



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๗๓๕๓ ๒๐๕๗-๖๐ ต่อ ๒๐๒

ที่ นธ ๐๐๓๓.๐๑๔/๑๓๔๒

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งสรุปรายงานการประชุมกลุ่มงานบริหารทั่วไป

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดประชุมเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙ เพื่อติดตามการดำเนินงานของกลุ่มงานฯ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมมะนาลอ ชั้น ๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขอส่งสรุปรายงานการประชุมดังกล่าว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางการัมปปี แซ่ลีมา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

(นายภูศักดิ์ บำรุงเสนา)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส

19 มิ.ย. 2569

15 มิ.ย. 2569	ผู้รับผิดชอบ
15 มิ.ย. 2569	พ.น.งาน
15 มิ.ย. 2569	พ.น.กลุ่มงาน

รายงานการประชุมกลุ่มงานบริหารทั่วไป

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙

ในวันพุธ ที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมมะนาว ชั้น ๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

๑.	นางการัมปี้	แซลิมา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒.	นางพัชรภรณ์	ปิมแปง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	
๓.	นางจารีก	ผิวล่อ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๔.	นางไขขวัญ	ชุมเกื้อ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๕.	นางสุริยานี	มะหะยอ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๖.	นางวิณีกาญจน์	ชาญแท้	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๗.	นางสาวสายไหม	แก้วเทียมทอง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๘.	นายพัชรพงษ์	ทองแดง	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๙.	นางกิตติญาดา	จ้อยกหลี่	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๐.	นางสุธิตา	ยุโษะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๑.	นายมาซาเหิระ	สาและ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๒.	นางอริสชา	อดุลรัส	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๓.	นายทศวรรษ	สิทธิเดช	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๔.	นายชัยยันต์	จารุชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๑๕.	นางสาวภัทรภร	คำกระเด็น	นักวิชาการพัสดุ	
๑๖.	นางจุฑามณี	มะสิกะ	นักวิชาการพัสดุ	
๑๗.	นางรุสนานี	กาเจ	นักวิชาการพัสดุ	
๑๘.	นางสาวชฎัยณี	ลิติ	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๑๙.	นายผิวดะเสด็จ	ทองอินตา	นายช่างเทคนิค	
๒๐.	นายเอกชัย	นกเขา	เจ้าพนักงานธุรการ	
๒๑.	นางสาวศศิประภา	สุขเพชร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๒๒.	นางสาวกัลป์ตินี	ศอพวาน	แม่บ้าน	
๒๓.	นางสาวสุนิสา	สะมะแอ	แม่บ้าน	
๒๔.	นางสาวชลิตตา	แบนสกุล	แม่บ้าน	
๒๕.	นางสาวชูไรเดห์	วามะ	แม่บ้าน	
๒๖.	นางสาวนุรฮายาตี	มาหา	แม่บ้าน	

ผู้ไม่มาประชุม

๑.	นางทรงศนีย์	บุระพันธ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ติดภารกิจ
๒.	นางนุรมะห์	โตะอาลี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ลาพักผ่อน
๓.	นายศุภโชค	สุวรรณพงศ์	นายช่างโยธา	ติดภารกิจ
๔.	นายชานนท์	รามรัตนตรัย	พนักงานธุรการ ส๓	ติดภารกิจ
๕.	นางนันทิญา	สายแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ติดภารกิจ
๖.	นางสาวอลินดา	นพรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ติดภารกิจ
๗.	นายมะนาเซ	มาหะมะรอปีเยาะ	คนสวน	ติดภารกิจ
๘.	นายวิษณุ	ไชยรัตน์	คนสวน	ติดภารกิจ

๙. นายมาหะมะสักรี	ปีเต๊ะ	คนสวน	ติดภารกิจ
๑๐. นายโรสตั้ม	บินจะดอเลาะ	คนสวน	ติดภารกิจ
๑๑. นายสุทัต	บุญให้	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจ
๑๒. นายชวลิต	เดชบุญ	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจ
๑๓. นายดำริห์	อยู่ดี	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจ
๑๔. นายนาคี	ดีอราเม้ง	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจ
๑๕. นายจุมพล	ทิตยพัฒน์	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจ
๑๖. นายปิยะพงษ์	รัตนรัชต์ยา	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจ
๑๗. นายวิชัย	หะยี	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจ
๑๘. นายณัฐกร	อ่อนวงศ์	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจ
๑๙. นายชัย	ยูโซ๊ะ	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจ
๒๐. นายสุเด็ง	อาแซ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ติดภารกิจ
๒๑. นายลัญชัย	หมวกดำ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ติดภารกิจ
๒๒. นายพิศาล	ชาเด	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ติดภารกิจ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ รายงานผลการประชุมและข้อสั่งการ การประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส ให้มีการติดตามและแจ้งรายงานดังกล่าวให้ทราบหลังจากประชุมอย่างรวดเร็วหรือก่อนการประชุมรอบถัดไปอย่างน้อยผู้บริหารได้ทราบและลงมติได้ทันทั่วทั้งที่

๑.๒ รายงานผลการประชุม TMM ครั้งที่ ๗ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ มีข้อสั่งการหัวข้อที่ ๓ มอบกลุ่มงานบริหารทั่วไป ตรวจสอบสภาพรถตู้ราชการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส ประธานได้มอบให้นายผิวดัง ทองอินตา นายช่างเทคนิค ดำเนินการดังนี้

๑.๒.๑ เช็กสภาพรถอยู่ในสภาพที่ต้องซ่อมแซมแก้ไข และใช้งบประมาณเพียงใด

๑.๒.๒ นายผิวดัง ทองอินตา นายช่างเทคนิคได้ดำเนินการส่งแบบฟอร์มให้พนักงานขับรถดำเนินการเช็กสภาพรถเบื้องต้นแล้ว และจะดำเนินการรวบรวมจัดส่งให้ประธานภายในวันศุกร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เพื่อนำเสนอท่านนายแพทย์ในวันจันทร์ ที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ต่อไป

๑.๒.๓ ในเรื่องเงินกู้ ที่กู้มาจากประเทศต่างๆ มอบนายมะชาหะ สะและ เข้าร่วมประชุมซึ่งมีข้อสรุป ดังนี้

- ไม่มีการให้กู้เงินในเรื่องของยานพาหนะ แต่ให้ยืมในเรื่องของโซล่าเซลล์

- แจ้งนายผิวดัง ทองอินตา ติดตามควรมีการติดตั้งโซล่าเซลล์ที่กิโลวัดต์

และติดตั้งตรงส่วนใด ทั้งนี้ควรหรือมีควรต้องพิจารณาอีกครั้ง ท่านประธานพร้อมด้วย นางสาวสายไหม แก้วเทียมทอง และ นายผิวดัง ทองอินตา เห็นควรเข้าพบท่านรองนายแพทย์(นายคมสัน ทองไกร) หลังจากเลิกประชุมวันนี้ เพื่อหารือต่อไป

๑.๓ การประชุมคณะกรรมการวางแผนและประเมินผล ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ ไม่มีข้อสั่งการเกี่ยวข้องกับงานบริหารทั่วไป

๑.๔ การประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ มีข้อสั่งการ ๙ ข้อซึ่งมีข้อสั่งการเกี่ยวข้องกับงานบริหารทั่วไป ทั้งหมด ๗ ข้อ

๑.๔.๑ มอบทุกกลุ่มงานย้อนไปดูข้อมูล EOC อุทกภัยครั้งที่แล้ว เพื่อเตรียมการในช่วงอุทกภัยในปลายปี ทั้งนี้ประธานได้แจ้งในที่ประชุม ให้ดำเนินการสำรวจและสรุปผล ค่าใช้จ่ายที่ดำเนินการในปีที่แล้ว ได้จ่ายเป็นจำนวนเงินเท่าใด เพื่อเตรียมความพร้อมในรอบปลายปีนี้ต่อไป

๑.๔.๒ มอบทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องให้เร่งรัดเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อให้เป็นไปตามผลการดำเนินงานตามไตรมาส (ติดตามเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ)

๑.๔.๓ ข้อสั่งการตามข้อ ๔ งานบริหารทั่วไป ไม่มีตัวชี้วัด

๑.๔.๔ มอบทุกกลุ่มงานสำรวจพื้นที่ ๕ ส. ที่รับผิดชอบและแจ้งขอความช่วยเหลือจากกลุ่มงานบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ โดยประธานแจ้งในที่ประชุมทราบดังนี้

๑.๔.๔.๑ แจ้งเรื่องกิจกรรม Big Cleaning Day ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส ในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ โดยช่วงเช้ามีการแบ่งพื้นที่ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบสำนักงาน ดังนี้

- มอบกลุ่มงานบริหารทั่วไป ยกเว้นงานการเงินและบัญชี จัดทำพื้นที่บริเวณหน้าบ้านพัก นายแพทย์ อาคารพัสดุ จนถึงโรงจอดรถ

- มอบงานการเงิน จัดทำพื้นที่โกดังของงานการเงินข้างบ้านพักนายแพทย์ และ โกดังข้างที่ พักพนักงานขับรถยนต์

- มอบงานพัสดุ ดูแลคลังพัสดุกกลาง อาคารพัสดุชั้น ๒ อาคารห้องโรเนียวเดิม และ อาคารแพทย์แผนไทยเดิม

- ทั้งนี้ทุกกลุ่มงาน หากประสงค์จะเบิกวัสดุกลางและจำเป็นต้องใช้ ให้ดำเนินการเบิกโดยผ่านงานพัสดุทุกชั้นตอน

- มอบนายมะชาเหาะ สาและ เตรียมรถเครนเพื่อตัดต้นไม้ใหญ่ที่ทำให้หลังคาโกดังเสียหาย ทั้งนี้หากประสานทาง อบต.หรือ อบจ.ไม่ได้ มอบนางวิณีกาญจน์ ชาญแท้ ประสานทาง บ.เอกชน เรื่องรถเครน เพื่อดำเนินการในเรื่องการตัดแต่งกิ่งไม้ใหญ่ต่อไป

- มอบนางรุสนานี กาเจ เตรียมอุปกรณ์เครื่องมือในการจัดทำ ๕. ต่อไป

๑.๔.๕ มอบกลุ่มงานที่รับผิดชอบที่ตามตาราง EOC ASSESSMENT TOOL ดำเนินการส่งเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินให้กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

- เบื้องต้นกลุ่มงานบริหารประเมินและยังไม่ผ่าน ๕ หัวข้อ ทั้งนี้ในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ทางกลุ่มงานควบคุมโรค จะมีการนัดประชุมอีกครั้ง

- สิ่งที่ต้องดำเนินการ

๑. ขอความร่วมมือ ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำข้อมูลเอกสารตามหมวด/ ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วน ส่งให้ งานควบคุมโรค ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

๒. ประชุมเตรียมความพร้อม เพื่อซักซ้อม วางแผน และตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสาร วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมมะนาโล

๓. ทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมรับการประเมินฯ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมนราธิวาส ชั้น ๒ สสจ.นราธิวาส

๔. ขอความร่วมมือ ให้บุคลากรทุกท่าน ที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรม ICS ๑๐๐ เข้าอบรมในเว็บไซต์ กสธ. แบบออนไลน์ <https://pher.moph.go.th/pher/ics๑๐๐.html> (แจ้งชื่อผู้ที่ผ่านการอบรม)ไปยังกลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ หากมีข้อสงสัย ประสานไปยัง นายไชยพุดดิน แมงกา โทร. ๐๖-๔๕๔๔-๒๘๘

๑.๔.๖ มอบงานการเงินและบัญชี ทำรายงานรับจ่ายเงินบำรุงย้อนหลัง ๓ ปี ทบทวนค่าใช้จ่ายจริงที่เหลือตามแผนเงินบำรุงปี ๒๕๖๙

- มอบนางพัชราภรณ์ ปิมแปง ดำเนินการจัดทำรายงานดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในวันศุกร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

๑.๔.๗ มอบกลุ่มงานบริหารทั่วไป แบ่งกลุ่มเข้าร่วมกิจกรรม

- ประธานมอบงานธุรการ จัดสรรบุคลากรจำนวนคนในกลุ่มงานของไทยพุทธ โดยให้แบ่งกลุ่มงานใหม่อีกครั้ง เนื่องจากบุคลากรมีจำนวนน้อยเกินไป

- ประธานแจ้งเรื่องการเข้าร่วมพิธีการต่างๆ หากการเข้าร่วมพิธีการแต่ละครั้งให้พิจารณาว่าพิธีการนั้น อิสลามเข้าร่วมได้หรือไม่ โดยให้มีการสอบถามคณะกรรมการอิสลามและหรือผู้รู้ โดยหากอิสลามเข้าร่วมพิธีการนั้นๆได้ ให้สลับกลุ่มเป็นกลุ่มอิสลามเข้าร่วมแทนทั้งกลุ่ม ทั้งนี้สืบเนื่องจากบุคลากรอิสลามมีจำนวนมากกว่าบุคลากรไทยพุทธ

ระเบียบวาระที่ ๒ ติดตามผลการดำเนินงานของงานต่างๆ

๒.๑ งานการเงินและบัญชี (หัวหน้างานการเงินและบัญชี) แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สรุปผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินบำรุง ณ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดต่างๆ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ที่เบิกจ่ายแล้ว และยังไม่ได้เบิกจ่าย ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ดังนี้

- งบดำเนินงาน มีการเบิกจ่ายงบประมาณคงเหลือ ๓๘,๑๐๙,๐๑๖.๑๘ บาท
- งบบุคลากร มีการเบิกจ่ายงบประมาณคงเหลือ ๖,๓๕๒,๔๐๕.๔๘ บาท
- งบลงทุน มีการเบิกจ่ายงบประมาณคงเหลือ ๐.๐๐ บาท
- งบเงินอุดหนุน มีการเบิกจ่ายงบประมาณคงเหลือ ๓๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
- งบรายจ่ายอื่น มีการเบิกจ่ายงบประมาณคงเหลือ ๒๗๖,๙๘๘.๖๒ บาท
- งบแทนกัน มีการเบิกจ่ายงบประมาณคงเหลือ ๐.๐๐ บาท

รวมทุกหมวดงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดคงเหลือ ๔๕,๐๘๘,๔๑๐.๒๘ บาท การเบิกจ่าย

คิดเป็นร้อยละ ๗๖

๒. ผลการดำเนินงานตามแผนเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เงินบำรุงคงเหลือ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เป็นจำนวนเงิน ๑๒,๙๙๒,๒๘๖.๙๐ บาท

บวกรายรับ ๑) เงินค่านวดประจำเดือน ก.ย ๖๘-มี.ค.๖๙ โรงพยาบาลระแงะ เป็นจำนวนเงิน ๘๘๓,๐๓๓.๒๐ บาท

๒) เงิน CF ปี ๒๕๖๙ รพ.สุโขทัยโลก, รพ.ตากใบ, รพ.ระแงะ และ รพ.แว้ง เป็นจำนวนเงิน ๑๐,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

รวมเงินบำรุงเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๔,๓๙๕,๓๒๐.๑๐ บาท

หักรายจ่าย รายการตามแผนประจำปี ๒๕๖๙ ที่ยังไม่เบิกจ่าย เป็นจำนวนเงิน ๙,๖๘๒,๕๖๐,๓๕ บาท

เงินบำรุง คงเหลือเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔,๖๙๒,๕๖๐.๓๕ บาท (สิบสี่ล้านหกแสนเก้าหมื่นสองพันห้าร้อยหกสิบบาท สามสิบห้าสตางค์)

๓. รายงานลูกหนี้เงินยืมคงเหลือ ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙

๓.๑ ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ มีจำนวน ๙ ราย เกินกำหนด ๔ ราย ซึ่งได้ติดตามและจะดำเนินการนำส่งภายในอาทิตย์นี้ ครบกำหนดแล้ว ๑ ราย ยังไม่ครบกำหนด ๔ ราย รวมลูกหนี้เงินงบประมาณ ๙ ราย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๒๓,๑๕๐.๐๐ บาท

๓.๒ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ มีจำนวน ๑๓ ราย เกินกำหนด ๔ ราย ได้ติดตามกำชับรายดังกล่าวแล้ว ลูกหนี้ยังไม่ครบกำหนด ๙ ราย ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ ๑๓ ราย เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๗๓,๔๑๘.๐๐ บาท

๒.๒ งานบัญชี แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. ประชุมรอบเดือนถัดไปจะมีการชี้แจงบททดลองประจำเดือน โดยเน้นเรื่องการตรวจสอบ

๒.๒.๑ เงินฝากคลัง เกี่ยวกับเงินมัดจำประกันสัญญา

๒.๒.๒ เงินเบิกจ่ายแล้ว แต่ยังไม่ล้าง ขจ.๐๕ หรือ ยังไม่มีการจ่ายเงิน

๒.๒.๓ เงินเบิกจ่ายแล้ว แต่กรมบัญชีกลางยังไม่มีโอนเงิน (ค้างรับกรมบัญชีกลาง)

๒.๒.๔ หมวดหนี้สินต่างๆ ที่ยังค้างจ่าย

๒.๒.๕ รายการพักสินทรัพย์

ทั้งนี้เพื่อตรวจสอบระหว่างกันยืนยันข้อมูลที่ถูกต้องต่อไป

๒.๓ งานพัสดุ (หัวหน้างานพัสดุ) แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. รายงานความก้าวหน้างบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๑ รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบลงทุน
สป.สธ. รายการสิ่งก่อสร้าง (เงินกันเหลื่อมปี)

๑.๑.๑ อาคารและสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๑ รายการ วงเงิน ๑๒,๘๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท
เบิกจ่ายแล้ว ๑๐,๒๖๔,๐๐๐.๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๐ คงเหลือ ๒,๕๖๖,๐๐๐.๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๒๐

๑.๑.๒ ครุภัณฑ์ จำนวน ๒๖ รายการ เบิกจ่ายแล้ว ๑๖,๕๓/๙,๙๙๘.๑๐ คิด
เป็นร้อยละ ๑๐๐

๑.๒.๓ รายการ อาคารห้องพิเศษผู้ป่วยใน ๓ ชั้น พร้อมลิฟต์ เป็นอาคาร คสล.๓ ชั้น
พื้นที่ ใช้สอยประมาณ ๔๘๐ ตารางเมตร (ปรับราคา ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้) โรงพยาบาลตากใบ ตำบลเจ๊ะ
เห อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส ๑ หลัง วงเงิน ๑๒,๘๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท สัญญาเลขที่ ๑๐๓๐/๒๕๖๘ ลง
วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘ (สัญญา ๔๐๐ วัน ๑๐ งวด สิ้นสุดสัญญา ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙)

เบิกจ่าย งวดที่ ๑ ถึง ๙ เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว

คงเหลือ งวดที่ ๑๐ งวดสุดท้าย อยู่ระหว่างการเบิกจ่าย

๑.๒.๔ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (งบลงทุน
สป.สธ.)

- รายจ่ายลงทุน งบประมาณจัดสรร ๒๒.๑๔๔ งบประมาณซื้อจริง ๒๒.๐๗๒ การใช้จ่าย(PO)
จำนวน ๒๒.๐๗๒ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เบิกจ่ายจำนวน ๒๐.๖๗๒ ร้อยละ ๙๓.๖๖

- มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่าย ว ๗๕๑ รายจ่ายลงทุน ไตรมาสที่ ๑ ใช้จ่าย ร้อยละ ๓๖
เบิกจ่ายร้อยละ ๒๐ ไตรมาสที่ ๒ ใช้จ่ายร้อยละ ๕๙ เบิกจ่ายร้อยละ ๓๘ ไตรมาสที่ ๓ ใช้จ่ายร้อยละ ๖๙
เบิกจ่ายร้อยละ ๕๕ ไตรมาสที่ ๔ ใช้จ่ายร้อยละ ๑๐๐ เบิกจ่ายร้อยละ ๗๕

๑.๒.๕ สิ่งก่อสร้าง จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีคัดเลือก วงเงิน ๒,๘๐๐,๐๐๐ บาท

- อาคารมินิธัญญารักษ์ เป็นอาคาร คสล.๑ ชั้น พื้นที่ใช้สอยประมาณ ๒๐๖
ตารางเมตร (ปรับราคา ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้) โรงพยาบาลวัง เลขที่สัญญา ๓๖๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๔
พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ดำเนินงานงวดที่ ๓ และงวดที่ ๔ ร้อยละ ๑๐๐ ส่งมอบงานงวดที่ ๓ และ ๔ รอ
คณะกรรมการตรวจรับ (ภาพรวม ร้อยละ ๑๐๐) (สัญญา ๒๑๐ วัน ๔ งวด สิ้นสุดสัญญาวันที่ ๑๒ มิถุนายน
๒๕๖๙)

๑.๒.๖ รายละเอียดงบประมาณจากสำนักงานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (งบ ปปส.)

- สิ่งก่อสร้าง จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีคัดเลือก โครงการพัฒนาการเข้าถึง
การบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติดในหอผู้ป่วยมินิธัญญารักษ์ รพ.ตากใบ วงเงิน ๗,๔๕๕,๐๐๐.๐๐ บาท

อยู่ในขั้นตอนรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติส่งจ่างฯ พร้อมประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (อำนาจรองผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส) ข้อมูล ณ วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙

๑.๒.๗. ผลความก้าวหน้าในการตรวจสอบและจัดทำทะเบียนการบริหารสินทรัพย์

ได้มีการประชุมติดตามความก้าวหน้าในการตรวจสอบและจัดทำทะเบียนการบริหารสินทรัพย์ ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมมะนาลอ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาสเรียบร้อยแล้ว แต่ยังขาดการรายงานการประชุมดังกล่าว ทั้งนี้

- ให้มีการสรุปผล และชี้แจงผลต่างของการบริหารสินทรัพย์เป็นรายหน่วยบริการให้ชัดเจน

- ให้มีการสรุปผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นรายหน่วยบริการ

๑.๒.๘ สำหรับการซ่อมแซม บำรุงรักษา อาคารพัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง เป็นบทบาทหน้าที่ของงานพัสดุต่อไป

๑.๒.๙ ระเบียบ และกฎหมาย ที่ควรเรียนรู้ประจำเดือน

หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๒๐ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง ข้อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด่วนโหลดเอกสารได้ที่ <https://bit.ly/w๔๒๐เลื่อ๔MOn>

สรุปสาระสำคัญ

ให้ยกเลิก หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ และ นิยามความหมายของคำว่า "งานก่อสร้าง" ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ ดังนี้

๑. การดำเนินการซึ่งมีงานก่อสร้าง และการจัดหาวัสดุหรือครุภัณฑ์รวมอยู่ในโครงการเดียวกัน ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาว่า โครงการนั้นมีลักษณะเป็นงานก่อสร้างตามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ หรือเป็นกิจกรรม การกระทำ การประกอบ การติดตั้ง และหรือการดำเนินการอื่นใด ก่อให้เกิดเป็นสิ่งที่ก่อสร้างอันได้แก่ อาคาร โครงสร้าง ระบบสาธารณูปโภค หรือสิ่งอื่นใด ซึ่งมีลักษณะคงทนถาวร และใช้ประโยชน์ได้ รวมถึงการซ่อมแซม การปรับปรุง การต่อเติม หรือการรื้อถอนสิ่งก่อสร้างดังกล่าว ซึ่งมีลักษณะเป็นงานก่อสร้างตามข้อ ๒ และโครงการนั้นจำเป็นต้องจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ วรรคสาม ถือว่าเป็นงานก่อสร้าง ทั้งนี้ โดย "ไม่ต้องพิจารณาสัดส่วน" ระหว่างมูลค่าของงานก่อสร้างกับมูลค่าของวัสดุหรือครุภัณฑ์ประกอบสิ่งก่อสร้างแต่อย่างใด

๒. กรณี "การซ่อมแซม การปรับปรุง การต่อเติม หรือการรื้อถอน" ให้หมายความถึงกรณีดังนี้

๒.๑ การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้าง

ของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดั้งเดิม

๒.๒ การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้าง

หรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น

๒.๓ การต่อเติม หมายถึง การดัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มเติม หรือขยาย ซึ่งลักษณะขอบเขตแบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม แต่มิใช่เป็นกรณีของการซ่อมแซม

๒.๔ การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้าง

หรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

กรณีตามข้อ ๒.๑ ถึงข้อ ๒.๔ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดังนี้

(๑) หากการดำเนินการ ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือไม่มีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการ หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้างในลักษณะอื่นที่มีใช้งานก่อสร้างได้

(๒) หากการดำเนินการ มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้าง

สรุป

หากมีผลกระทบอย่างใดอย่างหนึ่ง ดำเนินการในลักษณะงานก่อสร้าง และหากไม่มีผลกระทบใดเลย ให้ดำเนินการในลักษณะ ที่มีใช้งานก่อสร้าง

กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม Ministry of Digital Economy and Society

เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์

ฉบับปรับปรุง รายการที่ ๑ - ๑๑ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ รายการที่ ๑๒ - ๓๐ ใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบ คอมพิวเตอร์ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๘

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๑ ราคา ๑๕๐,๐๐๐ บาท
๒. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๒ ราคา ๖๒๐,๐๐๐ บาท
๓. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๓ ราคา ๑,๙๐๐,๐๐๐ บาท
๔. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน * (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว) ราคา ๒๓,๐๐๐ บาท
๕. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่ ๑ (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว)
ราคา ๒๖,๐๐๐ บาท
๖. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒๗ นิ้ว)
ราคา ๓๖,๐๐๐ บาท
๗. เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานสำนักงาน ราคา ๒๒,๐๐๐ บาท
๘. เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล ราคา ๒๖,๐๐๐ บาท
๙. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน ราคา ๒๑,๐๐๐ บาท
๑๐. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผลราคา ๒๕,๐๐๐ บาท
๑๑. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับรองรับงานในด้านปัญญาประดิษฐ์ ราคา ๓๕,๐๐๐ บาท

วัตถุประสงค์หลัก

เพื่อให้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ มีความสอดคล้องกับราคาตลาด กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะดำเนินการทบทวนและปรับปรุงเกณฑ์ราคากลางฯ เป็นระยะตามสถานการณ์ของตลาดต่อไป

แนวทางการพิจารณาเบื้องต้น

๑. การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทน ต้องผ่านการใช้งานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๒. เกณฑ์ราคากลางนี้เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (๗%) แล้ว และมีการรับประกันผลิตภัณฑ์ เป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓. เกณฑ์ราคากลางนี้เป็นราคาที่รวมค่าขนส่งและติดตั้งแล้ว ยกเว้นในพื้นที่ห่างไกล หรือพื้นที่ทุรกันดาร หรือ พื้นที่เสี่ยงภัย หรือเหตุผลความจำเป็นอื่นๆ ให้พิจารณาตามความเหมาะสม

๔. คุณลักษณะพื้นฐานตามเกณฑ์ราคากลางนี้เป็นคุณลักษณะขั้นต่ำ (Minimum Requirement) ในการจัดซื้อ ควรกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเพิ่มเติมให้ตรงตามความต้องการ ภายในราคาที่กำหนด

๕. หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้พิจารณาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้ “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาจากผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่ง สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็น สำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

๒.๓ งานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ) แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ทราบดังนี้

๒.๓.๑ แจ้งงานธุรการเรื่องการใช้งานสารบรรณ บางครั้งหัวหน้าบริหารปฏิเสธการรับหนังสือเนื่องจากการตรวจสอบแล้วไม่พบรายชื่อและลายเซ็น หัวหน้ามอบให้ใส่ชื่อให้ชัดเจน

๒.๓.๒ มอบกลุ่มงานธุรการทำรอบตำแหน่งให้หัวหน้าบริหารให้ชัดเจน กำชับเรื่องหากมีการปฏิเสธหัวหน้าจะแจ้งในกลุ่มไลน์บริหารให้ทราบ

๒.๓.๓ มอบให้งานธุรการดูแล หากพื้นที่นอกเหนือจากคลังพัสดุที่มีผู้รับผิดชอบแล้ว เช่น โรงพักขยะ ,บ้านพักคนงาน, อาคารบ้านพักทุกหลัง และบริเวณโดยรอบสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส เป็นต้น

๒.๓.๔ เรื่องของอาคารสถานที่มอบหมายให้นายมะชาเหาะ สาและ ดูแลรวมถึงจัดทำรายงานความต้องการหากต้องมีการซ่อมแซมบำรุงรักษา แต่ในส่วนของการจัดซื้อวัสดุ พัสดุส่วนกลางของฝ่ายต่างๆ มอบให้งานพัสดุเป็นผู้จัดทำรายงานความต้องการและเบิกตามปกติ (ห้ามปฏิเสธ)

๒.๔ งานตรวจสอบภายใน แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๒.๔.๑ งานตรวจสอบภายในกำลังดำเนินการตรวจสอบข้อมูลความครบถ้วนหลังจากมีการลงตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

๒.๔.๒ งานพันตฯ จะมีการลงพื้นที่ออกตรวจสอบภายในระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ นี้

๒.๔.๓ นางสาวศศิประภา สุขเพชร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี แจ้งเรื่องต้องเข้ารับการอบรมในระหว่างวันที่ ๑๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้หากมีเจ้าหน้าที่ท่านใดสามารถเข้าปฏิบัติงานแทนในช่วงเวลาที่ไปอบรมก็จะยิ่งดี เนื่องจากบุคลากรเหลือเพียง ๑ ท่าน

- มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ

ประธานแจ้งเรื่องการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๕

มติในที่ประชุมจะให้มีการ work from home ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ ยกเว้นงานธุรการที่ไม่มีการ work from home เนื่องจากภารกิจไม่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งได้ ทั้งนี้ท่านประธานในที่ประชุมจะพิจารณาและเข้าที่ประชุมอีกครั้งหนึ่ง เพื่อความเห็นชอบร่วมกัน

๓.๑ แม่บ้าน

- ไม่มี

๓.๒ งานรักษาความปลอดภัย

- ไม่มี

๓.๓ พนักงานขับรถ

- ไม่มี

๓.๔ งานสวน

- ไม่มี

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสุรียานี มะหะยอ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางการัมปิปี แซ่ลีมา)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ภาพประกอบการประชุมกลุ่มงานบริหารทั่วไป

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๙

ในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมมะนาอ ชั้น ๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส

