

โครงการลดภาระงานสนับสนุน ในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (Back office) จังหวัดพิจิตร

“ได้เวลา ได้งาน ได้ใจ คนไทยสุขภาพดี”

แนวคิด : รพ.สต. ลดงานการเงินการบัญชี และงานการพัสดุ (Back Office)

> **ให้ สสอ.ดำเนินการ** เพื่อให้ รพ.สต.มีเวลาเพียงพอในการให้บริการดูแลสุขภาพประชาชน

พื้นที่กลุ่มเป้าหมาย ปี 2563

กลุ่มเป้าหมาย 32 อำเภอ จากทั้งหมด 58 อำเภอ (55.17%)

รพ.สต. 320 แห่ง จากทั้งหมด 585 แห่ง (54.7%)

เขตสุขภาพที่ 3

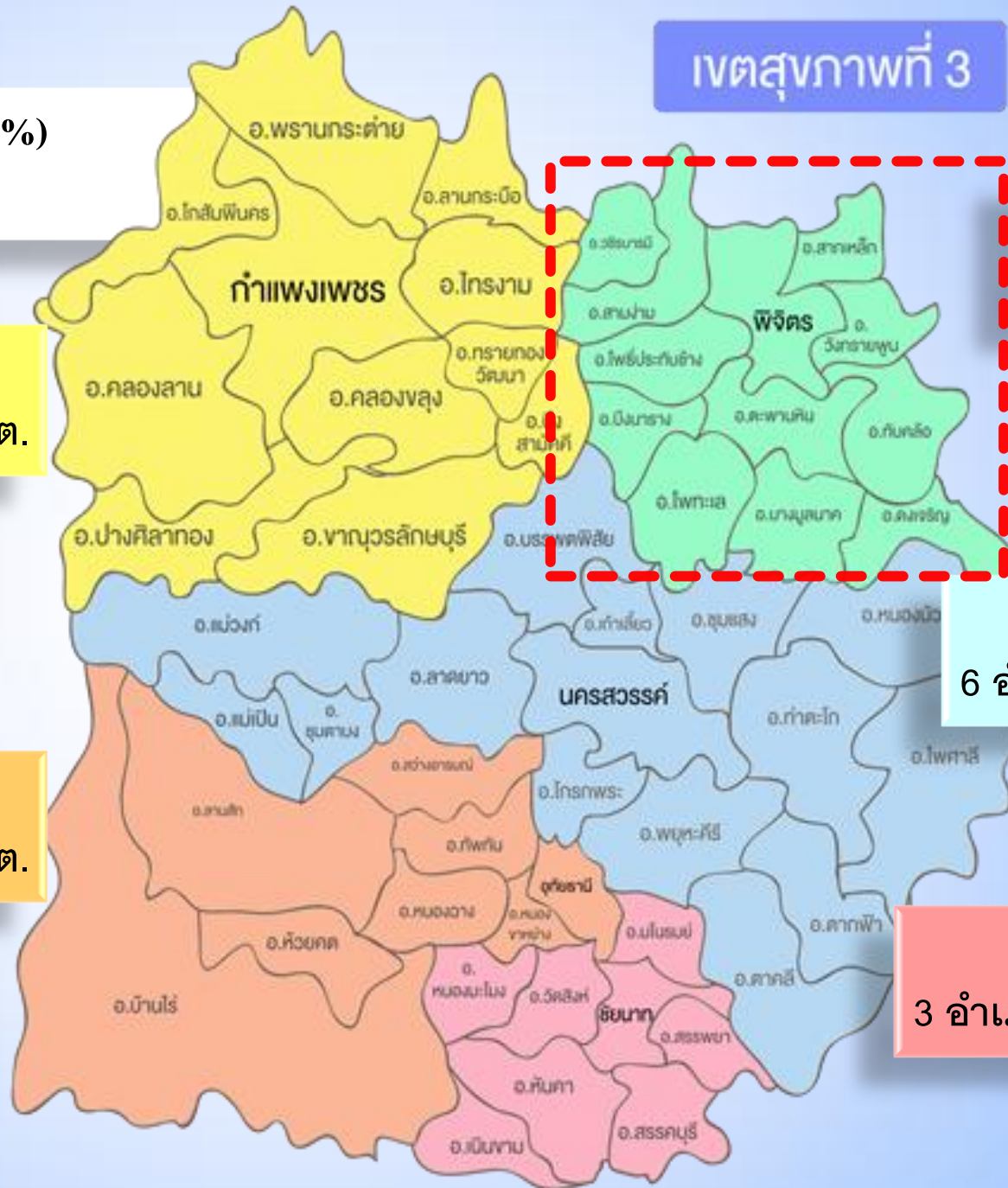
กำแพงเพชร
3 อำเภอ 27 รพ.สต.

อุทัยธานี
8 อำเภอ 89 รพ.สต.

พิจิตร
12 อำเภอ 110 รพ.สต.

นครสวรรค์
6 อำเภอ 63 รพ.สต.

ชัยนาท
3 อำเภอ 31 รพ.สต.



โครงการลดภาระงาน Back Office ใน รพ.สต. (Initiative Management Model :IMM)

จังหวัดพิจิตร เป้าหมาย 12 อำเภอ 110 รพ.สต.(100%)

1. เพื่อลดเวลาการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเงิน และพัสดุ
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีเวลาในการดูแลสุขภาพประชาชนเพิ่มขึ้น ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ



Purpose

Process

1. ประกาศ นโยบาย IMM
2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการระดับจังหวัดและอำเภอ
3. ศึกษา ดูงาน ณ สสอ.วชิรบารมี
4. จัดเวทีชี้แจง สอบถามความคิดเห็น
5. จัดทำแผน เตรียมวัสดุ อุปกรณ์
ติดตั้ง PCU money/ โปรแกรมพัสดุ
7. การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง
8. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
และรายงานผลความก้าวหน้า



•อยู่ระหว่างการดำเนินการ และติดตามประเมินผล



โครงการลดภาระงานสนับสนุนใน รพ.สต.

Initiative Management Model : IMM สสอ.บางมูลนาก



➤ รพ.สต. 12 แห่ง

➤ จำนวนบุคลากร (สสอ.) 7 คน

- นักวิชาการสาธารณสุข ข้าราชการ 4 คน (รวมสาธารณสุขอำเภอ)

ลูกจ้างชั่วคราว 1 คน (จาก รพ.สต.)

- จพ.การเงินและบัญชี จ้างเหมาบริการ 1 คน

- แม่บ้าน จ้างเหมาบริการ 1 คน



แนวทางการลดภาระงานสนับสนุนในรพ.สต.

แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการลดภาระงานสนับสนุนในหน่วยบริการปฐมภูมิ ระดับอำเภอ

คำสั่งคณะกรรมการประสานงานสาธารณสุขระดับอำเภอ (คปอ.)
ที่ ๕๕ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการลดภาระงานสนับสนุนในหน่วยบริการปฐมภูมิ
อำเภอบางมูลนาก จังหวัดฉะเชิงเทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตาม คำสั่งสำนักงำนสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๑๓๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง
แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการลดภาระงานสนับสนุนในหน่วยบริการปฐมภูมิจังหวัดฉะเชิงเทรา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการลดภาระงานสนับสนุนในหน่วยบริการปฐมภูมิอำเภอบางมูลนาก
บรรลุตามภารกิจและเป้าหมาย ซึ่งกำหนดพื้นที่เป้าหมายการดำเนินงานครอบคลุมทุกตำบล จึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินงานโครงการลดภาระงานสนับสนุนในหน่วยบริการปฐมภูมิอำเภอบางมูลนาก จังหวัดฉะเชิงเทรา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. คณะกรรมการดำเนินงานอำเภอบางมูลนาก จังหวัดฉะเชิงเทรา ประกอบด้วย

๑. นายแพทย์วิศิษฐ์	อภิสิทธิ์วิทยา	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางมูลนาก	ประธาน
๒. นางสาวกษมา	สุนทรสุริยวงค์	สาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก	รองประธาน
๓. นายวิฑูรย์	สิทธะวีโรจน์	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๔. นางปรนวรรณ	ศิโยม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวบุษบา	สารผล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๖. นางเบญจมาศ	กสิจิวัน	ผอ.รพ.สต.บางใหม่	คณะกรรมการ
๗. นายธเนศนันท์	เอื้อนจุ้ย	ผอ.รพ.สต.บ้านหัวคอก	คณะกรรมการ
๘. นางอรพินท์	อัมสบาศ	ผอ.รพ.สต.พองไกร	คณะกรรมการ
๙. นายนิคม	กถ์ธมณี	ผอ.รพ.สต.เนินมะกอก	คณะกรรมการ
๑๐. นายวิฑูรย์	เวียงวิชา	ผอ.รพ.สต.บ้านวังทอง	คณะกรรมการ
๑๑. นายประจักษ์	โพธิ์เรือง	ผอ.รพ.สต.วังสำโรง	คณะกรรมการ
๑๒. นายธเนศ	ภูทอง	ผอ.รพ.สต.คูมี้	คณะกรรมการ
๑๓. นางสาวณลศรี	แซ่ตั้ง	ผอ.รพ.สต.วังกรด	คณะกรรมการ
๑๔. นางนิศาน	อุตตศิลป์	ผอ.รพ.สต.หัวเขน	คณะกรรมการ
๑๕. นายชนกฤต	รุ่งกิจจวนนท์	ผอ.รพ.สต.วังตะกู่	คณะกรรมการ
๑๖. นายอำนาจ	จินทรณีย์	ผอ.รพ.สต.บ้านลำประดาเหนือ	คณะกรรมการ
๑๗. นายทรงพล	เมศศิลป์	ผอ.รพ.สต.ลำประดา	คณะกรรมการ
๑๘. นางสาวนิตยารัตน์	สุนิศา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๙. นางสาวอินชนก	เฉลียว	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทบาทหน้าที่

- กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงาน กำหนดการประเมิน ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ และแผนการดำเนินการในระดับ
อำเภอและตำบล
- ขับเคลื่อนการดำเนินงานในพื้นที่ระดับอำเภอทุกแห่งให้เป็นรูปธรรม
- ให้การสนับสนุน ติดตาม กำกับดูแลการดำเนินงาน วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงาน รวมถึงการ
ดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรค
- รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการจังหวัดฉะเชิงเทรา

๒. คณะกรรมการดำเนินการศึกษาวิจัย ประกอบด้วย

๑. นายแพทย์วิศิษฐ์	อภิสิทธิ์วิทยา	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางมูลนาก	ที่ปรึกษา
๒. นางสาวกษมา	สุนทรสุริยวงค์	สาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก	ประธาน
๓. นางเบญจมาศ	กสิจิวัน	ผอ.รพ.สต.บางใหม่	คณะกรรมการ
๔. นายธเนศนันท์	เอื้อนจุ้ย	ผอ.รพ.สต.บ้านหัวคอก	คณะกรรมการ
๕. นางอรพินท์	อัมสบาศ	ผอ.รพ.สต.พองไกร	คณะกรรมการ
๖. นายนิคม	กถ์ธมณี	ผอ.รพ.สต.เนินมะกอก	คณะกรรมการ
๗. นายวิฑูรย์	เวียงวิชา	ผอ.รพ.สต.บ้านวังทอง	คณะกรรมการ
๘. นายประจักษ์	โพธิ์เรือง	ผอ.รพ.สต.วังสำโรง	คณะกรรมการ
๙. นายธเนศ	ภูทอง	ผอ.รพ.สต.คูมี้	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวณลศรี	แซ่ตั้ง	ผอ.รพ.สต.วังกรด	คณะกรรมการ
๑๑. นางนิศาน	อุตตศิลป์	ผอ.รพ.สต.หัวเขน	คณะกรรมการ
๑๒. นายชนกฤต	รุ่งกิจจวนนท์	ผอ.รพ.สต.วังตะกู่	คณะกรรมการ
๑๓. นายอำนาจ	จินทรณีย์	ผอ.รพ.สต.บ้านลำประดาเหนือ	คณะกรรมการ
๑๔. นายทรงพล	เมศศิลป์	ผอ.รพ.สต.ลำประดา	คณะกรรมการ
๑๕. นางสาวนิตยารัตน์	สุนิศา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๖. นางสาวอินชนก	เฉลียว	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะกรรมการและเลขานุการ

บทบาทหน้าที่

- ประสานและเฝ้าระวังการดำเนินการศึกษาวิจัยในพื้นที่
- ดำเนินการศึกษาวิจัย เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ รูปแบบการดำเนินงานส่งให้คณะกรรมการ
จังหวัดฉะเชิงเทรา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

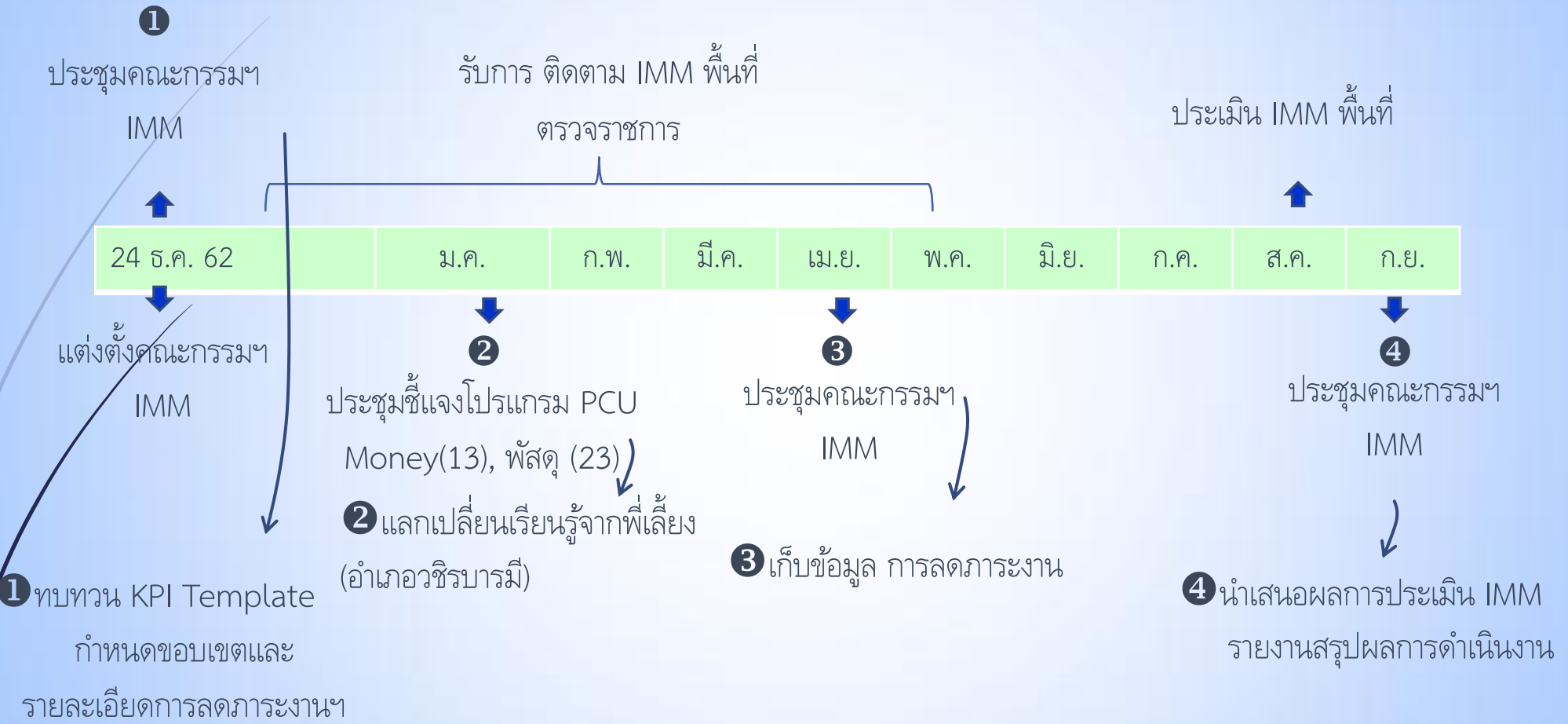
(นายวิศิษฐ์ อภิสิทธิ์วิทยา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางมูลนาก
ประธาน คปอ. บางมูลนาก

แนวทางการลดภาระงานสนับสนุนในรพ.สต.

- ▶ ประชุมชี้แจง : ประชุม จนท.สต. / คปสอ.บางมูลนาก เดือนพฤศจิกายน 2562
ประชุมคณะกรรมการ IMM 24 ธันวาคม 2562 และประชุมประจำเดือนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข
- ▶ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน



แผนการดำเนินงาน IMM บางมูลนาก



แนวทางการลดภาระงานสนับสนุนในรพ.สต.

- จัดตั้งศูนย์บริการระบบสนับสนุนระดับอำเภอเพื่อรองรับการถ่ายโอนภาระงานสนับสนุนจากรพ.สต.ในสังกัดมาดำเนินการ 2 กลุ่มงาน ได้แก่ งานการเงินการบัญชีและงานพัสดุ

งานการเงินและบัญชี ใช้บุคลากรปรับจาก จ.รุกรการ เดิม เป็น เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ไม่จ้างเพิ่ม)

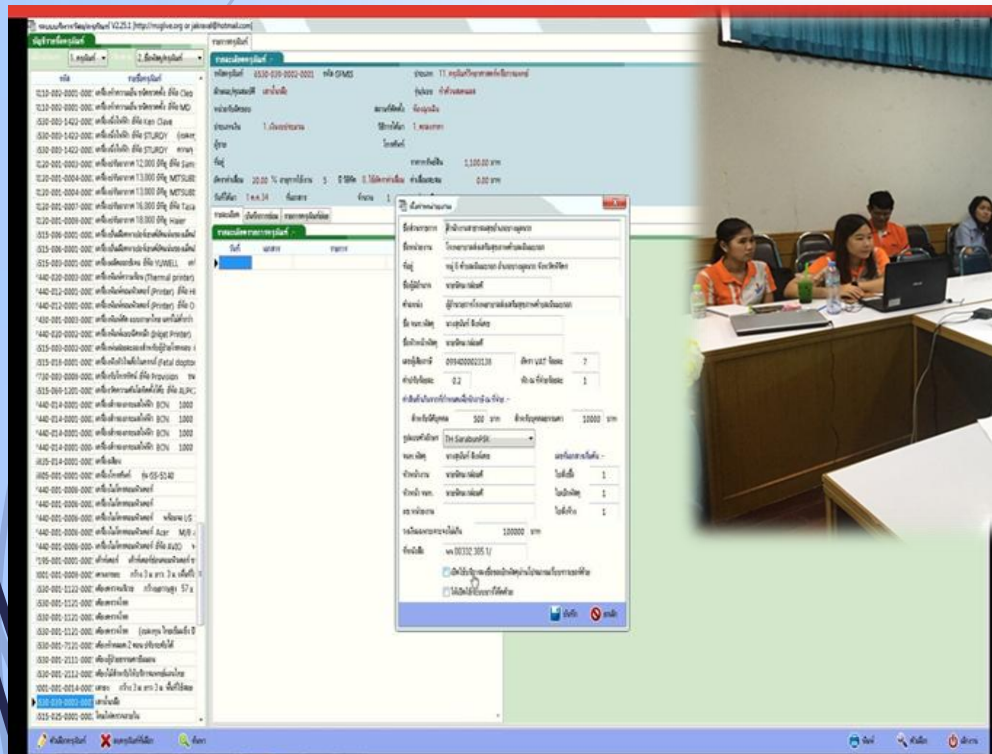
งานพัสดุ ใช้บุคลากร ผู้ช่วยเหลือคนไข้ จาก รพ.สต.ห้วยคต มาช่วยปฏิบัติงาน เป็นครั้งคราว โดยมี เจ้าหน้าที่พัสดุ ของ สสอ. เป็นพี่เลี้ยง

ติดตั้งโปรแกรม PCU Money
บันทึกข้อมูลย้อนหลัง
ตุลาคม 2562 – มกราคม 2563

ติดตั้งโปรแกรม พัสดุ ของ
รพ.สต. และ สสอ.

แนวทางการลดภาระงานสนับสนุนในรพ.สต.

- ▶ จัดหาโปรแกรมพัสดุ และโปรแกรม PCU Money โดยใช้เงินบำรุงของ รพ.สต.
- ▶ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ใช้โปรแกรม PCU Money โปรแกรมพัสดุ



The advertisement features a central image of a keyboard with a calculator overlay showing numbers. Text includes 'โปรแกรมการเงินการบัญชี', 'PCU Money 2563', and 'For Office 32 bit'. It also mentions 'ลิขสิทธิ์การใช้งาน' (copyright) and 'ลงทะเบียน' (registration). Below the main image are four buttons: 'ตั้งค่าเริ่มต้น' (set initial), 'บันทึกการขาย - ระบาย' (record sale - inventory), 'รายงานการเงิน' (financial report), and 'เลิกงาน' (end work). A QR code and a Facebook link are also present.



ช่องทางการสื่อสาร และส่งข้อมูล โครงการลดภาระงานฯ

การเงินบางนา

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfnJPDdyCVQE0aVdEINzQNhYhBnB87EubNwtW2Y3olAe9DPw/viewform?usp=sf_linkhttps://www.qrcode-monkey.com

แบบสอบถามความพึงพอใจในการลดภาระงานสนับสนุนใน รพ.สต....
docs.google.com

ช่วยตอบแบบสอบถามด้วยนะคะ

พ. 15:31 น.

ขวัญชนก แดงแก้ว

แจ้ง รพ.สต.ทุกแห่ง ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลใน PCU Money ให้เรียบร้อย แล้วส่ง Back Up ให้สสอ. ภายในวันจันทร์ ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 16.00 น. โดยส่งทางเว็บไซต์สสอ. นชคช ขอบคุณคช

DocSYS

ดูเอกสาร

ชื่อ	แก้ไข
12/02/2563 รายงานการเงินไตรมาส2563 เลขที่ในเอกสาร: เลขทะเบียน: DATA-63020002 ลงวันที่: 12/02/2563	
24/01/2563 ใบเสนอราคาโปรแกรมพิเศษ เลขที่ในเอกสาร: เลขทะเบียน: DATA-63010004 ลงวันที่: 24/01/2563	
23/01/2563 ขอรายงานประกันสังคม เลขที่ในเอกสาร: เลขทะเบียน: DATA-63010003 ลงวันที่: 23/01/2563	แก้ไข ปล่อย

DocSYS 1.06

ลำดับ	การดำเนินงานกระบวนการงานการเงินและบัญชี	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	บันทึกการ รับ - จ่าย ประจำเดือน PCU Money	สสอ.บางมูลนาก	
	ส่งรายรับ ประจำวัน ให้ สสอ.	รพ.สต.	วันทำการถัดไป
	ส่งไฟล์ตรวจสอบประจำเดือน	รพ.สต.	ทุกสัปดาห์(อังคาร,พฤหัสบดี)
	ส่งไฟล์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	สสอ.บางมูลนาก	ทุกวันที่ 5 ของเดือน
2	รับ Statement ธนาคาร ยืนยันยอดบัญชี	สสอ.บางมูลนาก	ทุกเดือน
3	ติดต่อเวชระเบียน เพื่อขอรายงาน สปภ. 02/1 (ผู้ป่วยนอก/PP)	สสอ.บางมูลนาก	ทุกสิ้นเดือน
4	รับรายงานค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยประกันสังคม จัดทำ รายละเอียด รายงาน รายได้ค่ารักษา	สสอ.บางมูลนาก	ทุกสิ้นเดือน
5	ข้อมูลรายการ ยา วมย. วัสดุคงคลัง สรุปมูลค่าใช้ไป	รพ.สต.	ทุกสิ้นเดือน
6	จัดทำรายละเอียดเงินเดือน สวัสดิการ ค่ารักษา การศึกษา รายได้อื่นๆของข้าราชการและลูกจ้างประจำ จัดทำ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ UC	สสอ.บางมูลนาก	ทุกสิ้นเดือน
7	จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ 404	สสอ.บางมูลนาก	ทุกสิ้นเดือน
8	จัดทำสมุดเงินสด 401	สสอ.บางมูลนาก	ทุกสิ้นเดือน
9	จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน 407	สสอ.บางมูลนาก	ทุกสิ้นเดือน
10	จัดทำรายงาน รับ - จ่าย เงินบำรุง	สสอ.บางมูลนาก	ทุกสิ้นเดือน
11	บันทึกข้อมูล สรุปรายวันรับ รายวันจ่าย สมุดรายวันทั่วไป	รพช.บางมูลนาก	ทุกสิ้นเดือน
12	คีย์ข้อมูล สมุดรายวันรับ สมุดรายวันจ่าย สมุดรายวันทั่วไปในโปรแกรม เครือข่ายบริการ CUP	รพช.บางมูลนาก	ทุกสิ้นเดือน
13	วิเคราะห์ สรุปผล ประจำเดือน ส่ง รพ.สต.	สสอ.บางมูลนาก	ทุกสิ้นเดือน

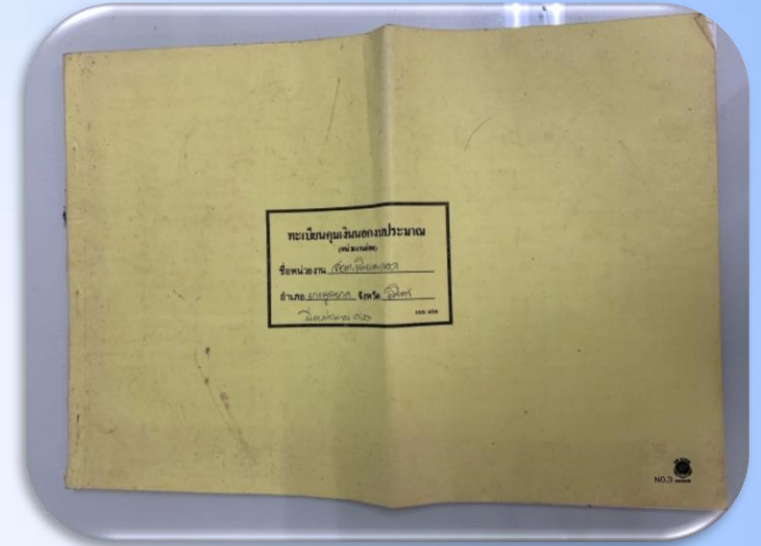
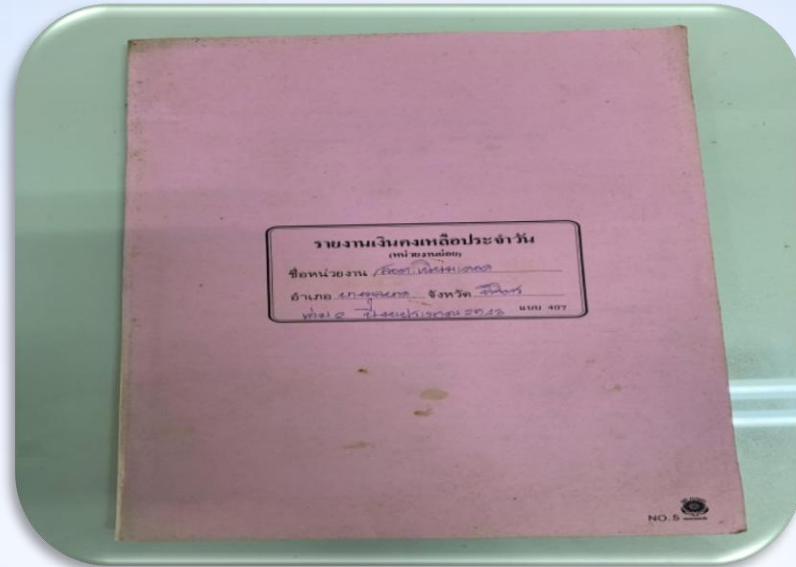
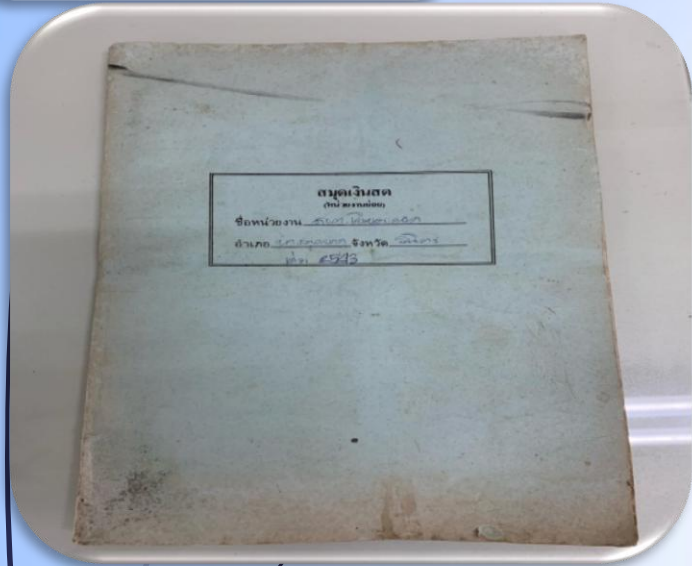
ลำดับ	การดำเนินงานกระบวนการงานพัสดุ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/รายงานผล	สสอ.บางมูลนาก	เมื่อมีการ ซื้อ - จำ (จัดซื้อวัสดุก่อสร้าง , แผนจัดหาประจำปี , ครุภัณฑ์งบประมาณ)
	กำหนดราคากลาง		
	กำหนดคุณลักษณะ		
	รายงานผล		
2	จัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง และแต่งตั้งกรรมการตรวจรับ		
3	รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง		
4	จัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา		
5	จัดทำ ร่างสัญญา (ถ้ามี)		
6	ตรวจสอบ หลักประกันสัญญา (ถ้ามี)		
7	จัดทำสัญญา สาระสำคัญในสัญญา (ถ้ามี)	รพ.สต.	
8	บริหารสัญญา (ส่งมอบ/ตรวจรับ/รายงานผล/เบิกจ่ายเงิน)		
9	ระบบคลังพัสดุ (เบิก - จ่าย ลงบัญชี รับ - จ่าย)		



บุคลากร (วิชาชีพ หลัก)	จำนวน/ประเภทการจ้าง			
	ราย เดือน	รายวัน	จ้าง บริการ	รวม
6	3		1	6/4



งานการเงินและบัญชี



สมุด				เงินสด			
วันที่	ปี	รายละเอียด	จำนวน	วันที่	ปี	รายละเอียด	จำนวน
1	2562	รับเงิน	100.00	1	2562	จ่ายเงิน	50.00
2	2562	รับเงิน	200.00	2	2562	จ่ายเงิน	100.00
3	2562	รับเงิน	300.00	3	2562	จ่ายเงิน	150.00
4	2562	รับเงิน	400.00	4	2562	จ่ายเงิน	200.00
5	2562	รับเงิน	500.00	5	2562	จ่ายเงิน	250.00

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน				รายงานเงินคงเหลือประจำวัน			
วันที่	ปี	รายละเอียด	จำนวน	วันที่	ปี	รายละเอียด	จำนวน
1	2562	รับเงิน	100.00	1	2562	จ่ายเงิน	50.00
2	2562	รับเงิน	200.00	2	2562	จ่ายเงิน	100.00
3	2562	รับเงิน	300.00	3	2562	จ่ายเงิน	150.00
4	2562	รับเงิน	400.00	4	2562	จ่ายเงิน	200.00
5	2562	รับเงิน	500.00	5	2562	จ่ายเงิน	250.00

ทะเบียนคุมเงินคงเหลือประจำวัน				ทะเบียนคุมเงินคงเหลือประจำวัน			
วันที่	ปี	รายละเอียด	จำนวน	วันที่	ปี	รายละเอียด	จำนวน
1	2562	รับเงิน	100.00	1	2562	จ่ายเงิน	50.00
2	2562	รับเงิน	200.00	2	2562	จ่ายเงิน	100.00
3	2562	รับเงิน	300.00	3	2562	จ่ายเงิน	150.00
4	2562	รับเงิน	400.00	4	2562	จ่ายเงิน	200.00
5	2562	รับเงิน	500.00	5	2562	จ่ายเงิน	250.00



เพิ่มแก้ไขข้อมูลทั่วไป

- เพิ่มแก้ไขรายการยา
- เพิ่มแก้ไขข้อมูลหน่วยเบิก(จ่ายออก)
- เพิ่มแก้ไขข้อมูลหน่วยรับยา(รับเข้าคลัง)
- เพิ่มแก้ไขข้อมูล USER

เพิ่มแก้ไขข้อมูลพัสดุ

- ขอยกมา/รับเข้าคลัง/แก้ไข <<พัสดุ>>
- เพิ่มแก้ไขใบเบิก <<<พัสดุ>>>
- บัญชี รับ-จ่าย พัก

เพิ่มแก้ไขข้อมูลคลังรับคลังนอก

- ขอยกมา/รับแก้ไข <<คลังใน>> <<คลังนอก>>
- เพิ่มแก้ไขใบเบิก <<คลังใน>> <<คลังนอก>>
- บัญชี รับ-จ่าย คลังใน <<คลังนอก>>

<<< กลับเมนูหลัก
ระบบการพิมพ์รายงานต่าง ๆ

The screenshot shows a main window with a date filter (18 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563) and a list of equipment types on the left. A flowchart in the center shows the process from 'รหัสรายการที่ได้มา' to 'รายงานวัสดุคงเหลือประจำปี'. A right-hand panel displays a form for 'โปรแกรมควบคุมดูแลครุภัณฑ์สำนักงาน' with fields for 'ชื่อครุภัณฑ์', 'จำนวน', 'ราคา', and 'วันที่รับเข้าคลัง'.

The screenshot shows a table view of equipment data with columns for 'รหัสรายการ', 'รหัสครุภัณฑ์', 'วันที่รับเข้า', 'รายการครุภัณฑ์', 'มูลค่า', 'ปีรับเข้า', 'หน่วยรับเข้า', 'สถานะ', and 'วันที่รับเข้า'. A right-hand panel displays a form for 'การรับโอน รายการครุภัณฑ์ในสำนักงาน' (Office Equipment Transfer) with fields for 'รหัสรายการ', 'รหัสครุภัณฑ์', 'มูลค่า', 'วันที่รับโอน', and 'วันที่รับเข้า'.

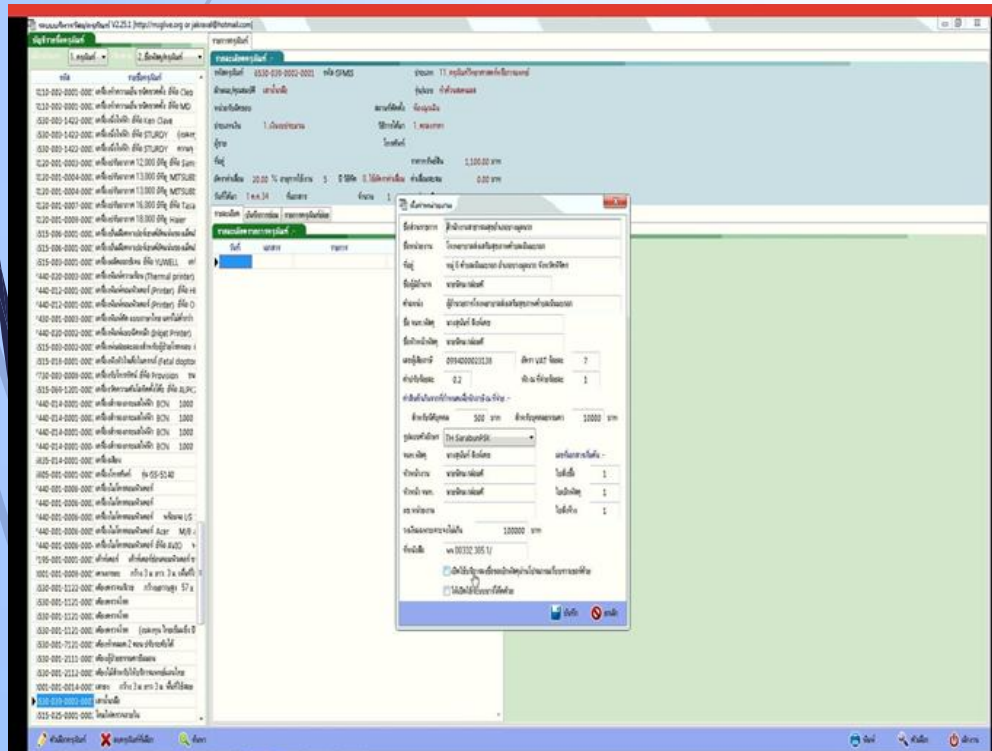
แนวทางการลดภาระงาน

จัดหาโปรแกรม

โปรแกรมจัดการวัสดุครุภัณฑ์ Assets ค่าโปรแกรม 10,000 บาท

โปรแกรมการเงินและบัญชี PCU Money โดยใช้เงินบำรุงของ รพ.สต.

จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ





โปรแกรมการเงินการบัญชี
PCU Money 2563
For Office 32 bit

โปรแกรมการเงินการบัญชี PCU Money 2563 สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ Windows 32 bit

YouTube คู่มือการใช้งาน
ลงทะเบียน

ตั้งค่าเริ่มต้น บันทึกรายรับ - รายจ่าย รายงานการเงิน เลิกงาน

Version: 3.5 (7 มกราคม 2563)
โดย: สมบัติสินธุ์ ชัยชนะวัฒนา
โครงการ: ระบบบัญชีการเงินการบัญชีสำหรับโรงเรียน
โทร: 080-921-9821 (Line ID: สมบัติสินธุ์ชัยชนะวัฒนา)

facebook Line ID : igcolo

http://www.facebook.com/pages/PCU_Money/124987904311157
E-mail : pcu.money@gmail.com

โปรแกรมการเงินการบัญชี PCU Money 2563

เงินเข้า	วันนี้	เดือนนี้	ตั้งแต่ต้นปี	จ่าย เงินเข้า	วันนี้	เดือนนี้	ตั้งแต่ต้นปี	บัญชีธนาคาร	ยอด	เงินฝาก	เช็คในมือ	เงินสดในมือ	เงินต้น+สำรอง	คงเหลือ
ค่าเช่า	2,210.00	2,360.00	19,215.00	จ่าย ค่าเช่า			200,057.00	ส. 1 สาขาออมเงินเงินฝากออม	651,712.82	647,939.97	-	2,895.52	3,087.33	653,922.82
บริษัท / ค่าเช่า	0.00	0.00	0.00	ค่าน้ำประปา		11,237.50	101,012.50	ส. 2 สาขาออมเงินเงินฝากออม	19,361.36	19,361.36	-	-	-	19,361.36
ค่าเช่ารถจักรยานยนต์				ค่าเช่ารถจักรยานยนต์		13,800.00	74,514.20							
ค่าเช่ารถจักรยานยนต์	0.00	0.00	26,721.40	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์										15,074.28
ค่าเช่ารถจักรยานยนต์			532,268.00	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์										
ค่าเช่ารถจักรยานยนต์	0.00	0.00	0.00	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์										
ค่าเช่ารถจักรยานยนต์	2,210.00	4,790.00	601,406.27	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์		25,037.50	390,657.98							
รวมเงินเข้า	2,210.00	4,790.00	601,406.27	รวมจ่าย		25,037.50	390,657.98							
รวมจ่าย				รวมจ่าย										
รวมเงินคงเหลือ				รวมเงินคงเหลือ										

รายงานทั้งหมด เก็บ โครงการ / 404 / 402

เช็คเงินสด ปรับปรุง หน้าที่ใหม่ Refresh

วันที่บันทึกข้อมูล จันทร์ 17 ก.พ. 63

รายจ่าย รายจ่ายเดือนนี้ จ่ายเช็ค จ่ายเช็คเดือนนี้ รายรับ รับเงินโอน สัญญาเงิน ฟังก์ชัน สถานะ เงินเช็คในมือ ค่าเช็ค ณ ที่จ่าย รายงาน

ชำระรายการ / จำนวนเงิน 2210 บาท

DocSYS

เลือกสาขา: รพ. สส. เบญจมาภรณ์ / นครราชสีมา

เลือกบัญชี: Back up PCU MONEY

เลขชื่อบัญชี: H06-63020002 สาขาที่: 17/02/2563

สาขา: นครราชสีมา สาขาที่: 17/02/2563

รหัสบัญชี: 17/02/2563

สาขา: สาขาออมเงิน

ผู้บันทึก: U0765602 (น.ส.ศศิมา ไทย)

บันทึกข้อมูล

DocSYS

เลือกสาขา: รพ. สส. เบญจมาภรณ์ / นครราชสีมา

รายการที่บันทึกข้อมูล

วันที่บันทึก	สาขา	สาขาที่
10	รพ. สส. นครราชสีมา	
11	รพ. สส. นครราชสีมา	
12	รพ. สส. นครราชสีมา	
13	รพ. สส. นครราชสีมา	
14	รพ. สส. นครราชสีมา	
2	รพ. สส. นครราชสีมา	
3	รพ. สส. นครราชสีมา	
4	รพ. สส. นครราชสีมา	
5	รพ. สส. นครราชสีมา	
6	รพ. สส. นครราชสีมา	
7	รพ. สส. นครราชสีมา	
8	รพ. สส. นครราชสีมา	
9	รพ. สส. นครราชสีมา	

วันที่บันทึกข้อมูล



ระบบบริหารวัสดุ/ครุภัณฑ์ V2.25.1

บัญชีรายชื่อวัสดุ

เลือกประเภท 2. วัสดุ

รายชื่อวัสดุ

ตั้งค่านำมางาน

ชื่อส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางมูลนาก

ชื่อหน่วยงาน โรงเรียนบาลสงเสริมสุขภาพตำบลนิคมะลอก

ที่อยู่ หมู่ 6 ตำบลนิคมะลอก อำเภอบางมูลนาก จังหวัดพิจิตร

ชื่อผู้มีอำนาจ นายนิคม กล่อมกสิ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบาลสงเสริมสุขภาพตำบลนิคมะลอก

ชื่อ จ.เทคโนโลยี นางศุภนิทร์ สิงห์โตช

ชื่อหัวหน้าวัสดุ นายนิคม กล่อมกสิ

เลขผู้เสียภาษี 0994000023138 อัตรา VAT ช้อยจะ 7

ค่าปรับร้อยละ 0.2 หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 1

คำเตือนด้านเงาจากที่กำหนดเกี่ยวกับ ณ ที่จ่าย :-

สำหรับนิลบล 500 บาท สำหรับบลลดราคา 10000 บาท

รูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK

จ.เทคโนโลยี นางศุภนิทร์ สิงห์โตช เลขที่เอกสารเริ่มต้น .-

หัวหน้างาน นายนิคม กล่อมกสิ ใบสั่งซื้อ 1

หัวหน้า จ.เทคโนโลยี นายนิคม กล่อมกสิ ใบเบิกวัสดุ 1

ผข.หน่วยงาน ใบสั่งจ้าง 1

วงเงินและเงาเงาไม่คืน 100000 บาท

ที่หนังสือ พง 00332.305.1/

เปิดใช้บริการลงชื่อเอกสารทุกแผ่นไปงานเก็บรวบรวมด้วย

ให้เปิดใช้ระบบบัญชีด้วย

บันทึก ยกเลิก

ระบบบริหารวัสดุ/ครุภัณฑ์ V2.25.1 [http://msglive.org or jakraval@hotmail.com]

บัญชีรายชื่อครุภัณฑ์

เลือกประเภท 1. ครุภัณฑ์

เลือกชื่อ 2. ชื่อวัสดุ/ครุภัณฑ์

รายชื่อครุภัณฑ์

รหัส	รายชื่อครุภัณฑ์	ประเภท	ลักษณะ/คุณสมบัติ	สถานที่ติดตั้ง	สำนักงาน	จำนวน	จำนวนเงิน	มูลค่าสุทธิ
440-020-0001-000	เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ (Laser Printer)	12. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ (Laser Printer) HP	สำนักงาน	สำนักงาน			
515-026-1002-000	เครื่องวัดความเข้มตัวออกซิเจนในเลือด ชนิด							
440-001-0005-000	เครื่องสแกนลายนิ้วมือ IT WORKS							
110-014-0001-000	กล้องนิ่งขั้ว							
726-005-0001-000	กล้องถ่ายรูปดิจิตอล ยี่ห้อ Canon							
440-001-0007-000	จอคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ AOC ขนาด 20.7							
440-001-0007-000	จอคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ AOC ขนาด 20.7							
440-001-0007-000	จอคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ Samsung ขนาด							
110-016-0001-000	ชิ้นวางเอกสาร ชนิดโครงเหล็ก กว้าง 1.5							
110-016-0001-000	ชิ้นวางเอกสาร ชนิดโครงเหล็ก กว้าง 1.5							
110-016-0001-000	ชิ้นวางเอกสาร ชนิดโครงเหล็ก กว้าง 17							
110-016-0001-000	ชิ้นวางเอกสาร ชนิดโครงเหล็ก ขนาด สูง							
710-005-0001-000	ชุดกล้องวงจรปิด							
710-005-0001-000	ชุดกล้องวงจรปิด HIKVISION ชุดกล้อง							
515-036-0001-000	ชุดอุปกรณ์ซ่อมหม้อหุงข้าวระดับภาษาแพทย์ฉุกเฉิน							
110-001-0010-000	ตู้กระจาย							
110-010-0001-000	ตู้ทำน้ำเย็นและน้ำร้อน VICTOR							
530-008-0002-000	ตู้อบสมุนไพร							
530-031-0001-000	ตู้เก็บเครื่องมือแพทย์							
530-031-0001-000	ตู้เก็บเครื่องมือแพทย์							

รายละเอียดครุภัณฑ์ :-

รหัสครุภัณฑ์ 7440-020-0001-0001 รหัส GFMS ประเภท 12. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ลักษณะ/คุณสมบัติ เครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ (Laser Printer) HP รุ่นแบบ HP Pro M127fs MFP

หน่วยรับผิดชอบ สถานที่ติดตั้ง สำนักงาน

ประเภทเงิน 2. เงินนอกงบประมาณ วิธีการได้มา 1. ลดงราคา

ผู้ขาย นางสาววาทิน จันทร์โท (จ่าน ที เค คอมส์) โทรศัพท์ 056-631937

ที่อยู่ 99/3 อ.ปะเหลียง อ.บางมูลนาก พิจิตร ราคาซื้อขาย 6,990.00 บาท

อัตราค่าเสื่อม 33.33 % อายุการใช้งาน 3 ปี วิธีคิด 0. ใช้อัตราค่าเสื่อม ค่าเสื่อมสะสม 0.00 บาท

วันที่ได้มา 30 พ.ค.59 ที่เอกสาร พง.0332.1/4 ลงวันที่ พ.ค.59 มูลค่าสุทธิ 6,990.00 บาท

รายละเอียดรายการครุภัณฑ์ :-

วันที่	เอกสาร	รายการ	จำนวน	จำนวนเงิน	มูลค่าสุทธิ

บันทึกการซ่อม รายการครุภัณฑ์ย่อย

ค้นหา

ข้อเสนอแนะ จาก สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และรพ.สต.

1. บุคลากรของศูนย์ยังไม่ค่อยพร้อม
2. ระบบเพิ่งเริ่ม ยังมีความสับสนกับขั้นตอนการดำเนินงาน

ข้อค้นพบจากทีมตรวจราชการ IMM

1. การมอบอำนาจของ ผวจ.ให้ รพ.สต.เรื่องการก่อกั้นผูกพันตามระเบียบพัสดุ มีทั้งจังหวัดที่มอบอำนาจ และไม่มอบอำนาจ(อาจมีข้อท้วงติงจาก สตง.)
2. โปรแกรมพัสดุ บางจังหวัดพัฒนาเอง บางแห่งต้องซื้อโปรแกรม (น่าจะมีโปรแกรมพัสดุเดียวกันทั้งเขต)