



กรมอนามัย
กลุ่มตรวจสอบภายใน

แนวทาง การบริหารเงินบำรุง กรมอนามัย



กลุ่มตรวจสอบภายใน
กรมอนามัย

สารบัญ

	หน้า
แนวทางการบริหารเงินบำรุง :	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒
มาตรการที่ ๑ การบริหารเงินบำรุง	๒ - ๓
มาตรการที่ ๒ การวางแผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุง	๔ - ๕
มาตรการที่ ๓ การควบคุม กำกับติดตาม และการพัฒนาระบบการบัญชี	๖
ผังขั้นตอนการบริหารเงินบำรุง	๗ - ๘
ภาคผนวก :	
การวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อวางกลยุทธ์ Business Model Canvas	เอกสารหมายเลข ๑
แผนรับ - จ่ายเงินบำรุง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘)	เอกสารหมายเลข ๒
รายงานรายรับ – รายจ่ายเงินบำรุง	เอกสารหมายเลข ๓
ตารางเปรียบเทียบ แผน - ผล เงินบำรุงหน่วยบริการกรมอนามัย	เอกสารหมายเลข ๔
Infographic แนวทางการบริหารเงินบำรุง	

แนวทางการบริหารเงินบำรุง กรมอนามัย

หลักการและเหตุผล :

ศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๑๒ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ และศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ ถือเป็นหน่วยบริการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๒ พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งมีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการด้านสุขภาพแก่ประชาชนทั้งภายในและภายนอกศูนย์บริการครอบคลุม ๔ มิติ คือการรักษาพยาบาล การควบคุมและป้องกันโรค การสร้างเสริมสุขภาพและการฟื้นฟูสมรรถภาพ ตลอดจนการพัฒนาระบบการให้บริการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งเป็นแหล่งข้อมูลวิชาการ ศูนย์ต้นแบบการดำเนินงาน ในการผลิตองค์ความรู้ งานวิชาการ ผลงานวิจัยที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เป็นภารกิจหลักของกรมอนามัยงบประมาณที่เกี่ยวกับการให้บริการของหน่วยบริการเป็นเงินที่ได้รับจากระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ กองทุนประกันสังคม กองทุนอื่นที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายอื่นๆ และเงินที่มีผู้บริจาค รวมทั้งเป็นต้นแบบการบริการ ศูนย์เด็กเล็ก การบริการศูนย์พิตเนสและการบริการสนับสนุนการตรวจวิเคราะห์ และทดสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ เป็นต้น ในปัจจุบันงบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ ของกรมอนามัยที่ใช้เพื่อการขับเคลื่อนตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ มี ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ๑) อภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๒) ส่งเสริมสุขภาพกลุ่มวัยและอนามัยสิ่งแวดล้อมสู่เมืองสุขภาพดี ๓) สร้างความรู้ด้านสุขภาพ ๔) ยกระดับองค์กร สู่วิถีความเป็นเลิศ และมีธรรมาภิบาล มีกรอบวงเงินงบประมาณตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๑,๗๔๑.๒ ล้านบาท ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๓๗.๓ ล้านบาท (ร้อยละ - ๒.๑) ทำให้กรมอนามัยจำเป็นต้องนำเงินบำรุงมาสนับสนุนการดำเนินงานระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมมากขึ้นส่งผลให้สถานะเงินบำรุงเริ่มลดน้อยลงบางหน่วยงานมีเพียงพอสำหรับการบริการของหน่วยบริการเท่านั้น รวมทั้งรายรับของหน่วยบริการ กรมอนามัยเริ่มลดน้อยลงเช่นกัน ซึ่งอาจส่งผลกระทบกับการบริการประชาชนที่ไม่ได้คุณภาพเกิดประเด็นปัญหาการร้องเรียนได้ นั้น กรมอนามัยได้เล็งเห็นถึงปัญหาดังกล่าวข้างต้นจึงต้องการกำหนดให้การบริหารเงินบำรุงของหน่วยบริการ กรมอนามัยมีประสิทธิภาพและสามารถเพิ่มพูนรายรับให้ได้มากขึ้น ภายใต้ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของประชาชน การบริหารจัดการให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อการบริหารเงินบำรุงของหน่วยบริการกรมอนามัย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางบริหารเงินบำรุง แผนของเงินบำรุงและผลการใช้เงินบำรุงอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๓. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารเงินบำรุงให้กับผู้บริหารอย่างเป็นระบบโดยมีรูปแบบการวิเคราะห์ และมุ่งให้เกิดเสถียรภาพเงินบำรุงของหน่วยงานกรมอนามัยให้เพียงพอต่อการบริการ รวมทั้งมีระบบการกำกับติดตามที่มีประสิทธิภาพในการบริหารเงินบำรุง

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ระเบียบฯ อื่น ที่เกี่ยวข้อง

มาตรการที่ ๑ การบริหารเงินบำรุง

เพื่อให้ผู้บริหารมีรูปแบบการวิเคราะห์การบริการและมีระบบการบริหารเงินบำรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินบำรุง จำนวนคณะกรรมการกำหนดตามความเหมาะสมกับหน่วยงาน ซึ่งต้องประกอบด้วย

- (๑) ผู้อำนวยการศูนย์ เป็นประธาน
- (๒) ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/รองผู้อำนวยการ เป็นรองประธาน
- (๓) หัวหน้ากลุ่มงานบริการโรงพยาบาลแต่ละกลุ่ม เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ และเจ้าหน้าที่บัญชี เป็นทีมเลขานุการ

อำนาจหน้าที่ ดังนี้

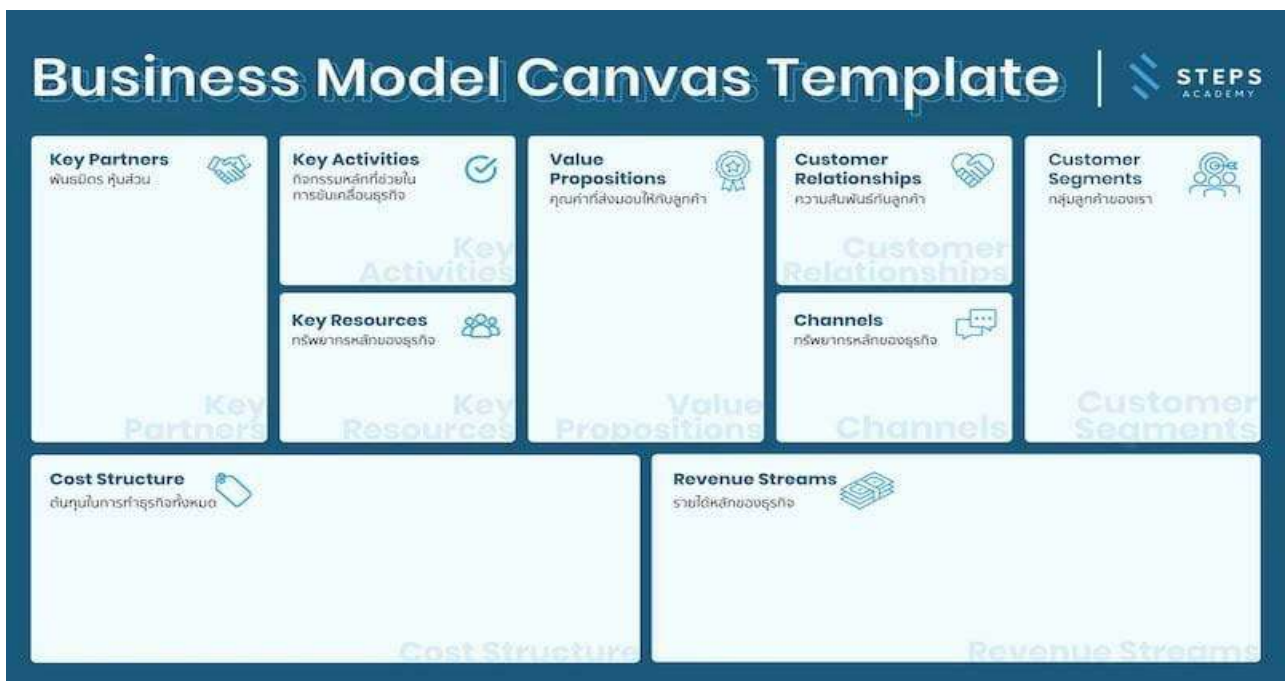
๑) กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงาน การกำกับดูแล บริหารเงินบำรุงให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์และทิศทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล ภายใต้ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ๒) วิเคราะห์ พิจารณาแผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุง ตามแนวทาง หลักเกณฑ์ที่กรมอนามัยกำหนด
- ๓) จัดให้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการบริการ และการบริหารเงินบำรุง
- ๔) จัดให้มีระบบบัญชี และรายงานทางการเงินบำรุงตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ
- ๕) มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะทำงานด้านต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้หน่วยงานสามารถกำหนดอำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริหารเงินบำรุงเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นเหมาะสมกับสถานะการณ์ของหน่วยงาน

๒. การจัดทำแผนวิเคราะห์การบริการงานโรงพยาบาล งานหน่วยบริการ โดยใช้เครื่องมือการวิเคราะห์ต่างๆ หรือการวิเคราะห์โดย Business Model Canvas ซึ่งจะสามารถอธิบายว่าปัจจุบันหน่วยงานกำลังดำเนินการอย่างไร เพื่อการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์และวางแผนบริหารเงินบำรุงให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ Business Model Canvas ประกอบด้วย

- ๑) Customer Segments กลุ่มลูกค้าของหน่วยงานคือใคร
- ๒) Value Propositions คุณค่าที่ส่งมอบให้กับลูกค้า จุดเด่นของหน่วยงานที่แตกต่างจากผู้อื่น
- ๓) Channels ช่องทางที่ส่งมอบคุณค่าของหน่วยงานให้ลูกค้า
- ๔) Customer relationships การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า
- ๕) Revenue Streams รายได้หลักของธุรกิจหรือวิธีการสร้างรายได้
- ๖) Key Resources ทรัพยากรสำคัญของหน่วยงานที่ต้องมีเพื่อสร้างคุณค่า
- ๗) Key Activities กิจกรรมสำคัญต่อการสร้างคุณค่าที่ช่วยในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน
- ๘) Key Partners พันธมิตรหรือหุ้นส่วนของหน่วยงานที่มาช่วยสร้างคุณค่า
- ๙) Cost Structure โครงสร้างต้นทุนในการดำเนินงานทั้งหมด



**** ศึกษารายละเอียดการวิเคราะห์ Business Model Canvas (***)เอกสารหมายเลข ๑)

(ข้อมูลจากเว็บไซต์ Steps Academy <https://stepstraining.co/strategy/what-is-business-model-canvas>)

๓. การกำหนดเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของนโยบายเงินบำรุงที่ได้จากแผนการวิเคราะห์การบริหารงานโรงพยาบาล เช่น การเพิ่มคุณภาพการบริการประชาชน หรือการเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงินบำรุง เผยแพร่ นโยบายให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้ทุกฝ่ายเข้าใจและยอมรับนโยบาย

๔. การวิเคราะห์และประเมินผลกระทบของนโยบายที่ได้กำหนดเป็นระยะ เพื่อปรับปรุง ปรับเปลี่ยน นโยบายตามความเป็นไปได้และความจำเป็น

มาตรการที่ ๒ การวางแผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุง

เพื่อให้หน่วยงานมีแผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุงที่มีประสิทธิภาพ

๑. ประเมินการรายรับและรายจ่าย จากกิจกรรมดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงสัมพันธ์กับแผนที่วางไว้ และสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์โดย Business Model Canvas

๒. การประมาณการรายรับ - รายจ่าย จากข้อมูลดังนี้

๒.๑ การวิเคราะห์ ข้อมูลรายรับ - รายจ่าย ๓ ปีย้อนหลัง เพื่อดูแนวโน้มรายรับ รายจ่าย แล้วหาค่าเฉลี่ย

๒.๒ ข้อมูลประมาณการรายรับ - รายจ่ายหน่วยงาน ประกอบด้วย

๒.๒.๑ รายรับ ตัวอย่างรายรับ

๑) รายรับจากการดำเนินงาน รายได้ค่ารักษาพยาบาล

- ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยชำระเอง
- ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยเบิกต้นสังกัด
- ค่ารักษาพยาบาลเรียกเก็บจากประกันสังคม
- ค่ารักษาพยาบาลเรียกเก็บจาก สปสช.

๒) รายรับอื่น ๆ เช่น เงินบริจาค ค่าตรวจห้องปฏิบัติการ ดอกเบี้ยรับจากธนาคาร เงินที่ได้รับจากการประชุม อบรม สัมมนาหน่วยงานเป็นผู้จัดเพื่อประโยชน์ต่อการบริการ เป็นต้น

(ตามนิยามเงินที่หน่วยบริการได้รับ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข)

๒.๒.๒ รายจ่าย ตัวอย่างรายจ่าย

๑) รายจ่าย

- รายจ่ายบุคลากร เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าจ้างเอกชน ค่าตอบแทน
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซม อาคารสิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์
- ค่าวัสดุ ยา เวชภัณฑ์และเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา
- ค่าสาธารณูปโภค

๒) รายจ่าย เพื่อซื้อครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างและยานพาหนะ

(ตามนิยามการจ่ายเงินบำรุง ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข)

๓. การวางแผนรายรับและการวางแผนรายจ่าย

๓.๑ คณะกรรมการบริหารเงินบำรุงกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ การวางแผนรายรับ - รายจ่าย จากกิจกรรมดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงสัมพันธ์กับแผนที่วางไว้และสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์โดย Business Model Canvas

๓.๒ แนวทางวางแผนรายรับ - รายจ่าย

๓.๒.๑ แผนรายรับ การเพิ่มรายได้ ดังนี้

๑) พัฒนา ปรับปรุงระบบบริการเดิมที่ก่อให้เกิดรายได้หลักของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มจำนวนผู้รับบริการมากขึ้น

๒) พัฒนาการบริการที่เพิ่มมูลค่ารายได้ หรือมีต้นทุนการบริการต่อหน่วยต่ำ มีรายได้ที่แน่นอน การบริการที่รวดเร็วลดระยะเวลาการรอคอยของประชาชน เช่น การบริการเกี่ยวกับพันธุกรรม การตรวจสุขภาพประจำปี การฉีดวัคซีน เป็นต้น

๓) พัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้จากหลักประกันสุขภาพต่างๆ ให้รวดเร็วยิ่งขึ้นเช่น ระยะเวลาเรียกเก็บรายได้ทุกๆ ๑๕ วัน มีระบบการตรวจสอบการศรัทธาข้อมูลเบิกเงินจากหลักประกันต่างๆ จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายลูกหนี้ เป็นต้น

๔) การวางแผนรายรับให้วางแผนมากกว่ารายจ่าย ประมาณร้อยละ ๕

๓.๒.๒ แผนรายจ่าย การควบคุมและการลดรายจ่าย

๑) แผนรายจ่าย ประกอบด้วย แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนรายจ่ายบุคลากร (ค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา ค่าจ้าง ฯลฯ) แผนรายจ่ายค่าสาธารณูปโภค

๒) กำหนดเป้าหมายแผนรายจ่ายลดลงอย่างน้อยร้อยละ ๕ แผนรายจ่ายต้องไม่เกินกว่าแผนรายรับและสอดคล้องกับประมาณการรายจ่ายเงินบำรุงที่กำหนดไว้

๓) ปรับลด ละบริการที่ไม่ก่อให้เกิดรายรับหรือมีต้นทุนในการดำเนินการที่สูง

๔) พัฒนาระบบยา เวชภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพ

(๔.๑) มีคณะกรรมการพิจารณาในการคัดเลือกยา เวชภัณฑ์และเวชภัณฑ์ที่มีโซยา มีบัญชีรายการยาของหน่วยงานที่สอดคล้องกับการบริการ สอดคล้องกับข้อมูลสถิติย้อนหลังของหน่วยงาน

(๔.๒) มีระบบการบริหารคลังยา เวชภัณฑ์และเวชภัณฑ์ที่มีโซยาให้มีประสิทธิภาพโดยข้อมูลสถิติจากการให้บริการ การหมุนเวียนยาดีขึ้น ลดปริมาณยาสำรองในคลังตามความเหมาะสม ให้มีปริมาณสำรองเพียงพอต่อการให้บริการของหน่วยงาน

๕) มีแผนการลดรายจ่าย มาตรการควบคุมค่าสาธารณูปโภคให้มีประสิทธิภาพ

๓.๓ การอนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงและปรับแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง เป็นอำนาจของผู้อำนวยการหรือตามนโยบาย แนวทาง หรือการมอบอำนาจที่กรมอนามัยกำหนดไว้

๓.๔ หน่วยงานควรมีสถานะเงินบำรุงคงคลังเพียงพอต่อรายจ่ายอย่างน้อย ๖ เดือน

๓.๕ แผนการลงทุนให้มีการวางแผนระยะยาว ๓ - ๕ ปี ต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ กรมอนามัยสอดคล้องกับการวิเคราะห์ Business Model Canvas การลงทุนสัดส่วนขึ้นอยู่กับสถานการณ์เงินบำรุงของหน่วยงานที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อรายจ่ายประจำและมีผลการบริหารเงินบำรุงรายปีรายรับมากกว่ารายจ่ายร้อยละ ๕ ติดต่อกันอย่างน้อย ๕ ปี

(***เอกสารหมายเลข ๒)

มาตรการที่ ๓ การควบคุม กำกับติดตาม และการพัฒนาระบบการบัญชี

เพื่อให้มีกลไกในการกำกับติดตาม ควบคุมเงินบำรุงและให้มีการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ การควบคุม กำกับติดตาม

๑. ประชุมคณะกรรมการบริหารเงินบำรุงของหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือนเพื่อติดตาม รับฟังปัญหา อุปสรรค และให้คำแนะนำการปรับปรุงกระบวนการ

๒. คณะกรรมการบริหารเงินบำรุง เพื่อพิจารณาถ้อยแถลง สอบทานความถูกต้องของข้อมูลแผนรับ - จ่ายเงินบำรุง เช่น ข้อมูลการให้บริการ ข้อมูลลูกหนี้ค้างชำระ ระบบการเรียกเก็บรายรับจากสิทธิกองทุนต่างๆ วัสดุคงคลัง เป็นต้น

๓. การบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน

๓.๑ ให้มีการบันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai ตามหลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ ผังบัญชีที่กรมบัญชีกลางและกรมอนามัยกำหนด

๓.๒ เจ้าหน้าที่บัญชีบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมอนามัยกำหนด เพื่อให้ทราบสถานะทางการเงินบำรุงที่แท้จริงของหน่วยงานและบันทึกรายการบัญชีตามที่กรมอนามัยกำหนด ดังนี้

- การบันทึกลูกหนี้จากการให้บริการคำปรึกษาพยาบาลที่เรียกเก็บไม่ได้ ในระบบ New GFMS Thai ใช้ชื่อบัญชีลูกหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

- การตั้งค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ คำนวณจากร้อยละของยอดลูกหนี้คงเหลือ อัตราร้อยละ ๕ ทุกสิ้นปีงบประมาณ การตัดจำหน่ายหนี้สูญตามหลักเกณฑ์ที่กรมอนามัยกำหนด

- เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ วงเงินเกิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้นำส่วนเกินฝากคลัง

๓.๓ การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน รายงานงบการเงินประจำปี ประกอบด้วย

- รายงานผลการจัดเก็บรายได้และรายงานการเร่งรัดการเบิกจ่ายลูกหนี้คำปรึกษาพยาบาลค้างจ่าย กลุ่มงานประกัน

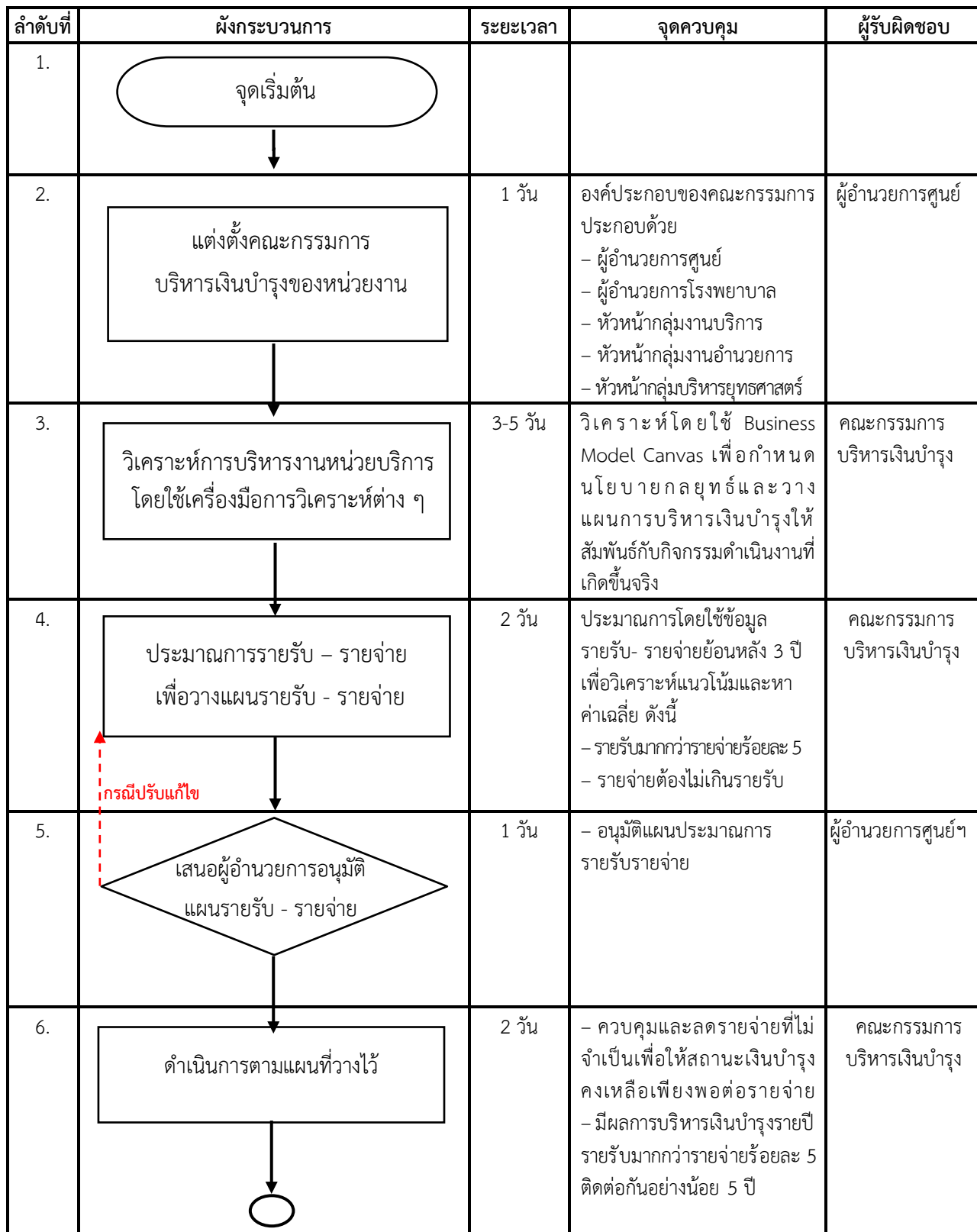
- รายงานผลการรับ - จ่ายเงินบำรุงประจำเดือน และเปรียบเทียบแผน - ผล รายรับ - รายจ่าย ประจำเดือน ตรวจสอบก่อนเสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์ทราบเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำกับติดตาม

(***เอกสารหมายเลข ๓,๔)

- การรายงานงบการเงินประจำปี ตามระบบการบัญชีภาครัฐและกรมอนามัยกำหนด

หมายเหตุ : การบริหารเงินบำรุงให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และระเบียบของทางราชการเพื่อบริหารจัดการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

ผังขั้นตอนการบริหารเงินบำรุง



ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
7.	<p>บันทึกบัญชี และจัดทำ รายงานการเงิน</p>	2 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกบัญชีตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ และตามผังบัญชีกรมอนามัย - จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน และรายงานงบการเงินประจำปี 	เจ้าหน้าที่บัญชี
8.	<p>กำกับติดตาม การบริหารเงินบำรุง</p>	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการฯ เป็นประจำทุกเดือน รับฟังปัญหาอุปสรรค และให้คำแนะนำการปรับปรุงกระบวนการ 	คณะกรรมการบริหารเงินบำรุง
	รวม (วันทำการ)	17 วัน		

ภาคผนวก

การวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อวางกลยุทธ์ Business Model Canvas

Business Model Canvas

Business Model Canvas หรือ BMC คือเครื่องมือที่ช่วยวางกลยุทธ์ธุรกิจเพื่อให้เห็นภาพรวม และวิเคราะห์การตลาด รวมถึงสินค้าบริการ ลูกค้าของแบรนด์ ทั้งนี้การวางภาพรวมนี้ทำให้นักการตลาดคาดการณ์ได้ว่าธุรกิจจะสามารถยกระดับการทำการตลาดได้อย่างไร หรือ พัฒนาในส่วนไหนเป็นพิเศษเพื่อให้ธุรกิจเติบโตได้ในระยะยาว จุดเริ่มต้นของ Business Model Canvas พัฒนามาจาก Alex Osterwalder และ Yves Pigneur ซึ่งเปิดตัวครั้งแรกในหนังสือ “Business Model Generation” ซึ่ง BMC สามารถอธิบายแผนธุรกิจของเราได้ตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) แบรินด์สามารถสร้างรายได้อย่างไร
- ๒) แคมเปญที่จะวางแผนไว้ทำแล้วคุ้มค่าหรือไม่
- ๓) กลุ่มลูกค้าคือใคร
- ๔) แผนที่จะทำคืออะไร
- ๕) ส่งมอบคุณค่าได้อย่างไร

ดังนั้น นักการตลาด และผู้ประกอบการที่กำลังทำธุรกิจ สามารถคิด วิเคราะห์ และวางแผนได้ด้วยการใช้แนวคิด BMC เพื่อให้เห็นส่วนประกอบเหล่านี้ได้ในกระดาษเพียงหน้าเดียว

ทำไมถึงควรใช้ Business Model Canvas ในการวางกลยุทธ์ ?

จากงานวิจัยของทาง Strategyzer พบว่า ได้มีการนำ Business Model Canvas ไปใช้มากกว่า ๕ ล้านรายทั่วโลก มีการนำไปใช้ในการพัฒนาธุรกิจใหม่สูงถึง ๓๖% และสถิติใน Google Trend ยังมีการเติบโตของ Business Model Canvas ขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจุดเด่นของ Business Model Canvas มีดังนี้

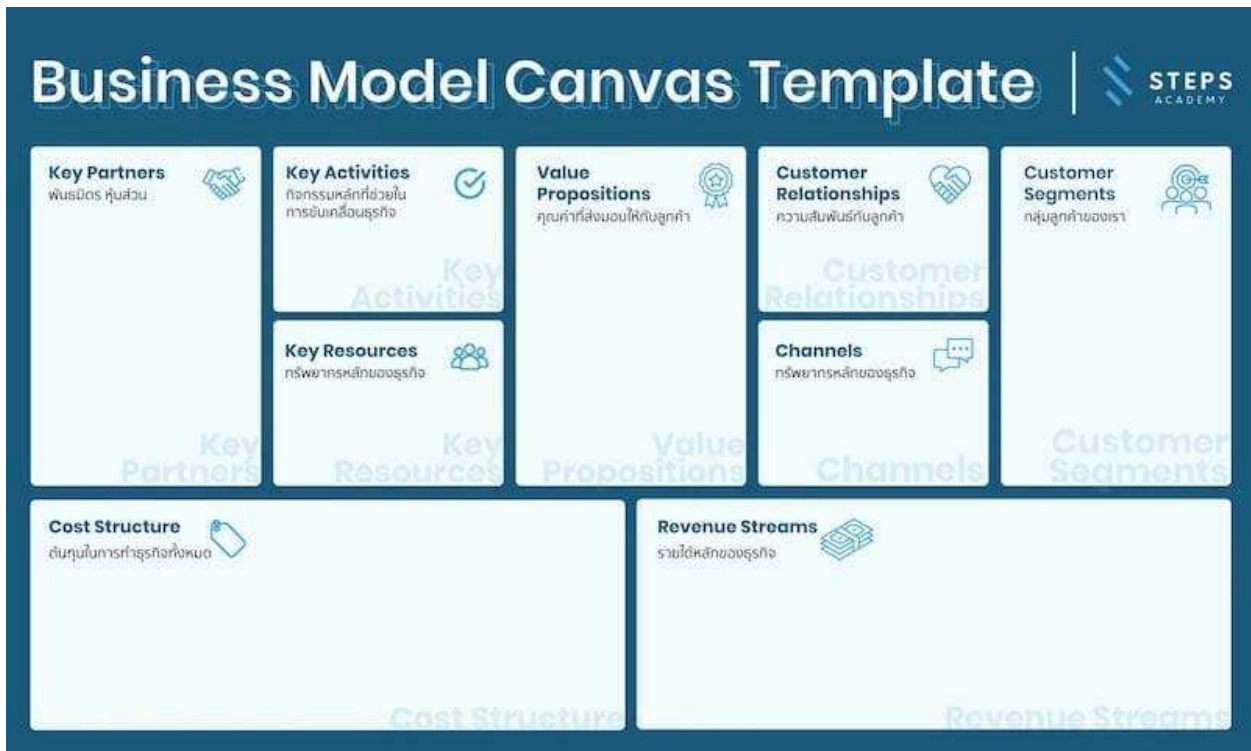
- ๑) ช่วยพิจารณาภาพรวมธุรกิจในด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ ความเสี่ยงที่ธุรกิจจะต้องรับมือ
- ๒) ทำให้เห็นภาพรวมของธุรกิจได้อย่างรวดเร็วและไม่มีข้อมูลที่ไม่น่าเป็นในแผนภาพ เมื่อเทียบกับโมเดลธุรกิจแบบดั้งเดิม
- ๓) สามารถปรับปรุงธุรกิจได้ง่ายขึ้นและช่วยกัน brainstorm ระหว่างทีมการตลาดเพื่อให้เกิดไอเดียใหม่ๆ ในการร่วมกันวางแผนกลยุทธ์
- ๔) สามารถใช้ได้ตั้งแต่บริษัท Startup ที่เพิ่งก่อตั้งไปจนถึงบริษัทขนาดใหญ่ที่ใช้ BMC ตัวอย่างเช่น บริษัท 3M, Microsoft, Lego, Coca Cola ฯลฯ
- ๕) ช่วยให้ทุกคนสามารถเข้าใจชัดเจนเกี่ยวกับแผนกลยุทธ์ของธุรกิจไปในแนวทางเดียวกัน

Business Model Canvas ประกอบด้วยอะไรบ้าง?

Business Model Canvas สามารถแบ่งออกเป็น ๙ หัวข้อ ดังนี้

- ๑) Customer Segments กลุ่มลูกค้าของเรา
- ๒) Value Propositions คุณค่าที่ส่งมอบให้กับลูกค้า
- ๓) Channels ช่องทางที่จะเข้าถึงลูกค้า
- ๔) Customer relationships ความสัมพันธ์กับลูกค้า
- ๕) Revenue Streams รายได้หลักของธุรกิจ
- ๖) Key Resources ทรัพยากรหลักของธุรกิจ
- ๗) Key Activities กิจกรรมหลักที่ช่วยในการขับเคลื่อนธุรกิจ
- ๘) Key Partners พันธมิตรหรือหุ้นส่วนของเรา
- ๙) Cost Structure ต้นทุนในการทำธุรกิจทั้งหมด

เริ่มต้นการสร้าง Business Model Canvas



๑. Customer Segments

Customer Segments (CS) คือ กลุ่มลูกค้าเป้าหมายของเราที่เราจะนำเสนอการบริการหรือสินค้าของเรา โดยการแบ่งกลุ่มลูกค้าต้องชัดเจน เช่น พื้นที่ที่อยู่อาศัยอยู่ประเทศ จังหวัดไหน อายุ เพศ พฤติกรรม ความสนใจ ฯลฯ เพื่อการทำการตลาดที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย

๒. Value Propositions

Value Propositions (VP) คือ คุณค่าที่จะส่งมอบให้กับลูกค้า สินค้าหรือบริการของเราจะช่วยให้เข้าไปแก้ Pain Point ของลูกค้าได้อย่างไร ตัวอย่างเช่น ถ้าเป็นสินค้าหรือบริการใหม่ คุณอาจใช้ไอเดียที่เกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม ถ้าเป็นสินค้าที่มีในตลาดอยู่แล้ว ควรโดดเด่นและมีคุณสมบัติใหม่ๆ ที่แตกต่างจากคู่แข่ง

๓. Channels

Channels (CH) คือ ช่องทางที่จะเข้าถึงลูกค้า ซึ่งแบรนด์สามารถใช้เป็นพื้นที่ในการสื่อสารนำเสนอสินค้า และ ติดต่อกับลูกค้าของเรา โดยใช้ช่องทางต่างๆ ที่แบรนด์มี จะเป็นจุดเริ่มต้นที่ทำให้ลูกค้ามองเห็นสินค้าหรือบริการของเรา ยิ่งไปกว่านั้นการใช้ช่องทางที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย ทำให้สามารถเพิ่มมูลค่าของสินค้านั้นได้ยกตัวอย่างเช่น กลุ่มเป้าหมายในช่วงวัย ๒๓-๒๙ เป็นวัยทำงาน ชอบดูวิดีโอสั้น การเลือกช่องทาง Instagram ด้วยรูปภาพที่ถ่ายออกมาสวยงาม, และวิดีโอสั้นจะช่วยให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย และเป็นการเพิ่มมูลค่าของสินค้านั้นได้อีกด้วย ซึ่งช่องทางแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

ช่องทางที่เป็นเจ้าของ : เว็บไซต์ของบริษัท, สื่อ Social Media อาทิ Facebook , Line OA และ Instagram เป็นต้น

ช่องทางพันธมิตร : เว็บไซต์ที่เป็นของพันธมิตร, สินค้าขายส่ง, การค้าปลีก อาทิ ห้างสรรพสินค้า ฯลฯ

๔. Customer Relationships

Customer Relationships (CR) คือ ความสัมพันธ์ของเรากับลูกค้า นอกจากการทำสินค้าที่มีคุณภาพ การบริหารก็เป็นสิ่งที่สำคัญ การที่เราสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า ทั้งลูกค้าประจำหรือลูกค้าทั่วไป มีหลายวิธี อาทิ

ความช่วยเหลือส่วนบุคคล : การตอบลูกค้าผ่านทางอีเมล โทรศัพท์ และช่องทาง Social Media ผ่านการแชท เช่น แชทบอทตอบข้อความอัตโนมัติบน Facebook

บริการอัตโนมัติ : การทำ Chatbot รวบรวมปัญหาและแนวทางแก้ไขที่ได้จากการคุยกับลูกค้า ให้ลูกค้าได้รับแนวทางการช่วยเหลือ เพื่อช่วยลดระยะเวลาในการรอคิวและความรวดเร็วในการให้บริการ

การสร้างชุมชน : การสร้างชุมชนหรือกลุ่ม ในช่องทาง Facebook เพื่อการพูดคุยและมอบสิทธิพิเศษให้กับลูกค้าคนสำคัญ

๕. Revenue Streams

Revenue Streams (RS) คือ รายได้หลักของธุรกิจ ในช่องทางนี้ เราต้องทราบว่ารายได้ของธุรกิจมาจากช่องทางไหนบ้าง อาทิ การขายสินค้า การสมัครสมาชิกแบบรายเดือน/รายปี และการให้ยืมหรือเช่าสินค้าและบริการ เป็นต้น

๖. Key Resources

Key Resources (KR) คือ ทรัพยากรหลักของธุรกิจ ในการดำเนินธุรกิจสำหรับสินค้า เราต้องใช้วัตถุดิบ เครื่องจักร แรงงาน สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ต้นทุน เป็นต้น

๗. Key Activities

Key Activities (KA) คือ กิจกรรมหลักที่ช่วยในการขับเคลื่อนธุรกิจ ควรมุ่งเน้นไปที่การสร้างคุณค่าให้แก่ลูกค้าทั้ง การเข้าถึงกลุ่มลูกค้า การรักษาความสัมพันธ์ที่ดีและการสร้างรายได้ กิจกรรมหลักแบ่งได้ ๓ ประเภท คือ

การผลิต : การออกแบบการผลิตและการส่งมอบสินค้า ในปริมาณมากและคุณภาพที่ดีกว่า

การแก้ปัญหา : ค้นหาวัตถุกรรมใหม่ ๆ ที่ช่วยแก้ไขปัญหาลูกค้าในสิ่งที่ลูกค้าต้องเผชิญ

แพลตฟอร์ม : การสร้างและบำรุงรักษาแพลตฟอร์ม ตัวอย่างเช่น Microsoft มีระบบปฏิบัติการที่เชื่อถือได้เพื่อสนับสนุนผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์ของบริษัทอื่น

๘. Key Partners

Key Partners (KP) คือ พันธมิตรหรือหุ้นส่วนของเรา ในการดำเนินธุรกิจการมีพาร์ทเนอร์เป็นสิ่งสำคัญ ในเรื่องของการหาวัตถุดิบที่ดีและมีคุณภาพ การช่วยประชาสัมพันธ์ จะทำให้ธุรกิจของเรามีความน่าเชื่อถือ ประเภทของพันธมิตร แบ่งได้เป็น ๓ ประเภท คือ

พันธมิตรเชิงกลยุทธ์ : ความร่วมมือระหว่างผู้ที่ไม่ใช่คู่แข่ง

ความร่วมมือ : การร่วมมือเชิงกลยุทธ์ระหว่างคู่ค้าในสินค้าบางประเภท

การลงทุน : พันธมิตรที่ร่วมมือในการพัฒนาธุรกิจใหม่ กลุ่มลูกค้าเป้าหมายใหม่

ผู้ซื้อ - ผู้จัดจำหน่าย : การหาวัตถุดิบที่ดีและมีคุณภาพสำหรับสินค้าและบริการของเรา ที่มีความน่าเชื่อถือ

๙. Cost Structure

Cost Structure (CS) คือ ต้นทุนในการทำธุรกิจทั้งหมด ในเรื่องของต้นทุนในการผลิต เพื่อช่วยในเรื่องของการลดต้นทุน ค่าใช้จ่ายต่างๆ อาทิ ค่าเครื่องผลิต เครื่องจักร ค่าแรงงาน เป็นต้น เพื่อที่เราจะสามารถคำนวณกำไรในการตั้งราคาสินค้าและบริการของเราได้

อ่านเพิ่มเติมได้ที่: <https://stepstraining.co/strategy/what-is-business-model-canvas>

ตัวอย่างการวิเคราะห์

Designed for:
Designed by:
Date: _____
Version: 62

The Business Model Canvas

Key Partners <ul style="list-style-type: none"> ✓ พันธมิตรที่เกี่ยวข้องกับห่วงโซ่อุปทาน ✓ สถาบันทางการแพทย์ ✓ สื่อวิชาการทางการแพทย์ ✓ พันธมิตร ยา, น้ำเกลือ, บริการทางการแพทย์ ✓ รัฐบาลและบริษัทต่างประเทศ ✓ บริษัทประกันสุขภาพ ✓ พันธมิตรกับหัวเหว่ยเรื่องการพัฒนา AI ✓ บัตรเครดิตและธนาคาร ✓ บริษัทเทคโนโลยีทางการแพทย์ ✓ บริษัทผลิตยา 	Key Activities <ul style="list-style-type: none"> ✓ สร้างเฉพาะทางการรักษา ✓ สร้างพันธมิตรและควมรวม ✓ การลดต้นทุนและขยายสาขา ✓ พัฒนาความแข็งแกร่งห่วงโซ่ ✓ กิจกรรมการดำเนินรักษาการตลาด ✓ ให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ ✓ กิจกรรมการลงทุนเทคโนโลยี, big data 	Value Propositions <ul style="list-style-type: none"> ✓ รักษาสุขภาพ, OPD, IPD ✓ มีศูนย์เฉพาะทางการรักษา ✓ การบริการที่รวดเร็ว, สมาย ✓ บริการเป็นกันเอง, สะดวก ✓ บริการตรวจโรคและให้คำปรึกษา ✓ ชื่อเสียงทางการแพทย์และโรงพยาบาล ✓ ความเชี่ยวชาญด้านดูแลผู้ป่วยอายุและผู้ป่วย ✓ สร้างมาตรฐาน standard ให้เหมือนกันทุก รพ ✓ ชายาและน้ำเกลือให้กับร้าน ✓ ชายาและรพ 	Customer Relationships <ul style="list-style-type: none"> ✓ Smart hospital ✓ Exclusive insurance (โครงการอุ่นใจรักษ์) ✓ โปรโมชันต่างๆ การรักษา ✓ Call center ✓ Application "BES ilertu" ✓ โปรแกรมสะสมแต้ม 	Customer Segments <ul style="list-style-type: none"> ✓ กลุ่มลูกค้าคนไทย ✓ กลุ่มลูกค้าต่างประเทศ ✓ กลุ่มผู้รักษาสุขภาพ ✓ กลุ่มนักท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ ✓ ต้องการรักษาเฉพาะทาง ✓ โรงงานอุตสาหกรรมบริษัท ✓ โรงพยาบาลต่างๆ ✓ ร้านขายยาต่างๆ ✓ กลุ่มที่ต้องการบริการที่ตอบโต้ ✓ กลุ่มรักษาสุขภาพ ✓ กลุ่มผู้สูงอายุ ✓ กลุ่มที่ต้องการตรวจ Lab ✓ กลุ่มลูกค้าระดับบนและกลาง
Cost Structure <ul style="list-style-type: none"> ✓ ค่าใช้จ่ายทางการตลาดและโฆษณา ✓ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ✓ ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคลากรทางการแพทย์ ✓ ค่าใช้จ่ายทางเทคโนโลยี ✓ ค่าใช้จ่ายในการลงทุนทางห่วงโซ่อุปทาน ✓ ค่าซ่อมแซมและสถานที่ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ค่ายาและเวชภัณฑ์ ✓ ต้นทุนการลงทุนสร้างระบบบริการ 	Revenue Streams <ul style="list-style-type: none"> ✓ บริการตรวจนอกสถานที่ ✓ ค่ารักษาทางการแพทย์ OPD, IPD ✓ ค่ารักษาสุขภาพและให้คำปรึกษา ✓ ค่าตรวจ Lab และเครื่องมือต่างๆ ✓ ค่ายารักษา ✓ ค่ารักษาฉุกเฉิน ✓ จากการดูแลผู้ป่วยและสูงอายุ 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ รายได้จากประกันและประกันสังคม ✓ จากการขายยา, น้ำเกลือที่ผลิตเอง ✓ จากการบริการทางการแพทย์, วิศวกรรม ✓ เครื่องมือแพทย์, สนับสนุนทาง รพ. ✓ รายได้จากการขายยา (นายหน้า) ✓ รายได้จากห้องพัก ✓ รายได้จากการขายของจากร้านขายยา 	

This work is licensed under the Creative Commons Attribution-ShareAlike 3.0 Unported License. To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/> or send a letter to Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California, 94105, USA.

DESIGNED BY: Strategyzer AG
 The makers of Business Model Generation and Strategyzer

strategyzer.com

กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
ศูนย์อนามัยที่.....
แผนรับ - จ่ายเงินบำรุง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2567-2569)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วย : บาท

รายการ	ข้อมูลย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ			แผนปี 2567	แผนปี 2568	แผนปี 2569
	2564	2565	2566			
รายรับ						
รายรับจากการดำเนินงาน						
รายได้ค่าบริการพยาบาลที่ได้รับเป็นเงินสด						
บริการพยาบาล OPD (รับเงินสด)						
บริการพยาบาล IPD (รับเงินสด)						
ค่าบริการฯ ที่ได้รับจากการเรียกเก็บสิทธิ์ต่างๆ						
บริการพยาบาล UC-OPD						
บริการพยาบาล UC-IPD						
บริการพยาบาลเรียกเก็บ กรมบัญชีกลาง OPD						
บริการพยาบาลเรียกเก็บ กรมบัญชีกลาง IPD						
บริการพยาบาลเบิกต้นสังกัด OPD						
บริการพยาบาลเบิกต้นสังกัด IPD						
บริการพยาบาลประกันสังคม OPD						
บริการพยาบาลประกันสังคม IPD						
บริการพยาบาลสิทธิ อปท. OPD						
บริการพยาบาลสิทธิ อปท. IPD						
บริการพยาบาลสิทธิ กทม. OPD						
บริการพยาบาลสิทธิ กทม. IPD						
สิทธิ์อื่นๆ(หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมได้)						
รายได้ค่าบริการพยาบาล- กองทุน (ประกันสังคม)						
รายได้บริการบุคคลภายนอก (รายได้ที่หน่วยงานได้มีการให้บริการทั้งหมด)						
ค่าเช่าห้องประชุม						
ศูนย์บริการเลี้ยงเด็ก						
ค่าอาหาร						
ค่าเช่าที่พัก						
ค่าบริการศูนย์บริหารร่างกาย						
ค่านายา SI-2						
ค่าขอประวัติ						
ค่าบริการห้องดนตรี						
เงินโอนไม่ทราบที่มา/ปรับปรุงบัญชี						
ค่าลงทะเบียน						
ค่านายาเอนกประสงค์						
อื่นๆ(หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมได้)						
รายรับอื่น						
รายรับเงินช่วยเหลือ						
รายรับเงินอุดหนุน						
รายรับจากการบริจาค						
รายรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร						
รายรับอื่น						
รวมรายรับ	-	-	-	-	-	-

กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
ศูนย์อนามัยที่.....
แผนรับ - จ่ายเงินบำรุง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2567-2569)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วย : บาท

รายการ	ข้อมูลย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ			แผนปี 2567	แผนปี 2568	แผนปี 2569
	2564	2565	2566			
รายจ่าย						
รายจ่ายบุคลากร						
ค่าล่วงเวลา						
ค่าจ้างเหมาเจ้าหน้าที่/บุคลากร						
ค่าจ้างพนักงานแพทย์แผนไทย						
ค่าจ้างชั่วคราวรายวัน						
ค่าจ้างพนักงานกระทรวง						
เงินประกันสังคม						
เงินสมทบ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ						
เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน						
ค่าตอบแทน P4P						
ค่า พตส						
(ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เกี่ยวข้องกับบุคลากร ที่หน่วยงานมีเพิ่มเติมได้)						
รายจ่ายจากการดำเนินงาน						
ค้ายา						
ค่าวัสดุทางการแพทย์ / วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ / วัสดุทันตกรรม						
ค่าวัสดุการแพทย์						
ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์						
ค่าวัสดุทันตกรรม						
ค่าวัสดุอื่น						
ค่าสาธารณูปโภค						
ค่าไฟฟ้า						
ค่าน้ำประปา						
ค่าโทรศัพท์						
ค่าอินเทอร์เน็ต						
ค่าไปรษณีย์						
ค่าใช้สอย						
ค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น						
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา						
ค่าเชื้อเพลิง						
ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก						
ค่าธรรมเนียมธนาคาร/ค่าสมัครสมาชิก						
ค่าเช่าเปิดเตล็ด เช่น เช่าเครื่องตรวจต่าง /ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร						
ค่าประกันภัย						
ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (หลักสูตรที่เปิดสอนมีการเก็บค่าลงทะเบียน)						
(ค่าใช้จ่ายอื่นๆ หน่วยงานเพิ่มเติมได้)						
ค่าครุภัณฑ์+ครุภัณฑ์งบประมาณ						
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง						

กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
ศูนย์อนามัยที่.....
แผนรับ - จ่ายเงินบำรุง 3 ปี (ปีงบประมาณ 2567-2569)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วย : บาท

รายการ	ข้อมูลย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ			แผนปี 2567	แผนปี 2568	แผนปี 2569
	2564	2565	2566			
รายจ่ายอื่น ๆ						
รวมรายจ่าย	-	-	-	-	-	-
รายรับสูง(ต่ำกว่า)รายจ่ายสุทธิ	-	-	-	-	-	-
บวกเงินคงเหลือสะสมยกมา				-	-	-
เงินคงเหลือทั้งสิ้น(1)	-	-	-	-	-	-
หักเงินกองทุนรอกการจัดสรร(4)						
หักภาระผูกพัน(5)						
เงินคงเหลือหลังหักตามข้อ (4)และข้อ(5)	-	-	-	-	-	-
เงินคงเหลือทั้งสิ้น ประกอบด้วย						
เงินสด	-	-	-	-	-	-
เงินฝากคลัง						
เงินฝากธนาคาร						
ประเภทประจำ	-	-	-	-	-	-
ประเภทออมทรัพย์						
ประเภทกระแสรายวัน	-	-	-	-	-	-
รวมเงินคงเหลือทั้งสิ้น(2)	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ

1. รายงานการรับ - จ่ายเงินบำรุง เป็นข้อมูลที่แสดงเงินสดรับและเงินสดจ่ายจากกิจกรรมดำเนินงานต่าง ๆ
2. เงินคงเหลือทั้งสิ้น (1) ต้องเท่ากับยอดรวมเงินคงเหลือทั้งสิ้น (2)
3. เงินคงเหลือสะสมยกมาปีงบประมาณปัจจุบัน (2567) ต้องเท่ากับเงินคงเหลือทั้งสิ้นของปีงบประมาณ ก่อนหน้า (2566)
4. เงินกองทุน UC และกองทุนประกันสังคม ฯลฯ ที่รับไว้เพื่อจัดสรรให้กับบุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่น
5. ภาระผูกพัน (5) ในรายงานการรับ - จ่ายเงินบำรุง ต้องเท่ากับ รวมภาระผูกพันทั้งสิ้น (5) ในรายละเอียดภาระผูกพันของหน่วยงาน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอขออนุมัติ

()

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ

()

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

()

ศูนย์อนามัยที่



แบบฟอร์ม excel

รายงานรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุง
ประจำเดือน.....

หน่วย : บาท

รายการ	จำนวนเงิน
รายรับ	
รายได้.....	xxx
รายได้.....	xxx
รายได้.....	xxx
รายได้.....	xxx
รายได้.....	xxx
รวมรายรับ	xxx
รายจ่าย	
ค่า.....	xxx
ค่า.....	xxx
ค่า.....	xxx
ค่า.....	xxx
ค่า.....	xxx
ค่า.....	xxx
ค่า.....	xxx
รวมรายจ่าย	xxx
รายรับสูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ	xxx
บวก เงินสะสมคงเหลือยกมา	xxx
เงินคงเหลือทั้งสิ้น (1)	xxx
หัก ภาระผูกพัน (3)	xxx
เงินคงเหลือหลังหักภาระผูกพัน	xxx
เงินคงเหลือทั้งสิ้นประกอบด้วย	
เงินสด	xxx
เงินฝากคลัง	xxx
เงินฝากธนาคาร	
ประเภทประจำ	xxx
ประเภทรายวัน	xxx
ประเภทออมทรัพย์	xxx
รวมเงินคงเหลือทั้งสิ้น (2)	xxx

- หมายเหตุ** 1. รายงานรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุง เป็นข้อมูลแสดงเงินสดรับและเงินสดจ่ายจากกิจกรรมการดำเนินงานต่างๆ
2. เงินคงเหลือทั้งสิ้น (1) ต้องเท่ากับยอดรวมเงินคงเหลือทั้งสิ้น (2)
3. ภาระผูกพัน (3) ในรายงานรายรับ - รายจ่าย ต้องเท่ากับ รวมภาระผูกพันทั้งสิ้น (3) ในรายละเอียดภาระผูกพัน

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ผู้รายงาน

หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

ผู้อนุมัติ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่



แบบฟอร์ม excel

ตารางเปรียบเทียบ แผน - ผล เงินบำรุง หน่วยบริการกรมอนามัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยงาน

สถานะเงินบำรุงคงเหลือ

หน่วย : บาท

รายการ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567													หมายเหตุ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม	
แผนรายรับ														
ผลรายรับ														
แผนรายจ่าย														
ผลรายจ่าย														

หมายเหตุ :

ผู้จัดทำ.....

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล.....

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่.....

ผู้อนุมัติ



แบบฟอร์ม excel

แนวทางการบริหารเงินบำรุง กรมอนามัย



1

มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินบำรุง

2

รายงานผลการวิเคราะห์การบริการด้วย Business Model Canvas
เพื่อกำหนดกลยุทธ์ นโยบาย สำหรับการบริหารเงินบำรุง

3

มีประมาณการและแผนรายรับ รายจ่ายเงินบำรุง

3.1 วิเคราะห์ข้อมูลรายรับ - รายจ่าย ย้อนหลัง 3 ปี

3.2 แผนรายรับ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของรายจ่าย

3.3 มีแผนการเพิ่มรายรับ มาตรการควบคุมและลดรายจ่าย

3.4 แผนการลงทุน วางแผนระยะยาว 3 – 5 ปี ให้พิจารณา ดังนี้

1) สถานะเงินบำรุง มีเงินเพียงพอต่อรายจ่ายประจำอย่างน้อย 6 เดือน

2) สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์กรมอนามัยและสอดคล้องกับการวิเคราะห์ Business Model Canvas

3) ผลการบริหารเงินบำรุงรายปีรายรับมากกว่ารายจ่ายร้อยละ 5 ติดต่อกัน
อย่างน้อย 5 ปี

3.5 คณะกรรมการจัดทำแผนรายรับ รายจ่าย อนุมัติโดยผู้อำนวยการศูนย์หรือ
ตามที่กรมอนามัยกำหนด



4

มีการกำกับ ติดตามและรายงานเงินบำรุงประจำเดือน

4.1 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเงินบำรุงเป็นประจำทุกเดือน

4.2 จัดทำรายงานการเงินบำรุงประจำเดือน และที่เกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการศูนย์
ทราบเป็นประจำทุกเดือน ประกอบด้วย

1) รายงานผลการจัดเก็บรายได้ การเร่งรัดลูกหนี้ค้างจ่าย

2) รายงานผลรายรับ - รายจ่าย ประจำเดือน

3) รายงานเปรียบเทียบ แผน - ผล รายรับรายจ่ายเงินบำรุง

4.3 การบันทึกบัญชีดำเนินการตามการบัญชีภาครัฐและแนวทางกรมอนามัยกำหนด

1) รายงานการเงินบำรุงประจำปีตามการบัญชีภาครัฐและกรมอนามัยกำหนด

2) การบันทึกบัญชีตามมาตรฐานภาครัฐกำหนด ตามที่สำนักงานการตรวจเงิน

แผ่นดินได้ให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

- การบันทึกลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลที่เรียกเก็บไม่ได้ “บัญชีลูกหนี้การค้าบุคคลภายนอก”

- ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ คำนวณจากร้อยละของยอดลูกหนี้คงเหลือ
อัตราร้อยละ 5 ทุกสิ้นปีงบประมาณ

- เงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ วงเงินเกิน 1,500,000 บาท
ให้นำส่วนเกินฝากคลัง

