

# คู่มือการปฏิบัติงาน

งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลอนคิลา  
(L1260) อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย



## คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่

กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลดอนศิลา (L1260)

อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

งาน : การยื่นขอเสนอโครงการ/ของบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลดอนศิลา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข เทศบาลตำบลดอนศิลา

### วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ


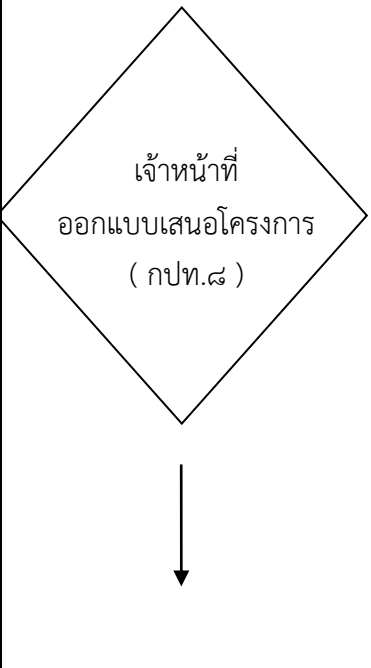
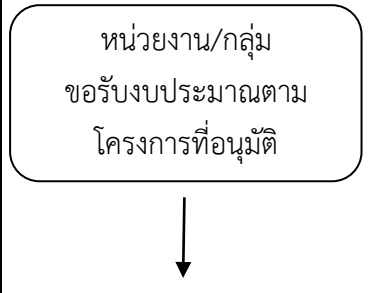
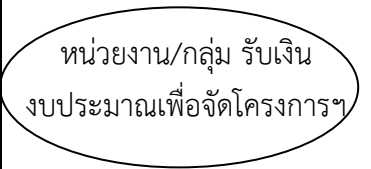
๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานได้มาตรฐาน เป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็วทันตามกำหนดเวลา บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

### กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลดอนศิลา เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลดอนศิลา พ.ศ.๒๕๖๗

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>หน่วยงาน/กลุ่ม ยื่นเสนอโครงการเกี่ยวกับปัญหาด้านสุขภาพในพื้นที่ ( กปท. ๗ )</p>	<p>ห้วงเวลากรกฎาคม – สิงหาคมของทุกปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับเอกสาร นำเสนอเข้าอนุกรรมการแผนงานและวิชาการ กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลดอนศิลา</li> <li>- หากไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนแจ้งหน่วยงาน/กลุ่ม และขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมภายใน ๑๕ วันทำการ</li> </ul>	<p>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
๒	 <p>เจ้าหน้าที่ ออกแบบเสนอโครงการ ( กปท.๘ )</p>	<p>แจ้งผลภายใน ๗ วันทำการ (หลังจากที่ประธานกองทุนอนุมัติ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำโครงการเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลดอนศิลา เพื่อเสนอขออนุมัติจากประธานกองทุนฯ</li> <li>- หากโครงการผ่าน แจ้งผลให้หน่วยงาน / กลุ่ม รับทราบ หากเมื่อพร้อมรับงบประมาณ สามารถทำหนังสือขอดำเนินการตามโครงการ</li> <li>- หากโครงการไม่ผ่าน แจ้งผลให้หน่วยงาน / กลุ่ม ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติม ภายใน ๑๕ วันทำการ</li> </ul>	<p>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
๓	 <p>หน่วยงาน/กลุ่ม ขอรับงบประมาณตามโครงการที่อนุมัติ</p>	<p>ระยะเวลาในการขอรับงบประมาณ/จัดโครงการ (ห้วงระยะเวลาในปีงบประมาณนั้นๆ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอต่อประธานกองทุนฯ เพื่อเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ</li> </ul>	<p>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
๔	 <p>หน่วยงาน/กลุ่ม รับเงินงบประมาณเพื่อจัดโครงการฯ</p>	<p>ภายใน ๗ วันทำการหลังจากจัดทำเช็ค</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่มอบเช็ค/เงินงบประมาณโครงการให้เพื่อดำเนินโครงการฯ</li> <li>- หน่วยงาน/กลุ่ม รายงานผลหลังจากจัดอบรมโครงการภายใน ๓๐ วันทำการ</li> </ul>	<p>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>