



แนวทางในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปี 2567

โรงพยาบาลมหาวชิราลงกรณธัญบุรี

แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปี

1

แนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปี

2

ปฏิทินและขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปี

3

หมวดและประเภทงบประมาณ

4

รายละเอียดความพร้อมประกอบการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปี



เอกสาร เงินบำรุง 67

แนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปี

- สอดคล้องกับภารกิจของโรงพยาบาล
(จำเป็น,เหมาะสม,คุ้มค่า)
- สอดคล้องนโยบายสำคัญ แผนยุทธศาสตร์ และเป้าหมายการ
พัฒนาของหน่วยงาน/7+1/กรมการแพทย์
- เป็นการลงทุนด้านสาธารณสุขที่เป็น**ปัญหาเร่งด่วนตามสภาพ
ปัญหาของพื้นที่**
- เป็นการลงทุนเพื่อสนับสนุนและรองรับการแก้ไข**ปัญหา
สถานการณ์ภาวะฉุกเฉินด้านการแพทย์และสาธารณสุข** เช่น
โรคติดเชื้ออุบัติใหม่ การจัดบริการทางการแพทย์วิถีใหม่
(New Normal)
- เป็นการลงทุนด้านสาธารณสุข เพื่อพัฒนา**ด้านปลอดภัยและ
การสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร**

การจัดเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

- 1.เป็นรายการที่มีความสำคัญ จำเป็น หากไม่ดำเนินการจะ
ส่งผลกระทบต่อการใช้บริการแก่ผู้มารับบริการ
- 2.เป็นรายการที่ให้บริการแก่ประชาชนโดยตรง
- 3.รายการครุภัณฑ์เพื่อทดแทนของเดิมที่ชำรุด มีอายุการใช้งาน
ยาวนาน หาอะไหล่ยาก หรือ บริษัทยกเลิกการผลิตแล้ว
- 4.รายการครุภัณฑ์ใหม่/เพิ่ม พิจารณาจาก
 - เทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป เพิ่มประสิทธิภาพสูงขึ้น
 - ความจำเป็นในการแก้ปัญหาของพื้นที่
 - การส่งเสริมความเป็นเลิศ
- 5.รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อทดแทนของเดิมที่ชำรุดทรุด
โทรม หากดำเนินการซ่อมแซมจะ สูญเสียงบประมาณเป็น
จำนวนมาก ไม่คุ้มค่า

Timeline การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง 2567



งานยุทธศาสตร์ฯ แจ้งเวียนบันทึกข้อความ
จัดทำคำขอแผนปฏิบัติการและแผนการใ้
จ่ายเงินบำรุงประจำปี 2567



งานยุทธศาสตร์ตรวจสอบข้อมูลที่ได้จาก
หน่วยงาน และทวนกลับหน่วยงาน
ให้ถูกต้องครบถ้วน
7-20 ก.ค. 66



ประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน
พิจารณาเพื่อจัดส่งกรมการแพทย์ต่อไป
ส.ค.66

พ.ค.

มิ.ย.

ก.ค.

ก.ค.

ส.ค.

หน่วยงานจัดทำคำขอแผนปฏิบัติการ
และแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปี
2567 และจัดส่งให้ งานยุทธศาสตร์ฯ
ภายใน 7 ก.ค. 66



ประชุมระดับกลุ่มภารกิจ

- จัดเรียงลำดับความสำคัญของ
รายการในแต่ละภารกิจ
26-31 ก.ค. 66



หมวดและประเภทงบประมาณ

งบวิจัย ไม่เข้า

*โครงการผ่านคณะกรรมการ EC พร้อมแบบ ว-1ด

งบรายจ่ายอื่น

งบกลาง

- โครงการ/กิจกรรมตามนโยบาย/ข้อสั่งการจากหน่วยเหนือ
- ครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ที่จำเป็นเร่งด่วน

ครุภัณฑ์

ที่ดินสิ่งก่อสร้าง

งบลงทุน

งบดำเนินงาน

ค่าตอบแทน

ค่าใช้สอย

ค่าวัสดุ

ค่าสาธารณูปโภค

งบผลิต/โครงการ

งบบุคลากร

ค่าจ้างพนักงานกระทรวง

ค่าจ้างชั่วคราว

รายละเอียดความพร้อมประกอบการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปี

รายการ	คำอธิบาย	รายละเอียดความพร้อม
งบดำเนินงาน	รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค งบผลิต/โครงการ	<ol style="list-style-type: none"> รายละเอียดของงาน (SPEC) ใบเสนอราคา <ul style="list-style-type: none"> ค่าเขียนแบบ/ค่าออกแบบ เป็น “ค่าจ้างเหมาบริการ” (ค่าใช้สอย)
งบลงทุน <ul style="list-style-type: none"> ครุภัณฑ์ 	<p>สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานมีลักษณะคงทน และมีอายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี</p> <p>-ครุภัณฑ์ราคาต่อหน่วย 5,001-10,000 บาท เป็นครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์</p> <p>-ครุภัณฑ์ราคาต่อหน่วย 10,001-1,000,000 บาท เป็นครุภัณฑ์น้อยกว่า 1 ล้านบาท</p> <p>-ครุภัณฑ์ราคาต่อหน่วย > 1,000,000 บาท เป็นครุภัณฑ์มากกว่า 1 ล้านบาท</p>	<ol style="list-style-type: none"> ใช้ชื่อภาษาไทย (ชื่อภาษาอังกฤษ) และมีความหมายชัดเจน คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ (SPEC) * อ้างอิงจากบัญชีราคามาตรฐานสำนักงบประมาณ บัญชีนวัตกรรมไทยของสำนักงบประมาณ ใบเสนอราคา* หรือใบนำสืบราคา อย่างน้อย 3 บริษัท* หรือเอกสารแสดงราคา ที่เคยจัดซื้อ ความพร้อมด้านสถานที่/บุคลากร ความพร้อมด้านสถานที่/พื้นที่ในการติดตั้ง และบุคลากรพร้อมในการใช้งานครุภัณฑ์

รายละเอียดความพร้อมประกอบการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปี

รายการ	คำอธิบาย	รายละเอียดความพร้อม
งบลงทุน • ครุภัณฑ์	สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานมีลักษณะคงทน และมีอายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี -ครุภัณฑ์ราคาต่อหน่วย 5,001-10,000 บาท เป็นครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ -ครุภัณฑ์ราคาต่อหน่วย 10,001-1,000,000 บาท เป็นครุภัณฑ์น้อยกว่า 1 ล้านบาท -ครุภัณฑ์ราคาต่อหน่วย > 1,000,000 บาท เป็นครุภัณฑ์มากกว่า 1 ล้านบาท	5.แบบประเมินความคุ้มค่า/คุ้มทุน (ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 5 ลบ.ขึ้นไป) 6.แนบโครงการ <u>ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น</u> เช่น สภาพการใช้งานของครุภัณฑ์เดิม ระบุวัตถุประสงค์และเหตุผลความจำเป็น จำนวนครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ <u>กรณีทดแทน</u> ต้องระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่จะทดแทน <u>กรณีซื้อใหม่</u> ความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อใหม่ เช่น มีแพทย์เพิ่ม มีผู้มารับบริการเพิ่ม ขยายจุดการให้บริการ เป็นต้น จำนวนผู้มารับบริการย้อนหลัง 3 ปี คาดการณ์ผู้ใช้งาน/ผู้รับบริการ ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่ได้รับ จะสามารถรองรับผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้นจำนวนเท่าใดภายหลังการติดตั้งครุภัณฑ์ (แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำงบประมาณ กระทรวงสาธารณสุขและกรมการแพทย์)

รายละเอียดความพร้อมประกอบการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปี

รายการ	คำอธิบาย	รายละเอียดความพร้อม
<p>งบลงทุน</p> <ul style="list-style-type: none"> ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 	<p>รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติด ตรึงกับที่ดินและ หรือสิ่งก่อสร้าง ปรับปรุงที่ดิน ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง สิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างมี มูลค่าเพิ่มมากขึ้น ติดตั้งระบบไฟฟ้า หรือระบบ ประปา รวมถึงอุปกรณ์ ต่างๆ ซึ่ง เป็นการติดตั้งครั้งแรกใน อาคาร</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.แบบรูปรายการพร้อมเอกสารประกอบแบบรูปรายการ (แบบแปลน)* 2.ราคากลางหรือประมาณการราคา (BOQ)* 3.เอกสารการแบ่งงวดงาน งบการเงิน และระยะเวลาการก่อสร้าง (งวดงาน/ งบการเงิน)* 4.ความพร้อมด้านสถานที่ แนบผังอาคาร (Master Plan) ที่จะก่อสร้าง หรือปรับปรุง รวมถึงการประเมินผลกระทบที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี) 5.แบบประเมินความคุ้มค่า / คุ้มทุน (ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 10 ลบ.ขึ้นไป) 6.แนบโครงการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น เช่น สภาพการใช้งานของ สิ่งก่อสร้างเดิม ความจำเป็นในการก่อสร้าง อายุการใช้งานของอาคาร เดิม สถิติจำนวนผู้มารับบริการ อัตราการครองเตียง การคาดการณ์ ผู้ใช้งาน/ผู้มารับบริการ ความคุ้มค่าหรือประโยชน์ที่จะได้รับ สามารถ รองรับผู้มารับบริการได้เท่าใดภายหลังการก่อสร้างเสร็จสิ้น เป็นต้น

รายละเอียดความพร้อมประกอบการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปี

รายการ	คำอธิบาย	รายละเอียดความพร้อม
โครงการ	<p>รายจ่ายสำหรับการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่มีการวางแผนไว้ เป็นกิจกรรมที่นำไปปฏิบัติโดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานที่ชัดเจน ทั้งนี้จะต้องเป็น การดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายหรือความต้องการ ของหน่วยงาน</p>	<p>เอกสารโครงการ (Full Paper) รายละเอียด ดังนี้-ชื่อโครงการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ความเชื่อมโยง/ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ นโยบาย เป้าหมาย 2.หน่วยงานที่รับผิดชอบ 3.ผู้รับผิดชอบโครงการ 4.หลักการและเหตุผล 5.วัตถุประสงค์ 6.ปัจจัยแห่งความสำเร็จของโครงการ 7.ระยะเวลาดำเนินการ 8.กลุ่มเป้าหมาย 9.กิจกรรม/วิธีการดำเนินการ 10.สถานที่ 11.งบประมาณ 12.ประโยชน์ที่จะได้รับ 13.การติดตามและประเมินผล 14.ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับโครงการ