

สำเนาฉบับ



คำสั่งกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม
ที่ ๒๒๘ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม

คำสั่งกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นเทศบาลตำบลนาหนองทุ่มที่ ๒๒๘ / ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม

เพื่อให้การบริหารงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ จึงขอยกเลิกคำสั่งกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก่อ ที่ ๑ / ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ดังนี้

๑. คณะกรรมการ ด้านการพิจารณากลับกรองโครงการ

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. นักพัฒนาชุมชน | อนุกรรมการ |
| ๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน | อนุกรรมการ |
| ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | อนุกรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำระเบียบเกี่ยวกับการจัดตั้งหรือการดำเนินงานหรือบริหารจัดการกองทุน เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน

๒. ตรวจสอบและพิจารณากลับกรอง กิจกรรมตามแผนงาน/โครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุน และเป็นไปตามประกาศ สปสช. พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นตามแบบ กท.๓ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการกองทุน

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นเทศบาลตำบลนาหนองทุ่มมอบหมาย

๒. อนุกรรมการด้านการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| ๑. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางสาวอรรรรม ไชยมาตย์ | อนุกรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑. รับผิดชอบการรับเงิน-จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และระเบียบกองทุนที่กำหนด โดยตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง
๒. บันทึกบัญชีโดยแยกจากระบบบัญชีปกติของเทศบาลตำบลนาหนองพุ่ม
๓. จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน - จ่ายเงินและเงินคงเหลือประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปีงบประมาณ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศหรือระบบอื่น และนำเสนอรายงานการเงิน ให้คณะกรรมการกองทุนทราบ
๔. จัดทำเช็คและเบิกจ่ายเช็ค
๕. รับผิดชอบจัดเก็บเอกสาร หลักฐานด้านการเงินและการบัญชีของกองทุนไว้เพื่อการตรวจสอบ
๖. หน้าที่อื่นๆตามที่คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นเทศบาลตำบลนาหนองพุ่ม มอบหมาย

๓. อนุกรรมการด้านการติดตามประเมินผล ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|----------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นักพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน |
| ๓. นักวิชาตรวจสอบภายใน | คณะทำงาน |
| ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน |

มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบติดตามและดำเนินการติดตามประเมินผลกิจกรรมตามโครงการที่กองทุนให้การสนับสนุน
๒. จัดทำรายงานติดตามประเมินผล ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป
๓. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุน / ระเบียบของกองทุน ให้ประชาชนทราบ ผ่านสื่อสาธารณะรูปแบบต่าง ๆ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นเทศบาลตำบลนาหนองพุ่มมอบหมาย

๔. อนุกรรมการด้านการดำเนินงานกองทุน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | อนุกรรมการ |
| ๓. นางสาวอรรฉรม ไชยมาตย์ | อนุกรรมการ |
| ๔. นางสาวอลิสรา เพ็ญศรี | อนุกรรมการ |
| ๕. นางสาวเกศรินทร์ นามมีชัย | อนุกรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนและคณะอนุกรรมการให้เป็นไปตามที่ระเบียบกองทุนกำหนด
๒. ในการประชุมแต่ละครั้งให้จัดเตรียมเอกสาร สถานที่และอุปกรณ์ต่างๆให้พร้อมและเพียงพอสำหรับการประชุม

/๓.จัดทำราย...

๓. จัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วันทำการ นับแต่วันประชุม
๔. จัดทำสรุปแบบ กท.๗/๑ โครงการที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินยืมตามระเบียบ

ด้านธุรการ

๑. รับ-ส่ง บันทึกข้อมูลและจัดเก็บเอกสารการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นระเบียบ
๒. จัดซื้อ-จัดจ้างพัสดุที่จำเป็นในการบริหารหรือพัฒนากองทุนตามระเบียบข้อ ๑๐(๔) ประกอบข้อ ๓๖ (๑)
๓. จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนตามระเบียบข้อ ๓๒
๔. จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รายงานการรับจ่ายและเงินคงเหลือของกองทุนเมื่อสิ้นปีงบประมาณโดยจัดทำสรุปเป็นรูปเล่มให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของทุกปี นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อขอความเห็นชอบก่อนรายงานให้สำนักงานสาขาจังหวัด สำนักงานเขต สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตามระเบียบข้อ ๑๖(๗)

ด้านทรัพย์สินของกองทุน

๑. จัดการเกี่ยวกับการควบคุม การยืม การบำรุงรักษา การซ่อมแซม การจำหน่ายหรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินของกองทุน รับผิดชอบในการจัดการระเบียบกองทุนข้อ ๔๗
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างก้อมอบหมาย

โดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพและให้มีสิทธิรับค่าตอบแทนการประชุมตามระเบียบของกองทุน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวรวิทย์ ดงเจริญ)

นายกเทศมนตรีตำบลนาหนองทุ่ม

ประธานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม