



บันทึกข้อความ

กลุ่มตรวจสอบภายใน
เลขที่รับ ๙๙๙
วันที่ ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๖
เวลา ๑๓:๒๕

ส่วนราชการ กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๔๔
ที่ สธ.๐๗๐๑.๗.๓/ ๒๒๒๕ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งการอนุมัติโครงการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๗๐๙/๑๔๓๓ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้เสนอขอ
อนุมัติโครงการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นจำนวนเงิน ๒๙๘,๕๐๐ บาท (สองแสน
เก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้อนุมัติโครงการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว กลุ่มแผนงาน จึงขอส่งหนังสืออนุมัติโครงการดังกล่าว ให้แก่กลุ่มตรวจสอบภายใน
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย


(นางณัฐยา ประเสริฐศักดิ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน

เรียน 
เพื่อโปรด () ทราบ
() พิจารณา
() ดำเนินการ


(นางสาวสุพัญญี มาแดง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
๑๐ (พ.ย.) ๒๕๖๖





บันทึกข้อความ

ห้องอธิบดี	3491
เลขที่รับ	๓๔๙๑
วันที่รับ	๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖
วันที่ออก	๑๐.๒๔๖

ส่วนราชการ กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขาธิการกรม กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๔๔
ที่ สธ ๐๗๐๑.๗.๓/ ๒๗๐๒ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนงาน/โครงการดำเนินงานตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มตรวจสอบภายใน

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ความเป็นมา

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๑/๑๔๓๓ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้เสนอขออนุมัติโครงการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นจำนวนเงิน ๒๙๘,๕๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

ข้อพิจารณา

ในการนี้ กลุ่มแผนงาน ตรวจสอบแล้ว มีข้อพิจารณา ดังนี้

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้เสนอขออนุมัติโครงการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นจำนวนเงิน ๒๙๘,๕๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งอยู่ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน และมีความสอดคล้องกับกิจกรรมและเป้าหมายการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๒. เพื่อให้การดำเนินงานกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรอนุมัติโครงการดังกล่าว ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นจำนวนเงิน เป็นจำนวนเงิน ๒๙๘,๕๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดอนุมัติโครงการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นจำนวนเงิน ๒๙๘,๕๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

อนุมัติ


(นางณัฐยา ประเสริฐศักดิ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน



(นายสุระ วิเศษศักดิ์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๓๑ ต.ค. ๒๕๖๖

รหัสโครงการ -

ชื่อโครงการ : โครงการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ความสำคัญของโครงการ/หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไข เพิ่มเติม กำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ เพื่อช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐจึงจัดให้มีการตรวจสอบภายใน และการประเมิน ระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยกลุ่มตรวจสอบภายในมีหน้าที่หลักในการตรวจสอบ การดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ โดยมีอำนาจหน้าที่ ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี ของกรม ๒. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย และเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ซึ่งหมายถึง การตรวจสอบ หลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบความ มั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็น กรณีพิเศษ) เป็นต้น การให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ ผู้รับบริการ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและมีการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยลดข้อผิดพลาดจากการดำเนินงานส่งผลให้องค์กรสามารถบรรลุตามภารกิจที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงได้มีการจัดเก็บข้อมูลการประเมินระบบการควบคุมภายใน ข้อตรวจพบที่สำคัญจากการตรวจสอบของรอบที่ผ่านมา ข้อหารือกับท่านอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของแต่ละหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มาประกอบการ ประเมินความเสี่ยง และนำผลจากการประเมินความเสี่ยงมาสรุปผล จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน
๒. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ที่มีความสำคัญของกรมสนับสนุนบริการ สุขภาพว่าเป็นไปด้วยความประหยัด ความมีประสิทธิภาพและความมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อสอบ...

๔. เพื่อสอบทานการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในว่ามีความเหมาะสมเพียงพอ รวมทั้งมีการกำกับดูแลองค์กรที่ดี
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และพิจารณาสั่งการให้มีการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

ขอบเขตของโครงการ/พื้นที่เป้าหมาย/กลุ่มเป้าหมาย

ขอบเขตของโครงการ

๑. ขอบเขตการสอบทานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
 - ๑.๑ ตรวจสอบการเงินและบัญชี (Finance Audit)
 - ๑.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
 - ๑.๓ ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
 - ๑.๔ ตรวจสอบอื่น เช่น ตรวจสอบการปฏิบัติการ ตรวจสอบการบริหาร ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น
 - ๑.๕ การให้คำปรึกษา/ฝึกอบรม แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๒. ขอบเขตการสอบทานด้านระบบการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ ด้านการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
 - ๒.๒ ด้านการบริหารงบประมาณ
 - ๒.๓ ด้านการรับ จ่าย และนำเงินส่งคลัง
 - ๒.๔ ด้านยานพาหนะ
 - ๒.๕ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๒.๖ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

พื้นที่เป้าหมาย

หน่วยงานภายในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จำนวน ๓๗ หน่วยงาน

กลุ่มเป้าหมาย

จำนวน ๑๐ หน่วยงาน ๑ โครงการ

๑. สำนักงานเลขานุการกรม
๒. กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ
๓. กองสุขศึกษา
๔. กองแบบแผน
๕. กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ
๖. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑
๗. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๗
๘. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๑
๙. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ภาคใต้
๑๐. ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน ภาคใต้ จังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๑. ตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Audit) ๑ โครงการ

ตัวชี้วัด (ระบุตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ)

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์หน่วยงาน

-

ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

-

ตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ

-

ตัวชี้วัดกิจกรรมหลัก

จำนวนระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ (บริหารจัดการองค์กร)

ผลผลิตของโครงการ

๑. หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้รับการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้รับการประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ผลลัพธ์ของโครงการ

๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ สามารถปฏิบัติเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย และอื่น ๆ ตามที่กำหนดได้ถูกต้องมากยิ่งขึ้น

๒. หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑. ร้อยละของหน่วยรับตรวจได้รับการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (ร้อยละ ๑๐๐)

๒. ร้อยละของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบนำผลการตรวจสอบไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน (ร้อยละ ๑๐๐)

๓. จำนวนหน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง (๓๗ หน่วยงาน)

ผู้รับผิดชอบ

งานตรวจสอบ กลุ่มตรวจสอบภายใน

ทรัพยากรที่ต้องใช้

๑. เอกสารที่เกี่ยวข้องได้แก่ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียนต่าง ๆ

๒. เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook และระบบสัญญาณ Internet

งบประมาณ (บาท)

โครงการใช้งบประมาณจากงบดำเนินงานตามภารกิจ ตามการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน จำนวน ๒๙๘,๕๐๐.-บาท (สองแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรม...

กิจกรรมและงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)
กิจกรรมที่ ๑ การตรวจสอบปกติ	๑๗๖,๒๘๐
กิจกรรมที่ ๒ การตรวจสอบผลการดำเนินงาน	๒๙,๔๘๐
กิจกรรมที่ ๓ การประชุมงานตรวจสอบ	๙,๑๒๐
กิจกรรมที่ ๔ การประชุมหน่วยรับตรวจ	๒,๑๐๐
กิจกรรมที่ ๕ พัฒนาระบบควบคุมภายใน	๒๗,๘๐๐
กิจกรรมที่ ๖ ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๕๓,๗๒๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	<u>๒๙๘,๕๐๐</u>

ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ

หน่วยงานภายในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ความเสี่ยงที่สำคัญและแนวทางลดความเสี่ยง

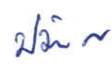
ความเสี่ยงที่สำคัญ

การลงพื้นที่ตรวจสอบหน่วยงานส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคไม่สามารถดำเนินการได้
เนื่องจากเหตุการณ์ฉุกเฉินภัยพิบัติ หรือสถานการณ์ของโรคระบาด

แนวทางลดความเสี่ยง

ปรับปรุงแบบการตรวจสอบโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้เสนอโครงการ


(นางสาวปวีณา กสนรณ)
หัวหน้างานตรวจสอบ

ผู้เห็นชอบโครงการ


(นางสาวสุพัญญี มาแดง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อนุมัติโครงการ


(นายสุระ วิเศษศักดิ์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

แผนการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
กลุ่มตรวจสอบภายใน
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/เป้าหมาย/งบประมาณ/ผู้รับผิดชอบโครงการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รหัสงบประมาณ	เป้าหมาย	งบประมาณ	แผนการดำเนินงานและงบประมาณ												ผู้รับผิดชอบ
					ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
					ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	
1	ค่าประกันสังคม (2 ราย)	2100714000370 2000000	12 เดือน	18,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	งานบริหารงานทั่วไป	
2	ค่าเช่าบ้าน (4 ราย) (ผอ. 6,000 บ./ค., ปวีณา 5,000 บ./ค. ณฐมน 3,300 บ./ค., สกลรัตน์ 5,000 บ./ค.)		12 เดือน	293,600	81,300	19,300	19,300	19,300	19,300	19,300	19,300	19,300	19,300	19,300	19,300		
3	งบบุคลากรหน่วยงาน	2100735000170 2000000	12 เดือน	200,000													
	กิจกรรม																
1	ค่าโทรศัพท์ (ผอ.2,000 บ./ค., วีโลพร 1,000 บ./ค., ณฐมน 1,000 บ./ค. สกลรัตน์ 1,000 บ./ค.)		12 เดือน	60,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000		
2	พัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน		8 ราย	48,000				6,000	12,000	12,000	6,000		12,000				
3	ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงาน(ประจำเดือน)		12 เดือน	25,080	2,090	2,090	2,090	2,090	2,090	2,090	2,090	2,090	2,090	2,090	2,090		
4	ค่าใช้สอย		9 ครั้ง	45,000		4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500		
5	ค่าวัสดุ		2 ครั้ง	21,920				9,100					12,820				
	หมายเหตุ ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้																
4	ค่าจ้างเหมาบุคลากรภายนอก (3 ราย)	2100735000170 2000000	12 เดือน	519,420	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	43,285	งานตรวจสอบ	
5	โครงการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	2100735000170 20000000		298,500													
	กิจกรรม																
1	การตรวจสอบปกติ		10 หน่วย	176,280			44,070	44,070		44,070	44,070						
2	การตรวจสอบผลการดำเนินงาน		1 โครงการ	29,480						525		28,430	525				
3	การประชุมราชการ		6 ครั้ง	9,120	1,520								1,520	1,520	3,040		
4	การประชุมหน่วยรับตรวจ		35 หน่วย	2,100		1,050								1,050			
5	พัฒนาระบบควบคุมภายใน		35 หน่วย	27,800								27,800					
6	ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการตรวจสอบ		1 ครั้ง	53,720										53,720			
	หมายเหตุ ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้																
	รวมงบประมาณ			1,329,520	134,695	76,725	119,745	134,845	87,675	132,270	125,745	104,105	130,340	78,245	130,915	74,215	
	รวมงบประมาณรายไตรมาส						331,165			354,790			360,190		283,375		
	ร้อยละการเบิกจ่าย						24.91			51.59			78.69		100		
	ร้อยละการเบิกจ่ายที่กรมกำหนด																

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

รายละเอียดแผนงานและงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ

หน่วยงาน : กลุ่มตรวจสอบภายใน

ลำดับ	กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	คน	วัน	มือ/ชม.	ครั้ง	อัตรา	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	โครงการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	298,500						●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	กิจกรรมที่ 1. การตรวจสอบปกติ	176,280							●	●	●	●	●	●	●	●			
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	19,200	4	5		4	240												
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	1,080	1	1		4	270												
	ค่าที่พัก	51,200	4	4		4	800												
	ค่าที่พัก	4,800	1	1		4	1,200												
	ค่าพาหนะ (รถรับจ้าง)	10,000	5	2		4	250												
	ค่าพาหนะ (เครื่องบิน)	90,000	5	2		4	2,250												
	กิจกรรมที่ 2 การตรวจสอบผลการดำเนินงาน	29,480											●	●	●	●			
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1,050	15	1	1	2	35												
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	2,160	3	3		1	240												
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	270	1	1		1	270												
	ค่าที่พัก	4,800	3	2		1	800												
	ค่าที่พัก	1,200	1	1		1	1,200												
	ค่าพาหนะ (รถรับจ้าง)	2,000	4	2		1	250												
	ค่าพาหนะ (เครื่องบิน)	18,000	4	2		1	2,250												
	กิจกรรมที่ 3 การประชุมงานตรวจสอบ	9,120						●									●	●	●
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	3,360	8	1	2	6	35												
	อาหารกลางวัน	5,760	8	1	1	6	120												


 (นางสาวสุพัญญี มาแดง)
 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลำดับ	กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	คน	วัน	มือ/ชม.	ครั้ง	อัตรา	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	กิจกรรมที่ 4 การประชุมหน่วยรับตรวจ	2,100							●									●	
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	2,100	30	1	1	2	35												
	กิจกรรมที่ 5 พัฒนาระบบควบคุมภายใน	27,800														●			
	ค่าวิทยากร	14,400	2	2	6	1	600												
	ค่าพาหนะวิทยากร	2,000	2	2		1	500												
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	4,200	30	2	2	1	35												
	อาหารกลางวัน	7,200	30	2	1	1	120												
	กิจกรรมที่ 6 ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนการตรวจสอบ	53,720																●	
	ค่าวิทยากร	14,400	2	2	6	1	600												
	ค่าพาหนะวิทยากร	2,000	2	2		1	500												
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	2,400	10	1		1	240												
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	270	1	1		1	270												
	ค่าอาหารไม่ครบมือ	9,100	13	1		1	700												
	ค่าอาหารไม่ครบมือ	4,550	13	1		1	350												
	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1,820	13	2	2	1	35												
	ค่าที่พัก	8,000	10	1		1	800												
	ค่าที่พัก	3,600	3	1		1	1,200												
	ค่าพาหนะ (รถรับจ้าง)	3,300	11	2		1	150												
	ค่าจ้างเหมารถตู้และน้ำมันเชื้อเพลิง	4,000				1	4,000												
	ค่าเอกสารประกอบการประชุม	280				1	280												

หมายเหตุ : งบประมาณถัวจ่ายกันได้ทุกกิจกรรม


 (นางสาวสุพัญญี มาแดง)
 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย

๑.กลุ่มตรวจสอบภายในไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง จึงมิได้ทำการเผยแพร่แผนฯ หรือ ประกาศจัดจ้างฯ ดังกล่าว

๒.ตามคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๗๐๓/๒๕๖๖ เรื่องมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป ลงวันที่ ๒๓ มี.ค. ๖๖ ภาคผนวก ฉ แนบท้ายคำสั่ง ข้อ ๓ เลขานุการกรม (สำหรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน และหน่วยงานส่วนกลางที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน) กลุ่มตรวจสอบภายในจึงมิได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่กลุ่มตรวจสอบภายในมีการจ้างเหมาบุคคลภายนอกและจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ เพื่อประมาณการงบประมาณ และ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

แผนการจัดจ้าง จ้างเหมาบุคคลภายนอก กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ ราย

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน
๑	จ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป โดยปฏิบัติงานที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗ โดยเบิกจ่ายเงินเป็นงวด รวม ๑๒ งวด งวดละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)	๑	งาน	๑๘๐,๐๐๐.๐๐	๑๘๐,๐๐๐.๐๐
(หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% รวมทั้งสิ้น		๑๘๐,๐๐๐.๐๐ - ๑๘๐,๐๐๐.๐๐

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน
๒	จ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานธุรการ โดยปฏิบัติงานที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗ โดยเบิกจ่ายเงินเป็นงวด รวม ๑๒ งวด งวดละ ๑๓,๒๘๕ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)	๑	งาน	๑๕๙,๔๒๐.๐๐	๑๕๙,๔๒๐.๐๐
(หนึ่งแสนห้าหมื่นเก้าพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% รวมทั้งสิ้น		๑๕๙,๔๒๐.๐๐ - ๑๕๙,๔๒๐.๐๐

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน
๓	จ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยปฏิบัติงานที่กลุ่ม ตรวจสอบภายใน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗ โดยเบิกจ่ายเงินเป็นงวด รวม ๑๒ งวด งวดละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)	๑	งาน	๑๘๐,๐๐๐.๐๐	๑๘๐,๐๐๐.๐๐
(หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน		๑๘๐,๐๐๐.๐๐
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม๗%		-
			รวมทั้งสิ้น		๑๘๐,๐๐๐.๐๐



(นางวิไลพร บัวแดง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน

ภาคผนวก



ประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้มีโครงการจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน จัดการงานทั่วไป โดยปฏิบัติงานที่กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป โดยปฏิบัติงานที่กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ งาน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นางสาวอดิศา มิตรชู โดยเสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน จากสำนักงบประมาณ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน จากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุระ วิเศษศักดิ์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



ประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้มีโครงการจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานธุรการ โดยปฏิบัติงานที่กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานธุรการ โดยปฏิบัติงานที่กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ งาน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นางสาวหนึ่งฤทัย ชัยะภักดิ์ โดยเสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕๙,๔๒๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นเก้าพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน) รวมภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน จากสำนักงบประมาณ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน จากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุระ วิเศษศักดิ์)

อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



ประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้มีโครงการจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยปฏิบัติงานที่กลุ่มตรวจสอบภายใน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

การจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยปฏิบัติงานที่กลุ่มตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ งาน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ นายชญานิน ขำแปง โดยเสนอราคาเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน จากสำนักงบประมาณ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน จากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุระ วิเศษศักดิ์)

อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ที่ ๗๐๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป

เพื่อให้การบริหารราชการของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดำเนินการไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๕ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ และข้อ ๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๑ (๔) และข้อ ๑๑ วรรคสอง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดอำนาจหน้าที่การปฏิบัติราชการให้แก่อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในคำสั่งนี้

“หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ” หมายความว่า หน่วยงานส่วนกลาง และ
หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

“หน่วยงาน...

“หน่วยงานส่วนกลาง” หมายความว่า สำนักงานเลขาธิการกรม กองกฎหมาย กองแบบแผน กองวิศวกรรมการแพทย์ กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน กองสุขศึกษา **กลุ่มตรวจสอบภายใน** กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานจริยธรรม สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมและบริการการแพทย์ครบวงจร ศูนย์บริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์และคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ และศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่ากองที่ตั้งอยู่ในหน่วยงานส่วนกลาง

“หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค” หมายความว่า ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคเหนือ จังหวัดนครสวรรค์ ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดขอนแก่น ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคกลาง จังหวัดชลบุรี ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคใต้ จังหวัดนครศรีธรรมราช ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานชายแดนใต้ จังหวัดยะลา และศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ - ๑๒ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่ากองที่ตั้งอยู่ในหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

ข้อ ๒ ผนวก ก มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติราชการแทนในการบังคับบัญชา การสั่งการ การควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

ข้อ ๓ ผนวก ข มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ การบริหารงานบุคคล หรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๔ ผนวก ค มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติราชการแทนในการทำนิติกรรมสัญญา การฟ้องคดี และการดำเนินคดี การดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบส่งเคราะห์ความถี่ และการบริหารงานบุคคล เฉพาะกรณี

ข้อ ๕ ผนวก ง มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงาน ปฏิบัติราชการแทน ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ การทำนิติกรรมสัญญา หรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๖ ผนวก จ มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงาน ปฏิบัติราชการแทนในการดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ การดำเนินการสอบเทียบมาตรฐานของครุภัณฑ์ทางการแพทย์และการสาธารณสุข การดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการเกี่ยวกับการทำสัญญากับองค์กรสาธารณประโยชน์ เฉพาะกรณี

ข้อ ๗ ผนวก ฉ มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยเงินงบประมาณ

ทุกแหล่งงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการดำเนินการเกี่ยวกับเงินบริจาค ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกขั้นตอน ตามวงเงิน ในผนวก ฉ

กรณีการจ้างเอกชนดำเนินงานประเภทที่จ้างบุคคลธรรมดาให้มาปฏิบัติงานเป็นการประจำ ในลักษณะเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างของรัฐ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดใน ผนวก ฉ

ข้อ ๘ อำนาจหน้าที่การปฏิบัติราชการที่อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพสงวนไว้เป็นการเฉพาะ

๘.๑ งานนโยบายสำคัญของรัฐบาล รวมทั้งงานที่กระทรวงสั่งการมาเป็นกรณีพิเศษ

๘.๒ งานที่เกี่ยวกับการบริหารวงเงินและการจัดสรรวงเงินการเลื่อนเงินเดือน

เฉพาะกรณีข้าราชการ

๘.๓ การบริหารงานบุคคล เฉพาะหัวหน้าหน่วยงาน และข้าราชการ ตำแหน่งประเภท

วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ทุกกรณี และการประกาศรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกข้าราชการ เฉพาะตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๘.๔ การโอน และการยืมตัวข้าราชการ ทุกประเภท

๘.๕ การอนุมัติเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ตามข้อ ๑๔ (๒) (ค) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๖ การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอก ซึ่งไม่ได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง และการเทียบ ตำแหน่งลูกจ้างเท่ากับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน

ข้อ ๙ การปฏิบัติราชการตามคำสั่งมอบอำนาจให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๙.๑ อำนาจกำกับดูแลหน่วยงานที่มอบให้รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ รับผิดชอบตาม ผนวก ก ให้ดูแลทั้งกระบวนการ คือ กำกับดูแลการจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ การปฏิบัติตามแผนการติดตามประเมินผล และการประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน หรือตามที่อธิบดี กรมสนับสนุนบริการสุขภาพมอบหมาย แต่ในส่วนที่เป็นนโยบายสำคัญขอให้เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการ สุขภาพทราบและสั่งการด้วยตนเอง หากอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ และมีความจำเป็นเร่งด่วน ต้องแจ้งการปฏิบัติตามนโยบายสำคัญดังกล่าวโดยรวดเร็ว และให้รองอธิบดี กรมสนับสนุนบริการสุขภาพสั่งการ ในฐานะผู้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หรือรักษา ราชการแทน แล้วแต่กรณี แล้วรีบรายงานอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพทราบโดยเร็ว

๙.๒ ในกรณีที่กระทรวงมอบอำนาจในสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติ ราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่หน่วยงานใดจะพึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีให้อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพปฏิบัติราชการแทน ให้เสนออธิบดีกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ เพื่อพิจารณามอบอำนาจเป็นกรณี ๆ ไป เว้นแต่เป็นเรื่องที่อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้มอบอำนาจไปแล้ว

๙.๓ การลงนามในหนังสือราชการ ในฐานะผู้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อรายงานกระทรวงสาธารณสุขหรือประสานงานกับส่วนราชการอื่นนอกกระทรวง ให้ลงนาม โดยรองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพผู้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หรืออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนามด้วยตนเองเท่านั้น ยกเว้นงานหนังสือราชการทั่วไปที่เป็นงานประจำที่ไม่ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์ หรืองานอื่นที่อธิบดีมอบหมายเป็นการเฉพาะ ให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ลงนามในฐานะผู้ปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๙.๔ ในกรณีที่หน่วยงานเรียนเชิญอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเป็นประธานการประชุม ถ้าเป็นการประชุมเพื่อติดตามงานในวาระปกติ ให้รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพหรือหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นประธานการประชุม ยกเว้น การประชุมที่เกี่ยวกับนโยบายสำคัญ จำเป็นเร่งด่วนของรัฐบาลหรือหน่วยงาน ให้เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพพิจารณาเป็นรายกรณี ๆ ไป

๙.๕ กรณีที่เห็นสมควรเสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพพิจารณาหรือสั่งการให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณาเสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเพื่อพิจารณาหรือสั่งการ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพผู้ได้รับมอบอำนาจและหน้าที่ให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพดังกล่าวข้างต้นไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการแทนได้ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑ กรณีนายภานุวัฒน์ ปานเกตุ ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้นายอาคม ประดิษฐสุวรรณ ปฏิบัติราชการแทน

๑๐.๒ กรณีนายอาคม ประดิษฐสุวรรณ ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้นายสามารถ ธีระศักดิ์ ปฏิบัติราชการแทน

๑๐.๓ กรณีนายสามารถ ธีระศักดิ์ ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้นายภานุวัฒน์ ปานเกตุ ปฏิบัติราชการแทน

๑๐.๔ ในกรณีที่รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพตาม ๑๐.๑ - ๑๐.๓ ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้พร้อมกันหมดทุกคน ให้เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพพิจารณา

เมื่อวินิจฉัยสั่งการไปประการใดแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เสนอรองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่รับผิดชอบหน่วยงานนั้นทราบ เมื่อกลับมาปฏิบัติราชการตามปกติทราบโดยเร็ว

ข้อ ๑๑ ให้รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ รายงานผลการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พร้อมด้วยปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ให้อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพทราบ

ให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ รายงานผลการใช้อำนาจปัญหาอุปสรรคให้รองอธิบดีที่ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพทราบ ตามลำดับ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์แห่งระเบียบกรมสนับสนุนบริการสุขภาพว่าด้วยหลักเกณฑ์การตรวจสอบกำกับติดตามดูแลและรายงานผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๒ ภายในเดือนกันยายนของทุกปีหรือตามที่อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด

ข้อ ๑๒ ในการดำเนินการตามคำสั่งนี้ ให้ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีหรือตามที่กระทรวงการคลัง หรือสำนักงานงบประมาณกำหนดโดยเคร่งครัด และให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๓ การมอบอำนาจดังกล่าวนี้ ไม่ตัดอำนาจอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพในฐานะผู้มีอำนาจในการดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามคำสั่งฉบับนี้

ข้อ ๑๔ ในบรรดาคำสั่งใด ๆ ที่อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้มอบอำนาจหรือมอบหมายให้รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพหรือหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพปฏิบัติราชการแทน ที่ขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ข้อ ๑๕ การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ผู้รับมอบอำนาจจะมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนต่อไปก็ได้ โดยให้ขออนุมัติต่ออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ข้อ ๑๖ ให้ยกเลิกคำสั่ง ดังนี้

(๑) คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๓๗๑๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

(๒) คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๒๕๙๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (ด้านคดี)

(๓) คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๓๖๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิบดีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

(๔) คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๒๒๓๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยให้รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

(๕) คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๑๒๓๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป

(๖) คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๒๓๓๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพในเรื่องเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

(๗) คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๒๒๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจการให้ข้าราชการ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๘) คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๘๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณหรือนอกงบประมาณ

(๙) คำสั่ง...

(๒๒) คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๓๗๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๑๐ จังหวัดอุบลราชธานี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

(๒๓) คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๓๗๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๑๑ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

(๒๔) คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๓๗๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๑๒ จังหวัดสงขลา ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุระ วิเศษศักดิ์)

อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ผนวก ก

ผนวก ก

(แนบท้ายคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๗๐๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

นายภาณุวัฒน์ ปานเกตุ รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	นายอาคม ประดิษฐสุวรรณ รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	นายสามารถ ธีระศักดิ์ รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
หน่วยงานส่วนกลาง	หน่วยงานส่วนกลาง	หน่วยงานส่วนกลาง
๑. กองกฎหมาย ๒. กองวิศวกรรมการแพทย์ ๓. กลุ่มงานจริยธรรม ๔. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ๕. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขานุการกรม	๑. กองแบบแผน ๒. กองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ ๓. กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ ๔. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ๕. ศูนย์บริการธุรกิจสุขภาพ ๖. ศูนย์บริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์และคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ	๑. สำนักงานเลขานุการกรม ๒. กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน ๓. กองสุขศึกษา ๔. กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขานุการกรม ๕. สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมและบริการการแพทย์ครบวงจร
หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค	หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค	หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค
๑. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ๒. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๒ ๓. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๓ ๔. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๔	๑. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๗ ๒. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๘ ๓. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๙ ๔. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐	๑. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๕ ๒. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๖ ๓. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๑ ๔. ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒
หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค	หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค	หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค
๑. ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคเหนือ จังหวัดนครสวรรค์	๑. ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดขอนแก่น	๑. ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคใต้ จังหวัด นครศรีธรรมราช ๒. ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานชายแดนใต้ จังหวัดยะลา ๓. ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคกลาง จังหวัดชลบุรี

ผนวก ข

ผนวก ข

(แนบท้ายคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๗๐๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
รองอธิบดีกรม สนับสนุนบริการ สุขภาพ (ตามผนวก ก)	๑. การบริหารงานบุคคล เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้ ๑.๑ สำหรับข้าราชการ (๑) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งแล้ว (๒) การเลื่อนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (๓) การได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิ การได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	- มาตรา ๕๗ (๑๐) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - มาตรา ๔๒ (๓) มาตรา ๕๗ (๑๐) มาตรา ๖๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ - กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ - มาตรา ๕๗ (๑๐) มาตรา ๖๙ มาตรา ๗๐ มาตรา ๗๔ มาตรา ๗๖ มาตรา ๗๗ มาตรา ๗๙ พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - กฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๑

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
	(๔) การรับย้าย เฉพาะตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการและชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน และอาวุโส เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งแล้ว (๕) การให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติราชการเฉพาะตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน และอาวุโส เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งแล้ว (๖) การอนุญาตให้ลาออกจากราชการ (๗) การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (๘) การดำเนินงานทางวินัยตั้งแต่ขั้นตอนการพิจารณาเบื้องต้น การสืบสวน การสอบสวน เฉพาะตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการและชำนาญการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงานและอาวุโส	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - มาตรา ๕๗ (๑๐) มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๓ มาตรา ๘๘ วรรคท้าย พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ - กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ - มาตรา ๕๗ (๑๐) มาตรา ๖๙ มาตรา ๕๘ พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - กฎ ก.พ. ว่าด้วยการส่งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ประจำส่วนราชการเป็นการชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๔ - มาตรา ๕๗ (๑๐) มาตรา ๑๐๙ พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - มาตรา ๕๗ (๑๐) มาตรา ๕๙ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - มาตรา ๕๗ (๑๐) มาตรา ๙๐ วรรคสาม มาตรา ๙๑ มาตรา ๙๒ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
	ยกเว้นการสั่งยุติเรื่อง การสั่งลงโทษหรืองดโทษ (๙) การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ (๑๐) การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน (๑๑) การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน ๑.๒ สำหรับพนักงานราชการ (๑) การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานราชการ ทุกกรณี ยกเว้นการพิจารณาค่าตอบแทน (๒) การดำเนินงานทางวินัยทุกขั้นตอน	- ว ๓๕/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การมอบหมายอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย - พ.ร.บ.ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ - มาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ประกาศ คพร. เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ประกาศ คพร. เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ประกาศ คพร. เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
	(๓) การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ (๔) การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ๑.๓ สำหรับลูกจ้างประจำ (๑) การบริหารงานบุคคล สำหรับลูกจ้างประจำ ทุกกรณี ยกเว้นการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง และการดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จ (๒) การดำเนินงานทางวินัยทุกขั้นตอน (๓) การสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน (๔) การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ (๕) การดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙	- หมวดที่ ๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - ข้อ ๑๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องแนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ - พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ - ข้อ ๑๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ - ข้อ ๑๓ และหมวด ๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๕๒๗.๖/ว๕ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๓๙ - ข้อ ๕๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ - หมวดที่ ๗ และหมวดที่ ๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ - พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
	๒. การอนุมัติ การอนุญาต และวินิจฉัยสั่งการ เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้ (๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเช่าบ้าน การรับรองสิทธิการขอเบิกค่าเช่าบ้าน และการอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้าน เฉพาะกรณีหัวหน้าหน่วยงาน (๒) การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน (๓) การอนุมัติให้เดินทางไปราชการ การขออนอกเขตพื้นที่ ในราชอาณาจักร เฉพาะกรณีหัวหน้าหน่วยงาน (๔) การอนุมัติการเข้าร่วมประชุม อบรม หรือสัมมนา เฉพาะกรณีหัวหน้าหน่วยงาน (๕) การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เฉพาะกรณีหัวหน้าหน่วยงาน	- ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ข้อ ๘๖ และข้อ ๘๘ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ข้อ ๑๑ (๔) และข้อ ๑๑ วรรคสอง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ข้อ ๒๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ แห่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ - ข้อ ๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
	(๖) การอนุญาตการลาทุกประเภทของหัวหน้าหน่วยงาน การอนุญาตการลาทุกประเภทของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกประเภท เฉพาะการลาครั้งหนึ่งที่เกิดขึ้นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน (๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศ ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ นอกเวลาราชการ (๘) การประสานงานกับกระทรวงการต่างประเทศ สำนักงาน ก.พ. หรือส่วนราชการต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการ วิจัย และดูงานในต่างประเทศ ตามที่อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้อนุมัติแล้ว	- ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ข้อ ๑.๑ คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๕๓๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ในส่วนที่เป็นอำนาจของปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่มอบให้อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ - ข้อ ๔ (๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ - หนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๑๓.๘.๕/ว๒๒ ลว. ๑๕ ก.ย. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยในประเทศ - มาตรา ๖ มาตรา ๔๘ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๓/๒ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ข้อ ๑๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ข้อ ๕ และข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - บัตรโดยสารเครื่องบินให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว๑๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
	(๙) การอนุญาตการเดินทางไปต่างประเทศ ในระหว่างการลาหรือในระหว่างวันหยุดราชการ ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (๑๐) การอนุมัติแก้ไข และเปลี่ยนแปลง โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่หน่วยงานจัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น (๑๑) การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน กรณีมีความจำเป็นต้องโดยสารเครื่องบินในชั้นที่สูงกว่า สิทธิ ของข้าราชการ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างประจำ (๑๒) การอนุมัติแผนเงินบำรุง (๑๓) การอนุมัติให้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ (ข้าราชการเป็นผู้ถือครอง) ของทางราชการ	- ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเนื่องในการ เดินทาง ให้เป็นไปตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/ว ๓๒ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๓๗ - ข้อ ๑.๑ คำสั่งกระทรวง สาธารณสุข ที่ ๕๓๓/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ในส่วนที่เป็นอำนาจของ ปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่มอบให้ อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ - ข้อ ๘ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัด งานและการประชุมระหว่าง ประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไข เพิ่มเติม - มาตรา ๒๗ พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม - หนังสือ กค ๐๔๐๘.๒/ว๑๑๒ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๖ การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน ในการเดินทางไปต่างประเทศ จากบริษัทการบินไทย - ระเบียบว่าด้วยเงินบำรุงของ หน่วยบริการในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราการใช้บริการ โทรศัพท์เคลื่อนที่

ผนวก ค

ผนวก ค

(แนบท้ายคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๗๐๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
๑. รองอธิบดีกรม สนับสนุนบริการ สุขภาพที่กำกับ กองกฎหมาย	๑. การดำเนินการด้านคดีทั่วไป (๑) การดำเนินการอนุญาตตุลาการ การดำเนินคดี การแต่งตั้งทนายความเพื่อฟ้องคดีหรือแก้ต่างคดี ตลอดจน ดำเนินการในชั้นพนักงานสอบสวน อัยการ ศาล และ การบังคับคดีแล้วแต่กรณีจนเสร็จการ เช่น แจ้งความ ร้องทุกข์ หรือถอนคำร้องทุกข์ การโต้แย้งสิทธิ การขับไล่ ค่าเช่า ค่าธรรมเนียม ค่าดอกเบี้ย ค่าทนายความ การรับเงิน ใดๆ ทั้งในศาล นอกศาล หรือจากการบังคับคดี การยึด ทรัพย์ การขออายัดทรัพย์ การร้องยึดทรัพย์ การจำหน่าย สิทธิ การยอมรับตามที่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การถอนฟ้องประนอมยอมความ การสละข้อต่อสู้ การสละสิทธิหรือใช้สิทธิในการอุทธรณ์ ฎีกา หรือ การขอให้พิจารณาคดีใหม่ ในนามของกรมสนับสนุนบริการ สุขภาพ (๒) การลงนามในใบมอบฉันทะหรือมอบอำนาจให้ ข้าราชการดำเนินการตาม (๑) (๓) การมอบอำนาจตาม (๑) และ (๒) ให้รวมถึง การมอบอำนาจให้กระทำการใดๆ จนเสร็จการ เช่น การให้ ถ้อยคำ การลงชื่อในเอกสาร การส่งให้หรือการรับสิ่งของ หรือเอกสาร ๒. การดำเนินการด้านคดีปกครองทั้งในศาลปกครอง ขั้นต้นหรือศาลปกครองสูงสุด ทุกขั้นตอนจนเสร็จการ	- พระราชบัญญัติจัดตั้งศาล ปกครองและวิธีพิจารณาคดี ปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ - ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
	(๑) การลงนามในใบมอบฉันทะหรือมอบอำนาจให้พนักงานอัยการฟ้องคดี หรือดำเนินคดีปกครอง หรือดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลปกครอง (๒) การลงนามในใบมอบฉันทะหรือมอบอำนาจให้ข้าราชการฟ้องคดี ดำเนินคดีปกครองหรือดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลปกครอง (๓) การลงนามในคำฟ้อง คำให้การ คำคัดค้าน คำให้การ คำให้การเพิ่มเติมในคดีปกครองและดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลปกครอง (๔) การจำหน่ายสิทธิ การยอมรับตามที่คู่กรณี อีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การถอนฟ้อง การประนีประนอม ยอมความ การสละข้อต่อสู้ การสละสิทธิ การใช้สิทธิ ในการอุทธรณ์หรือการขอให้พิจารณาคดีใหม่ การบังคับคดี การรับเงินใด ๆ ทั้งในศาล นอกศาล หรือ จากการบังคับคดี	
๒. รองอธิบดีที่กำกับ กองแบบแผน	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ของสถาน บริการสุขภาพและหน่วยงานในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข (๑) การอนุมัติแบบแปลนก่อสร้างอาคาร และการอนุมัติการแก้ไขแบบแปลนก่อสร้างอาคาร ทั้งหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (๒) การให้ความเห็น การตรวจพิจารณา การก่อสร้าง รวมถึงการใช้วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ ประกอบอาคาร (๓) การแจ้งรายชื่อผู้ควบคุมงาน (๔) การแจ้งรายชื่อผู้แทนกองแบบแผนหรือผู้แทนกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อเป็นกรรมการดำเนินการก่อสร้าง เช่น กรรมการตรวจการจ้างงาน กรรมการชี้สถานที่ กรรมการประกวดราคา เป็นต้น	

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
๓. รองอธิบดีที่กำกับ กองวิศวกรรม การแพทย์	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการใช้เครื่อง วิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่ พ.ศ. ๒๕๕๕ (๑) การออกบัตรประจำตัวผู้ใช้เครื่องวิทยุ คมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่	- ข้อ ๕ นิยาม “นายทะเบียน” ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการควบคุมการใช้ เครื่องวิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ ความถี่ พ.ศ. ๒๕๕๕
๔. รองอธิบดีกรม สนับสนุนบริการ สุขภาพที่กำกับ กลุ่มบริหารทรัพยากร บุคคล	๑. การบริหารงานบุคคล ๑.๑ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ เฉพาะ กรณีดังต่อไปนี้ (๑) การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ โดยการสอบแข่งขัน การคัดเลือกจากบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ การคัดเลือกตามวุฒิที่ ก.พ. กำหนด เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและ แต่งตั้งแล้ว ๑.๒ สำหรับลูกจ้างประจำ (๑) การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑.๓ สำหรับพนักงานราชการ (๑) การพิจารณาค่าตอบแทน	- มาตรา ๕๒ พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - ข้อ ๘ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของ ส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ของลูกจ้างประจำ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
		- ประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทน ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทน ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕

ผนวก ง

ผนวก ง

(แนบท้ายคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๗๐๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
๑. หัวหน้าหน่วยงาน	๑. การอนุมัติ การอนุญาต และวินิจฉัยสั่งการ (๑) การอนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อน (๒) การอนุมัติการจัดหา การติดตั้ง การย้าย การใช้หรือการควบคุมการใช้โทรศัพท์พื้นฐาน ประจำสถานที่ราชการ (๓) การอนุมัติเบิกจ่ายค่าไปรษณีย์ (๔) การอนุมัติเบิกจ่ายค่าผ่านทาง (๕) การอนุมัติเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (๖) การอนุมัติเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (๗) การลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือน เฉพาะกรณีเป็นภาษาไทย (๘) การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ การเข้าบ้าน การอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๕ การอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านในแบบ ๖๐๐๖	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง คาทอแทน และสิทธิประโยชน์ของพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ - หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
	(๙) การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างทุกประเภท อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และอนุมัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (๑๐) การอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ (๑๑) การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างทุกประเภท เดินทางไปราชการ การขออนอกนอกเขตพื้นที่ และการอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรชั่วคราว	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ข้อ ๑๑ (๑) ค แห่งระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ข้อ ๑๒ แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการรับ จ่าย และการเก็บรักษาเงินที่ได้รับความช่วยเหลือหรือร่วมมือจากต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๗ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรณราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ - ข้อ ๑๒ วรรคสาม ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - มาตรา ๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ข้อ ๕ และข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
	(๑๒) การอนุมัติการจัด การเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรม สัมมนา หรือฝึกอบรมภายในประเทศ รวมถึงการอนุมัติ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างทุก ประเภทเข้าประชุม อบรม สัมมนาหรือฝึกอบรม ตามที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพได้อนุมัติ โครงการหรือหลักสูตรแล้ว (๑๓) การอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการวิทยุ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ตามที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้อนุมัติแล้ว (๑๔) การลงนามทำสัญญากับองค์กร ที่สนับสนุนทุนวิจัย เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพแล้ว (๑๕) การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง การดำเนินการตามหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคล	- ข้อ ๒๙ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่าง ประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไข เพิ่มเติม - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่าย ค่าใช้ บริการ โทรศัพท์เคลื่อนที่ - มาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ พระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม - มาตรา ๔๐ พระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ผนวก จ

ผนวก จ

(แนบท้ายคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๗๐๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
๑. เลขานุการกรม	๑. การอนุมัติ การอนุญาต และวินิจฉัยสั่งการ (๑) การอนุมัติการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร เฉพาะกรณีข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ที่เกษียณอายุราชการ (๒) การอนุมัติและลงนามหนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ (๓) การจ่ายบำเหน็จ บำนาญ การอนุมัติ และการลงนามหนังสือหรือเอกสารทางการเงินของผู้รับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จรายเดือน สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (๔) การอนุมัติหนังสือรับรองผ่านสิทธิการกู้เงินธนาคาร	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ - หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ - มาตรา ๕๗ (๑๐) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - มาตรา ๕๑ พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - มาตรา ๒๗ พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ข้อ ๑๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
	(๕) การลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือน เฉพาะกรณีเป็นภาษาต่างประเทศ (๖) การอนุมัติและลงนามในการดำเนินการเกี่ยวกับบัตรเครดิตราชการ เฉพาะหน่วยงาน ส่วนกลาง และศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๔ (๗) การอนุมัติการจ่ายเงินจากทุกแหล่งเงิน เฉพาะหน่วยงานส่วนกลาง และศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๔ (๘) การเบิกเงินจากคลังเป็นเงินทดรองราชการ เฉพาะหน่วยงานส่วนกลาง และศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๔ (๙) การอนุญาตให้ใช้สถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เฉพาะหน่วยงานส่วนกลาง (๑๐) การดำเนินการทางทะเลเปียนรถ ทุกขั้นตอน เฉพาะหน่วยงานส่วนกลาง (๑๑) การอนุมัติการใช้รถราชการ การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ และการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน เฉพาะหน่วยงานส่วนกลาง	- ข้อ ๓๖ และข้อ ๕๖ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ข้อ ๑๙ (๑) ข้อ ๒๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ข้อ ๑๒ วรรคสาม ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ข้อ ๑๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - กฎหมายว่าด้วยรถยนต์และกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
๒. ผู้อำนวยการกองแบบแผน	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ของสถานบริการสุขภาพและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (๑) การให้ความเห็นในการตรวจพิจารณาเปรียบเทียบ รับรองราคาค่าก่อสร้างราคาตามสัญญาปรับราคา (ค่าก) แบบแปลนอาคาร แบบ Shop Drawing แบบ Asbuilt Drawing (๒) การลงนามในแบบแปลนก่อสร้างอาคาร เอกสารประมาณราคาค่าก่อสร้างอาคาร การแบ่งงวดงานงวดเงินงานก่อสร้างอาคาร (๓) การตรวจพิจารณารับรอง การแก้ไขแบบแปลนก่อสร้างอาคารทางด้านประโยชน์ใช้สอย ด้านความมั่นคงแข็งแรงและด้านความปลอดภัย (๔) การลงนามในเอกสารการตรวจสอบ ด้านความมั่นคงแข็งแรง ด้านความปลอดภัย ด้านความถูกต้อง	
๓. ผู้อำนวยการกองวิศวกรรมการแพทย์	๑. การดำเนินการสอบเทียบมาตรฐานของครุภัณฑ์ทางการแพทย์และการสาธารณสุขให้แก่หน่วยบริการสุขภาพ เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้ (๑) การขอรับการประเมินตามข้อกำหนดทั่วไปว่าด้วยความสามารถของห้องปฏิบัติการทดสอบและห้องปฏิบัติการสอบเทียบ จนเสร็จสิ้นทุกกระบวนการ (๒) การแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตให้ใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบส่งเคราะห์ความถี่	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการควบคุมการใช้เครื่องวิทยุคมนาคมแบบส่งเคราะห์ความถี่ พ.ศ. ๒๕๕๕

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
๔. ผู้อำนวยการ กลุ่มทรัพยากรบุคคล	๑. การดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับ ก.พ. ๗ ของ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ทุกขั้นตอน (๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จ หรือบำนาญ	- หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การใช้แบบ ก.พ.๗ ที่ปรับปรุงใหม่ - มาตรา ๕๑ พระราชบัญญัติบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม - มาตรา ๒๗ พระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ข้อ ๑๓ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การขอรับและการจ่ายบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗
๕. ผู้อำนวยการ กลุ่มแผนงาน	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการทำสัญญากับองค์กร สาธารณประโยชน์ เฉพาะหน่วยงานส่วนกลาง การลงนามทำสัญญากับองค์กรสาธารณประโยชน์ ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุน เมื่อได้รับความเห็นชอบ จากอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพแล้ว (เฉพาะ ในเขตกรุงเทพมหานคร)	- มาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ พระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. หัวหน้าหน่วยงาน ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ใน ส่วนภูมิภาค	๑. การอนุมัติ การอนุญาต และวินิจฉัยสั่งการ ของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติการจ่ายเงินจากทุกแหล่งเงิน ยกเว้นศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๔	- ข้อ ๓๖ และข้อ ๕๖ ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ข้อ ๑๙ (๑) ข้อ ๒๑ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรอง ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
	(๒) การอนุมัติการจ่ายเงินบำรุง ยกเว้นศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๔ (๓) การเบิกเงินจากคลังเป็นเงินทดรองราชการ ยกเว้นศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๔ (๔) การดำเนินการทางทะเบียนรถทุกขั้นตอน (๕) การอนุมัติการใช้รถราชการ การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการและการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน (๖) การจัดชำระราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ๒. การดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (๑) การให้ความเห็นชอบในการขอใช้หรือขอครอบครองที่ราชพัสดุของหน่วยงานอื่น (๒) การให้ความเห็นชอบในการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ (๓) การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะรื้อถอนหรือวัสดุที่รื้อถอนที่ราชพัสดุ (๔) จำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่นๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ (๕) การนำวัสดุที่รื้อถอนหรือต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่นๆ ของที่ราชพัสดุไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ (๖) การให้ความเห็นชอบในการส่งคืนที่ราชพัสดุ	- ข้อ ๑๒ วรรคสาม ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ข้อ ๑๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - กฎหมายว่าด้วยรถยนต์และกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ - กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

ผู้ดำรงตำแหน่ง/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่	เรื่อง/อำนาจที่มอบ	กฎหมาย/ระเบียบ
๗. ผู้อำนวยการศูนย์ สนับสนุนบริการ สุขภาพ ที่ ๑ - ๑๒	๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการทำสัญญากับองค์กร สาธารณประโยชน์ เฉพาะในเขตพื้นที่ที่ตน รับผิดชอบ (๑) การลงนามทำสัญญากับองค์กร สาธารณประโยชน์ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุน เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมสนับสนุน บริการสุขภาพแล้ว (๒) การควบคุม กำกับ และติดตามประเมินผล การทำสัญญาสนับสนุนงบประมาณให้กับองค์กร สาธารณประโยชน์ ตามที่กรมสนับสนุนบริการ สุขภาพได้ให้การสนับสนุนไว้แล้ว ๒. การดำเนินการสอบเทียบมาตรฐานของครุภัณฑ์ ทางการแพทย์และการสาธารณสุขให้แก่ หน่วยบริการสุขภาพ เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้ (๑) การขอรับการประเมินตามข้อกำหนด ทั่วไปว่าด้วยความสามารถของห้องปฏิบัติการ ทดสอบและห้องปฏิบัติการสอบเทียบ จนเสร็จสิ้น ทุกกระบวนการ	- มาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ พระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผนวก ฉ

ผนวก ฉ

(แบบทำคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๗๐๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ผู้รับมอบอำนาจ	วงเงินครั้งละไม่เกิน (บาท) ทุกขั้นตอนจนเสร็จสิ้นกระบวนการ (ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง)		
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
๑. รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (ตามผนวก ก)	๒๐,๐๐๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐,๐๐๐
๒. เลขาธิการกรม และผู้อำนวยการกอง	๒,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐
๓. เลขาธิการกรม (สำหรับการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างแทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มตรวจสอบภายใน และหน่วยงาน ส่วนกลางที่จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายใน)	๒,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐
๔. เลขาธิการกรม (สำหรับการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างแทนหัวหน้าหน่วยงานส่วนกลาง ที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค)	๒,๐๐๐,๐๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐	-
๕. หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ใน ส่วนภูมิภาค	-	-	๕๐๐,๐๐๐

หมายเหตุ ๑ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของทุกหน่วยงาน หากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐนั้น เกินกว่าอำนาจของเลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานเลขาธิการกรมดำเนินการและเสนอเรื่องให้ รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามผนวก ก หรืออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นผู้พิจารณา ดำเนินการ แล้วแต่กรณี

หมายเหตุ ๒ เจื่อนไขในการจ้างเอกชนดำเนินงานประเภทที่จ้างบุคคลธรรมดาให้มาปฏิบัติงาน เป็นการประจำในลักษณะเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างของรัฐ ดังนี้

(๑) ให้รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จนถึงขั้นตอนการประกาศผู้ชนะ

(๒) ให้เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ดำเนินการลงนามสัญญา และการบริหารสัญญา จนเสร็จสิ้นกระบวนการ