



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

กระบวนการทำงานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุข
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

จัดทำโดย กองสาธารณสุข

31 มีนาคม 2565

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการดำเนินงานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัด

๑. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

- ๑.๑ เพื่อแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๒ เพื่อพัฒนางานในฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขให้เป็นระบบและมีมาตรฐาน
- ๑.๓ เพื่อให้มีการกำกับและตรวจสอบงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงานที่จะกล่าวต่อไปนี้ ประกอบด้วย

๑. กระบวนการดำเนินงานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัด เป็นงานที่เกิดจากการลงนามข้อตกลงร่วมกันระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัด กับสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ โดยสมทบงบประมาณเท่าๆกัน เพื่อพัฒนาให้เกิดการดูแลฟื้นฟูสมรรถภาพของผู้พิการ ผู้สูงอายุ และผู้ป่วยที่อยู่ในระยะฟื้นฟู โดยกล่าวถึงขั้นตอนการดำเนินงานภายหลังเมื่อจัดตั้งกองทุนฟื้นฟู และมีโครงสร้างการบริหารจัดการกองทุนชัดเจนแล้ว โดยขั้นตอนการดำเนินงานประกอบด้วย การประชาสัมพันธ์ให้มีการพัฒนาหรือเสนอโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนฟื้นฟู การพิจารณากลับกรองโครงการ การอนุมัติโครงการ การจัดทำบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานระหว่างกองทุนฟื้นฟูกับหน่วยงาน/ชมรม/องค์กรที่เสนอโครงการ การติดตามประเมินผล และการสรุปรายงาน

๓. คำจำกัดความ

กองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่ จำเป็นต่อสุขภาพจังหวัด	หมายถึง กองทุนที่จัดตั้งขึ้นจากความสมัครใจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยมีการลงนามบันทึกข้อตกลงกับ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และสมทบงบประมาณเข้ากองทุนในสัดส่วนเท่าๆกัน
ผู้บริหาร	หมายถึง รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ,ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด,รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ,นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
สำนักงานเลขานุการ กองทุนฟื้นฟูฯ	หมายถึง ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุข



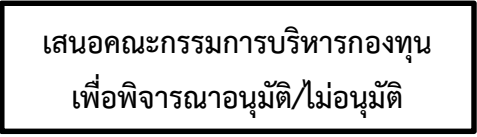


๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กระบวนการดำเนินงานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัด ประกอบด้วย

- คณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟู : กำหนดเป้าหมายกองทุนฟื้นฟู, บริหารกองทุนฟื้นฟูให้บรรลุ
ฟื้นฟู ตามวัตถุประสงค์, อนุมัติโครงการ/งบประมาณ, เห็นชอบ
รายงานการเงิน, อนุมัติการขยายเวลาโครงการ
- คณะอนุกรรมการด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต : พิจารณากลับกรองโครงการด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต,
คุณภาพชีวิต เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกองทุนฟื้นฟู, กำกับและสนับสนุนให้การ
ดำเนินงานด้านพัฒนาคุณภาพชีวิตเป็นไปตามเป้าหมาย และ
บรรลุวัตถุประสงค์กองทุนฟื้นฟูฯ
- คณะอนุกรรมการด้านพัฒนาคุณภาพบริการ : พิจารณากลับกรองโครงการด้านพัฒนาคุณภาพบริการ,
คุณภาพบริการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกองทุนฟื้นฟู, กำกับและสนับสนุนให้การ
ดำเนินงานด้านพัฒนาคุณภาพบริการเป็นไปตามเป้าหมาย
และบรรลุวัตถุประสงค์กองทุนฟื้นฟูฯ
- คณะอนุกรรมการด้านข้อมูลและประเมินผล : พัฒนาระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานกองทุนฟื้นฟู, ติดตาม
ประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนฟื้นฟู, พิจารณา
กลับกรอง และหรือเสนอโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา
ระบบข้อมูลและการประเมินผลของกองทุนฟื้นฟูฯ
- ฝ่ายเลขานุการกองทุนฟื้นฟู : จัดประชุม ดำเนินงานด้านธุรการกองทุนฟื้นฟู จัดทำรายงาน
การเงิน ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมรายงานที่
ได้รับ นำเสนอต่อประธานกรรมการบริหารกองทุนฯ
- นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด : ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟู ลงนาม
อนุมัติโครงการตามมติคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูฯ, ลง
นามอนุมัติเบิกเงินงบประมาณโครงการตามมติคณะกรรมการ
บริหารกองทุนฟื้นฟูฯ,

๕. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

ชื่อกระบวนการ กระบวนการทำงานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>เสนอโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณกองทุนฯ</p>	3 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - เขียนโครงการ - ตรวจสอบความถูกต้อง - เสนอโครงการให้คณะกรรมการพิจารณา 	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2	 <p>เสนอคณะกรรมการกองทุนฯในแต่ละด้าน</p>	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา 	ผู้รับผิดชอบโครงการ
3	 <p>เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ</p>	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการกองทุนพิจารณาโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการแต่ละด้าน 	ผู้รับผิดชอบโครงการ
4	 <p>ทำบันทึกข้อตกลง</p>	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณต้องมาทำบันทึกข้อตกลงการดำเนินโครงการ 	ผู้รับผิดชอบโครงการและเจ้าหน้าที่กองทุน
5	 <p>รับเงินจากกองทุนโดยดำเนินการตามระเบียบพัสดุกองทุนฯ</p>	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการของหน่วยงานมารับเงินกองทุนฯเพื่อดำเนินการตามโครงการ 	ผู้รับผิดชอบโครงการและเจ้าหน้าที่กองทุน

6	ดำเนินการตามโครงการ	150 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ - ดำเนินการตามโครงการ - ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ 	ผู้รับผิดชอบโครงการ
7	รายงานการดำเนินการพร้อมแนบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ	5 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการเบิกจ่าย - เอกสารที่เกี่ยวข้อง - ภาพถ่าย(ถ้ามี) 	ผู้รับผิดชอบโครงการ
8	เสนอประธานกองทุน	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสาร - เสนอประธานกองทุนเพื่อโปรดทราบ 	เจ้าหน้าที่กองทุน
9	รวบรวมเอกสารเพื่อรองรับการตรวจสอบ	1 วัน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บเอกสารทั้งหมดเข้ากองทุนฯเพื่อรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 	เจ้าหน้าที่กองทุน

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 เสนอโครงการ หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดพระนครศรีอยุธยาดำเนินการเขียนโครงการชี้แจงวัตถุประสงค์และรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ

6.2 เสนอคณะกรรมการกองทุนฯ คณะกรรมการกองทุนในแต่ละด้านมีหน้าที่พิจารณาถ้อยแถลงโครงการหากไม่ผ่านการเห็นชอบให้ยกเลิกไป หากพิจารณาแก้ไขให้นำเข้าพิจารณาอีกครั้งสำหรับโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯให้นำข้อมูลเสนอในขั้นต่อไป

6.3 พิจารณาโครงการ โดยคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยพิจารณาโครงการที่ผ่านความเห็นชอบแล้วจากคณะกรรมการด้านต่างๆ คณะกรรมการกองทุนฯพิจารณาหากมีมติเห็นชอบอนุมัติให้ดำเนินการในขั้นต่อไปหากมีการปรับแก้ไขให้ดำเนินการตามมติที่ประชุม

6.4 ทำบันทึกข้อตกลง ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณกับกองทุนฟื้นฟูฯ โดยนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

6.5 รับงบประมาณจากกองทุนฯ โดยให้หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนและโครงการได้ผ่านความเห็นชอบเรียบร้อยแล้วให้มารับงบประมาณโดยแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินตามระเบียบของกองทุน

6.6 ดำเนินการตามโครงการ ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการตามโครงการฯ ตามระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ตกลงไว้ตามบันทึกข้อตกลง

6.7 รายงานผลการดำเนินโครงการ โดยแนบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานทั้งหมดตามที่กองทุนฟื้นฟูฯกำหนดไว้

6.8 เสนอประธานกองทุนฟื้นฟูฯ พร้อมรวบรวมตรวจสอบเอกสารของโครงการเพื่อรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. มาตรฐานงาน

๗.๑ มาตรฐานระยะเวลา และมาตรฐานเชิงคุณภาพ โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดเชิงคุณภาพและเชิงประโยชน์ ได้แก่ ความทันเวลา และ ความผิดพลาด โดยจัดทำเป็นบันทึกตกลงการปฏิบัติงานกับผู้บริหาร

๘. ระบบติดตามประเมินผล

๘.๑ มีระบบติดตามประเมินผล โดย คณะกรรมการบริหารกองทุนฯตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานจากผู้รับบริการสนับสนุนงบประมาณและสำนักงานหลักประกันสุขภาพเขต 4 สระบุรี

๘.๒ ผู้รับผิดชอบโครงการ รวบรวม บันทึกสิ่งที่เกิดขึ้นทุกขั้นตอนดำเนินงาน เพื่อนำมาประกอบในการพิจารณาและรายงานส่วนของประเมินผลด้วย

๙. เอกสารอ้างอิง

๙.๑ คำสั่งกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๙.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๙.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๙.๔ ระเบียบกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

9.5 คู่มือการบริหารจัดการกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ