**แผนผังกระบวนการจัดทำแผนเงินบำรุงโรงพยาบาลไม้แก่น สังกัดกระทรวงสาธารณสุข**

**แผนเงินบำรุง 3 ปี**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน** | **วิธีการปฏิบัติงาน** | **ระยะเวลา** |
| นายนาริม โตะกานี(งานยุทธศาสตร์) |  | 1. องค์กรได้รับนโยบายการลงทุนจากกองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ สำนักปลัด กระทรวงสาธารณสุข เพื่อเป็นเป้าหมายในการลงทุน ของแผนเงินบำรุง 3 ปี
 | 1 วัน |
| คกก กบร. (ผอ.ประธาน) | ลงทุนตามวงเงินผนวกยอดลงทุนเข้ากับแผนเงินบำรุง 3 ปี | 1. การเชื่อมโยงข้อมูลแผนการลงทุน 1 ปีและ แผนการลงทุน 3 ปีเข้าด้วยกัน เพื่อความสมบูรณ์แบบในกระบวนการจัดทำแผน และความแม่นยำในการลงทุนตามวงเงิน
 | 7 วัน |
| คกก กบร.(ผอ.ประธาน) | วิเคราะห์การลงทุนตามนโยบาย EMS | 1. แบ่งการลงทุนตามนโยบายกระทรวงฯ EMS 80% (ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ส่งเสริมด้าน Environment, Modernization, And Smart Service )
2. แบ่งการลงทุนจาก 20% ผลกำไร (Ebida 20%)
 | - วัน |
|  คกก กบร.นายนาริม โตะกานี(หน.ยุทธ์ฯ) |  | 1. ผู้บริหาร/คณะกรรมการบริหารกำหนดนโยบาย การจัดทำแผน ปรับขึ้น/ลดลง ตามความเหมาะสม โดยเปรียบเทียบกับปีก่อน
2. รวบรวมข้อมูลรายรับ-รายจ่าย 3 ไตรมาสเพื่อเปรียบเทียบแผน
3. วิเคราะห์และประมวลผล เปรียบเทียบย้อนหลัง 3 ปี
4. กำหนดระยะเวลาจัดทำแผนและส่งข้อมูลตามแบบฟอร์ม
 | 90 วันก่อนสิ้นปีงบประมาณ |
| หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างานนางสุภานัน รามสนะ(งานพัสดุ)ฟาอีซะ แปแนะเฮ็ง(บุคคลากร)ซารานี สามะ (ยุทธ)ดูรีนะห์ ตูแกบือซี (งานประกันฯ)นัสมี สตาปอ(งานการเงินฯ) | สำรวจความต้องการ | แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงาน ประมาณการ* หมวดรายจ่าย ทุกหน่วยงาน จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี
* แผนบุคลากร/แผนจัดซื้อ-จัดจ้าง/แผนงบลงทุน/โครงการ
* ประมาณการรายรับจากกองทุน ทุกกองทุน
* เปรียบเทียบผลการดำเนินงานปีก่อนกับแผนปีปัจจุบัน
 | 15 วัน |
| อามีนี เจะเหาะ (งานพัสดุ) | รวบรวมความต้องการ | 1. ผู้รับผิดชอบรวบรวมประมาณการหมวด รายจ่าย
2. ร่างแผนเงินบำรุง แยกรายการตามหมวด เปรียบเทียบกับปีก่อน
 | 15 วัน |
| นาริม โตะกานี(หน.ยุทธ์) | ประชุมคณะกรรมการ | 1. นำร่างแผนเงินบำรุง โดยใช้ข้อมูลจากแผนจัดซื้อ-จัดจ้าง งบลงทุน แผนบุคลากร เสนอคณะกรรมการบริหาร พิจารณา กลั่นกรอง กรอบการใช้จ่ายเงินบำรุงตามความเหมาะสม
2. ประชุม วิเคราะห์ โดยคณะกรรมการแผนเงินบำรุง
3. คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ/ปรับแผน
 | 7 วัน นับถัดจากการจัดการประชุมพิจารณา |
| คกก กบร.(หน.ยุทธ์ฯ) | เสนอพิจารณา อนุมัติ | * รวบรวมแผนตามแบบฟอร์ม เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ(นพ.สสจ.)
 | 15 วัน |
| นารีม โตะกานี(หน.ยุทธ์ฯ) |  | 1. ประกาศใช้แผนเงินรายรับ - รายจ่ายประจำปี
2. สำเนาแผนให้ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงานดำเนินการตามแผน
 | 3 วันหลังผ่านการอนุมัติจาก สสจ. |
| ทุกหน่วยงาน | หน่วยงานดำเนินงานตามแผน | * ทุกหน่วยงานดำเนินงานตามแผนที่ได้รับจัดสรร
 | นับจากวันประกาศใช้แผน |
| นัสมี สตาปอ(การเงินรับ)ซาลีนา โต๊ะเส้ง(การเงินจ่าย)  | หน่วยงานดำเนินงานตามแผน | * จัดทำรายงาน การรับ-การจ่ายเงินบำรุงประจำเดือน
 | 30 วัน |
| นารีม โตะกานี(หน.ยุทธ์ฯ) |  | * กำกับ/ติดตาม/ควบคุมการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน
* แนบเอกสารแผนรายรับ รายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ มาทุกครั้ง
 | 30 วันหลังจากสิ้นสุดไตรมาส |

**กระบวนการจัดทำรายงาน “การรับ-การจ่าย” แผนเงินบำรุงโรงพยาบาลไม้แก่น**

**สังกัดกระทรวงสาธารณสุข**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **ขั้นตอนการปฏิบัติงาน** | **วิธีการปฏิบัติงาน** | **ระยะเวลา** |
| นัสมี สตาปอ(การเงินรับ) ดูรีนะห์ ตูแกบือซี(ยันยอดกับศูนย์จัดเก็บ)นาตือเราะ เวาะเด็ง(ยันยอดบัญชี)ซาลีนา โต๊ะเส้ง(การเงินจ่าย)ซาลีนา โต๊ะเส้ง(ยันยอดจ่ายเงิน)ซาลีนา โต๊ะเส้ง(ทะเบียนคุมเจ้าหนี้) | ทะเบียนคุมการรับ – การจ่าย (รายวัน) |  * นำเข้าข้อมูลการรับ – การจ่าย เงินบำรุงจากทะเบียนคุมรับ – จ่าย (การเงิน)
* บันทึกข้อมูลการรับจ่ายประจำวัน
* มีทะเบียนคุม แยกรายรับปีก่อน แยกรายรับปี

 ปัจจุบัน | 1. วัน
 |
| นัสมี สตาปอ(การเงินรับ)ซาลีนา โต๊ะเส้ง(การเงินจ่าย)รวมยอดรับ - จ่าย  | ทะเบียนคุมเงินรับ – จ่าย (รายเดือน) | * นำเข้าข้อมูลการรับ – การจ่าย เงินบำรุงจากทะเบียนคุมรับ – จ่าย (การเงิน)
* บันทึกข้อมูลการรับ – การจ่ายประจำเดือนและกระทบยอดกับทะเบียนคุมจากการเงินและงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร
 | 30 วัน |
| นารีม โตะกานี(หน.ยุทธ์ฯ)ประชุม วิเคราะห์ นำเข้า กบร. | วิเคราะห์ เปรียบเทียบแผนเงินบำรุงรายไตรมาสสมาส | * เปรียบเทียบข้อมูลระหว่างรายงานรับ – จ่าย เงินบำรุงกับแผนเงินบำรุงตามสัดส่วนของแต่ละไตรมาสและวิเคราะห์ผลของการเปรียบเทียบพร้อมจัดทำรายงาน
* การเปรียบเทียบแผนและผลของแผนพัสดุ
 | 15 วัน |