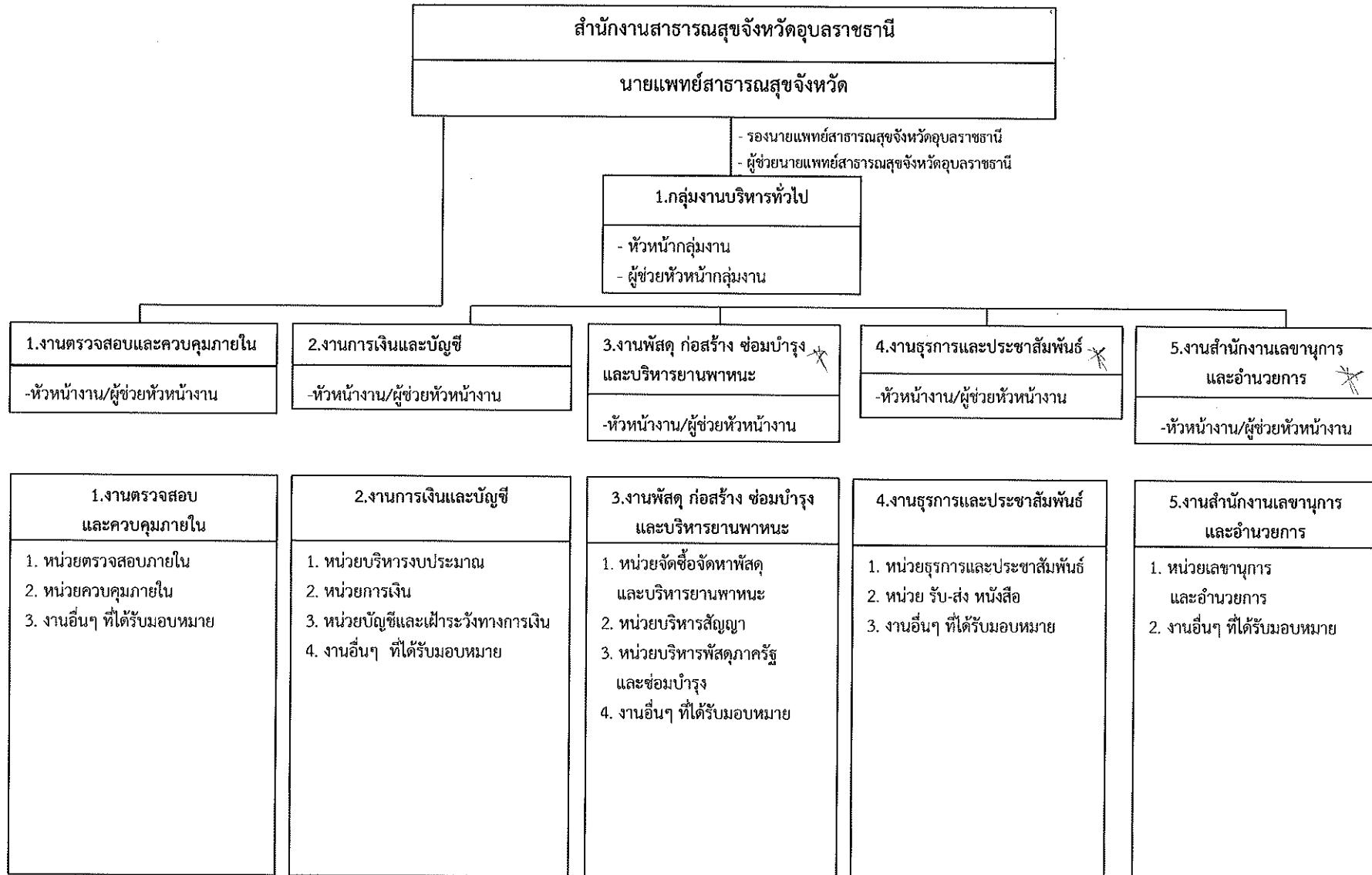


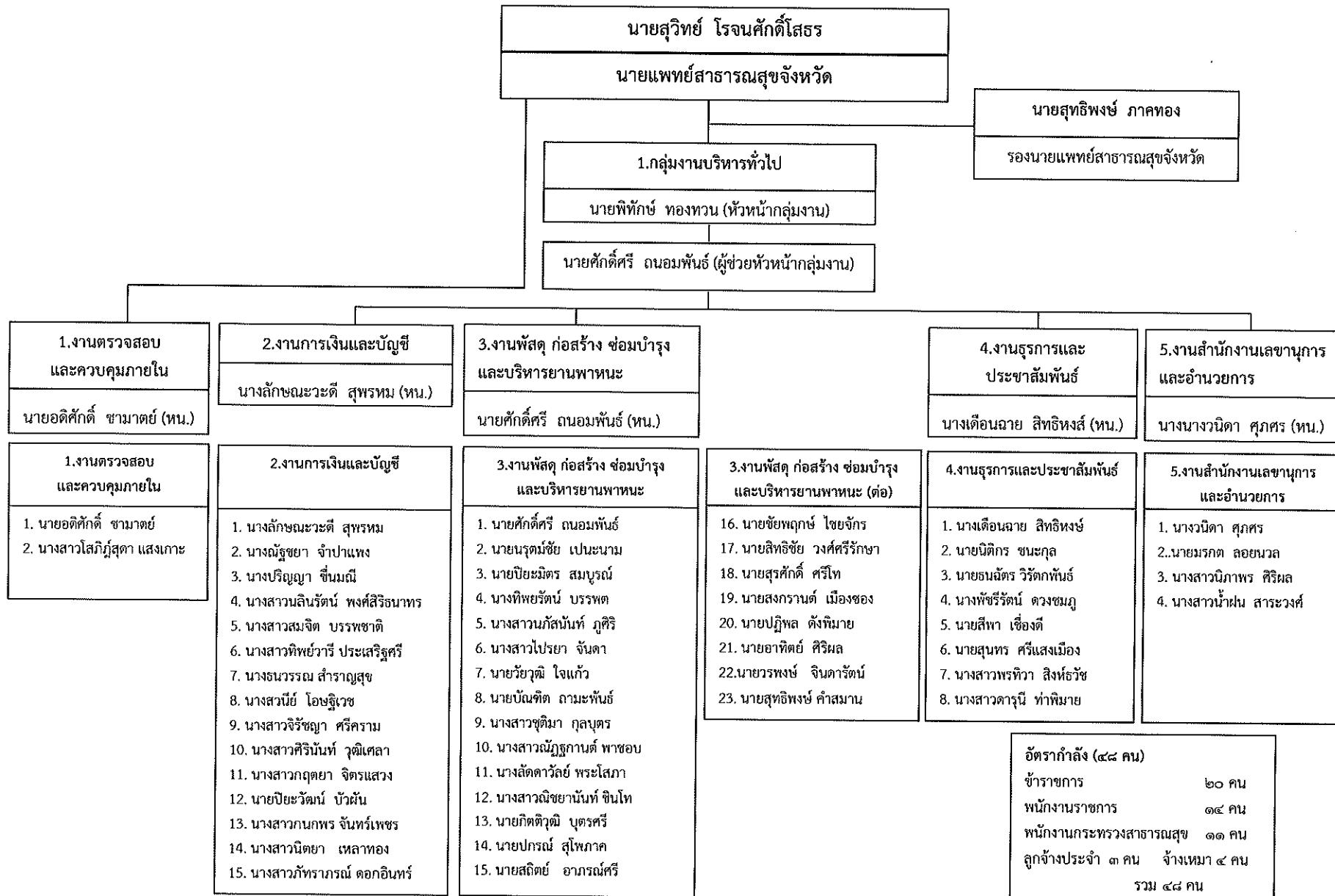
**โครงสร้างการบริหารงานของกลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี**

(ปัญชีแบบท้ายคำสำหรับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ที่ ๓๓๒ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)



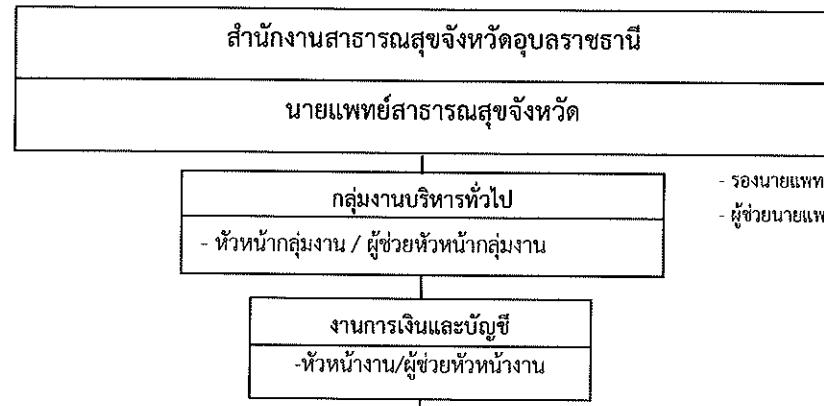
**โครงสร้างการบริหารงานของกลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี**

(บัญชีเหตุท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ที่ ๓๓๒ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)



**โครงสร้างการบริหารงานของงานการเงินและบัญชี
กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี**

(บัญชีแบบท้ายคำสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ที่ ๓๓๙ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)

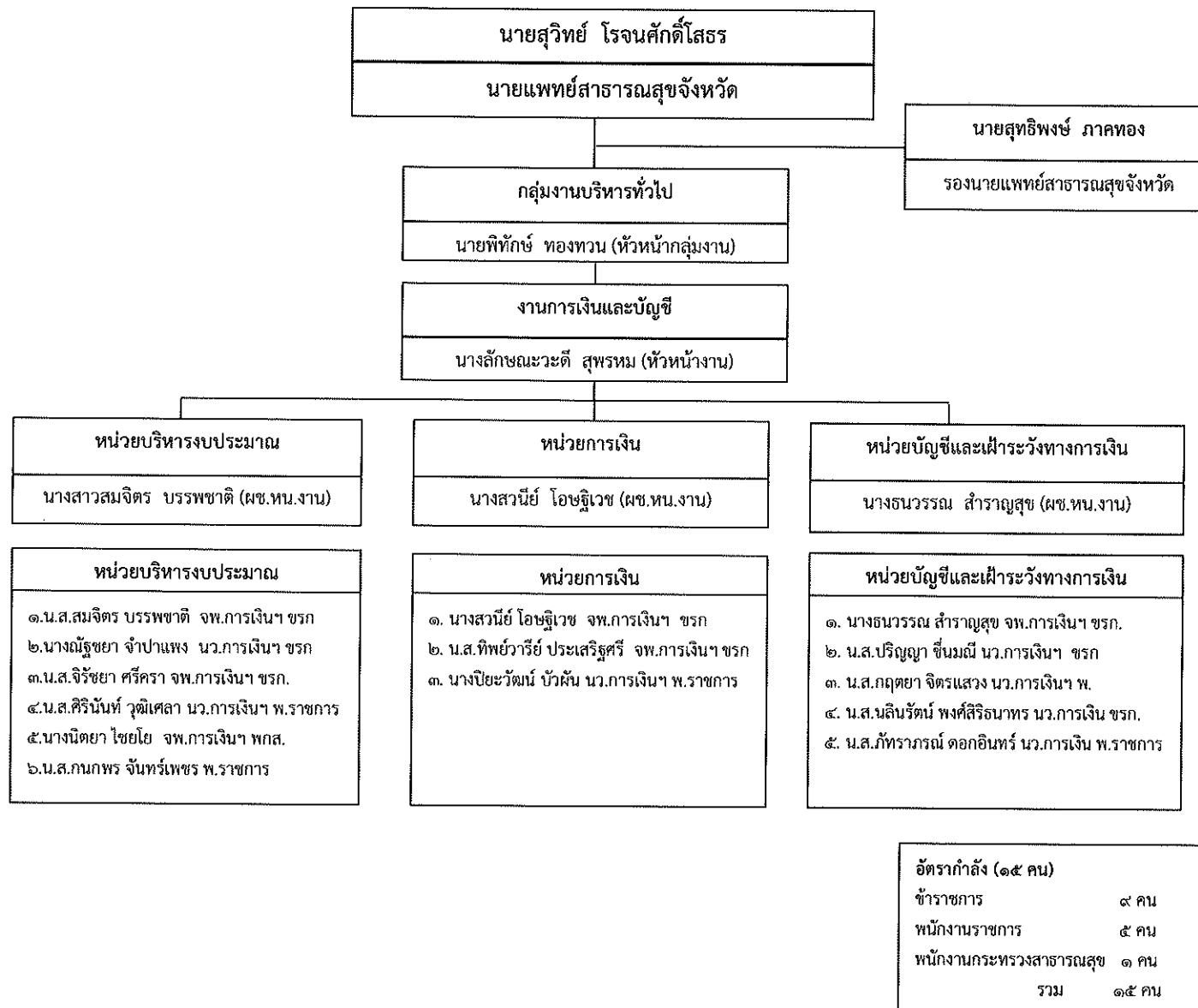


หน่วยบริหารงบประมาณ	หน่วยการเงิน	หน่วยบัญชีและฝ่ายรังวัง
<ul style="list-style-type: none"> - ธุรการ - พิมพ์งาน/การออกหนังสือรับรองสิทธิ์/รับฎีกาอย่างย่อ/ใบสำคัญขอเบิก - การบริหารงบประมาณ/การเบิกเงิน / ควบคุม เงินงบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> - งบดำเนินงาน ตามแผนงาน/โครงการ กรมต่าง ๆ ทุกกรม - ค่าตอบแทน พ.ต.ส., ค่าตอบแทน อ.อ.ด. ค่าสาธารณูปโภค - งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง - งบสำนักงานเขตอุปทุกษาที่ ๑๐ (งบประมาณ/เงินบำรุง) - เงินเดือน ค่าวัสดุประจำ, ค่าตอบแทนนักงานราชการ - เงินบำนาญ บำเหน็จ , เงินช่วยเพศ - เงินสวัสดิการ งบกลาง ค่าวัสดุ , ค่าเล่าเรียน - วิเคราะห์/ควบคุม/สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ งบสำนักงาน /ภาพรวม การเบิก/ควบคุมเงินกองงบประมาณ - เงินกองทุนโภค ต่าง/ เงิน โครงการ EMS - เงินกองงบประมาณอื่นๆ /เงินรับฝากตามโครงการต่างๆ /เงินบำรุง กบช./กสจ. - เงินอีเมร慷慨 (การอีเมร慷慨 ติดตาม การใช้ ภาระงาน) - การรับ/การเบิก/ควบคุมเงินฝากคลัง หน่วยงาน/หน่วยงานย่อย - การเบิก/ควบคุม/การรายงาน เงินท้องรองราชการ - การจัดทำหนี้เบี้ยนคุมเงินประจำวัน/ร.ภ.ก.ใน GFMIS - การจัดทำแผนของงบประมาณ (งบดำเนินงานรายจ่ายขั้นต่ำ Non-UC) - การขอใช้เงินบำรุงต่างหน่วยบริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การรับเงินทุกประเภท - การรับและนำส่งเงิน <ul style="list-style-type: none"> -เงินรายได้แผ่นดิน, เงินเบิกเกินสังศัน - เงินค้าประจำ, เงินภาษี ณ ที่จ่าย -การนำฝากธนาคาร/หน่วยงานอื่น - การสรุปเงินคงเหลือประจำวัน - การจ่ายเงิน งบประมาณ- จ่ายเช็ค/โอน/ชจ/KTB Overate - การจ่ายเงิน นอกรงบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> - เงินบำรุง สสจ.อป. - เงินกองทุนโภค / เงิน โครงการ EMS - เงินกองงบประมาณอื่นๆ /เงินรับฝากตามโครงการต่างๆ - การจ่ายเงินทรัพยากรการ - งานสวัสดิการหน่วยงาน -มกส - โครงการสวัสดิการ เงินอู่อนาคตฯ - การควบคุม/ การจ่าย/การรายงานการใช้เบี้ยรับเงิน - การควบคุม/สรุปทะเบียนคุมภาระเบิกจ่าย - เพื่อยืนยัน ยอดคงเหลือกับหน่วยบัญชีฯ - สรุปการจ่ายประจำวันและรวมในสำคัญจ่ายให้หน่วยบัญชี 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำบัญชีสำนักงาน สถ.อป. (ระบบGFMIS) - การจัดทำหนี้เบี้ยนย่อยต่าง ๆ /งบพิเศษยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี - การรวบรวม/ตรวจสอบในสำคัญจ่ายประจำวัน - เก็บรวบรวมในสำคัญจ่ายเพื่อตรวจสอบ เก็บใบสำคัญจ่าย - จัดทำงบทดลองประจำเดือน/ รายงานการเงิน รายเดือน รายปี - ศูนย์ประสานงานระบบ GFMIS - ภารพัฒนาการจัดทำบัญชี GL หน่วยบริการ ในสังกัด.(รพ/รพสต.) - งานสอบทานความถูกต้องของข้อมูลการเงิน/งบทดลอง - กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การส่งรายงานการเงินของ รพศ/ รพท/ รพ/รพสต. ของทาง Web hfo - กองเศรษฐกิจ สถาบัน - กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการส่งรายงานการเงินของ สสอ. - ช่องทาง Web ศูนย์เฝ้าระวัง สถ.อป. - ภารพัฒนาการจัดทำบัญชี GFMIS ของ รพศ/ รพท ทุกแห่ง โดย บช ๑๑ - การฝ่ายรังวังสถานการณ์ทางการเงิน (CFO) <ul style="list-style-type: none"> - ร่วมตรวจสอบแผนการเงินการคลัง (Plan fin) -ร่วมเป็นคณะกรรมการ CFO ระดับจังหวัด -การจัดทำข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล ต้นน้ำการเงิน - การพัฒนาคุณภาพบัญชีหน่วยบริการ - การประเมิน Rangking ด้านการเงินการคลัง - การนิเทศ ติดตาม ด้านการเงินการคลัง, การตรวจสอบภายในเฉพาะกิจ

๔

**โครงสร้างการบริหารงานของงานการเงินและบัญชี
กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี**

(บัญชีแบบท้ายคำสำหรับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ที่ ๓๓๙ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)



โครงสร้างการบริหารงานของงานตรวจสอบและควบคุมภายใน
กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

(บัญชีแบบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ที่ ๓๓๒ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

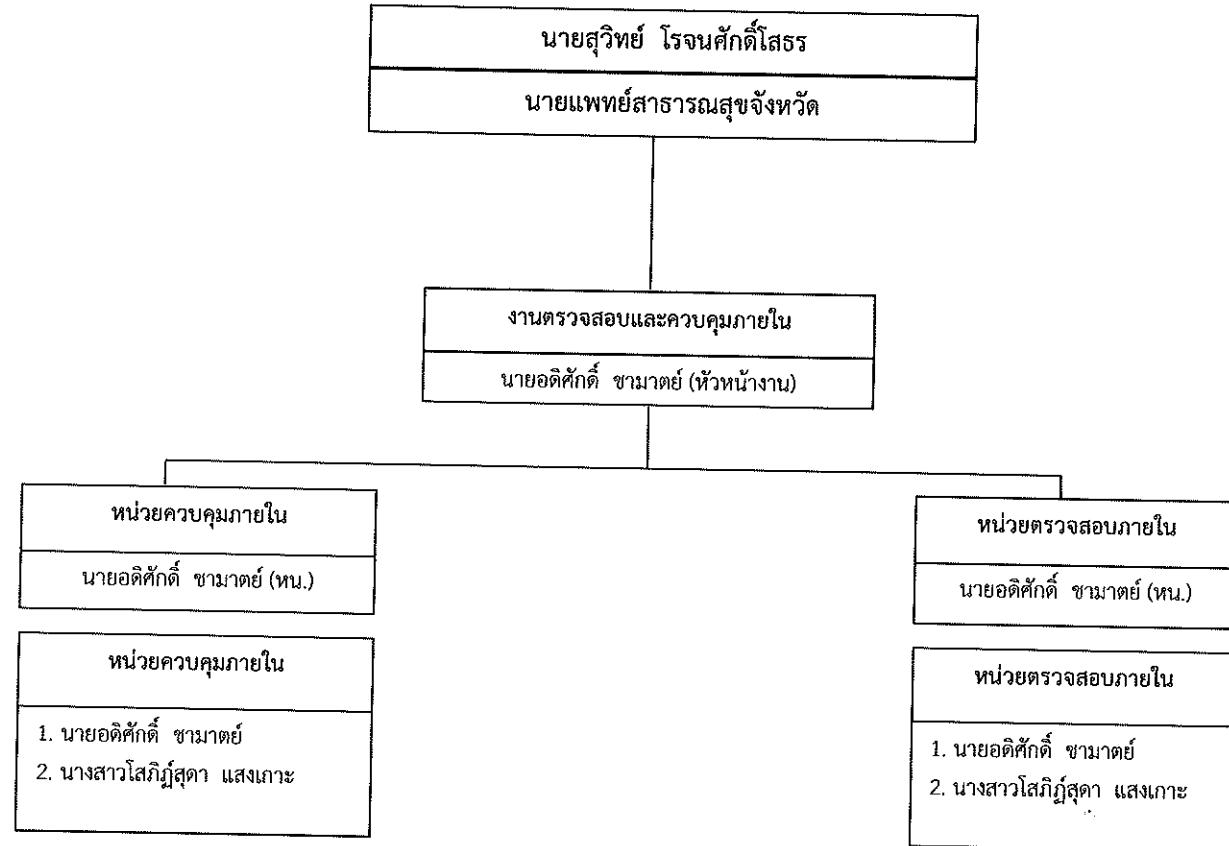
- รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี
- ผู้ช่วยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

งานตรวจสอบและควบคุมภายใน

-หัวหน้างาน/ผู้ช่วยหัวหน้างาน

หน่วยควบคุมภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน
<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๒. จัดทำ Flowchart การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๔. สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเพื่อจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย)</p> <p>๕. จัดทำและประเมินผลแบบสอบถามการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย</p> <p>๖. นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก Flowchart การประเมินองค์ประกอบ ของการควบคุมภายในและแบบสอบถามการควบคุมภายในให้ตารางไวเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>๗. นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากเข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย)</p> <p>๘. สรุประยงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมส่วนงานย่อย(แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย)</p>	<p>๙. พิจารณาลงนามในแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย , ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ภาคร่วม</p> <p>๑๐. จัดส่งรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำรอบวัยปค. ๔ ส่วนงานย่อย , ปค. ๕ ส่วนงานย่อยภาคร่วม ต่อสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด</p> <p>๑๑. จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบการของการควบคุม ภายใน (แบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย) และรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย) ภาพรวมสำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด</p> <p>๑๒. เสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี พิจารณาลงนาม ในแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ภาคร่วมสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด</p> <p>๑๓. จัดส่งแบบ ปค. ๔ ส่วนงานย่อย แบบ ปค. ๕ ส่วนงานย่อย ภาคร่วมเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>๑๔. จัดเก็บสำเนาเอกสารหลักฐานต่างๆ เข้าแฟ้มโดยเรียงตามลำดับ เหตุการณ์</p>

โครงสร้างการบริหารงานของงานตรวจสอบและควบคุมภายใน
กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี
(บัญชีเหตุการณ์สำหรับการตรวจสอบและควบคุมภายใน ที่ ๓๓๒ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)



อัตรากำลัง (2 คน)	
ข้าราชการ	1 คน
พนักงานราชการ	1 คน
รวม	2 คน

**โครงสร้างการบริหารงานของงานพัสดุ ก่อสร้าง ซ่อมบำรุง และบริหารยานพาหนะ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี**

(บัญชีเทบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ที่ ๓๓๒ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- หัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงาน

- รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

- ผู้ช่วยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

งานพัสดุ ก่อสร้าง ซ่อมบำรุง และบริหารยานพาหนะ

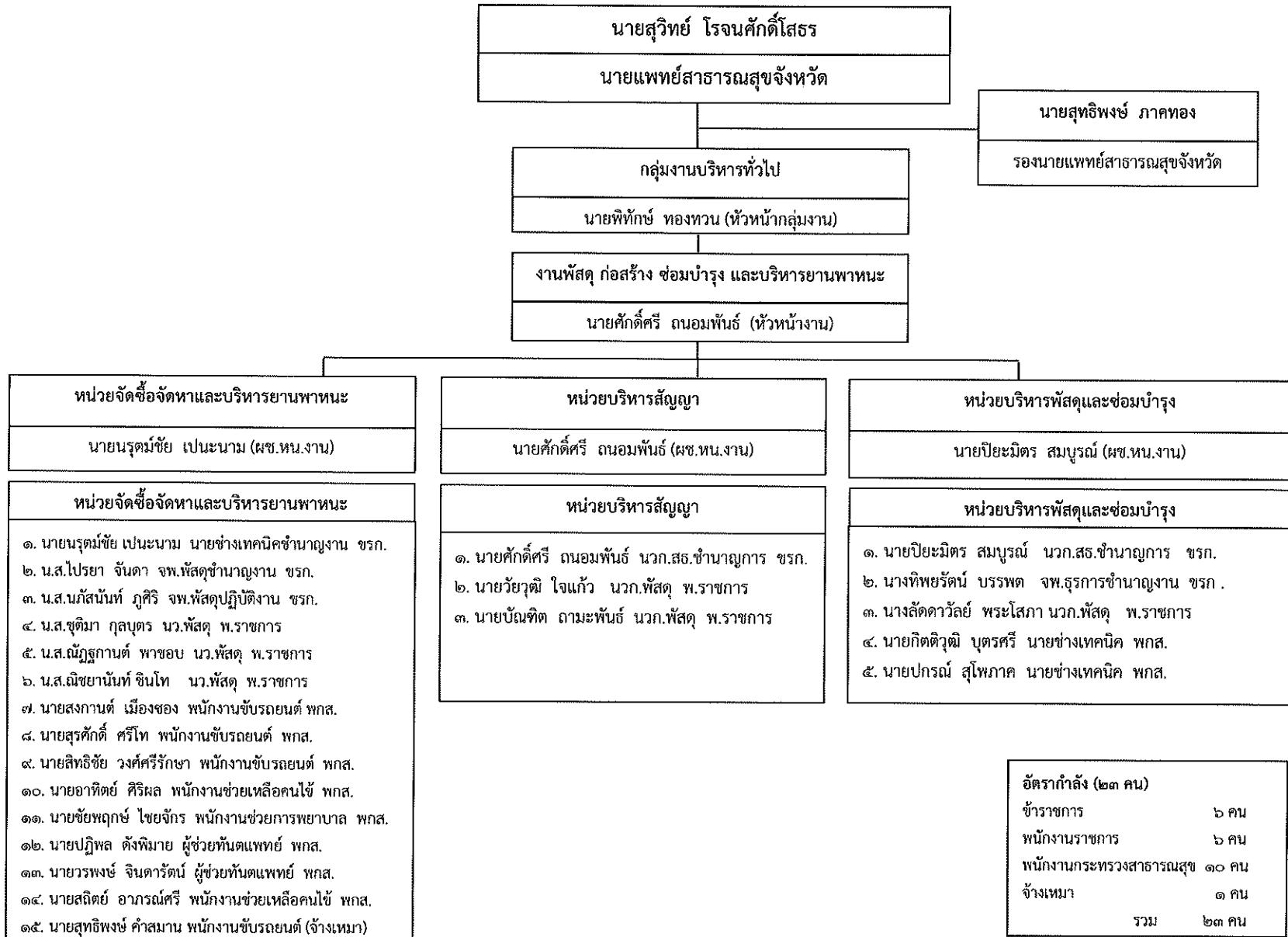
- หัวหน้างาน/ผู้ช่วยหัวหน้างาน

หน่วยจัดซื้อจัดหาพัสดุและบริหารยานพาหนะ	หน่วยบริหารสัญญา	หน่วยบริหารพัสดุและซ่อมบำรุง
<ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดทำแผนงานพัสดุ - การเตรียมเอกสารขอจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง - การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) - ทะเบียนรถราชการ - การรือตอนอาคารและสิ่งปลูกสร้างในที่ดินราชพัสดุ - การขอใช้ที่ดินราชพัสดุและที่ดินอื่น/ขั้นทะเบียน - ทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ - รายงานประจำเดือนพัสดุ - จัดทำใบ PO ในระบบ e-GP - จัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย - การรับ - คืนหลักประกันสัญญา/ของ - จัดทำทะเบียนคุมสัญญา จัดเก็บสัญญาจ้าง - บริหารสัญญา - ควบคุมการจ่ายเงินมันซื้อเพลิง - ควบคุมการขอใช้รถยนต์ราชการ - วางแผนการคูดแล รักษา ซ่อมบำรุงรถยนต์ราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำราคากลาง - ตรวจสอบเอกสารงานก่อสร้าง - การควบคุมงานก่อสร้าง/ตรวจสอบงานก่อสร้าง - ตรวจสอบรับรองแบบแปลนที่ สสอ./รพช.ออกแบบเอง - ออกแบบและประมาณราคา ก่อสร้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการพัสดุ - รายงานการใช้วัสดุประจำเดือน - การตรวจสอบพัสดุประจำปี - การควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์ - การเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์ - การเบิกจ่ายพัสดุ - คิดค่าเดื่อมราคา - การซ่อมบำรุงรักษา - การจำหน่าย

๙

โครงสร้างการบริหารงานของงานพัสดุ ก่อสร้าง ซ่อมบำรุง และบริหารยานพาหนะ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

(บัญชีแบบท้ายคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ที่ ๓๓๒ /๙๕๙๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)



**โครงสร้างการบริหารงานของงานธุรการและประชาสัมพันธ์
กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี**

(บัญชีเทบห้ายกสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ที่ ๓๓๒ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

- รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี
- ผู้ช่วยนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

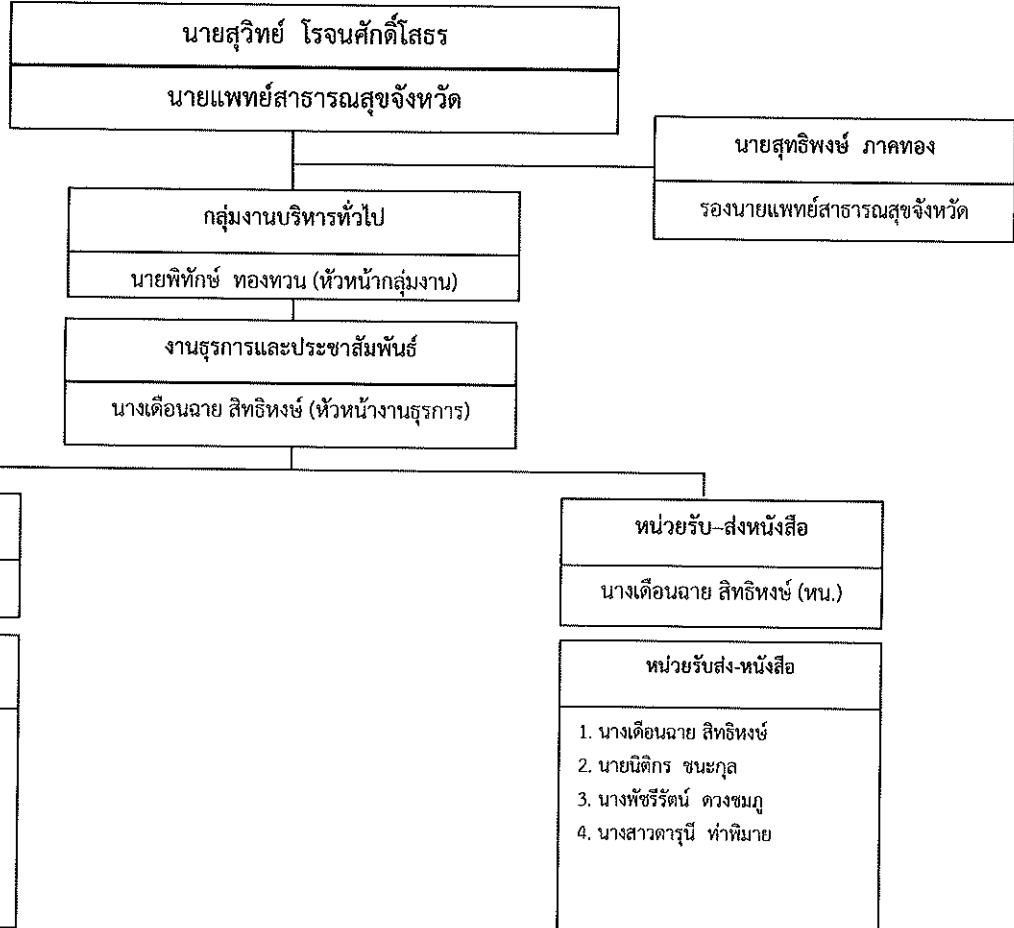
- หัวหน้ากลุ่มงาน / ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มงาน

งานธุรการและประชาสัมพันธ์

- หัวหน้างาน/ผู้ช่วยหัวหน้างาน

หน่วยธุรการและประชาสัมพันธ์		หน่วยรับ-ส่งหนังสือ
<p>1. งานธุรการและงานสนับสนุนทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป - การขออนุมัติตั้งเหมาบริการยามรักษาการณ์ - การขออนุมัติจ้างเหมาบริการซ่อมทั่วไป - การขออนุมัติจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด - การขออนุมัติเชื้อ/จ้าง วัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ของงานธุรการ - การขออนุมัติใช้รถไปราชการและออกนอกจังหวัดของ รพช. - การทำลายเอกสารของทางราชการ - การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลชุมชน - การขอเบิกค่าสาธารณูปโภค - ประสานงานเกี่ยวกับงานธุรการ - การรับหนังสือภายในทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ <p>2. งานควบคุมและตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดอาคารสถานที่ - ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยและยามรักษาการณ์สถานที่ราชการ 	<p>3. งานโครงการ/สวัสดิการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการประชุมเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านบริหาร - สวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย - สวัสดิการบ้านพักของทางราชการ <p>4. งานการคุกคูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอรับบริจาก/ขอรับการสนับสนุน - ขอความร่วมมือ/ขอความอนุเคราะห์ <p>5. งานรัฐพิธีและงานพิธี</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งการเข้าร่วมงานรัฐพิธีและงานพิธี - การประดับตกแต่งอาคารสถานที่ราชการ เกี่ยวกับงานรัฐพิธีและงานพิธี <p>6. งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ</p> <p>7. งานท้องประชุม</p> <p>8. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. งานธุรการและงานสนับสนุนทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป - ประสานงานเกี่ยวกับงานธุรการ - การรับหนังสือภายในทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ - รับโทรศัพท์ โทรศัพท์ ของหน่วยงาน - รับ-ส่งแฟ้ม เสนอศาลากลางจังหวัด - ส่งจดหมายและพัสดุราชการทางไปรษณีย์ <p>2. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>

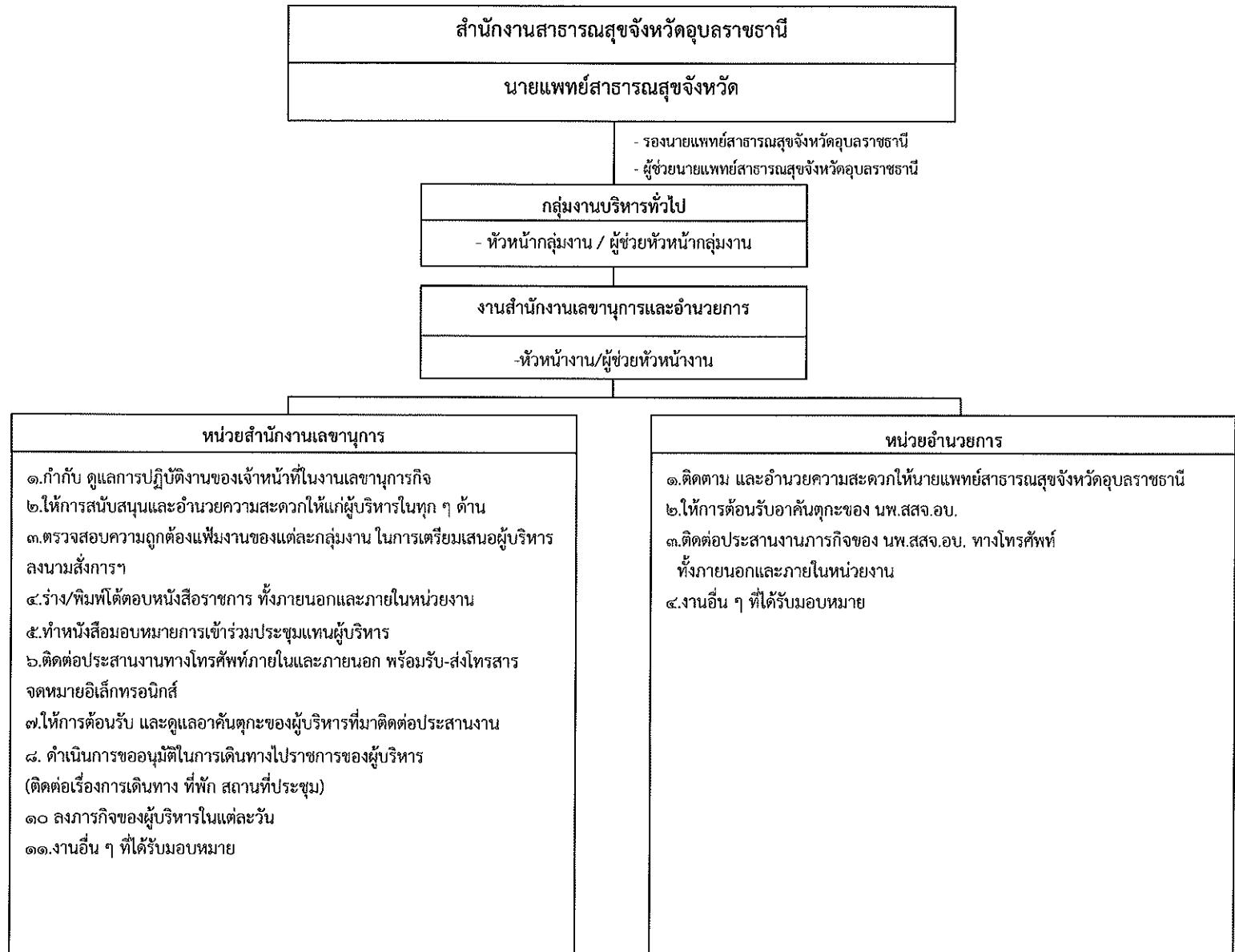
**โครงสร้างการบริหารงานของงานธุรการและประชาสัมพันธ์
กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี**
(ปัญชีແນບທ້າຍຄໍາສຳລັບການສາມາດສູງຈຶ່ງຫວັດອຸປະກອນ
ທີ ๓๓๒ /๙๕๖๔ ລົງວັນທີ ๒๕ ຕຸລາຄົມ ๒๕๖๔)



อัตรากำลัง (๘ คน)	
ข้าราชการ	2 คน
ลูกจ้างประจำ	3 คน
พนักงานราชการ	2 คน
พนักงานกระทรวง	1 คน
รวม	8 คน

**โครงสร้างการบริหารงานของงานสำนักงานเลขานุการและอำนวยการ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี**

(บัญชีแบบท้ายคำสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ที่ ๓๓๒ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)



โครงสร้างการบริหารงานของงานตรวจสอบและควบคุมภายใน
กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี
(บัญชีแบบท้ายคำสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ที่ ๓๓๒ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)

