



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการแพทย์ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๖๓๓๗ โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๘๒๗๙
ที่ สธ ๐๓๐๔/๗๓๒๕ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล / สถาบัน / ศูนย์

ตามหนังสือกรมการแพทย์ ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๓๐๒/๑๖ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒ ได้แจ้งเวียนแนวทางการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง ให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงของหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์เป็นไปในแนวทางปฏิบัติเดียวกัน และสามารถอนุมัติแผนฯ ได้ทันในต้นปีงบประมาณ จึงขอยกเลิกแนวทางตามหนังสือข้างต้น และใช้แนวทางดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ชั้นการวางแผน

(๑) การประมาณการรายรับ - จ่าย

- ๑.๑ ข้อมูลรายรับ-จ่ายจริง ๓ ปี ย้อนหลัง (โดยปีสุดท้ายใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม)
- ๑.๒ ประมาณการจากกิจกรรมการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงให้สัมพันธ์กับงานที่วางแผนไว้
- ๑.๓ จัดทำแผนฯ ให้สัมพันธ์กันระหว่างรายรับและรายจ่าย หากหน่วยงานมีความจำเป็นต้องทำแผนฯ ขาดดุล ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น กรณีแผนขาดดุลต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และต้องเกิดจากการขาดดุลงบลงทุน โดยขาดดุลได้ไม่เกิน ๑๐% ของเงินบำรุงคงเหลือสุทธิ
- ๑.๔ งบกลางเงินบำรุงประมาณการไม่เกิน ๑๐% จากประมาณการรายจ่ายไม่รวมภาระผูกพัน และไม่ควรมียาการ เช่น ค่าบำรุงรักษาอุปกรณ์, ค่าซ่อมแซมที่ต้องมีทุกปี รวมไปถึงงบกลางเงินบำรุง
- ๑.๕ การจัดทำแผนฯ จะต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกรมการแพทย์
- ๑.๖ จัดทำสถานะทางการเงินที่เกี่ยวข้องตามแบบฟอร์มที่กองยุทธศาสตร์และแผนงานกำหนด
- ๑.๗ รายการค่าใช้จ่ายต้องมีการจัดทำแผนการดำเนินงานรองรับโดยมีผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และแผนที่จะดำเนินงานในอนาคต เช่น แผนการจัดซื้อจัดหาวัสดุ เป็นต้น

(๒) รายการผูกพัน

- ๒.๑ รายการที่ยังไม่ก่อหนี้ ไม่ถือว่าเป็นรายการผูกพัน หากต้องการดำเนินการต่อให้เป็นรายการใหม่
- ๒.๒ รายการที่ก่อหนี้แล้ว ถือเป็นรายการผูกพัน ต้องระบุในแผนปีถัดไป และรวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งแผนฯ
- ๒.๓ รายการภาระผูกพัน แนบเอกสารประกอบ เช่น สำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) หรือสำเนาใบแจ้งหนี้ หรือสำเนาสัญญาจ้าง เป็นต้น

ข้อ ๒ ชั้นการบริหารแผน

(๑) กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน

- ๑.๑ กรณีแผนฯ ยังไม่ได้อนุมัติ หากหน่วยงานมีรายจ่ายประจำที่จำเป็นต้องเบิกจ่ายได้แก่ ค่าจ้างพนักงานกระทรวง ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด และค่าสาธารณูปโภค สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้เป็นกรณียกเว้น

๑.๒ การใช้งบกลางเงินบำรุงให้อยู่ภายใต้อำนาจของผู้อำนวยการโรงพยาบาล/สถาบัน
โดยผ่านคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล และเอกสารหลักฐาน

๑.๓ งบกลางเงินบำรุงควรใช้ในรายการดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ โครงการหรือกิจกรรมตามนโยบายหรือข้อสั่งการจากหน่วยเหนือ

๑.๓.๒ ครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ที่จำเป็นเร่งด่วน (กรณีที่เป็นต่อการ
ให้บริการประชาชน และการดำเนินงานตามนโยบาย)

(๒) การปรับรายการและการใช้งบกลางเงินบำรุง

๒.๑ การปรับเปลี่ยนรายละเอียดในแผนจะดำเนินการได้ในกรณีที่อยู่ภายใต้อำนาจ
ของผู้อำนวยการโรงพยาบาล/สถาบัน (อนุมัติวงเงิน) โดยผ่านคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน ทั้งนี้ ต้องไม่
เกินวงเงินในแผน (ภาพรวม) และสอดคล้องกับนโยบายและความจำเป็นเร่งด่วน

๒.๒. ในการปรับเปลี่ยนรายการในแผนฯ ต้องมีหลักฐานเป็นทางการ ประกอบด้วย

๒.๒.๑ หนังสือขอดำเนินการจากกลุ่มงานภายในโรงพยาบาล/สถาบันตาม
ระเบียบราชการ

๒.๒.๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล รายละเอียดให้มี
การชี้แจงเหตุผลการปรับเปลี่ยน/การเพิ่ม/ลดรายการและวงเงิน

๒.๓ การโอนสนับสนุนเงินบำรุงให้กับหน่วยงานในสังกัดกรมการแพทย์ ทั้งฝ่ายผู้โอน
และรับโอน ต้องดำเนินการปรับแผนฯ

๒.๔ การเสนอรอกรมฯอนุมัติปรับแผนฯ ในภาพรวมกำหนดปีละ ๒ ครั้ง สำหรับ
หน่วยงานที่มีการปรับเปลี่ยนแผนฯระหว่างการบริหารงาน

ครั้งที่ ๑ ระหว่างเดือนมีนาคม

ครั้งที่ ๒ ระหว่างเดือนกรกฎาคม (รอบสุดท้าย)

๒.๕ ให้หน่วยงานรวบรวมข้อมูลการปรับเปลี่ยนที่ได้ดำเนินการภายใต้อำนาจ
ผู้อำนวยการแนบเป็นหลักฐานอ้างอิง รวมทั้งรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓ ขั้นตอนการติดตามประเมินผล

๓.๑ จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและแนบทุกรายงานที่เกี่ยวข้อง
กับเงินบำรุงในการขอปรับแผนฯ

๓.๒ จัดทำรายงานเปรียบเทียบระหว่างประมาณการรายรับ/รายจ่ายเงินบำรุงกับ
รายรับ/รายจ่ายจริง เป็นรายไตรมาส ส่งสำนักยุทธศาสตร์การแพทย์ ไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือนแรกในไตรมาสถัดไป

๓.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการโครงการ/งบลงทุน เพื่อสนับสนุนการติดตาม กำกับ
แผนงาน/แผนเงิน

๓.๔ จัดทำแผนเฉพาะรายการ เช่น แผนจัดซื้อจัดหาวัสดุ แผนการซ่อมบำรุง เป็นต้น
เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ

๓.๕ รายงานผลการเบิกจ่ายรายการตามแผนฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือเป็นแนวทางดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายณรงค์ อภิลวลนิช)
รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมการแพทย์