสดุอื่น				32,652.34	28,854.00	-3,798.34	10.00

201		ค่าสุทธิไม่ผิดด้าน			พ 73					
เขต	10	จังหวัด	ศรีสะเกษ	งวดเดือน	กุมภาพันธ์	2568				
							เดบิต	เครดิต	คงเหลือสุทธิ	หัก
แม่ข่าย 10939 - ศรีรัตนะ,รพช.										
			03470 - สถานีอนามัยโค่น							
		1105010105.107	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น				2,500.00	2,500.00	-55.00	10.00
แม่ข่าย 10942 - ภูสิงห์,รพช.										
			03494 - สถานีอนามัยตะแบง							
		2101020199.137	เจ้าหน้าที่ - วัสดุอื่น				5,000.01	0.00	-5,000.01	10.00
		4301020105.214	รายได้กองทุน UC - OP แบบเหมาจ่ายต่อผู้มีสิทธิ				556,627.12	0.00	-556,627.12	10.00
		5104010104.101	วัสดุสำนักงานใช้ไป				0.00	13,754.40	-13,754.40	10.00
		5104010104.105	วัสดุคอมพิวเตอร์ใช้ไป				0.00	11,203.50	-11,203.50	10.00
		5104010104.106	วัสดุงานบ้านงานครัวใช้ไป				0.00	16,996.32	-12,097.32	10.00
			03495 - สถานีอนามัยละลม							
		2101020199.137	เจ้าหน้าที่ - วัสดุอื่น				6,200.01	6,200.00	-0.01	10.00
		4301020105.214	รายได้กองทุน UC - OP แบบเหมาจ่ายต่อผู้มีสิทธิ				258,976.71	249,913.36	-9,063.35	10.00
			03496 - สถานีอนามัยพยอม							
		1105010103.104	วัสดุการแพทย์ทั่วไป				0.00	570.00	-570.00	10.00
		2102040110.113	ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย				5,357.43	5,082.43	-1,374.01	10.00
แม่ข่าย 23125 - เบญจลักษณ์เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษ										
			03507 - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองหว้า							
		1105010105.108	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ				0.00	0.00	-4,068.00	10.00
		2101020199.137	เจ้าหน้าที่ - วัสดุอื่น				0.00	0.00	-3,798.34	10.00
			03509 - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองงูเห่							
		1105010103.104	วัสดุการแพทย์ทั่วไป				0.00	982.57	-591.13	10.00

204	การปรับปรุงลูกหนี้ค่ารักษา UC- OP ใน CUP ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ [0] ทุกเดือน				ผ 74
งวดเดือน พฤศจิกายน 2567					
ลำดับ	เขต / จังหวัด	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	หักคะแนน	
1	10 - ศรีสะเกษ	03323 - รพ.สต.คำป๋วย ตำบลละลาย	2,193,353.92	5.00	

204	การปรับปรุงลูกหนี้ค่ารักษา UC- OP ใน CUP ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ [0] ทุกเดือน				ผ 75
งวดเดือน ธันวาคม 2567					
ลำดับ	เขต / จังหวัด	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	หักคะแนน	
1	10 - ศรีสะเกษ	03323 - รพ.สต.คำป๋วย ตำบลละลาย	2,430,314.22	5.00	
2	10 - ศรีสะเกษ	03496 - สถานีอนามัยพยอม	433,186.71	5.00	

204	การปรับปรุงลูกหนี้ค่ารักษา UC- OP ใน CUP ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ [0] ทุกเดือน				พ 76
งวดเดือน มกราคม 2568					
ลำดับ	เขต / จังหวัด	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	หักคะแนน	

1	10 - ศรีสะเกษ	03323 - รพ.สต.คำป๋วย ตำบลละลาย	2,430,314.22	5.00	
2	10 - ศรีสะเกษ	03351 - สถานีอนามัยบ้านใจดี ตำบลใจดี	0.01	5.00	
3	10 - ศรีสะเกษ	03496 - สถานีอนามัยพยอม	433,186.71	5.00	

204	การปรับปรุงลูกหนี้ค่ารักษา UC- OP ใน CUP ต้องมียอดคงเหลือเป็นศูนย์ [0] ทุกเดือน				ผ 77
งวดเดือน กุมภาพันธ์ 2568					
ลำดับ	เขต / จังหวัด	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	หักคะแนน	

1	10 - ศรีสะเกษ	03496 - สถานีอนามัยพยอม	433,186.71	5.00	
---	---------------	-------------------------	------------	------	--

207	บันทึกวัสดุคงเหลือตามนโยบายบัญชีสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทุกเดือน				ผ 78
งวดเดือน ธันวาคม 2567					
ลำดับ	เขต / จังหวัด	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	หักคะแนน	
1	10 - ศรีสะเกษ	03336 - รพ.สต.แก ตำบลหนองหญ้าลาด	0.00	5.00	

ลำดับ	เขต / จังหวัด	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	หักคะแนน
1	10 - ศรีสะเกษ	03323 - รพ.สต.คำป๋วย ตำบลละลาย	0.00	5.00
2	10 - ศรีสะเกษ	03327 - รพ.สต.จานใหญ่ ตำบลจานใหญ่	0.00	5.00
3	10 - ศรีสะเกษ	03336 - รพ.สต.แก ตำบลหนองหญ้าลาด	0.00	5.00

207	บันทึกวัสดุคงเหลือตามนโยบายบัญชีสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทุกเดือน				พ 80
งวดเดือน กุมภาพันธ์ 2568					
ลำดับ	เขต / จังหวัด	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	หักคะแนน	
1	10 - ศรีสะเกษ	03396 - สถานีอนามัยบ้านสำโรงเกียรติ อำเภอขุ	0.00	5.00	

208	ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา / ค่าตัดจำหน่ายทุกเดือน				ผ 81
งวดเดือน ธันวาคม 2567					
ลำดับ	เขต / จังหวัด	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	หักคะแนน	
1	10 - ศรีสะเกษ	03336 - รพ.สต.แก ตำบลหนองหญ้าลาด	0.00	5.00	

208	ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา / ค่าตัดจำหน่ายทุกเดือน				พ 82
งวดเดือน มกราคม 2568					
ลำดับ	เขต / จังหวัด	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	หักคะแนน	
1	10 - ศรีสะเกษ	03323 - รพ.สต.คำป๋วย ตำบลละลาย	0.00	5.00	
2	10 - ศรีสะเกษ	03327 - รพ.สต.จานใหญ่ ตำบลจานใหญ่	0.00	5.00	
3	10 - ศรีสะเกษ	03336 - รพ.สต.แก ตำบลหนองหญ้าลาด	0.00	5.00	



การรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

รายชื่อข้าราชการที่ใกล้ครบกำหนดระยะเวลา “รายงานผลการทดลองราชการ” รอบ 2 (6 เดือน)

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการตามการปฏิบัติจริง			ข้อมูลบุคคล			ตำแหน่งสายงาน	วันที่บรรจุ
		ส่วนราชการ		กลุ่ม/กลุ่มงาน	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล		
1	75222	สวช.	ราศีไศล	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	นางสาว	ภัทรวดี	ธรรมนิยม	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	9/30/2024
2	74495	สวช.	อุทุมพรพิสัย	กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	นางสาว	ลัดดาวรรณ	ศิริรักษ์	พยาบาลวิชาชีพ	9/30/2024
3	74048	สวช.	อุทุมพรพิสัย	กลุ่มงานการพยาบาล	นางสาว	ณัฐภัสสร	ศิริเลิศ	พยาบาลวิชาชีพ	9/30/2024
4	74273	สวช.	ขุนหาญ	กลุ่มงานรังสีวิทยา	นางสาว	ธนกร	สาริโย	นักรังสีการแพทย์	9/30/2024
5	73828	สวช.	ราศีไศล	กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	นาย	เกียรติศักดิ์	ยาสน์เทียะ	พยาบาลวิชาชีพ	9/30/2024
6	63067	สวช.	กันทรารมย์	กลุ่มงานการพยาบาล	นางสาว	พรอริส	ชัยเพ็ชร	พยาบาลวิชาชีพ	9/30/2024
7	73940	สวช.	ปรางค์กู่	กลุ่มงานรังสีวิทยา	นางสาว	ศิริรัตน์	ไชยรัตน์	นักรังสีการแพทย์	9/30/2024
8	73512	สวช.	กันทรารมย์	กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	นางสาว	จนิสตา	สีดา	พยาบาลวิชาชีพ	9/30/2024
9	73836	สวช.	ปรางค์กู่	กลุ่มงานการพยาบาล	นาย	ณรงค์	สันทอง	พยาบาลวิชาชีพ	9/30/2024
10	73903	สวช.	ขุนหาญ	กลุ่มงานจิตเวชและยาเสพติด	นางสาว	ศศิธร	แก่นจันทร์	พยาบาลวิชาชีพ	9/30/2024
11	73815	สวช.	บุขันธ์	กลุ่มงานการพยาบาล	นางสาว	ริชานันท์	เตารัตน์	พยาบาลวิชาชีพ	9/30/2024
12	74218	สวช.	เบญจลักษ์ฯ	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	นางสาว	สายใจ	บุมทอง	นักจัดการงานทั่วไป	10/2/2024
13	74427	สวช.	ภูสิงห์	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	นางสาว	ธนาภรณ์	โคตรุชัย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	10/2/2024



ขอให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการทดลองฯ ส่งกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน 5 วันทำการ หลังจากครบกำหนด

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ^{พ 84}

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

นพ.สสจ

ประธานกรรมการ

รอง นพ.สสจ.
ที่กำกับดูแล

กรรมการ

หัวหน้ากลุ่มงาน

กรรมการและเลขานุการ

โรงพยาบาลชุมชน

ผอ.รพช.

ประธานกรรมการ

หัวหน้ากลุ่มงาน/
หัวหน้างาน

กรรมการ

หัวหน้ากลุ่มงาน
บริหารทั่วไป

กรรมการและเลขานุการ

จำแนกตามส่วนราชการ
ที่บรรจุแต่งตั้ง 4 ส่วน
ดังนี้

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ

สาธารณสุขอำเภอ

ประธานกรรมการ

หัวหน้ากลุ่มงาน/
หัวหน้างาน

กรรมการ

ผู้ช่วยสาธารณสุข
อำเภอ

กรรมการและเลขานุการ

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

สาธารณสุขอำเภอ

ประธานกรรมการ

ผอ.รพ.สต.

กรรมการ

ผู้ช่วยสาธารณสุข
อำเภอ

กรรมการและเลขานุการ



การรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แบบมอบหมายงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1. ผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....
ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน..... สำนัก/กอง/ศูนย์.....
กรม/สำนักงาน.....

ระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน..... พ.ศ.

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับผู้บังคับบัญชา)

ครั้งที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (นาย/นาง/นางสาว)
ตำแหน่ง..... งาน/กลุ่ม/ฝ่าย.....
กอง/สำนัก..... กรม/สำนักงาน.....

จังหวัด..... ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา..... 6เดือน/ปี
ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

- ☐ ใส่ข้อมูลวันที่ทดลองตามระยะเวลา 6 เดือน
- ☐ ใส่ข้อมูลวันที่ทดลองตามระยะเวลา 3 เดือน (ตามรอบ)

แบบบันทึกผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ครั้งที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง..... ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของ
(นาย/นาง/นางสาว)..... ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน..... กอง/สำนัก/ศูนย์.....
กรม/สำนักงาน..... จังหวัด.....

เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่... เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่... เดือน..... พ.ศ.

ขอรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าพเจ้าการดังกล่าว ครั้งที่.....

ระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ดังนี้

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

ครั้งที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (นาย/นาง/นางสาว)
ตำแหน่ง..... งาน/กลุ่ม/ฝ่าย.....
กอง/สำนัก..... กรม/สำนักงาน.....

จังหวัด..... ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะเวลา..... 6เดือน/ปี
ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.



การรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แบบรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
(สำหรับประธานกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ)
ของ (นาย, นาง, นางสาว).....

ตามที่ จังหวัดศรีสะเกษ ได้มีคำสั่ง ที่/..... ลงวันที่.....
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติ
หน้าที่ราชการของ (นาย, นาง, นางสาว).....
ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน.....กอง/สำนัก/ศูนย์.....
กรม/สำนักงาน.....จังหวัด.....
ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ. นั้น

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่
ราชการของข้าราชการดังกล่าว ปรากฏผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนี้

การประเมินครั้งที่ 1
ระหว่าง วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

- ☐ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป
 - ☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออกจากราชการ
- เหตุผล.....

- 2 -
การประเมินครั้งที่ 2
ระหว่าง วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

- การพัฒนาในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ☐ พัฒนาครบ 3 ส่วน
 - ☐ พัฒนาไม่ครบ 3 ส่วน
- ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ☐ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้รับราชการต่อไป
 - ☐ ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด เห็นควรให้ออกจากราชการ
 - ☐ เห็นควรให้ขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการต่อไปอีก เดือน

เหตุผล.....

- ☐ ใส่ข้อมูลวันที่ทดลองตามระยะเวลา 6 เดือน
- ☐ ใส่ข้อมูลวันที่ทดลองตามระยะเวลา 3 เดือน (ตามรอบ)

วาระแจ้งเพื่อทราบ

พ 87

การบริหารตำแหน่งว่าง พกส. และ ลจช.(รายเดือน)

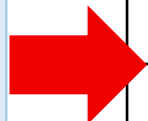
รายงานการบริหารตำแหน่งว่าง พกส. และ ลจช.(รายเดือน) ในสังกัด สสจ.ศรีสะเกษ
ประจำเดือน มีนาคม 2568 (รายงาน ณ วันที่ 27 มีนาคม 2568)



เป้าหมาย ร้อยละของหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ ตำแหน่งว่างคงเหลือ ไม่เกินร้อยละ 4

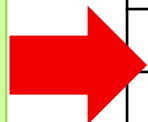
งานการจ้างทางเลือก กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ตำแหน่งที่หน่วยงาน
ยังไม่ขอใช้



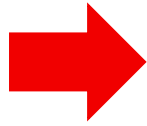
ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่งสายงาน	วันที่ตำแหน่ง ว่าง	หมายเหตุ พ 88
1	รพช.โนนคูณ	1008219	พยาบาลวิชาชีพ	1 เม.ย. 68	
2	รพช.โพธิ์ศรีสุวรรณ	1008231	พยาบาลวิชาชีพ	28 ก.พ. 68	จะขอเปลี่ยนประเภท รอ นส.
3	รพช.โพธิ์ศรีสุวรรณ	1008129	พยาบาลวิชาชีพ	10 มี.ค. 68	จะขอเปลี่ยนประเภท รอ นส.
4	รพช.โพธิ์ศรีสุวรรณ	1008130	พยาบาลวิชาชีพ	10 มี.ค. 68	จะขอเปลี่ยนประเภท รอ นส.
5	รพช.โพธิ์ศรีสุวรรณ	1004753	พยาบาลวิชาชีพ	10 มี.ค. 68	จะขอเปลี่ยนประเภท รอ นส.
6	รพช.ไพรบึง	1ศก02495	พนักงานช่วยเหลือคนไข้	5 มี.ค. 68	
7	รพช.ปรางค์กู่	1ศก02939	พยาบาลวิชาชีพ	1 พ.ค. 68	จะขอใช้บัญชี
8	รพช.ศีลาลาด	1008229	พยาบาลวิชาชีพ	17 มี.ค. 68	
9	รพ.สต.บ้านกู่ สสอ.ปรางค์กู่	1ศก00827	พนักงานช่วยการพยาบาล	1 เม.ย. 68	

ตำแหน่งที่หน่วยงาน
ยังไม่ส่งร่าง
ประกาศ/คกก. พกส



ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่งสายงาน	วันที่ตำแหน่งว่าง	สป.อนุมัติ	สสจ.อนุมัติ
1	รพช.ขุนหาญ	1ศก00939	เจ้าพนักงานธุรการ	3 มี.ค. 68		24 มี.ค. 68
2	รพช.พยุห์	1ศก01716	นักวิชาการสาธารณสุข	2 ต.ค. 67	28 ก.พ. 68	7 มี.ค. 68
3	รพช.พยุห์	1ศก02907	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	1 ก.พ. 68		7 ก.พ. 68
4	รพช.อุทุมพรพิสัย	1ศก01201	ผู้ช่วยทันตแพทย์	1 เม.ย. 68		7 มี.ค. 68
5	รพ.สต.บ้านอวอย สสอ.อุษัณธ์	1ศก00632	พนักงานบริการ	31 มี.ค. 68		
6	รพ.สต.บ้านหนองแคน สสอ.อุทุมพรพิสัย	1ศก02914	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1 ต.ค. 67	28 ก.พ. 68	7 มี.ค. 68
7	รพ.สต.บ้านโคก สสอ.อุทุมพรพิสัย	1ศก00973	นักวิชาการสาธารณสุข	30 ส.ค. 67	28 ก.พ. 68	7 มี.ค. 68
8	สสอ.อุทุมพรพิสัย	1ศก02736	นักวิชาการสาธารณสุข	3 ก.พ. 68		5 ก.พ. 68

ตำแหน่งที่หน่วยงาน
ยังไม่ส่งคำสั่งจ้าง ลจช.



ที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่งสายงาน	วันที่ตำแหน่งว่าง	สป.อนุมัติ	สสจ.อนุมัติ
1	รพช.โพธิ์ศรีสุวรรณ	1006398	พยาบาลวิชาชีพ	1 มี.ค. 68		11 มี.ค. 68
2	รพช.ขุขันธ์	1008223	พยาบาลวิชาชีพ	28 ก.พ. 68		26 มี.ค. 68
3	รพช.ห้วยทับทัน	1007017	แพทย์แผนไทย	27 ธ.ค. 67		7 ก.พ. 68
4	รพช.อุทุมพรพิสัย	1004879	พยาบาลวิชาชีพ	15 ก.ค. 67		19 ก.ค. 67
5	รพช.อุทุมพรพิสัย	1008227	พยาบาลวิชาชีพ	15 ส.ค. 67		22 ส.ค. 67
6	รพช.อุทุมพรพิสัย	1008224	พยาบาลวิชาชีพ	24 ส.ค. 67		22 ส.ค. 67
7	รพช.อุทุมพรพิสัย	1000224	พยาบาลวิชาชีพ	15 ก.ย. 67		3 ต.ค. 67
8	รพช.อุทุมพรพิสัย	1008138	พยาบาลวิชาชีพ	29 พ.ย. 67		
9	รพ.สต.บ้านพยอม สสอ.ภูสิงห์	1007052	นักวิชาการสาธารณสุข	30 มิ.ย. 66	28 ก.พ. 68	7 มี.ค. 68
10	รพ.สต.บ้านปราสาท สสอ.ห้วยทับทัน	1004957	พยาบาลวิชาชีพ	29 พ.ย. 67		27 ม.ค. 68

**** คำขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน รายคาบ) จ้างเหมาบริการ ****

อยู่ระหว่างเสนอคณะกรรมการกำลังคนพิจารณา(ผ่าน คปสจ.) วันที่ 31 มีนาคม 2568

ชักรักร

ใบย้าย

ขั้นตอนการย้าย

๙ 90

เรื่อง ขอย้ายไปรับราชการในตำแหน่งใหม่
เรียน **ผู้ว่าราชการจังหวัดศรีสะเกษ**

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้าพเจ้า.....วุฒิ.....
ใบอนุญาต.....วุฒิบัตร.....

2. ปัจจุบันข้าพเจ้าดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....
ดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
ปฏิบัติราชการจริงที่.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....
ขณะนี้
☐ อยู่ระหว่างการลาศึกษา / ฝึกอบรม / หรือดูงาน หลักสูตร.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
☐ ไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษา / ฝึกอบรม / ดูงาน
☐ อยู่ระหว่างปฏิบัติงานชลประทานหลักสูตร.....
ต้องปฏิบัติงานชลประทาน.....ปี ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
☐ ไม่มีข้อผูกพันกับทางราชการ

3. ขอย้ายไปรับราชการในตำแหน่ง.....ระดับ.....
ส่วนราชการ.....
เหตุผลในการขอ้าย **ระบุเหตุผล**



1. ผู้ยื่นขอย้ายมีบันทึกข้อความและ
ใบขอย้ายพร้อมเอกสารหลักฐาน



2. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับชั้น
พร้อมระบุผลการพิจารณา



3. หน่วยงานส่งหนังสือถึงสสจ.ศก.
พิจารณาต่อไป

แบบฟอร์ม
ใบย้าย



ข้อควรระวัง !!!!!

ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นขอย้าย

การเกลี้ยอัตรากำลัง

(การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน)

พ 91

ชักชวน

เอกสารแนบพร้อมหนังสือส่ง



1. ใบขอย้าย



2. บัญชีแสดงรายละเอียดการเกลี้ยอัตรากำลัง

(จนท.ผู้ให้ข้อมูล และ ผอ.รพ./สสอ. ลงนาม)



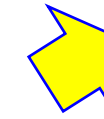
แบบ

ฟอร์ม



3. ข้อมูลการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

(จนท.ผู้ให้ข้อมูล และ ผอ.รพ./สสอ. ลงนาม)



4. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

(เอกสารที่เกี่ยวข้อง)



แนวปฏิบัติขั้นตอนการขอไปต่างประเทศ



รพช. / สสอ.

1 ผู้เสนอขอ

ได้รับอนุญาตให้ ลา กิจ ลา พักผ่อน ประจำปี หรือ ไข้ วัน Off ต้องแนบหลักฐานตารางวันหยุด, คำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการ

2 ผู้บังคับบัญชา

พิจารณาให้ความเห็นการขออนุญาต ไปต่างประเทศตามลำดับ

รพช. ➡ หัวหน้างาน, ผอ.รพช.

สสอ. ➡ สสอ., นายอำเภอ



แบบขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

เอกสารแนบ

1. สำเนาใบลา กิจ, ลา พักผ่อน 2 ฉบับ
2. บันทึกขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ 1 ฉบับ
3. แบบขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ 1 ฉบับ
4. เอกสารอื่น เช่น สำเนาทะเบียน, คำสั่งฯ 1 ชุด

! ส่งหนังสือขออนุญาต
เดินทางไปต่างประเทศ
ก่อนเดินทาง 15 วันทำการ



กลุ่มที่ 1 ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง
ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ
ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง
ดังต่อไปนี้

➤ 1.1 ให้บริการพยาบาล ในแผนกผู้ป่วยนอก
การพยาบาลครอบครัวและชุมชน การบริการพยาบาลอนามัย
ชุมชน อนามัยโรงเรียน อาชีวอนามัย หรือ

➤ 1.2 อาจารย์พยาบาลที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงาน
ของนักศึกษา โดยต้องรวมให้บริการอย่างน้อย 8 ชั่วโมงต่อ
สัปดาห์ในหน่วยบริการหรืองานบริการพยาบาลในกลุ่ม 1.1

หลักฐาน

1. แบบตรวจสอบข้อมูลสิทธิ ฯ

(ตาม ว1855 ลงวันที่ 30 เม.ย. 2564)

2. สำเนาปริญญาบัตร

3. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

4. คำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติ

5. หลักฐานอื่นๆ ตามข้อที่ขอเบิก

กรณีข้อ 1.2 แนบสำเนาหลักฐานระบุให้เป็น
อาจารย์สอนฯ ข้อ 1.1 และมีตารางการสอนชัดเจน



ให้ได้รับอัตราเงินเพิ่ม 1,000 บาท/เดือน

กลุ่มที่ 2 ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

2.1 ให้บริการพยาบาล ในแผนกอุบัติเหตุและฉุกเฉิน ห้องสังเกตอาการ ห้องคลอด ห้องผ่าตัด แผนกผู้ป่วยใน หรือ

2.2 ให้บริการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

➤ - 2.2.1 งานควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล (IC)

➤ - 2.2.2 งานตรวจบำบัดพิเศษ โดยพยาบาลที่ผ่านการอบรมเฉพาะทางตรงตามสาขาที่ปฏิบัติงานในหลักสูตรที่ **สภาการพยาบาลรับรอง** ได้แก่ การพยาบาลในหน่วยเคมีบำบัด รังสีรักษา การตรวจรักษาผ่านกล้องหรือเครื่องมือพิเศษ ทางกายภาพบำบัด การกระตุ้นพัฒนาการเด็ก การตรวจสวนหัวใจ การตรวจสมรรถภาพหัวใจและปอด การพยาบาลผู้ป่วยที่ใช้ปอดและหัวใจเทียม ไตเทียม งานปลูกถ่ายอวัยวะ **การบำบัดทางจิต-ประสาท การบำบัดยาเสพติด** การบำบัดด้วยไฟฟ้า **การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วย/ผู้พิการ** การให้คำปรึกษาพิเศษด้านสุขภาพ (Counseling)

➤ - 2.2.3 การตรวจบำบัดพิเศษเฉพาะทางอื่นๆ รวมทั้งการรักษาพยาบาลเบื้องต้น โดยพยาบาลที่ผ่านการอบรมในหลักสูตรทั้งตั้งแต่ 4 เดือนขึ้นไป ที่สภาการพยาบาลรับรอง หรือ

2.3 อาจารย์พยาบาลที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยต้องร่วมให้บริการอย่างน้อย 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในหน่วยบริการหรืองานบริการพยาบาลในกลุ่ม ตาม 2.1 หรือ 2.2



ให้ได้รับอัตราเงินเพิ่ม 1,500 บาท/เดือน

กลุ่มที่ 2 หลักฐาน

1. แบบตรวจสอบข้อมูลสิทธิ ฯ (ตาม ว1855 ลงวันที่ 30 เม.ย. 2564)
2. สำเนาปริญญาบัตร
3. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
4. คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
5. กรณีข้อ 2.2.2 และ 2.2.3 แนบสำเนาหลักฐานการผ่านการ**อบรมเฉพาะทาง**
ตรงตามสาขาที่ปฏิบัติงานในหลักสูตรที่สภาการพยาบาลรับรอง
กรณี 2.3 แนบสำเนาหลักฐานที่ระบุให้เป็นอาจารย์สอนฯ ข้อ 2.1 หรือ 2.2
และมีตารางการสอนชัดเจน



ให้ได้รับอัตราเงินเพิ่ม 1,500 บาท/เดือน

ปฏิบัติหน้าที่หลัก ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนด ไว้ในมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ใดๆอย่างหนึ่ง

3.1 ให้บริการพยาบาล ดังนี้

➤ 3.1.1 การพยาบาลวิสัญญีโดยพยาบาลที่ผ่านการอบรมหลักสูตรวิสัญญีพยาบาลที่มีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป

➤ 3.1.2 การพยาบาลเวชปฏิบัติโดยพยาบาลที่ได้รับปริญญาโทสาขาการพยาบาลเวชปฏิบัติ
(Nurse Practitioner)

➤ 3.1.3 การพยาบาลในแผนกผู้ป่วยหนักหรือผู้ป่วยวิกฤต (ICU หรือ CCU) หรือการพยาบาลผู้ป่วยหนักหรือผู้ป่วย
วิกฤตนอกแผนก ดังกล่าว โดยพยาบาลที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการพยาบาลผู้ป่วยหนักหรือผู้ป่วยวิกฤต ตามประกาศ
สภาการพยาบาล



ให้ได้รับอัตราเงินเพิ่ม 2,000 บาท/เดือน



3.1 ให้บริการพยาบาล ดังนี้ (ต่อ)

➤ 3.1.4 **การพยาบาลผู้ป่วยติดเชื้อรุนแรงหรืออันตราย** (โรคตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข 13 โรคถอดลำดับ 14 COVID-19 เป็นโรคเฝ้าระวัง 1 ต.ค.65)

➤ 3.1.5 **การปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูง** โดยผู้ที่ได้รับวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพฯ (APN) จากสภาการพยาบาล หรือผู้ที่ได้รับปริญญาโทขึ้นไปทางพยาบาลเฉพาะทางทางคลินิก และมีคุณสมบัติสมัครสอบวุฒิบัติแสดงความรู้ ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพฯ ของสภาการพยาบาล หรือ

3.2 ปฏิบัติงานเป็น หัวหน้าทีมควบคุมในการพัฒนาระบบคุณภาพการบริการทางการพยาบาล เป็นจำนวนตามมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด หรือ

3.3 อาจารย์พยาบาลที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยต้องร่วมให้บริการอย่างน้อย 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในหน่วยบริการหรืองานบริการพยาบาลในกลุ่ม ตาม 3.1



ให้ได้รับอัตราเงินเพิ่ม 2,000 บาท/เดือน



กลุ่มที่ 3 หลักฐาน

1. แบบตรวจสอบข้อมูลสิทธิ ฯ (ตาม ว1855 ลงวันที่ 30 เม.ย. 2564)
2. สำเนาปริญญาบัตร
3. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
4. คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
5. หลักฐานอื่นๆ ตามข้อที่ขอเบิก

กรณีข้อ 3.1 (3) การพยาบาลผู้ป่วยหนักหรือผู้ป่วย วิกฤตนอกแผนก (11 หน่วย) ตาม ว.4207 และผ่านการอบรมหลักสูตร
การพยาบาลผู้ป่วยหนักหรือผู้ป่วยวิกฤตตาม ประกาศสภาการพยาบาล (31 สาขา) ตาม ว.4318 /เพิ่มเติม 2567

กรณีข้อ 3.1 (5) แนบสำเนาหลักฐาน วุฒิบัตร APN หรือ สำเนา ปริญญาโท ทางการพยาบาลเฉพาะทางทางคลินิก
ที่ สภาการพยาบาลรับรอง

(ต้องแนบวุฒิบัตรหรือปริญญาบัตรตัวจริง ไม่รับใบรับรอง ให้เบิกอัตราเดิมไปก่อนจนกว่าจะได้ฉบับจริง)

กรณี 3.3 แนบสำเนาหลักฐานที่ระบุให้เป็นอาจารย์สอนฯ ข้อ 3.1 และมีตารางการสอนชัดเจน



ให้ได้รับอัตราเงินเพิ่ม 2,000 บาท/เดือน

◇ ยกตัวอย่างที่ตรวจพบ

ตัวอย่างที่ 1.พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติงานจริงที่กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม สามารถเบิก พตส.ข้อ 3.1.3 อัตรา 2,000 บาท ได้ในกรณีที่ได้รับใบประกาศการฝึกอบรมตามประกาศสภาพยาบาลหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน่วยบริการปฐมภูมิ และจะต้องปฏิบัติงานจริงในการออกหน่วยบริการพยาบาลผู้ป่วยเครื่องช่วยหายใจที่บ้าน(Home Ventilater)

ตัวอย่างที่ 2 พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติงานจริงที่งานการพยาบาลผู้ป่วยใน สามารถเบิก พตส.ข้อ 3.1.3 อัตรา 2,000 บาท ได้ในกรณีที่ได้รับใบประกาศการฝึกอบรมตามประกาศสภาพยาบาลหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหอผู้ป่วยใน โดยโรงพยาบาลจะต้องมีการรับผู้ป่วยวิกฤตหรือผู้ป่วยหนักในหอผู้ป่วย



เลขที่ ๑๕๕-๑๕๕๕๕๕๕๕	เลขที่ ๑๕๕-๑๕๕๕๕๕๕๕
วันที่ 14 มี.ค. 2568	วันที่ 14 มี.ค. 2568
ที่ ๑๕๕๐๐๐/๑๐๐๐๐๐	ที่ ๑๕๕๐๐๐/๑๐๐๐๐๐



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอร้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนเงินพิเศษสำหรับตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข
เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ที่ อบ ๐๐๓๓๐๑๐๐/๑๒๕๕๐ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗
๒. ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และบัญชีกำหนดหลักเกณฑ์ ฯ ที่แนบท้ายประกาศ ก.พ. ดังกล่าว
๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๓/๔๗ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๕. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ส่วนที่ ๑๒ ที่ สธ ๐๒๑๐๐๓/ว ๔๖๐๐ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔
๖. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๓/๑๔๒ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕
๗. ประกาศสภาการพยาบาล เรื่อง หลักสูตรการพยาบาลผู้ป่วยหนักหรือผู้ป่วยวิกฤต พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ได้ขอร้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนเงินพิเศษสำหรับตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ประเด็นคุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอรับ พ.ต.ส. สำหรับตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ กลุ่ม ๓ ข้อ ๓.๑ ลำดับที่ ๓ อัตรา ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน กรณีมีข้าราชการพลเรือน ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ จำนวน ๒ ราย ผ่านการอบรมหลักสูตรการพยาบาลผู้ป่วยหนักหรือผู้ป่วยวิกฤต ตามประกาศสภาการพยาบาล เรื่อง หลักสูตรการพยาบาลผู้ป่วยหนักหรือผู้ป่วยวิกฤต ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ ตามข้อ ๔ สาขาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานกลุ่มงานจิตเวชและยาเสพติด ที่โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี และอีกจำนวน ๑ ราย ผ่านการอบรมหลักสูตรการพยาบาลผู้ป่วยหนักหรือผู้ป่วยวิกฤต ตามข้อ ๕ สาขาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ (อายุรศาสตร์) (๑๓๗) สาขาการพยาบาลผู้ป่วยแบบประคับประคอง ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานกลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัว โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลถ้อง ตำบลแสนสุข อำเภอนาเยีย จังหวัดอุบลราชธานี จึงขอร้องว่า ข้าราชการพลเรือน ทั้ง ๓ รายดังกล่าว เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติในการมีสิทธิได้รับ พ.ต.ส. ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ กลุ่ม ๓ ข้อ ๓.๑ ลำดับที่ ๓ อัตรา ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน หรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้พิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า

๑. ตามข้อ ๔ และ ข้อ ๕ วรรคหนึ่ง แห่งระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ ก.พ. ประกาศกำหนดให้เป็นตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ อาจได้รับเงินเพิ่มได้ตามที่ ก.พ. ประกาศกำหนด ประกอบกับประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และบัญชีกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือนที่แนบท้ายประกาศ ก.พ. ดังกล่าว ลำดับที่ ๑๘ (๔) กลุ่มที่ ๓ ข้อ ๓.๑ ลำดับที่ ๓ วางหลักว่า "ผู้ปฏิบัติงาน



ตัวอย่างหนังสือตอบขอร้อง

ประเด็น กลุ่มงานจิตเวชและยาเสพติด ขอบเบิกเงิน พ.ต.ส.กลุ่มที่ 3

ผลการดำเนินงานจัดทำทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)^{พ.101}

ข้อมูล ณ วันที่ 19 มีนาคม 2568

รายการ	จำนวน (ราย)
1. กลุ่มบรรจุ 1 ต.ค. 2561 - 14 มี.ค. 2568 - กลุ่มบรรจุ 1 ต.ค. 2561 - ปี 2566 (จำนวน 467 ราย) - กลุ่มบรรจุใหม่ 2 ต.ค. 2567 - 14 มี.ค. 2568 (จำนวน 51 ราย)	518
2. ขรก.สถานะข้อมูลสมบูรณ์ (2 ต.ค. 2567 - 6 มี.ค. 2568) รับรองข้อมูล โดย นพ.สสจ.ศรีสะเกษ	524
3. ขรก.สังกัด สสจ.ศรีสะเกษ สถานะข้อมูลปกติ	1,465

ปัญหา/อุปสรรค

การติดตามกลุ่มแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกรอื่น ๆ
และบุคลากรที่ลาศึกษา (บรรจุ 1 ต.ค. 2561 – 2566)
มีสถานะยังไม่รายงานตัว และไม่ดำเนินการเข้ากรอกประวัติ
ส่วนตัวในระบบทะเบียนประวัติ

ติดต่อสอบถาม ชไมพร ภูมิพิย์ (หยก)
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
สสจ.ศรีสะเกษ

SCAN ME



ที่ยังไม่ได้ดำเนินการยืนยันตัวตนผ่านระบบ Thaid / เพิ่มข้อมูลส่วนตัว และเข้ารับรองข้อมูล

ข้อมูล ณ วันที่ 21 มีนาคม 2568

ที่	โรงพยาบาล = ยัง ไม่ยืนยันตัวตน	จำนวน (ราย)	โรงพยาบาล = ให้ เข้ารับรองข้อมูล	จำนวน (ราย)	สสอ. = ให้เข้า รับรองข้อมูล	จำนวน (ราย)
1	กันทรารมย์	1	กันทรารมย์	0	กันทรารมย์	0
2	ขุขันธ์	12	ขุขันธ์	3	ขุขันธ์	0
3	ขุนหาญ	10	ขุนหาญ	2	ขุนหาญ	1
4	เบญจลักษ์	0	เบญจลักษ์	3	เบญจลักษ์	0
5	ปรางค์กู่	1	ปรางค์กู่	0	ปรางค์กู่	0
6	ไพรบึง	1	ไพรบึง	0	ไพรบึง	0
7	ภูสิงห์	0	ภูสิงห์	2	ภูสิงห์	0
8	ราษีไศล	8	ราษีไศล	3	ราษีไศล	0
9	วังหิน	2	วังหิน	0	วังหิน	0
10	อุทุมพรพิสัย	9	อุทุมพรพิสัย	6	อุทุมพรพิสัย	0
11	ศิลาลาด	10	ศิลาลาด	0	ศิลาลาด	0
12	โพธิ์ศรีสุวรรณ	2	โพธิ์ศรีสุวรรณ	0	โพธิ์ศรีสุวรรณ	0
13	พยุห์	0	พยุห์	1	พยุห์	0
รวม		56		20		1

77

ดาวน์โหลดรายชื่อ ฯ

คู่มือการใช้งาน ระบบ SEIS



การเข้าระบบ
ช่องทางเว็บไซต์ :

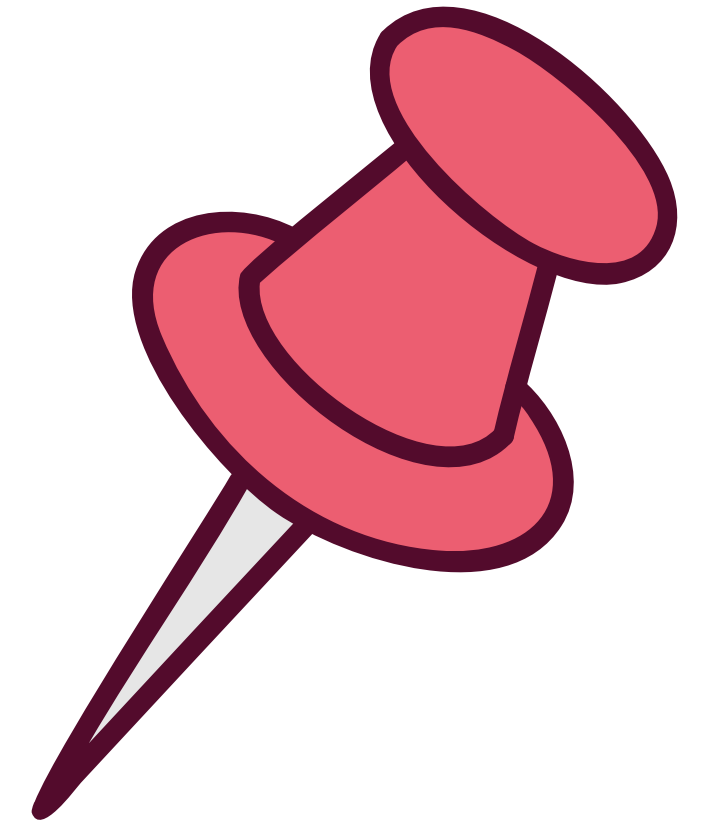
<https://seis.ocsc.go.th>

SCAN ME



เจ้าของประวัติ บันทึกข้อมูล

- 1 ครอบครัว
- 2 การศึกษา
- 3 ใบประกอบวิชาชีพ
- 4 ภาพถ่าย/ลายเซ็น
- 5 ที่อยู่



เจ้าของประวัติ บันทึกข้อมูล

เลือกระบบงาน
โปรแกรมระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)

ลงชื่อเข้าใช้งาน
เลขบัตรประจำตัวประชาชน 1 → เข้าสู่ระบบ

เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID

กลุ่มทะเบียนประวัติสำนักงาน
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร
ส่วนสื่อสาร ๒๕๖๖ สำนักงาน ก.ค. | Privacy Policy

SEIS Center

ใช้รหัสผ่านแทน Email OTP 2

☐ แสดงรหัสผ่าน

โปรดเลือกกลุ่มที่เข้าใช้งาน

เจ้าของประวัติ 3

กลุ่มจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร

1. กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อเข้าสู่ระบบ (กรณีเข้าระบบครั้งแรกให้เข้าระบบ โดยใช้ ThaiID เพื่อยืนยันตัวตน)
2. หรือกรอกรหัสผ่าน OTP ที่ได้จาก Email แล้วแต่กรณี
3. เลือกกลุ่มที่เข้าใช้งานเป็นกลุ่ม “เจ้าของประวัติ”

หน้าแรก [สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย] [สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย]

ให้ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

ทะเบียนประวัติ ครอบครัว ประวัติการศึกษา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่อยู่ ภาพถ่าย/ลายเซ็น ความพิการ

รายงานทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์

ส่วนที่ 1 แบบรับรอง

ส่วนที่ 2 ข้อมูลปัจจุบัน

ข้อมูลบุคลากร รอยืนยัน (ยืนยันตัวตนด้วย Digital ID แล้ว)

การกรอกข้อมูลทะเบียนประวัติ

107



1. จัดเตรียมไฟล์เอกสาร (สำเนาบัตร

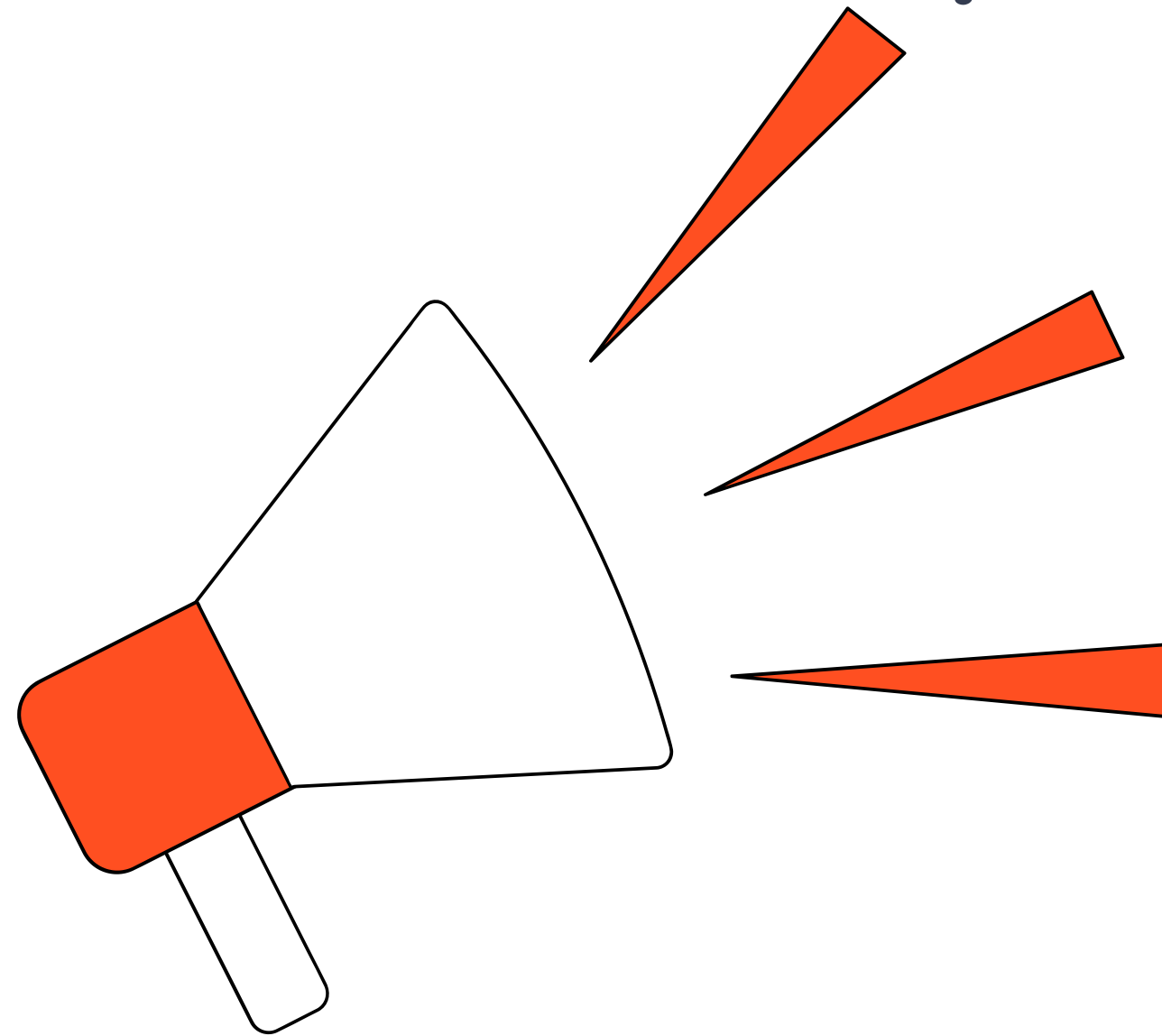
ประชาชน/ทะเบียนบ้าน ตนเอง บิดา มารดา

บุตร คู่สมรส วุฒิการศึกษา/ทรานสคริป

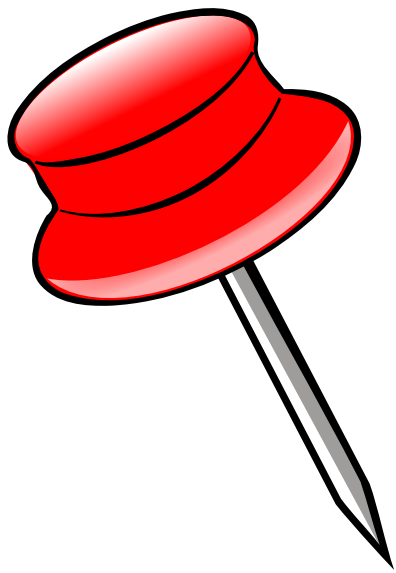
ใบประกอบวิชาชีพ) หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
เป็นไฟล์ pdf. และรูปถ่ายชุดปกตินิว เป็นไฟล์
jpg. เท่านั้น

การกรอกข้อมูลทะเบียนประวัติ

2. การกรอกประวัติการศึกษาให้กรอกข้อมูล
ตั้งแต่ระดับประถมศึกษา ถึง วุฒิสูงสุด



ตัวอย่างการกรอกประวัติการศึกษา



1. ระดับประถมศึกษาปีที่ 1-6

เข้าศึกษา 00/05/2540 - จบการศึกษา 00/03/2546

2. ระดับประถมศึกษาปีที่ 1-3

เข้าศึกษา 00/05/2546 - จบการศึกษา 00/03/2549

3. ระดับประถมศึกษาปีที่ 4-6

เข้าศึกษา 00/05/2549 - จบการศึกษา 00/03/2552

4. ระดับปริญญาตรี (กรอกวันที่สำเร็จการศึกษาตามเอกสาร)

เข้าศึกษา 00/05/2552 - จบการศึกษา 00/03/2556

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๑ กำหนดให้สาธารณสุขอำเภอ
มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่อำเภอ
- (๒) ดำเนินการและให้บริการด้านการแพทย์และการ
สาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอ

(๓) กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการ

ปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุข ในเขตพื้นที่

อำเภอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย

มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและ มีการคุ้มครอง

ผู้บริโภคด้านสุขภาพ

- (๔) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเกี่ยวกับงาน
สาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอ ให้เป็นไปตามนโยบายของ
กระทรวง
- (๕) พัฒนาระบบสารสนเทศ งานสุขศึกษา และการสื่อสาร
สาธารณะด้านสุขภาพ ในเขตพื้นที่อำเภอ
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ
หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย จาก
การประชุมคณะกรรมการพัฒนาสาธารณสุขอำเภอ

ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๗ บัญญัติว่า

- ❖ ผู้ใดเป็นเจ้าพนักงาน
- ❖ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ / ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต
- ❖ เพื่อให้เกิดความเสื่อมเสียแก่ผู้หนึ่งผู้ใด
- ❖ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปีหรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

เจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑ (๑๖)
บัญญัติว่า บุคคลซึ่งกฎหมายบัญญัติว่าเป็นเจ้าพนักงาน
หรือได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ว่า
เป็นประจำ / ครึ่งคราว และไม่ว่าจะได้รับค่าตอบแทนหรือไม่

ปฏิบัติหน้าที่ เป็นหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนพ.ศ. ๒๕๕๑

มาตรา ๘๒ บัญญัติว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

กรณีปัญหาเกิดที่ รพ.สต.

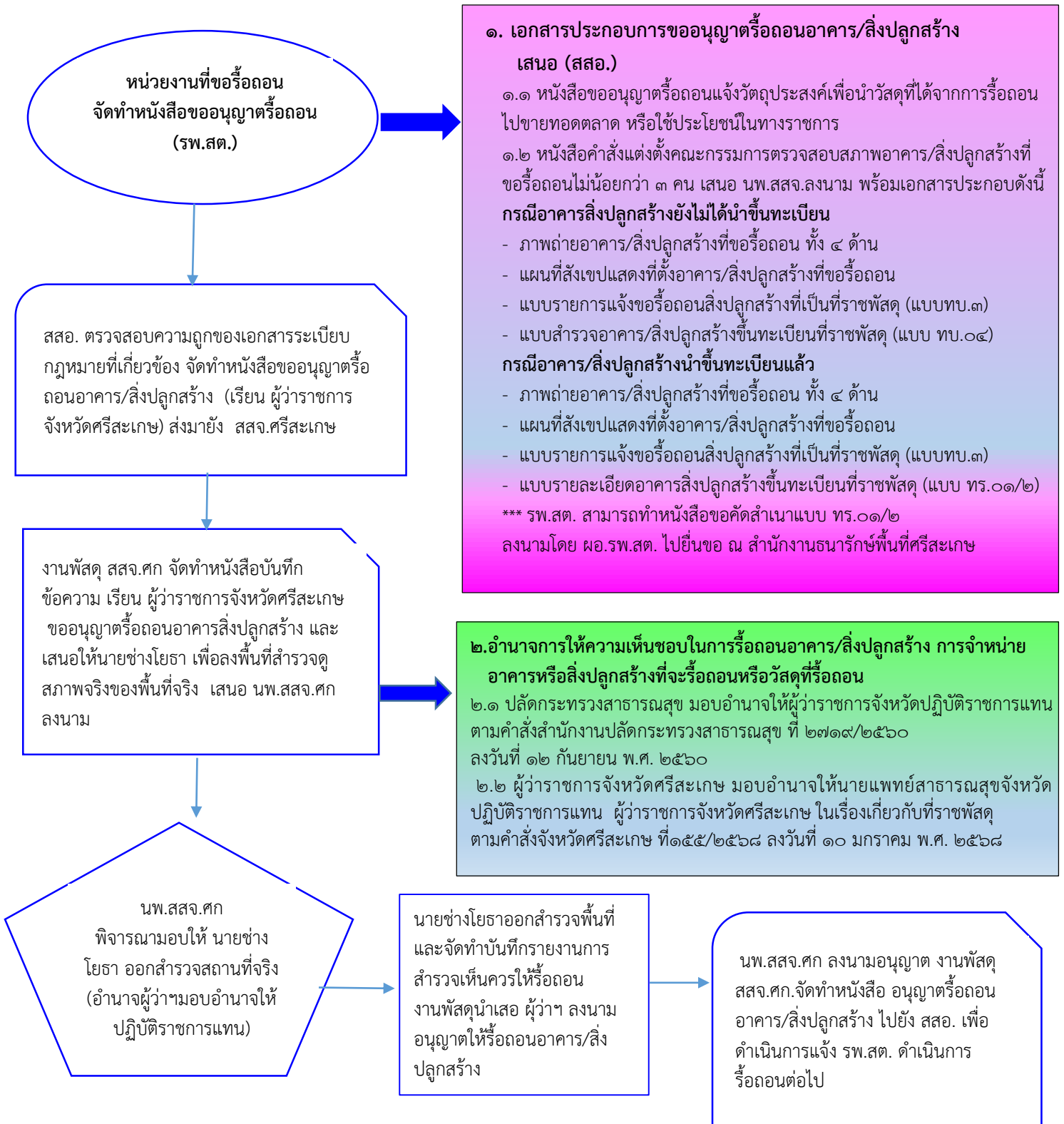
เจ้าหน้าที่ไม่ทำบัญชีรับจ่ายเงินบำรุงให้เป็นไป
ตามระเบียบ

เจ้าหน้าที่ykkยกเงินบำรุงของ
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลไปใช้

ผลกระทบ

แนวทางการป้องกันของผู้บังคับบัญชา

การขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง



❖ แบบฟอร์มที่ใช้เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

แบบฟอร์มที่ใช้เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

๑. แบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทร.๐๓ แบบสำรวจรายการที่ดิน)

- ใช้สำหรับสำรวจที่ดินราชพัสดุขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ



๒. แบบสำรวจรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๔)

- ใช้สำหรับสำรวจอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ปลูกอยู่บนที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ



๓. แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกสร้างบนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๕)

- ใช้สำหรับสำรวจอาคารที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ



๔. แบบแจ้งการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง (แบบ ทร.๑๑)

- ใช้สำหรับอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ถูกรื้อถอนไปแล้วและไม่ปรากฏหลักฐานการรื้อถอน



๕. แบบการแจ้งการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๒)

- ใช้สำหรับแจ้งจำหน่ายออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ



๖. แบบการแจ้งการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๓)

- ใช้สำหรับแจ้งขอใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน



๗. แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖)

- ใช้สำหรับการส่งคืนที่ราชพัสดุที่เลิกใช้ มิได้มิใช่ประโยชน์



❖ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒



๒. กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๓



๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๖



การนำวัสดุที่เหลือจากการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขายทอดตลาด

๑. การรื้อถอนจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยวิธีการนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปประมูลขายทอดตลาด (แบบ ทบ.๒)

ขั้นตอนที่ ๑

๑. ต้องได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้รื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว
๒. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่แจ้งขอรื้อถอนขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้ว
๓. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุเป็นหลังที่เท่าใด หากยังมิได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้ไปดำเนินการในขั้นตอนการขึ้นทะเบียนให้เรียบร้อย ก่อนทำการรื้อถอน

ขั้นตอนที่ ๒

๑. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อประเมินราคาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน ที่จะจำหน่าย (กำหนดราคากลาง) โดยกรรมการอย่างน้อย ๑ คน จะต้องเป็นผู้ชำนาญการ หรือมีความรู้เกี่ยวกับการประเมินราคาอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ
๒. การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอน หรือการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอนแล้ว หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุ อื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุโดยอนุโลม
๓. ดำเนินการติดประกาศ เรื่องการประมูลขายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง เพื่อหาผู้ประมูล
๔. ผู้ประมูลได้ดำเนินการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

ขั้นตอนที่ ๓

เมื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุโดยอนุโลม แล้วนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์ รหัสรายได้ ๖๐๒ หน่วยงานกรมธนารักษ์ ๐๓๐๓

ขั้นตอนที่ ๔

รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สำเนาหนังสืออนุญาตให้รื้อถอนจากหน่วยงานต้นสังกัดและสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนที่ ๑ และ ๒
๒. สำเนาหลักฐานการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินตามระบบ GFMS เช่น นส.๐๓ นส. ๐๒ ฯลฯ
๓. กรอกรายละเอียดในแบบการแจ้งการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖) โดยให้กรอกรายละเอียดดังนี้ ปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุ หรือบนที่ดินที่มีใจที่ราชพัสดุ ตำบล อำเภอ จังหวัด ขึ้นทะเบียนเป็นลำดับที่ ใช้ประโยชน์เป็น เหตุผลที่รื้อถอน รื้อถอนเสร็จเมื่อใด ได้ประมูลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์ ปรากฏหลักฐานใบนำส่งเงินที่แนบ ยื่นระบุจำนวนเงิน
๔. ภาพถ่ายรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ก่อนรื้อถอน ขณะกำลังรื้อถอน และหลังรื้อถอน

ขั้นตอนที่ ๕

ทำหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพื่อขอจำหน่ายรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอนแล้ว ออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่รวบรวมได้ตามขั้นตอนที่ ๔ ด้วย

๒. การนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างไปใช้ประโยชน์ในทางราชการ (แบบ ทบ.๓)

กรณีมีความประสงค์จะนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ในราชการที่สามารถดำเนินการได้ตามกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้แจ้งความประสงค์ที่จะใช้ประโยชน์ซึ่งไม่ขัดกับกฎ กระทรวงฯ ข้างต้นให้ชัดเจนเพื่อให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ดำเนินการต่อไป

โดยมีหลักเกณฑ์การนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการ จะต้องเป็นการนำไปใช้ประโยชน์ในกรณีดังต่อไปนี้

๓. ก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจะต้องนำส่งขึ้นทะเบียน
๔. จัดทำเป็นอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อใช้ประโยชน์ เช่น โฉล่ แก้ว ซึ่งอุปกรณ์นั้นจะต้องลงทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
๕. ต้องไม่นำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปสมทบกับงบประมาณที่ได้รับเป็นค่าก่อสร้างอาคารใหม่ หากมิได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ
๖. หากมีความจำเป็นจะต้องนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น เช่น เพื่อสาธารณะกุศลหรือสาธารณประโยชน์ ต้องได้รับอนุญาตจากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

ขั้นตอนที่ ๓

- ๓.๑ ต้องได้รับอนุมัติให้รื้อถอนจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว
- ๓.๒ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอนขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้ว
- ๓.๓ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุเป็นหลังที่เท่าใด หากยังมีได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้ไปดำเนินการในขั้นตอนการขึ้นทะเบียนให้เรียบร้อย ก่อนทำการรื้อถอน

ขั้นตอนที่ ๒

๑. ตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อตรวจนับและควบคุมการใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน
๒. จัดทำบัญชีคุมยววัสดุที่รื้อถอนว่ามีจำนวนเท่าใด นำไปใช้ประโยชน์และคงเหลือเท่าใด
๓. หากมีวัสดุคงเหลือจากการใช้ประโยชน์ให้ออกประมวลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์ รหัสรายได้ ๖๐๒ หน่วยงานกรมธนารักษ์ ๐๓๐๓

ขั้นตอนที่ ๓

ดำเนินการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

ขั้นตอนที่ ๔

รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สำเนาหนังสืออนุญาตให้รื้อถอนจากหน่วยงานต้นสังกัดและสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนที่ ๑ และ ๒
๒. กรอกรายละเอียดแบบการแจ้งการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๓) โดยให้กรอกรายละเอียดดังนี้ ปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุ หรือบนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ ตำบล อำเภอ จังหวัด ขึ้นทะเบียนไว้เป็นลำดับที่ ใช้ประโยชน์เป็น เหตุผลที่รื้อถอน วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนนำไปใช้ประโยชน์ หรือประมวลขาย
๓. ภาพถ่ายรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ก่อนรื้อถอน ขณะกำลังรื้อถอน และหลังรื้อถอน จำนวน ๑ ชุด

ขั้นตอนที่ ๕

ทำหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพื่อขอจำหน่ายรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอนแล้วดังกล่าวออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่รวบรวมได้ตามขั้นตอนที่ ๔ ด้วย

๓. การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยวิธีการนำวัสดุที่ได้จากรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ในราชการ (แบบ ทบ. ๒)

๓. การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยวิธีการนำวัสดุที่ได้จากรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ในราชการ (แบบ ทบ.๒)

ขั้นตอนที่ ๑

๑. ดำเนินการตาม ข้อ ๒. ทุกขั้นตอนให้เสร็จเรียบร้อยแล้ว

๒. ดำเนินการตามหนังสือที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ที่ราชพัสดุตั้งอนุญาตให้นำวัสดุไปใช้ประโยชน์ในราชการ

ขั้นตอนที่ ๒

๑. สำเนาหนังสือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่อนุญาตให้นำวัสดุไปใช้ในราชการ

๒. กรอกข้อมูลลงในแบบการแจ้งการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๒) โดยให้กรอกรายละเอียดดังนี้ ปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุ หรือบนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ ตำบล อำเภอ จังหวัด ขึ้นทะเบียนเป็นลำดับที่ ใช้ประโยชน์เป็น เหตุผลที่รื้อถอน รื้อถอนเสร็จเมื่อใด วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนขนานไปใช้ จำนวน ๓ ชุด

๓. สำเนาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

ขั้นตอนที่ ๓

ทำหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพื่อขอจำหน่ายรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่รวบรวมได้ตามขั้นตอนที่ ๒ ด้วย

การปรับปรุงระบบสมาชิกออนไลน์

เพื่อป้องกันความเสี่ยงของข้อมูลสมาชิก



สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ความรู้เกี่ยวกับระบบสมาชิกออนไลน์ของสหกรณ์

พ 130

ระบบออนไลน์ของสหกรณ์

มีข้อกำหนดการใช้งานดังนี้

1.เป็นสมาชิกสหกรณ์

2.รหัสผ่านเข้าระบบ

Username : เลขสมาชิก

Password : เลขบัตรประชาชน

**** ระบบจะแจ้งเตือนให้เปลี่ยนรหัสผ่านภายใน 24 ชั่วโมง นับจากการเข้าใช้งาน**

3.สามารถใช้งานในส่วนต่างๆ ได้

- เช่นข้อมูลปันผล
- ข้อมูลเงินฝาก
- ข้อมูลสินเชื่อ
- ข้อมูลหุ้น

***** ไม่สามารถทำรายการถอนเงิน หรือ โอนเงินออนไลน์ได้**

ระบบถอนเงินออนไลน์ของสหกรณ์

มีข้อกำหนดการใช้งานดังนี้

1.ต้องยื่นเอกสารขอใช้ระบบถอนเงินออนไลน์ แบบสำเนา บัตรประชาชน บัญชีธนาคารปลายทาง

2.กรณีต้องการขอใช้โอนเงินบัญชีต่างประเทศ ต้องบันทึกขอใช้

3.การเข้าใช้งาน ต้องผ่านขั้นตอน ระบบการเข้าสมาชิกออนไลน์

4.การโอนเงินหรือ ถอนเงิน ต้องกำหนดรหัส PIN ให้ครบถ้วน จึงจะสามารถทำรายการถอนเงินได้สำเร็จ

การเข้าระบบสมาชิกออนไลน์

สามารถเข้าได้ทุกที่ ที่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต



Mobile, Netbook ,Tablet , Notebook , Ipad

สิ่งที่ควรคำนึงในการเข้าใช้บริการของสมาชิก

1. สมาชิกมีรหัสผ่านการเข้าระบบออนไลน์ แต่ไม่เคยเปลี่ยนรหัสผ่าน เป็นความเสี่ยงที่จะถูกบุคคลอื่นเข้าไปใช้งานเสมือนตัวสมาชิกเอง
2. สมาชิกสมัครขอใช้ระบบโอนเงินออนไลน์ แต่ไม่เคยใช้การโอนเงินเลย และไม่ได้ไปกำหนด PIN สำหรับการโอนเงิน เป็นความเสี่ยงที่จะถูกบุคคลอื่นเข้าไปใช้งานเสมือนตัวสมาชิกเองแล้วกำหนดรหัส PIN เพื่อใช้ในการโอนเงินไปในบัญชีธนาคาร

สิ่งที่ควรคำนึงในการเข้าใช้บริการของสมาชิก

3. แต่ระบบสมาชิกออนไลน์ของสหกรณ์ยังมีการป้องกัน โดยที่ระบบงานสหกรณ์ ได้ทำการผูกบัญชีธนาคารของสมาชิกเพียงเลขเลขบัญชีธนาคารเดียวเท่านั้น ทำให้ผู้เข้าใช้งาน ไม่สามารถโอนเงินไปบัญชีธนาคารอื่น หรือบัญชีของบุคคลอื่นได้

เป็นการป้องกันยักยอก หรือการโอนเงินออกไปยังบัญชีบุคคลภายนอกได้

การเข้าสู่ระบบสมาชิกออนไลน์

การเข้าสู่ระบบ

Username : เลขสมาชิกสหกรณ์

Password : เลขประชาชน 13 หลัก

ความเสี่ยง

1. สมาชิกที่เข้าใช้ระบบและมีการเปลี่ยน Password : เลขประชาชน 13 หลัก ไปเป็นรหัสที่สมาชิกกำหนดเอง **เป็นกลุ่มไม่มีความเสี่ยง**
2. สมาชิกที่เข้าใช้ระบบแต่ยังใช้ Password : เลขประชาชน 13 หลัก **เป็นกลุ่มมีความเสี่ยง**

ระบบที่ปรับปรุงใหม่

1. การเข้าสู่เมนู ระบบสมาชิกออนไลน์ หลังจากนี้การเข้าใช้ครั้งแรก
ทุกคนต้อง

ลงทะเบียนเข้าใช้ **เพื่อยืนยันตัวตน**

2. การเข้าระบบสมาชิกออนไลน์ **(ใหม่)**

Username : **เลขสมาชิกสหกรณ์**

Password : **เลขประชาชน 13 หลัก หรือ รหัสที่สมาชิกกำหนด**

ระบบจะแจ้งให้สมาชิกเปลี่ยนแปลง **Password** (อาจกำหนด 8 – 12 ตัว)

การเข้าสู่ระบบสมาชิกออนไลน์ (ต่อ)

ระบบที่ปรับปรุงใหม่

3. สมาชิกที่ใช้ Password : **เลขประชาชน 13 หลัก** เข้าตามข้อ 2 แล้วแต่
ไม่ได้เปลี่ยน Password ใหม่ ครั้งต่อไปจะเข้าไม่ได้ต้องขอ **Password**
จากสหกรณ์

การโอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์ไปยังบัญชีธนาคาร ของสมาชิก

การประเมินความเสี่ยง

1. **ระบบเดิม** การโอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์สหกรณ์ไปยังบัญชีธนาคารของสมาชิกที่ผูกไว้กับสหกรณ์ เมื่อสมาชิกทำรายการโอนเงิน สมาชิกจะได้รับรหัส OTP จากหมายเลขโทรศัพท์ที่สมาชิกผูกไว้กับสหกรณ์ในตอนยื่นขอเปิดใช้ในระบบการโอนเงินออนไลน์ เพื่อยืนยันตัวตนของสมาชิก ก่อนจะดำเนินการโอนเงินไปยังบัญชีธนาคารที่สมาชิกผูกไว้กับสหกรณ์ **เป็นระบบที่ไม่มีความเสี่ยง**

การโอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์ไปยังบัญชีธนาคาร

การประเมินความเสี่ยง

ของสมาชิก

2. ต่อมาระบบมีการปรับการยืนยันตัวตนของสมาชิกจาก OTP เป็น PIN ในการโอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์สหกรณ์ไปยังบัญชีธนาคารของสมาชิกที่ถูกไว้กับสหกรณ์

โดย สมาชิกที่ยื่นความประสงค์ขอใช้ระบบโอนเงินออนไลน์ต้องไปกำหนดรหัส Pin ในระบบแต่ไม่ได้กำหนดให้ระบบส่ง OTP ไปยังหมายเลขโทรศัพท์ที่สมาชิกผูกไว้กับสหกรณ์ในตอนยื่นขอเปิดใช้ในระบบการโอนเงินออนไลน์ เพื่อยืนยันตัวตนของสมาชิก ทำให้เกิดความเสี่ยง ในกรณีที่มียุคคลอื่นเข้าไปใช้ระบบแทนสมาชิกสามารถกำหนดรหัส PIN ในระบบได้

การโอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์ไปยังบัญชี

การปรับปรุงระบบใหม่

ธนาคารของสมาชิก

การกำหนดรหัส PIN

1. สมาชิก ที่กำหนดรหัส PIN ที่ใช้ในการโอนเงินออนไลน์ด้วยตัวเองแล้ว ยังใช้ได้ปกติ **หากประสงค์เปลี่ยนรหัสก็สามารถดำเนินการได้**
2. สมาชิกที่ขอใช้ระบบสมาชิกออนไลน์ แต่ยังไม่กำหนดรหัส PIN ในระบบ เมื่อจะทำการโอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์ไปยังบัญชีธนาคารของสมาชิก ระบบจะให้สมาชิกกำหนดรหัส PIN สมาชิกจะได้รับรหัส OTP จากหมายเลขโทรศัพท์ที่สมาชิกผูกไว้กับสหกรณ์ เพื่อยืนยันตัวตน ก่อนที่สมาชิกจะกำหนดรหัส PIN ในระบบได้

(ได้ปรับปรุงระบบเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2568)

การโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์กับบัญชีออมทรัพย์

พ. 140

พิเศษของสมาชิก

การประเมินความเสี่ยง

- ระบบเดิม** การโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์ กับบัญชีออมทรัพย์พิเศษของสมาชิก ที่ผูกไว้กับสหกรณ์ สมาชิกสามารถทำรายการโอนเงินระหว่างบัญชีได้เลยโดยไม่ต้องใช้รหัส PIN เดิมมองว่าไม่มีความเสี่ยง เพราะเป็นการทำรายการในระบบของสมาชิกเอง
- ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น** เมื่อมีบุคคลอื่นเข้าใช้ระบบสมาชิกออนไลน์แทนสมาชิกแล้วทำรายการโอนเงินจากออมทรัพย์พิเศษไปยังบัญชีออมทรัพย์แล้วโอนเงินต่อไปยังบัญชีธนาคารของสมาชิกเพื่อทำการล่อลวงให้สมาชิกหลงเชื่อโอนเงินต่อไปยังบุคคลอื่น

การโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์กับบัญชีออมทรัพย์

พ.141

การปรับปรุงระบบใหม่ พิเศษของสมาชิก

การกำหนดรหัส PIN

สมาชิกที่ขอใช้ระบบสมาชิกออนไลน์ เมื่อจะทำการโอนเงินระหว่างบัญชีออมทรัพย์บัญชีออมทรัพย์พิเศษของสมาชิก ระบบจะให้สมาชิกกำหนดรหัส **PIN** สมาชิกจะได้รับรหัส **OTP** จากหมายเลขโทรศัพท์ที่สมาชิกผูกไว้กับสหกรณ์ เพื่อยืนยันตัวตน ก่อนที่สมาชิกจะกำหนดรหัส **PIN** ในระบบได้

ขั้นตอนการเข้าใช้ระบบสมาชิกออนไลน์



045-613992



สภกรณโอมทรพยสารารณสุขศรีสะเกษ จำกัถ



TECH BALANCE CO.,LTD.

เข้าสู่ระบบสมาชิกออนไลน์
สหกรณ์ออมทรัพย์ทดสอบ จำกัด

[แสดงรหัสผ่าน](#)

เข้าสู่ระบบ

เลขที่สมาชิก
รหัสผ่านที่ได้รับจากสหกรณ์

sav.tbcloudservice.com บอกว่า
หลังจากเข้าระบบแล้วกรุณาเปลี่ยนรหัสผ่านภายใน 48 ชั่วโมง

ตกลง

TECH BALANCE CO.,LTD.

เข้าสู่ระบบสมาชิกออนไลน์
สหกรณ์ออมทรัพย์ทดสอบ จำกัด

004045

.....

[แสดงรหัสผ่าน](#)

เข้าสู่ระบบ

**การเข้ารหัสผ่านครั้งแรก ระบบ
จะแจ้งเตือนให้กำหนดรหัสผ่าน
ใหม่ ภายในเวลาที่กำหนด**

**ถ้าเกินกว่านี้ ระบบจะ Log
สมาชิกต้องดำเนินการขอ
รหัสผ่านใหม่อีกครั้งกับ
สหกรณ์**

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านเดิม ::

รหัสผ่านใหม่ ::

(รหัสผ่านต้องประกอบด้วย ตัวอักษรอังกฤษพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรอังกฤษพิมพ์เล็ก และตัวเลข รวมอย่างน้อย 10 ตัวอักษร)

ยืนยันรหัสผ่านใหม่ ::

หมายเหตุ: รหัสใหม่จากแอปธนาคารยังไม่ได้เปลี่ยนรหัสใหม่

บันทึกการแก้ไข

บันทึกการแก้ไขการเปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสใหม่จะต้องกำหนด ตัวอักษรใหญ่ เล็ก ตัวเลข
รวมกันอย่างน้อย 10 ตัวอักษร

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านเดิม ::

รหัสผ่านใหม่ ::

ยืนยันรหัสผ่านใหม่ ::

ยืนยัน

ยกเลิก

บันทึกการแก้ไข

แจ้งให้ทราบ

คุณยืนยันที่จะบันทึกข้อมูลหรือไม่ ?

ยืนยัน

ยกเลิก

ยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่าน

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านเดิม :

รหัสผ่านใหม่ :

รหัสผ่านต้องประกอบด้วย ตัวอักษรเล็กและพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรเชิงเลขและอักขระพิเศษ และมีความยาวอย่างน้อย 10 ตัวอักษร

ยืนยันรหัสผ่านใหม่ :

หมายเหตุ กรุณาใส่รหัสผ่านเดิมก่อนจึงจะสามารถใส่ใหม่ได้

บันทึกการแก้ไข

แจ้งเตือน

บันทึกสำเร็จ

ระบบจะทำการตัดการเชื่อมต่อ กรุณาเข้าสู่ระบบอีกครั้ง

ตกลง

**เมื่อสมาชิกเปลี่ยนรหัสผ่าน ระบบจะ Logoff เพื่อให้สมาชิก
เข้ารหัสใหม่อีกครั้ง**



เข้าสู่ระบบสมาชิกออนไลน์
สหกรณ์ออมทรัพย์ทดสอบ จำกัด

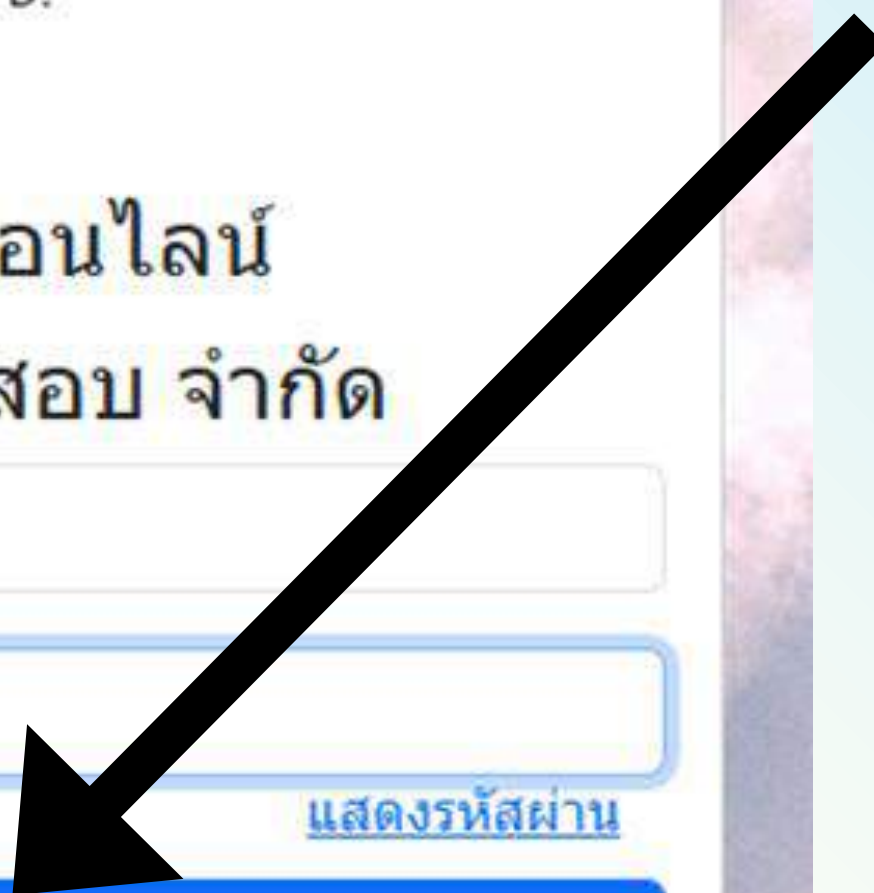
004045

.....

[แสดงรหัสผ่าน](#)

เข้าสู่ระบบ

สมาชิกต้องเข้าตามรหัสที่ตั้งใหม่
เพื่อใช้งานระบบสมาชิกออนไลน์



การโอนเงินระหว่างบัญชีของสมาชิก

โอนเงินระหว่างบัญชี ต่างประเภท

ข้อมูลเงินฝาก

บัญชีโอน ::

บัญชีเงินกู้ เลขที่บัญชี 00199000087 Tech Balance

ยอดเงินคงเหลือ ::

10,048.25 บาท

ข้อมูลบัญชีรับโอน

บัญชีรับโอน ::

เลขที่บัญชี 00101058728Tech Balance

จำนวนเงินที่โอน ::

100 บาท

ยืนยัน Pin ทำรายการ ::

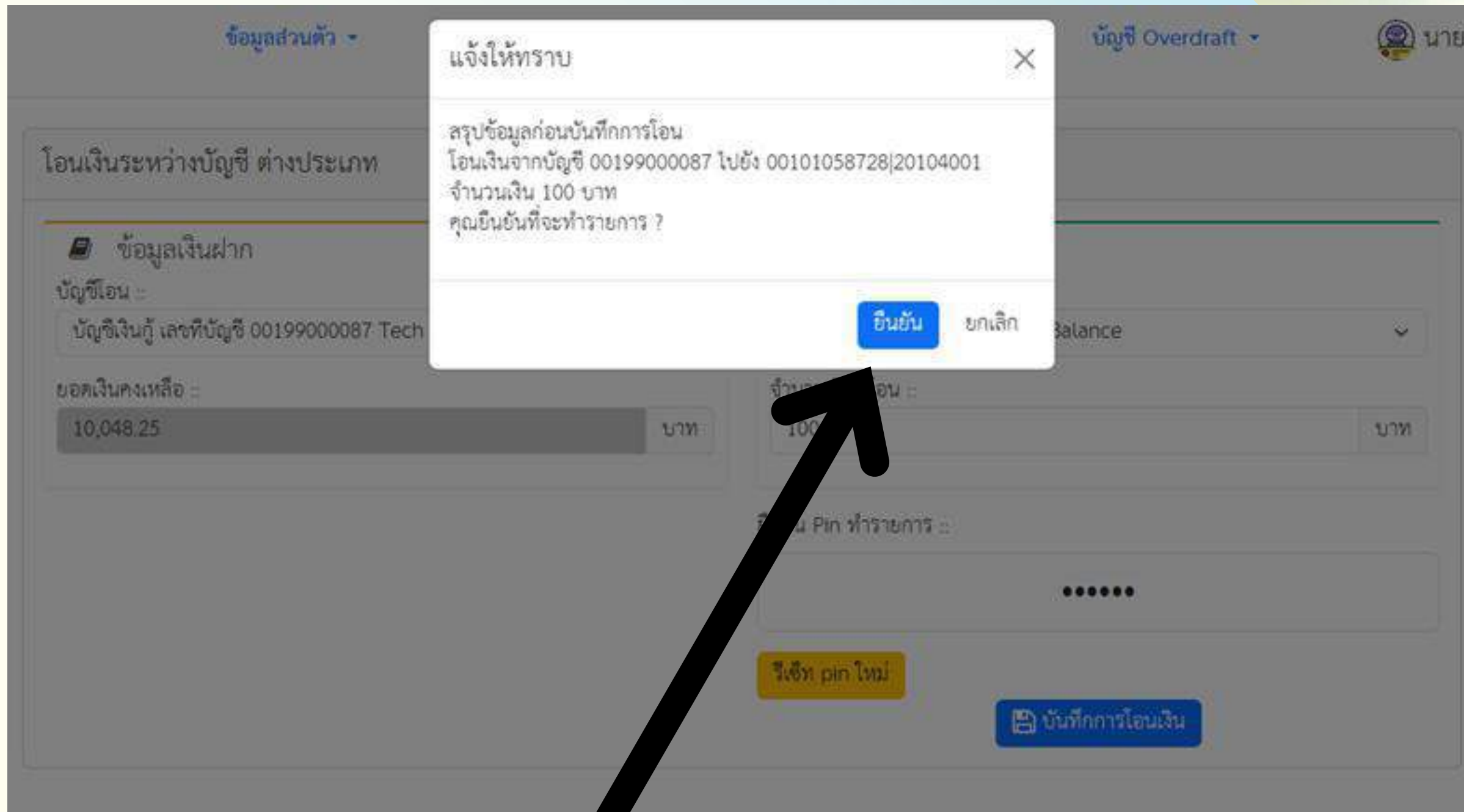
กรุณาระบุ Pin | ที่ลงทะเบียนไว้

รีเซ็ต pin ใหม่

บันทึกการโอนเงิน

PIN 6 หลัก

ต้องระบุ PIN ทุกครั้งที่ทำรายการ



ยืนยันการทำรายการอีกครั้ง

กรณีตั้งรหัสผ่านและจำไม่ได้

sav.tblcloudservice.com บอกล่าว
รหัสผ่านผู้ใช้ไม่ถูกต้อง

ตกลง


TECH BALANCE CO.,LTD.

เข้าสู่ระบบสมาชิกออนไลน์
สหกรณ์ออมทรัพย์ทดสอบ จำกัด

แสดงรหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ระบบจะทำการนับจำนวนครั้งที่เข้าไม่ได้
ให้สิทธิ์ไม่เกิน 3 ครั้ง
เมื่อครบสิทธิ์แล้วยังเข้าไม่ได้ ระบบจะ
Log ข้อมูลสมาชิกทันที
กรณีที่จะใช้ใหม่ต้องดำเนินการติดต่อกับสหกรณ์เท่านั้น

ขั้นตอนกระบวนการดำเนินการ กรณีสมาชิกโดนธนาคารฟ้องร้องดำเนินคดี



**หากสมาชิกสหกรณ์มีหนี้สินกับธนาคารพาณิชย์ และไม่
ชำระหนี้ตามกำหนด ธนาคารสามารถดำเนินคดีและยึดทรัพย์สินของ
สมาชิกและผู้ค้ำประกันได้ ซึ่งกระบวนการทางกฎหมายหลายขั้นตอน
และสมาชิกควรทราบแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหานี้สิน**



สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ขั้นตอนที่ 1: แจ้งเตือนและทวงถาม (Pre-Litigation)



- ธนาคารส่งหนังสือแจ้งเตือนให้ลูกหนี้ (สมาชิกสหกรณ์) ชำระหนี้
- ต้องแจ้งผู้ค้ำประกันภายใน 60 วัน นับแต่วันปิดนัดชำระหนี้
- หากยังไม่ชำระ ธนาคารอาจส่งหนังสือทวงถามอย่างเป็นทางการ
- หากยังเพิกเฉย ธนาคารจะมีมาตรการทางกฎหมายต่อไป



ขั้นตอนที่ 2: การยื่นฟ้องต่อศาล (Litigation Process)

- ธนาคารยื่นฟ้องต่อศาลเพื่อเรียกคืนหนี้จากผู้กู้และคนค้ำประกัน
- ศาลมีหมายเรียก ให้ผู้กู้และคนค้ำประกันไปศาลตามกำหนด
- สมาชิกสามารถเจรจาต่อรองหรือขอไกล่เกลี่ยหนี้ได้ที่ศาล

ขั้นตอนที่ 3: คำตัดสินและบังคับคดี (Judgment Enforcement)



- หากศาลพิพากษาให้ลูกหนี้(ผู้กู้และคนค้ำประกัน)ต้องชำระหนี้ภายใน 10 ปี (อายุความ 10 ปี)
- แต่หากไม่สามารถชำระได้ตามคำพิพากษา เจ้าหนี้สามารถร้องขอให้ศาล ดำเนินการออกหมายบังคับคดีและแต่งตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อติดตาม และยึดทรัพย์สินจากลูกหนี้ตามคำพิพากษา (ผู้กู้และคนค้ำประกัน)

ขั้นตอนที่ 4: การยึดทรัพย์สิน (Asset Seizure)



- สำนักงานบังคับคดีแต่งตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดีพร้อมสืบทรัพย์และอายัดทรัพย์สินตามหมายบังคับคดีของลูกหนี้ตามคำพิพากษา
- เจ้าพนักงานบังคับคดีทำการตรวจสอบทรัพย์สินและดำเนินการขายทอดตลาด
- ลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่เป็นคนค้ำประกันสามารถร้องต่อเจ้าพนักงานบังคับคดีให้ผู้กู้ชำระหนี้ก่อนได้ แต่ต้องนำสืบหลักทรัพย์ของผู้กู้ให้เจ้าพนักงานบังคับคดีทราบ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

สมาชิกสหกรณ์ควรทำอะไรเมื่อถูกยึดทรัพย์



- ตรวจสอบเอกสารจากธนาคารหรือศาลให้ละเอียด
- พิจารณาแนวทางแก้ไขหนี้ เช่น ขอลดโครงสร้างหนี้ รีไฟแนนซ์ หรือขอไกล่เกลี่ยจากเจ้าหนี้
- ขอความช่วยเหลือจากสหกรณ์เพื่อหาทางแก้ปัญหานี้สิน
- เตรียมพร้อมหากถูกบังคับคดี และขอคำปรึกษาด้านกฎหมาย

วิธีการขอความช่วยเหลือจากสหกรณ์



- แจ้างสหกรณ์เกี่ยวกับประสบปัญหาหนี้สิน
- ขอคำปรึกษาเพื่อหาแนวทางการช่วยเหลือ
- ตรวจสอบเงื่อนไขของสหกรณ์ในการช่วยเหลือสมาชิก



ทางเลือกในการจัดการหนี้

- ขอบปรับโครงสร้างหนี้กับธนาคาร
- ใช้แหล่งเงินทุนอื่นที่มีดอกเบี้ยต่ำกว่า เช่น สหกรณ์
- หารือกับที่ปรึกษาทางการเงินเพื่อวางแผนชำระหนี้

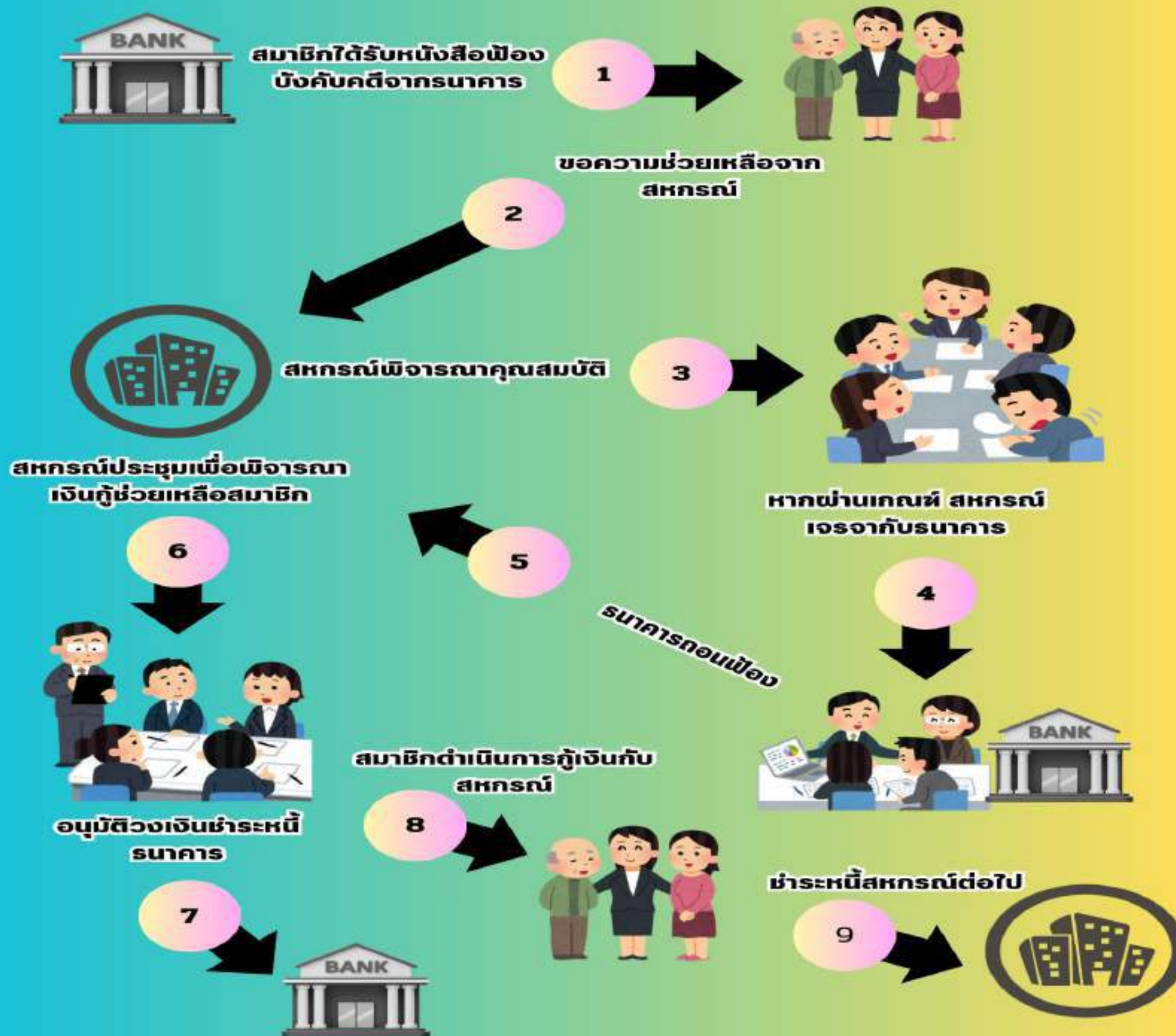
สรุป

- หากสมาชิกวุฒิสภาพึงดำเนินคดี ควรดำเนินการติดต่อธนาคาร ขอเจรจา ขอความช่วยเหลือจากสหกรณ์ และเตรียมพร้อมรับมือกับกระบวนการทางกฎหมายเพื่อป้องกันการสูญเสียทรัพย์สินที่จำเป็น



สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

เมื่อสมาชิกโดนธนาคารฟ้องร้องบังคับคดี



พบกันใหม่ ในการประชุมครั้งต่อไป

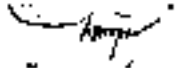
แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๓

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ	
ชื่อหน่วยงาน : งานตรวจระบบและควบคุมภายใน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ วัน / เดือน / ปี : เมษายน ๒๕๖๘ หัวข้อ : รายงานการประชุมพัฒนางานบริหารหน่วยงานในสังกัด สสจ.ศรีสะเกษ ประจำปี ๒๕๖๘ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) รายละเอียดการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัด สสจ.ศรีสะเกษ ประจำปี ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ประเภทข้อมูล : ทั่วไป หมายเหตุ:	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวคนธ์ ไตรพิพัฒน์) หัวหน้างานบริหารทั่วไป วันที่ เมษายน ๒๕๖๘	ผู้อนุมัติรับรอง  (นางสุริยนต์ ท้าคำ) นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ วันที่ เมษายน ๒๕๖๘
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวพิชราภรณ์ สันมาะ) นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่ เมษายน ๒๕๖๘	