

# แนวทางการนิเทศงานตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

## แผนวินบ่ารุง



ดร.นพ.ชุมพล นุชผ่อง

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

M.D.,M.B.A.,Ph.D.

รองผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ

กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ

## ประเด็นที่ 6 : ระบบธรรมาภิบาล

### หัวข้อ : การกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินตามแผนเงินบำรุง



1. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
2. โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป
3. โรงพยาบาลชุมชน

#### ประเด็นมุ่งเน้น

1. กระบวนการกำกับ ติดตาม ประเมินผล แผนเงินบำรุง
2. การควบคุมการรับเงินตามแผนเงินบำรุงของ หน่วยบริการ (4C : Care+ Code + Claim + acCount)
3. การควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนเงินบำรุงของ หน่วยบริการ (4P : Plan+ Procurement + Port + Pay)

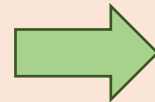
#### ผลลัพธ์

ประสิทธิภาพการควบคุม กำกับ ติดตาม ด้านค่าใช้จ่ายตามแผนเงินบำรุง ผ่านเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80



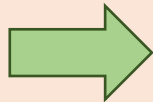


# สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด



- 1. มีการกำกับติดตามแผน-ผลเงินบำรุงของ รพศ. รพท. และรพช.ทุกแห่ง
- 2. มีการทบทวนปรับแผนเงินบำรุงให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับสถานการณ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ปรับแผน)

# รพศ. /รพท. และ รพช.



การควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนเงินบำรุง

## PLAN & Procurement

- 1. การตรวจสอบแผนเงินบำรุงสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี
- 2. กรณีมีการก่อกำหนดผูกพันที่มีระยะเวลา 3-5 ปี มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินรองรับ
- 3. สอบทานกระบวนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเปรียบเทียบกับแผน

## Care & Code & Claim & acCount

- 1. การตรวจสอบการบันทึกลูกหนี้ครบถ้วน (ผังบัญชี) แผนเงินบำรุงสอดคล้อง รายรับจากลูกหนี้
- 2. การรายงานผลรายรับในปีปัจจุบัน
- 3. แนวทางในการบริหารลูกหนี้

## Port & PAY

- 1. รายการตามเอกสารที่ส่งตรวจมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน
  - รับเข้าคลัง - การเบิกจ่ายวัสดุ - การรายงาน (คลังย่อย)

- 2. การบริหารการจ่ายหนี้และการรับรู้เจ้าหนี้
  - แผนการจ่ายชำระหนี้
  - แนวทางการบริหารจัดการเจ้าหนี้



เปรียบเทียบแผนรายรับ-จ่ายเงินบำรุงกับ ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง (ไตรมาส 2) โดย

ด้านรายรับ พิจารณาจาก

- ยอดรายรับรวม (ไตรมาส 2) **ร้อยละ 50**

ด้านรายจ่าย พิจารณาจาก

- ยอดรายจ่ายรวม (ไตรมาส 2) **ร้อยละ 50**



กระดาษทำการการกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินตามแผนเงินบำรุง

กลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เครื่องหมายการตรวจสอบ

๒ = มี/สมบูรณ์

๓ = มี/ไม่สมบูรณ์

๐ = ไม่มี

x = n/a ไม่อยู่ในเงื่อนไขการประเมิน หน่วยงานไม่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น

หมายเลขเอกสาร : ดร.๐๑	หน้าที่ :
เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :
หน่วยรับตรวจ :	ผู้รับตรวจ :
งวดที่ตรวจพบ :	วัน/เดือน/ปี :

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยรับตรวจมีกระบวนการกำกับ ติดตาม ประเมินผลแผนเงินบำรุงให้มีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหาร ควบคุม กำกับการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

ลำดับ วัตถุประสงค์	รายการ	ผลการประเมิน				หมายเหตุ
		มีและ สมบูรณ์ ก๑ = ๒	มีแต่ไม่ สมบูรณ์ ก๒ = ๑	ไม่มี ก๓ = ๐	n/a	

เป้าหมาย: สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด กำกับ ติดตามหน่วยบริการทุกแห่ง (รพศ./รพท./รพช.)

๑	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด มีผู้รับผิดชอบสอบทานแผนเงินบำรุงก่อน เสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอนุมัติแผน					
๒	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด มีการกำหนดแนวทาง/กระบวนการกำกับ ติดตามแผน-ผล เงินบำรุง อย่างเป็นรูปธรรม					
๓	มีการทบทวน / ปรับแผนเงินบำรุงให้สอดคล้องและเหมาะสมกับ สถานการณ์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ					

เป้าหมาย: โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลชุมชน มีแผนเงินบำรุงเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน

๔	มีการเปรียบเทียบแผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุง กับ ผลการ ดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง (ไตรมาส ๒) โดย					
	๔.๑ ด้านรายรับ พิจารณาจากรายรับรวม ร้อยละ ๕๐ (ต.ค.๖๔ - มี.ค. ๖๕)					
	๔.๒ ด้านรายจ่าย พิจารณาจากรายจ่ายรวม ร้อยละ ๕๐ (ต.ค.๖๔ - มี.ค. ๖๕)					
๕	มีการรายงานผู้บริหาร/คณะกรรมการบริหารทราบ					

เป้าหมาย: โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลชุมชน มีการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณตามแผนรายจ่าย  
เงินบำรุง โดยมีขั้นตอน/กระบวนการ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย

PLAN						
๖	แผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุงสอดคล้องกันแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนจัดซื้อ/จัดจ้าง					
๗	และในกรณีมีการก่อหนี้ผูกพันที่มีระยะเวลา มากกว่า ๑ ปี ต้องมีแผน กลยุทธ์ทางการเงินรองรับ					

ลำดับ วัตถุประสงค์	รายการ	ผลการประเมิน				หมายเหตุ
		มีและ สมบูรณ์ ก๑ = ๒	มีแต่ไม่ สมบูรณ์ ก๒ = ๑	ไม่มี ก๓ = ๐	n/a	
๘	(ดูแผนการจัดหาพัสดุประจำปี) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน (มีการจัดทำข้อมูลที่จำเป็น ได้แก่ สรุปรายความต้องการของ ฝ่าย/กลุ่มงาน และข้อมูลย้อนหลัง ๓ ปี ประมาณการใช้ในปีต่อไป ข้อมูลปริมาณคลังคงเหลือ ข้อมูลราคาต่อหน่วย (ราคากลาง ราคาอ้างอิง) กำหนดวงเงินจัดซื้อ และงบประมาณจัดสรร)					
<b>PROCUR</b>						
	สุ่มเอกสารเพื่อตรวจสอบกระบวนการซื้อ/จ้าง เป็นไปตามระเบียบ					
๙	รายการที่ซื้อ/จ้าง (รายการที่สุ่ม)อยู่ในแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี					
๑๐	จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ					
๑๑	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผู้ชนะในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิด ประกาศของหน่วยงาน					
๑๒	การทำจัดสัญญาหรือข้อตกลง ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนดหรือข้อตกลง และบันทึกในระบบ e - GP (ในกรณี วงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท)					
๑๓	จัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุในระบบ e - GP(ในกรณีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท) และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบตาม ระเบียบฯ					
<b>PORT</b>						
	- การควบคุม เบิก-จ่าย และการเก็บรักษา (วัสดุ)					
๑๔	จัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุมวัสดุ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด และมีหลักฐานการรับเข้าและจ่ายออกเป็นปัจจุบัน					
๑๕	รายการตามเอกสารที่สุ่มตรวจได้มีการบันทึกทะเบียนคุมรับ-จ่ายวัสดุ ครบทุกรายการ ได้แก่ รับจากการจัดซื้อ จัดจ้าง จ้างทำของ การรับ บริจาค การรับสนับสนุน การรับโอนและการยืม และมีหลักฐานการ รับเข้าและจ่ายออกครบถ้วนเป็นปัจจุบัน					
	-การเบิก-จ่าย					
๑๖	ใบเบิกพัสดุหลายมือชื่อผู้มีสิทธิเบิก ผู้จ่าย ผู้รับ ผู้อนุมัติส่งจ่าย วัน เดือน ปีที่เบิก-จ่าย และเลขที่ใบเบิกให้ครบถ้วน (ชื่อ-สกุล ให้ชัดเจน)					
	-การรายงาน					
๑๗	มีการจัดทำรายงานยอดวัสดุคงเหลือครบถ้วนทุกคลัง (รวมคลังย่อยทุก คลัง) ถูกต้องตรงกับงานบัญชี เป็นปัจจุบันทุกสิ้นเดือน					

ลำดับ วัตถุประสงค์	รายการ	ผลการประเมิน				หมายเหตุ
		มีและ สมบูรณ์	มีแต่ไม่ สมบูรณ์	ไม่มี	n/a	
		n๑ = ๒	n๒ = ๑	n๓ = ๐		
PAY						
๑๘	เอกสารที่ผู้มตรวจได้บันทึกไว้ที่กรับรู้เจ้าหน้าที่เมื่อตรวจรับพัสดุตามระเบียบกำหนดแล้ว ถูกต้อง ครบถ้วน					
๑๙	จัดทำทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่รายตัวเป็นปัจจุบัน					
๒๐	การตรวจสอบบัญชีคุมเจ้าหน้าที่รายตัว เปรียบเทียบกับเอกสารชุดจัดซื้อจัดจ้าง มียอดถูกต้องเป็นปัจจุบัน (ตรวจสอบความมีอยู่จริงของเจ้าหน้าที่)					
๒๑	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเจ้าหน้าที่การค้า หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน					
๒๒	มีแผนบริหารจัดการเจ้าหน้าที่ และมีการกำหนดหลักเกณฑ์การชำระหนี้ อย่างเป็นรูปธรรม					
๒๓	จัดทำรายงานเจ้าหน้าที่การค้าเสนอผู้บริหารทราบทุกสิ้นเดือน					
ผลรวมจำนวนข้อ n๑ , n๒ , n๓					N/A	
รวมคะแนนที่ได้ ( N = n๑ + n๒ + n๓ )					=	
ผลรวมคะแนนทั้งหมด ( โดยไม่นับรวมข้อที่เป็น N/A ) = ( ๑๐๐% )						
คิดเป็นร้อยละ ( N / ผลรวมจำนวนคะแนนทั้งหมด ) x ๑๐๐						
ผลรวมคะแนนที่ได้						

สรุปผลการสอบทาน

การกำกับ ติดตามแผนเงินบำรุง ในระดับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (อย่างไร)อธิบาย

การควบคุม กำกับการใช้จ่ายเงิน ตามแผนเงินบำรุง ในระดับ รพศ./รพท./รพช. อย่างไร (อธิบาย)

การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ มีขั้นตอน/กระบวนการถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย (สรุป)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

(ผู้สอบทาน)







