



ประชุมคณะทำงานพัฒนาคุณภาพบัญชีเขตสุขภาพที่ 8
เพื่อจัดทำคู่มือแนวทางการตรวจสอบคุณภาพบัญชีหน่วยบริการ
เขตสุขภาพที่ 8 ปีงบประมาณ 2568 Version 12
ระหว่างวันที่ 8 มกราคม 2568
ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง สำนักงานเขตสุขภาพที่ 8 จ.อุดรธานี





กรอบการนำเสนอ

1. เรื่องเงินสด และเงินฝากธนาคาร
2. ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล
3. วัสดุคงเหลือ
4. ที่ดิน(ถ้ามี) อาคาร และอุปกรณ์
5. เจ้าหนี้การค้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และหนี้สินอื่นๆ
6. รายได้ค่ารักษาพยาบาล
7. ค่าใช้จ่าย
8. การจัดเก็บเอกสาร



แนวทางการตรวจสอบคุณภาพบัญชี เรื่อง เงินสด และเงินฝากธนาคาร





เรื่อง เงินสด และเงินฝากธนาคาร

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
1.เงินสดและเงินฝากธนาคาร 1.1 การรับรู้เงินสด/เงินฝากธนาคาร	<u>สุ่มตรวจสอบ (ไม่เกิน 10 รายการ)</u> 1. ตรวจสอบสำเนาใบนำฝากธนาคารกับสมุดคู่ฝากธนาคารและจำนวนเงินที่บันทึกบัญชีกับวันที่บันทึกบัญชีต้องตรงกัน 2. รับรู้การรับเงินสด/เงินฝากธนาคารให้ตรงกับวันที่สรุปการรับเงินประจำวันจากการเงิน หักหน้าการเงินรับรอง (ดังตัวอย่างแนบท้ายในภาคผนวก) 3. การรับรู้เงินโอนตามวันที่ในใบเสร็จรับเงิน สรุปการรับเงินโอนประจำวันจากการเงิน และหักหน้าการเงินรับรอง (ดังตัวอย่างแนบท้ายในภาคผนวก)	1. ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ 2. สำเนาใบนำฝากธนาคารหรือสำเนาสมุดคู่ฝากธนาคาร กรณีใบนำฝากธนาคารสูญหาย 3. การรับโอนเงินแนบสำเนาใบเสร็จรับเงิน 4. รายงานรายวันรับ (รสร) 5. รายงานสรุปรับส่งเงินประจำวัน
1.1.2 ตรวจรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้ตรงกับบัญชีแยกประเภท	-ตรวจรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้ตรงกับบัญชีแยกประเภท (ตามภาคผนวก รายงานเงินคงเหลือประจำวัน) <u>** ข้อ 1.1.1 - 1.1.2 มีเพียง N1 (ถูกต้อง) และ N3 (ไม่ถูกต้อง) ***</u>	1. บัญชีแยกประเภท 2. รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน





เรื่อง เงินสด และเงินฝากธนาคาร

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
1.2. การบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคารถูกต้องเป็นไปตามนโยบายสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 1.2.1 การบันทึกบัญชีการรับรู้เงินกองทุนการตรวจสอบการรับเงินโอนกองทุน UC 1.2.2 การตรวจสอบทะเบียนคุมเงินกองทุน 1.2.3 จ่ายแบบเหมาจ่ายต่อผู้มีสิทธิ OP	** ข้อ 1.2.1 - 1.2.9 มีเพียง N1 (ถูกต้อง) และ N3 (ไม่ถูกต้อง) ** ตรวจสอบเอกสารการบันทึกบัญชี ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินกองทุน UC ตรวจสอบการบันทึกบัญชี หน่วยบริการแม่ข่ายได้รับการโอนเงินจาก สปสช. Dr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณออมทรัพย์ (ร.ก.ส.-UC) (1101030102.101) Cr. เงินรับฝากกองทุน UC (2111020199.201) หน่วยบริการรับรู้รายได้ในส่วนของแม่ข่าย Dr. เงินรับฝากกองทุน UC (2111020199.201) Cr. รายได้กองทุน UC- OP เหมาจ่ายต่อผู้มีสิทธิ (4301020105.214)	1. จบทดลอง 2. บัญชีแยกประเภท 3. ใบสำคัญการลงบัญชี ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ 4. สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคาร 5. ทะเบียนคุมฝาก-ถอนธนาคาร 6. หนังสือแจ้งการโอนเงินจาก สปสช.ลงรับตามระเบียบงานสารบรรณ และสำเนาใบเสร็จรับเงิน 7. รายละเอียดการจัดสรรเงินตั้งแต่ต้นปี 8. รายงานการโอนเงินจาก สปสช.ตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ 9. ทะเบียนคุมเงินกองทุน UC ตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ
	ปรับปรุงโอนเงินจากบัญชี รกส. UC เข้าบัญชีเงินบำรุง Dr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ (เงินบำรุง) [1101030102.101] Cr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณออมทรัพย์ (รกส-UC) [1101030102.101]	



มาตรการอุดหนุนงบปีงบเลย

NEXT





เรื่อง เงินสด และเงินฝากธนาคาร

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
_1.2.3 จ่ายแบบเหมาจ่ายต่อผู้มีสิทธิ OP (ต่อ)	หน่วยบริการกันเงินส่วนที่สนับสนุนให้ sw.สต. ใน เครือข่าย Dr. เงินรับฝากกองทุน UC [2111020199.201] Cr. เงินรับฝากกองทุน UC (วัสดุ) [2111020199.204] Cr. เงินรับฝากกองทุน UC-Fixed Cost [2111020199.205] ปรับปรุงโอนเงินจากบัญชี รกส. UC เข้าเงินบัญชีรอจัดสรร Dr เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณรอการจัดสรรออมทรัพย์ [1101030102.102] Cr.เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณออมทรัพย์ รกส-UC) [1101030102.101] หน่วยบริการโอนส่วนที่เป็นของลูกข่าย Dr. เงินรับฝากกองทุน UC Fixed Cost [2111020199.205] Cr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณรอการจัดสรรออมทรัพย์ (1101030102.102) หน่วยบริการดำเนินการสนับสนุน ยา/วัสดุเภสัชกรรม/วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ฯให้กับ sw.สต.ใน เครือข่าย Dr. เงินรับฝากกองทุน (วัสดุ) [2111020199.204] Cr. ยา/วัสดุเภสัชกรรม/วัสดุการแพทย์/วัสดุทันตกรรม/วัสดุอื่น (1101030102.102/.103/.104/.105.../.115) ปรับปรุงเงินบัญชีเงินฝากธนาคารรอจัดสรรเข้าบัญชีเงินบำรุงเท่ากับมูลค่าที่สนับสนุนวัสดุให้ sw.สต. ในเครือข่าย Dr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ [1101030102.101] Cr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณรอการจัดสรรออมทรัพย์ [1101030102.102]	1. จบทดลอง 2. บัญชีแยกประเภท 3. ใบสำคัญการลงบัญชี ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ต้นปี จนถึงเดือนที่ตรวจ 4. สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคาร 5. ทะเบียนคุมฝาก-ถอนธนาคาร 6. หนังสือแจ้งการโอนเงินจาก สปสช.ลงรับ ตามระเบียบงานสารบรรณ และสำเนาใบเสร็จรับ เงิน 7. รายละเอียดการจัดสรรเงินตั้งแต่ต้นปี 8.รายงานการโอนเงินจาก สปสช.ตั้งแต่ต้นปี จนถึงเดือนที่ตรวจ 9.ทะเบียนคุมเงินกองทุน UC ตั้งแต่ต้นปีจนถึง เดือนที่ตรวจ

ภาคอุดรหนองบึงเลย





เรื่อง เงินสด และเงินฝากธนาคาร

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
1.2.4 รับโอนเงินจัดสรร CF(OP/IP/PP) 1.2.5 จบ PP Basic Service (รวมจ่ายแบบเหมาจ่ายรายหัว) กรณี รพ.สต.ไม่ได้ถ่ายโอน	เมื่อได้รับโอนเงินจัดสรร CF(OP/IP/PP) Dr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณออมทรัพย์ (รทส.UC) [1101030102.101] Cr. รายได้กองทุน UC (CF) [4301020105.243] Cr. รายได้กองทุน UC (CF) [4301020105.243] Cr. รายได้กองทุน UC (CF) [4301020105.243] หน่วยบริการได้รับการโอนเงิน P&P บริการที่จ่ายแบบเหมาจ่ายต่อผู้มีสิทธิจาก สปสช. เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ รทส.UC Dr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณออมทรัพย์ (รทส.UC) [1101030102.101] Cr. เงินรับฝากกองทุน UC [2111020199.201] ปรับปรุงเงินรับฝากกองทุน UC เป็นส่วนของแม่ข่าย Dr. เงินรับฝากกองทุน UC [2111020199.201] Cr. รายได้กองทุน P&P แบบเหมาจ่ายต่อผู้มีสิทธิ [4301020105.217] Dr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ (เงินบำรุง) [1101030102.101] Cr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ ออมทรัพย์ (รทส.UC) [1101030102.101] กันเงินการบริหารจัดการในส่วนที่เป็นของ รพ.สต.ในเครือข่าย Dr. เงินรับฝากกองทุน UC (2111020199.201) Cr. เงินรับฝากกองทุน UC นอกเหนือ Fixed Cost (2111020199.206) โอนเงินฝาก รทส. UC เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรอจัดสรร Dr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณออมทรัพย์รอจัดสรร [1101030102.102] Cr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ ออมทรัพย์ (รทส.UC) [1101030102.101]	โอนเข้า 1. จบทดลอง 2. บัญชีแยกประเภท 3. ใบสำคัญการลงบัญชี ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ 4. สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคาร 5. ทะเบียนคุมฝาก-ถอนธนาคาร 6. หนังสือแจ้งการโอนเงินจาก สปสช.ลงรับตามระเบียบงานสารบรรณ และสำเนาใบเสร็จรับเงิน 7. รายละเอียดการจัดสรรเงินตั้งแต่ต้นปี 8. รายงานการโอนเงินจาก สปสช.ตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ 9.ทะเบียนคุมเงินกองทุน UC ตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ

มาตรการอุดหนุนงบปีงบเดียว





เรื่อง เงินสด และเงินฝากธนาคาร

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
1.2.6 จบ PP ชุมชนรับจาก อปท.	กรณียืมเงินเพื่อดำเนินงานโครงการ รับโอนเงินจาก อปท. เพื่อทำโครงการสำหรับบริการสร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรคในชุมชน และ โอนเงินฝากธนาคาร รกส.-UC เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ Dr เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณออมทรัพย์ รกส.-UC [1101030102.101] Cr รายได้เงินช่วยเหลือการรับรู้ [2109010199.01] Dr เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ [1101030102.103] Cr เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณออมทรัพย์ รกส.-UC [1101030102.101] เมื่อหน่วยบริการดำเนินเบิกจ่ายเงินตามโครงการสำหรับบริการสร้างเสริมและ ป้องกันโรคในชุมชน ต้องปรับปรุงรายได้ช่วยเหลือฯ รายการรับรู้เป็นรายได้ Dr. ค่าใช้จ่ายตามโครงการ (เงินนอกงบประมาณ) [5104030299.105] Cr.เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ [1101030102.103] Dr.รายได้เงินช่วยเหลือการรับรู้ [2109010199.101] Cr.รายได้กองทุนจากการช่วยเหลือเพื่อการดำเนินงานจาก อปท. [4302010106.101] เมื่อหน่วยบริการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยืมเงินเพื่อค่าใช้จ่ายตามโครงการสำหรับบริการสร้างเสริม และป้องกันโรคในชุมชน Dr.ลูกหนี้เงินยืม-เงินบำรุง [1102010108.101] Cr.เงินฝากธนาคาร นอกงบประมาณที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะออมทรัพย์ [1101030102.103] ปรับปรุงรายได้เงินช่วยเหลือการรับรู้กับรายได้กองทุนจากการช่วยเหลือเพื่อการดำเนินงานจาก อปท.เท่ากับลูกหนี้เงินยืม-เงินบำรุง Dr.รายได้เงินช่วยเหลือการรับรู้ [2109010199.101] Cr.รายได้กองทุนจากการช่วยเหลือเพื่อการดำเนินงานจากอปท. [4302010106.101]	1. จบทดลอง 2. บัญชีแยกประเภท 3. ใบสำคัญการลงบัญชี ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ต้นปี จนถึงเดือนที่ตรวจ 4. สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคาร 5. ทะเบียนคุมฝาก-ถอนธนาคาร 6. หนังสือแจ้งการโอนเงินจาก สปสช.ลงรับ ตามระเบียบงานสารบรรณ และสำเนาใบเสร็จรับ เงิน 7. รายละเอียดการจัดสรรเงินตั้งแต่ต้นปี 8. รายงานการโอนเงินจาก สปสช.ตั้งแต่ต้นปี จนถึงเดือนที่ตรวจ 9.ทะเบียนคุมเงินกองทุน UC ตั้งแต่ต้นปีจนถึง เดือนที่ตรวจ



เรื่อง เงินสด และเงินฝากธนาคาร

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
1.2.6 จบ PP ชุมชนรับจาก อปท. (ต่อ)	กรณีจำนวนเงินยืม เท่ากับค่าใช้จ่ายโครงการหน่วยบริการได้รับใบสำคัญเพื่อขอใช้เงินยืม และปรับปรุงรายได้เงินช่วยเหลือรอการรับรู้กับรายได้กองทุนจากการช่วยเหลือเพื่อการดำเนินงานจากอปท. เท่ากับลูกหนี้เงินยืม-เงินบำรุง Dr.ค่าใช้จ่ายตามโครงการ(เงินนอกงบประมาณ) [5104030299.105] Cr.ลูกหนี้เงินยืม-เงินบำรุง [1102010108.101] กรณีจำนวนเงินยืม น้อยกว่า กับค่าใช้จ่ายโครงการหน่วยบริการได้รับใบสำคัญเพื่อขอใช้ เงินยืม Dr.ค่าใช้จ่ายตามโครงการ(เงินนอกงบประมาณ) [5104030299.105] Cr.ลูกหนี้เงินยืม-เงินบำรุง [1102010108.101] Cr.เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะออมทรัพย์ [1101030102.103] และปรับปรุงรายได้เงินช่วยเหลือรอการรับรู้กับรายได้กองทุนจากการช่วยเหลือเพื่อการดำเนินงานจาก อปท. Dr.รายได้เงินช่วยเหลือรอการรับรู้ [2109010199.101] Cr.รายได้กองทุนจากการช่วยเหลือเพื่อการดำเนินงานจาก อปท. [4302010106.101] กรณีจำนวนเงินยืม มากกว่า กับค่าใช้จ่ายโครงการหน่วยบริการได้รับใบสำคัญเพื่อขอใช้ เงินยืม Dr.เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะออมทรัพย์ [1101030102.103] Dr.ค่าใช้จ่ายตามโครงการ(เงินนอกงบประมาณ) [5104030299.105] Cr.ลูกหนี้เงินยืม-เงินบำรุง [1102010108.101]	1. จบทดลอง 2. บัญชีแยกประเภท 3. ใบสำคัญการลงบัญชี ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ 4. สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคาร 5. ทะเบียนคุมฝาก-ถอนธนาคาร 6. หนังสือแจ้งการโอนเงินจาก สปสช.ลงรับตามระเบียบงานสารบรรณ และสำเนาใบเสร็จรับเงิน 7. รายละเอียดการจัดสรรเงินตั้งแต่ต้นปี 8. รายงานการโอนเงินจาก สปสช.ตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ 9.ทะเบียนคุมเงินกองทุน UC ตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ

ภาคอุดรหนองบึงเลย





เรื่อง เงินสด และเงินฝากธนาคาร

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
1.2.6 จบ PP ชุมชนรับจาก อปท. (ต่อ)	และปรับปรุงรายได้เงินช่วยเหลือการรับรู้กับรายได้กองทุนจากการช่วยเหลือเพื่อการดำเนินงานจากอปท. Dr.รายได้กองทุนจากการช่วยเหลือเพื่อการดำเนินงานจาก อปท. [4302010106.101] Cr.รายได้เงินช่วยเหลือการรับรู้ [2109010199.101] หน่วยบริการได้รับโอนเงินงบบริหารจัดการงบค่าเสื่อมจาก สปสช. Dr เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณออมทรัพย์ รกส.-UC [1101030102.101] Cr เงินรับฝากกองทุน UC (งบลงทุน) [2111020199.202] โอนเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ-UC เข้าบัญชีเงินฝากเงินมีวัตถุประสงค์เฉพาะ (งบลงทุน) Dr เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ (งบลงทุน) [1101030102.104] Cr เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ ออมทรัพย์ (รกส-UC) [1101030102.101]	1. จบทดลอง 2. บัญชีแยกประเภท 3. ใบสำคัญการลงบัญชี ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ 4. สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคาร 5. ทะเบียนคุมฝาก-ถอนธนาคาร 6. หนังสือแจ้งการโอนเงินจาก สปสช.ลงรับตามระเบียบงานสารบรรณ และสำเนาใบเสร็จรับเงิน 7. รายละเอียดการจัดสรรเงินตั้งแต่ต้นปี 8.รายงานการโอนเงินจาก สปสช.ตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ 9.ทะเบียนคุมเงินกองทุน UC ตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ

DIGITAL HEALTH

นาครอุดรหนองบึงเลย





เรื่อง เงินสด และเงินฝากธนาคาร

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
1.2.7 จบบริการทางการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน	หน่วยบริการรับรู้จบบริการจัดการงบค่าเสื่อมในส่วนของ รพ.แม่ข่าย Dr เงินรับฝากกองทุน UC (งบลงทุน) [211020199.202] Cr รายได้เงินกองทุน UC งบลงทุน [4301020105.211]	1. จบบทลง 2. บัญชีแยกประเภท 3. ใบสำคัญการลงบัญชี ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ
1.2.8 รับโอนเงินPP NON-UC	หน่วยบริการได้รับการโอนเงิน PP NON-UC กรณีไม่จัดสรรให้ลูกข่าย Dr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณออมทรัพย์ (รทส.UC) [1101030102.101] Cr. รายได้กองทุน UC PP แบบเหมาจ่ายต่อผู้มีสิทธิ (4301020105.217) หน่วยบริการได้รับการโอนเงิน PP NON-UC กรณีจัดสรรให้ลูกข่ายบริการกรณีไม่จัดสรร Dr เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณรอการจัดสรรออมทรัพย์ [1101030102.102] Dr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณออมทรัพย์ (รทส.UC) [1101030102.101] Cr. รายได้กองทุน UC PP แบบเหมาจ่ายต่อผู้มีสิทธิ (4301020105.217) กรณีจัดสรร ปรับปรุงเงินรับฝากกองทุน UC เป็นส่วนของแม่ข่าย Dr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณออมทรัพย์ (รทส.UC) [1101030102.101] Cr. เงินรับฝากกองทุน UC [211020199.201] Dr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ (เงินบำรุง) [1101030102.101] Cr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ ออมทรัพย์ (รทส.UC) [1101030102.101]	4. สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคาร 5. ทะเบียนคุมฝาก-ถอนธนาคาร 6. หนังสือแจ้งการโอนเงินจาก สปสช.ลงรับตามระเบียบงานสารบรรณ และสำเนาใบเสร็จรับเงิน 7. รายละเอียดการจัดสรรเงินตั้งแต่ต้นปี 8.รายงานการโอนเงินจาก สปสช.ตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ 9.ทะเบียนคุมเงินกองทุน UC ตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ

DIGITAL HEALTH

นาครอุดรหนองบึงเลย





เรื่อง เงินสด และเงินฝากธนาคาร

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
การบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนบุคคลที่มีปัญหาสถานะสิทธิ 1.3 เงินอุดหนุนบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิแบบเหมาจ่ายรายหัวต่อผู้มีสิทธิ 1.3.1 รับโอนเงินอุดหนุนเหมาจ่ายรายหัวฯ - เมื่อมีการซื้อขาย/วัสดุการแพทย์ทั่วไป/วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ 1.3.2 จ่ายชำระหนี้ค่ายา/วัสดุการแพทย์ทั่วไป/วัสดุวิทยาศาสตร์ - ปรับปรุงรายได้เงินอุดหนุนเหมาจ่ายรายหัวสำหรับบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิรอรับรู้ เท่ากับจำนวนเงินที่ตัดเจ้าหนี้	Dr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ ออมทรัพย์ รอดัดสรร (อุดหนุน) (1101030102.102) Cr. รายได้เงินอุดหนุนเหมาจ่ายรายหัว สำหรับบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ OP รอรับรู้ (2109010199.701) Dr. วัสดุยา/วัสดุการแพทย์ทั่วไป/วัสดุวิทยาศาสตร์ Cr. เจ้าหนี้ยา/วัสดุการแพทย์ทั่วไป/วัสดุวิทยาศาสตร์ฯ Dr. เจ้าหนี้ (ตามประเภท) Cr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ ออมทรัพย์ รอดัดสรร (อุดหนุน) (1101030102.102) Dr. รายได้เงินอุดหนุนเหมาจ่ายรายหัว สำหรับบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ OP รอรับรู้ (2109010199.701) Cr. รายได้เงินอุดหนุนเหมาจ่ายรายหัว สำหรับบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ (4301020106.712)	1. รายงานการโอนเงินจาก สปสช. 2. สำเนาคู่มือ (Book bank) 3. ใบสำคัญการลงบัญชีแบบหลักฐาน

DIGITAL HEALTH

ธนาคารอุดหนุนงบปีงบเดียว





เรื่อง เงินสด และเงินฝากธนาคาร

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
1.3.3 การบันทึกบัญชีรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ	กรณีหน่วยเบิกจ่าย (สwn./swศ.) Dr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ ออมทรัพย์ รोजดสธ (อุดหนุน) (1101030102.102) Cr. รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน (หน่วยเบิกจ่าย) (4203010101.101) กรณีหน่วยงานย่อย (swข.) Dr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ ออมทรัพย์ รोजดสธ (อุดหนุน) (1101030102.102) Cr. เงินรับฝากรายได้แผ่นดินอื่น-หน่วยงานย่อย (2111020199.103)	1. สำเนาตู้ฝาก (Book bank) 2. ใบสำคัญการลงบัญชีแบบหลักฐาน
1.3.4 การบันทึกบัญชีนำส่งดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิเป็นรายได้แผ่นดิน	กรณีหน่วยเบิกจ่าย (สwn./swศ.) ส่งคลัง Dr. ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-โอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (5210010103.101) Cr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ ออมทรัพย์ รोजดสธ (อุดหนุน) (1101030102.102) กรณีหน่วยงานย่อย (swข.) ส่ง สสจ. Dr. เงินรับฝากรายได้แผ่นดินอื่น-หน่วยงานย่อย (2111020199.103) Cr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ ออมทรัพย์ รोजดสธ (อุดหนุน) (1101030102.102)	1. ใบสำคัญการลงบัญชีแบบหลักฐาน

นครอุดรหนองบึงเลย





เรื่อง เงินสด และเงินฝากธนาคาร

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
1.4 เงินบริจาค 1.4.1 เงินบริจาค(มีวัตถุประสงค์เฉพาะ)	***1.4.1 และ 1.4.2 สุ่มตรวจสอบ (ไม่เกิน 5 รายการ) การรับบริจาคเงินสด/เงินฝากธนาคารซึ่งผู้บริจาคมีวัตถุประสงค์เพื่อซื้อสินทรัพย์ หมุนเวียนและไม่หมุนเวียน ณ เดือนที่ตรวจจะต้องมีข้อมูลทุกเดือน ตั้งแต่ต้นปีจนถึง เดือนปัจจุบัน Dr เงินสด 1101010101.101/เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ ออมทรัพย์(บริจาค) [1101030102.103] Cr รายได้จากการรับบริจาค [4302030101.101]	1. ใบสำคัญการลงบัญชีแบบหลักฐาน 2. ทะเบียนคุมเงินบริจาค 3.บัญชีแยกประเภท
1.4.2 เงินบริจาค(ไม่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ)	การรับบริจาคเงินสด/เงินฝากธนาคารซึ่งผู้บริจาคไม่มีวัตถุประสงค์ ณ เดือนที่ตรวจ จะต้องมีข้อมูลทุกเดือน ตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนปัจจุบัน Dr เงินสด 1101010101.101/เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ ออมทรัพย์(บริจาค) [1101030102.101] Cr รายได้จากการรับบริจาค [4302030101.101]	1. ใบสำคัญการลงบัญชีแบบหลักฐาน
1.5 ตรวจสอบความถูกต้องงบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง/เงินฝากธนาคาร	**ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากคลัง/บัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี กับบัญชี แยกประเภททั่วไป และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ต้องมียอดตรงกัน** 1. ตรวจสอบ Statement จาธนาคารกับงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร มียอดตรงกันหรือไม่ 2. ตรวจสอบรายละเอียดของรายการบวก และรายการลบ ของงบพิสูจน์ยอด เงินฝากธนาคาร มีการคำนวณถูกต้องหรือไม่ 3. ตรวจสอบกรณีที่มีเช็คส่งจ่ายไปแล้วยังไม่มีการขึ้นเงินเกิน 6 เดือนจะถูกหัก 1 คะแนน (เว้นแต่มีเอกสารในการติดตามไปยังผู้ทรงเช็ค) 4. ดูทะเบียนคุมเงินฝากคลังและรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลังจากระบบ GFMS (รพช./รพท.) และหนังสือยืนยันยอดจากสว.(สำหรับ รพช.) และงบพิสูจน์ยอดเงิน ฝากคลัง	1. งบทดลอง 2. บัญชีแยกประเภท 3. Statement จาธนาคาร และสมุดคู่ ฝากธนาคารทุกบัญชีหรือสำเนาที่มี รายการเคลื่อนไหวในเดือน 4. งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารทุก บัญชี 5. ทะเบียนคุมเงินฝากคลัง 6. รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลังจาก ระบบ GFMS (รพช./รพท.) 7. หนังสือยืนยันยอดจาก สว. (รพช.)



เรื่อง เงินสด และเงินฝากธนาคาร

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
1.6 ตรวจสอบ การบันทึกบัญชีเงินกัน Virtual Account	ตรวจสอบว่ามีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินกัน Virtual Account กับบัญชีแยกประเภทรายได้ค้างรับส่วนต่างค่ารักษาที่ต่ำกว่า OP UC กับรายได้กองทุน UC เหมาะจ่ายรายหัว ต่อผู้มีสิทธิ ตามตารางจัดสรรเงินจาก สปสช. โดยบันทึกบัญชี Dr. รายได้ค้างรับส่วนต่างค่ารักษาที่ต่ำกว่า OP-UC (1102050107.201) Cr. รายได้กองทุน OP-UC เหมาะจ่ายต่อผู้มีสิทธิ (4301020105.214) Dr. สิ้นทรัพย์ตามประเภท Cr. รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินกู้จากรัฐบาล [4307010110.101] Dr. สิ้นทรัพย์ตามประเภท Cr. รายได้อื่น-เงินงบประมาณงบเงินกู้จากรัฐบาลรับโอนจาก สสจ./สวค./สwn./สวช./สว.สต. [4313010199.123]	1. ตารางจัดสรรเงินจาก สปสช.ตั้งแต่ต้นปี 2. สำเนาใบสำคัญการลงบัญชี (Voucher) ตั้งแต่ต้นปี
1.7 หน่วยงานได้รับโอนเงินงบเงินกู้COVID-19 เป็นสินทรัพย์ถาวร สwn./สวค	Dr. สิ้นทรัพย์ตามประเภท Cr. รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินกู้จากรัฐบาล [4307010110.101]	
1.8 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดโอนเงิน หรือสินทรัพย์ถาวรจากงบเงินกู้COVID-19 ให้โรงพยาบาล สวช.	Dr. สิ้นทรัพย์ตามประเภท Cr. รายได้อื่น-เงินงบประมาณงบเงินกู้จากรัฐบาลรับโอนจาก สสจ./สวค./สwn./สวช./สว.สต. [4313010199.123]	

DIGITAL HEALTH

มาตรการอุดหนุนป้องกันและ





เอกสารประกอบการตรวจสอบคุณภาพบัญชี เรื่อง เงินสด และเงินฝากธนาคาร

1. จบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารพร้อม Statement
2. ทะเบียนเงินฝากธนาคาร
3. หนังสือที่ ทค 0423.3/ ว.63 ลว.21 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง แนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
4. ทะเบียนคุมเงินกองทุน UC (งบลงทุน)
5. รายละเอียดการจัดสรรเงินแบบเหมาจ่ายต่อผู้มีสิทธิ
6. รายละเอียดการโอนเงิน NHSO BUDGET
7. หนังสือคำสั่ง บช.11 (แนบสิ่งที่ส่งมาด้วย)

DIGITAL HEALTH

นาครอุดรหนองบึงเขียว

NEXT





แนวทางการตรวจสอบคุณภาพบัญชี เรื่อง ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล



เรื่อง ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
2. ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล 2.1 ตรวจสอบการบันทึกบัญชีลูกหนี้คำรักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในให้ตรงกับElectronic File ทุกประเภทสิทธิ	1. ตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกบัญชีลูกหนี้คำรักษาพยาบาลรายสิทธิตามรายงานสรุปคำรักษาพยาบาล (รายงานสรุปคำรักษาพยาบาลผู้ป่วยประจำเดือนที่ตรวจ, ใบสรุปสิทธิแยกตามประเภทลูกหนี้) 2. ตรวจสอบความถูกต้องใบสรุปสิทธิ แยกตามประเภทลูกหนี้ ต้องเท่ากับงบทดลองยอดระหว่างเดือนด้านเดบิต	1. งบทดลองเดือนที่ตรวจ 2. รายงานสรุปคำรักษาพยาบาลผู้ป่วย (หน่วยเรียกเก็บถึงข้อมูลและเซ็นรับรอง) -รายงานสรุปคำรักษาพยาบาลเดือนที่ตรวจถ้ามีการปรับปรุงลูกหนี้ให้แนบใบสำคัญการลงบัญชีประกอบกับ EF ตามประเภทสิทธิ (กรณีลูกหนี้รายตัวให้แนบรายตัวประกอบ) 3. ใบสรุปสิทธิแยกตามประเภทลูกหนี้ 4. รายงานแบบแยกสิทธิการรักษาการผูกสิทธิ แต่ละสิทธิ 5. ใบสรุปจาก Hosxp/RCM/Home C สรุปยอดตรงกันทุกสิ้นเดือน
2.1.1 ลูกหนี้คำรักษาเบิกต้นสังกัด -ลูกหนี้คำรักษา เบิกต้นสังกัด OP -ลูกหนี้คำรักษา เบิกต้นสังกัด IP	ทุกแห่งจะไม่มี (ยกเว้น MOU กับหน่วยงานต้นสังกัด ให้มีเอกสารประกอบการทำ MOU ประกันชีวิตในระบบ I - Claim) - ทุกแห่งมีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
2.1.2 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิชำระเงินเอง -ลูกหนี้คำรักษา ชำระเงินเอง OP -ลูกหนี้คำรักษา ชำระเงินเอง IP	ทุกแห่งต้องมี (แล้วจัดทำบันทึกขออนุมัติ บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายสังคมสงเคราะห์ พร้อมแนบบันทึกขออนุมัติหรือปรากฏใน EF) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	



เรื่อง ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
2.1.3 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิ UC -ลูกหนี้คำรักษา UC OP ใน CUP -ลูกหนี้คำรักษา UC OP นอก CUP ในจังหวัดสังกัด สร. -ลูกหนี้คำรักษา UC OP นอกสังกัด สร. -ลูกหนี้คำรักษา OP - Refer	ทุกแห่งต้องมี มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
2.1.4 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิ UC IP	ทุกแห่งต้องมี (ยกเว้น sw. ที่ยังไม่ได้เปิดบริการ)	
2.1.5 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิ UC PP	ทุกแห่งต้องมี	
2.1.6 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิ UC -ลูกหนี้คำรักษา UC OP บริการเฉพาะ (CR) -ลูกหนี้คำรักษา UC IP บริการเฉพาะ (CR)	ทุกแห่งต้องมี	
2.1.7 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิประกันสังคม -ลูกหนี้คำรักษา ประกันสังคม OP/IP เครือข่าย -ลูกหนี้คำรักษา ประกันสังคม OP/IP นอกเครือข่าย -ลูกหนี้คำรักษาประกันสังคม OP/IP นอกเครือข่าย ต่างสังกัด สป.สร -ลูกหนี้คำรักษา ประกันสังคม ค่าใช้จ่ายสูง/อุบัติเหตุ/ฉุกเฉิน OP -ลูกหนี้คำรักษา ประกันสังคม ค่าใช้จ่ายสูง IP -ลูกหนี้คำรักษา ประกันสังคม 72 ชั่วโมงแรก -ลูกหนี้คำรักษา ประกันสังคมกองทุนทดแทน	ทุกแห่งต้องมี มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท.ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท.ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท.ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท.ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท.ต้องมี) (กรณีทำฟันให้บันทึกบัญชีเมื่อสิ้นสุดการให้บริการ)	

NEXT





เรื่อง ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
2.1.8 ลูกหนี้คำรักษาเบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง -ลูกหนี้คำรักษา เบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง OP -ลูกหนี้คำรักษา เบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง IP	ทุกแห่งต้องมี ทุกแห่งต้องมี	
2.1.9 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิ แรงงานต่างด้าว -ลูกหนี้คำรักษาแรงงานต่างด้าว OP/IP ในเครือข่าย -ลูกหนี้คำรักษาแรงงานต่างด้าว OP/IPนอกCUP -ลูกหนี้คำรักษาแรงงานต่างด้าว-เบิกจากส่วนกลาง OP/IP	มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้	
2.1.10 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิ พสบ.รท -ลูกหนี้คำรักษา พสบ. รท OP -ลูกหนี้คำรักษา พสบ. รท IP	มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
2.1.11 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ -ลูกหนี้คำรักษาฯ OP ใน CUP -ลูกหนี้คำรักษาฯ OP นอก CUP -ลูกหนี้คำรักษาฯ เบิกจากส่วนกลาง OP/IP	มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้ (มีใบส่งตัว) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
2.1.12 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิ เบิกจ่ายตรง อปท. -ลูกหนี้คำรักษา เบิกจ่ายตรง อปท. OP -ลูกหนี้คำรักษา เบิกจ่ายตรง อปท. IP	มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ.swท.ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ.swท.ต้องมี)	
2.1.13 ลูกหนี้คำรักษา สิทธิ อปท. รูปแบบพิเศษ. -ลูกหนี้คำรักษา เบิกจ่ายตรง อปท. รูปแบบพิเศษ OP -ลูกหนี้คำรักษา เบิกจ่ายตรง อปท. รูปแบบพิเศษ IP	มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้	

NEXT





NEXT



เรื่อง ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
2.2.1 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิเบิกต้นสังกัด -ลูกหนี้คำรักษา เบิกต้นสังกัด OP -ลูกหนี้คำรักษา เบิกต้นสังกัด IP	-ทุกแห่งจะไม่มี (ยกเว้น MOU กับหน่วยงานต้นสังกัด ให้มีเอกสารประกอบการทำ MOU ประกันชีวิตในระบบ I - Claim) - ทุกแห่งมีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
2.2.2 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิชำระเงินเอง -ลูกหนี้คำรักษา ชำระเงินเอง OP -ลูกหนี้คำรักษา ชำระเงินเอง IP	-ทุกแห่งต้องมี (แล้วจัดทำบันทึกขออนุมัติ บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายสังคมสงเคราะห์ พร้อมแนบบันทึกขออนุมัติหรือปรากฏใน EF) ให้แนบบโยบายการอนุเคราะห์ของ sw.ด้วย -มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
2.2.3 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิ UC -ลูกหนี้คำรักษา UC OP ใน CUP -ลูกหนี้คำรักษา UC OP นอก CUP ในจังหวัดสังกัด สร. -ลูกหนี้คำรักษา UC OP นอกสังกัด สร.	ทุกแห่งต้องมี มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
2.2.4 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิ PP	ทุกแห่งต้องมี บันทึกรับรู้ในเดือน อาจรับรู้เป็นวัน หรือ สิ้นเดือน ก็ได้ แต่ถ้ารับรู้สิ้นเดือนครั้งเดียว มีการปรับปรุงสิทธิอื่นมาเป็น PP หรือไม่	
2.2.5 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิ UC IP	ทุกแห่งต้องมี	
2.2.6 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิ UC -ลูกหนี้คำรักษา UC OP/IP บริการเฉพาะ (CR)	ทุกแห่งต้องมี	





เรื่อง ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
2.2.7 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิประกันสังคม -ลูกหนี้คำรักษา ประกันสังคม OP/IP เครือข่าย -ลูกหนี้คำรักษา ประกันสังคม OP/IP นอกเครือข่าย -ลูกหนี้คำรักษาประกันสังคม OP/IP - นอกเครือข่าย ต่างสังกัด สป.สร -ลูกหนี้คำรักษา ประกันสังคม ค่าใช้จ่ายสูง/อุบัติเหตุ/ฉุกเฉิน OP -ลูกหนี้คำรักษา ประกันสังคม ค่าใช้จ่ายสูง IP -ลูกหนี้คำรักษา ประกันสังคม 72 ชั่วโมงแรก -ลูกหนี้คำรักษา ประกันสังคมกองทุนทดแทน	ทุกแห่งต้องมี มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี) (กรณีทำฟันบันทึกบัญชี เมื่อสิ้นสุดบริการ)	
2.2.8 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิเบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง -ลูกหนี้คำรักษา เบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง OP -ลูกหนี้คำรักษา เบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง IP	ทุกแห่งต้องมี ทุกแห่งต้องมี	
2.2.9 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิแรงงานต่างด้าว-ลูกหนี้คำรักษา แรงงานต่างด้าว OP/IP -ลูกหนี้คำรักษา แรงงานต่างด้าว OP/IP นอก CUP -ลูกหนี้คำรักษา แรงงานต่างด้าวเบิกจากส่วนกลาง OP/IP	มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้	
2.2.10 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิ พสบ.รท -ลูกหนี้คำรักษา พสบ.รท OP -ลูกหนี้คำรักษา พสบ.รท IP	มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	





เรื่อง ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
2.2.11 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ -ลูกหนี้คำรักษาฯ OP ใน CUP -ลูกหนี้คำรักษาฯ OP นอก CUP -ลูกหนี้คำรักษาฯ เบิกจากส่วนกลาง OP/IP	มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้ (มีใบส่งตัว) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
2.2.12 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิเบิกจ่ายตรง อปท. -ลูกหนี้คำรักษา เบิกจ่ายตรง อปท. OP -ลูกหนี้คำรักษา เบิกจ่ายตรง อปท. IP	มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้	
2.2.13 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิ อปท. รูปแบบพิเศษ. -ลูกหนี้คำรักษา อปท. รูปแบบพิเศษ. OP -ลูกหนี้คำรักษา อปท. รูปแบบพิเศษ. IP	อปท.รูปแบบพิเศษ เช่น กทม. / พัทยา / พื้นที่ปกครองพิเศษอื่นๆ มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้	
2.2.14 ลูกหนี้คำรักษาเบิกจ่ายตรงหน่วยงานอื่น (บุคลากร กกต.) -ลูกหนี้คำรักษา เบิกจ่ายตรงหน่วยงานอื่น OP -ลูกหนี้คำรักษา เบิกจ่ายตรงหน่วยงานอื่น IP	เบิกจ่ายตรงหน่วยงานอื่น เช่น บุคลากร กกต. มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้	
2.2.15 ลูกหนี้คำรักษา ระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน	มีหรือไม่มีก็ได้(ดูจากรายงาน สพด.) /รายงานจากศูนย์ส่งต่อ(ER)	ตั้งรายงานจากระบบ สพด. หรือ รายงานจากศูนย์ส่งต่อ(ER) ถ้าในเดือน นั้นไม่มีให้ผู้ตรวจตรวจสอบทะเบียนว่ามี วันที่ตั้งเบิกหรือไม่ในเดือนนั้น ถ้ามี แสดงว่าในเดือนนั้นๆ ต้องได้ตั้งลูกหนี้





เรื่อง ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
2.3 นโยบายการปรับปรุงตามการเรียกเก็บ/การตัดส่วนต่างลูกหนี้คำรักษาพยาบาล	การตัดส่วนสูง/ส่วนต่ำ คำรักษาพยาบาลใน REP/statement เดียวกันอาจมีทั้งส่วนสูงและส่วนต่ำ ไม่ให้หักกลบลบหนี้กัน	REP/Statement
2.3.1 นโยบายการปรับปรุงตามการเรียกเก็บ		
2.3.1.1 สิทธิจ่ายตรง เบิกกรมบัญชีกลาง OP	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	REP/Statement (เรียกเก็บ สกส. แบบเดิม)
2.3.1.2 สิทธิจ่ายตรง เบิกกรมบัญชีกลาง IP	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	REP/Statement (เรียกเก็บ สกส. แบบเดิม)
2.3.1.3 สิทธิจ่ายตรง อปท. OP	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	REP
2.3.1.4 สิทธิจ่ายตรง อปท. IP	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	REP
2.3.1.5 สิทธิจ่ายตรง อปท. รูปแบบพิเศษ OP	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	ฎีกาตอบกลับ Statement (เรียกเก็บ สกส. แบบเดิม)
2.3.1.6 สิทธิจ่ายตรง อปท. รูปแบบพิเศษ IP	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	ฎีกาตอบกลับ Statement (เรียกเก็บ สกส.แบบเดิม)
2.3.1.7 สิทธิจ่ายตรง หน่วยงานอื่น (กกต.)OP	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	ฎีกาตอบกลับ Statement (เรียกเก็บ สกส. แบบเดิม)
2.3.1.8 สิทธิจ่ายตรง หน่วยงานอื่น (กกต.)IP	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	ฎีกาตอบกลับ Statement (เรียกเก็บ สกส. แบบเดิม)
2.3.1.9 ลูกหนี้คำรักษา ประกันสังคม OP นอกเครือข่าย	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	Statement/หนังสือเรียกเก็บ
2.3.1.10 ลูกหนี้คำรักษา ประกันสังคม IP นอกเครือข่าย	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	Statement/หนังสือเรียกเก็บ
2.3.1.11 ลูกหนี้คำรักษาประกันสังคม OP นอกเครือข่าย ต่างสังกัด สป.สร	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	Statement/หนังสือเรียกเก็บ





เรื่อง ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
2.3.1.12 ลูกหนี้ค่ารักษาประกันสังคม IP นอกเครือข่าย ต่างสังกัด สป.สร	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	Statement/หนังสือเรียกเก็บ
2.3.1.13 ลูกหนี้ค่ารักษา ประกันสังคม ค่าใช้จ่ายสูง/อุบัติเหตุ/ฉุกเฉิน OP	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	Statement/หนังสือเรียกเก็บ
2.3.1.14 ลูกหนี้ค่ารักษา ประกันสังคม ค่าใช้จ่ายสูง IP	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	Statement/หนังสือเรียกเก็บ
2.3.1.15 ลูกหนี้ค่ารักษา ประกันสังคม 72 ชั่วโมงแรก	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	Statement/หนังสือเรียกเก็บ
2.3.1.16 ลูกหนี้ค่ารักษา ประกันสังคมกองทุนทดแทน	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	Statement/หนังสือเรียกเก็บ
2.3.1.17 ลูกหนี้ค่ารักษา สิทธิ UC IP	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	Statement/หนังสือเรียกเก็บ
2.3.1.18 ลูกหนี้ค่ารักษาสิทธิ UC บริการเฉพาะ OP	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	Statement/หนังสือเรียกเก็บ
2.3.1.19 ลูกหนี้ค่ารักษาสิทธิ UC บริการเฉพาะ IP	-ให้ปรับปรุงตามการเรียกเก็บ	Statement/หนังสือเรียกเก็บ
2.3.2 นโยบายการตัดส่วนต่างลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล	วิธีการตรวจ คำนวณส่วนต่างค่ารักษาที่ต่ำกว่า/สูงกว่า จากช่องปรับปรุงหลังเรียกเก็บ หักด้วยช่องชดเชย (ผลการคำนวณ ถ้าไม่ถูกต้องจะถูกหักคะแนน) 1.มีการปรับปรุงเรียกเก็บ 2.ตัดส่วนต่างค่ารักษาพยาบาลที่ต่ำกว่า/สูงกว่า ตามการเรียกเก็บ 3.ผลการคำนวณ ถูกต้องทุกรายการ ได้คะแนน N1=2 4.ผลการคำนวณ ไม่ถูกต้องทุกรายการ ได้คะแนน N2=1 5.หากไม่มีการปรับปรุงตามเรียกเก็บ ได้คะแนน N3=0	1.REP 2.Statement 3.เรียกเก็บ สกส. แบบเดิม 4.หนังสือเรียกเก็บ 5.บันทึกขออนุมัติปรับปรุงส่วนต่างที่สูงกว่าฯ พร้อมรายละเอียดแนบ
2.3.2.1 สิทธิจ่ายตรง เบิกกรมบัญชีกลาง IP	-ตัดส่วนต่างค่ารักษาที่สูงกว่า/ต่ำกว่า ตาม REP ตอบกลับ	REP (คำขอเบิก)
2.3.2.2 สิทธิจ่ายตรง อปท. IP	-ตัดส่วนต่างค่ารักษาที่สูงกว่า/ต่ำกว่า ตาม REP ตอบกลับ	REP (คำขอเบิก)
2.3.2.3 สิทธิจ่ายตรง อปท. รูปแบบพิเศษ IP	-ตัดส่วนต่างค่ารักษาที่สูงกว่า/ต่ำกว่า ตาม REP ตอบกลับ	ฎีกาตอบกลับ Statement (เรียกเก็บ สกส. แบบเดิม)
2.3.2.4 สิทธิจ่ายตรง หน่วยงานอื่น IP (กกต.)	-ตัดส่วนต่างค่ารักษาที่สูงกว่า/ต่ำกว่า ตาม REP ตอบกลับ	REP (คำขอเบิก) Statement (เรียกเก็บ สกส. แบบเดิม)





เรื่อง ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
2.3.2.5 สิทธิประกันสังคม OP/IP	ลูกหนี้ประกันสังคม OP/IP เครือข่าย ตัดส่วนต่างทุกสิ้นเดือน โดยใช้ยอดเฉลี่ยจากการจัดสรรเงินครั้งล่าสุดมาคำนวณเพื่อตัดส่วนต่างรายเดือน เช่น ได้รับจัดสรรครั้งล่าสุดเดือน ต.ค.62 - มี.ค.63 = 6 เดือน เป็นเงิน 60,000.- หาร 6 เดือน จะได้เดือนละ 10,000.- ถ้ามีลูกหนี้ในเดือนนั้น 15,000.- จะตัดส่วนต่าง =5,000 บาท แต่ถ้าลูกหนี้น้อยกว่าหรือเท่ากับ ไม่ต้องตัดส่วนต่าง <u>กรณีได้รับจัดสรรเงินประกันสังคม ข้ามปี</u> -กรณีลูกหนี้ค่ารักษาสูงกว่า ยอดจัดสรร เฉลี่ยต่อเดือน ให้ปรับปรุงยอดลูกหนี้ เข้าบัญชี ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด -กรณีลูกหนี้ค่ารักษาต่ำกว่า ยอดจัดสรร เฉลี่ยต่อเดือน ให้ปรับปรุงยอดลูกหนี้ กับผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด <u>กรณีได้รับจัดสรรเงินประกันสังคม ในปี</u> -กรณีลูกหนี้ค่ารักษาสูงกว่ายอดจัดสรรเฉลี่ยต่อเดือน ให้ปรับปรุงยอดลูกหนี้เข้าส่วนต่างที่สูงกว่าเหมาะสมกองทุนประกันสังคม OP/IP -กรณีลูกหนี้ค่ารักษาต่ำกว่ายอดจัดสรรให้นำเงินที่ได้รับจัดสรร ไปตัดส่วนต่าง ค่ารักษาที่สูงกว่าก่อน ถ้าเหลือให้รับรู้เป็นรายได้กองทุนประกันสังคม	รายละเอียดการโอน/จัดสรรเงิน เอกสารการคำนวณตัดส่วนต่างๆ
2.3.2.6 ลูกหนี้ค่ารักษาสิทธิประกันสังคมค่าใช้จ่ายสูง IP	รับรู้ส่วนต่าง ตาม STM สกส. (รายงาน Outlook) โดยปรับลูกหนี้ค่ารักษาสิทธิเดิมให้เป็นลูกหนี้ประกันสังคมค่าใช้จ่ายสูง IP เพื่อตัดส่วนต่างค่ารักษา	รายงาน STM สกส.หรือจาก รายงาน Outlook
2.3.2.7 สิทธิต่างด้าวOP/IP	-สิ้นเดือน ปรับปรุงรายได้ค่ารักษาแรงงานต่างด้าวรับล่วงหน้ากับลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล แรงงานต่างด้าว OP/IP -กรณีเงินรับล่วงหน้าได้น้อยกว่าลูกหนี้ที่เกิดขึ้นในเดือน ให้ไปตัดส่วนต่างที่สูงกว่ากองทุนเหมาะสมรายหัว – กองทุนแรงงานต่างด้าว OP/IP	





เรื่อง ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
2.3.2.8 สิทธิต่างด้าว OP นอก CUP	ตัดส่วนต่างตามหนังสือเรียกเก็บระหว่างกัน (ส่วนต่างค่ารักษาที่สูงกว่าข้อตกลงในการจ่ายตามหลักเกณฑ์ฯ เงินประกันสุขภาพคนต่าง/แรงงานต่างด้าว OP) โดยรับรู้ในวันทำงานเรียกเก็บส่งรายงานให้แผนกบัญชี	สำเนาหนังสือเรียกเก็บงานประกันสุขภาพ
2.3.2.9 สิทธิต่างด้าว IP นอก CUP	ตัดส่วนต่างตามหนังสือเรียกเก็บตามค่า RW โดยรับรู้ในวันทำงานเรียกเก็บส่งรายงานให้แผนกบัญชี	สำเนาหนังสือเรียกเก็บงานประกันสุขภาพ
2.3.2.10 สิทธิผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ OP ใน CUP	OP ส่วนต่างที่สูงกว่าเหมาจ่ายรายหัว – เงินอุดหนุนบุคคลที่มีปัญหาสถานะ และสิทธิ OP ใน CUP	บันทึกขออนุมัติปรับปรุงส่วนต่างที่สูงกว่าฯ พร้อมรายละเอียดแนบ
2.3.2.11 สิทธิผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ OP นอก CUP	ตัดส่วนต่างตามหนังสือเรียกเก็บ โดยรับรู้ในวันทำงานเรียกเก็บส่งรายงานให้แผนกบัญชี	สำเนาหนังสือเรียกเก็บจากงานประกัน
2.3.2.12 สิทธิผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ เบิกจากส่วนกลาง IP	-ตัดส่วนต่างที่สูงๆ (ส่วนต่างที่สูงกว่าข้อตกลงในการจ่ายตามหลักเกณฑ์ฯ-บุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ DRG บุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ ตัดตาม REP ตัดส่วนสูงกว่าข้อตกลงในการจ่ายตาม DRG/ และส่วนต่ำตั้งค้างรับ -กรณีมีส่วนต่ำ ให้ตั้งค้างรับ	REP web:state.cfo.in.th
2.3.2.13 สิทธิ UC OP – บริการเฉพาะ	รับรู้ส่วนต่างค่ารักษาพยาบาลที่สูงกว่าตาม Statement	Statement
2.3.2.14 สิทธิ UC IP – บริการเฉพาะ	ลูกหนี้ค่ารักษา IP-บริการเฉพาะ ให้ตัดส่วนต่างค่ารักษาที่สูงกว่าเมื่อได้รับรายงานตอบกลับตาม Statement และกรณีค่ารักษาที่ต่ำกว่าให้ตั้งค้างรับ (รายได้ค้างรับส่วนต่ำ ค่ารักษา IP UC)	Statement
2.3.2.15 สิทธิ UC IP	-ลูกหนี้ค่ารักษา UC IP ให้ตัดส่วนต่างค่ารักษาที่สูงกว่าเมื่อได้รับรายงานตอบกลับตาม Statement และกรณีค่ารักษาที่ต่ำกว่าให้ตั้งค้างรับ (รายได้ค้างรับส่วนต่ำ ค่ารักษา IP UC) -ตัดรายตัว	Statement

นครอุดรหนองบึงเลย

NEXT





เรื่อง ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
2.4 การ <u>MAPPING</u> (จับคู่) สิทธิคำรักษาพยาบาลในระบบโปรแกรมการให้บริการกับสิทธิ ลูกหนี้คำรักษาพยาบาลในผังบัญชี	ยกเว้น สิทธิแฝง (ไม่สามารถระบุสิทธิการรักษาให้ตรงกับสิทธิการเบิกได้ในครั้งแรกที่มาใช้บริการ ยกเว้น 1.สิทธิว่าง 2. UC ต่างจังหวัด ต้อง MAPPING เป็น CR ตั้งแต่ครั้งแรก) เบิกต้นสังกัดที่ทำ MOU (สิทธิต้นสังกัด) กับหน่วยงานที่รับผิดชอบรวมถึงบริษัทประกันชีวิต การผูกสิทธิ ถูก $\geq 98\%$ =N1, $<98\%$ =N2	-การจับคู่สิทธิในระบบการรักษากับสิทธิ ในระบบบัญชี (เอกสารการ MAPPING (จับคู่))
2.5 ตรวจสอบทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลโดยทดสอบการบวกเลขกับบัญชีแยกประเภททั่วไป	1. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนทุกสิทธิให้ตรงกับงบทดลอง และทะเบียนจากหน่วยเรียกเก็บ 2. ตรวจสอบวัน เดือน ปี การตัดชำระลูกหนี้ให้ตรงกับจำนวนเงินที่โอนชำระเงิน 3. รูปแบบทะเบียนสามารถทำได้ทั้งแบบรายเดือน/รายปีก็ได้ แต่ให้มียอดยกมา รายตัวสรุปยอดรวมเดือนนี้, รวมยอดทั้งปี (ถ้าไม่มีรวมยอดทั้งปีให้ N2 ถ้ามีทะเบียนแต่ทำไม่ถูกต้องให้ N2) ณ เดือนที่ตรวจจะต้องมีข้อมูลทุกเดือน ตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนปัจจุบัน ถ้ามีลูกหนี้คำรักษา จะต้องมีทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลทุกตัว	1. งบทดลอง 2. ทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลทุกสิทธิ (รายตัวและรายสิทธิ) รูปแบบของทะเบียนนั้นตามแต่ละจังหวัด แต่ต้องมีเนื้อหาให้ครบถ้วน ดังนี้ - วัน เดือน ปี รับบริการ กรณีผู้ป่วยนอก วันจำหน่าย กรณีผู้ป่วยใน - ผู้ป่วยนอกให้มี HN ของผู้ป่วย - ผู้ป่วยใน ต้องมี HN, AN ของผู้ป่วย - ชื่อผู้ป่วย จำนวนเงิน วันตัดลูกหนี้ และจำนวนเงินตัดลูกหนี้คงเหลือ ส่วนสูงส่วนต่ำ -ทะเบียนลูกหนี้ระบบอุบัติเหตุฉุกเฉิน กรณีดึงข้อมูลจากระบบ สพด./ศูนย์ส่งต่อ/ER ให้เพิ่มวันสั่งการ - เอกสารอ้างอิงการการเปลี่ยนแปลง ให้อ้างอิงเลขที่ใบสำคัญ(ส.บ.ก.)/ใบเสร็จรับเงิน - การตัดส่วนต่าง ให้มีเลขที่REP/Statement ในทะเบียน - ช่องรายการปรับปรุง สามารถตรวจสอบความถูกต้องของ 1.ยอดยกมา 2.รับเข้า 3.จ่ายออก 4.คงเหลือ (4 ช่อง) 3. บัญชีแยกประเภท 4. การปรับปรุงลูกหนี้ตามREP/Statement ให้มี REP/Statement แบบ



เรื่อง ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
2.5 ตรวจสอบทะเบียนคุมลูกหนี้คำรักษาพยาบาลโดยทดสอบการบวกเลขกับบัญชีแยกประเภททั่วไป (ต่อ)		
2.5.1 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิเบิกต้นสังกัด OP	ทุกแห่งไม่มี (ยกเว้น MOU กับหน่วยงานต้นสังกัดให้มีเอกสารประกอบการทำ MOU)	
2.5.2 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิเบิกต้นสังกัด IP	มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
2.5.3 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิชำระเงินเอง OP	ทุกแห่งต้องมี (กรณีไม่มีต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายสังคมสงเคราะห์พร้อมแนบบันทึกรายการอนุมัติ)	
2.5.4 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิชำระเงินเอง IP	ทุกแห่งต้องมี (กรณีไม่มีต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายสังคมสงเคราะห์พร้อมแนบบันทึกรายการอนุมัติ)	
2.5.5 ลูกหนี้คำรักษา ระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน	ทุกแห่งต้องมี	
2.5.6 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิเบิกจ่ายตรงหน่วยงานอื่น OP (บุคลากร กกต.)	มีหรือไม่มีก็ได้	

DIGITAL HEALTH

นาครอุดรหนองบึงเลย

NEXT





เรื่อง ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
2.5.7 ลูกหนี้คำรักษาสัทธิเบิกจ่ายตรงหน่วยงานอื่น IP (บุคลากร กกต.)	มีหรือไม่มีก็ได้	
2.5.8 ลูกหนี้คำรักษาสัทธิ UC OP ใน CUP	ทุกแห่งต้องมี	
2.5.9 ลูกหนี้คำรักษาสัทธิ UC OP นอก CUP ในจังหวัด	ทุกแห่งต้องมี	
2.5.10 ลูกหนี้คำรักษาสัทธิ UC OP นอก CUPต่างจังหวัด	มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swน. ต้องมี)	
2.5.11 ลูกหนี้คำรักษาสัทธิ UC OP นอก CUP ต่างสังกัด สร.	มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swน. ต้องมี)	
2.5.12 ลูกหนี้คำรักษาสัทธิ UC PP	ทุกแห่งต้องมี	
2.5.13 ลูกหนี้คำรักษาสัทธิ UC IP	ทุกแห่งต้องมี	
2.5.14 ลูกหนี้คำรักษาสัทธิ UC OP-บริการเฉพาะ	ทุกแห่งต้องมี ในเดือนอาจมีหรือไม่มี รอปปรับปรุงกับ Statement	
2.5.15 ลูกหนี้คำรักษาสัทธิ UC IP-บริการเฉพาะ	ทุกแห่งต้องมี ในเดือนอาจมีหรือไม่มี รอปปรับปรุงกับ Statement	
2.5.16 ลูกหนี้คำรักษาสัทธิ ประกันสังคม OP เครือข่าย	ทุกแห่งต้องมี	
2.5.17 ลูกหนี้คำรักษาสัทธิ ประกันสังคม IP เครือข่าย	ทุกแห่งต้องมี	
2.5.18 ลูกหนี้คำรักษาสัทธิ ประกันสังคม OP นอกเครือข่าย	มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swน. ต้องมี)	

NEXT





เรื่อง ลูกหนี้คำรักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
2.5.19 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิ ประกันสังคม IP นอกเครือข่าย	มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
2.5.20 ลูกหนี้คำรักษาประกันสังคม OP - นอกเครือข่าย ต่างสังกัด สป.สร		
2.5.21 ลูกหนี้คำรักษาประกันสังคม IP - นอกเครือข่าย ต่างสังกัด สป.สร		
2.5.22 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิประกันสังคมค่าใช้จ่ายสูง/อุบัติเหตุ/ฉุกเฉิน OP	มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
2.5.23 ลูกหนี้คำรักษาประกันสังคม-ค่าใช้จ่ายสูง IP	มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
2.5.24 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิประกันสังคม 72 ชม.	มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
2.5.25 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิประกันสังคมกองทุนทดแทน	มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
2.5.26 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง OP	ทุกแห่งต้องมี 1. ปัญหา คือ จะมีเศษสตางค์ ต้องแก้ปัญหาดังนี้ <u>** กรณีที่มีเศษสตางค์จากส่วนต่างที่สูงกว่า OP ให้กลับรายการวันที่ได้รับเงิน**</u> <u>** กรณีที่มีเศษสตางค์จากส่วนต่างที่ต่ำกว่าให้บันทึกเป็นรายได้ตามสิทธิแต่ละประเภทนั้น**</u> 2. ถ้าเป็น เวชภัณฑ์มีใช้ยาที่ไม่ได้ให้ผู้ป่วยจ่าย ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายอนุเคราะห์ ต้องมีการทำบันทึกขออนุมัติ และลงนามอนุมัติด้วย	
2.5.27 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง IP	ทุกแห่งต้องมี	
2.5.28 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิแรงงานต่างด้าว OP เครือข่าย	มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
2.5.29 ลูกหนี้คำรักษาสิทธิแรงงานต่างด้าว IP เครือข่าย	มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	





เรื่อง ลูกหมี่คำรักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
2.5.30 ลูกหมี่คำรักษาสิทธิแรงงานต่างด้าว OP นอก CUP	มีหรือไม่มีก็ได้	
2.5.31 ลูกหมี่คำรักษาสิทธิแรงงานต่างด้าว IP นอก CUP	มีหรือไม่มีก็ได้	
2.5.32 ลูกหมี่คำรักษาสิทธิแรงงานต่างด้าวเบิกส่วนกลาง OP	มีหรือไม่มีก็ได้	
2.5.33 ลูกหมี่คำรักษาสิทธิแรงงานต่างด้าวเบิกส่วนกลาง IP	มีหรือไม่มีก็ได้	
2.5.34 ลูกหมี่คำรักษาสิทธิ พสบ.รศ OP	มีหรือไม่มีก็ได้	
2.5.35 ลูกหมี่คำรักษาสิทธิ พสบ.รศ IP	มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
2.5.36 ลูกหมี่คำรักษาสิทธิผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ OP ใน CUP	มีหรือไม่มีก็ได้	
2.5.37 ลูกหมี่คำรักษาสิทธิผู้มีปัญหาสถานะ และสิทธิ OP นอก CUP	มีหรือไม่มีก็ได้	
2.5.38 ลูกหมี่คำรักษาสิทธิผู้มีปัญหาสถานะ และสิทธิ เบิกจากส่วนกลาง OP	มีหรือไม่มีก็ได้	
2.5.39 ลูกหมี่คำรักษาสิทธิผู้มีปัญหาสถานะและสิทธิ เบิกจากส่วนกลาง IP	มีหรือไม่มีก็ได้	
2.5.40 ลูกหมี่คำรักษาสิทธิ อปท. OP	ทุกแห่งต้องมี	
2.5.41 ลูกหมี่คำรักษาสิทธิ อปท. IP	ทุกแห่งต้องมี	

DIGITAL HEALTH

นาครอุดรหนองบึงเลย





เอกสารประกอบการตรวจสอบคุณภาพบัญชี เรื่อง ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล

1. รายงานสรุปค่าใช้จ่ายแยกตามสิทธิผู้ป่วยนอก / ผู้ป่วยใน
รายงานบัญชีลูกหนี้ สรุปรวมสิทธิการรักษาผู้ป่วยนอก / ผู้ป่วยใน
รายงานบัญชีลูกหนี้ แยกสิทธิการรักษาผู้ป่วยนอก / ผู้ป่วยใน
2. รายงานลูกหนี้รายตัวประกอบ Electronic file
3. รายงานข้อมูลผลการตรวจสอบ REP
4. ข้อมูลตอบกลับ REP / Finance Tracking
5. ทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล (รายตัว)
6. ทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล (รายสิทธิ)
7. การผูกสิทธิค่ารักษาพยาบาล Mapping
8. กระดาษทำการ EL ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลและรายได้ค่ารักษาพยาบาล
9. ฎีกาตอบกลับจ่ายตรง
10. เอกสารตอบกลับ Statement

นาคฐฤตธพหนองบึงเลย





แนวทางการตรวจสอบคุณภาพบัญชี เรื่อง วัสดุคงเหลือ





เรื่องวัสดุคงเหลือ

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
3.วัสดุคงเหลือ 3.1 มีการบันทึกบัญชีวัสดุเป็นไปตามนโยบายบัญชีสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ตรวจสอบโดยสุ่มตัวอย่างจากเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีประเภทละไม่เกิน 5 รายการ ว่าตรงกับวันที่ที่บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป หรือ สมุดรายวันซื้อ การรับรู้วัสดุต้องเป็นเอกสารการจัดซื้อ/จ้างต้องเป็นชุดเอกสารพร้อมจ่ายชำระหนี้ แต่ให้สำเนาเอกสารใบแจ้งหนี้/ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จ้างแนบ VOUCHER) ในชุดนั้นๆ วันที่ในใบตรวจรับจะต้องพิมพ์ออกจากระบบ เท่านั้น <u>หมายเหตุ</u> กรณีส่งเอกสารซื้อจ้างล่าช้าหลังจากวันตรวจรับ จะต้องมีการบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการชี้แจงการส่งล่าช้า (ไม่ได้คะแนนตามนโยบาย)	1. บัญชีแยกประเภท 2. ใบสำคัญการลงบัญชี (VOUCHER) ชุดเอกสารพร้อมจ่ายชำระหนี้ แต่ให้สำเนาเอกสารใบแจ้งหนี้/ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จ้างแนบ VOUCHER)ในชุดนั้นๆ <u>วิธีการตรวจสอบ</u> สุ่มตัวอย่างจากบัญชีแยกประเภทไปหาเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ประเภทละ 5 รายการ ว่าตรงกับวันที่ที่บันทึกในสมุดรายวันทั่วไปหรือสมุดรายวันซื้อ
3.2 สอบทานการคำนวณมูลค่ารวมของวัสดุคงเหลือแต่ละประเภท	1. ตรวจสอบมูลค่าวัสดุที่นำมาบันทึกบัญชี (1.ยกมา + 2. รับเข้า – 3.ใช้ไป = 4.คงเหลือ) โดยดูจากงบทดลองกับรายงานมูลค่าคงคลังประจำเดือน ต้องตรงกันทั้ง 4 ช่อง <u>หมายเหตุ</u> : 4.คงเหลือ คือ มูลค่าคงเหลือจากคลังใหญ่และคลังย่อยรวมกัน (อย่างน้อยต้องมีคลังยาและคลังวัสดุการแพทย์ทั่วไป) 2. ตรวจสอบยอดคงเหลือวัสดุตามรายละเอียดประกอบรายงานวัสดุคงคลังทั้งคลังใหญ่และคลังย่อยของวัสดุแต่ละประเภท (มีลายมือชื่อผู้รายงาน) เทียบกับยอดคงเหลือในงบทดลอง	1. งบทดลอง 2. รายงานมูลค่าคงคลังประจำเดือน (คลังใหญ่และคลังย่อย) จากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยผู้รับผิดชอบลงลายมือทำกับ 3. รายละเอียดประกอบรายงานวัสดุคงคลัง(คลังใหญ่และคลังย่อย) แต่ละประเภท พร้อมลงนามรับรองการสอบทานการคำนวณมูลค่าคงเหลือถูกต้องแต่ละรายการ

นครศรีธรรมราช

NEXT



เอกสารประกอบการตรวจสอบคุณภาพบัญชี เรื่อง วัสดุคงเหลือ

1. รายงานมูลค่าคงคลัง
2. รายละเอียดประกอบรายงานวัสดุคงคลัง
3. ตัวอย่างใบส่งของ
4. ใบแจ้งหนี้เจ้าหนี้ทางการค้า / ใบรายงานหนี้

ROWAY
DIGITAL HEALTH

นาครอุดรหนองบึงเขียว





แนวทางการตรวจสอบคุณภาพบัญชี เรื่อง ที่ดิน (ถ้ามี) อาคาร และครุภัณฑ์



เรื่อง ที่ดิน (ถ้ามี) อาคาร และครุภัณฑ์

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
4. ที่ดิน (ถ้ามี) อาคาร และครุภัณฑ์ 4.1 มีการบันทึกบัญชีที่ดิน (ถ้ามี) อาคารและครุภัณฑ์ เป็นไปตามนโยบายบัญชีสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ตรวจสอบโดยสุ่มตัวอย่างจากเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีประเภทละไม่เกิน 5 รายการ ว่าตรงกับวันที่บันทึกบัญชีในสมุดรายวันทั่วไป หรือ สมุดรายวันซื้อ - กรณี ครุภัณฑ์ต้องมีมูลค่าต่อหน่วย 10,000 บ.ขึ้นไป เริ่ม 1 ต.ค.2562 กรณี <u>รับรู้ครุภัณฑ์ผิดประเภทจากเจ้าหน้าที่พัสดุ (คนละประเภทกัน) ตัดคะแนนนโยบาย เฉพาะเดือนที่ได้รับตรวจการรับรู้ครุภัณฑ์ต้องเป็นเอกสารการจัดซื้อ/จ้างต้องเป็นชุดเอกสารพร้อมจ่ายชำระหนี้ แต่ให้สำเนาเอกสารใบแจ้งหนี้/ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จ้างแนบ VOUCHER) ในชุดนั้นๆ</u> <u>วิธีการตรวจสอบ</u> สุ่มตัวอย่างจากบัญชีแยกประเภทไปหาเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ประเภทละ 5 รายการ ว่าตรงกับวันที่บันทึกในสมุดรายวันทั่วไปหรือสมุดรายวันซื้อ	1. บัญชีแยกประเภท 2. ใบสำคัญการลงบัญชี (VOUCHER) ชุดเอกสารพร้อมจ่ายชำระหนี้ แต่ให้สำเนาเอกสารใบแจ้งหนี้/ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จ้างแนบ VOUCHER) ในชุดนั้นๆ <u>วิธีการตรวจสอบ</u> สุ่มตัวอย่างจากบัญชีแยกประเภทไปหาเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ประเภทละ 5 รายการ ว่าตรงกับวันที่บันทึกในสมุดรายวันทั่วไปหรือสมุดรายวันซื้อ
4.2 ตรวจสอบรายงานค่าเสื่อมราคาระหว่างเดือน ค่าเสื่อมราคา ตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ และค่าเสื่อมราคาสะสมต้องตรงกับงบทดลองและบัญชีแยกประเภททั่วไป แยก Interface กับไม่ Interface	1. ตรวจสอบราคาทุน ระหว่างงบทดลองกับรายงานค่าเสื่อมราคา 2. ตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม (ยอดยกไป) ผลต่างระหว่างงบทดลองกับตารางค่าเสื่อมราคา +/- ไม่เกิน 1 บาท ของสินทรัพย์แต่ละประเภท โดยค่าเสื่อมราคาสะสมต้องไม่เกินมูลค่าของสินทรัพย์นั้นๆ 3. การตรวจค่าเสื่อมราคา/ค่าเสื่อมราคาสะสมทุกประเภทระหว่างเดือนต้องตรงกัน หากไม่ตรง ต้องแนบรายการปรับปรุงประกอบ (กรณีมีการปรับปรุงค่าเสื่อมราคา ให้จัดทำบันทึกข้อความรายการปรับปรุงพร้อมเอกสารแนบ) 4. ตรวจสอบค่าเสื่อมราคา ตั้งแต่ต้นปี จนถึงเดือนที่ตรวจ (ที่งานพัสดุรับรอง งานพัสดุกับงานบัญชีกระทบยอดจะต้องตรงกัน)	1. รายงานค่าเสื่อมราคาโดยผู้รับผิดชอบลงนาม 2. บัญชีแยกประเภท 3. งบทดลอง 4. ถ้ามีรายการปรับปรุงต้องแนบเอกสารประกอบ

นำครุภัณฑ์หนองงูเหลือม





เรื่อง ที่ดิน (ถ้ามี) อาคาร และครุภัณฑ์

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
4.2 ตรวจสอบรายงานค่าเสื่อมราคาระหว่างเดือน ค่าเสื่อมราคาตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ และค่าเสื่อมราคาสะสมต้องตรงกับงบทดลองและบัญชีแยกประเภททั่วไป (แยก Interface กับไม่ Interface)	หมายเหตุ 1. การกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ถาวรและค่าเสื่อมราคาของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามหนังสือที่ สร. 0201.024.6/ว. 68 ลว. 17 กพ. 55 2. การคิดค่าเสื่อมราคาเริ่มใช้อัตราใหม่ตั้งแต่ ก.พ. 55 หรือ ต.ค. 55 3. การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน มาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.2561 ฉบับที่ 31 เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน 4. หากมีการรับสินทรัพย์เข้าภายในเดือนให้คิดค่าเสื่อมราคาตามหลักเกณฑ์ของ กรมบัญชีกลาง คำนวณค่าเสื่อมราคาโดยใช้โปรแกรม Access/โปรแกรมอื่น ของแต่ละหน่วยงาน (จะต้องให้เหลือ 1 บาท ถ้าไม่ปรับจะหักคะแนน) เพิ่มเติม : โปรแกรม Access/โปรแกรมอื่น การคำนวณอายุการใช้งานดังนี้ • ระหว่างวันที่ 1 ถึง 15 ของเดือน ให้นับเป็น 1 เดือน • ตั้งแต่วันที่ 16 ของเดือนเป็นต้นไป ให้นับเดือนถัดไป • คิดเป็นวัน • คิดเป็นเดือน (ตามหนังสือที่ กค. 0528.2/ ว. 91 ลว. 7 ก.ย. 2543) โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งเท่านั้น ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2559 เป็นต้นไป หมายเหตุ : ในกรณีที่เป็ค่าจ้างเหมาที่มีราคาสูงให้ตรวจสอบว่าเป็นค่าจ้างเหมาที่เกิดจากการ ก่อสร้างหรือ ต่อเติม อาคาร สิ่งปลูกสร้าง (แต่ทั้งนี้ต้องดูว่า จนท.พัสดุ รับรู้เป็นสินทรัพย์หรือค่า จ้างเหมา ให้รับรู้ตาม จนท.พัสดุ)	

นาครอุดรหนองบึงเลย





เอกสารประกอบการตรวจสอบคุณภาพบัญชี เรื่อง ที่ดิน(ถ้ามี) อาคาร และอุปกรณ์

1. ตารางรายงานค่าเสื่อมราคา
2. หนังสืออายุการใช้งานสินทรัพย์ถาวรและค่าเสื่อมราคาของ สป.สร. ที่ สร 0201.024.6/ว 68 ลว.17 กุมภาพันธ์ 2555
3. ใบแจ้งหนี้เจ้าหนี้ทางการค้า / ใบรายงานหนี้

ROWAY
DIGITAL HEALTH

นาครอุดรหนองบึงเลย

NEXT





แนวทางการตรวจสอบคุณภาพบัญชี เรื่อง เจ้าหนี้การค้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และหนี้สินอื่นๆ



เรื่อง เจ้าหน้าที่การค้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และหนี้สินอื่นๆ

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
5. เจ้าหน้าที่การค้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย หนี้สินอื่น และเงินรับฝากทุกประเภท 5.1 มีการบันทึกบัญชีเจ้าหน้าที่การค้า เจ้าหน้าที่รักษาพยาบาลตามจ่าย ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายและเงินรับฝากทุกประเภท เป็นไปตามนโยบายบัญชีภาครัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	1. การรับรู้เจ้าหน้าที่ต้องเป็นเอกสารการจัดซื้อ/จ้างต้องเป็นชุดเอกสารพร้อมจ่ายชำระหนี้ แต่ให้สำเนาเอกสารใบแจ้งหนี้/ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จ้างแนบ VOUCHER) ในชุดนั้นๆ วันที่ในใบตรวจรับจะต้องพิมพ์ออกจากระบบ เท่านั้น หมายเหตุ กรณีส่งเอกสารซื้อจ้างล่าช้าหลังจากวันตรวจรับ จะต้องมีการบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการชี้แจงการส่งล่าช้า (ไม่ได้คะแนนตามนโยบาย) 2. ตรวจสอบเอกสารการแจ้งหนี้เจ้าหน้าที่รักษาพยาบาลตามจ่าย ต้องมีการลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบบันทึกบัญชีตาม วันที่รับการลงรับเอกสาร หรือ วันที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ หรือวันที่การเงิน/บัญชีลงรับเอกสาร	1. บัญชีแยกประเภทเจ้าหน้าที่การค้า, เจ้าหน้าที่รักษาพยาบาลตามจ่าย, ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และเงินรับฝากอื่นทุกประเภท 2. ใบสำคัญการลงบัญชี (VOUCHER) แนบสำเนาใบส่งของ/ ใบแจ้งหนี้ และสำเนาใบตรวจรับการจัดซื้อ/ จัดจ้าง (โดย VOUCHER) ต้องมีลายมือชื่อผู้บันทึกบัญชี ผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติ 3. ทะเบียนคุมเจ้าหน้าที่ ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายและเงินรับฝากทุกประเภท <u>วิธีการตรวจสอบ</u> สุ่มตัวอย่างจากบัญชีแยกประเภทไปหาเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ประเภทละ 5 รายการ ว่าตรงกับวันที่ที่บันทึกในสมุดรายวันทั่วไปหรือสมุดรายวันซื้อ) 5. ใบประมาณการค่าใช้จ่ายค้างจ่าย โดยเจ้าหน้าที่การเงินหรือเจ้าหน้าที่พัสดุลงนามรับรอง)(ค่าตอบแทนและค่าสาธารณูปโภค) ***บัญชีรวบรวมทำบันทึกขออนุมัติปรับปรุง โดยมีหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ



NEXT



เรื่อง เจ้าหน้าที่การค้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และหนี้สินอื่นๆ

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
5.3 ตรวจสอบการตั้งค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ตรวจสอบแบบพันยอด ดังนี้ 5.3.1. ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ค่าบริการสื่อสารโทรคมนาคม (GPS) ค่าไปรษณีย์	ตรวจสอบการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย (ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ค่าบริการสื่อสารโทรคมนาคม) ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ถึงเดือนที่ตรวจสอบ กับ บัญชีแยกประเภท เป็นค่าใช้จ่ายของเดือนนั้นๆ หมายเหตุ_____ -จ่ายไม่ทันภายในเดือนต้องตั้งเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่ายทุกประเภท ถ้ามีการจ่ายภายในเดือนจะต้องอธิบายรายการในการบันทึกบัญชีให้ชัดเจน โดยระบุเดือนที่จ่าย ตรวจสอบจากบัญชีแยกประเภท และทะเบียนคุมแบบพันยอดจากต้นปี -กรณีไม่ได้รับใบแจ้งหนี้ภายในเดือน ให้ใช้การประมาณการค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (หัวหน้าส่วนราชการรับรองการประมาณการค่าใช้จ่ายค้างจ่าย) -ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ระบุรหัส 210204110.113 -ค่าเช่าอินเทอร์เน็ต จัดทำจัดซื้อ/จ้างตามระเบียบพัสดุ ให้บันทึกบัญชีเป็นค่าสาธารณูปโภค คู่กับค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย -ตั้งค่าสาธารณูปโภคครบทุกประเภท ทุกเดือนให้ N1 กรณีตั้ง แต่ไม่ครบทุกเดือนให้ N3 (ไม่มีการให้ N2) ยกเว้นกรณีจ่ายทันภายในเดือน	1. จบทดลอง 2. บัญชีแยกประเภทค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย (ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณถึงเดือนปัจจุบัน) 3. ทะเบียนคุม, ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย (ไฟล์ Excel) กรณียกยอด และพันยอด 4. บัญชีรวบรวมใบประมาณการทำบันทึกขออนุมัติปรับปรุง โดยมีหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ





เอกสารประกอบการตรวจสอบคุณภาพบัญชี เรื่อง เจ้าหนี้การค้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และหนี้สินอื่นๆ

1. ตัวอย่างใบส่งของประทับตราตรวจรับแล้ว
2. ทะเบียนคุมเจ้าหนี้การค้า
3. ตัวอย่างทะเบียนคุมเจ้าหนี้ที่ต้องทำเป็น Sheet รายเดือน
4. ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสอยค้างจ่าย
5. ทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย
6. ใบประมาณการ

ROWAY
DIGITAL HEALTH

นครอุตสาหกรรมองบั้งเลย



NEXT



แนวทางการตรวจสอบคุณภาพบัญชี เรื่อง รายได้ค่ารักษาพยาบาล







เรื่อง รายได้คำรักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
6.1.2 รายได้คำรักษาสิทธิชำระเงินเอง -รายได้คำรักษา ชำระเงินเอง OP -รายได้คำรักษา ชำระเงินเอง IP	ทุกแห่งต้องมี (แล้วจัดทำบันทึกขออนุมัติ บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายสังคมสงเคราะห์ พร้อมแนบบันทึกขออนุมัติหรือมีข้อมูลใน EF) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
6.1.3 รายได้คำรักษาสิทธิ UC -รายได้คำรักษา UC OP ใน CUP -รายได้คำรักษา UC OP นอก CUP ในจังหวัด -รายได้คำรักษา UC OP นอก CUP นอกสังกัด สร.	ทุกแห่งต้องมี มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี)	
6.1.4 รายได้คำรักษาสิทธิ PP	ทุกแห่งต้องมี	
6.1.5 รายได้คำรักษาสิทธิ UC IP	ทุกแห่งต้องมี	
6.1.6 รายได้คำรักษาสิทธิ UC -รายได้คำรักษา UC OP/IP บริการเฉพาะ	ทุกแห่งต้องมี	
6.1.7 รายได้คำรักษาสิทธิประกันสังคม -รายได้คำรักษาประกันสังคม OP/IP เครือข่าย -รายได้คำรักษาประกันสังคม OP/IP นอกเครือข่าย - รายได้คำรักษาประกันสังคม OP/IP นอกเครือข่าย ต่างสังกัด สป.สร -รายได้คำรักษาประกันสังคม OP AE/ IP HC -รายได้คำรักษาประกันสังคม 72 ชั่วโมงแรก -รายได้คำรักษาประกันสังคมกองทุนทดแทน	ทุกแห่งต้องมี มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swท. ต้องมี(กรณีทำฟันให้บันทึกบัญชีเมื่อสิ้นสุดบริการ)	



เรื่อง รายได้คำรักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
6.1.8 รายได้คำรักษาเบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง -รายได้คำรักษาเบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง OP -รายได้คำรักษาเบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง IP	ทุกแห่งต้องมี ทุกแห่งต้องมี	
6.1.9 รายได้คำรักษาสิทธิแรงงานต่างด้าว -รายได้คำรักษาแรงงานต่างด้าว OP/IP -รายได้คำรักษาแรงงานต่างด้าว OP/IP นอก CUP -รายได้คำรักษาแรงงานต่างด้าว-เบิกจากส่วนกลาง OP/IP	มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swน. ต้องมี) มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้	
6.1.10 รายได้คำรักษาสิทธิ พรบ.รท -รายได้คำรักษา พรบ.รท OP -รายได้คำรักษา พรบ.รท IP	มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swน. ต้องมี)	
6.1.11 รายได้คำรักษา สิทธิผู้มีปัญหาฯ -รายได้คำรักษา OP ใน CUP -รายได้คำรักษา OP นอก CUP -รายได้คำรักษา เบิกจากส่วนกลาง OP/IP	มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้ (มีใบส่งตัว) มีหรือไม่มีก็ได้ (ยกเว้น swศ., swน. ต้องมี)	
6.1.12 รายได้คำรักษาสิทธิ อปท. -รายได้คำรักษา อปท. OP -รายได้คำรักษา อปท. IP	มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้	
6.1.13 รายได้คำรักษา สิทธิ อปท. รูปแบบพิเศษ. -รายได้คำรักษา อปท.รูปแบบพิเศษ. OP -รายได้คำรักษา อปท.รูปแบบพิเศษ. IP	อปท.รูปแบบพิเศษ เช่น กทม. / พัทยา / พื้นที่ปกครองพิเศษอื่นๆ มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้	

NEXT



เรื่อง รายได้คำรักษาพยาบาล

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
6.114 รายได้คำรักษา – เบิกจ่ายตรงหน่วยงานอื่น (บุคลากร กกต.) - รายได้คำรักษา เบิกจ่ายตรงหน่วยงานอื่น OP - รายได้คำรักษา เบิกจ่ายตรงหน่วยงานอื่น IP	เบิกจ่ายตรงหน่วยงานอื่น เช่น บุคลากร กกต. มีหรือไม่มีก็ได้ มีหรือไม่มีก็ได้	
6.115 รายได้คำรักษา ระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน	ทุกแห่งต้องมี	ตั้งรายงานจากระบบ สพว.

ROWAY
DIGITAL HEALTH

นครอุดรหนองบึงเลย

NEXT





เอกสารประกอบการตรวจสอบคุณภาพบัญชี เรื่อง รายได้ค่ารักษาพยาบาล

1. กระดาษทำการ EL รายได้ค่ารักษาพยาบาล

ROWAY

DIGITAL HEALTH

นาครอุดรหนองบึงเขียว





แนวทางการตรวจสอบคุณภาพบัญชี เรื่อง ค่าใช้จ่าย





เรื่อง คำใช้จ่าย

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
7. คำใช้จ่าย 7.1 การบันทึกคำใช้จ่ายเป็นไปตามนโยบายบัญชีสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 7.1.1 จ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ 7.1.2 คำใช้จ่ายงบดำเนินงาน	1. ตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกบัญชีคำใช้จ่ายงบบุคลากร -ตรวจสอบการบันทึกบัญชีรายได้ ต้องเท่ากับ คำใช้จ่ายงบบุคลากร -ตรวจสอบการบันทึกบัญชีงบบุคลากรให้แยกบริการและสนับสนุน -ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีประเภทรายจ่ายให้ชัดเจน -เงินเดือนเงิน / ค่าจ้างประจำ -เงินตอบแทนรายเดือนข้าราชการเท่ากับอัตราเงินประจำตำแหน่งบริการ -เงินประจำตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ บริการ (งบสก. 120) -เงินประจำตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญบริการ (งบสก. 130) -เงินค่าครองชีพสำหรับข้าราชการ (บริการ/สนับสนุน) พ.ช.บ. เงินช่วยเงินเดือนที่ไม่ถึง 15,000 -เงินตอบแทนชำนาญการพิเศษที่ไม่ใช่วิชาชีพสนับสนุน ต.ช. 8-8 ว. (3,500) - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (บริการ / สนับสนุน) พ.ส.ร. (บทข.) ครั้ง 1 / ครั้ง 2 -เงินติดดาวข้าราชการ -เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงอันดับ (บริการ/สนับสนุน) ต.ด.จ. 319 -เงินตอบแทนพิเศษของ ข้าราชการผู้ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงอันดับ (บริการ/สนับสนุน) ต.ด.ข.	-ใบสำคัญการลงบัญชี (Voucher) แบบหลักฐานการจ่าย หมายเหตุ: จะคู่กับ -รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินบุคลากรจากรัฐบาล (4307010103.201) จะคู่กับ -รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับงบดำเนินงานจากรัฐบาล (4307010103.201)

นครอุดรหนองบึงเลย





DIGITAL HEALTH

นวัตกรรมสุขภาพแห่งอนาคต





เรื่อง คำใช้จ่าย

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
7.2 ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายประกอบการบันทึกบัญชี 7.2.1 จ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ	ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายดังต่อไปนี้ว่ามียอดรายจ่ายตรงกับการบันทึกบัญชีหรือไม่ - เงินเดือนเงิน/ค่าจ้างประจำ - เงินตอบแทนรายเดือนข้าราชการ/พณ.ราชการ - เงินประจำตำแหน่ง - ค่าตอบแทนพิเศษผู้ที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูง	
7.2.2 คำใช้จ่ายงบกลาง	- เงินสมทบประกันสังคมส่วนของนายจ้าง - เงินสมทบ/ชดเชย กบข. - เงินสมทบ กสจ. - เงินช่วยเหลือค่าการศึกษาบุตร - เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล	
7.3 การจ่ายเงินบริจาคตามแผนการรับบริจาค	สุ่มการตรวจสอบ ไม่เกิน 5 รายการ	1.แผนการจ่าย 2.บัญชีแยกประเภท

DIGITAL HEALTH

นาครอุดรหนองบึงเลย





เอกสารประกอบการตรวจสอบคุณภาพบัญชี เรื่อง ค่าใช้จ่าย

1. รายละเอียดเงินเดือนจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง
2. กรอบการบันทึกบัญชีเงินเดือนพนักงานราชการ

ROWAY

DIGITAL HEALTH

นาครอุดรหนองบึงเลย

NEXT





แนวทางการตรวจสอบคุณภาพบัญชี เรื่อง การจัดเก็บเอกสาร





เรื่อง การจัดเก็บเอกสาร

รายการที่จะตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ
8. การจัดเก็บเอกสารการบันทึกบัญชี 8.1 มีการพิมพ์เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Voucher) พร้อมลงลายมือชื่อของผู้จัดทำหรือผู้ลงบัญชี ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติ (ตั้งแต่ 3 คน ขึ้นไป) -สมุดรายวันรับเงิน -สมุดรายวันจ่ายเงิน -สมุดรายวันทั่วไป -สมุดรายวันซื้อ -สมุดรายวันขาย 8.2 มีการจัดเก็บเอกสารเรียงตามวันที่ และแยกเก็บตามรายงานสรุปข้อมูลรายวันหรือรายงานรายการรายวัน 01 – 05 ตามหนังสือที่ กค. 0432.3/ ว.281 ลว. 23 ก.ค. 2555 -สมุดรายวันรับเงิน -สมุดรายวันจ่ายเงิน -สมุดรายวันทั่วไป -สมุดรายวันซื้อ -สมุดรายวันขาย	- ตรวจสอบลายมือชื่อของผู้จัดทำหรือผู้ลงบัญชี ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติ (ตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป) ในสมุดรายวันรับเงิน / สมุดรายวันจ่ายเงิน / สมุดรายวันทั่วไป / สมุดรายวันซื้อ / สมุดรายวันขาย - ตรวจสอบเอกสารการบันทึกบัญชีกับใบสำคัญการบันทึกบัญชี (Voucher) - สุ่มตรวจประเภทละไม่เกิน 10 รายการ - จัดเก็บเอกสารเรียงตามวันที่ตามรายงานสรุปข้อมูลรายวันหรือรายงานรายการรายวัน 01 – 05 - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี	- งบทดลอง - บัญชีแยกประเภท - ใบสำคัญการบันทึกบัญชี (Voucher) - เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี-ด้านรับเงิน -ด้านจ่ายเงิน -ทั่วไป -ซื้อ (เจ้าหนี้) -ขาย (ลูกหนี้) - รายงานสรุปข้อมูลรายวันหรือรายงานรายการรายวัน 01 – 05 - เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

นำชุดคู่มือหนังสือบัญชี





เอกสารประกอบการตรวจสอบคุณภาพบัญชี เรื่อง การจัดเก็บเอกสาร

1. สรุปข้อมูล รายวัน (เรียงตามวันที่) ของเดือนที่ตรวจ
 - รายวันรับ รายวันจ่าย รายวันทั่วไป
 - บางจังหวัดอาจมีรายวันซื้อ และรายวันลูกหนี้
2. รายงานข้อมูลรายวัน (เรียงตามวันที่) ของเดือนที่ตรวจ
 - รายวันรับ รายวันจ่าย รายวันทั่วไป
 - บางจังหวัดอาจมีรายวันซื้อ และรายวันลูกหนี้
3. Voucher พร้อมเอกสาร

นาคธฤตธหนองบึงเลย





การรับรู้รายการจัดซื้ออาหารให้ผู้ป่วยประจำวัน สามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ ดังนี้ (ไม่หักคะแนนการรับรู้)

รูปแบบที่ 1

กรณี การรับอาหารแห้ง เช่น น้ำปลา, ข้าวสาร ฯลฯ

รับรู้ ณ วันที่ตรวจรับ

Dr. วัสดุบริโภค (1105010105.112)	3,000	
Cr. เจ้าหนี้วัสดุบริโภค (2101020199.137)		3,000

ตัดยอดการใช้ไป จะตัดเมื่อสิ้นวันหรือตัดตอนสิ้นเดือนก็ได้

Dr. วัสดุบริโภคใช้ไป (5104030205.112)	3,000	
Cr. วัสดุบริโภค (1105010105.112)		3,000

รูปแบบที่ 2

กรณี เป็นอาหารสด

รับรู้ ณ วันที่จ่ายเงิน

Dr. วัสดุบริโภคใช้ไป (5104030205.112)	3,000	
Cr. เงินสด/เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณออมทรัพย์ (1101030102.102)		3,000

รูปแบบที่ 3

กรณีจ้างเหมาประกอบอาหาร รับรู้ ณ วันที่ตรวจรับ

Dr. ค่าจ้างเหมาประกอบอาหารผู้ป่วย (5104010112.103)	3,0000	
Cr. เจ้าหนี้อื่น (2101020199.138)		3,000

นาคธฤตธพนองบึงเลข





ยาจิตเวช ยาซึม และ ยาRefer

1. กรณียาซึม ยา Refer sw.ต้องรับผิดชอบจ่ายค่าสนับสนุน ให้บันทึกบัญชี

1.1 เมื่อรับหนังสือขอรับเงินสนับสนุน ให้บันทึกบัญชี

Dr. ยา

Cr. รายได้สนับสนุนยาและอื่นๆ

1.2 เมื่อจ่ายชำระค่าสนับสนุน ให้บันทึกบัญชี

Dr. ค่าใช้จ่ายอื่น-เงินนอกงบประมาณโอนไปสสว./สวศ. /สwn./สวช./ sw.สต.

Cr. เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ ออมทรัพย์

2. การรับรู้ ถ้ารับภายในปีงบประมาณให้รับรู้เป็นยา (สินทรัพย์) แต่ถ้าข้ามปีงบประมาณให้รับรู้เป็น ผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด-รายได้ (หมวด 3)

DIGITAL HEALTH

นาครอุดรหนองบึงเขียว

NEXT





การบันทึกบัญชีเงินเดือนพนักงานราชการ

การรับโอนเงินเดือนพนักงานราชการ

Dr. เงินฝากธนาคาร จปม. (1101020603.101)		48,500
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (1106010103.103)	1,500	
Cr. รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินงบบุคลากรจากรัฐบาล (4307010103.201)		50,000

การจ่ายเงินเดือนพนักงานราชการ

Dr. เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ (บริการ/สนับสนุน) (5101010115.101/102)	50,000	
Cr. Bank จปม. (1101020603.101)		48,500
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (1106010103.103)		1,500
Dr. เงินสมทบประกันสังคมของนายจ้าง (5101020106.301)	1,500	
Cr. รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินดำเนินงานจากรัฐบาล(4307010105.101)		1,500_

การรับโอนเงินเดือนพนักงานราชการ (กรณีจ่ายตรงเข้าบัญชีพนักงานราชการ) รพช.

Dr. เงินค่าตอบแทนพนักงานราชการ (บริการ/สนับสนุน) (5101010115.101/102)	50,000	
Cr. รายได้ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานรับเงินงบบุคลากรจากรัฐบาล (4307010103.201)		50,000
Dr. เงินสมทบประกันสังคมของนายจ้าง (5101020106.301)	1,500	
Cr. รายได้อื่น-เงินงบประมาณงบดำเนินงานรับโอนจาก สสว.(4313010199.119)		1,500

DIGITAL HEALTH

นาคธอุตรหนองบึงเลย



การบันทึกบัญชีเงินเดือนพนักงานราชการ (ต่อ)

การบันทึกบัญชีรับรู้เจ้าหนี้ค่ารักษาพยาบาลตามจ่าย-ประกันสังคม (sw.แม่ข่าย)

Dr. เงินกองทุนประกันสังคม (211020199.301) XXX
Cr. เจ้าหนี้ค่ารักษาพยาบาลตามจ่าย ประกันสังคม (2101020199.301) XXX

การบันทึกบัญชีเมื่อจ่ายชำระหนี้ค่ารักษาพยาบาลตามจ่ายประกันสังคม

Dr. เจ้าหนี้ค่ารักษาพยาบาลตามจ่าย ประกันสังคม (2101020199.301) XXX
Cr. เงินฝากธนาคารรอการจัดสรร (1101030102.102) XXX

การบันทึกบัญชีรับรู้เจ้าหนี้ค่ารักษาพยาบาลตามจ่าย-แรงงานต่างด้าว

1. กรณีที่รายได้ค่ารักษาแรงงานต่างด้าวรับล่วงหน้า คงเหลือ

Dr. รายได้ค่ารักษาแรงงานต่างด้าวรับล่วงหน้า (2103010103.502) XXX
Cr.เจ้าหนี้ค่ารักษา-แรงงานต่างด้าว นอก/ในสังกัด สร.(2101020199.501/502) XXX

2. กรณีที่รายได้ค่ารักษาแรงงานต่างด้าวรับล่วงหน้า เป็นศูนย์

Dr. ค่ารักษาตามจ่ายคนต่างด้าวและแรงงานต่างด้าว (5104030299.501) XXX
Cr.เจ้าหนี้ค่ารักษา-แรงงานต่างด้าว นอก/ในสังกัด สร.(2101020199.501/502) XXX

เมื่อจ่ายชำระหนี้ค่ารักษาแรงงานต่างด้าว

Dr.เจ้าหนี้ค่ารักษา-แรงงานต่างด้าว นอก/ในสังกัด สร.(2101020199.501/502) XXX
Cr. เงินฝากธนาคารรอการจัดสรร (1101030102.102) XXX





การบันทึกบัญชีการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์

Dr. ค่าตัดจำหน่ายตามประเภทครุภัณฑ์
ค่าเสื่อมราคาสะสมตามประเภทครุภัณฑ์
Cr. ครุภัณฑ์ (ตามประเภท)

ROWAY

DIGITAL HEALTH

นาครสุดรทหนองบั้งเลข

NEXT





การบันทึกบัญชีการรับเงินบริจาคปีก่อนและปี 2564
การรับบริจาค - รับบริจาคเป็นสินทรัพย์ยกเว้นเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

กิจกรรม	การบันทึกบัญชีเงินบริจาคที่ได้รับ <u>ก่อน</u> 1 ตุลาคม 2563	การบันทึกบัญชีเงินบริจาคที่ได้รับ <u>ตั้งแต่</u> 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป
หน่วยบริการรับบริจาคครุภัณฑ์และอุปกรณ์ อาคาร (มูลค่าเกิน 10,000 บาทขึ้นไป)	Dr. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (ตามประเภท) Cr. รายได้อื่นรอการรับรู้ (2213010101.103)	Dr. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (ตามประเภท) Cr. รายได้จากการรับบริจาค (4302030101.102)
<u>สิ้นเดือน</u> บันทึกค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	Dr. ค่าเสื่อมราคา (ตามประเภท) Cr. ค่าเสื่อมราคาสะสม (ตามประเภท)	

DIGITAL HEALTH

นาครอุดรหนองบึงเลย





การบันทึกบัญชีการรับเงินบริจาคปีก่อนและปี 2564
การรับบริจาค - รับบริจาคเป็นสินทรัพย์ยกเว้นเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

กิจกรรม	การบันทึกบัญชีเงินบริจาคที่ได้รับ <u>ก่อน</u> 1 ตุลาคม 2563	การบันทึกบัญชีเงินบริจาคที่ได้รับ <u>ตั้งแต่</u> 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป
<u>สิ้นเดือน</u> ปรับปรุงบัญชีรายได้อื่นรอการรับรู้เข้าบัญชีเท่ากับจำนวนค่าเสื่อมราคา - สินทรัพย์	Dr. รายได้อื่นรอการรับรู้ (2213010101.103) Cr. รายได้จากการรับบริจาค (4302030101.102)	
หน่วยบริการรับบริจาควัสดุอื่นๆ และครุภัณฑ์ ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 10,000 บาท	Dr. วัสดุ (ตามประเภท) Dr. ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (5104030206.101) Cr. รายได้จากการรับบริจาค (4302030101.102)	Dr. วัสดุ (ตามประเภท) Dr. ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (5104030206.101) Cr. รายได้จากการรับบริจาค (4302030101.102)

DIGITAL HEALTH
นาครอุดรหนองงิบิงเลข





การบันทึกบัญชีการรับเงินบริจาคปี 2564

การรับบริจาค - รับบริจาคเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

กิจกรรม	การบันทึกบัญชีเงินบริจาคที่ได้รับก่อน 1 ตุลาคม 2563	การบันทึกบัญชีเงินบริจาคที่ได้รับตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป
การรับบริจาคเงินสด/เงินฝากธนาคารซึ่งผู้บริจาค มีวัตถุประสงค์เพื่อซื้อสินทรัพย์หมุนเวียนและไม่หมุนเวียน	Dr. เงินฝากธนาคาร – นอกงบประมาณที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ ออมทรัพย์ (เงินบริจาค) (1101030102.105) Cr. รายได้จากเงินบริจาคหรือการรับรู้ (2213010101.101)	Dr. เงินฝากธนาคาร – นอกงบประมาณที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ ออมทรัพย์ (1101030102.103) Cr. รายได้จากการรับบริจาค (4302030101.102)
หน่วยบริการดำเนินการซื้อสินทรัพย์หมุนเวียนและสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค	Dr. วัสดุ (ตามประเภท)/สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (ตามประเภท) Cr. เจ้าหนี้ - เงินบริจาค (2101020199.151)	Dr. วัสดุ (ตามประเภท)/สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (ตามประเภท) Cr. เจ้าหนี้ (ตามประเภท)
หน่วยบริการชำระหนี้ให้เจ้าหนี้	Dr. เจ้าหนี้ - เงินบริจาค (2101020199.151) Cr. เงินฝากธนาคาร – นอกงบประมาณที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ ออมทรัพย์ (เงินบริจาค) (1101030102.105)	Dr. เจ้าหนี้ (ตามประเภท) Cr. เงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ ออมทรัพย์ (1101030102.103)

DIGITAL HEALTH

นาครอุดรหนองบึงเขียว





การบันทึกบัญชีการรับเงินบริจาคปีก่อนและปี 2564
การรับบริจาค - รับบริจาคเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

กิจกรรม	การบันทึกบัญชีเงินบริจาคที่ได้รับก่อน 1 ตุลาคม 2563	การบันทึกบัญชีเงินบริจาคที่ได้รับตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป
สิ้นเดือน บันทึกค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	Dr. ค่าเสื่อมราคา (ตามประเภท) Cr. ค่าเสื่อมราคาสะสม (ตามประเภท)	Dr. ค่าเสื่อมราคา (ตามประเภท) Cr. ค่าเสื่อมราคาสะสม (ตามประเภท)
และต้องดำเนินการปรับปรุงรายได้จาก เงินบริจาค รောက်รับรู้ เป็นรายได้จากการรับบริจาค	Dr. รายได้จากเงินบริจากรောက်รับรู้ (2213010101.101) Cr. รายได้จากการรับบริจาค (4302030101.101)	

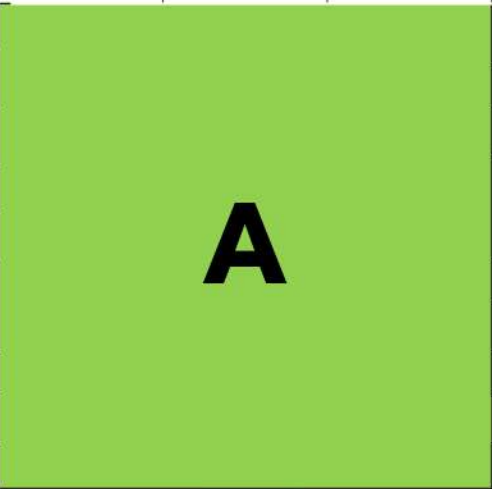
DIGITAL HEALTH
นาครอุดรหนองบึงเลย





เกณฑ์การประเมินแนวทางการตรวจสอบคุณภาพบัญชี ปี 2568

แบบตรวจประเมินคุณภาพบัญชีหน่วยบริการ เขตสุขภาพที่ 8 ปีงบประมาณ 2567													
หน่วยงาน จังหวัด.....													
ณ วันที่ จังหวัด..... เดือน พ.ศ.....													
รายการตรวจสอบ	จำนวนข้อ	N1	N2	N3	Free	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนนดิบ		ผล	เกรด		
1. เงินสดและเงินฝากธนาคาร								90	100	ดีมาก	A		
1.1 การรับรู้เงินสดและเงินฝากธนาคาร	2	2	0	0	0	4	4	80	89.99	ดี	B		
1.2 การบันทึกบัญชีถูกต้องเป็นไปตามนโยบาย	8	8	0	0	0	16	16	70	79.99	พอใช้	C		
1.3 การบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนบุคคลที่มีปัญหาสถานะสิทธิ	4	4	0	0	0	8	8	60	69.99	ปรับปรุง	D		
1.4 การรับเงินบริจาค	2	2	0	0	0	4	4	0	59.99	ปรับปรุง	F		
1.5 ตรวจสอบความถูกต้องงบพิสูจน์ยอดเงินฝากคลัง/เงินฝากธนาคาร	1	1	0	0	0	2	2						
1.6 ตรวจสอบ การบันทึกบัญชีเงินกัน Virtual Account	1	1	0	0	0	2	2						
1.7 ตรวจสอบ การบันทึกบัญชีรับงบเงินกู้ COVID-19	1	1	0	0	0	2	2						
1.8 ตรวจสอบ การบันทึกบัญชีโอนเงิน หรือสินทรัพย์ถาวรงบเงินกู้	1	1	0	0	0	2	2						
2. ลูกหนี้คำรักพยาบาลและลูกหนี้อื่น													
2.1 Electronic File	14	14	0	0	0	28	28	คะแนนดิบ		317 - 352			
2.2 การรับรู้เป็นไปตามนโยบายบัญชี	15	15	0	0	0	30	30	คะแนนดิบ		282 - 316			
2.3 นโยบายการปรับปรุงตามการเรียกเก็บ/ตัดส่วนต่างลูกหนี้คำรักพยาบาล	34	34	0	0	0	68	68	คะแนนดิบ		247 - 281			
2.4 การ MAPPING (จับคู่) สิทธิคำรักษา	1	1	0	0	0	2	2	คะแนนดิบ		212 - 246			
2.5 ทะเบียนคุมลูกหนี้	48	48	0	0	0	96	96	คะแนนดิบ		0 - 211			
2.6 ค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ	1	1	0	0	0	2	2						
2.7 ลูกหนี้คำรักพยาบาล UC OPD/IPD ใน CUP ต้องเป็น ศูนย์	1	1	0	0	0	2	2	ผู้รับตรวจ.....					
3. วัสดุคงเหลือ	6	6	0	0	0	12	12						
4. ที่ดิน(ถ้ามี)อาคารและครุภัณฑ์	3	3	0	0	0	6	6	หัวหน้าทีมตรวจ.....					
5. เจ้าหนี้การค้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายและหนี้สินอื่น ๆ	11	11	0	0	0	22	22						
6. รายได้คำรักพยาบาล								ทีมอำนวยการ.....					
6.1 การรับรู้เป็นไปตามนโยบายบัญชี	15	15	0	0	0	30	30						
7. ค่าใช้จ่าย													
7.1 มีการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่าย เป็นไปตามนโยบายบัญชี สปสธ.	4	4	0	0	0	8	8						
7.2 ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายให้ตรงกับการบันทึกบัญชี	1	1	0	0	0	2	2						
8. เอกสารการลงบัญชี	2	2	0	0	0	4							
ผลรวมคะแนน 176 ข้อ	176	176	0	0	0	352	352						
รวมคะแนนทั้งหมด	176				0	N=(n1+n2+n3)							
คิดเป็นร้อยละ					352	คะแนน=100%							
						N คะแนน =100*(R33)/(P34)	100.00						



เกณฑ์การประเมินแนวทางการตรวจสอบคุณภาพบัญชีฯ ปี 2568

เกณฑ์การตรวจประเมินที่ไม่ออกคะแนน		
ลำดับที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	บัญชีผิดพลาด ผิดด้าน	
2	จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคารยอด (ไม่ครบทุกบัญชี)	ทะเบียนคุมให้มีตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ
3	จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม	ทะเบียนคุมให้มีตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ
4	จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล (ไม่ครบทุกสิทธิ)	ทะเบียนคุมให้มีตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ
5	จัดทำทะเบียนคุมเจ้าหนี้การค้า (ไม่ครบทุกรายการ)	ทะเบียนคุมให้มีตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ
6	จัดทำทะเบียนคุมเงินรับฝาก และค่าใช้จ่ายค้ำจายทุกประเภท (ไม่ครบทุกรายการ)	ทะเบียนคุมให้มีตั้งแต่ต้นปีจนถึงเดือนที่ตรวจ
7	จัดทำทะเบียนการคิดค่าเสื่อมราคา (ไม่ครบทุกประเภท)	จะต้องเป็นทะเบียนจากงานพัสดุ





เกณฑ์การประเมินแนวทางการตรวจสอบคุณภาพบัญชี ปี 2568

Mapping Electronic

เกณฑ์ในการตรวจสอบคุณภาพบัญชี ปีงบประมาณ 2568				
ลำดับ	เรื่อง	จำนวนข้อ	คะแนนต่อข้อ	คะแนนเต็ม
1	การตรวจสอบความสัมพันธ์เรื่องกระถบยอดของรายการบัญชีเงินฝากธนาคารและการบันทึกบัญชีเงินงบประมาณ	10	5	50
2	การปรับปรุงลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล ณ วันสิ้นเดือน	8	3	24
3	การตั้งค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ และค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญกับหนี้สงสัยจะสูญ และหนี้สูญ	22	1	22
4	จับคู่ความสัมพันธ์ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาล - รายได้ค่ารักษาพยาบาล ระหว่างเดือน	26	0.5	13
5	ความสัมพันธ์ของสินทรัพย์ถาวรกับค่าเสื่อมราคาสะสม ค่าเสื่อมราคาสมน้อยกว่าสินทรัพย์ (สินทรัพย์สุทธิต้อง ไม่ติดลบ) และค่าเสื่อมราคาต้องสัมพันธ์กับประเภทสินทรัพย์	47	0.25	11.75
6	จับคู่บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าเสื่อมราคา ระหว่างเดือน จะต้องเท่ากัน	44	0.25	11
7	บัญชีพัก ต้องไม่มียอดคงค้าง (ตามเกณฑ์ประเมินด้านบัญชีของกรมบัญชีกลาง)	1	1	1
8	จับคู่ความสัมพันธ์บัญชีวัสดุกับบัญชีเจ้าหนี้ระหว่างเดือน	12	1	12
9	การตรวจสอบการบันทึกบัญชีค่าแรง , ตรวจสอบดุลบัญชี , ตรวจสอบบัญชีทุน	8	2	16
10	บัญชีวัสดุคงเหลือ รายได้ค่ารักษาพยาบาลสุทธิ	13	0.25	3.25
คะแนนรวม		191		164

เกณฑ์ในการให้คะแนน		
ร้อยละ	ผล	เกรด
95 - 100	ดีมาก	A
90 - 94.99	ดี	B
75 - 89.99	พอใช้	C
0 - 74.99	ปรับปรุง	D



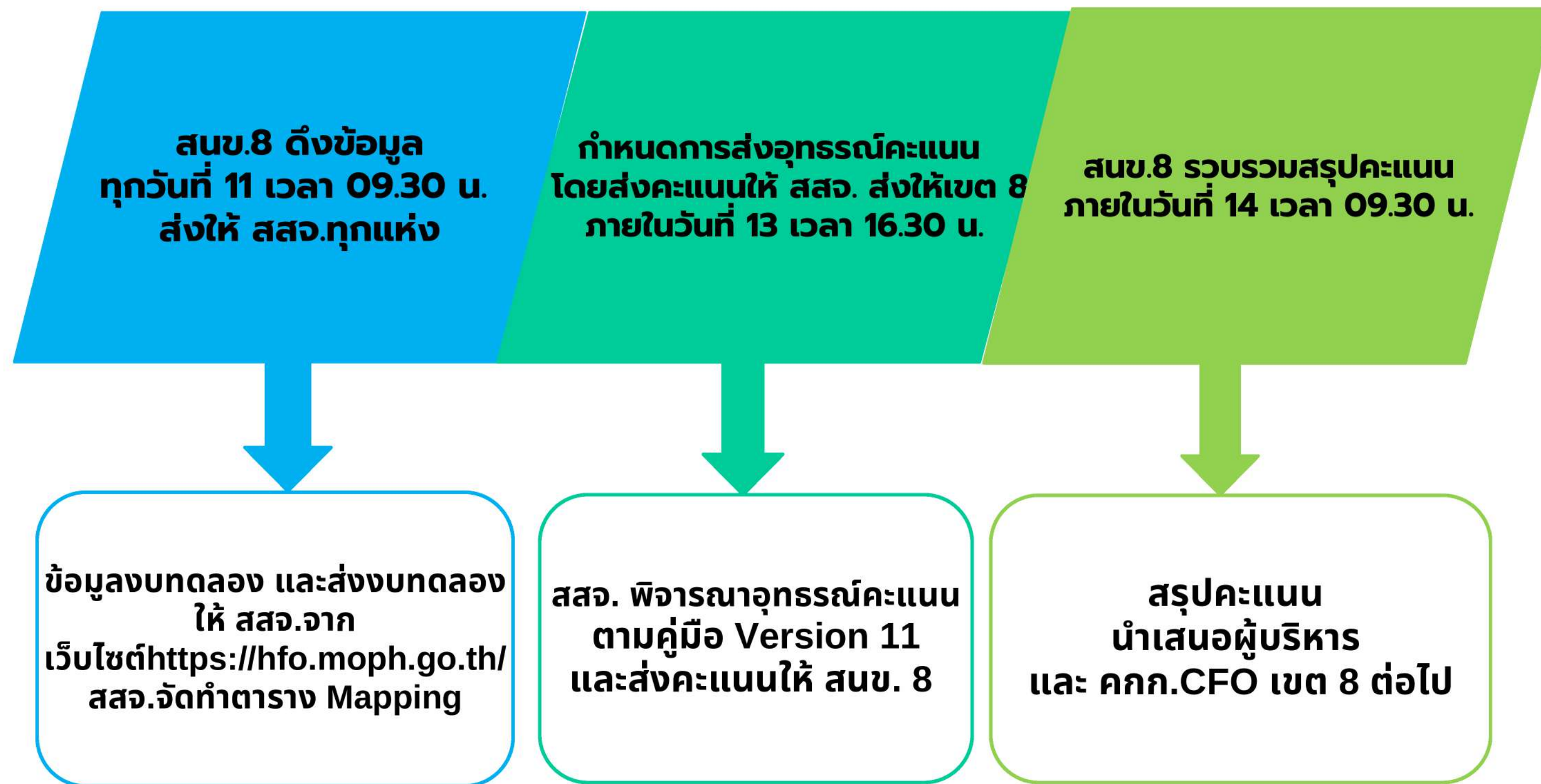


เกณฑ์การอุดหนุนคะแนน Mapping Electronic ปี 2567

1. ข้อ 1.1 เงินฝากธนาคารการอุดหนุน ต้องเท่ากับหรือมากกว่า เงินกองทุนประกันสังคม (Main) + เงินรับฝากกองทุน UC + เงินรับฝากกองทุน UC – สนับสนุนเครือข่าย + เงินรับฝากกองทุนแรงงานต่างด้าว + รายได้ค่ารักษาพยาบาลแรงงานต่างด้าวรับล่วงหน้า + รายได้เงินอุดหนุนเหมาจ่ายฯ รอรับรู้ (ผลต่าง เป็นดอกเบียเงินฝากการรับรู้)
2. ข้อ 1.2 เงินฝากธนาคารมีวัตถุประสงค์เฉพาะ ต้องเท่ากับหรือมากกว่า เงินรับฝาก รายได้เงินช่วยเหลือการรับรู้ (เงินสนับสนุน อปท.) + รายได้กองทุน UC รอรับรู้ (เงิน PPA/ฟื้นฟูสมรรถภาพ/แพทย์แผนไทย/ผู้สูงอายุภาวะพึ่งพิง/PCC (สำหรับทำโครงการ) (ผลต่าง เป็นดอกเบียเงินฝากธนาคาร และภาษีหัก ณ ที่จ่าย)
3. ข้อ 1.4 จับคู่บัญชีเงินฝากธนาคารมีวัตถุประสงค์เฉพาะ (เงินบริจาค) ต้องเท่ากับหรือน้อยกว่า เงินรายได้จากเงินรับบริจาค (เนื่องจากบัญชีรายได้จากการรับบริจาค – เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดมีส่วนเงินบริจาคที่ไม่มีวัตถุประสงค์รวมอยู่ด้วย) (ผลต่าง เป็นดอกเบียเงินฝากธนาคาร)
4. ข้อ 1.6 จบกลาง รายได้ ต้องเท่ากับหรือมากกว่า รายจ่าย และ ข้อ 1.7 จบดำเนินงาน รายได้ ต้องเท่ากับหรือมากกว่า รายจ่าย (ผลต่าง เป็นการรับโอนเงิน พ.ต.ส. จากงบกลาง)
5. ข้อ 7.3 ผลรวมของผลต่างของวัสดุการแพทย์ทั่วไป (เพิ่มการอุดหนุนในเรื่องวัสดุการแพทย์ทั่วไป เฉพาะ swศ./swท. หน่วยเบิกจ่าย) ต้องเท่ากับ เจ้าหนี้การค้าบุคคลภายนอก - วัสดุการแพทย์ทั่วไป (กรมบัญชีกลางจ่ายตรงผู้ขาย) + เจ้าหนี้การค้า-บุคคลภายนอก-วัสดุการแพทย์ทั่วไป (เงินนอกประมาณฝากคลัง)+เจ้าหนี้-วัสดุการแพทย์ทั่วไป + รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) + รับสินค้า/ใบสำคัญ (GR/IR) - เงินนอกงบประมาณฝากคลัง
6. ข้อ 7.9 ผลรวมของผลต่างของวัสดุแต่ละประเภท (ยกเว้นยา) ต้องเท่ากับหรือน้อยกว่า รายได้รับบริจาคสินทรัพย์ (เพิ่มการอุดหนุนในเรื่องวัสดุที่ได้รับการสนับสนุนฯ)



กำหนดการตรวจสอบงบทดลอง Mapping Electronic ปีงบประมาณ 2568



กำหนดการออกตรวจประเมินคุณภาพบัญชีหน่วยบริการ รอบที่ 1 ปี 2568

สนข.8 ถึงข้อมูลบทรดลอง
เดือน ก.พ.68 วันที่ 11 มี.ค.68
เวลา 09.30 น.
ส่งให้ สสจ.ทุกแห่ง

ข้อมูลบทรดลองจาก
เว็บไซต์ <https://hfo.moph.go.th/>

ตรวจสอบโดยทีม
Auditor จังหวัด
ตรวจคุณภาพบัญชี

โดยใช้คู่มือตรวจคุณภาพบัญชี
และแบบประเมินคะแนน
Version 12

สสจ. ทำหนังสือสรุปคะแนน
แจ้ง สนข.8
ภายในวันที่ 30 เม.ย.68
เวลา 16.30 น.

1. ส่งหนังสือรายงานสรุปผลคะแนน
ราย สป., คะแนนภาพรวมจังหวัด
และหน้าแบบประเมินที่มีหัวหน้าทีม
ตรวจเซ็นรับรอง (สป.ละ 1 แผ่น)
2. ไฟล์ excel แบบประเมินคะแนน
ราย สป.

สนข.8 รายงานผลคะแนนให้
CFO เขตทราบต่อไป

สนข.8 ดำเนินการสรุปผล
คะแนนรายจังหวัด และภาพ
รวมเขต 8 พร้อมทั้งรายงานใน
ที่ประชุม CFO เขต





ขอบคุณครับ