

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๕

เมื่อ วันพุธ ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมอิริธรรมนคร ศูนย์อนามัยที่ ๑๑

**ผู้มาประชุม**

๑. นายวินัย ตันติธนพร	ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๑
๒. นางศศิธร บัณฑิตมหากุล	ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ
๓. นายชัยณรงค์ แก้วจำนงค์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๔. นางสาววิวรรธน์ บุญวงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๕. นายจตุรรัตน์ นำสม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๖. นางทศย์รัตน์ วีระนรพานิช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๗. นายวันชัย เยี่ยงกุลเขาว์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๘. นางอรพรรณ ภักคมนตรี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๙. นางมยุรี บุญวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๑๐. นางเบญจฉวี มากนวล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๑๑. นางนันทนาถ ช่วยสกุล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๒. นางจิตติมา นาคะนนท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๓. นางสาวชลธิรา พูลจันทร์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๔. นายธชนธรพนธ์ ตั้งตรีตระกูล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๑๕. นางพรรณฉวีไล เลิศไกร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๖. นายณัฐพงศ์ พันธุ์เสวี	นักวิชาการช่างศิลป์
๑๗. นางสาวอรอุมา ลิ้มชา	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๘. นางสาวอาริตา สมุห์นวล	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

**เริ่มประชุม** เวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานเปิดการประชุม โดย นายแพทย์วินัย ตันติธนพร นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม) และมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่อง แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ได้รับการอนุมัติจากอธิบดีกรมอนามัยแล้ว
- ขอความร่วมมือทุกกลุ่มงาน ดำเนินการตามแผนให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่ระบุในแผน เนื่องจากแนวทางการบริหารงบประมาณกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน งบประมาณจะถูกดึงกลับมารวมงบกลางกรมอนามัยทุกสิ้นไตรมาส เพื่อนำไปจัดสรรในโครงการที่สำคัญ เร่งด่วน จำเป็น และสามารถดำเนินการได้

ทันที ดั้งนั้น หากกลุ่มงานประเมินแล้วว่าไม่สามารถดำเนินการได้ทันกรอบเวลาที่วางไว้ ให้รีบดำเนินการปรับแผนเสนอ ผอ.

- งบโควิดทุกงบ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ กรมอนามัย ระบุให้ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายใน ธค.๖๔ แต่ในส่วนศูนย์อนามัยที่ ๑๑ ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน พย.๖๔
- ๑.๒ เรื่อง การบริหารจัดการงบเงินบำรุง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
  - การใช้จ่ายงบเงินบำรุง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีรายจ่ายสูงกว่ารายรับ (ติดลบประมาณ ๒ ล้านบาท)
  - เงินบำรุง ตั้งต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีประมาณ ๕ ล้านบาท

#### ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

- ๔.๑ เรื่อง การบริหารจัดการงบเงินบำรุง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
  - ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ตามแผนเดิมที่เสนอมา) ประมาณการรายรับ ๓๕ ล้านบาท และประมาณการรายจ่าย ๔๗ ล้าน โดย ผอ. อาจต้องมีการพิจารณาปรับการใช้จ่ายอีกครั้ง เพื่อให้รายรับและรายจ่ายสมดุลกัน
  - งบค่าใช้จ่าย อาจต้องปรับลดค่าใช้จ่ายบางหมวด
  - รายรับที่สามารถหาเพิ่มได้
    - ๑) เงินรับจาก สปสช. เช่น ค่าบริการฉีดวัคซีน ๑๐ บาท/ครั้ง, ค่าตรวจ Lab ATK ๖๕๐ บาท/ครั้ง, ค่าตรวจ Lab RT-PCR ๑๐๐ บาท/ครั้ง, ผู้ป่วยใน (โควิด) ๑,๕๐๐ บาท/คน, การออกรับเคสผู้ป่วยโควิด เป็นต้น
    - ๒) เงินรับจากกรมบัญชีกลาง เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี, ทัศนกรรม เป็นต้น
  - การจัดตั้งทีมหรือคณะกรรมการบริหารจัดการงบ QOF, P&P Fee Schedule มอบ ทพญ.ศศิธร บัณฑิตมหากุล ดำเนินการศึกษาส่วนที่เกี่ยวข้อง
  - การพิจารณาปรับลดรายจ่าย ดังนี้
    - ๑) เงินเดือนค่าจ้างพนักงาน ประมาณ ๔.๖ ล้านบาท (ไม่ปรับ)
    - ๒) เงิน P&P ประมาณ ๓ ล้านบาท (จะจ่ายเพียง ๖ เดือนก่อน หากมีเงิน จะจ่ายเพิ่มให้ทั้ง ๑๒ เดือน)
    - ๓) เงิน OT (ผอ.จะพิจารณาเองอีกครั้ง)
    - ๔) เงินค่าสาธารณูปโภค (ไม่ปรับ)
    - ๕) เงินค่าครุภัณฑ์ (จะปรับลดการซื้อครุภัณฑ์/ซื้อที่จำเป็นเท่านั้น)
    - ๖) ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม ๑.๗ แสนบาท
    - ๗) ค่าใช้จ่ายไปราชการ (ให้มีหมวดค่าใช้จ่ายไปราชการไว้)

- ๘) เงินโอนให้ รพ.สต. (ไม่ปรับ)
- ๙) เวชภัณฑ์ยาและมิใช่ยา ๖.๕ ล้านบาท
- ๑๐) วัสดุทางการแพทย์ ๘ แสนบาท
- ๑๑) วัสดุทันตกรรม ๓.๕ แสนบาท
- ๑๒) วัสดุวิทยาศาสตร์ ๔ ล้านบาท

ที่ประชุมรับทราบ

๔.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานและบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน เสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

มุมมอง	ประเด็น	น้ำหนัก	ผู้รับผิดชอบรวบรวมคะแนน
ด้านการ บริหาร จัดการ	การพัฒนาองค์กร ๑) ด้านกระบวนการบริหารจัดการ ๑.๑ การบริหารแผนปฏิบัติการ ๑. การดำเนินงานตามแผน ๒. มีผลผลิตสอดคล้องตามค่าเป้าหมาย ๓. ทันทเวลา ๔. ผลผลิตเชิงคุณภาพ	ร้อยละ ๑๕	กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และพัฒนากำลังคน (ข้อมูลจากระบบบริหาร แผนงานโครงการพัฒนา ต่อเนื่องจากโปรแกรม ขออนุมัติไปราชการ ปี ๒๕๖๕)
ด้าน ลูกค้า	ภารกิจที่รับผิดชอบ ๒) ผลผลิตของกลุ่มงาน (KPI) ๑. การขับเคลื่อนกิจกรรมตามภารกิจของ กลุ่มงานเพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์และเป้าหมายของ องค์กร - ผลการดำเนินงานเชิงคุณภาพราย เดือน / ผลของ KPI (ระบบ HDC หรือ ที่กลุ่ม งานกำหนด)	ร้อยละ ๓๐	กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และพัฒนากำลังคน (ข้อมูลจากตัวชี้วัดของกลุ่ม งาน)
ด้าน กระบวนการ ภายใน	การมีส่วนร่วม / การประสานงาน ๓) กระบวนการมีส่วนร่วม ๑. การสนับสนุนและมีส่วนร่วมกิจกรรมของ องค์กร/การประสานงานภายในองค์กร	ร้อยละ ๔๐	คณะกรรมการองค์กร สร้างสุข
ด้านการ เรียนรู้ และ เติบโต	การพัฒนาบุคลากร ๔) ผลผลิตด้านวิสัยทัศน์ การพัฒนาด้านวิชาการของหน่วยงาน เพื่อ สนับสนุนการเป็นองค์กรนำด้านส่งเสริม สุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมเขตสุขภาพที่ ๑๑ โดยบุคลากรทุกคนต้องมีการจัดการ ความรู้เข้าสู่โปรแกรมจัดเก็บวิชาการของ หน่วยงาน ๑ เรื่อง ต่อรอบการประเมิน (ม.ค. และ มิ.ย.)	ร้อยละ ๑๕	คณะกรรมการพัฒนา วิชาการ วิจัย และนวัตกรรม

ข้อเสนอแนะ:

- ด้านการบริหารจัดการ ควรเพิ่มแผนปฏิบัติการกลุ่มงานเทคนิคบริการ และกลุ่มงานผู้ช่วยใน และให้ปรับเรื่องความทันเวลา ออกไปก่อน
- ด้านลูกค้า กำหนดให้ทุกกลุ่มงาน มี KPI อย่างน้อย ๕ ตัว และมี KPI ตามการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร) ด้วย
- ด้านกระบวนการภายใน ในส่วนการมีส่วนร่วม ให้คณะกรรมการองค์กรสร้างสุข เป็นแกนนำ แต่ให้พูดคุยกับคณะกรรมการอื่นๆร่วมด้วย

๔.๓ การบริหารแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๓ กรณี

๔.๓.๑ ขออนุมัติไปราชการ

๑) กรณีไม่ยืมเงิน

๑.๑) ขออนุมัติไปราชการในระบบ

๑.๒) หัวหน้ากลุ่ม (อนุมัติ-เลือกกิจกรรมดำเนินงาน-ลง นาม)

๑.๓) พิมพ์บันทึกข้อความขออนุมัติไปราชการ เสนอผู้อำนวยการลงนามอนุมัติ

๒) การยืมเงิน แบ่งเป็น ๒ ส่วน

๒.๑) ขออนุมัติไปราชการในระบบ

- (ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีไม่ยืมเงิน)

- ยุทธศาสตร์กันเงินงบประมาณในระบบ

- พิมพ์บันทึกข้อความขออนุมัติไปราชการ เสนอผู้อำนวยการลงนามอนุมัติ

๒.๒) การยืมเงิน (ดำเนินการเหมือนเดิม)

- บันทึกรายละเอียดใบยืมเงินในระบบ เข้าสู่กระบวนการตรวจสอบใบยืม

๔.๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบใหม่ที่ใช้ทดแทนการจัดซื้อจัดจ้างในโปรแกรม Access เดิม แบ่งเป็น ๒ กรณี

๑) เงินงบประมาณ เลือกโครงการลำดับที่ ๒

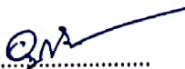
๒) เงินบำรุง เลือกโครงการลำดับที่ ๓๐ เช่น ค่านอกเวลา

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

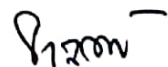
- ไม่มี

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.



(นางสาวอาริตา สมุห์นวล)

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายจตุรรัตน์ นามสม)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายวินัย ตันติธนพร)

ผู้รับรองรายงานการประชุม