



# คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ งานแผนและพัสดุ

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์



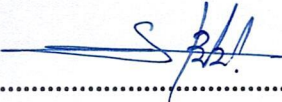




# คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

## งานแผนและพัสดุ

### โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์

วันที่ประกาศใช้ ..... 8 พ.ค. 2569

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 ..... (นายสิทธิพล ไชยเย็น) ตำแหน่ง : นักวิชาการชั้นนโยบายและแผน	 ..... (นางสาวศรีอัสพร ชำนาญยา) ตำแหน่ง : .....	 ..... (นายแพทย์กฤติน นาราเวชสกุล) ตำแหน่ง : .....



## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของงานแผนและพัสดุฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางเชิงระบบในการดำเนินงานของบุคลากรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมุ่งเน้นการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedures: SOP) ที่ชัดเจน ครอบคลุมภารกิจหลักของหน่วยงาน ได้แก่ งานด้านยุทธศาสตร์และแผน งานด้านงบประมาณ งานด้านติดตามและรายงานผล งานด้านข้อมูลพื้นฐานและสารสนเทศ

การจัดทำคู่มือฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการขั้นตอน และแนวทางการดำเนินงานที่ถูกต้องตามหลักกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) นอกจากนี้ คู่มือฉบับนี้ยังทำหน้าที่เป็นเครื่องมือในการควบคุมภายใน (Internal Control) และการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ของหน่วยงาน

งานแผนและพัสดุดหวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นองค์ความรู้ที่สำคัญสำหรับบุคลากรทุกระดับ และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์การอย่างต่อเนื่อง อันจะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์การอย่างยั่งยืน

งานแผนและพัสดุ

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์

## สารบัญ

	เรื่อง	หน้า
1.	บริบทของหน่วยงาน	1
2.	ขอบเขตการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	4
3.	โครงสร้างของหน่วยงาน	5
4.	กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง/พระราชบัญญัติ/ระเบียบ/ประกาศ/หนังสือสั่งการ	6
5.	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	7
6.	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี	13
7.	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านคำขอครุภัณฑ์งบประมาณแผ่นดิน/งบรายได้	17
8.	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านรายงานและติดตามแผนการปฏิบัติงานโครงการ	21
9.	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านควบคุม ติดตาม วิเคราะห์และประเมินผลการใช้งบประมาณ	25
10.	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ มพ.	29
11.	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านรายงานประจำปี	33

## 1. บริบทของหน่วยงาน

### 1.1 ความเป็นมาของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

มหาวิทยาลัยพะเยาได้จัดตั้งศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยาขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2558 โดยมีฐานะเป็นส่วนงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยพะเยา ตามมาตรา 7 (4) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 132 ตอนพิเศษ 121 ง เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2558 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2558 เป็นต้นมา

เมื่อวันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2557 สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ เสด็จพระราชดำเนินทรงวางศิลาฤกษ์อาคารศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพของนิสิตสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ รวมทั้งเป็นศูนย์บริการด้านสุขภาพและการรักษาพยาบาลแก่บุคลากร นิสิต และประชาชนจังหวัดพะเยาตลอดจนพื้นที่ใกล้เคียง

ต่อมา มติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2563 ได้มีมติให้รวมยุบศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยาเข้ากับคณะแพทยศาสตร์ โดยให้โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยาเป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้อนุมัติแก้ไขชื่อหน่วยบริการสุขภาพจากเดิมเป็น "โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา" ตั้งแต่วันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

### 1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของโรงพยาบาล

**วิสัยทัศน์ (Vision):** “โรงเรียนแพทย์ชั้นนำของภาคเหนือที่ผลิตบัณฑิต และให้บริการวิชาการที่มี

คุณภาพแก่ชุมชนและสังคม”

#### พันธกิจ (Mission)

- การจัดการเรียนการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตทางการแพทย์ที่มีภูมิปัญญาความเป็นมืออาชีพ และมีภาวะผู้นำในการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม
- การสร้างวิจัยและนวัตกรรม นำไปใช้ประโยชน์ภายในองค์กรและภายนอกในระดับชาติและระดับนานาชาติ
- ให้บริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพ ครอบคลุมโรคซับซ้อนด้วยมาตรฐานสากลและหัวใจความเป็นมนุษย์

- ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสืบสานประเพณี
- บริหารด้านหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง

**คติพจน์ (Motto):** "เพื่อสุขภาวะที่ดีที่สุดของทุกคน" (Well-being for All)

**อัตลักษณ์ (Identity):** "โรงพยาบาลที่คุณเข้าถึงได้" (Hospital You Can Touch)

**ค่านิยม (Value) "MEDUP"**

M : Moral and Integrity (Ethics and transparency) คุณธรรมและความซื่อสัตย์

E : Education and Organization Learning (Visionary Leadership) มุ่งเน้นการศึกษาและการเรียนรู้

D : Data Driven (Management by Fact to success and innovation) ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล

U : Unity (Valuing People) ความมีน้ำหนึ่งใจเดียว

P : Professionalism (Delivering Value and Results) ความเป็นมืออาชีพ

### 1.3 ภารกิจของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา สนับสนุนภารกิจบริการทางการแพทย์ ให้กับคณะแพทยศาสตร์ และมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก สู่ความสำเร็จของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ ได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก 5 ด้าน ได้แก่ (1) การจัดการเรียนการสอนเพื่อผลิตบัณฑิตทางการแพทย์ที่มีภูมิปัญญาความเป็นมืออาชีพและมีภาวะผู้นำในการดูแลสุขภาพแบบองค์รวม (2) การสร้างวิจัยและนวัตกรรม นำไปใช้ประโยชน์ภายในองค์กรและภายนอกระดับชาติและนานาชาติ (3) ให้บริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพ ครอบคลุมโรคซับซ้อนด้วยมาตรฐานสากลและหัวใจความเป็นมนุษย์ (4) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสืบสานประเพณี (5) บริหารด้านหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง

#### 1.4 บทบาทของงานแผน (ภายใต้งานแผนและพัสดุ)

งานแผนและพัสดุ เป็นหน่วยงานภายใต้กลุ่มงานพัฒนาและสนับสนุนระบบบริการสุขภาพ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ โดยภายในงานแผนและพัสดุแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนงานแผน และส่วนงานพัสดุ ซึ่งคู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเฉพาะส่วนงานแผน เท่านั้น

ส่วนงานแผนมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผน กำหนดยุทธศาสตร์ ติดตามประเมินผล และประสานงานด้านแผนงานและงบประมาณ เพื่อสนับสนุนพันธกิจหลักขององค์กรในด้านการให้บริการสุขภาพ การเรียนการสอน และการวิจัย

ส่วนงานแผนทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเชิงนโยบาย เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยครอบคลุมภารกิจตั้งแต่การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว แผนปฏิบัติการประจำปี การจัดสรรงบประมาณ การติดตามตัวชี้วัด ไปจนถึงการจัดทำรายงานประจำปีและฐานข้อมูลพื้นฐาน

นอกจากนี้ ส่วนงานแผนยังมีบทบาทสำคัญในการประสานงานระหว่างโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยากับหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ กองแผนงาน กองคลัง และสำนักงบประมาณ มหาวิทยาลัยพะเยา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานด้านแผนงานและงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

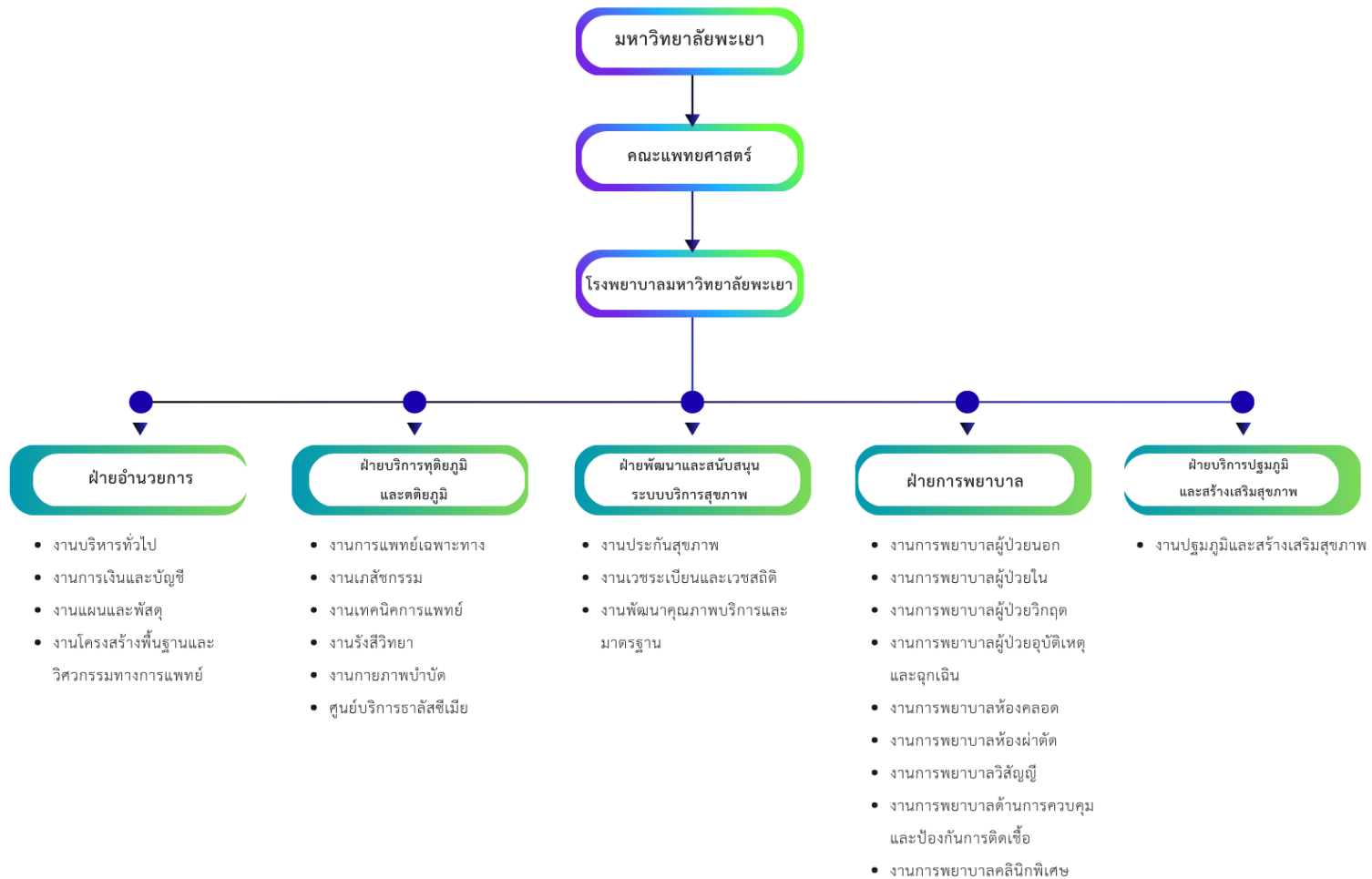
ส่วนงานแผนยังเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านระบบติดตามยุทธศาสตร์ เพื่อให้การดำเนินงานของโรงพยาบาล สอดคล้องและสนับสนุนเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในภาพรวม อีกทั้งยังรับผิดชอบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ (งบแผ่นดิน งบเงินอุดหนุน งบรายได้) รวมถึงการจัดทำคำขอครุภัณฑ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และการรวบรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณ ก่อนส่งต่อให้ส่วนงานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

## 2. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ด้านงาน	กระบวนการครอบคลุม	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ยุทธศาสตร์และแผน	แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี SWOT ประชาพิจารณ์ ติดตามตัวชี้วัด	งานแผนและพัสดุ
งบประมาณ	คำขอตั้งงบประมาณ 3 ประเภท (แผ่นดิน/อุดหนุน/รายได้) กลั่นกรอง ติดตามการใช้	งานแผนและพัสดุ
พัสดุและครุภัณฑ์	คำขอครุภัณฑ์งบแผ่นดิน/งบรายได้ จัดทำ TOR คุณสมบัติเฉพาะ ใบเสนอราคา	งานแผนและพัสดุ
ติดตามและรายงาน	ติดตามผลโครงการรายไตรมาส รายงานแผนและพัสดุมพ. รายงานประจำปี	งานแผนและพัสดุ
ข้อมูลพื้นฐาน	ฐานข้อมูลบุคลากร งบประมาณ กิจกรรม รายงานประจำปี	งานแผนและพัสดุ

ข้อยกเว้น (ไม่ครอบคลุม): งานบัญชีและการเงินโดยตรง งานบริหารบุคคลระดับปฏิบัติ

### 3. โครงสร้างหน่วยงาน



หน่วยงานที่จัดทำคู่มือนี้คือ งานแผนและพัสดุ ซึ่งอยู่ในฝ่ายอำนวยการ ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

## 4. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง/พระราชบัญญัติ/ระเบียบ/ประกาศ/หนังสือสั่งการ

การปฏิบัติงานของฝ่ายอำนวยการอยู่ภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ประเภท	รายการ
พ.ร.บ.	พระราชบัญญัติ การจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560
พ.ร.บ.	พระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
พ.ร.บ.	พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560
พ.ร.บ.	พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553
พ.ร.บ.	พระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
พ.ร.บ.	พระราชบัญญัติ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ พ.ศ. 2562
พ.ร.บ.	พระราชบัญญัติ การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560
พ.ร.บ.	พระราชบัญญัติ การอุดมศึกษา พ.ศ. 2562
ระเบียบ	ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณและการพัสดุของทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563
ระเบียบ	ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2563
ประกาศ	ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ประกาศ	ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เงินรางวัลสนับสนุนส่วนงานและผู้บริหารที่มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ ด้านบริหารแผนยุทธศาสตร์และงบประมาณด้วยระบบ e-budget ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และด้านการส่งเสริมการบริหารจัดการ อย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส พ.ศ. 2566
ประกาศ	ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวทางการพิจารณารางวัลสนับสนุนส่วนงานและผู้บริหารที่มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ ด้านบริหารแผนยุทธศาสตร์และงบประมาณด้วยระบบ e-budget ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และด้านการส่งเสริมการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพและความโปร่งใส พ.ศ. 2566
ประกาศ	ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำคำขอตังงบประมาณ (ฉบับปัจจุบัน)
ประกาศ	ประกาศ เรื่อง ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580)

ข้อบังคับ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหาร พ.ศ. 2564
-----------	---

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี

### 5.1 บริบทของงาน

งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นภารกิจหลักของงานแผนและพัสดุ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา มีบทบาทในการดำเนินการวางทิศทางองค์กร กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ในระยะปานกลาง (3-5 ปี) รวมถึงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้ทุกหน่วยงานภายในโรงพยาบาลมีแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพ และมุ่งสู่เป้าหมาย ร่วมกันในการให้บริการทางการแพทย์และสาธารณสุขแก่ประชาชน

งานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การพัฒนางานเป็นไปอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยพะเยาและนโยบายที่เกี่ยวข้อง โดยครอบคลุมตั้งแต่การทบทวนแผน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis) การระดมความคิดเห็นผ่านเวทีประชาพิจารณ์ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากทุกหน่วยงาน การจัดทำร่างแผน การนำเสนอเพื่อขออนุมัติ จนถึงการเผยแพร่แผนให้ทุกฝ่ายรับทราบและนำไปปฏิบัติ

การดำเนินงานมีความเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในโรงพยาบาลในฐานะผู้เสนอกลยุทธ์ มาตรการ ตัวชี้วัด และโครงการ/กิจกรรม คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ตลอดจนกองแผนงานของมหาวิทยาลัยพะเยา ในส่วนของการกำกับทิศทางและความสอดคล้องเชิงนโยบาย ทั้งนี้ การปฏิบัติงานต้องยึดหลักการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาโรงพยาบาลและการให้บริการประชาชน

## 5.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

## 5.2.1 ขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารองพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

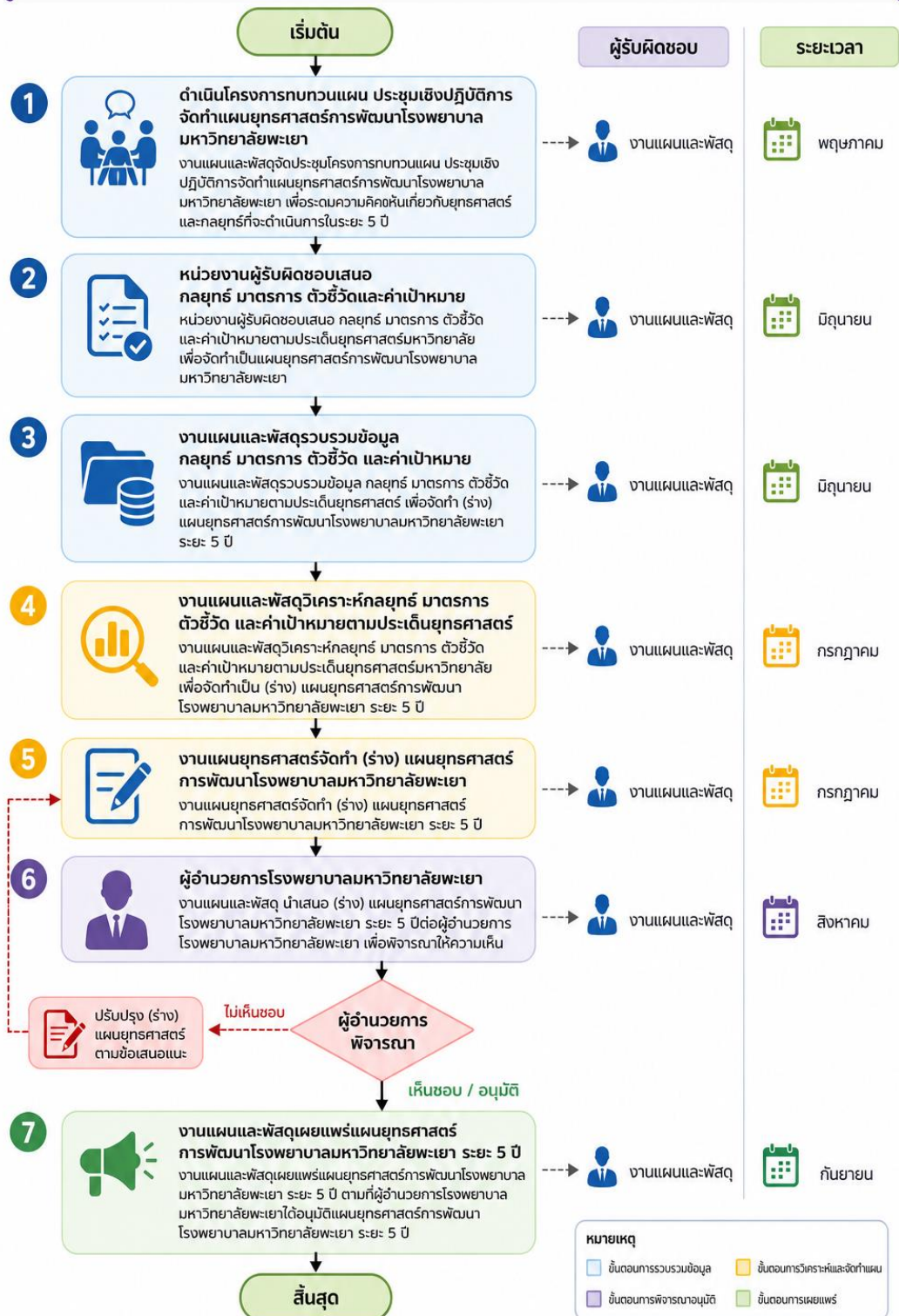
ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	ดำเนินโครงการทบทวนแผนประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารองพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	งานแผนและพัสดุจัดประชุมโครงการทบทวนแผนประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารองพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่จะดำเนินการในระยะ 5 ปี	งานแผนและพัสดุ	พฤษภาคม
2	หน่วยงานผู้รับผิดชอบเสนอกลยุทธ์ มาตรการ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบเสนอ กลยุทธ์ มาตรการ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารองพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	งานแผนและพัสดุ	มิถุนายน
3	งานแผนและพัสดรรวบรวมข้อมูล กลยุทธ์ มาตรการ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย	งานแผนและพัสดรรวบรวมข้อมูล กลยุทธ์ มาตรการ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนารองพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ระยะ 5 ปี	งานแผนและพัสดุ	มิถุนายน
4	งานแผนและพัสดวิเคราะห์กลยุทธ์ มาตรการ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์	งานแผนและพัสดวิเคราะห์กลยุทธ์ มาตรการ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำเป็น (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนารองพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ระยะ 5 ปี	งานแผนและพัสดุ	กรกฎาคม
5	งานแผนยุทธศาสตร์จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนารองพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	งานแผนยุทธศาสตร์จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนารองพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ระยะ 5 ปี	งานแผนและพัสดุ	กรกฎาคม
6	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	งานแผนและพัสดุ นำเสนอ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนารองพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ระยะ 5 ปีต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อพิจารณาให้ความเห็น	งานแผนและพัสดุ	สิงหาคม
7	งานแผนและพัสดุเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์การพัฒนารองพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ระยะ 5 ปี	งานแผนและพัสดุเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์การพัฒนารองพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ระยะ 5 ปี ตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยาได้อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารองพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ระยะ 5 ปี	งานแผนและพัสดุ	กันยายน

## 5.2.2 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ

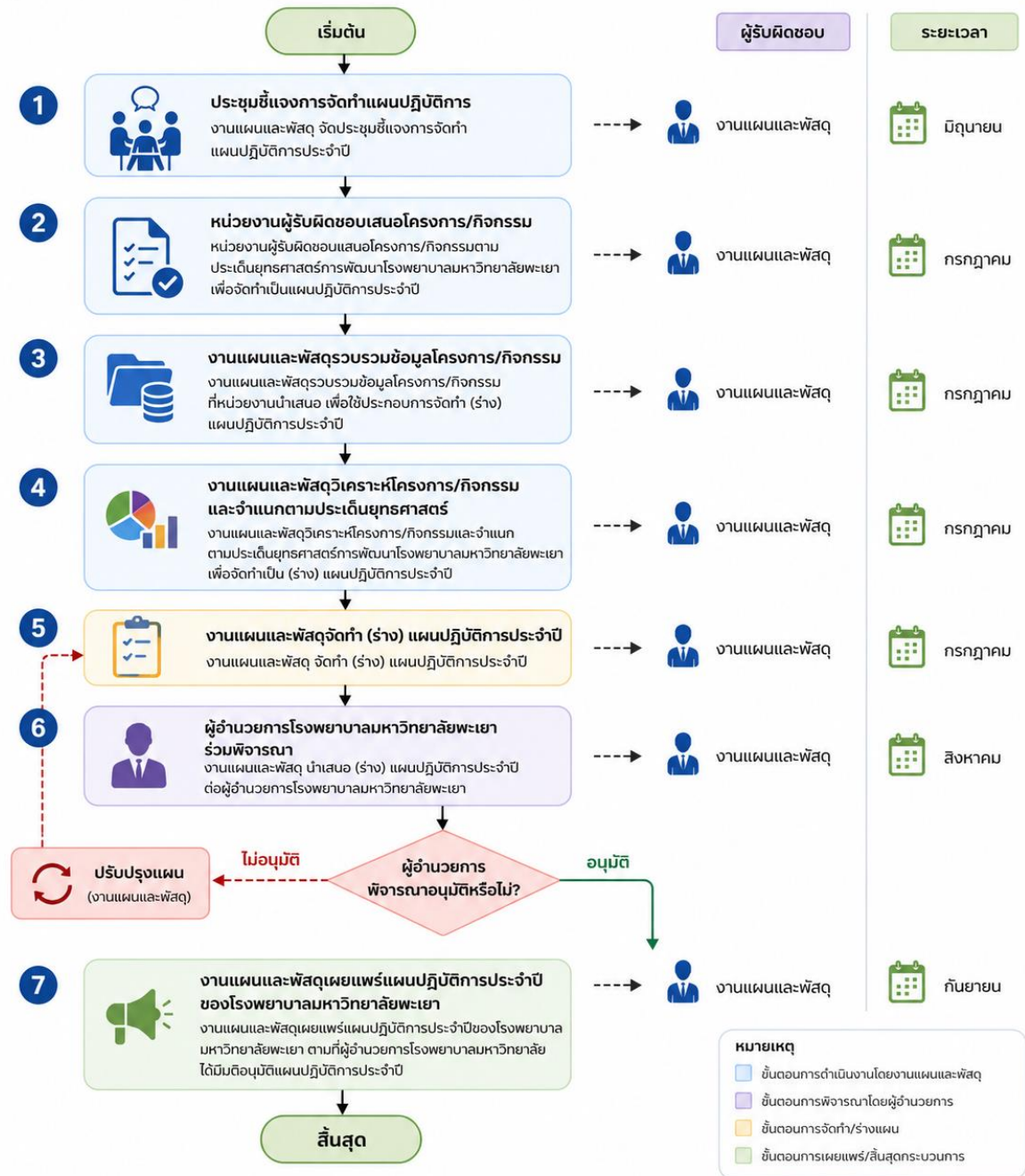
ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	ประชุมชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติการ	งานแผนและพัสดุ จัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	งานแผนและพัสดุ	มิถุนายน
2	หน่วยงานผู้รับผิดชอบเสนอโครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานผู้รับผิดชอบเสนอโครงการ/กิจกรรมตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี	งานแผนและพัสดุ	กรกฎาคม
3	งานแผนและพัสดुरวบรวมข้อมูลโครงการ/กิจกรรม	งานแผนและพัสดुरวบรวมข้อมูลโครงการ/กิจกรรม ที่หน่วยงานนำเสนอ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี	งานแผนและพัสดุ	กรกฎาคม
4	งานแผนและพัสดุวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมและจำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์	งานแผนและพัสดุวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมและจำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อจัดทำเป็น (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี	งานแผนและพัสดุ	กรกฎาคม
5	งานแผนและพัสดุจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี	งานแผนและพัสดุ จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี	งานแผนและพัสดุ	กรกฎาคม
6	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ร่วมพิจารณา	งานแผนและพัสดุ นำเสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี ต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	งานแผนและพัสดุ	สิงหาคม
7	งานแผนและพัสดุเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	งานแผนและพัสดุเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ตามที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยได้มีมติอนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปี	งานแผนและพัสดุ	กันยายน

## 5.3 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow / Flowchart)

## Flowchart กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารองพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ระยะ 5 ปี



## กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี



#### 5.4 เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 6 เดือน
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 6 เดือน
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 12 เดือน
- รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด Super KPI ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

### 6.1 บริบทของงาน

งานจัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นภารกิจสำคัญของงานแผนและพัสดุ (ส่วนงานแผน) มีบทบาทในการดำเนินการรวบรวม จัดทำ และเสนอคำขอต้งงบประมาณของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยาให้ครบถ้วน ถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยพะเยากำหนด

งานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยาได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างเพียงพอและเหมาะสม สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยครอบคลุมงบประมาณ 3 ประเภท ได้แก่ (1) งบรายจ่ายประจำปี (งบแผ่นดิน) ซึ่งจำแนกเป็น 5 หมวด คือ งบบุคลากร งบดำเนินการ งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น (2) งบหมวดเงินอุดหนุน และ (3) งบประมาณเงินรายได้ตามมาตรา 14 แห่ง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553

กระบวนการจัดทำงบประมาณเริ่มต้นจากการรับนโยบายจากมหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) ผ่านกระบวนการกำหนดนโยบายภายใน การมอบหมายหน่วยงานจัดทำรายละเอียดคำขอ การรวบรวมและจัดหมวดหมู่ การกลั่นกรองโดยคณะกรรมการ ไปจนถึงการจัดทำเอกสารฉบับสมบูรณ์เสนอมหาวิทยาลัย ใช้ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 6 เดือน (เมษายน-ตุลาคม) โดยงบรายจ่ายได้จัดส่งก่อน (มิถุนายน) งบสาขาขาดแคลนจัดส่งกันยายน และงบแผ่นดินจัดส่งตุลาคม

การดำเนินงานมีความเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในโรงพยาบาลในฐานะผู้จัดทำรายละเอียดคำขอ คณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณและคณะกรรมการประจำคณะในฐานะผู้พิจารณาอนุมัติ และกองแผนงานมหาวิทยาลัยพะเยาในฐานะหน่วยงานรับเอกสารคำขอ โดยต้องปฏิบัติตามกรอบกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 และประกาศสำนักงบประมาณว่าด้วยแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

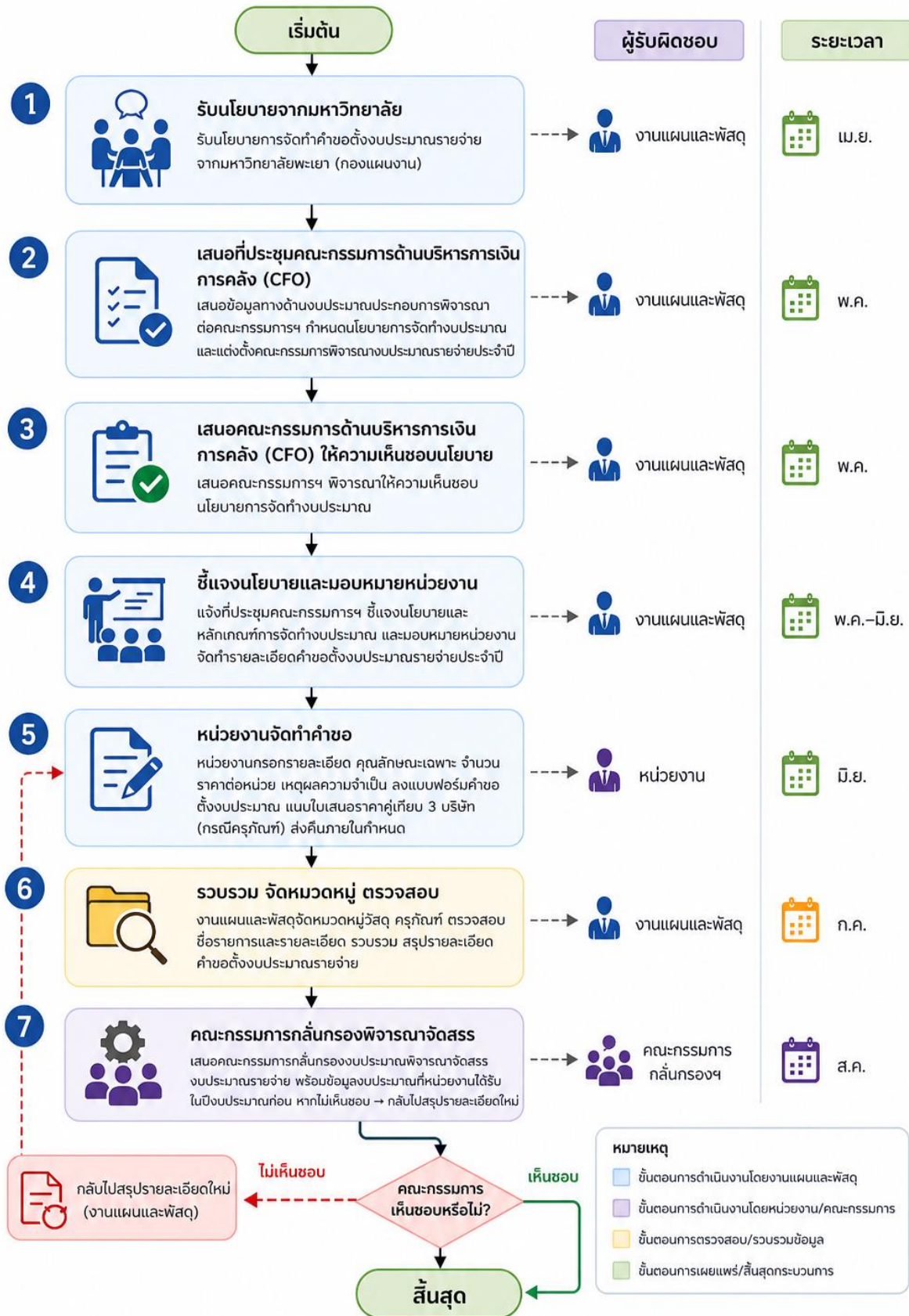
### 6.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	รับนโยบายจากมหาวิทยาลัย	รับนโยบายการจัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายจากมหาวิทยาลัยพะเยา (กองแผนงาน)	งานแผนและพัสดุ	เม.ย.
2	เสนอที่ประชุมคณะกรรมการด้านบริหารการเงินการคลัง (CFO)	เสนอข้อมูลทางด้านงบประมาณประกอบการพิจารณาต่อคณะกรรมการฯ กำหนดนโยบายการจัดทำงบประมาณ และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี	งานแผนและพัสดุ	พ.ค.

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
3	เสนอคณะกรรมการ ด้านบริหารการเงินการคลัง (CFO) ให้ความเห็นชอบ นโยบาย	เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ นโยบายการจัดทำงบประมาณ	งานแผนและ พัสดุ	พ.ค.
4	ชี้แจงนโยบายและ มอบหมายหน่วยงาน	แจ้งที่ประชุมคณะกรรมการฯ ชี้แจงนโยบายและ หลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณ และมอบหมาย หน่วยงาน จัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	งานแผนและ พัสดุ	พ.ค.-มิ.ย.
5	หน่วยงานจัดทำคำขอ	หน่วยงานกรอกรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ จำนวน ราคาต่อหน่วย เหตุผลความจำเป็น ลงแบบฟอร์มคำขอ ตั้งงบประมาณ แนบใบเสนอราคาผู้เทียบ 3 บริษัท (กรณีครุภัณฑ์) ส่งคืนภายในกำหนด	หน่วยงาน	มิ.ย.
6	รวบรวม จัดหมวดหมู่ ตรวจสอบ	งานแผนและพัสดุจัดหมวดหมู่วัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบ ชื่อรายการและรายละเอียด รวบรวม สรุปรายละเอียด คำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย	งานแผนและ พัสดุ	ก.ค.
7	คณะกรรมการกลั่นกรอง พิจารณาจัดสรร	เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณพิจารณา จัดสรรงบประมาณรายจ่าย พร้อมข้อมูลงบประมาณที่ หน่วยงานได้รับในปีงบประมาณก่อน หากไม่เห็นชอบ → กลับไปสรุปรายละเอียดใหม่	คณะกรรมการ กลั่นกรองฯ	ส.ค.

### 6.3 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow / Flowchart)

## Flowchart กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี



#### 6.4 เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- เอกสารประกอบการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน

## 7. ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านคำขอครุภัณฑ์งบประมาณแผ่นดิน/งบรายได้

### 7.1 บริบทของงาน

งานจัดทำคำขอครุภัณฑ์งบประมาณแผ่นดินและงบรายได้เป็นภารกิจสำคัญของงานแผนและพัสดุ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา มีบทบาทในการดำเนินการวางแผน สำรวจความต้องการ รวบรวมข้อมูล และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้หน่วยงานภายในมีครุภัณฑ์ที่เพียงพอ ได้มาตรฐาน และพร้อมใช้งานในการให้บริการแก่ผู้ป่วยและสนับสนุนพันธกิจของโรงพยาบาลอย่างมีประสิทธิภาพ

งานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดหาครุภัณฑ์เป็นไปอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลและมหาวิทยาลัย รวมทั้งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยครอบคลุมตั้งแต่การสำรวจความต้องการ การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ การประมาณราคากลาง การเสนอขออนุมัติ จนถึงการติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง

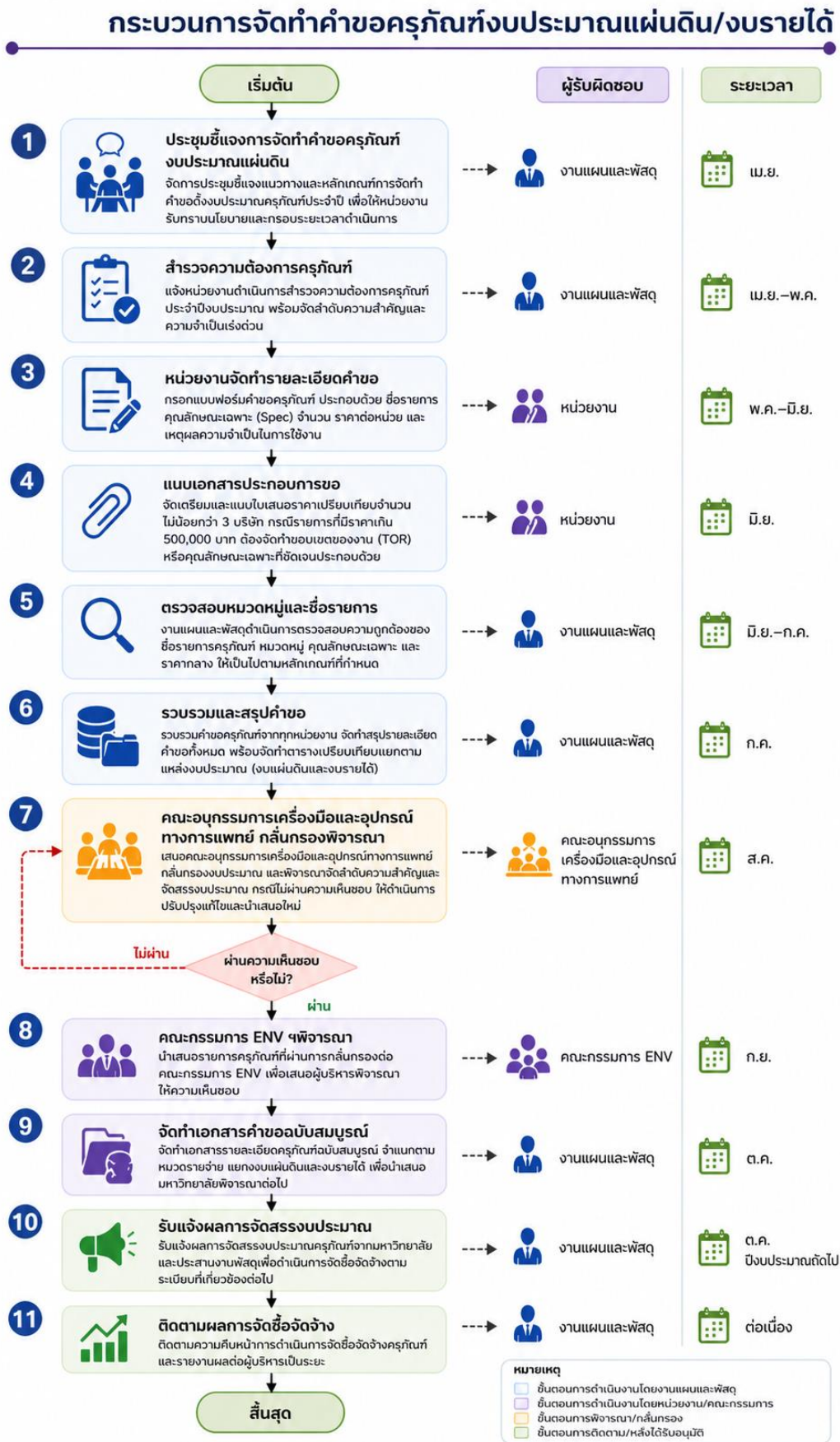
การดำเนินงานมีความเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในโรงพยาบาลในฐานะผู้เสนอความต้องการครุภัณฑ์ คณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณ คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ตลอดจนกองแผนงานและกองคลังของมหาวิทยาลัยพะเยา ในส่วนของการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานต้องยึดหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการให้บริการทางการแพทย์และสาธารณสุข

### 7.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	ประชุมชี้แจงการจัดทำคำขอครุภัณฑ์งบประมาณแผ่นดิน	จัดการประชุมชี้แจงแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้หน่วยงานรับทราบนโยบายและกรอบระยะเวลาดำเนินการ	งานแผนและพัสดุ	เม.ย.
2	สำรวจความต้องการครุภัณฑ์	แจ้งหน่วยงานดำเนินการสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พร้อมจัดลำดับความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วน	งานแผนและพัสดุ	เม.ย.-พ.ค.
3	หน่วยงานจัดทำรายละเอียดคำขอ	กรอกแบบฟอร์มคำขอครุภัณฑ์ ประกอบด้วย ชื่อรายการ คุณลักษณะเฉพาะ (Spec) จำนวน ราคาต่อหน่วย และเหตุผลความจำเป็นในการใช้งาน	หน่วยงาน	พ.ค.-มิ.ย.
4	แนบเอกสารประกอบการขอ	จัดเตรียมและแนบใบเสนอราคาเปรียบเทียบจำนวนไม่น้อยกว่า 3 บริษัท กรณีรายการที่มีราคาเกิน 500,000 บาท ต้องจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) หรือคุณลักษณะเฉพาะที่ชัดเจนประกอบด้วย	หน่วยงาน	มิ.ย.

5	ตรวจสอบหมวดหมู่และชื่อรายการ	งานแผนและพัสดุดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของชื่อรายการครุภัณฑ์ หมวดหมู่ คุณลักษณะเฉพาะ และราคา กลาง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	งานแผนและพัสดุ	มิ.ย.-ก.ค.
6	รวบรวมและสรุปคำขอ	รวบรวมคำขอครุภัณฑ์จากทุกหน่วยงาน จัดทำสรุปรายละเอียดคำขอทั้งหมด พร้อมจัดทำตารางเปรียบเทียบแยกตามแหล่งงบประมาณ (งบแผ่นดินและงบรายได้)	งานแผนและพัสดุ	ก.ค.
7	คณะอนุกรรมการเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ กลั่นกรองพิจารณา	เสนอคณะอนุกรรมการเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ กลั่นกรองงบประมาณ และพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ และจัดสรรงบประมาณ กรณีไม่ผ่านความเห็นชอบ ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและนำเสนอใหม่	คณะอนุกรรมการเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์	ส.ค.
8	คณะกรรมการ ENV ฯพิจารณา	นำเสนอรายการครุภัณฑ์ที่ผ่านการกลั่นกรองต่อคณะกรรมการ ENV เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ	คณะกรรมการ ENV	ก.ย.
9	จัดทำเอกสารคำขอลบับสมบูรณ์	จัดทำเอกสารรายละเอียดครุภัณฑ์ฉบับสมบูรณ์ จำแนกตามหมวดรายจ่าย แยกงบแผ่นดินและงบรายได้ เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป	งานแผนและพัสดุ	ต.ค.
10	รับแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณ	รับแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณครุภัณฑ์จากมหาวิทยาลัย และประสานงานพัสดุเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป	งานแผนและพัสดุ	ต.ค. ปีงบประมาณถัดไป
11	ติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ติดตามความคืบหน้าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ และรายงานผลต่อผู้บริหารเป็นระยะ	งานแผนและพัสดุ	ต่อเนื่อง

### 7.3 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow / Flowchart)



#### 7.4 เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- แบบฟอร์มคำขอครุภัณฑ์ (แยกงบแผ่นดิน/งบรายได้)
- แบบฟอร์มคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ครุภัณฑ์
- ใบเสนอราคาคู่เทียบจำนวน 3 บริษัท
- TOR (กรณีครุภัณฑ์ราคาสูง/จัดซื้อด้วยวิธี e-bidding)
- ตารางสรุปรายการครุภัณฑ์จำแนกตามแหล่งงบ
- หลักเกณฑ์ราคากลางครุภัณฑ์ (สำนักงบประมาณ / มหาวิทยาลัย)

## 8. ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านรายงานและติดตามแผนการปฏิบัติงานโครงการ

### 8.1 บริบทของงาน

งานรายงานและติดตามแผนการปฏิบัติงานโครงการ เป็นภารกิจสำคัญของงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ ซึ่งมีบทบาทในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

งานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ผลการดำเนินโครงการเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์และแผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล ตลอดจนเพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาสเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ และนำผลการติดตามดังกล่าวไปใช้เป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ ขอบเขตของงานครอบคลุมตั้งแต่การแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผล การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จนถึงการจัดทำรายงานและจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ

การดำเนินงานดังกล่าวมีความเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามส่วน ได้แก่ หน่วยงานเจ้าของโครงการในฐานะผู้จัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด คณะกรรมการบริหารคณะในฐานะผู้รับรายงานและพิจารณาผลการดำเนินงาน และงานการเงินในฐานะหน่วยงานที่นำข้อมูลผลการติดตามไปประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ โดยการปฏิบัติงานทั้งหมดต้องเป็นไปตามแผนกลยุทธ์และแผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการเกิดประสิทธิผล มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน

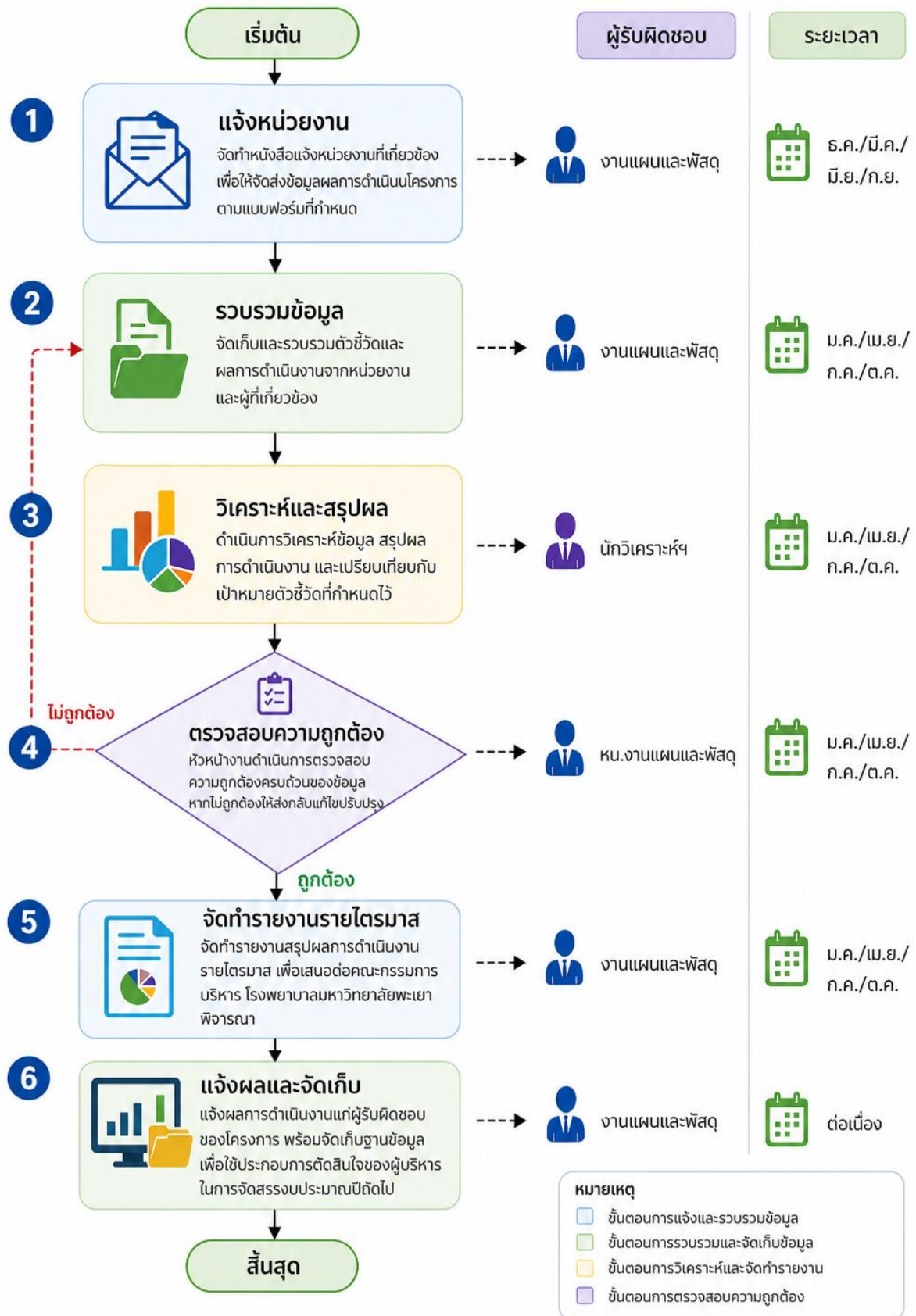
### 8.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	แจ้งหน่วยงาน	จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้จัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด	งานแผนและพัสดุ	ธ.ค./มี.ค./ มิ.ย./ก.ย.
2	รวบรวมข้อมูล	จัดเก็บและรวบรวมตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานจากหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง	งานแผนและพัสดุ	ม.ค./เม.ย./ ก.ค./ต.ค.
3	วิเคราะห์และสรุปผล	ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการดำเนินงาน และเปรียบเทียบกับเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดไว้	นักวิเคราะห์ฯ	ม.ค./เม.ย./ ก.ค./ต.ค.
4	ตรวจสอบความถูกต้อง	หัวหน้างานดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล หากไม่ถูกต้องให้ส่งกลับแก้ไขปรับปรุง	หน.งานแผนและ พัสดุ	ม.ค./เม.ย./ ก.ค./ต.ค.

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
5	จัดทำรายงานรายไตรมาส	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาส เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา พิจารณา	งานแผนและพัสดุ	ม.ค./เม.ย./ ก.ค./ต.ค.
6	แจ้งผลและจัดเก็บ	แจ้งผลการดำเนินงานแก่ผู้รับผิดชอบของโครงการ พร้อมจัดเก็บฐานข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร ในการจัดสรรงบประมาณปีถัดไป	งานแผนและพัสดุ	ต่อเนื่อง

### 8.3 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow / Flowchart)

## ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านรายงานและติดตามแผนการปฏิบัติงานโครงการ



#### 8.4 เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- แบบรายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ (รายไตรมาส)
- แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

## 9. ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านควบคุม ติดตาม วิเคราะห์และประเมินผลการใช้งบประมาณ

### 9.1 บริบทของงาน

งานควบคุม ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการใช้งบประมาณ เป็นภารกิจสำคัญของงาน ยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ ซึ่งมีบทบาทในการ กำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณของโรงพยาบาลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และสอดคล้องกับ แผนการใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละปีงบประมาณ

งานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณของโรงพยาบาล มหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ครอบคลุมงบประมาณทุกประเภทที่ได้รับ จัดสรรจากมหาวิทยาลัย ได้แก่ งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณสาขาขาดแคลน และงบประมาณรายได้ โดยมี ขอบเขตการดำเนินงานตั้งแต่การรวบรวมข้อมูลการใช้จ่าย การวิเคราะห์และสรุปผลเปรียบเทียบกับแผน การ รายงานต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง การเสนอผู้บริหารเพื่อกำหนดนโยบายและมาตรการ จนถึงการจัด ทำหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด

การดำเนินงานดังกล่าวมีลักษณะต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ และมีความเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องสองส่วนหลัก ได้แก่ งานการคลังและพัสดุในฐานะแหล่งข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ และหน่วยงาน ต่าง ๆ ในฐานะผู้ใช้งบประมาณที่ต้องปฏิบัติตามมาตรการและนโยบายที่ผู้บริหารกำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้การ บริหารงบประมาณของโรงพยาบาลเกิดประสิทธิผลสูงสุด มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ในทุก ขั้นตอน

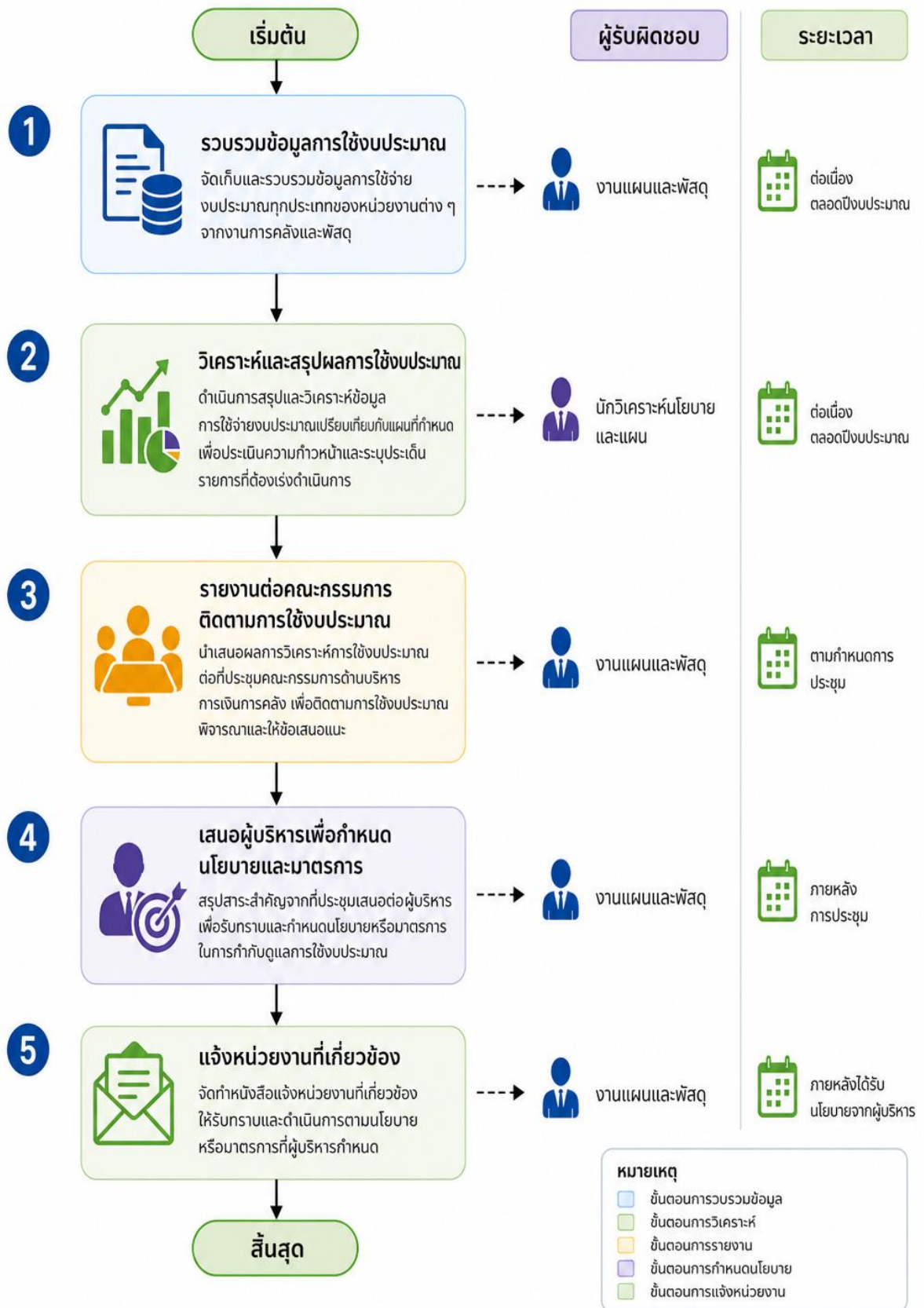
### 9.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	รวบรวมข้อมูลการใช้งบประมาณ	จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณทุกประเภทของหน่วยงานต่าง ๆ จากงานการคลังและพัสดุ	งานแผนและพัสดุ	ต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ
2	วิเคราะห์และสรุปผลการใช้งบประมาณ	ดำเนินการสรุปและวิเคราะห์ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณเปรียบเทียบกับแผนที่กำหนด เพื่อประเมินความก้าวหน้าและระบุประเด็นรายการที่ต้องเร่งดำเนินการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ
3	รายงานต่อคณะกรรมการติดตามการใช้งบประมาณ	นำเสนอผลการวิเคราะห์การใช้งบประมาณต่อที่ประชุมคณะกรรมการด้านบริหารการเงินการคลัง เพื่อติดตามการใช้งบประมาณ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ	งานแผนและพัสดุ	ตามกำหนดการประชุม
4	เสนอผู้บริหารเพื่อกำหนดนโยบายและมาตรการ	สรุปสาระสำคัญจากที่ประชุมเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อรับทราบและกำหนดนโยบายหรือมาตรการในการกำกับดูแลการใช้งบประมาณ	งานแผนและพัสดุ	ภายหลังการประชุม

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
5	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้รับทราบและดำเนินการตามนโยบายหรือมาตรการที่ผู้บริหารกำหนด	งานแผนและพัสดุ	ภายหลังได้รับนโยบายจากผู้บริหาร

### 9.3 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow / Flowchart)

## ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านควบคุม ติดตาม วิเคราะห์และประเมินผลการใช้งานงบประมาณ



#### 9.4 เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- รายงานสรุปการใช้งบประมาณ (เปรียบเทียบกับแผน)
- ข้อมูลจากงานคลังและพัสดุ

## 10. ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา

### 10.1 บริบทของงาน

งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นภารกิจสำคัญของงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ ซึ่งมีบทบาทในการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของโรงพยาบาลที่มีส่วนสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบและครบถ้วน

งานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและโครงการต่าง ๆ ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี ของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีขอบเขตการดำเนินงานครอบคลุมตั้งแต่การรับหนังสือแจ้งจากกองแผนงานมหาวิทยาลัย การรวบรวมผลการดำเนินงานจากผู้ที่เกี่ยวข้อง การบันทึกข้อมูลและหลักฐานในระบบติดตามยุทธศาสตร์ออนไลน์ การนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ จนถึงการส่งรายงานผลการดำเนินงานในระบบ UP-DMS ทั้งนี้ดำเนินการปีละ 2 ครั้ง ได้แก่ รอบ 6 เดือน ในเดือนมีนาคม และรอบ 12 เดือน ในเดือนกันยายน

การดำเนินงานดังกล่าวมีความเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายส่วน ได้แก่ กองแผนงานของมหาวิทยาลัยพะเยาในฐานะหน่วยงานต้นสังกัดที่แจ้งกำหนดการและกรอบการรายงาน หน่วยงานเจ้าของโครงการในฐานะผู้จัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงาน คณะกรรมการในฐานะผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และผู้อำนวยการในฐานะผู้มีอำนาจอนุมัติและส่งข้อมูลในระบบติดตามยุทธศาสตร์อย่างเป็นทางการ เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 10.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	รับหนังสือแจ้งเวียนจากกองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา	รับและศึกษาหนังสือแจ้งจากกองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อรับทราบกำหนดการและกรอบการรายงานผลการดำเนินงาน	งานแผนและพัสดุ	ก.พ. / ส.ค.
2	รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน	จัดเก็บและรวบรวมผลการดำเนินงานและข้อมูลโครงการต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามกรอบที่กำหนด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	มี.ค. / ก.ย.
3	เสนอหัวหน้างานแผนและพัสดุตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	หัวหน้างานดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล หากพบข้อผิดพลาดให้ส่งกลับเพื่อปรับปรุงแก้ไขก่อนนำเสนอ	หัวหน้างานแผนและพัสดุ	มี.ค. / ก.ย.
4	นำเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ	นำเสนอผลการดำเนินงานที่ผ่านการตรวจสอบแล้วต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนส่งข้อมูล	งานแผนและพัสดุ	มี.ค. / ก.ย.

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
5	บันทึกข้อมูลและรายงานในระบบ	หากคณะกรรมการบริหารเห็นชอบ ให้ดำเนินการพร้อมแนบหลักฐานประกอบและเสนอหัวหน้ากองแผนงานต่อไปในระบบ UP -DMS ต่อไป	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	มี.ค. / ก.ย.

### 10.3 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow / Flowchart)



#### 10.4 เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์
- ระบบติดตามยุทธศาสตร์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์

## 11. ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านรายงานประจำปี

### 11.1 บริบทของงาน

งานรายงานประจำปี เป็นภารกิจสำคัญของงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ ซึ่งมีบทบาทในการรวบรวม สรุป และเผยแพร่ผลการดำเนินงานของโรงพยาบาลในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาให้เป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นระบบ

งานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูลพื้นฐานและผลการดำเนินงานของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ ในห้วงระยะเวลาตั้งแต่เดือนตุลาคมของปีที่ผ่านมาจนถึงเดือนกันยายนของปีปัจจุบัน โดยครอบคลุมข้อมูลสำคัญ ๓ ด้านหลัก ได้แก่ ด้านบุคลากรและกิจกรรม ด้านงบประมาณ และด้านการบริการวิชาการ ทั้งนี้ มีขอบเขตการดำเนินงานครอบคลุมตั้งแต่การจัดทำแบบกรอกผลงานประจำปี และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การรวบรวมและสังเคราะห์ข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้อง การจัดทำในรูปแบบดิจิทัล จนถึงการเผยแพร่แก่หน่วยงานต่าง ๆ โดยกำหนดให้หน่วยงานส่งข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน และจัดทำรายงานประจำปีให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

การดำเนินงานดังกล่าวมีความเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายส่วน ได้แก่ หน่วยงานต่าง ๆ ในฐานะผู้จัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด หัวหน้างานแผนและพัสดุในฐานะผู้ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล และงานบริหารและธุรการในฐานะหน่วยงานที่ดำเนินการเผยแพร่รายงานประจำปีไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้รายงานประจำปีของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์ สามารถสะท้อนผลการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์กรในปีถัดไป

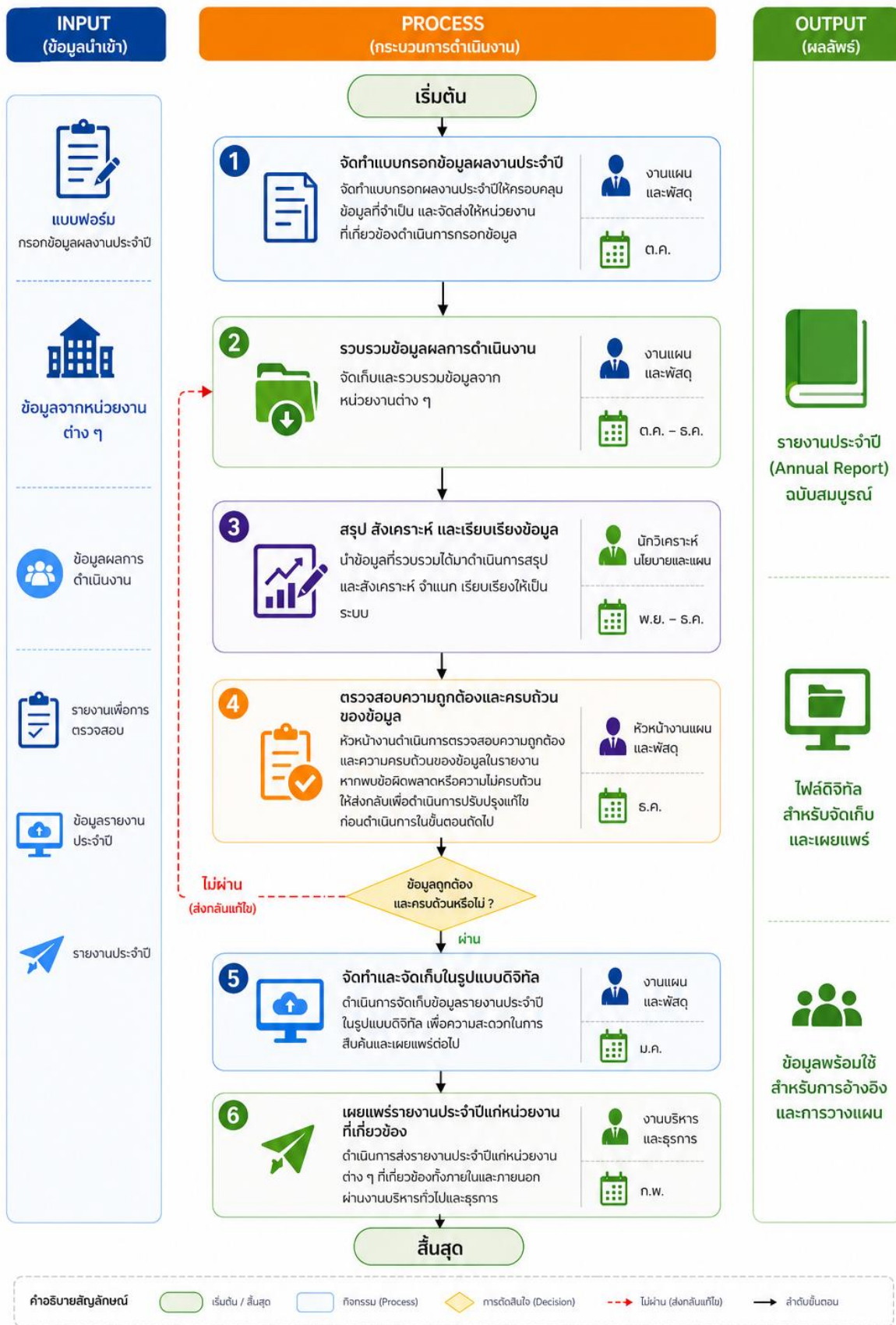
### 11.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	จัดทำแบบกรอกข้อมูลผลงานประจำปี	จัดทำแบบกรอกผลงานประจำปีให้ครอบคลุมข้อมูลที่จำเป็น และจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการกรอกข้อมูล	งานแผนและพัสดุ	ต.ค.
2	รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน	จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ	งานแผนและพัสดุ	ต.ค. - ธ.ค.
3	สรุป สังเคราะห์ และเรียบเรียงข้อมูล	นำข้อมูลที่รวบรวมได้มาดำเนินการสรุปและสังเคราะห์จำแนก เรียบเรียงให้เป็นระบบ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	พ.ย. - ธ.ค.
4	ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล	หัวหน้างานดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลในรายงาน หากพบข้อผิดพลาดหรือ	หัวหน้างานแผนและพัสดุ	ธ.ค.

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
		ความไม่ครบถ้วน ให้ส่งกลับเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขก่อนดำเนินการในขั้นตอนถัดไป		
5	จัดทำและจัดเก็บในรูปแบบดิจิทัล	ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลรายงานประจำปีในรูปแบบดิจิทัล เพื่อความสะดวกในการสืบค้นและเผยแพร่ต่อไป	งานแผนและพัสดุ	ม.ค.
6	เผยแพร่รายงานประจำปีแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการส่งรายงานประจำปีแก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก ผ่านงานบริหารทั่วไปและธุรการ	งานบริหารและธุรการ	ก.พ.

### 11.3 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Workflow / Flowchart)

## แผนผังขั้นตอนการจัดทำรายงานประจำปี (Flow Chart)



#### 11.4 เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- แบบกรอกผลงานประจำปี (ส่งให้หน่วยงานภายในเดือนพฤศจิกายน)

## ข้อตกลงงานบริการของงานแผนและพัสดุ สำนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา คณะแพทยศาสตร์

องค์ประกอบ	ข้อตกลง	มาตรฐานการให้บริการ
1. การเสนอขออนุมัติโครงการ	<ol style="list-style-type: none"><li>หน่วยงานเขียนโครงการตามแบบฟอร์มการเสนอโครงการ</li><li>หน่วยงานเสนอขออนุมัติโครงการก่อนจัดล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันทำการ</li><li>หน่วยงานนำโครงการเสนองานคลังและพัสดุเพื่อตรวจสอบข้อมูลและค่าใช้จ่ายก่อนส่งมายังงานแผนและพัสดุ</li><li>เสนอหนังสือขออนุมัติจัดโครงการจากหัวหน้าหน่วยงาน</li></ol>	โครงการได้รับอนุมัติให้ดำเนินการภายใน 7 วันทำการ
2. การรายงานผลการดำเนินโครงการ	<ol style="list-style-type: none"><li>หน่วยงานรายงานผลการดำเนินโครงการตามแบบฟอร์มประเมินโครงการ ภายใน 15 วันทำการหลังเสร็จสิ้นโครงการ</li><li>นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส ดังนี้ ไตรมาสที่ 1 ภายในเดือนมกราคม ไตรมาสที่ 2 ภายในเดือนเมษายน ไตรมาสที่ 3 ภายในเดือนกรกฎาคม ไตรมาสที่ 4 ภายในเดือนตุลาคม</li></ol>	รายงานผลการดำเนินโครงการทุกไตรมาส
3. การจัดทำงบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"><li>หน่วยงานกรอรายละเอียด มาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะ หรือขนาดลักษณะและโครงสร้าง จำนวนที่ขอตัง ราคาต่อหน่วย จำนวนเงิน เหตุผลและความจำเป็น ลงในแบบฟอร์มคำขอตังงบประมาณที่กำหนดไว้ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด</li><li>แนบใบเสนอราคาผู้เทียบจำนวน 3 บริษัท</li><li>กรณีเสนอขอรายการในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ต้องแนบบแบบแปลน, BOQ, TOR และใบเสนอราคา</li><li>หน่วยงานส่งแบบคำขอตังงบประมาณ พร้อมไฟล์ มายังงานแผนและพัสดุ หากข้อมูลไม่ครบถ้วนงานแผนและพัสดุจะส่งกลับให้แก้ไข</li><li>งบประมาณหมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุเป็นไปตามนโยบายของคณะแพทยศาสตร์หรือข้อตกลงของหน่วยงานที่ทำการตกลงกันได้</li></ol>	สามารถรวบรวมคำขอตังส่งได้ตามกำหนดเวลา

องค์ประกอบ	ข้อตกลง	มาตรฐานการให้บริการ
	6. งานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการแจ้งงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรให้หน่วยงานทราบ ภายใน 15 วันทำการ	
4. การจัดทำ รายงานประจำปี	1. จัดพิมพ์ข้อมูลโดยละเอียดตามแบบสอบถามให้สมบูรณ์ ครบถ้วน ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี	จัดทำเสร็จภายใน เดือนธันวาคม

