


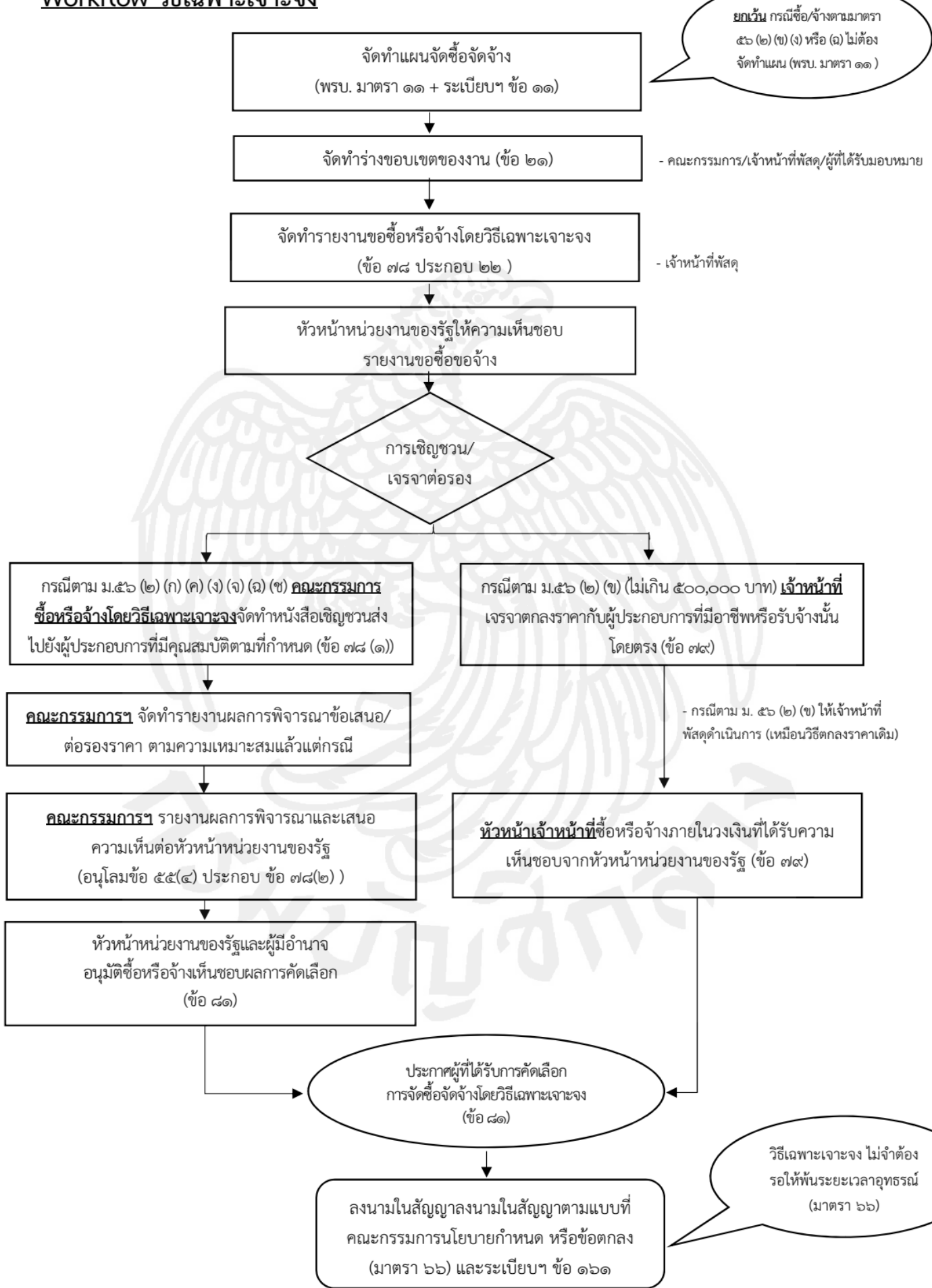


แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการภูมิภาค
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรบุรี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
<p>ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรบุรี จังหวัดศรีสะเกษ วัน/เดือน/ปี ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ หัวข้อ ขออนุญาตเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรบุรี ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๗ และ ๙ บัญญัติว่าหน่วยงาน ภาครัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนรับรู้และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ กลุ่มงาน บริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรบุรี จึงขอเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวข้างต้นผ่านเว็บไซต์ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรบุรี เพื่อให้ประชาชนทั่วไป และบุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ เว็บไซต์ภายนอก ไม่มี หมายเหตุ เว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรบุรี http://www.pribungssso.org</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล</p>  <p>(นายวัชรินทร์ พันแก่น) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p>  <p>(นายสุริยนต์ หล้าคำ) ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอไทรบุรี</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p>  <p>(นายphasakorn อุ่นคำ) นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓</p>	

กระบวนการงานพัสดุ ปี 2563 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรบุรี จังหวัดศรีสะเกษ
Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง



กรณีตาม ม.๕๖ (๒) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) **คณะกรรมการ**ซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจัดทำหนังสือเชิญชวนส่งไปยังผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด (ข้อ ๗๘ (๑))

กรณีตาม ม.๕๖ (๒) (ข) (ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) **เจ้าหน้าที่**เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือรับจ้างนั้นโดยตรง (ข้อ ๗๙)

คณะกรรมการฯ จัดทำรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอ/ต่อรองราคา ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

- กรณีตาม ม. ๕๖ (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ (เหมือนวิธีตกลงราคาเดิม)

คณะกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อนุโลมข้อ ๕๕(๔) ประกอบ ข้อ ๗๘(๒))

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๗๙)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้างเห็นชอบผลการคัดเลือก (ข้อ ๘๑)

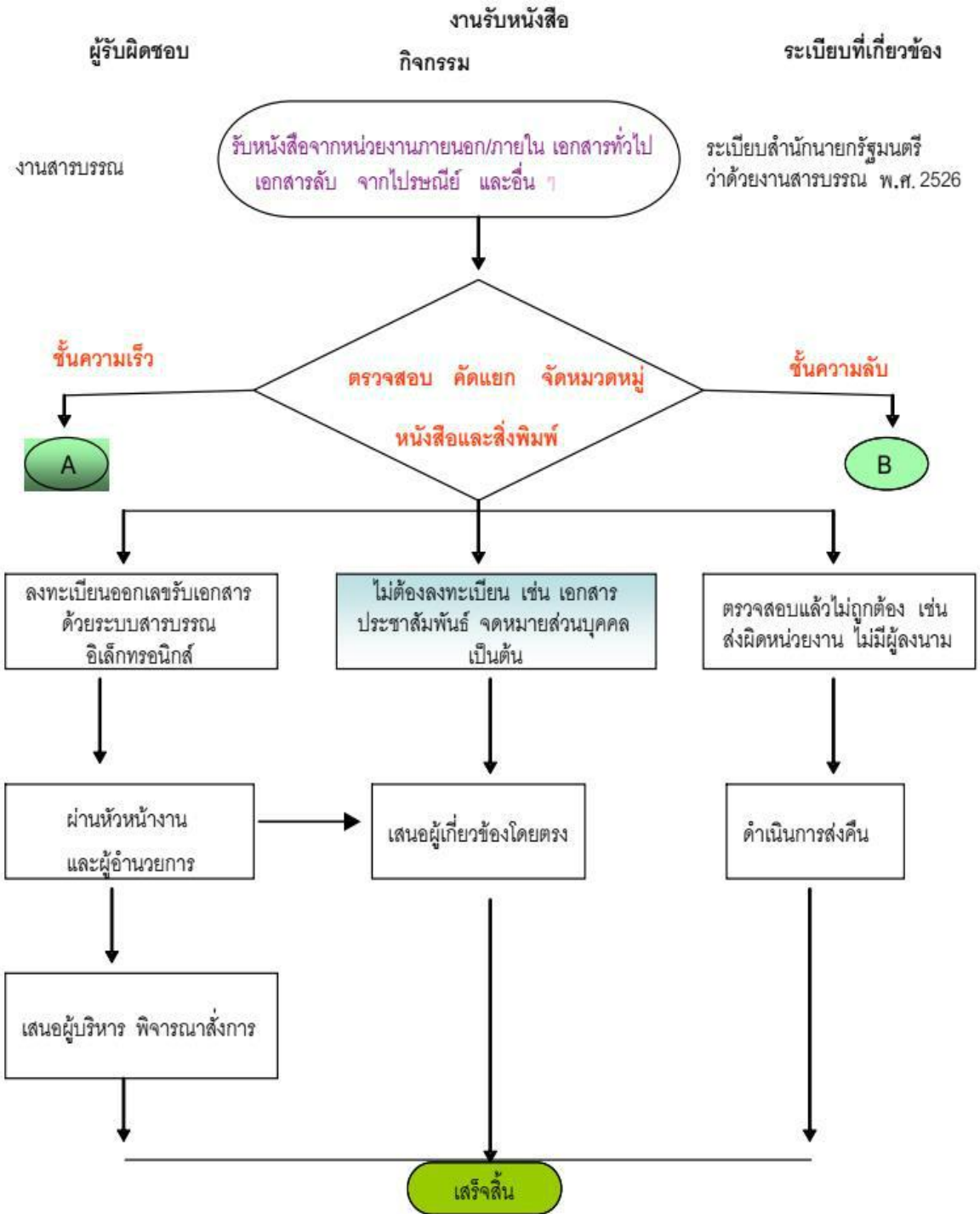
ประกาศผู้ที่ได้รับการคัดเลือกการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ ๘๑)

ลงนามในสัญญาลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด หรือข้อตกลง (มาตรา ๖๖) และระเบียบฯ ข้อ ๑๖๑

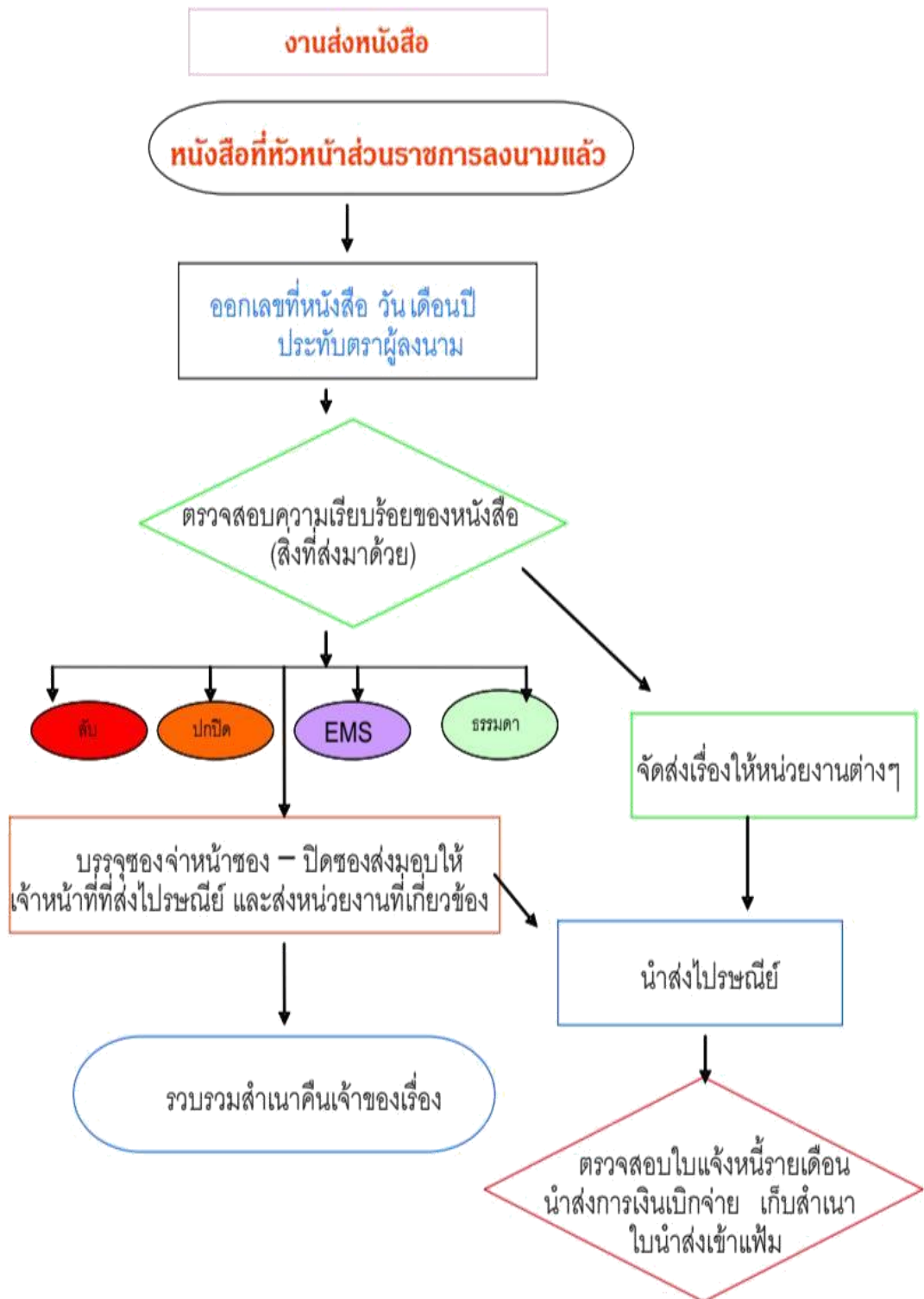
วิธีเฉพาะเจาะจง ไม่จำเป็นต้องรอให้พ้นระยะเวลาอุทธรณ์ (มาตรา ๖๖)

Flow Chart แสดงขั้นตอนการรับหนังสือ

แผนการปฏิบัติงานสาธิต (Flow Chart)



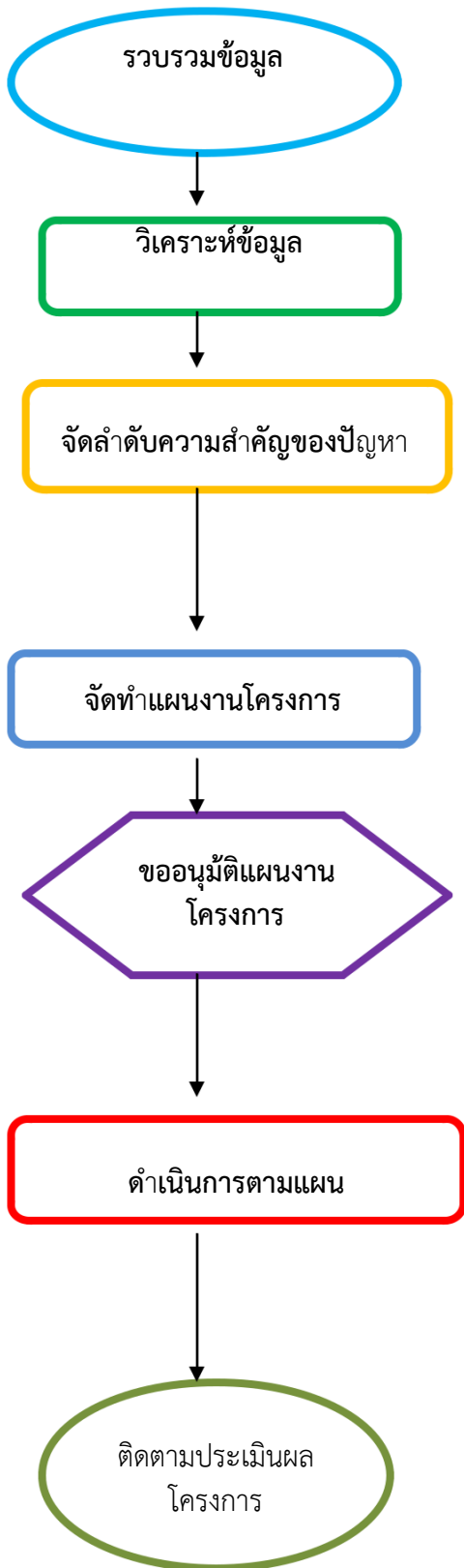
Flow Chart แสดงขั้นตอนการส่งหนังสือ



การดำเนินงานแผนงาน/โครงการแก้ไขปัญหาสาธารณสุข ปี 2563

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรบุรี จังหวัดศรีสะเกษ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



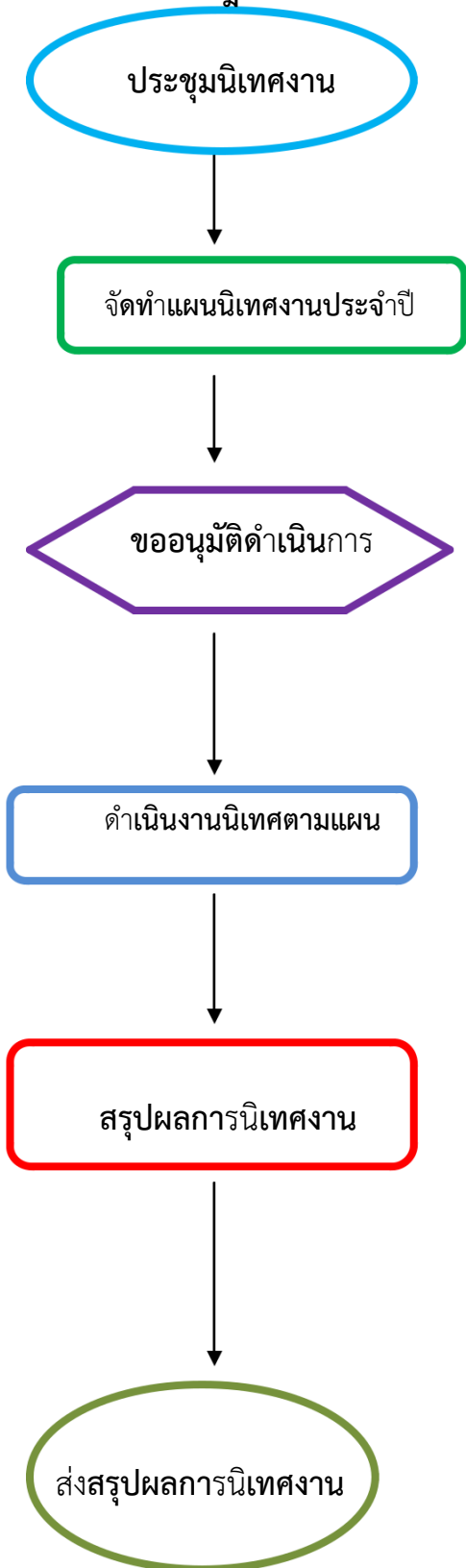
วิธีการปฏิบัติงาน

1. รวบรวมข้อมูลจาก รพ.สต.
1. นำข้อมูลจากทุก.สตรพ.มาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบเกณฑ์ตามตัวชี้วัด
1. นำปัญหาที่พบในพื้นที่มาดำเนินการเรียงลำดับตามความสำคัญปัญหา
1. ทบทวนนโยบายกระทรวงฯ/ผวจ./สสจ./
2. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานตามภารกิจเพื่อจัดทำแผนงานโครงการ
3. ทบทวนการกลั่นกรองตรวจสอบร่างแผนและเปรียบเทียบกับเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
1. ขออนุมัติการดำเนินงานโครงการ
2. ผู้มีอำนาจอนุมัติแผนงานโครงการ
3. ปรับแก้ไขแผนงานที่ไม่ได้รับการอนุมัติตามข้อเสนอแนะของผู้อนุมัติ
1. ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
1. ติดตามประเมินผลโครงการทุกระยะ
2. ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้งบประมาณ
3. ให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค

กระบวนการงานการจัดทำแผนนิเทศงานประจำปี 2563
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรบุรี จังหวัดศรีสะเกษ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงาน



1. ทำหนังสือเชิญประชุม
2. จัดทำวาระการประชุม
3. ดำเนินการประชุม/บันทึกการการประชุม

1. ทบทวนนโยบายกระทรวงฯ/ผวจ./สสจ./นาย อำเภอ
2. กำหนดกรอบประเด็นการนิเทศ
3. สร้างเครื่องมือนิเทศงาน
4. จัดทำผังควบคุมกำกับงาน

1. ผู้มีอำนาจอนุมัติแผนนิเทศงานประจำปี

1. ขออนุมัติเดินทางไปราชการ
2. ขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการ
3. ทำสัญญาเยี่ยมเงิน
4. ออกนิเทศงานตามแผน

1. ประชุมที่มนิเทศงาน
2. สรุปผลการนิเทศและให้ข้อเสนอแนะ

1. จัดทำรายงานผลการนิเทศงาน
2. ส่งรายงานผลการนิเทศงาน

กระบวนการงานการเงิน ประจำปี 2563

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรบุรี จังหวัดศรีสะเกษ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีการปฏิบัติงาน

ชี้แจงสิทธิประโยชน์
สวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่

1. ศึกษาระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสวัสดิการที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจแล
2. แจงสิทธิสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่

จัดทำแบบคำขอด้านสวัสดิการ
ตามระเบียบการเงิน

1. จัดทำแบบคำขอสวัสดิการตามระเบียบ วิธีปฏิบัติในด้าน
- ค่ารักษาพยาบาล - ค่าเล่าเรียนบุตร-ค่าตอบแทน

รับคำขอรวบรวม
ตรวจสอบเอกสาร

1. ตรวจสอบความถูกต้องตามแบบคำขอต่างๆ
2. กรณีที่พบความไม่ถูกต้องส่งแก้ไข
3. กำหนดวันส่งเอกสารคำขอภายในวันที่ 15ของเดือน

ดำเนินการจัดส่งคำ
ขอตามระเบียบงาน

1. จัดทำเอกสารนำส่งแต่ละประเภท
- ค่ารักษาพยาบาล- ค่าเล่าเรียนบุตร-ค่าตอบแทน

เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ

1. ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ
2. กรณีไม่อนุมัตินำมาแก้ไขความถูกต้อง

ดำเนินการเบิกจ่ายตามขั้นตอน
ของสวัสดิการต่างๆ

1. ลงรับรายงานระบบทะเบียนตามสวัสดิการต่างๆ
2. เขียนเช็ค สมุดเช็ค เสนอผู้บริหารลงนาม
3. นำส่งเช็คพร้อมรายละเอียดให้ธนาคาร
4. กำหนด โอนเงินภายใน 7 วัน
5. ผู้รับสวัสดิการลงนามในทะเบียน 405

สรุปรายงานประจำเดือน

1. จัดทำทะเบียนรณ. การเงินประจำเดือน401, 402, 404,407,408
งบพิสูจน์
2. สรุปรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ

