


กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดนครราชสีมา

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำแผนเงินบำรุง

จัดทำโดย

- นางพัชรา สายอร่าม
- นางสาวจินทนา ม่วงจันทิก
- นายประสพโชค เต่าหลาย

ทบทวนโดย


(นายนนท์ จิตรพรมราช)
หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

อนุมัติโดย


(นายแพทย์ธีรวัฒน์ วัลย์เสถียร)
ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกัน
ควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดนครราชสีมา
10 ส.ค. 2558

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
สิงหาคม 2558	-	ออกเอกสารครั้งแรก

กระบวนการจัดทำแผนเงินบำรุง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดนครราชสีมา มีคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำแผนเงินบำรุงของหน่วยงาน สำหรับกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามแนวทางที่กรมควบคุมโรคกำหนด ทันท่วงที และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะกล่าวถึงเฉพาะในขั้นตอนของการจัดทำแผนเงินบำรุง ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินงาน และการควบคุมการใช้จ่ายเงินบำรุงให้เป็นไปตามแผนเงินบำรุงที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ

3. กรอบแนวคิด

กรอบแนวคิดพิจารณาจากความสำคัญในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนเงินบำรุงของหน่วยงานให้ถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพ และคุ้มค่า ในคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ประกอบด้วย การวางแผน การดำเนินการ และการกำกับติดตาม

4. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ขั้นตอน	ข้อกำหนดที่สำคัญ
1. เสนอวาระการจัดทำแผนเงินบำรุงในการประชุมกลุ่มบริหารทั่วไป สคร.5	1. กำหนดเกณฑ์การพิจารณา 2. มอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินการ
2. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนเงินบำรุง ได้แก่ ค่าจ้างของพนักงานกระทรวงสาธารณสุข บุคลากร และค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ	1. มีข้อมูลรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง (ปัจจุบัน) 2. ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การพิจารณา 3. ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด 4. ทันท่วงที
3. จัดทำรายละเอียดเสนอผู้อำนวยการ สคร.5 และส่งกองคลัง กรมควบคุมโรค เพื่อเสนออธิบดีกรมควบคุมโรค อนุมัติ	1. ถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด 2. ทันท่วงที
4. แจ้งผู้เกี่ยวข้อง เพื่อใช้จ่ายตามแผนและรายงาน	1. เอกสารการอนุมัติ 2. รายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง
5. การปรับเปลี่ยน (ถ้ามี)	1. ดำเนินการได้ในรอบ 6 เดือนหลัง 2. ดำเนินการตามขั้นตอนเดิม

5. ระบบติดตามประเมินผล

ติดตามผลการดำเนินงานตามคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำแผนเงินบำรุง โดยใช้ข้อมูลจากแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง และรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงประจำเดือน

6. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดทำแผนเงินบำรุง ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดนครราชสีมา มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
1.		กองคลัง กรมควบคุมโรค กำหนดให้หน่วยงานจัดทำแผนเงินบำรุงประจำปี ทุกปี (ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม)		- กองคลัง กรมควบคุมโรค - งานการเงิน สคร.5 เป็นผู้รับเรื่อง	ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	หนังสือแจ้งจากกองคลัง กรมควบคุมโรค
2.		งานการเงิน เสนอวาระในการประชุมกลุ่มบริหารทั่วไป สคร.5 (มีการประชุมทุกเดือน โดยผู้อำนวยการ สคร.5 เป็นประธาน) เพื่อแจ้งเรื่องการจัดทำแผนเงินบำรุง ข้อมูลรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง (ปัจจุบัน) แนวทางการพิจารณา และมอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินงานต่อไป (เดือนกันยายน)	1. กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคือ ความจำเป็นเร่งด่วน และไม่อยู่ในแผนงบลงทุน 2. การมอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินการ	งานการเงิน กลุ่มบริหารทั่วไป สคร.5	รายงานการประชุมกลุ่มบริหารทั่วไป สคร.5	รายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง (ปัจจุบัน)
3.		มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนเงินบำรุง (ภายในวันที่ 10 กันยายน) ดังนี้	1. มีรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง (ปัจจุบัน) และมีข้อมูลสนับสนุน 2. ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคือ ความจำเป็นเร่งด่วน และไม่อยู่ในแผนงบ			1. รายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง (ปัจจุบัน) 2. แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
		3.1 ค่าจ้างของพนักงาน กระทรวงสาธารณสุข และ เงินประกันสังคม (1) งานการเจ้าหน้าที่ ใช้ผล การประเมินการปฏิบัติ ราชการของพนักงาน กระทรวงสาธารณสุข เพื่อ แจ้งกรมควบคุมโรคออก คำสั่งจ้างฯ (ต้นเดือน ตุลาคม) และคำนวณวงเงิน (กลางเดือนกันยายน) (2) คิดค่าจ้างฯ และเงิน ประกันสังคม (3) ส่งข้อมูลให้งานการเงิน บันทึกลงในแบบฟอร์มฯ	ลงทุน 3. ถูกต้องตาม แบบฟอร์มที่ กำหนด 4. ทันทเวลา	งานการ เจ้าหน้าที่ ส่ง ข้อมูลให้งาน การเงินบันทึก ข้อมูลลงใน แบบฟอร์ม แผนการใช้ง เงิน บำรุง	แบบฟอร์ม แผนการใช้ง เงิน บำรุง	ข้อมูลค่าจ้าง ของพนักงาน กระทรวง สาธารณสุข และเงิน ประกันสังคม
		3.2 งบครุภัณฑ์ (1) งานพัสดุ รวบรวมข้อมูล ความต้องการ (2) นำข้อมูลความต้องการ เข้าที่ประชุม (ผู้อำนวยการ สคร.5 เป็นประธาน) เพื่อ ประกอบการพิจารณา ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด (3) จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และจัดทำแบบฟอร์ม แผนการใช้ง เงินบำรุง		งานพัสดุ	แบบฟอร์ม แผนการใช้ง เงิน บำรุง	1. ข้อมูลการ สำรวจความ ต้องการ 2. แผนง ลงทุน
		3.3 ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ โดยใช้ข้อมูล เดิมประกอบการพิจารณา ได้แก่ (1) จัดทำแผนค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการ (2) จัดทำแผนค่าตอบแทน การปฏิบัติงาน (3) ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ		งานการเงิน	แบบฟอร์ม แผนการใช้ง เงิน บำรุง	ข้อมูลเดิมในปี ที่ผ่านมา

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
4.		งานการเงิน ตรวจสอบและจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปี	ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด	งานการเงิน	แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง	
5.		งานการเงิน จัดทำรายละเอียดแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง ส่งกองคลัง กรมควบคุมโรค เสนอผู้อำนวยการ สคร.5 ลงนาม และจัดส่งกองคลัง กรมควบคุมโรค เพื่อเสนออธิบดีกรมควบคุมโรค อนุมัติ (กลางเดือนตุลาคม)	1. ถูกต้องครบถ้วน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด 2. ทันเวลา	งานการเงิน	แผนการใช้จ่ายเงินบำรุง ได้แก่ 1. ประมาณการรายได้ 2. ประมาณการรายจ่าย 3. รายงานแผน / ผลการจัดซื้อ / จัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินบำรุง 4. รายละเอียดประกอบคำชี้แจงขออนุมัติใช้เงินบำรุง	
6.		อธิบดีกรมควบคุมโรค พิจารณาอนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงของหน่วยงาน แจ้งผู้อำนวยการ สคร.5 เพื่อทราบ (ภายในเดือนตุลาคม)		กองคลัง กรมควบคุมโรค	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	เอกสารการอนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง
7.		งานการเงิน แจ้งผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ งานพัสดุ เพื่อใช้จ่ายเงินบำรุงตามแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง (ต้นเดือนพฤศจิกายน)	1. เอกสารการอนุมัติฯ 2. รายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงตามแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง (ทุกเดือน)	1. งานการเงิน 2. งานพัสดุ	1. บันทึกขออนุมัติใช้จ่ายเงินบำรุง 2. ระบบ e-bidding 3. ระบบ GFMS	หลักฐานการใช้จ่ายเงินบำรุง

ขั้นตอน ที่	ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
8.		การปรับแผนเงินบำรุง (ถ้ามี) ให้ดำเนินการตามขั้นตอนเดิม (เดือน พฤษภาคม) เสนออธิบดีกรมควบคุมโรคอนุมัติ (เดือน มิถุนายน)	1. ดำเนินการได้ในรอบ 6 เดือน หลัง 2. ให้ดำเนินการตามขั้นตอนเดิม	งานการเงิน	แบบฟอร์มแผนการใช้เงินบำรุง	เอกสารการอนุมัติการปรับแผนการใช้เงินบำรุง
9.		จัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงประจำเดือน เสนอผู้อำนวยการ สคร.5 (ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป) ส่งกรมควบคุมโรคและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)	1. ถูกต้องครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด 2. ทันเวลา	งานการเงิน	รายงานสถานะการรับ-จ่ายเงินบำรุงของหน่วยงาน (ทุกเดือน)	

7. มาตรการสำรองเพื่อคงความต่อเนื่อง

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1. เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบางท่านยังขาดความเข้าใจ และศึกษาระเบียบทางการเงิน และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1. จัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง 2. กำหนดแผนการพัฒนา เช่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง	งานการเงิน	ปี 2559
2. ความสามารถในการทำงานเชิงลึกและความละเอียดรอบคอบในการทำงานของทุกคนไม่เท่ากัน	2. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	งานการเงิน เสนอผ่านงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ปี 2559
3. คอมพิวเตอร์บางเครื่องมีอายุการใช้งานที่นานมากแล้ว ทำให้ไม่เอื้อต่อการทำงานในระบบออนไลน์ เช่น GFMS และ EstimatesSM	3. สนับสนุนคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัย เพื่อรองรับกับการทำงานในระบบออนไลน์ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	งานพัสดุ	ปี 2559

8. การควบคุมบันทึก/ แบบฟอร์มที่ใช้

บันทึก/ แบบฟอร์มที่ใช้	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้ข้างอิง
1. แผนการใช้จ่ายเงินบำรุง	10 ปี	10 ปี
2. ประมาณการรายได้	10 ปี	10 ปี
3. ประมาณการรายจ่าย	10 ปี	10 ปี
4. เอกสารการอนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง	-	10 ปี
5. เอกสารการอนุมัติการปรับแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง	-	10 ปี
6. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	-	1 ปี
7. ระบบ e-bidding	-	1 ปี
8. ระบบ GFMIS	-	1 ปี
9. รายงานสถานะการรับ-จ่ายเงินบำรุงของหน่วยงาน (ทุกเดือน)	10 ปี	10 ปี

เอกสารแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

แผนการใช้จ่ายเงินบำรุง งบประมาณ 2558
ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดนครราชสีมา
กรมควบคุมโรค

ประมาณการรายได้

ยอดคงเหลือยกมาจากรายปีก่อน (ปีงบประมาณ 2557)	บาท
รายได้ปีนี้ (ตามรายละเอียดประกอบ)	บาท
รวม	บาท

ประมาณการรายจ่าย

ค่าจ้างชั่วคราว (ตามรายละเอียดแนบ)	บาท
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ (ตามรายละเอียดแนบ)	บาท
ค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (ตามรายละเอียดแนบ)	บาท
รวมทั้งสิ้น	บาท
ยอดเงินคงเหลือฝากไปปีหน้า	บาท

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุมัติแผน

(นายธีรวัฒน์ วลัยเสถียร)

ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5

จังหวัดนครราชสีมา

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติแผน

(.....)

อธิบดีกรมควบคุมโรค

รายงานแผน / ผลการจัดซื้อ / จัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินบำรุง ประจำปี 2558

กระทรวง สาธารณสุข

รหัส

กรม ควบคุมโรค

รหัส

แผน

ครุภัณฑ์

ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

ช่างเหมา

แผนงาน..... รหัส

รหัส

ผล

ดำเนินการเอง

ลำดับ	รายการ	สภาพการสั่งซื้อ/ จัดจ้าง การเบิกจ่าย		จำนวน	หน่วย นับ	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			หมายเหตุ	
						ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.		
1	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	การจัดซื้อ/ จัดจ้าง	ราคา	แผน															
			เริ่มสัญญา	ผล															บาท
		เบิกจ่าย		ผล															
2		การจัดซื้อ/ จัดจ้าง	ราคา	แผน															
			เริ่มสัญญา	ผล															
		เบิกจ่าย		ผล															
รวม	รายเดือน	เบิกจ่าย		แผน															
	ผล		บาท																
	รายไตรมาส	เบิกจ่าย		แผน															
	ผล		บาท																
รวมทั้งสิ้น / ทั้งปีงบประมาณ	เบิกจ่าย		แผน																51,000
ผล	บาท																		

ผู้รายงาน นายนันท์ ฉัตรพรมราช

นายแพทย์ธีรวัฒน์ วลัยเสถียร

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดนครราชสีมา

หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน 15 ตุลาคม 2557

รายละเอียดประกอบคำชี้แจงขออนุมัติใช้เงินบำรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	รวม	หมายเหตุ/คำชี้แจง
	<u>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</u>				
1					
2					

รายละเอียดประกอบการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง ปีงบประมาณ 2558
 ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดนครราชสีมา
 กรมควบคุมโรค

รายการ	งาน.....	หมายเหตุ
ประมาณการรายได้ รายได้ปีนี้ (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558)		
1		
2		
3		
รวม		