



คำสั่งกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

ที่ ๑ / ๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด ได้ดำเนินการจัดตั้งกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด ตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยสมัครเข้าร่วมดำเนินงานกับสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเมื่อปีงบประมาณ ๒๕๕๖

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินงานหรือบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๐(๖) แห่งประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินงานหรือบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๕๒ และความตามข้อ ๑๒(๖) แห่งระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการบริหารกองทุนจึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงานชุดที่ ๑ อนุกรรมการ (ด้านการบริหารจัดการกองทุน) ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------------|
| (๑) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด คนที่ ๑ | ประธานคณะทำงาน |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด | คณะทำงาน |
| (๓) หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงาน |
| (๔) นักพัฒนาชุมชน | คณะทำงานและเลขานุการ |
| (๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | คณะทำงานและ ผ/ช เลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) จัดทำระเบียบเกี่ยวกับการจัดตั้งหรือการดำเนินงานหรือบริหารจัดการกองทุน เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน
- (๒) จัดทำระบบข้อมูล วางแผนการดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนฯ
- (๓) ประสานประธานกรรมการบริหารกองทุน เพื่อจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามความจำเป็นเร่งด่วน กำหนดการประชุมเป็นไปตามที่ประธานกรรมการบริหารกองทุนฯ กำหนดให้คำปรึกษา เสนอแนะข้อคิดเห็นการจัดทำแผนงาน/โครงการให้กับหน่วยบริการกลุ่มประชาชน/องค์กรชุมชนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

/ (๔) ให้คำปรึกษา.....

- (๔) ให้คำปรึกษา เสนอแนะข้อคิดเห็นการจัดทำแผนงาน/โครงการให้กับหน่วยบริหารกลุ่มประชาชน/องค์กรชุมชน ที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
- (๕) ตรวจสอบและพิจารณากิจกรรมตามแผนงาน/โครงการที่ขอรับการสนับสนุนว่าถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนหรือไม่ ต่อจากคณะทำงานชุดที่ ๒ (ด้านดำเนินกิจกรรมกองทุน) อีกชั้นหนึ่ง ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาเรื่องการอนุมัติ
- (๖) พิจารณาชุดสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ หากเห็นว่าจำเป็นและควรจัดให้มีบริการสำหรับกลุ่มเป้าหมายได้ใน ๕ กลุ่มเป้าหมายหลัก ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพิจารณาเรื่องการจัดซื้อ/จัดจ้าง
- (๗) รายงานปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและการดำเนินการแก้ไขของคณะทำงาน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อทราบทุกครั้ง รวมทั้งเสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการกองทุน
- (๘) ติดตาม ตรวจสอบและกำกับดูแลการบริหารจัดการกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบกองทุนและหลักเกณฑ์ตามประกาศของคณะกรรมการ/สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- (๙) สรุปผลการดำเนินงาน รายงานการรับจ่ายและเงินคงเหลือของกองทุน และเสนอสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติและองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดภายในเดือนธันวาคมของทุกปี
- (๑๐) ติดตามประเมินผลกิจกรรม ตามแผนงาน/โครงการที่เบิกจ่ายเงินจากกองทุน
- (๑๑) งานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะทำงานชุดที่ ๒ อนุกรรมการ (ด้านดำเนินกิจกรรมกองทุน) ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| (๑) รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด คนที่ ๒ | ประธานคณะทำงาน |
| (๒) เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด | คณะทำงาน |
| (๓) หัวหน้าสถานีอนามัยบางโตนด | คณะทำงาน |
| (๔) หัวหน้าสถานีอนามัยบ้านน้ำตก | คณะทำงาน |
| (๕) เจ้าหน้าที่อาสาสมัครสาธารณสุข ม.๑ | คณะทำงาน |
| (๖) เจ้าหน้าที่อาสาสมัครสาธารณสุข ม ๖ | คณะทำงาน |
| (๗) เจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงานและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) รวบรวมข้อมูลสถานการณ์ปัญหาด้านสุขภาพของประชาชนในองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนดของจังหวัดราชบุรี วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และนำเสนอคณะทำงานชุดที่ ๑ เพื่อพิจารณาวางแผนดำเนินงานต่อไป

- (๒) ดำเนินการ และให้คำปรึกษา / ช่วยเหลือ / สนับสนุนการจัดแผนงาน โครงการให้กับกลุ่มประชาชน/องค์กรชุมชนที่คิดริเริ่มขึ้นเอง เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนสำหรับแก้ปัญหาสุขภาพตามข้อ (๑) ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน
- (๓) กลับกรองและตรวจสอบกิจกรรมตาม แผนงาน/ โครงการที่กลุ่มประชาชน/องค์กรชุมชน เสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณว่าถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนหรือไม่ และนำเสนอทำงานชุดที่ ๑ พิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ
- (๔) รายงานการดำเนินกิจกรรมเป็นรายแผนงาน/โครงการ และปัญหาอุปสรรคต่อที่ประชุมคณะกรรมการ
- (๕) จัดแบบสรุปผลการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน ประจำไตรมาส และ ประจำปีงบประมาณ และรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ
- (๖) ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุน/ ระเบียบของกองทุน/ผลการดำเนินงานของกองทุนให้ประชาชนทราบผ่านสื่อสาธารณะรูปแบบต่าง ๆ
- (๗) จัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนตามวันที่ประธานกรรมการกำหนด โดยจัดเตรียมสถานที่ประชุม / ทำหนังสือเชิญกรรมการและคณะทำงานมาประชุม/จัดทำระเบียบวาระการประชุม/และจัดทำบันทึกรายงานประชุม
- (๘) รายงานบัญชีรับ - จ่ายและสถานการณ์การเงินของกองทุนให้ที่ประชุมรับทราบ
- (๙) ติดต่อประสานงานทั่วไปในกิจการของกองทุนตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๐) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะทำงานชุดที่ ๓ อนุกรรมการ (ด้านการเงินและการบัญชี) ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|----------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานคณะทำงาน |
| (๒) นักวิชาการเงินและบัญชี | คณะทำงาน |
| (๓) เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | คณะทำงาน |

มีหน้าที่

- (๑) จัดทำระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายของกองทุน
- (๒) รับผิดชอบรับเงิน จ่ายเงิน เก็บรักษาเงินและจัดทำบัญชีหรือทรัพย์สินของกองทุน ให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง แนวทางการรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีเงินหรือทรัพย์สินในระบบหลักประกันสุขภาพลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๙ และระเบียบกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลบางไทรนคที่เกี่ยวของทุกฉบับ
- (๓) จัดทำหลักฐานการเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินของกองทุน/ ใบสำคัญรับเงิน และแบบบันทึกข้อตกลงการสนับสนุนงบประมาณ / ใบยืมเงินตามรูปแบบขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ใช้อยู่ เพื่อประกอบการดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชี

- (๔) ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารที่จำเป็นก่อนเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง
- (๕) จัดทำรายงานการรับเงิน - จ่ายเงินและเงินคงเหลือ ประจำเดือน ประจำไตรมาสและประจำปี งบประมาณ และนำเสนอรายงานการเงินให้
 - (๕.๑) คณะกรรมการบริหารกองทุน ฯ ทราบทุกสิ้นเดือน
 - (๕.๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี และสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ภายใน ๓๐ วันของทุกสิ้นไตรมาส และภายในเดือนธันวาคมของทุกสิ้นปีโดยรูปแบบการรายงาน และวิธีการส่งรายงานให้เป็นไปตามที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด
- (๖) รับผิดชอบจัดเก็บเอกสาร หลักฐานด้านการเงินและการบัญชี เพื่อไว้สำหรับตรวจสอบ
- (๗) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะทำงานชุดที่ ๔ อนุกรรมการ (ด้านการติดตามและประเมินผล) ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|--------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานคณะทำงาน |
| (๒) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย | คณะทำงาน |
| (๓) นักวิชาการพัสดุ | คณะทำงาน |
| (๔) ผู้ช่วยบุคลากร | คณะทำงาน/เลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) ติดตามประเมินผลกิจกรรม ตามแผนงาน/โครงการที่เบิกจ่ายเงินจากกองทุน
- (๒) จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปีงบประมาณ และรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ
- (๓) ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุน / ระเบียบของกองทุน / ผลการดำเนินงานของกองทุน ให้ประชาชนทราบผ่านสื่อสาธารณะรูปแบบต่าง ๆ

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพหากมี
ปัญหาอุปสรรคให้รายงานประธานกรรมการบริหารกองทุน ฯ ทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

กิตติ

(นายสำราญ หมี่ป่า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด

ประธานกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด