



คำสั่งกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง

ที่ ๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน

เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง

เพื่อให้การดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่เป็นไปตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๖ และ ๑๒ วรรคห้า แห่งประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรงจึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรงเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของกองทุน ดังนี้

๑. คณะกรรมการ ด้านการดำเนินงานกองทุน

- | | |
|---|----------------------|
| ๑.นางสุกัลยา เบญจวรรณเดชกุล พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒.นางสาวลัดดา เรืองอยู่ หัวหน้าสำนักปลัด | อนุกรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑.ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนและคณะอนุกรรมการให้เป็นไปตามที่ระเบียบกองทุนกำหนด

๒.ในการประชุมแต่ละครั้งให้จัดเตรียมเอกสาร สถานที่และอุปกรณ์ต่างๆให้พร้อมและเพียงพอสำหรับการประชุม

ด้านธุรการ

๕. รับ-ส่ง บันทึกข้อมูลและจัดเก็บเอกสารการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นระเบียบ
๖. จัดซื้อ-จัดจ้างพัสดุที่จำเป็นในการบริหารหรือพัฒนากองทุนตามระเบียบข้อ ๑๐(๔) ประกอบข้อ ๓๖ (๑)
๗. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนตามระเบียบข้อ ๓๒
๘. จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รายงานการรับจ่ายและเงินคงเหลือของกองทุนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยจัดทำสรุปเป็นรูปเล่มให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของทุกปี นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อขอความเห็นชอบก่อนรายงานให้สำนักงานสาขาจังหวัด สำนักงานเขต สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตามระเบียบข้อ ๑๖(๖)
๕. จัดทำแบบติดตามและดำเนินการติดตามประเมินผลกิจกรรมตามโครงการที่กองทุนให้การสนับสนุน
๖. จัดทำรายงานติดตามประเมินผล ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

/๗. ประชาสัมพันธ์.....

๗. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุน / ระเบียบของกองทุน ให้ประชาชนทราบ ผ่านสื่อสาธารณะรูปแบบต่าง ๆ

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบล โคกสำโรงมอบหมาย

๒. คณะอนุกรรมการ ด้านการดำเนินงานผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

๑.นางสาวจากรุวรรณ อุ่นเรือน	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ประธานคณะทำงาน
๒.น.ส.สาธิตา สร้อยวัน	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๓.นางสาวสร้อยยา แสงสิทธิ์	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน

มีหน้าที่

๑.ดูแลการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสในเขตตำบลโคกสำโรง

๒.รับ-ส่ง บันทึกข้อมูลและจัดเก็บเอกสารการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นระเบียบ

๓.จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนตามระเบียบข้อ ๓๒

๔.จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รายงานการรับจ่ายและเงินคงเหลือของกองทุนเมื่อสิ้นปีงบประมาณโดยจัดทำสรุปเป็นรูปเล่มให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของทุกปี นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อขอความเห็นชอบก่อนรายงานให้สำนักงานสาขาจังหวัด สำนักงานเขต สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตามระเบียบข้อ ๑๖(๗)

๕. จัดทำแบบติดตามและดำเนินการติดตามประเมินผลกิจกรรมตามโครงการที่กองทุนให้การสนับสนุน

๖. จัดทำรายงานติดตามประเมินผล ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

๗. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุน / ระเบียบของกองทุน ให้ประชาชนทราบ ผ่านสื่อสาธารณะรูปแบบต่าง ๆ

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบล โคกสำโรงมอบหมาย

๓. คณะทำงานด้านการเงินและบัญชีและด้านทรัพย์สินของกองทุน ประกอบด้วย

๑ นางพัชราภรณ์ ชัยพิบูลย์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวสุภัทรา แทนนอก	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๒. นางสุดารัตน์ กองกุ่ม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะทำงาน

มีหน้าที่

๑. รับผิดชอบการรับเงิน-จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และระเบียบกองทุนที่กำหนด โดยตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง

๒. บันทึกบัญชีโดยแยกจากระบบบัญชีปกติขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน - จ่ายเงินและเงินคงเหลือประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปีงบประมาณ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศหรือระบบอื่น และนำเสนอรายงานการเงินให้คณะกรรมการกองทุนทราบ

๔. จัดทำเช็คและเบิกจ่ายเช็ค

๘. จัดซื้อ-จัดจ้างพัสดุที่จำเป็นในการบริหารหรือพัฒนากองทุนตามระเบียบข้อ ๑๐(๔) ประกอบข้อ

๑๐. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนตามระเบียบข้อ ๓๒

๑๑. จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รายงานการรับจ่ายและเงินคงเหลือของกองทุนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยจัดทำสรุปเป็นรูปเล่มให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของทุกปี นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อขอความเห็นชอบก่อนรายงานให้สำนักงานสาขาจังหวัด สำนักงานเขต สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตามระเบียบข้อ ๑๖(๗)

๑๒. จัดทำแบบติดตามและดำเนินการติดตามประเมินผลกิจกรรมตามโครงการที่กองทุนให้การสนับสนุน

๑๓. รับผิดชอบจัดเก็บเอกสาร หลักฐานด้านการเงินและการบัญชีของกองทุนไว้เพื่อการตรวจสอบ

๑๔. จัดการเกี่ยวกับการควบคุม การยืม การบำรุงรักษา การซ่อมแซม การจำหน่ายหรือการดำเนินการใดๆที่เกี่ยวกับทรัพย์สินของกองทุน รับผิดชอบในการจัดการระเบียบกองทุนข้อ ๔๗

๑๕. หน้าที่อื่นๆตามที่คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง มอบหมาย

โดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพและให้มีสิทธิรับค่าตอบแทนการประชุมตามระเบียบของกองทุน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางกิติพร แต่งชุม)

ประธานคณะกรรมการบริหาร

กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสำโรง