

สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอ่างทอง  
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ ในวันพฤหัสบดีที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ อาคาร ๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอ่างทอง

ผู้มาประชุม

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| ๑. นายทวีโชค โรจนอาร์มภักกุล | นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอ่างทอง (ประธาน)  |
| ๒. นายมีโชคชัย วิเศษสิทธิโชค | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธิ์ทอง ปฏิบัติหน้าที่<br>นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)     |
| ๓. นายวุฒิชัย สิทธิโชค       | รก. นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)                                      |
| ๔. นางวิไลลักษณ์ โกมลจันทร์  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ<br>ปฏิบัติหน้าที่รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอ่างทอง |
| ๕. นายณรงค์ มะยมทอง          | หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข   |
| ๖. นางสาวอัญรัตน์ ศุภนัตร์   | (แทน) หัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก                                    |
| ๗. นางกาญจนา นวลชื่น         | หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข   |
| ๘. นายชัชชัย นาคยศ           | หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย  |
| ๙. นายเสกสรรค์ สวัสดิ์       | หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล  |
| ๑๐. นายสิทธิวัฒน์ แป้นทอง    | หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป   |
| ๑๑. นางจันทนา สัตยรัฐติกุล   | หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ   |
| ๑๒. นางสาวอิศรารัตน์ นุชถนอม | (แทน) หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ   |
| ๑๓. นางวราวรรณ สมบุญนาค      | หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ   |
| ๑๔. นายสมชาย รักวงษ์วาน      | หัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย  |
| ๑๕. นางคมคาย สิทธิโชค        | หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ   |
| ๑๖. นางสาวสุวิภัทร คำโตนด    | (แทน) หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ  |
| ๑๗. นางสาวสายใจ อุ่นจิตร     | (แทน) หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณสุขมูลฐานและระบบสุขภาพปฐมภูมิ                                  |
| ๑๘. นางพรศรี มะยมทอง         | หัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพจิตจิตัล   |
| ๑๙. นางอมรา ชมแพ             | หัวหน้างานการเงินและบัญชี   |

ผู้ไม่มาประชุม (เนื่องจากติดราชการ)

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| ๑. นายสมยศ แสงหิ่งห้อย      | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ<br>ปฏิบัติหน้าที่รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอ่างทอง |
| ๒. นางสาวนันทจิตร จึงสมาน   | หัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข   |
| ๓. นายสมพร แก้วทรัพย์เศรษฐ์ | หัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพจิตและยาเสพติด  |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- |                                 |                                    |
|---------------------------------|------------------------------------|
| ๑. นางกรรณณิกา เกษดี            | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ   |
| ๒. นางภัคชาพิมณัฐ โชติจินดานนท์ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ  
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗  
มติที่ประชุม รับรองโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา  
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๔.๑ กลุ่มกฎหมาย

เรื่อง ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวง  
สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒

หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย รายงาน

ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวง  
สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัด  
กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ระเบียบ ได้กำหนดว่า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ถือเป็นหน่วยบริการ

ข้อ ๔(๒) กำหนดว่า เงินบำรุงที่หน่วยบริการได้รับ ได้แก่

๑. เงินค่าบริการที่ได้รับจากการให้ใช้อาคารสถานที่หรือทรัพย์สินของหน่วยบริการ
๒. เงินที่ได้รับชดเชยความเสียหายหรือเงินที่ได้รับจากการจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินของหน่วย  
บริการ ยกเว้นทรัพย์สินที่ได้มาจากเงินงบประมาณทั้งหมดหรือบางส่วน
๓. เงินที่ได้รับชดเชยคืนเงินบำรุงหรือเงินที่ได้รับชดเชยเงินบำรุงที่หน่วยบริการได้จ่ายเป็น  
ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ซึ่งหน่วยบริการได้บริการให้แก่ผู้ใช้หรือใช้ร่วมกับหน่วยบริการ
๔. เงินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้โดยระบுவัตถุประสงค์หรือไม่ได้ระบுவัตถุประสงค์หรือระบุ  
วัตถุประสงค์ไว้ไม่ชัดเจน
๕. เงินที่ได้จากการดำเนินงานของหน่วยบริการที่รับจัดทำ รับบริการ รับจ้างผลิตเพื่อจำหน่าย  
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด
๖. เงินที่ได้รับจากกรรแสดงหรือจัดกิจกรรมสาธารณสุขของหน่วยบริการตามหลักเกณฑ์  
วิธีการ และเงื่อนไขที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด
๗. เงินที่ได้รับจากการจัดประชุม อบรม สัมมนา ที่หน่วยบริการเป็นผู้จัดโดยใช้เงินบำรุง  
เพื่อประโยชน์ต่อการให้บริการสาธารณสุข
๘. เงินที่ได้รับจากการจัดบริการพิเศษให้แก่ผู้ป่วยหรือญาติผู้ป่วย เช่น บริการรถรับส่งผู้ป่วย  
การใช้บริการเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น
๙. เงินที่ได้รับจากการรับหลักประกันหรือเงินค่าปรับ เนื่องจากการผิดสัญญาที่ดำเนินการ  
โดยเงินบำรุงทั้งหมด หรือใช้เงินบำรุงสมทบ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามสัดส่วนของเงินบำรุงเท่านั้น
๑๐. เงินผลประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินที่ได้มาด้วยเงินบำรุงหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้  
หน่วยบริการเพื่อหาผลประโยชน์ โดยผู้บริจาคที่ระบுவัตถุประสงค์หรือไม่ได้ระบுவัตถุประสงค์หรือระบุ  
วัตถุประสงค์ไว้ไม่ชัดเจน เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เป็นต้น
๑๑. เงินส่วนลดค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์สาธารณะ
๑๒. เงินรายรับจากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สำนักงานหลักประกันสุขภาพ  
แห่งชาติ และกองทุนประกันสังคม หรือกองทุนอื่นที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ
๑๓. เงินรายรับอื่นที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงการคลัง

### การจ่ายเงินบำรุงมี ๓ ลักษณะ ดังนี้

ข้อ ๘ เงินบำรุงที่หน่วยบริการได้รับ จะนำไปก่อนนี้ผูกพันหรือจ่ายได้เพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการ (คำนิยามของ การบริการสาธารณสุข ได้แก่ การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันควบคุมและกำจัดโรค การรักษาพยาบาล การฟื้นฟูสมรรถภาพ การศึกษาวิจัยค้นคว้าและพัฒนา การชั้นสูตรและการวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ การคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข ด้านระบบบริการสุขภาพ และด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ การอาชีวอนามัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ให้รวมถึงการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว)

เงินบำรุงที่หน่วยบริการได้รับสำหรับดำเนินการสร้างหลักประกันสุขภาพ ให้นำไปใช้จ่ายเพื่อดำเนินการด้านการส่งเสริมระบบบริการและคุ้มครองสุขภาพของประชาชนให้มีสุขภาพดีถ้วนหน้า (ต้องเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วัตถุประสงค์ การจ่ายเงินของ สปสช. หรือกองทุนต่างๆ)

การจ่ายเงินบำรุงในกรณีดังต่อไปนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ประกาศหรือหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด คือ

(๑) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น

(๒) การจ่ายเงินบำรุงในลักษณะเงินค่าตอบแทน หรือเงินตอบแทนพิเศษแก่บุคคลที่ให้บริการหรือสนับสนุนบริการในงานด้านต่างๆ ดังนี้

(ก) ด้านการรักษาพยาบาล

(ข) ด้านการสาธารณสุข

(ค) ด้านการชั้นสูตรพลิกศพ

(๓) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าบริการทางการแพทย์ให้แก่หน่วยบริการหรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชน กรณีส่งต่อ อุบัติเหตุ เจ็บป่วยฉุกเฉิน การบริการผ่าตัดปลูกถ่ายอวัยวะและเนื้อเยื่อหรือจำเป็นต้องได้รับการรักษาต่อเนื่องตามคำสั่งของแพทย์ผู้รักษาที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

(๔) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างรายคาบ

(๕) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อเป็นค่าจ้างและค่าตอบแทนแก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุข

(๖) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

(๗) การจ่ายเงินบำรุงให้แก่พนักงานกระทรวงสาธารณสุขตามสิทธิประโยชน์

(๘) การจ่ายเงินบำรุงเป็นค่าซ่อมแซม ต่อเติม หรือปรับปรุงบ้านพัก หรืออาคารที่พัก

(๙) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อซื้อครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และยานพาหนะ

(๑๐) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อช่วยเหลือให้แก่บุคลากรด้านสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการให้บริการสาธารณสุข

(๑๑) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อสนับสนุนการศึกษาในวิชาชีพที่ขาดแคลน ตามแผนกรอบอัตราค่าจ้างที่ได้รับอนุมัติจาก อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข หรือ ก.พ. แล้วแต่กรณี

(๑๒) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อการจัดซื้อ จัดจ้าง ในการผลิต หรือจำหน่าย ผลิตภัณฑ์สมุนไพรผลิตภัณฑ์สมุนไพรและยาแผนโบราณ

(๑๓) การจ่ายเงินบำรุงตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้จ่ายได้จากเงินบำรุง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการนำเงินบำรุงไปใช้จ่ายเพื่อการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง บ้านพักหรืออาคารที่พัก หรือเพื่อซื้อครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างและยานพาหนะของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ในกรณีหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีความประสงค์ในการนำเงินบำรุงไปใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าหน่วยบริการเสนอคณะกรรมการบริหารหน่วยบริการเพื่อความเห็นชอบ แล้วเสนอหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้ใช้เงินบำรุงก่อนดำเนินการต่อไป

(๑) ค่าซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง บ้านพักหรืออาคารที่พัก ที่มีราคาเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาท)

(๒) ค่าครุภัณฑ์ ที่มีราคาเกินกว่าหน่วยละ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท)

(๓) ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ที่มีราคาเกินกว่า ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาท)

(๔) ค่าซื้อรถพยาบาล ที่มีราคาเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาท)

(๕) ค่าซื้อยานพาหนะอื่น ที่มีราคาเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาท)

(๖) ค่าติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดพลังงานหรือพลังงานทางเลือกจากพลังงานแสงอาทิตย์ที่มีราคาเกินกว่า ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาท)

ข้อ ๕ ในกรณีนำเงินบำรุงไปใช้จ่ายที่ไม่เกินวงเงินตามข้อ ๔ ให้หัวหน้าหน่วยบริการเสนอคณะกรรมการบริหารหน่วยบริการเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบให้ใช้เงินบำรุงก่อนดำเนินการต่อไป

ข้อสรุป ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘ วรรค ๓ การจ่ายเงินบำรุงให้เป็นไปตามข้อบังคับ ประกาศหรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด (๘) การจ่ายเงินบำรุงเป็นค่าซ่อมแซม ต่อเติม หรือปรับปรุงบ้านพัก หรืออาคารที่พัก (๙) การจ่ายเงินบำรุงเพื่อซื้อครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และยานพาหนะ จึงนำมาประกอบใช้กับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการนำเงินบำรุงไปใช้จ่ายเพื่อการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง บ้านพักหรืออาคารที่พัก หรือเพื่อซื้อครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างและยานพาหนะของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๔ (๑) ถึง (๖) และ ข้อ ๕ ในกรณีนำเงินบำรุงไปใช้จ่ายที่ไม่เกินวงเงินตามข้อ ๔ ให้หัวหน้าหน่วยบริการเสนอคณะกรรมการบริหารหน่วยบริการเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบให้ใช้เงินบำรุงก่อนดำเนินการต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

เรื่อง ประเด็นปัญหาการจัดโครงการพาหมอไปหาประชาชน เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข รายงาน

๔.๒.๑ เรื่องผู้สื่อข่าวมวลชน

- ทีมโรงพยาบาลโพธิ์ทองไม่มีข้อมูลเรื่องผู้สื่อข่าว ไม่ทราบว่า มีสื่อมากี่คน มีใครบ้าง แต่ได้เตรียมห้องรับรองที่ชั้น ๕ ไว้ และจัดวางอาหารว่างข้าวต้ม อาหารกลางวัน ให้แม่บ้านนำอาหารขึ้นไปให้ แต่มีนักข่าวบางท่าน comment ว่าไม่มีผู้ดูแลและไม่มีอาหารรับประทาน

วิธีแก้ไข ครั้งต่อไปขอความชัดเจนและรายชื่อผู้รับผิดชอบ

๔.๒.๒ เรื่องพิธีการและต้อนรับ

- การจัดที่นั่งให้ผู้บริหาร แผนกต้อนรับในห้องไม่ประชุม ไม่ทราบคนที่เดินมาเป็นใคร จะให้นั่งตรงไหน และไม่มีคนสั่งการที่ตัดสินใจได้ในห้องประชุม

วิธีแก้ไข ให้มีผังที่นั่งไว้แต่ละท่านกับผู้ทีมงานผู้ต้อนรับทุกคน และมีผู้ตัดสินใจเป็น IC ในการบริหารจัดการ ประสานรองสมยศ แสงหิ่งห้อย มอบหมายผู้รับผิดชอบในส่วนนี้

- ห้องรับรอง VIP รับแขกได้ไม่เพียงพอ

วิธีแก้ไข ทางโรงพยาบาลโพธิ์ทองจะปรับไปที่ชั้น ๕ เพิ่มเติม

- การต้อนรับผู้บริหารตึกอำนวยการ แผนกต้อนรับไม่ทราบว่า เป็นใคร (ตัวจริงไม่เหมือนในรูป)

วิธีแก้ไข มอบหมาย นายอนุสรณ์ สุขสีเหลือง เป็นผู้รับผิดชอบเพิ่มเติม

- พิธีกร ต้องมีผู้ช่วยคอยลิสต์ประเด็นเพิ่มเติม  
วิธีแก้ไข เพิ่มเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลอ่างทอง นางอารียา สุพรรณดี พยาบาลวิชาชีพ  
ชำนาญการพิเศษ เป็นพิธีกรผู้ช่วยอีก ๑ คน

- การถ่ายรูปรูปบนเวที ยังดูสับสน นับจำนวนและกลุ่มเป้าหมายให้พอเหมาะกับเวที และ  
จัดเจ้าหน้าที่ในการจัดระเบียบ

วิธีแก้ไข มอบหมายรองสมยศ แสงหึ่งห้อย มอบหมายผู้รับผิดชอบในส่วนนี้

- อสม. ไม่ได้เช็คตักถ่ายรูปรูปกับท่านผู้บริหาร

วิธีแก้ไข จัดสรรช่วงเวลา และโซนด้านหน้าเวที ในการถ่ายรูปรูปให้กับ อสม.

#### ๔.๒.๓ เรื่องสถานที่จอดรถ

- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่ทราบว่าเป็นรถเจ้าหน้าที่ จึงโบกให้จอดลาน ๑

วิธีแก้ไข ให้หัวหน้ากลุ่มบริการทั่วไป จัดทำรูปแบบ ใช้คำว่า “คณะทำงาน” และให้  
เจ้าหน้าที่แต่ละคน Print ขนาด A๔ และส่ง file ให้โรงพยาบาลและสำนักงานสาธารณสุขอำเภอด้วย และ  
ขยายพื้นที่การจอดรถของเจ้าหน้าที่ไปที่ปั้มน้ำมันด้านข้างโรงพยาบาลศรโพธิ์ทองเพิ่มเติม

#### ๔.๒.๔ เรื่องอาหาร

- บางคลินิกอาหารไม่พอ เนื่องจากมีบุคลากรเพิ่มจากที่แจ้งไว้ในแต่ละคลินิก

วิธีแก้ไข ขอคณะทำงานแต่ละคลินิกและหน่วยบริการ ตรวจสอบและแจ้งยอดเจ้าหน้าที่  
ให้ชัดเจน และผู้ประสานงานแต่ละคลินิกมารับอาหาร set box

- ผู้มารับบริการ ไม่ทราบว่ามีการนำอาหารไว้ให้รับประทาน

วิธีแก้ไข ให้เจ้าหน้าที่แต่ละคลินิกประชาสัมพันธ์ว่า เมื่อรับบริการแล้วให้ไป  
รับประทานอาหารได้ตามจุดบริการที่จัดไว้

#### ๔.๒.๕ จุดลงทะเบียน

- เจ้าหน้าที่ไม่รู้จักบุคคลที่มาจากเขตและส่วนราชการอื่นๆ เพราะในภาพถ่ายและ  
ตัวจริงบางท่านไม่เหมือนกัน

วิธีแก้ไข ให้ถามว่ามาจากส่วนไหนแล้วพามาที่โต๊ะลงทะเบียน

- คณะ VVIP มาพร้อมกัน ทำให้ไม่สามารถให้เซ็นชื่อได้ ทำให้ได้ลายเซ็นไม่ครบ

วิธีแก้ไข คณะ VVIP ไม่ต้องเซ็นชื่อ (ให้สังเกตจากผู้ใส่ซาฟารีสีขา) แล้วเชิญเข้าไปนั่ง

- มีหลายท่านที่มาจากส่วนราชการอื่นที่ไม่มีรายชื่อ ต้องเซ็นชื่อหรือไม่

วิธีแก้ไข ให้เซ็นชื่อในแบบฟอร์มแยกต่างหาก

- หน้าห้องประชุมอากาศค่อนข้างร้อนบริเวณจุดลงทะเบียน ความเย็นของ  
เครื่องปรับอากาศไม่ทั่วถึง

วิธีแก้ไข เช่าแอร์ตู้เคลื่อนที่เพิ่มเติม (ราคาเช่าประมาณตัวละ ๒,๐๐๐) นักวิชาการ  
สาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมพัฒนา) รับมอบหมายจะดูแลในส่วนนี้

#### ๔.๒.๖ จุดคัดกรองจุดและ Authen

- อากาศร้อนมากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยากได้พัดลม

วิธีแก้ไข หัวหน้ากลุ่มงานบริการทั่วไป แจ้งว่า มีพัดลมประมาณ ๑๐ ตัว จะจัดเพิ่มให้

#### ๔.๒.๗ เพิ่มเติม

ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอ่างทองที่ยังไม่มีภารกิจ  
รับผิดชอบในพิธีเปิดงาน เวลา ๐๙.๐๐ น. เพื่อเข้ามาเสริมกรณีที่นั่งไม่เต็ม และเพื่อให้งานเป็นไปด้วยความ  
เรียบร้อยและสมบูรณ์

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา  
กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
เรื่อง ขอความเห็นชอบในการจัดซื้อครุภัณฑ์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอ่างทอง  
ด้วยเงินบำรุง

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป รายงาน  
รายการครุภัณฑ์ที่ขออนุมัติที่ประชุมเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

ประเภทครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับ ประมวลผลแบบที่ ๒	๑ ชุด	๓๒,๐๐๐.๐๐	กลุ่มงานประกันสุขภาพ
ครุภัณฑ์เผยแพร่และ โฆษณา	จอ LED	๑ ชุด	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	ห้องประชุมชั้น ๕
ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	เครื่องเสียงห้องประชุม	๑ ระบบ	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	ห้องประชุมชั้น ๕
	ยอดรวมทั้งสิ้น		๑,๐๓๒,๐๐๐.๐๐	

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องผู้บริหารแจ้งที่ประชุมทราบ  
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่องอื่นๆ

งานการเงินและบัญชี

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินบำรุง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอ่างทอง  
หัวหน้างานการเงินและบัญชี รายงาน

ด้วยการตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายของงานการเงินและบัญชี ได้รับการทวงถามเรื่องการ  
จ่ายเงินล่าช้าเกิน ๑ เดือน หรือ ๒ เดือน เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ใหม่ และปรับเปลี่ยนภารกิจของงาน

- ขอให้หัวหน้ากลุ่มงานช่วยสอบถามความถูกต้องของเอกสารเบิกจ่าย เพื่อลดเวลาการคืน  
เอกสารแก้ไข

- ในกรณีใช้เอกสารเบิกขอให้เป็นต้นฉบับ ถ้าโครงการนั้นมีหลายกิจกรรม ให้รับรองสำเนา  
ถูกต้องโดยระบุว่า ต้นฉบับใช้เบิกจ่ายในกิจกรรมเรื่องใด

- การเบิกเงินรุ้งที่ได้รับจากหน่วยงานอื่นจัดสรรให้ ขอให้กลุ่มงานแนบใบจัดสรรมาด้วย

- แบบสอบถามเรื่องเงินตอนแทนไม่ทำเวชปฏิบัติ จะให้หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป  
ทบทวนเอกสารก่อนเพราะมีการเชื่อมโยงกับรายละเอียดการสรุปวันลา และจะต้องให้กลุ่มงานบริหาร  
ทรัพยากรบุคคลตรวจสอบใบเซ็นชื่อไม่ครบ ๑๕ วัน กรณีเดินทางไปราชการให้แนบเอกสารประกอบด้วย

หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย สอบถาม ตามระเบียบการรับจ่ายเงินจากคลัง ระบุว่า เบิกจ่ายไม่เกิน  
๕ วันทำการ จะมีผลกระทบกับการเบิกจ่ายล่าช้าของงานการเงินและบัญชีหรือไม่

หัวหน้างานการเงินและบัญชี ชี้แจง ตามระเบียบ กำหนดว่า ๕ วันทำการ ให้จ่ายเจ้าหน้าที่หรือ  
ผู้มีสิทธิรับเงินนับแต่วันส่งมอบ แต่จะใช้กับงานการเงินและบัญชีไม่ได้ เนื่องจากบางครั้งมีการส่งมอบแล้ว  
แต่หลักฐานยังไม่มาส่งให้งานการเงินและบัญชี จึงนับจากวันที่รับเอกสารเบิกจ่าย การก่อกวนนี้ผูกพันในการซื้อ  
จ้าง ทำของ กำหนดภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันส่งมอบ แต่ในส่วนค่าอาหารเป็นค่าใช้จ่ายจะช้ากว่า ๕ วัน  
ทำการได้

หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ สอบถาม การส่งเบิกค่าอาหารล่าช้า เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของผู้รับจ้าง จะยืมเงินเพื่อเป็นอาหารได้หรือไม่

หัวหน้าการเงินและบัญชี ชี้แจง ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอ่างทองจะพิจารณาให้ยืมเงินค่าอาหารได้หรือไม่ ได้ เดิมที่ไม่ให้ยืมเงินเนื่องจากเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน

ประธาน ที่ประชุมมีมติให้ยืมเงินค่าอาหารในการจัดประชุม ฝึกอบรม และจัดงานหรือไม่  
มติที่ประชุม ที่ประชุมมีความเห็นให้ยืมเงินค่าอาหารในการประชุม ฝึกอบรม และจัดงานได้

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๓๐ น.



(นางภัคชาพิมณัฐ โขติจินดานนท์)  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นายณรงค์ มะยมทอง)  
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม