เรื่อง : แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายและระบบควบคุมภายใน หน่วยปฏิบัติการแพทย์ระดับสูง (Advanced Life Support: ALS)

หน่วยงาน PCT	**กลุ่มการพยาบาล** งานอุบัติเหตุ ฉุกเฉินและนิติเวช

วิธีปฏิบัติงาน

เรื่อง : แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายและระบบควบคุมภายใน หน่วยปฏิบัติการแพทย์ระดับสูง (Advanced Life Support: ALS)

PCT

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชยะหา จังหวัดยะลา

ผู้จัดทำเอกสาร

(นางศกลวรรณ อารีบุหงา)

เลขาทีม PCT รพร.ยะหา

ผู้ทบทวนเอกสาร

(นายอุมาด แอเก็ม)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ผู้อนุมัติใช้

(นายทินกร บินหะยีอารง)

ผอก.รพร.ยะหา

เอกสารนี้เป็นสมบัติของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชยะหา ห้ามนำออกไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายและระบบควบคุมภายใน
หน่วยปฏิบัติการแพทย์ระดับสูง (Advanced Life Support: ALS)
โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชยะหา จังหวัดยะลา

1. หลักการและเหตุผล

หน่วยปฏิบัติการแพทย์ระดับสูง (ALS) โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชยะหา มีภารกิจให้บริการการแพทย์ฉุกเฉินนอกโรงพยาบาล ตั้งแต่การรับแจ้งเหตุ การออกปฏิบัติการ การประเมินและรักษาผู้ป่วย ณ จุดเกิดเหตุ การนำส่งสถานพยาบาล ตลอดจนการบันทึกข้อมูลและการเบิกค่าชดเชยการปฏิบัติการฉุกเฉิน เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการเบิกจ่ายของหน่วยปฏิบัติการเป็นไปอย่าง ถูกต้อง โปร่งใส คุ้มค่า ตรวจสอบได้ และมีหลักฐานสามารถสอบทานย้อนหลังได้ รวมทั้งป้องกันความผิดพลาด การเบิกซ้ำ การเบิกจ่ายโดยไม่มีหลักฐาน และความเสี่ยงด้านการเงิน จึงกำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายและระบบควบคุมภายในของหน่วยปฏิบัติการ ALS ไว้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. วัตถุประสงค์

- เพื่อกำหนดขั้นตอนการรับเงิน การเบิกจ่าย และการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วย ALS ให้ชัดเจน
- เพื่อให้การเบิกค่าชดเชยการปฏิบัติการฉุกเฉินมีข้อมูลและเอกสารประกอบครบถ้วน ถูกต้อง และตรงกับการปฏิบัติงานจริง
- เพื่อป้องกันการเบิกซ้ำ การเบิกผิดประเภท หรือการใช้จ่ายโดยไม่ได้รับอนุมัติ
- เพื่อกำหนดการแบ่งแยกหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง ลดความเสี่ยงจากผลประโยชน์ทับซ้อน
- เพื่อให้สามารถตรวจสอบเส้นทางทางการเงินตั้งแต่ ภารกิจ EMS ⟶ การบันทึกข้อมูล ⟶ การตั้งเบิก ⟶ การรับเงิน ⟶ การใช้จ่าย ⟶ การรายงานผล
- เพื่อรองรับการตรวจสอบภายใน การประเมิน TEMSA, HA และการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

3. ขอบเขต

ใช้กับเงินและงบประมาณทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วย ALS ได้แก่

- เงินชดเชยการปฏิบัติการฉุกเฉิน
- งบประมาณโรงพยาบาล
- งบประมาณจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
- งบสนับสนุนจาก สพฉ. หรือกองทุนที่เกี่ยวข้อง
- งบโครงการพัฒนาระบบการแพทย์ฉุกเฉิน
- เงินสนับสนุนเพื่อการพัฒนาหน่วยปฏิบัติการ
- เงินหรือทรัพยากรอื่นที่ได้รับอนุมัติให้ใช้ในการดำเนินงานของ ALS

การใช้จ่ายทุกประเภทต้องปฏิบัติตามระเบียบราชการ ระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ และข้อกำหนดของโรงพยาบาลที่ใช้บังคับในขณะนั้น

4. หลักการควบคุมภายใน

กำหนดหลักสำคัญ 6 ประการ

4.1 **Authorization** — มีการอนุมัติก่อนดำเนินการ

รายจ่ายทุกประเภทต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบของโรงพยาบาลก่อนดำเนินการ เว้นแต่กรณีฉุกเฉินที่ระเบียบกำหนดให้ดำเนินการได้

4.2 **Segregation of Duties** — แบ่งแยกหน้าที่

ผู้ขอเบิก ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติ และผู้จ่ายเงิน ไม่ควรเป็นบุคคลเดียวกัน

4.3 **Documentation** — มีหลักฐานประกอบครบถ้วน

การเบิกจ่ายทุกครั้งต้องมีเอกสารหรือหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ที่ตรวจสอบย้อนกลับได้

4.4 **Verification** — ตรวจสอบก่อนเบิก

ต้องตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงิน รายการ ภารกิจ EMS บุคลากร รถพยาบาล วันเวลา และเอกสารประกอบก่อนส่งเบิก

4.5 **Reconciliation** — กระทบยอด

มีการกระทบยอดข้อมูล จำนวนภารกิจ–จำนวนรายการที่ตั้งเบิก–จำนวนเงินที่ได้รับ–จำนวนเงินที่บันทึกทางบัญชี เป็นประจำ

4.6 **Audit Trail** — ตรวจสอบย้อนหลังได้

เอกสารทุกชุดต้องสามารถเชื่อมโยงกลับไปยังภารกิจ EMS ต้นทางได้

5. ผู้รับผิดชอบและการแบ่งหน้าที่

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่
หัวหน้าหน่วย ALS	กำกับระบบ ตรวจสอบความจำเป็น รับรองการดำเนินงาน และติดตามผลการใช้จ่าย
หัวหน้าชุดปฏิบัติการ/ผู้ปฏิบัติการ	บันทึกข้อมูลภารกิจและเอกสารปฏิบัติการให้ครบถ้วน
ผู้รับผิดชอบข้อมูล EMS	ตรวจสอบข้อมูลภารกิจในระบบ EMS/NDEMS/iDEMS หรือระบบที่กำหนด
ผู้รับผิดชอบการเงินของหน่วย	รวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำชุดเอกสารเพื่อส่งฝ่ายการเงิน
งานการเงิน/บัญชีโรงพยาบาล	ตรวจสอบเอกสาร รับรู้รายได้ ดำเนินการเบิกจ่าย และบันทึกบัญชี
งานพัสดุ	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและควบคุมครุภัณฑ์/วัสดุตามระเบียบ

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่
ผู้มีอำนาจอนุมัติ	พิจารณาและอนุมัติตามวงเงินและอำนาจที่ได้รับมอบหมาย
คณะกรรมการ/ผู้ตรวจสอบภายใน	ตรวจสอบความถูกต้อง ความเสี่ยง และประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน

หลักสำคัญ: ผู้จัดทำรายการเบิกไม่ควรเป็นผู้อนุมัติรายการของตนเอง

6. แนวปฏิบัติการเบิกค่าชดเชยการปฏิบัติการฉุกเฉิน

ขั้นตอนที่ 1 การรับแจ้งและออกปฏิบัติการ

เมื่อได้รับคำสั่งจากศูนย์รับแจ้งเหตุและสั่งการ/ศูนย์นเรนธรจังหวัดยะลา ให้บันทึก

- เลขที่เหตุ
- วันที่และเวลา
- สถานที่เกิดเหตุ
- รถพยาบาลที่ออกปฏิบัติการ
- รายชื่อผู้ปฏิบัติการ
- ระดับชุดปฏิบัติการ
- ระดับความฉุกเฉินของผู้ป่วย
- การรักษาที่ให้
- โรงพยาบาลปลายทาง
- ผลการปฏิบัติการ

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกผลการปฏิบัติการ

หลังเสร็จสิ้นภารกิจ ให้ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลในระบบ EMS ที่กำหนด พร้อมตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล

ข้อมูลสำคัญต้องสอดคล้องกันระหว่าง

ศูนย์สั่งการ ⟶ ใบปฏิบัติการ ⟶ ระบบ EMS ⟶ เวชระเบียน ER ⟶ ทะเบียนรถพยาบาล

ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบก่อนตั้งเบิก

ผู้รับผิดชอบข้อมูล ALS ตรวจสอบอย่างน้อย

- มีคำสั่งออกปฏิบัติการจริง
- วันและเวลาถูกต้อง
- เลขที่เหตุถูกต้อง
- ผู้ป่วยและประเภทเหตุถูกต้อง
- ระดับชุดปฏิบัติการถูกต้อง
- รายชื่อบุคลากรตรงกับผู้ปฏิบัติงานจริง

- รถพยาบาลตรงกับทะเบียนปฏิบัติการ
- ผลการปฏิบัติการครบถ้วน
- ไม่มีการตั้งเบิกรายการซ้ำ
- มีเอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สนับสนุนเพียงพอ

7. การรับเงินค่าชดเชย

เมื่อมีการโอนค่าชดเชยเข้าหน่วยงาน

ให้ฝ่ายการเงิน/บัญชีของโรงพยาบาลดำเนินการรับเงินและบันทึกตามระบบบัญชีของโรงพยาบาล

หน่วย ALS จัดทำ ทะเบียนติดตามค่าชดเชย EMS อย่างน้อยประกอบด้วย

ลำดับ เดือน จำนวนภารกิจ จำนวนที่ตั้งเบิก จำนวนที่ผ่าน จำนวนเงิน วันที่รับเงิน หมายเหตุ

พร้อมกระทบยอดกับข้อมูลจากระบบการแพทย์ฉุกเฉินและงานการเงินของโรงพยาบาล

8. การเบิกจ่ายเงินเพื่อการดำเนินงาน ALS

การใช้เงินของหน่วย ALS ต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินและระเบียบของโรงพยาบาล เช่น

8.1 ค่าใช้จ่ายเพื่อการปฏิบัติการ

วัสดุการแพทย์และเวชภัณฑ์

อุปกรณ์ช่วยชีวิต

PPE

อุปกรณ์ประจำรถพยาบาล

8.2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรถพยาบาล

น้ำมันเชื้อเพลิง

การบำรุงรักษา

ยางรถยนต์

ซ่อมบำรุง

อุปกรณ์ประจำรถ

8.3 ค่าใช้จ่ายด้านระบบสื่อสารและเทคโนโลยี

วิทยุสื่อสาร

โทรศัพท์/ระบบสื่อสาร

ระบบ AOC

ระบบข้อมูลการแพทย์ฉุกเฉิน

8.4 ค่าใช้จ่ายด้านการพัฒนาบุคลากร

อบรม

Simulation

CPR/BLS/ALS

การพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติการ

ทั้งนี้ รายการและอัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศที่มีผลใช้บังคับในช่วงเวลานั้น

9. ขั้นตอนการเบิกจ่าย

หน่วย ALS เสนอความต้องการ

⬇

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบความจำเป็น

⬇

ตรวจสอบแผนงาน/งบประมาณ

⬇

เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

⬇

ดำเนินการจัดซื้อ/เบิกจ่ายตามระเบียบ

⬇

ตรวจรับสินค้า/บริการ

⬇

ฝ่ายการเงินตรวจเอกสาร

⬇

จ่ายเงินและบันทึกบัญชี

⬇

หน่วย ALS บันทึกทะเบียนควบคุม

⬇

กระทบยอดและรายงานผล

10. จุดควบคุมภายในที่สำคัญ

Control Point 1 — การป้องกันการเบิกซ้ำ

จัดทำทะเบียนเลขที่เหตุ EMS และตรวจสอบก่อนทุกครั้งที่ตั้งเบิก

เป้าหมาย: Duplicate Claim = 0

Control Point 2 — การตรวจสอบบุคลากร

รายชื่อบุคลากรที่ใช้ประกอบการเบิกต้องตรงกับ

ตารางเวร

รายชื่อชุดปฏิบัติการ

ใบปฏิบัติการ

ระบบ EMS

Control Point 3 — การควบคุมรถพยาบาล

จัดทำ

- ทะเบียนรถ
- Log book
- เลขไมล์ก่อน–หลัง
- รายการเติมน้ำมัน
- ตารางบำรุงรักษา
- รายงานการใช้รถ

เพื่อให้สามารถสอบทานการใช้น้ำมันกับจำนวนภารกิจและระยะทางได้

Control Point 4 — การควบคุมยาและเวชภัณฑ์

กำหนดระบบ

รับเข้า ⟶ เบิกใช้ ⟶ ใช้กับผู้ป่วย ⟶ คงเหลือ ⟶ ตรวจนับ

และตรวจสอบวันหมดอายุอย่างสม่ำเสมอ

Control Point 5 — การควบคุมครุภัณฑ์

อุปกรณ์สำคัญ เช่น

- Monitor/Defibrillator
- Ventilator
- Suction
- Infusion Pump
- Radio Communication
- Oxygen equipment

ต้องมีทะเบียนครุภัณฑ์ ผู้รับผิดชอบ การตรวจสภาพ และแผน Preventive Maintenance

Control Point 6 — การควบคุมการแก้ไขข้อมูล

การแก้ไขข้อมูล EMS ภายหลังปิดภารกิจต้องมีเหตุผลและสามารถตรวจสอบผู้แก้ไข วัน และเวลาที่แก้ไขได้

11. การกระทบยอดประจำเดือน

อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ให้ดำเนินการตรวจสอบ

จำนวนเหตุที่ศูนย์สั่งการแจ้ง

จำนวนเหตุที่ ALS ออกปฏิบัติการ

จำนวนเหตุในระบบ EMS

จำนวนรายการที่มีสิทธิตั้งเบิก

และตรวจสอบ

ยอดเงินที่ระบบแจ้งจ่าย

= ยอดเงินที่โรงพยาบาลได้รับ

= ยอดที่ฝ่ายบัญชีบันทึก

กรณีไม่ตรงกัน ให้หาสาเหตุและบันทึกการแก้ไขทุกครั้ง

12. เอกสารหลักฐานที่ควรจัดเก็บ

จัดเก็บเป็นรายเดือน/ปีงบประมาณ ได้แก่

- คำสั่งแต่งตั้งหน่วย ALS
- คำสั่ง/ตารางเวรผู้ปฏิบัติการ
- ทะเบียนรถพยาบาล
- ใบปฏิบัติการฉุกเฉิน
- รายงานข้อมูลจากระบบ EMS
- ทะเบียนการตั้งเบิก
- หลักฐานค่าชดเชยที่ได้รับ
- รายงานจากงานการเงิน
- เอกสารขออนุมัติใช้เงิน
- เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
- ใบส่งของ/ใบตรวจรับ
- หลักฐานการจ่ายเงิน
- ทะเบียนคุมวัสดุและครุภัณฑ์
- ทะเบียนน้ำมันและ Log book รถพยาบาล
- รายงานการกระทบยอด
- รายงานตรวจสอบภายในและการแก้ไขข้อสังเกต

13. การจัดระบบแฟ้มหลักฐาน TEMSA

แนะนำจัดเป็น 6 แฟ้ม

- แฟ้ม 1 : Governance

คำสั่ง

โครงสร้าง ALS

ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน

การมอบหมายหน้าที่

- แฟ้ม 2 : Budget Plan

แผนงบประมาณประจำปี

แผนจัดซื้อ

แผนพัฒนาหน่วย ALS

- แฟ้ม 3 : EMS Reimbursement

รายการตั้งเบิก

รายการที่ได้รับ

รายการค้างจ่าย

รายการถูกปฏิเสธ

- แฟ้ม 4 : Expenditure

เอกสารอนุมัติ

จัดซื้อจัดจ้าง

ใบตรวจรับ

หลักฐานจ่ายเงิน

- แฟ้ม 5 : Internal Control

Risk Assessment

Control Point

การกระทบยอด

รายงานตรวจสอบ

- แฟ้ม 6 : Performance

KPI

ผลการดำเนินงาน

ปัญหา

Action Plan

ผลการพัฒนา

14. การจัดการกรณีพบความผิดปกติ

หากพบ

- การเบิกซ้ำ
- เบิกผิดประเภท
- ข้อมูลไม่ตรงกับภารกิจจริง
- เอกสารสูญหาย
- จำนวนเงินไม่ตรง
- การใช้เงินผิดวัตถุประสงค์

- วัสดุหรือครุภัณฑ์ไม่ตรงกับทะเบียน

ให้ดำเนินการ

หยุดรายการ ⟶ ตรวจสอบข้อเท็จจริง ⟶ รายงานหัวหน้าหน่วย ⟶ แจ้งฝ่ายการเงิน/ผู้เกี่ยวข้อง ⟶ แก้ไข ⟶ บันทึกหลักฐาน ⟶ วิเคราะห์สาเหตุ ⟶ กำหนดมาตรการป้องกันการเกิดซ้ำ

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญให้เข้าสู่ระบบบริหารความเสี่ยงของโรงพยาบาล

15. การตรวจสอบภายใน

ให้มีการทบทวนระบบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อพบความเสี่ยงสำคัญ โดยประเมินอย่างน้อย

- ความถูกต้องของการเบิก
- ความครบถ้วนของเอกสาร
- การแบ่งแยกหน้าที่
- การปฏิบัติตามอำนาจอนุมัติ
- การควบคุมเงินและทรัพย์สิน
- การควบคุมรถพยาบาลและน้ำมัน
- การควบคุมยา/เวชภัณฑ์
- การกระทบยอดรายได้
- การติดตามรายการค้างเบิก
- การแก้ไขข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน

16. ตัวชี้วัดระบบควบคุมภายใน ALS

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
รายการเบิกที่มีเอกสารครบถ้วน	100%
ความถูกต้องของข้อมูลก่อนตั้งเบิก	≥ 95%
การเบิกซ้ำ	0 รายการ
รายการเบิกโดยไม่มีหลักฐาน	0 รายการ
การกระทบยอดรายรับ EMS ประจำเดือน	100%
รายการที่สามารถตรวจสอบย้อนกลับถึงภารกิจ EMS	100%
การตรวจสอบทะเบียนรถ/น้ำมันประจำเดือน	100%
การตรวจนับยาและเวชภัณฑ์ตามรอบ	100%
ข้อทักท้วงจากการตรวจสอบที่ได้รับการแก้ไข	100%

17. Flow ระบบควบคุมภายใน ALS

ศูนย์นเรนธรรับแจ้งและสั่งการ

⬇

- ALS ออกปฏิบัติการ

⬇

- บันทึก Prehospital Care / EMS Record

⬇

- บันทึกระบบ EMS

⬇

- ตรวจสอบความถูกต้องและสิทธิการเบิก

⬇

- จัดทำรายการตั้งเบิก

⬇

- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ/รับรอง

⬇

- รับค่าชดเชยผ่านระบบการเงินของโรงพยาบาล

⬇

- บันทึกทะเบียนรายรับ ALS

⬇

- กระทบยอดกับงานการเงิน/บัญชี

⬇

- รายงานผลต่อผู้บริหาร

⬇

- ตรวจสอบภายใน + ปรับปรุงระบบ

18. การกำกับติดตาม

หัวหน้าหน่วยปฏิบัติการ ALS มีหน้าที่กำกับติดตามการดำเนินงานตามแนวปฏิบัตินี้ และรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา ความเสี่ยง และข้อเสนอเพื่อการพัฒนาต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารโรงพยาบาลตามรอบที่กำหนด

ให้ทบทวนแนวปฏิบัติอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย หรือระบบการแพทย์ฉุกเฉิน

หน่วยงาน: งานอุบัติเหตุ ฉุกเฉินและนิติเวช / หน่วยปฏิบัติการแพทย์ระดับสูง (ALS)
โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชยะหา จังหวัดยะลา
ผู้จัดทำ นางศกลวรรณ อารีบุหงา
ผู้ตรวจสอบ นพ.อุมาด แอเก็ม
ผู้อนุมัติ นายทินกร บินหะยีอารง
วันที่เริ่มใช้ .....1..../....กันยายน...../...2569.....