

## ประเด็นการตรวจสอบแผนเงินบำรุง

**หลักการและเหตุผล :** ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๕ เงินนอกงบประมาณ และทุนหมุนเวียน มาตรา ๖๑ เงินนอกงบประมาณให้มีเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการมีเงินนอกงบประมาณนั้น ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา ๓๗ วรรคสอง มาบังคับใช้กับการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณด้วยโดยอนุโลม โดยการก่องหนี่ผูกพันและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงาน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด โดยพิจารณาเป้าหมาย ประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐและต้องเป็นไปตามรายการและวงเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานของรัฐ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยบริการรับตรวจมีกระบวนการจัดทำแผนเงินบำรุงให้มีอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารควบคุม กำกับการใช้จ่ายเงินบำรุงอย่างมีประสิทธิภาพ

**เป้าหมาย :** โรงพยาบาลศูนย์/ทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน รวมจำนวน ๒ แห่ง

### มาตรการดำเนินการในพื้นที่ : กระบวนการจัดทำแผนเงินบำรุง

รายละเอียดติดตามและนิเทศงาน โรงพยาบาลศูนย์/ทั่วไป จำนวน ๑ แห่ง โรงพยาบาลชุมชน จำนวน ๑ แห่ง

### แนวทางการตรวจราชการและนิเทศรอบที่ ๑

#### ๑. การนำเข้าสู่ข้อมูลแผนเงินบำรุง

ให้หน่วยบริการตรวจสอบว่าได้จัดทำแผนเงินบำรุงหรือไม่ หากไม่ได้ดำเนินการ ให้จัดทำแผนเงินบำรุงที่เหมาะสม โดยพิจารณาความสอดคล้อง เพียงพอของข้อมูลในการจัดทำแผนเงินบำรุงแต่ละรายการต่อการบรรลุการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยบริการ โดยมีการสอบทานความถูกต้อง เหมาะสมของข้อมูลที่ประมาณการรับ - จ่ายจริง เพื่อจัดทำแผนเงินบำรุง ประกอบด้วย

๑.๑ มีคำสั่งคณะกรรมการหรือการมอบหมายหน้าที่ในการจัดทำแผนเงินบำรุงของหน่วยบริการ

หน่วยบริการได้แต่งตั้งคณะผู้จัดทำแผนเงินบำรุงของหน่วยบริการจากผู้ที่มีความเข้าใจในการประมวลผลข้อมูลการทำแผนจากส่วนงานภายในที่เกี่ยวข้องเช่น งานแผนงานยุทธศาสตร์ งานการเงิน งานพัสดุ งานหลักประกันสุขภาพ และงานบัญชี งานบุคลากร และสอบทานความถูกต้องของข้อมูลระหว่างกัน เพื่อวิเคราะห์และพิจารณาข้อมูลการจัดทำแผนเงินบำรุงของหน่วยบริการ

๑.๒ รายงานการประชุมของคณะกรรมการ/คณะทำงานในการจัดทำแผนเงินบำรุง

เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณารายละเอียดประกอบข้อมูลแผนเงินบำรุง ว่าได้ดำเนินการและตามแนวทางยุทธศาสตร์/นโยบาย กลไกการขับเคลื่อนในการจัดทำแผนเงินบำรุง มีความเพียงพอ เหมาะสมสามารถนำแผนเงินบำรุงไปบริหารงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายขององค์กรได้

### ๑.๓ผังกระบวนการจัดทำแผนเงินบำรุง (Flow Chart)

จัดทำ Flow Chart เพื่อให้ควบคุมขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการจัดทำแผนเงินบำรุงเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาความเพียงพอของข้อมูลนำเข้าในการจัดทำแผนเงินบำรุง การอนุมัติ การปฏิบัติตามแผน การปรับแผนการกำกับติดตามรายงานผลตามแผน ผู้รับผิดชอบระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติ

### ๑.๔ การจัดทำแผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุงจะต้องสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ/นโยบาย ยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/เขตสุขภาพ

ข้อมูลการจัดทำแผนเงินบำรุงจะต้องสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ/นโยบาย ยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/เขตสุขภาพ ว่าได้ดำเนินการตามทิศทางยุทธศาสตร์แล้วอย่างเหมาะสม สามารถบรรลุผลวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่หน่วยบริการกำหนดไว้

### ๑.๕ ผู้รับผิดชอบมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนเงินบำรุง

๑.๖มีการสอบถามข้อมูลระหว่างกันในการจัดทำแผน โดยสอบถามความถูกต้องของข้อมูลจากผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละรายการ ก่อนนำเข้าแผนเงินบำรุง

### ๑.๗ คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลมีส่วนร่วมในการพิจารณาแผน - ผล เงินบำรุง

## ๒. กระบวนการวิเคราะห์เปรียบเทียบและการพิจารณาแผน

กระบวนการการนำเข้าข้อมูลแผนเงินบำรุงมีหลักฐานเชิงประจักษ์ (มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูล) โดยพิจารณาข้อมูลนำเข้าในแต่ละรายการ ด้านรายรับ และด้านรายจ่าย ซึ่งข้อมูลที่น่ามาใช้พิจารณาประกอบในการจัดทำแผนเงินบำรุง เช่น ข้อมูลรายรับรายจ่ายจริง ๓ ปีย้อนหลัง, ข้อมูลค่ารักษาพยาบาลทั้ง OP -IP แยกรายสิทธิ ๓ ปีย้อนหลังจากระบบบริการ, สัดส่วนของเงินที่จะได้รับการชดเชยของแต่ละกองทุน, ข้อมูลกิจกรรมการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง ๓ ปีย้อนหลัง, กรอบวงเงินจัดสรรเงินที่ได้รับจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (OP-PP-IP), ข้อมูลลูกหนี้คงเหลือ เจ้าหนี้คงเหลือ ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายและวัสดุคงคลังทุกประเภท, ข้อมูลสำรวจความต้องการใช้พัสดุ, ข้อตกลงของคณะกรรมการ คปสอ. ในการจัดสรรให้กับ รพ.สต. ในการจัดทำแผนเงินบำรุงให้สัมพันธ์กันระหว่างรายรับและรายจ่ายหากกรณีหน่วยงานมีความจำเป็นในการจัดทำรายจ่ายมากกว่ารายรับ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น

### ๒.๑รายรับค่ารักษาพยาบาล

- รายรับค่ารักษาพยาบาลสำหรับโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า (UC)
- รายรับจากระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน (EMS)
- รายรับค่ารักษาพยาบาลเบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง
- รายรับค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยเบิกต้นสังกัด
- รายรับค่ารักษาพยาบาลเบิกจาก อปท.
- รายรับค่ารักษาพยาบาลจากกองทุนประกันสังคม
- รายรับค่ารักษาพยาบาลแรงงานต่างด้าว
- รายรับค่ารักษาพยาบาลและการบริการอื่น

- รายรับจากการให้บริการคลินิกพิเศษเฉพาะทางนอกเวลาราชการหน่วยบริการ (SMC)

ฯลฯ

## ๒.๒ รายรับอื่น

- รายรับสำหรับโครงการประกันสุขภาพถ้วนหน้า UC (งบลงทุน)
- รายรับจากการช่วยเหลือเพื่อการดำเนินงานจากต่างประเทศ
- รายรับเงินอุดหนุน
- รายรับดอกเบี้ยเงินฝาก

ฯลฯ

## ๒.๓ รายจ่ายบุคลากร

- ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานกระทรวง
- ค่าล่วงเวลางานบริการ/งานสนับสนุน
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเวรผลัดบ่ายหรือผลัดดึกของพยาบาล (ฉ.5)
- ค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวหรือปฏิบัติงานโรงพยาบาลเอกชน
- ค่าตอบแทนเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย (ฉ.11)
- ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (ฉ. 12)
- เงินเพิ่ม (พ.ต.ส)
- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในคลินิกพิเศษเฉพาะทางนอกเวลาราชการ (SMC)
- เงินค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น

ฯลฯ

## ๒.๔ รายจ่ายการดำเนินงาน

- ค่ายา
- ค่าวัสดุทางการแพทย์/วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์/วัสดุทันตกรรม
- วัสดุอื่น
- ค่าใช้สอย (เช่น MRI/CT-SCAN/PACS/Cadio)
- ค่าตอบแทนอื่น (เช่นค่าตอบแทนคณะกรรมการ)
- ค่าสาธารณูปโภค
- ค่าครุภัณฑ์
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- รายจ่ายอื่น

ฯลฯ

## ๒.๕ งบกลาง (กรณีสำรองฉุกเฉิน)

### ๓. การอนุมัติแผนรายรับ – รายจ่ายเงินบำรุง

๓.๑ แผนเงินบำรุงได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดหรือที่ได้รับมอบหมาย

### แนวทางการตรวจราชการและนิเทศ รอบที่ ๒

#### ๔. การตรวจสอบประเมินผลประสิทธิภาพการบริหารแผนเงินบำรุง แผนจัดซื้อจัดจ้าง รอบ ๒ เดือนแรก

๔.๑ ติดตามวิเคราะห์เปรียบเทียบและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุง  
เสนอผู้บริหาร เป็นรายไตรมาส

๔.๒ การเปรียบเทียบแผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุงเชื่อมโยง/สอดคล้อง กับแผนจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๓ การเปรียบเทียบแผน - ผลการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนเสนอ  
ผู้บริหารทราบ

#### ๕. สอบทานข้อมูลด้านลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลและเจ้าหนี้ค้างชำระของหน่วยบริการ

๕.๑ กำกับติดตามกระบวนการเร่งรัดลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลค้างชำระ

๕.๒ กำกับติดตามกระบวนการบริหารจัดการเจ้าหนี้ค้างชำระโดยคณะกรรมการหรือผู้บริหารหน่วยงาน

#### ๖. ตรวจสอบการปรับแผนเงินบำรุงให้สอดคล้องกับสถานะทางการเงินของหน่วยงาน

๖.๑ การปรับแผนการรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุงระหว่างปี และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

#### ๗. วิเคราะห์จุดอ่อน-จุดแข็งแผนเงินบำรุง(3S)

๗.๑ ด้าน Structure

๗.๒ ด้าน System

๗.๓ ด้าน Staff