



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Procedure)
เตรียมความพร้อมและตอบโต้สาธารณภัย
ด้านการแพทย์และการสาธารณสุข
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....

รหัส : WP-FAS-02 จำนวน หน้า
ฉบับที่ : แก๊วครั้งที่ :
วันที่บังคับใช้ :

หน่วยการเงิน
(Cost Unit)

ผู้จัดทำ :
(หน่วยการเงิน)
ผู้ตรวจสอบ :
(ชื่อหัวหน้าส่วนการเงิน/บริหาร)

ผู้อนุมัติ :
(.....)
(หัวหน้าหน่วยงาน ; น.พ.สจ./ผอ.รพ)

หน่วยการเงิน (Cost Unit) มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องการรวบรวมข้อมูลราคาค่าใช้จ่ายวิเคราะห์จุดคุ้มทุน (ค่าใช้จ่าย-ประสิทธิผล) และทำการประเมินราคา ตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับการลดค่าใช้จ่ายสำหรับการตอบโต้สาธารณภัย

1. บทบาทหน้าที่

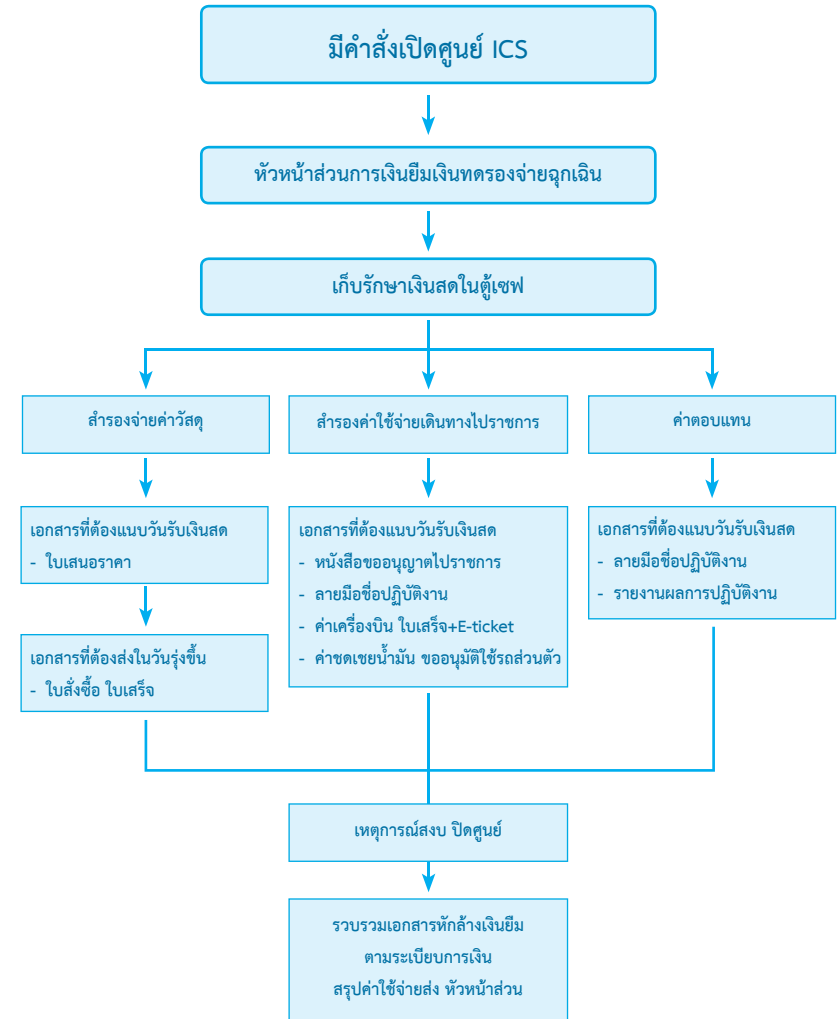
- หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการฉุกเฉิน
- รับฟังการชี้แจงจากหัวหน้าส่วนการเงิน/บริหาร
- ประสานงานในเรื่องขั้นตอนการรายงานค่าใช้จ่าย
- ประเมินค่าใช้จ่ายในการใช้ทรัพยากรบุคคล เครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อนำเสนอในการประชุม
- เสนอแนะมาตรการการลดค่าใช้จ่ายให้กับหัวหน้าส่วนการเงิน/บริหาร
- จัดทำการวิเคราะห์ประสิทธิภาพความคุ้มค่า

2. ผู้บังคับบัญชา : หัวหน้าส่วนการเงิน/บริหารจัดการ (Finance/Administration Section Chief)

3. ผู้ใต้บังคับบัญชา : ตามที่หัวหน้าส่วนการเงินมอบหมาย



4. ผังการปฏิบัติงาน



5. การรายงาน

ผู้รับรายงาน	หัวหน้าส่วนการเงิน/บริหารจัดการ
ข้อมูลที่ต้องรายงาน	งบประมาณ สถานะการเงิน รายงานค่าใช้จ่าย มาตรการการลดค่าใช้จ่าย
วิธีการรายงาน	สำหรับการประชุม แฟกซ์ อีเมล โทรศัพท์ ฯลฯ
แบบฟอร์ม	FM-FS-02
ความถี่ในการรายงาน	ตามรอบของการจัดประชุม และตามที่หน่วยงานร้องขอ

6. แผนสื่อสาร ประสานงาน

ทำเนียบรายชื่อหน่วยงาน หรือทีมที่ต้องติดต่อ โดยมีการกำหนดช่องทางสื่อสารที่ชัดเจน (ตาม ICS 205)

7. แผนระดมทรัพยากร

7.1 การร้องขอสนับสนุนงบประมาณ มาตรการการลดค่าใช้จ่าย

8. ข้อตกลง / กติกา

8.1 มีระเบียบในการอ้างอิง

8.2 เตรียมช่องทาง/ทางออก/ข้อเสนอ เพื่อสนับสนุนให้มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานในภาวะสาธารณภัย



FM-FS-02 : แบบฟอร์มตรวจสอบกิจกรรม (Checklist) ของ หน่วยการเงิน (Cost Unit)

เหตุการณ์ สถานที่

วันที่ เวลา น. ชื่อผู้ปฏิบัติการ

วิธีการปฏิบัติ

หัวข้อต่อไปนี้เป็นกิจกรรมสำคัญขั้นต่ำของตำแหน่ง บางหัวข้ออาจทำครั้งเดียว บางข้อ ต้องทำต่อเนื่องหรือทำซ้ำหลายครั้งบางกิจกรรมอาจมอบหมายให้หัวหน้าสาขา หรือหัวหน้าหน่วยปฏิบัติย่อยได้

ภารกิจ/กิจกรรม

- ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการฉุกเฉินทุกคน (Common Responsibilities)
- รายงานตัวแก่หัวหน้าส่วนการเงิน/บริหาร เพื่อรับมอบหมายงาน
- ติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรืออื่นๆ ตามที่กำหนด เพื่อแสดงตน
- รับฟังการชี้แจงจากหัวหน้าส่วนการเงิน/บริหาร
- รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงินหรืองบประมาณ ที่ต้องใช้ทั้งหมดและแจ้งความพร้อมต่อหัวหน้าส่วน การเงินและบริหาร
- จัดทำและแจ้งขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกส่วน/ฝ่าย ทราบ โดยประสานกับส่วนวางแผน
- แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณที่มีหรือได้รับเพิ่มให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกส่วน/หน่วย ทราบ โดยประสานกับส่วนวางแผน
- รวบรวมตั้งวงเงินสำรองเพื่อเหตุฉุกเฉิน จัดทำบัญชี การใช้จ่ายงบประมาณทั้งหมด ให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ฉุกเฉิน
- รวบรวมบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- จัดทำสรุปค่าใช้จ่ายในการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน



- ประเมินค่าใช้จ่ายในการใช้ทรัพยากรบุคคล เครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อนำเสนอในการประชุม
- เสนอแนะมาตรการการลดค่าใช้จ่ายให้กับหัวหน้าส่วนการเงิน/บริหาร
- ตรวจสอบการจัดทำเอกสารค่าใช้จ่ายให้ถูกต้อง
- จัดทำการวิเคราะห์ประสิทธิภาพความคุ้มค่า
- บันทึกเอกสารให้ครบก่อนการถอนกำลัง
- นำเสนอรายงานไปยังหัวหน้าส่วนการเงิน/บริหาร
- บันทึกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- เก็บรักษาและส่งมอบสำเนาให้หน่วยเอกสาร

	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Procedure) เตรียมความพร้อมและตอบโต้สาธารณภัย ด้านการแพทย์และการสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	รหัส : WP-FAS-03 จำนวน หน้า ฉบับที่ : แก้ไขครั้งที่ : วันที่บังคับใช้ :
	หน่วยจัดซื้อ/จัดจ้าง (Procurement Unit)	ผู้จัดทำ : (หน่วยจัดซื้อ/จัดจ้าง) ผู้ตรวจสอบ : (ชื่อหัวหน้าส่วนการเงิน/บริหาร)

หน่วยจัดซื้อ/จัดจ้าง (Procurement Unit) รับผิดชอบการบริหารการเงินที่เกี่ยวข้องกับคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง การเช่า ข้อตกลงด้านภาษี ตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างสำหรับการตอบโต้สาธารณภัย

1. บทบาทหน้าที่

1. บริหารการเงินที่เกี่ยวข้องกับคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง การเช่า ข้อตกลงด้านภาษี
2. รวบรวมเอกสารที่ต้องใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง
3. จัดทำแผนกลยุทธ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์

2. ผู้บังคับบัญชา : หัวหน้าส่วนการเงิน/บริหารจัดการ (Finance/Administration Section Chief)

3. ผู้ใต้บังคับบัญชา : ตามที่หัวหน้าส่วนการเงินมอบหมาย