**Service Profile**

**งานการเงินและบัญชี**

**โรงพยาบาลหนองบุญมาก**

**บริบท ( Context )**

**1.หน้าที่และเป้าหมาย**

**1.1 หน้าที่ :** ให้บริการรับ-จ่ายเงิน จัดทำบัญชี และระบบข้อมูลทางการเงิน ให้แก่ ลูกค้าภายใน และลูกค้าภายนอก ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันเวลา เป็นปัจจุบัน และได้มาตรฐาน

**1.2 เป้าหมาย :** เพื่อตอบสนองผู้รับบริการได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันเวลา เป็นปัจจุบัน และได้มาตรฐาน

**2.ขอบเขตบริการ ( Scope of Service ) :**

1. ให้บริการรับเงินจากผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน

2. ให้บริการรับเงินจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

3. จัดทำบัญชีเกณฑ์เงินสดและเกณฑ์คงค้าง

4. จัดทำข้อมูลทางการเงินเสนอผู้บังคับบัญชาและส่งมอบให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. จ่ายเงินชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้การค้าทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

6. จัดทำฎีกาเงินงบประมาณส่งเบิกสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา

7. จัดทำบัญชีเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทนทุกประเภทให้แก่บุคลากร

8. จัดทำข้อมูลรายได้บุคลากรประจำปี และออกหนังสือรับรอง เพื่อยื่นภาษี

9. จัดทำหนังสือราชการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี

10.จัดทำรายงานการควบคุมภายใน

11.จัดทำบัญชีต้นทุนบริการ (Unit cost)

**3. ผู้รับผลงานและความต้องการที่สำคัญ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **กลุ่มผู้รับผลงาน** | **ความต้องการของผู้รับผลงาน** |
| **ลูกค้าภายใน**  -บุคลากรโรงพยาบาลหนองบุญมาก | - ได้รับความสะดวกรวดเร็ว ครบถ้วน ถูกต้อง ได้มาตรฐาน  - ได้รับการประสานงานที่ดี |
| **ลูกค้าภายนอก**  -สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ  - รพ.สต.  - ที่ว่าการอำเภอหนองบุญมาก  - ธนาคาร  - โรงเรียน  - สสจ.นม.  - รพ.มหาราช  - กรมสนับสนุนบริการ  - ผู้ป่วยและญาติผู้ป่วย  ฯลฯ | - ได้รับความสะดวกรวดเร็ว ครบถ้วน ถูกต้อง ได้มาตรฐาน  - ได้รับการประสานงานที่ดี |

**4.ประเด็นคุณภาพที่สำคัญ (Key Quality Issues)** :

สะ**ดวกรวดเร็ว ครบถ้วนถูกต้อง ปลอดภัย เป็นปัจจุบัน และได้มาตรฐาน**

**5.ความท้าทายและความเสี่ยงที่สำคัญ :**

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **แนวทางป้องกันและแก้ไข** |
| 1. การรับเงินจากผู้รับบริการไม่ถูกต้อง 2. เจ้าหน้าที่เวรสุดท้ายของวันหยุดรับผิดชอบเงินค่ารักษานอกเวลาจำนวนมาก   3. เอกสารการนำส่งเงิน และจำนวนเงินที่นำส่งเจ้าหน้าที่การเงินไม่ตรงกัน  4. มีเงินโอนเข้าบัญชี แต่ไม่ทราบแหล่งที่มาของเงินนั้นๆ ทำให้เกิดการรับรู้รายได้ล่าช้า  5. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินมีความคลาดเคลื่อน ทำให้การสั่งจ่ายเงินไม่ถูกต้อง  6. นำส่งเช็คผิดคน/บริษัท  7. จัดทำบัญชีไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน    8.นำเงินฝากผิดบัญชี ผิดคน | 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบอย่างรอบคอบ  2. ทวนสอบชื่อผู้รับบริการก่อนออกใบเสร็จ  3. ทวนสอบสิทธิการรักษาของผู้รับบริการ  4. ทวนสอบค่ารักษากับจำนวนวันนอนที่ตึกผู้ป่วยนั้นๆ  1. จัดหาตู้นิรภัยประเภทหย่อนซองเงินเวรลงไปจัดเก็บ  1. เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารและจำนวนเงินให้ครบถ้วน ถูกต้อง  1. สอบถามธนาคารที่รับโอนเงินเข้าบัญชีว่าเงินโอนมาจากหน่วยงานใด  2. เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินทันทีเมื่อมีเงินโอนเข้าบัญชี โดยยังไม่ระบุแหล่งที่มา  1. มีการตรวจสอบเอกสาร จัดซื้อ/จ้าง จากหน่วยงานพัสดุ ก่อนเซ็นรับเอกสารนั้นๆ  2. ก่อนการสั่งจ่ายเงิน ต้องมีการทวนสอบเอกสารทุกฉบับ  1.ตรวจสอบเช็คกับหน้าซองให้ตรงกันทุกครั้งก่อนนำส่ง  1. ทบทวนกระบวนการทำงาน และเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน  2. เพิ่มทักษะบุคลากรที่รับผิดชอบงานดังกล่าว  1.ต้องให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ทวนสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนนำเงินฝาก |

**6.จุดเน้นในการพัฒนา**

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดเน้นในหน่วยงาน** | **จุดเน้นในงาน** |
| 1.การรับ-จ่ายเงิน  2.จัดทำข้อมูลทางการเงินให้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา และน่าเชื่อถือ  3.การจัดเก็บเอกสารทางการเงิน  4.มีระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง  5.มีระบบการสื่อสาร ระเบียบการเงิน ให้กับบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติให้ถูกต้อง  6.จัดทำข้อมูลต้นทุนบริการ(Unit Cost) | 1.ทบทวนระบบการรับ-จ่ายเงิน  1.ระบบรายงานเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง เป็นระเบียบ  1.จัดเก็บเอกสารทางการเงินให้รัดกุม และปลอดภัย  1.นำผลมาพัฒนาปรับปรุงให้มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ  1.จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน  2.ประชุมชี้แจงบุคลากร  1.ประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบนโยบาย  2.ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูล  3.จัดทำข้อมูล วิเคราะห์ เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร |

**7.ข้อมูลและปริมาณงาน :**

ปริมาณงาน ตั้งแต่ เดือน ตุลาคม 2557– กันยายน 2560 (ปีงบ 2558 – ปีงบ 2560)

| ที่ | รายการ | ปริมาณงานต่อวัน | ปริมาณงานต่อเดือน |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | บันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้างรายวันด้านรับ | 12 รายการ | 264 รายการ |
| 2 | บันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้างรายวันด้านจ่าย | 23 รายการ | 506 รายการ |
| 3 | บันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้างรายวันด้านทั่วไป | 35 รายการ | 770 รายการ |
| 4 | บันทึกเจ้าหนี้รายตัวทุกประเภท | 22 รายการ | 484 รายการ |
| 5 | วิเคราะห์สถานการณ์การเงินการคลังของโรงพยาบาล | - | 1 ครั้ง/เดือน |
| 6 | ทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร | - | 1 ครั้ง/เดือน |
| 7 | จัดทำรายงานรับจ่ายเงินบำรุงของโรงพยาบาล | - | 1 ครั้ง/เดือน |
| 8 | ทำรายงานงานประเภทเงินคงเหลือประจำวัน | 18 รายการ | 396 รายการ |
| 9 | จัดทำรายงานเกณฑ์คงค้างของลูกข่ายจำนวน 11 แห่ง | - | 1 ครั้ง/เดือน |
| 10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21 | จัดทำรายงานเกณฑ์คงค้างของแม่ข่าย  จัดทำรายละเอียด เบิก-จ่าย  และทำสลิป เงินเดือน ค่าจ้างประจำ และ ค่าจ้างชั่วคราว  ตรวจหลักฐานและเบิกจ่ายเงิน O.T.และค่าเวรบ่าย-ดึก  เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน พ.ต.ส.  พิมพ์หลักฐานและเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายเงินงบประมาณ/เงินบำรุง  พิมพ์หลักฐานและเบิกจ่าย  ตรวจหลักฐานสัญญายืมเงินบำรุง , รายงานการเดินทางไปราชการ , หลักฐานการเบิกเงินโครงการต่างๆ  จ่ายเงินตามหลักฐานการจ่าย (ตามบันทึกขออนุมัติซื้อ-จ้างและตามใบสำคัญต่างๆ)  ออกเช็คสั่งจ่าย / ออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย / เขียนใบเสร็จรับฝากภาษีหัก ณ ที่จ่าย  ตรวจหลักฐานการจ่ายเงินค่ารักษา พยาบาล/ค่าศึกษาบุตรจัดทำฎีกา 350  เบิกเงินงบประมาณทุกประเภท  ส่งข้อมูลงานทะเบียนและส่งเงินสมทบประกันสังคมของลูกจ้างชั่วคราว  ตรวจสอบ เก็บรวบรวม หลักฐานการจ่ายเงินประจำวัน เพื่อรอการตรวจสอบจาก สสจ. หรือ สตง.  ออกหนังสือรับรองการหัก ภาษี ณ ที่จ่าย ประจำปี ให้แก่เจ้าหน้าที่ทั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และ พนักงานของราชการ  รับวางบิลจากผู้แทนบริษัทต่างๆ  งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายงานพิเศษต่างๆ แล้วแต่เหตุการณ์ | -  233 รายการ  5-7 บริษัท/วัน | 1 ครั้ง/เดือน  1 ครั้ง/เดือน  1 ครั้ง/28 งาน/เดือน  85 คน/เดือน  132 คน/เดือน  10 ฉบับ/เดือน  500 ฉบับ/เดือน  13 ฉบับ/เดือน  124 คน/เดือน  500-550 ฉบับ/เดือน  233 ฉบับ/ปี  110-154 บริษัท/เดือน |
|  |  |  |  |

**ตารางเปรียบเทียบปริมาณงานด้านการเงิน 3 ปี ย้อนหลัง**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **ปี 2558** | **ปี 2559** | **ปี 2560** |
| 1 | ตรวจหลักฐานรายงานการเดินทางไปราชการ | 57 ฉบับ | 48 ฉบับ | 44 ฉบับ |
| 2 | ตรวจสอบและเก็บรวบรวมใบสำคัญคู่จ่าย | 1,985 ฉบับ | 2,011 ฉบับ | 2,046 ฉบับ |
| 3 | เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน งปม.และ เงินนอก งปม. | 1,775 ฉบับ | 1,786 ฉบับ | 1,806 ฉบับ |
| 4 | สัญญายืมเงินบำรุง | 81 ฉบับ | 65 ฉบับ | 69 ฉบับ |
| 5 | ทำฎีกาเบิกเงินงบประมาณ | 125 ฉบับ | 142 ฉบับ | 136 ฉบับ |
| 6 | เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน พ.ต.ส. และ ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายเงินเงินงบประมาณ | 76คน/เดือน | 80คน/เดือน | 87คน/เดือน |
| 7 | เจ้าหนี้การค้า | 295 ราย | 310 ราย | 326 ราย |

**8.ศักยภาพและข้อจำกัดในด้านผู้ปฏิบัติงาน เครื่องมือ เทคโนโลยี่** :

อัตรากำลัง 7 คน ดังต่อไปนี้

1.ข้าราชการ (นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ) จำนวน 1 คน

2.พนักงานราชการ (นักวิชาการเงินและบัญชี) จำนวน 2 คน

3.พ.กระทรวงสาธารณสุข (พ.ผู้ช่วยฯ) จำนวน 1 คน

4.ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (นักวิชาการเงินและบัญชี/พ.เก็บเงิน) จำนวน 2 คน

5.ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) จำนวน 1 คน

ศักยภาพของเครื่องมือ เทคโนโลยี่ มีดังนี้

1.เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 9 เครื่อง

2.เครื่องปริ้นเตอร์ จำนวน 5 เครื่อง

**กระบวนการสำคัญ (Key Processes)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **กระบวนการสำคัญ(Key Processes)** | **สิ่งที่คาดหวังจากกระบวนการ (Processes Requirement)** | **ความเสี่ยงสำคัญ**  **( Key Risk)** | **ตัวชี้วัดสำคัญ**  **(Performance Indicator)** |
| 1.การรับเงิน  2.การจ่ายเงิน  3.การเก็บรักษา และการนำส่งเงิน  4.การจัดทำข้อมูลการเงิน  5.การบันทึกบัญชี  6.การจัดทำฎีกา  7.การจัดทำโอที  8.การเบิกจ่ายเงินเดือน | 1.ครบถ้วนถูกต้อง และทันเวลา  1.ครบถ้วนถูกต้อง และทันเวลา  1.ครบถ้วน และปลอดภัย  1.มีความครบถ้วน ถูกต้อง  ทันเวลา และน่าเชื่อถือ  1.มีความครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา และน่าเชื่อถือ  1.มีความครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา  1.มีความครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา  1.มีความครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา | 1.การรับเงินไม่ถูกต้อง  1.การจ่ายเงินไม่ถูกต้อง  1.การสูญหายและถูกโจรกรรม  1.ข้อมูลขาดความ  น่าเชื่อถือ  1.บัญชีไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง และไม่ทันเวลา  1.ไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง และไม่ทันเวลา  1.ไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง และไม่ทันเวลา  1.ไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง และไม่ทันเวลา | จำนวนครั้งของอุบัติการณ์  จำนวนครั้งของอุบัติการณ์  จำนวนครั้งของอุบัติการณ์  อัตราการจัดทำข้อมูล ครบถ้วน ถูกต้อง 100%  อัตราการจัดทำข้อมูล ครบถ้วน ถูกต้อง 100%  อัตราการจัดทำข้อมูล ครบถ้วน ถูกต้อง 100%  อัตราการจัดทำข้อมูล ครบถ้วน ถูกต้อง 100%  อัตราการจัดทำข้อมูล ครบถ้วน ถูกต้อง 100% |

**ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **เป้าหมาย** | **ผลลัพธ์** | | |
| **2558** | **2559** | **2560** |
| - อัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียน (Current Ratio) | > 1.5 เท่า | 3.28 เท่า | 3.48 เท่า | 3.18 เท่า |
| - อัตราส่วนสินทรัพย์คล่องตัว (Quick Ratio) | > 1.0 เท่า | 2.87 เท่า | 3.07 เท่า | 2.80 เท่า |
| - ระดับการบริหารการเงินการคลังมีปัญหาทางการเงินเรื้อรัง (ไม่เกินระดับ 4) | < 4 | 0.08 | 0.00 | 0.25 |
| - ผลการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของโรงพยาบาลเปรียบเทียบด้านรายรับต่อรายจ่าย (I/E Ratio) | > 1 | 1.12 | 1.01 | 0.91 |
| -ร้อยละการติดตามลูกหนี้เงินยืมได้ภายใน 30 วัน | 100% | 41.11% | 74.56% | 81.58% |
| -ร้อยละการจ่ายเงินเจ้าหนี้ทุกประเภทได้ครบถ้วนถูกต้อง  -ร้อยละการจ่ายเงินเดือนได้ครบถ้วนถูกต้องทันเวลาก่อนสิ้นเดือน 3 วันทำการ  -ร้อยละการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับบุคลากรได้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา ไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดไป | 100%  100%  100% | 99%  99%  100% | 99%  100%  100% | 99%  100%  100% |
| -ร้อยละการส่งรายงานการเงินครบถ้วนถูกต้องทันเวลา | 100% | 100% | 100% | 100% |
| -ร้อยละการจัดทำและใช้ข้อมูลต้นทุนผลิตของหน่วยบริการ (unit cost)  -ร้อยละของหน่วยบริการมีการบริหารการเงินการคลังและมีปัญหาทางการเงินเรื้อรังไม่เกินระดับ 4  -ร้อยละหน่วยบริการในพื้นที่มีต้นทุนต่อหน่วยไม่เกินเกณฑ์เฉลี่ยกลุ่มระดับบริการเดียวกัน | 100%  100%  100% | 100%  100%  100% | 100%  100%  100% | 100%  100%  100% |

**ผลงานที่ผ่านมาและผลลัพธ์ที่ได้**

|  |  |
| --- | --- |
| **ผลงานที่ผ่านมา** | **ผลลัพธ์ที่ได้** |
| 1.หน่วยงานไม่มีปัญหาทางการเงินเรื้อรัง ไม่เกินระดับ 4 ติดต่อกันเป็นระยะเวลา 3 ปี  2.การจัดส่งรายงานทางการเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา  3.การจัดทำบัญชีต้นทุนหน่วยบริการ  4.การจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน | 1.ไม่มีปัญหาเรื้อรังทางการเงิน ไม่เกินระดับ 4  2.จัดส่งรายงานทางการเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา  3.ทำบัญชีต้นทุนหน่วยบริการได้สำเร็จ และนำมาวิเคราะห์ โดยคณะกรรมการศูนย์ต้นทุนเพื่อเปรียบเทียบกับหน่วยบริการในระดับเดียวกันทั้งระดับจังหวัด และระดับประเทศ  4.จัดทำรายงานฯได้ครบถ้วนถูกต้องและทันเวลาตามที่กำหนด |

**แผนพัฒนาคุณภาพที่อยู่ระหว่างดำเนินการ**

* การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน(Work Manual) ให้ครบทุกงาน ทุกกระบวนการ

**แผนพัฒนาต่อเนื่อง**

1. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน(Work Manual) ให้ครบทุกงาน ทุกกระบวนการ
2. การเฝ้าระวังไม่ให้หน่วยงานมีปัญหาทางการเงินเรื้อรัง ไม่เกินระดับ 4
3. การจัดส่งรายงานทางการเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา
4. การจัดทำบัญชีต้นทุนหน่วยบริการ
5. การจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน

**Service Profile**

**งานการเงินและบัญชี**

**โรงพยาบาลหนองบุญมาก**

ปรับปรุง 12 พฤษภาคม 2561