บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงินและบัญชี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส โทร.๐๗๓-๕๓๒๐๕๖ ต่อ ๒๐๕

ที่ นธ ๐๐๓๓.๐๑๔/๑๙๓๐ **วันที่** ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งสรุปรายงานการประชุมกลุ่มงานบริหารทั่วไป

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดประชุมเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานบริหารทั่วไป ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ เพื่อติดตามการดำเนินงานของกลุ่มงานฯ เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมมะนาลอ ชั้น ๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขอส่งสรุปรายงานการประชุมดังกล่าว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางการัมบีบี แซลีมา)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

(นายกู้ศักดิ์ บำรุงเสนา)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส

19 ต.ค. 2569

รอง นพ.สสจ. .....
หน.กลุ่มงาน ..... 16 ต.ค. 2569
หน.งาน ..... 16 ต.ค. 2569
ผู้รับผิดชอบ ..... 16 ต.ค. 2569

รายงานการประชุมกลุ่มงานบริหารทั่วไป
ครั้งที่ ๑/๒๕๗๐
วันพฤหัสบดี ที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
ณ ห้องประชุมมะนาลอ ชั้น ๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส

ผู้มาประชุม

๑.	นางการัมบีบี	แซลีมา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒.	นางพัชราภรณ์	ปิมแปง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	
๓.	นางทรรศนีย์	บูระพันธ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๔.	นางจารึก	ผิวละออ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๕.	นางสุรียานี	มะหะยอ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๖.	นางไขขวัญ	ชุมเกื้อ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๗.	นางวิณีกาญจน์	ชาญแท้	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๘.	นางสาวสายไหม	แก้วเทียมทอง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๙.	นายพัชรพงษ์	ทองแดง	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๑๐.	นางสุธิตา	ยุโซะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๑.	นายมาซาเห๊ะ	สาและ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๒.	นายทศวรรษ	สิทธิเดช	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
๑๓.	นางจุฑามณี	มะสิกะ	นักวิชาการพัสดุ	
๑๔.	นางสาวภัทรภร	ดำกระเด็น	นักวิชาการพัสดุ	
๑๕.	นางสาวซูรัยณี	ลิตี	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๑๖.	นางนุรมะห์	โต๊ะอาลี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๑๗.	นางสาวศศิประภา	สุขเพ็ชร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๑๘.	นายผิวะเสด็จ	ทองอินตา	นายช่างเทคนิค	
๑๙.	นายอาพิซ	นิโด	เจ้าพนักงานธุรการ	
๒๐.	นางสาวกัลตีนี	ศอฟวาน	แม่บ้าน	
๒๑.	นางสาวซูไรดะห์	วาแม	แม่บ้าน	
๒๒.	นางสาวสุนิสา	สะมะแอ	แม่บ้าน	
๒๓.	นางสาวนูรฮายาตี	มาหา	แม่บ้าน	
๒๔.	นางสาวชลิตตา	แบนสกุล	แม่บ้าน	
๒๕.	นายณฐกร	อ่อนวงศ์	พนักงานขับรถยนต์	
๒๖.	นายซัมรี	ยูโซ๊ะ	พนักงานขับรถยนต์	
๒๗.	นายอารชู	ณรงค์ชัยศร	พนักงานขับรถยนต์	

ผู้ไม่มาประชุม

๑.	นางอริสษา	อดุลรัส	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ลากิจ
๒.	นายชัยยันต์	จารุชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ลากิจ
๓.	นางรุสนานี	กาเจ	นักวิชาการพัสดุ	ติดภารกิจ
๔.	นายเอกชัย	นกเขา	เจ้าพนักงานธุรการ	ติดภารกิจ
๕.	นายศุภโชค	สุวรรณพงศ์	นายช่างโยธา	ติดภารกิจ
๖.	นางนันทิญา	สายแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ติดภารกิจ

/๗. นางสาวอลินดา...

๗. นางสาวอลินดา	นพรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ติดภารกิจ
๘. นายโรสตัม	บินเจะดอเลาะ	คนสวน	ติดภารกิจ
๙. นายมาหะมะสักรี	บีเด๊าะ	คนสวน	ติดภารกิจ
๑๐. นายมะนาเซ	มาหะมะรอปิเยาะ	คนสวน	ติดภารกิจ
๑๑. นายวิษณุ	ไชยรัตน์	คนสวน	ติดภารกิจ
๑๔. นายชวลิต	เดชบุญ	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจ
๑๕. นายดำริห์	อยู่ดี	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจ
๑๖. นายนาซือรี	ดือราแม็ง	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจ
๑๗. นายจุมพล	ทิตย์พุฒ	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจ
๑๙. นายวิชัย	ฮัจยี	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจ
๒๑. นายสุธัด	บุญให้	พนักงานขับรถยนต์	ติดภารกิจ
๒๒. นายสุเด็ง	อาแซ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ติดภารกิจ
๒๓. นายวลัญช์	หมวกดำ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ติดภารกิจ
๒๔. นายพิศาล	ขาเดร์	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ติดภารกิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางการัมบีบี แซลีมา ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ทำหน้าที่เป็นประธานฯ ในที่ประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ รายงานผลการประชุมและข้อสั่งการ กบห. ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙

ที่ประชุมได้รับทราบสรุปข้อสั่งการจากการประชุมคณะกรรมการบริหาร (กบห.) ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙ โดยมีประเด็นสำคัญที่เกี่ยวเนื่องกับกลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๑.๑ การบริหารจัดการและสำรวจครุภัณฑ์กองกลาง:

- มอบหมายให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปดำเนินการสำรวจ คัดแยก และรวบรวมครุภัณฑ์ที่มีสภาพดีหรือส่งคืน เพื่อรวบรวมจัดตั้งเป็น "ครุภัณฑ์กองกลาง" สำหรับจัดสรรให้แก่กลุ่มงานที่มีความจำเป็นต้องใช้งานต่อไป

- การสำรวจพัสดุและครุภัณฑ์ประจำปี กำหนดให้ทุกกลุ่มงานส่งรายงานการตรวจสอบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ จากนั้นจะเสนอให้คณะกรรมการชุดใหญ่เข้าตรวจสอบประเมินสภาพเพื่อสรุปภายในสิ้นเดือนตุลาคม ๒๕๖๙

- สรุปเบื้องต้นในการจัดทำแผนเงินบำรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ให้ตัดรายการครุภัณฑ์กองกลางในภาพรวมของกลุ่มงานอื่นๆ ออก ยกเว้นรายการครุภัณฑ์ของ คลินิกทันตกรรม และ คลินิกแพทย์แผนไทยที่ยังคงไว้อยู่

- ให้เร่งรัดการจัดการพัสดุยางรถยนต์เก่าที่ได้ทำการเปลี่ยนออก โดยให้รวบรวมและประสานจัดหาผู้ซื้อในการขายทอดตลาด ให้มีการจำหน่ายพัสดุ (ยางรถยนต์ที่เปลี่ยนในปี ๒๕๖๙ ทุกคัน)

- การจัดหายานพาหนะ มีแนวทางในการเสนอจัดหารถยนต์ใหม่ทดแทนอย่างน้อย ๑ คัน

/๑.๑.๒ การเร่งรัด...

๑.๑.๒ การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ: มอบหมายให้ทุกกลุ่มงานเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จตามกำหนดสิ้นปีงบประมาณ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๑.๑.๓ การบริหารจัดการหนังสือราชการ: มอบหมายให้ทุกกลุ่มงานตรวจสอบและบริหารจัดการหนังสือรับในระบบ e-Office อย่างสม่ำเสมอ ไม่ให้มีหนังสือค้างในระบบ

๑.๒ รายงานการประชุมและข้อสั่งการ กวป. และการประชุมกรมการจังหวัด ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙

๑.๒.๑ การประชุม กวป. ในส่วนของกลุ่มงานบริหารทั่วไป ไม่มีประเด็นข้อสั่งการเพิ่มเติม

วาระที่ ๒ ติดตามผลการดำเนินงานของงานต่างๆ

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๑.๑ การรายงานรับ-จ่ายเงินบำรุง ปี ๒๕๗๐

- งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สสจ.นราธิวาส ได้รับการจัดสรรและดำเนินการเบิกจ่ายแล้วเสร็จเต็มจำนวน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓๕,๕๘๘,๓๔๒.๖๗ บาท (ข้อมูลภายหลังการปรับปรุงดึงงบประมาณคืน)

- แผนเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนราธิวาสได้อนุมัติแผนเบื้องต้น วงเงิน ๑๔,๕๔๒,๖๖๘.๗๖ บาท

๒.๑.๒ กิจกรรมที่จะดำเนินการในเดือนตุลาคม ๒๕๖๙

๒.๑.๒.๑ การนำส่งรายงานรับ-จ่ายเงิน และแผนเงินบำรุงประจำปี ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดให้ สสจ., โรงพยาบาลทุกแห่ง, สสอ. และ รพ.สต. นำส่งรายงานรับ-จ่ายเงินงบบำรุงประจำปี ควบคู่กับแผนเงินบำรุงผ่านระบบลิงก์กลางที่กำหนด งานการเงินและบัญชีจะต้องบันทึกข้อมูลของ สสจ. และรวบรวมข้อมูลในส่วนของ สสอ. และ รพ.สต. ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

๒.๑.๒.๒ การทบทวนและจัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเงินฉบับใหม่: กำหนดจัดประชุม/อบรมทบทวนคู่มือการเบิกจ่ายแก่บุคลากรและหน่วยงานในพื้นที่ภายในช่วงกลางถึงปลายเดือนตุลาคม ๒๕๖๙

๒.๑.๒.๓ การปรับปรุงระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนบุคลากร ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฉบับใหม่ (มีผลบังคับใช้ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙) กำหนดให้โรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลศูนย์ (รวม ๓๙ จังหวัด ซึ่งรวมถึง รพ.นราธิวาสราชนครินทร์ และ รพ.สุไหงโก-ลก) ยกเลิกการเบิกจ่ายค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๖ โดยให้เปลี่ยนไปใช้ระบบการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Pay for Performance: P๔P) แทน สำหรับโรงพยาบาลชุมชนยังคงใช้หลักเกณฑ์เดิม

๒.๑.๒.๔ การปรับปรุงคำสั่งต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานการเงิน เนื่องจากนายคมสัน ทองไกร เกษียณอายุราชการ ต้องรอข้อสั่งการจาก นพ.สสจ. ว่าจะมอบหมายใครแทน

๒.๑.๒.๕ ในส่วนของเงิน สปพ. เนื่องจากประกาศพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ออกมาเมื่อ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ ซึ่งส่งผลให้ข้อมูลในระบบจ่ายตรงประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ ไม่สามารถเบิกจ่ายเงิน สปพ. ได้ทัน จึงทำให้ต้องงดเบิกในเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ แต่จะทำการเบิกจ่ายให้ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙ ต่อไป

๒.๑.๓ ความก้าวหน้าเงินฝากคลัง เงินค้ำประกันสัญญา และงบกระทบยอด

- เงินค้ำประกันสัญญา งานการเงินและบัญชีร่วมกับงานพัสดุ ดำเนินการติดตาม ค้นหาและเร่งรัดคืนเงินค้ำประกันสัญญา ทั้งในรูปแบบเงินสดและหนังสือค้ำประกันธนาคาร (Bank Guarantee) โดยสรุปยอดความก้าวหน้าวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

/การจัดทำงบกระทบยอด...

- การจัดทำงบกระทบยอด: ดำเนินการจัดทำงบกระทบยอดเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณครบถ้วนทุกบัญชี รวมถึงบัญชีประเภทงบทดลองในระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว

๒.๒ งานพัสดุ

๒.๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานงบลงทุนและเงินนอกงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๙

- งบประมาณจากสำนักงานบังคับคดีและบริหารงานกองทุน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (งบ ปปส.):โครงการพัฒนาการเข้าถึงการบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด หอผู้ป่วยมินิธัญญารักษ์ รพ.ตากใบ (โคกยามู): วงเงิน ๗,๔๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (วิธีคัดเลือก สัญญาเลขที่ ๘๘๙/๒๕๖๙ ลว. ๑๑ ส.ค. ๖๙ ระยะเวลา ๑๘๐ วัน แบ่งจ่าย ๕ งวด) ปัจจุบันอยู่ระหว่างบริหารสัญญา ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการปรับปรุงพื้นที่ ทาสีรั้ว รื้อถอนอุปกรณ์ห้องน้ำ เดินสายไฟ และติดตั้งโครงหลังคา ทั้งนี้ อยู่ระหว่างแก้ไขปัญหาการประสานงานขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า

- งบเงินนอกงบประมาณ (งบเงินบำรุง) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (สสจ.นราธิวาส)

๑. ปรับปรุงห้องเก็บพัสดุเป็นห้องสำนักงาน ยานพาหนะ สสจ.นธ.วงเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท สถานะเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว

๒. ปรับปรุงห้องประชุมนรานวัตกร สสจ.นธ. วงเงิน ๖๔๐,๐๐๐ บาท สถานะอยู่ระหว่างบริหารสัญญา (สิ้นสุดสัญญา ๑๙ ต.ค. ๖๙) รอติดตั้งโลโก้และข้อความ

๓. ปรับปรุงอาคารแพทย์แผนไทยหลังเก่าเป็นอาคารทันตกรรม สสจ.นธ. วงเงิน ๒,๒๓๐,๐๐๐ บาท สถานะบริหารสัญญา (๑๒๐ วัน ลงนาม ๓๐ ก.ย. ๖๙ สิ้นสุดสัญญา ๒๘ ม.ค. ๗๐)

๔. ซื้อกล้องวงจรปิด สสจ.นธ. วงเงิน ๓๗๐,๐๐๐ สถานะเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว

๒.๒.๒ รายงานผลการก่อหนี้ผูกพันงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (สป.สธ.) รวมทั้งสิ้น ๑๘ รายการ วงเงินรวม ๑๘,๑๗๔,๗๐๐.๐๐ บาท

๑. ครุภัณฑ์ทางการแพทย์: ๑๔ รายการ (๑๖ หน่วย) วงเงิน ๑๓,๙๗๔,๗๐๐.๐๐ บาท

- อยู่ในขั้นตอนก่อนประกาศ จำนวน ๑๔ รายการ
- อยู่ในขั้นตอนประกาศ จำนวน ๒ รายการ

๒.สิ่งก่อสร้าง ๔ รายการ วงเงิน ๔,๒๐๐,๐๐๐ บาท

- อยู่ในขั้นตอนก่อนประกาศ จำนวน ๔ รายการ

๒.๒.๓ ผลความก้าวหน้าในการตรวจสอบ จัดทำทะเบียนบริหารสินทรัพย์ และการนำเข้าระบบ GFMIS

- ยอดรายการสินทรัพย์ค้างนำเข้า: ตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานในพื้นที่ มีรายการสินทรัพย์ที่ยังไม่ได้นำเข้าระบบ GFMIS รวม ๔๒๕ รายการ (โรงพยาบาล ๑๗๐ รายการ, สสอ./รพ.สต. ๑๓๒ รายการ และ อบจ. แจ้งเพิ่มเติม ๑๒๓ รายการ)

- แนวทางการแก้ไขร่วมกับสำนักงานคลังจังหวัด: คลังจังหวัดให้ความเห็นว่า รายการสินทรัพย์ที่มีตัวตนอยู่จริงและมีทะเบียนคุมมือ ให้จัดทำเอกสารประกอบ ได้แก่ รูปถ่าย รายละเอียดสินทรัพย์ และให้หัวหน้าหน่วยบริการลงนามรับรอง เพื่อใช้นำเข้าข้อมูลในระบบ GFMIS ได้

- สรุปข้อสั่งการ

- ขอให้ดำเนินการในส่วนของผลต่าง ๔๒๒ ล้านบาทก่อน และพนักงานบริการขอเพิ่มจากนี้

- ขอให้มีการตรวจสอบระหว่างงานพัสดุกับงานบัญชี ก่อนนำเข้าระบบ

/๒.๒.๔ สรุปหนังสือสั่งการ...

๒.๒.๔ สรุปหนังสือสั่งการและระเบียบพัสดุใหม่ (ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙) หนังสือจากกรมบัญชีกลางและคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่ออกประกาศในเดือนกันยายน ๒๕๖๙

- การอุทธรณ์ในระบบ e-GP ตามหนังสือ ว ๗๑๕ การอุทธรณ์ผ่านระบบ e-GP หนังสือ ว ๗๕๓ แบบอุทธรณ์ผ่านระบบ e-GP

- การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา หนังสือ ว ๗๒๗ (ยกเลิก ว ๘๗๗) แนวทางปฏิบัติการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา (บังคับใช้ ๒๒ ก.ย. ๖๙) ประกาศ กนบ. (ฉบับที่ ๓) แบบสัญญาจ้างงานบริการ (ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา)

- การบริหารสัญญาและ e-GP

-หนังสือ ว ๗๕๕ (ยกเลิก ว ๑๐๘) : แนวทางปฏิบัติหลังการบอกเลิกสัญญา

-หนังสือ ว ๗๐๖ การกำหนดรหัสผ่าน e-GP

-หนังสือ ว ๗๑๔ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีคัดเลือก/เฉพาะเจาะจงผ่านระบบ e-GP

-หนังสือ ว ๗๑๙ การกำหนดสินค้าฉลากเขียวในระบบ e-GP

-หนังสือ ว ๗๓๘ แนวทางการนับระยะเวลากรณีวันหยุดภัยพิบัติน้ำท่วม ๔ จังหวัด

-หนังสือ ว ๗๓๙ กำหนดสินค้า e-Market (รถบรรทุกกระบะ)

๒.๒.๔.๑ หนังสือสั่งการ ว ๗๒๗ (แนวทางใหม่การจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา):

- จ้าง "งาน" ไม่ใช่จ้าง "คน"ไม่สามารถกำหนดเงื่อนไข TOR ในลักษณะเสมือนเป็นพนักงานประจำ ผู้รับจ้างมีอิสระในการทำงาน ผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจบังคับบัญชาแบบนายจ้าง-ลูกจ้าง แต่มีอำนาจตรวจตราและสั่งแก้ไขงานได้

- TOR ต้องวัดผลได้: กำหนดขอบเขตงาน ผลงานที่ต้องส่งมอบ ระยะเวลางวดงาน และเกณฑ์การตรวจรับให้ชัดเจน

- ใช้แบบสัญญาเฉพาะ: ต้องใช้แบบสัญญาจ้างงานบริการ (ประเภทจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา) ตามประกาศ กนบ. (ฉบับที่ ๓)

- การจ่ายเงิน: จ่ายเงินเมื่อส่งมอบผลงานถูกต้องครบถ้วนและผ่านการตรวจรับตามงวดงาน และยกเว้นค่าปรับ ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๒ และ ๑๖๓ (ไม่ต้องกำหนดอัตราค่าปรับในสัญญา)

- ขอให้งานพัดสุ ไปศึกษาและทำความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบที่ออกมาใหม่และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒.๓ งานธุรการ

๒.๓.๑ กิจกรรมเกี่ยวกับอาคารและสถานที่ภายนอกอาคาร (เดือนตุลาคม ๒๕๖๙) ดำเนินการดูแลรักษาความสะอาด ปรับปรุงภูมิทัศน์ และซ่อมบำรุงอุปกรณ์อาคารสถานที่อย่างต่อเนื่อง

๒.๓.๒ การเตรียมการโครงการ เดิน วิ่ง ปั่น ป้องกันอัมพาต ครั้งที่ ๑๐ เฉลิมพระเกียรติ งานธุรการในฐานะคณะทำงานฝ่ายสถานที่ ได้ร่วมจัดทำผังบริเวณ ผังเวที บริเวณศาลากลางจังหวัดนราธิวาส (แห่งที่ ๒)

- รายการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และกำลังพล

- จัดกำลังพลหน่วยงานสนับสนุนและเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาล

- เต็นท์จุดบริการอาหาร เต็นท์ปฐมพยาบาล เวทีกลาง เวทีออกกำลังกายพร้อมเครื่องเสียง Out Door

- การจัดหาโต๊ะหมู่บูชา ผ้าประดับขาว-เหลือง หญ้าเทียม และต้นไม้ประดับ

- การประสาน อบต.ลำภู และ เทศบาลเมืองนราธิวาส ในการจัดวางถังขยะ จุดจ่ายน้ำ และการเก็บขยะตลอดเส้นทางวิ่ง

/๒.๔ งานตรวจสอบ...

๒.๔ งานตรวจสอบและควบคุมภายใน

๒.๔.๑ กิจกรรมที่จะดำเนินการในเดือนตุลาคม ๒๕๖๙

- ดำเนินการตรวจสอบและติดตามการจัดทำงบกระทบยอดเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด

- ตรวจสอบความถูกต้องของการบริหารจัดการทรัพย์สิน การลงทะเบียนคุมพัสดุ และการดำเนินการตามกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ควบคุมภายในที่ถูกต้อง

วาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ

๓.๑ แม่บ้าน ในกรณี ที่มีการจัดประชุม ให้แม่บ้านมีหน้าในการเตรียม วัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ห้ามเสิร์ฟในห้องประชุมเด็ดขาด เน้นให้ปฏิบัติหน้าที่รักษาความสะอาดภายในอาคารสำนักงาน ห้องประชุม และห้องน้ำ ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๓.๒ ยาม ให้งานธุรการเร่งรัด ในการซื้อกระบอกไฟฉาย และเสื้อกันฝนภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ (โดยขอเบิกจากเงินสวัสดิการ) และกำชับการปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัย การตรวจตราบุคคลและยานพาหนะเข้า-ออกสำนักงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง รวมถึงการดูแลจุดจอดรถยนต์ราชการ

๓.๓ พนักงานขับรถยนต์

- แนะนำบุคลากรใหม่ นายอารซู ณรงค์ชัยศร (ซู) ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

- กลุ่มงานบริหารทั่วไปกำชับพนักงานขับรถยนต์ทุกคนให้ตรวจเช็กสภาพความพร้อมของยานพาหนะ สภาพยางรถยนต์ และสมุดบันทึกการใช้รถอย่างเคร่งครัด

๓.๔ คนสวน มอบหมายการดูแลตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดหญ้า ปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารสำนักงาน สสจ.นราธิวาส และการจัดเตรียมต้นไม้ประดับสำหรับสนับสนุนงานพิธีการต่างๆ ของจังหวัด

เวลาเลิกประชุม: ๑๔.๔๕ น.

ลงชื่อ.....
(นายอาพิซ นิโด)
เจ้าพนักงานธุรการ
ผู้สรุปรายงานการประชุม

ลงชื่อ.....
(นางการัมบีบี แซลีมา)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมกลุ่มงานบริหารทั่วไป
ครั้งที่ ๑/๒๕๗๐
วันพฤหัสบดี ที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
ณ ห้องประชุมมะนาลอ ชั้น ๑ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนราธิวาส











