



พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

นางสาววรกมล อยู่ناع
(นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ)
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
บธ.บ. (บัญชี) , บธ.ม. (Management), CGIA,CPIAT

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๖๒

“รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐ มีเสถียรภาพและมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐและจัดระบบภาษีให้เกิดความเป็นธรรมแก่สังคม”

“กฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับ กรอบการดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณของรัฐ การกำหนดวินัยทางการเงินการคลัง ด้านรายได้และรายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบริหารทรัพย์สินของรัฐและเงินคงคลังและการบริหารหนี้สาธารณะ”

โครงสร้างของ พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

คำนิยาม และผู้รักษาการตามกฎหมาย

หมวด ๑ บททั่วไป

หมวด ๒ นโยบายการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑ คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ
ส่วนที่ ๒ การดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณ

หมวด ๓ วินัยการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑ รายได้

ส่วนที่ ๒ รายจ่าย

ส่วนที่ ๓ การจัดให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ

ส่วนที่ ๔ การก่อหนี้และการบริหารหนี้

ส่วนที่ ๕ เงินนอกงบประมาณ

ส่วนที่ ๖ การคลังท้องถิ่น

หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและ
การตรวจสอบ

หมวด ๕ การตรวจเงินแผ่นดิน

บทเฉพาะกาล

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(1) ส่วนราชการ

(2) รัฐวิสาหกิจ

(3) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ
องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และ 1 ท้องถิ่นราชการ

(4) องค์การมหาชน

(5) หุ่นยนต์เวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(6) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(7) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า

บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บ หรือได้รับ
ไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ
จากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง
แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้อง
นำส่งคลัง

มาตรา 6 รัฐต้องดำเนินนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ตามหลักการรักษาเสถียรภาพและการพัฒนาทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน และหลักความเป็นธรรมในสังคม และต้องรักษาวินัยการเงินการคลังตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัตินี้และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

มาตรา 23 บรรด 3

ให้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง จัดให้มีระบบการจัดทำและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล การกำกับดูแลการใช้จ่ายเงิน และระบบการควบคุมภายในด้านการเงินการคลัง โดยรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน และรายได้ที่ได้รับให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย



ประกาศคณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการเงินการคลัง

พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐจึงกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการเงินการคลัง
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา 30

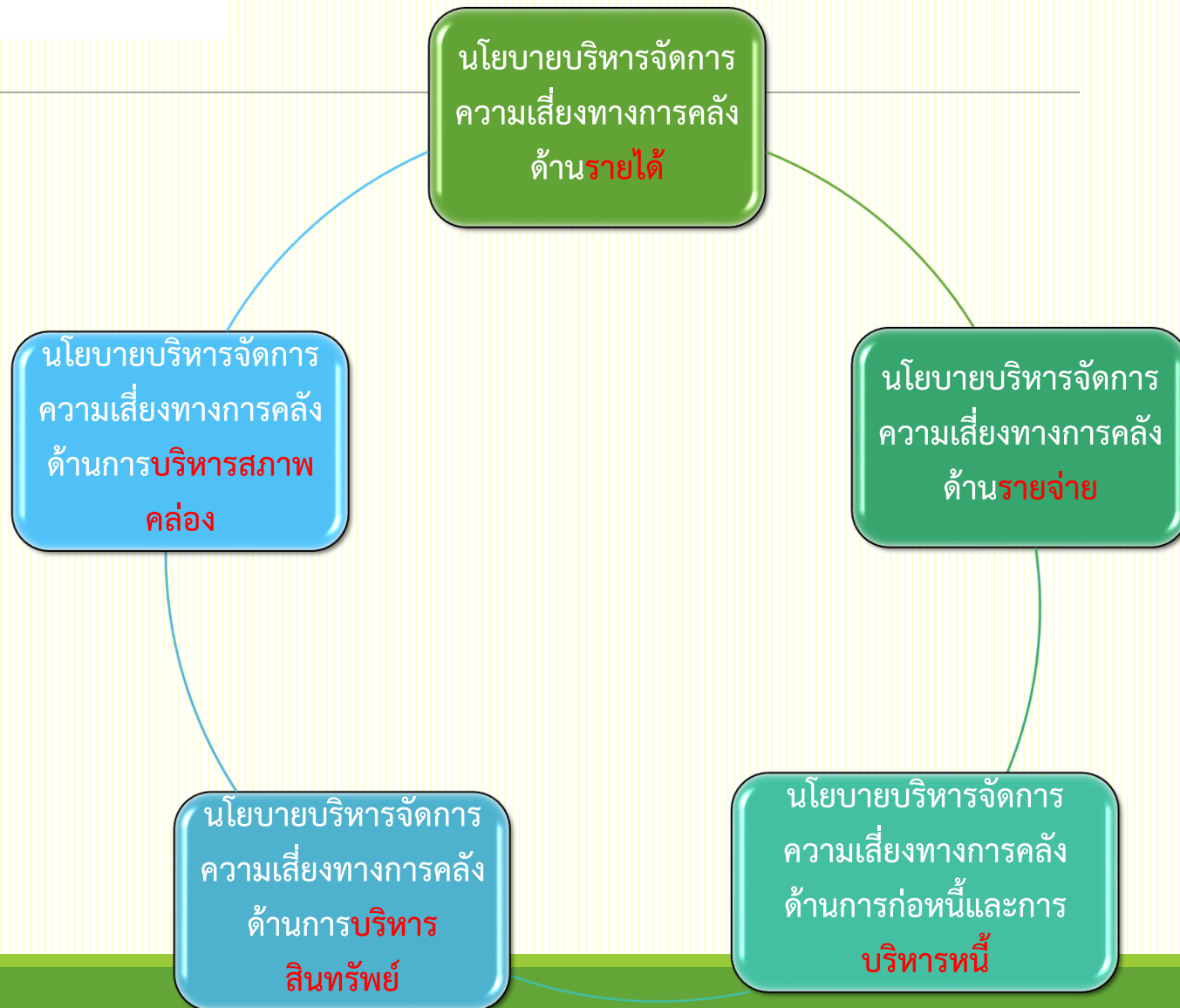
ให้กระทรวงการคลังและ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องบริหาร
จัดการความเสี่ยงทาง การคลัง
ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหาร
จัดการความเสี่ยงทางการเงินการคลังที่
คณะกรรมการกำหนด

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ทางการคลัง

แหล่งที่มาของความเสี่ยงทางการคลัง



1. รายได้ของหน่วยงานต่ำกว่าที่ประมาณการไว้
2. รายจ่ายของหน่วยงานสูงกว่าที่ประมาณการไว้
หรือการเบิกจ่ายของหน่วยงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
3. การก่อหนี้หรือภาระผูกพันขององค์กร
ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายหรือภาระต้องงบประมาณในอนาคต
4. การบริหารสินทรัพย์ของหน่วยงานที่ผิดพลาด
ซึ่งอาจส่งผลกระทบทางลบต่อสถานะการเงินของหน่วยงาน
5. ความผันผวนของเศรษฐกิจมหภาคในระยะสั้น
(Macroeconomic fluctuation) ซึ่งมีหลายสาเหตุ
เช่นปัจจัยภายนอกที่รัฐบาลควบคุมไม่ได้ ภาวะเศรษฐกิจในประเทศ
และต่างประเทศ สถานการณ์ทางการเมือง และผลกระทบจาก
วิกฤตในภาคการเงิน เป็น



หมวด 3 วินัยการเงินการคลัง

ส่วนที่ 1 รายได้

มาตรา 31

รายได้ ได้แก่ รายได้แผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงเงินที่หน่วยงานของรัฐ จัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีสิทธิ แต่มีกฎหมายบัญญัติให้นำไปใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐได้

รายได้แผ่นดิน ได้แก่ เงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีสิทธิ และ ต้องนำส่งคลังตามมาตรา 34

มาตรา 34

บรรดาเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ ไม่ว่าจะได้รับ ตาม กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือ ได้รับจาก การให้ใช้ทรัพย์สินหรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของราชการให้นำส่งคลังตาม ระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งได้รับเงินที่มีผู้มอบให้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ให้ใช้จ่าย ในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี หรือได้รับเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบ ให้เพื่อหาดอกผลใช้จ่าย ในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี ให้หน่วยงานของรัฐนั้น จ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับ นั้นได้ และไม่ต้องนำส่งคลัง

เมื่อมีเหตุผลอันสมควร รัฐมนตรีจะอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งที่ได้รับเงินในกรณี ต่อไปนี้ นำเงินนั้นไปใช้จ่ายโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้

(1) เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหายหรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สินและจำเป็นต้องจ่าย เพื่อบูรณะทรัพย์สินหรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา

(2) เงินรายรับของหน่วยงานของรัฐ ที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่ อำนวยบริการอันเป็นสาธารณประโยชน์ หรือประชาสงเคราะห์

(3) เงินที่ได้รับในลักษณะผลพลอยได้จากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

(4) เงินที่ได้รับจากการจำหน่ายหุ้นในนิติบุคคลเพื่อนำไปซื้อหุ้นในนิติบุคคลอื่น การจ่ายเงิน ตาม (2) และ (3) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรี และผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ส่วนการจำหน่ายหุ้นและการซื้อหุ้นตาม (4) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด โดยได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

ส่วนที่ 2

รายจ่าย

มาตรา 37 หน่วยงานของรัฐจะก่อหนี้ผูกพันหรือจ่ายเงินได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมาย

การก่อหนี้ผูกพันและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงาน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส คมคายและประหยัด โดยพิจารณาเป้าหมายประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์ และ ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐ และต้องเป็นไปตามรายการและวงเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน ของรัฐนั้นด้วย

มาตรา 38 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของ หน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาตให้จ่าย

มาตรา 39

การเบิกเงินจากคลัง การ
รับเงิน การจ่ายเงิน การ
เก็บรักษาเงิน และ การนำ
เงินส่งคลัง ให้เป็นไปตาม
ระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด
โดยความเห็นชอบของ
คณะรัฐมนตรี

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน

การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ตลอดจนเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMS) เป็น New GFMS Thai

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ และมาตรา ๖๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ

พ.ศ. ๒๕๖๐

ที่ กค ๐๔๐๔.๒/ว ๕๖๙



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๔.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติและจัดให้มีการควบคุมภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีกรอบแนวทางในการวางระบบการควบคุมภายในที่ดีด้านการรับเงิน จึงได้จัดทำแนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงินขึ้น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยหน่วยงานของรัฐสามารถนำแนวทางดังกล่าวไปปรับใช้ในการวางระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินของหน่วยงาน ทั้งนี้ การวางระบบการควบคุมภายในจะต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ต้นทุน ประโยชน์ที่ได้รับ และเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการรับเงินของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวทางดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นางอัญชลี ศรีอำไท)

ผู้อำนวยการกองบัญชีภาครัฐ

รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ
กลุ่มงานนโยบายการตรวจสอบภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๒๗

ที่ กค ๐๔๐๔.๓/ว ๑๕๑๐



เลขรับ 17409
วันที่ 17/11/63
เวลา 10:36น.

วันที่ ๗ พ.ย. ๖๓
เวลา ๐8:4๐



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองบริหารการคลัง สป.
เลขรับ 1190
วันที่ 18 พ.ย. 2563

กองบริหารการคลัง สป.
เลขรับ 31208
วันที่ 8 พ.ย. 2563

ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขรับ 16932
วันที่ 17/11/63
เวลา 11:49 น.

ห้องรองปลัดกระทรวง
นพ.ธงชัย กีรติหัตถยา
เลขรับ 7344
วันที่ ๑๗ พ.ย. ๖๓
เวลา 1๒:30

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๔.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติและจัดให้มีการควบคุมภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีแนวทางการจัดระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินที่เหมาะสม จึงได้จัดทำแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยหน่วยงานของรัฐสามารถนำแนวทางดังกล่าวไปปรับใช้ในการวางระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินของหน่วยงานและผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำไปปรับใช้ในการวางแผนการตรวจสอบด้านการจ่ายเงินได้ ทั้งนี้ จะต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ต้นทุน ประโยชน์ที่ได้รับ และเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินของหน่วยงานด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวทางดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อเรื่องที่น่าสนใจ > ตรวจสอบภายใน > ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ หรือ QR Code ตามด้านล่างนี้

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
จะเป็นพระคุณ นับเป็นเกียรติ กต. กค.

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุทริมา หุ่นดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

๑๗ พ.ย. ๒๕๖๓

กองตรวจสอบภาครัฐ
กลุ่มงานพัฒนาการบริหารจัดการความเสี่ยง
และการควบคุมภายใน

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๒๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : iasd@cgd.go.th



(นายธงชัย กีรติหัตถยา)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข

กระทรวงสาธารณสุข

กลุ่มภารกิจพัฒนาระบบบริการสุขภาพ

บริหารราชการแทน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข



๑๗ พ.ย. ๖๓

หลักการ

การวางแผนการ
ใช้จ่ายเงิน

การเบิกเงิน

การรับเงิน

การเก็บรักษาเงิน

การจ่ายเงิน

การกันเงินไว้
เบิกเหลือมปี

การนำส่งเงิน

Financial Management

การรับ-จ่ายเงินมีความ
โปร่งใส ตรวจสอบได้

การใช้จ่ายเงินสนับสนุน
เป็นไปตามวัตถุประสงค์

เอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน
มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน
ถูกต้อง

มาตรา 41

ให้รัฐมนตรีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากคลังเป็นเงินทดรองราชการ เพื่อให้ ส่วนราชการ ใช้ทดรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายปลีกย่อย หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการใน ต่างประเทศหรือ ตามข้อผูกพันในการกู้เงินจากต่างประเทศ หรือเป็นกรณีจำเป็น เร่งด่วนที่ไม่สามารถรอการเบิกเงินจาก งบประมาณได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรี กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

เมื่อส่วนราชการได้จ่ายเงินทดรองราชการแล้ว ให้เบิกเงินชดใช้เงินทดรองราชการที่ได้ จ่ายไปนั้น ในโอกาสแรกที่กระทำได้

มาตรา 43

การก่อหนี้ที่ผูกพันการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือเงินอื่นของหน่วยงานของรัฐ ต้องพิจารณาภาระทางการเงินที่เกิดขึ้นและข้อผูกพันในการชำระเงินตามสัญญา และประโยชน์ที่รัฐจะได้รับด้วย

ส่วนที่ 3

การจัดให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ

มาตรา 44 การบริหารจัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองหรือการกำกับดูแลของ หน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและกฎที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพิจารณาประโยชน์ของรัฐ และประชาชน ความคุ้มค่า และความประหยัด ซึ่งต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และ มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินนั้น

มาตรา 48 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือตามกฎหมายระเบียบ ของหน่วยงานของรัฐโดยเคร่งครัด โดยต้องดำเนินการด้วยความ สุจริต คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และตรวจสอบได้

ส่วนที่ 5

เงินนอกงบประมาณและทุนหมุนเวียน

มาตรา 61 เงินนอกงบประมาณให้มีเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือ การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการมีเงินนอกงบประมาณนั้น ทั้งนี้ให้นำความใน มาตรา 37 บรรดาสอง มาใช้บังคับกับการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณด้วยโดยอนุโลม

เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐให้นำมาฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีกฎหมาย กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นหรือได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เป็นอย่างอื่น เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น เงินนอกงบประมาณนั้นเมื่อได้ ใช้จ่ายในการปฏิบัติ หน้าที่หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์จนบรรลุวัตถุประสงค์ แห่งการนั้นแล้ว มีเงินคงเหลือให้นำส่งคลังโดยมิชักช้า ทั้งนี้ การนำเงินส่งคลังให้ เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของ คณะรัฐมนตรี

แนวทางการดำเนินงานแผนรับ – จ่ายเงินบำรุง

ที่ สธ ๐๒๑๔/ว ๕๕๖๓



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานแผนรับ – จ่ายเงินบำรุงประจำปี

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไปทุกแห่ง

ตามที่สำนักตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดแผนการตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบในการตรวจ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และนโยบายสำคัญของกระทรวงสาธารณสุข โดยกำหนดตัวชี้วัดประเด็นที่ ๖ ระบบธรรมาภิบาลตรวจสอบภายใน (แผนเงินบำรุงในโรงพยาบาล) โดยสรุปผลการตรวจราชการและนิเทศงาน รอบที่ ๑ พบว่ามีโรงพยาบาลบางแห่งที่ไม่มีแผนเงินบำรุง และสรุปผลการตรวจราชการและนิเทศงาน รอบที่ ๒ ภาพรวมประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเห็นชอบแนวทางการดำเนินงานแผนรับ – จ่ายเงินบำรุงประจำปี ดังนี้

๑) ให้ทุกหน่วยบริการ (โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลชุมชน) ขับเคลื่อนจัดทำแผนเงินบำรุงอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานสำหรับผู้บริหารในกำกับ ติดตาม ประเมินผล และเป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจในการบริหารการเงินการคลัง รวมทั้งเพื่อลดข้อกังขาจากหน่วยตรวจสอบภายนอก

๒) มอบสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด กำกับ ติดตาม ประเมินผล แผนเงินบำรุงของหน่วยบริการ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินของงบประมาณ (เงินบำรุง) มีประสิทธิภาพ

๓) ให้หน่วยบริการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน (ระยะเวลา ๓ ปี ถึง ๕ ปี) เพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินและควบคุมค่าใช้จ่ายอย่างเหมาะสม

ในกรณีนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ขอแจ้งแนวทางการดำเนินงานแผนรับ – จ่ายเงินบำรุงประจำปี เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินของงบประมาณ (เงินบำรุง) ของหน่วยบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งหน่วยบริการในกำกับดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ สายวงศ์)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาสุขภาพ
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๑๕๔๔

โทรสาร ๐ ๒๕๔๐ ๑๕๖๒

ที่ สธ ๐๒๑๐.๐๗/ว ๕๖๑๖



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำแผนรายรับ – รายจ่ายเงินบำรุง หน่วยบริการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดตัวชี้วัดด้านการเงินการคลัง คือ ร้อยละของหน่วยบริการที่ประสบภาวะวิกฤตการเงิน ระดับ ๗ เป้าหมายไม่เกินร้อยละ ๒ และระดับ ๖ เป้าหมายไม่เกินร้อยละ ๔ จึงมีนโยบายให้หน่วยบริการจัดทำแผนเงินบำรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำแผนเงินบำรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีความเชื่อมโยง สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเกิดประสิทธิภาพ จึงขอให้หน่วยบริการ ได้แก่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ดำเนินการจัดทำแผนรายรับ – รายจ่ายเงินบำรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแผนรายรับ – รายจ่ายเงินบำรุง
๒. เสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด อนุมัติแผนรายรับ – รายจ่ายเงินบำรุง
๓. หน่วยบริการจัดเก็บแผนรายรับ – รายจ่ายเงินบำรุง ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ไว้ที่หน่วยบริการเพื่อการกำกับและติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด Timeline การจัดทำแผนรายรับ – รายจ่ายเงินบำรุง ตาม QR Code หักหนึ่งสี่

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอให้ถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายธงชัย เลิศวิไลรัตนพงศ์)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาสุขภาพ
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ

โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๑๕๗๕, ๐ ๒๕๔๐ ๑๗๗๗

โทรสาร ๐ ๒๕๔๐ ๑๕๖๘



<https://bit.ly/nr1๒KB๖>

ที่ สธ ๐๒๑๐.๐๗/ว ๕๖๑๕



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำแผนรายรับ – รายจ่ายเงินบำรุง หน่วยบริการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน

ตามแนวทางการขับเคลื่อนนโยบายการดำเนินงานที่สำคัญของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ ในประเด็นที่ ๖ การพัฒนาสู่องค์กรสมรรถนะสูง และบุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีขึ้น โดยมีประเด็นตัวชี้วัดที่สำคัญ ได้แก่ ร้อยละของหน่วยบริการที่ประสบภาวะวิกฤตทางการเงิน ร้อยละการกำกับติดตามแผนการลงทุนตามนโยบาย (Environment, Modernization and Smart Service : EMS) และการลงทุนเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ขอให้หน่วยบริการดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแผนรายรับ – รายจ่ายเงินบำรุง ๓ ปี และแผนลงทุน ๓ ปี หน่วยงานที่จัดทำ ได้แก่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน และเสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด อนุมัติแผนรายรับ – รายจ่ายเงินบำรุง และแผนลงทุน

๒. ดำเนินการตามแผนรายรับ – รายจ่ายเงินบำรุงในการขับเคลื่อนนโยบายกระทรวงสาธารณสุข โดยพัฒนาโรงพยาบาลทุกระดับให้มีสิ่งแวดล้อมที่ดี มีความทันสมัย และบริการที่ดี (Environment, Modernization and Smart Service : EMS) และการลงทุนเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีขึ้น เช่น โซลาร์เซลล์ ระบบบำบัดน้ำเสีย การปรับปรุงอนามัยสิ่งแวดล้อม และการก่อสร้างที่พักอาศัย เป็นต้น

๓. การควบคุมกำกับติดตามแผนรายรับ – รายจ่ายเงินบำรุงในการขับเคลื่อนนโยบายฯ มอบหมายให้ คณะกรรมการ CFO เชตสุขภาพ และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด กำหนดแนวทางและจัดทำแผนปฏิบัติการรายรับ รวมถึงกำกับ ติดตาม แผนการลงทุน เพื่อให้บรรลุนโยบายกระทรวงสาธารณสุข

๔. ให้ส่งแผนรายรับ – รายจ่ายเงินบำรุง ๓ ปี และแผนลงทุน ๓ ปี ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ และกำกับติดตามการใช้จ่ายแผนรายรับ – รายจ่ายเงินบำรุง และแผนลงทุน เป็นรายไตรมาส

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอให้ถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ อภิลักษณ์)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หมวด 4

การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ

มาตรา 68 ให้กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

ให้หน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

มาตรา 69 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 70

ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อย ต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอก งบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลังตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานตามวรรคหนึ่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่ง กระทรวงการคลังด้วย

มาตรา 71

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบตรวจสอบรายงานการเงินที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามมาตรา 71 ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยให้ตรวจสอบและ รายงานผลการตรวจสอบตามนโยบาย หลักเกณฑ์และมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

มาตรา 72 ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผล การตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงานงบประมาณ และกระทรวง เจ้าสังกัด เว้นแต่กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาล ยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กร อัยการให้นำส่งให้คณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง และสำนักงานงบประมาณ และเปิดเผย ให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทาง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

หมวด 5

การตรวจเงินแผ่นดิน

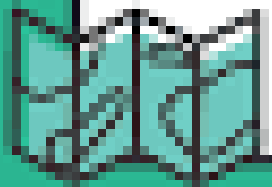
มาตรา 80

การตรวจเงินแผ่นดินต้องกระทำด้วยความสุจริต รอบคอบ โปร่งใส เทียบธรรม
กล้าหาญ ปราศจากอคติ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้เป็นไปตาม
กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

ในกรณีมีการกระทำผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐตามที่กำหนดไว้ใน
พระราชบัญญัตินี้ การสั่งลงโทษ ทางปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบ
รัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

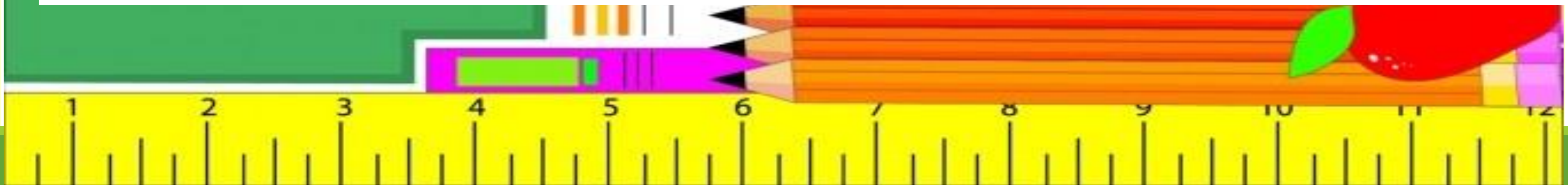
การควบคุมภายในด้านการเงิน

กฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ
มติคณะรัฐมนตรี



จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ด้านการเงินบัญชี

- **เจ้าหน้าที่การเงิน/บัญชี มีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน**
- **ผู้กำกับดูแล ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในน้อยมาก**
 - ไม่มอบหมายงานสำคัญให้ผู้รับผิดชอบ
 - วางคนไม่เหมาะสมกับงาน
 - ไม่มีการตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม จุดที่มีความเสี่ยง
 - ไม่มีระบบการสอบทานเนื่องจากคนเดียวทำงานตั้งแต่ต้นจนจบ (คนน้อย) เช่น รับเงิน การเก็บรักษาเงิน ลงบัญชี (โดยไม่ตรวจสอบสม่ำเสมอ)



กรณียกยอกเงิน (หน่วยงาน A)

- การใช้ใบเสร็จรับเงิน
- การเขียนโปรแกรมช่วยการจัดการข้อมูล
- การปลอมแปลงเอกสารนำส่งเงิน
- เจ้าหน้าที่การเงินมิได้เป็นผู้นำเงินฝากธนาคาร
- เจ้าหน้าที่การเงินมิใช่ข้าราชการ
- การปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่าย
- การบันทึกบัญชีล่าช้า
- ไม่จัดทำบัญชีจรรยาบรรณเงินฝากธนาคาร
- ขาดการกำกับ ดูแลจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
- การมีผลประโยชน์ร่วมกัน/การขัดแย้ง
- คณะกรรมการเก็บรักษาเงินไม่รู้วิธีการปฏิบัติ
- การใส่ใจผู้ปฏิบัติงานการเงิน



กรณียกยอกเงิน (หน่วยงาน B)

- การใช้ใบเสร็จรับเงิน
- การคืนเงินยืมราชการ
- การปลอมแปลงลายมือชื่อหนังสือรับรองเงินเดือน
- การปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่าย
- การเสนอเช็คผู้มีอำนาจไม่มีหลักฐาน
- ขาดการกำกับ ดูแลจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
- การไว้ใจผู้ปฏิบัติงานการเงิน



ทุจริตโครงการต่าง ๆ

- จัดโครงการไม่สอดคล้องกับโครงการที่ได้รับอนุมัติ
- เงินค่าอาหาร/ค่าที่พัก
- การเขียนโครงการแล้วไม่ได้จัดจริง
- ปลอมแปลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ
- หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเป็นเท็จ
- ไม่สรุปผลการดำเนินงานโครงการภายใน 60 วัน



การควบคุมทั่วไป

- การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
- การรับเงินตามจุดเก็บเงิน
- ไม่สรุปหลังใบเสร็จรับเงินไม่สอดคล้องกับใบส่งเงิน
- การเก็บรักษาเงินไม่ตรวจนับก่อนนำเข้าเซฟ/ไม่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- เงินฝากธนาคารพาณิชย์เกินวงเงินกว่าที่ระเบียบกำหนด
- ขาดการติดตามเงินไม่ทราบแหล่งที่มาจำนวนมาก
- การควบคุมใบเสร็จและการรายงานการใช้ใบเสร็จล่าช้า

กระบวนการจ่ายเงิน

- การจ่ายชำระหนี้ ผู้มีอำนาจยังมิได้อนุมัติจ่าย
- ไม่จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
- การจ่ายชำระเงินล่าช้า
- เช็คหมดอายุจำนวนมาก
- ไม่จัดทำทะเบียนคุมเงินหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
- การควบคุมเช็ครับจากธนาคาร (เช็คยังไม่ได้ใช้)
- การจ่ายเช็คและการยกเลิกเช็ค
- การจ่ายเช็ค ไม่ A/C /ข้อเช็คไม่จัดเก็บ/ไม่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว”
- การจ่ายผ่าน KTB Cor. ไม่มีหลักฐานการจ่าย เช่น ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน/เอกสารแทนใบเสร็จรับเงิน
- สำรองจ่ายเงินให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

กระบวนการยืมเงินราชการ

- ไม่ประมาณการยืมเงิน
- จัดทำสัญญาเงินยืมเพียง ๑ ฉบับ
- ไม่ควบคุมสัญญาเงินยืม
- ทะเบียนคุมลูกหนี้ไม่ถูกต้องตามระเบียบ
- การขดใช้คืนเงินยืมล่าช้า
- ยืมเงินไปซื้อวัสดุใช้ในโครงการ
- ยืมเงินซ้ำซ้อน
- การสลักหลังสัญญาไม่ถูกต้อง

ค่าใช้จ่ายจัดประชุม

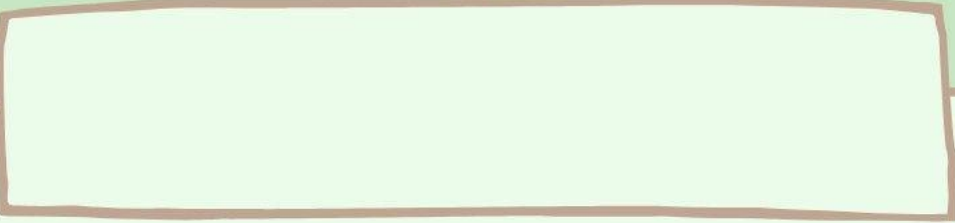
- การขออนุมัติจัดประชุม
- หนังสือเชิญประชุม
- วาระการประชุม
- รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
- รายงานการประชุม





ประเด็น	ข้อควรรู้
ค่าที่พัก	กรณีเลือกแบบเหมาจ่าย ➢ ไม่ต้องใช้ใบเสร็จรับเงินค่าที่พักแนบการเบิกจ่าย กรณีเลือกแบบจ่ายจริง ➢ ต้องมีใบเสร็จพร้อม (Folio) แนบการเบิกจ่าย
การจ่ายค่าโดยสาร เครื่องบินให้ผู้ไม่มีสิทธิ	➢ เบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทาง ภาคพื้นดินในระยะเดียวกันตามสิทธิที่ผู้เดินทาง จะพึงเบิกได้ ➢ เบิกจ่ายได้เฉพาะกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน
ค่าพาหนะรับจ้าง	ผู้ไม่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะรับจ้าง ต้องระบุใน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินว่า "พร้อมสัมภาระ"

ประเด็น	ข้อควรรู้
ระยะเวลาอนุมัติการเดินทางไปราชการในประเทศ	➢ การขออนุมัติระยะเวลาในการเดินทางฯ ก่อนเริ่มปฏิบัติราชการไม่ควรเกิน 24 ชม. และหลังเสร็จสิ้นไม่ควรเกิน 24 ชม. เช่นเดียวกัน
ค่าสมนาคุณวิทยากร	➢ กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษ และอัตราสูงกว่าที่ระเบียบกำหนด ต้องขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ก่อนการจ่าย พร้อมระบุอัตราให้ชัดเจน ➢ กรณีมีวิทยากรหลายคน ในหลักฐานการจ่ายเงินให้วิทยากร ควรระบุวันเวลาที่แต่ละท่านบรรยาย กรณีอภิปรายเบิกจ่ายไม่เกิน 5 คน

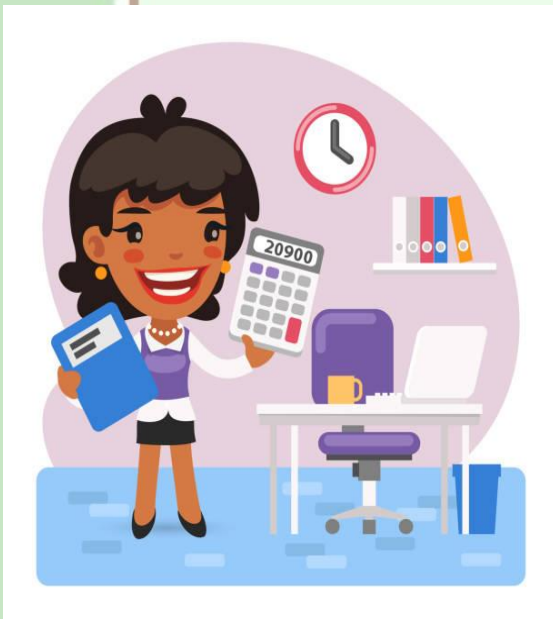


ประเด็น	ข้อควรรู้
ค่าสมนาคุณวิทยากรในสังกัด ส่วนราชการผู้จัดฯ	ผู้จัดฝึกอบรมต้องขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการก่อนจึง จะจ่ายได้ และต้องไม่เกินอัตราตามที่ระเบียบกำหนด
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ	หลักการเบิกฯ - สำเนาคำสั่ง - หลักฐานการเข้าร่วมประชุม - หลักฐานการรับค่าเบี้ยประชุม
ค่าเบี้ยประชุม กรณีมอบ ให้ผู้อื่นประชุมแทน	ต้องมอบหมายเป็นหนังสือให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม แทน จึงจะมีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมตามระเบียบ
กฎหมายที่ให้อำนาจหัวหน้า ส่วนราชการออกระเบียบเพื่อ ควบคุมค่าใช้จ่ายฯ	หัวหน้าส่วนราชการอาจออกระเบียบเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณรายจ่ายเพื่อควบคุมค่าใช้จ่าย การเดินทาง ไปราชการ ให้มีการใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นและประหยัด

คำตอบแทนในหน่วยบริการ

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน (จ.5)

- การตรวจสอบเอกสารก่อนการเบิกจ่ายคลาดเคลื่อน/ล่าช้า
- ขาดการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
- ตารางการปฏิบัติงาน (ตารางเวร/ผลัด) ไม่รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- ไม่จัดทำใบแลกเปลี่ยนเวร กรณีไม่สามารถปฏิบัติงาน
- ตารางการปฏิบัติงาน (ตารางเวร/ผลัด) ที่แนบเอกสาร จัดทำขึ้นใหม่
- บันทึกขออนุมัติการเบิกจ่าย ไม่เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
- จัดเจ้าหน้าที่ขึ้นปฏิบัติงานในกลุ่มการพยาบาล จัดให้เวรผลัดเช้า
เป็นการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ทั้งเวร) เวรบาย/ดึก เป็นเวรปกติ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
- ไม่ลงลายมือชื่อและเวลาในการปฏิบัติงาน
- ใบลงเวลาการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
- การลงเวลาปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกัน (กรณีทำหัตถการร่วมกัน)
- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลา สำหรับงานสนับสนุน
(เป็นการปฏิบัติงานต่อเนื่อง)
- ความเหมาะสม จำเป็น ในการปฏิบัติงานนอกเวลา



คำตอบแทนในหน่วยบริการ

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน (พตส.)

- ขาดการตรวจสอบจากงานการเจ้าหน้าที่ก่อนส่งเบิก
- ไม่ได้จัดทำแบบตรวจสอบข้อมูลสิทธิ พตส.
- ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหมดอายุ
- ผู้มีสิทธิเบิกปฏิบัติงานไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของเงิน พตส.
- เจ้าหน้าที่การเงินขาดการตรวจสอบหลักฐานก่อนการเบิกจ่าย

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน Covid-19

- การเบิกจ่ายซ้ำซ้อน
- หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
- การโอนเงินผ่าน KTB Corporate Online เข้าบัญชีผู้มีสิทธิไม่ตรงกับหลักฐานการจ่ายเงิน
- การจ่ายค่าตอบแทนสูงเกินสิทธิ์ที่จะได้รับ
- ตารางการปฏิบัติงาน ไม่ตรงกับระบบสแกนนิ้ว

การตรวจติดตามการเบิกเงินสวัสดิการ รักษาพยาบาลข้าราชการ

กรณี กรมบัญชีกลางตรวจสอบเวชระเบียนผู้ป่วย (IPD OPD)
และเรียกเงินคืน

OPD	IPD
- การเบิกค่าบริการซ้ำซ้อน - การเบิกค่าวัคซีน ในกลุ่มวินิจฉัยโรค - การสั่งยาโดยไม่มีวินิจฉัยโรค - การสั่งยาโดยไม่มีข้อบ่งชี้ - การสั่งยาซ้ำซ้อน - การสั่งยาเกินขนาด - การส่งตรวจห้องปฏิบัติการไม่ถูกต้อง - ไม่พบการบันทึกตรวจร่างกาย วินิจฉัยโรค - ไม่พบการบันทึกการทำหัตถการ - การส่งเบิกค่ารักษาและหัตถการซ้ำซ้อน	- ไม่บันทึกข้อมูลในเวชระเบียน - การสรุปโรคโดยไม่พบหลักฐาน - การให้รหัสหัตถการผิดพลาด - การเบิกจ่ายวัสดุซ้ำซ้อน - การเบิกจ่ายอวัยวะเทียมซ้ำซ้อน - การเบิกผิดระเบียบ นอก DRGs - การให้รหัสโรคไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง - การจัดทำ Admission ซ้ำซ้อน

หาก รพ.ถูกเรียกเงินคืน
ขอให้ตรวจสอบเวชระเบียน
ที่ถูกหักทวงอีกครั้ง และ
สามารถอุทธรณ์ ภายใน
๓๐ วัน นับจากที่ได้รับหนังสือ

ผู้บริหารโรงพยาบาล ควรให้ความสำคัญกับกระบวนการเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลและตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลก่อนส่งเคลม

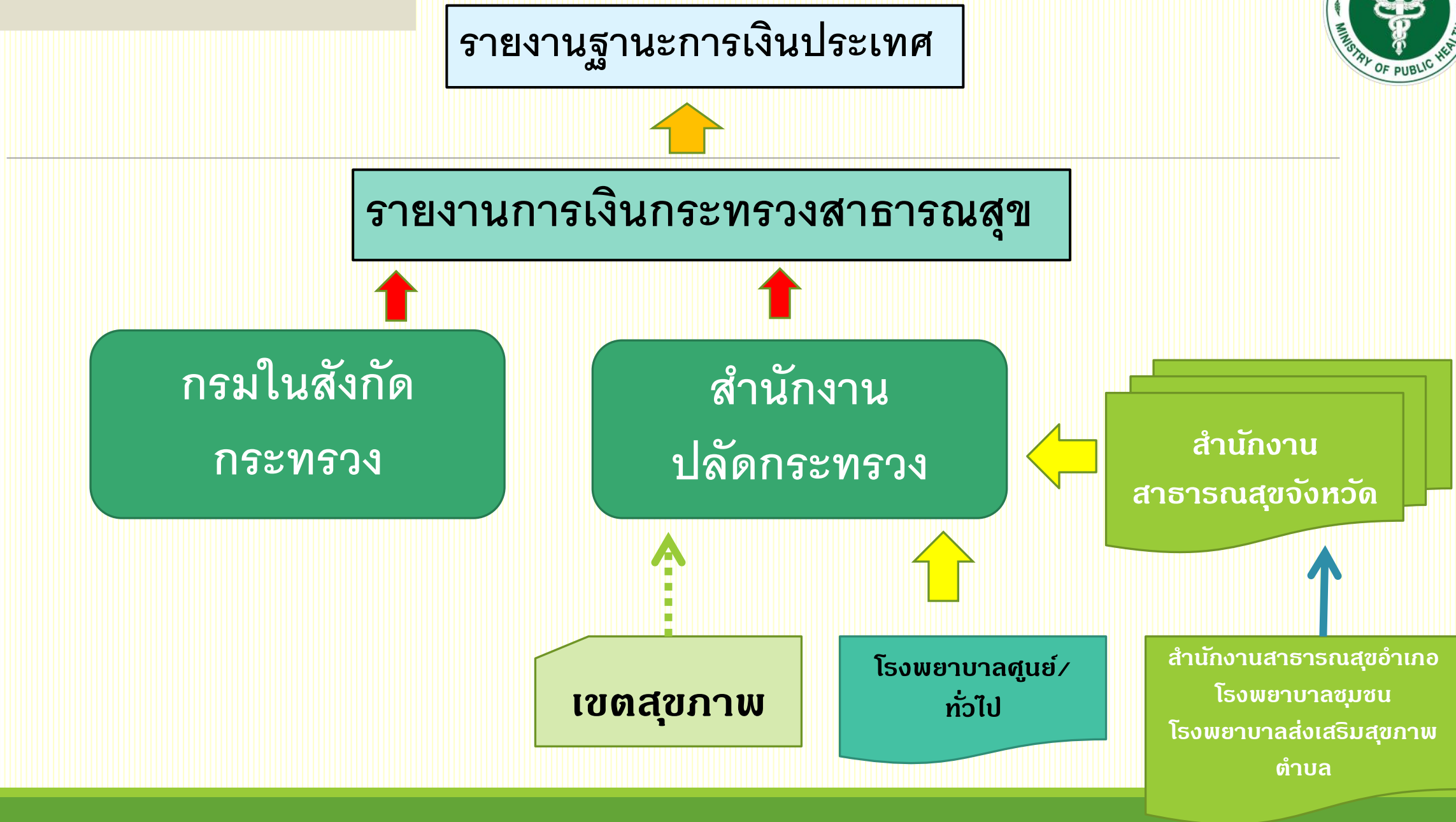


การบริหารความเสี่ยงงานบัญชี

มีวิธีรับมือได้อย่างไร?

การบัญชีการเงิน (Financial Accounting)	การบัญชีบริหาร (Managerial Accounting)
❖ จัดบันทึก จัดหมวดหมู่ สรุปเป็นงบการเงิน	❖ วิเคราะห์และตีความข้อมูลในงบการเงิน
❖ จัดทำตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป	❖ จัดทำตามความต้องการของผู้บริหาร
❖ จัดทำสม่ำเสมอ	❖ ไม่ต้องทำสม่ำเสมอ
❖ ข้อมูลอดีต	❖ ข้อมูลอดีต ปัจจุบันและอนาคต
❖ จัดทำตามแบบฟอร์มมาตรฐาน	❖ ไม่มีแบบฟอร์มที่เป็นมาตรฐาน
❖ แสดงภาพรวมของกิจการ	❖ ให้ข้อมูลแยกตามหน่วยงาน
❖ มีหลักฐานที่เชื่อถือได้	❖ อาจจะเป็นข้อมูลจากการคาดคะเน



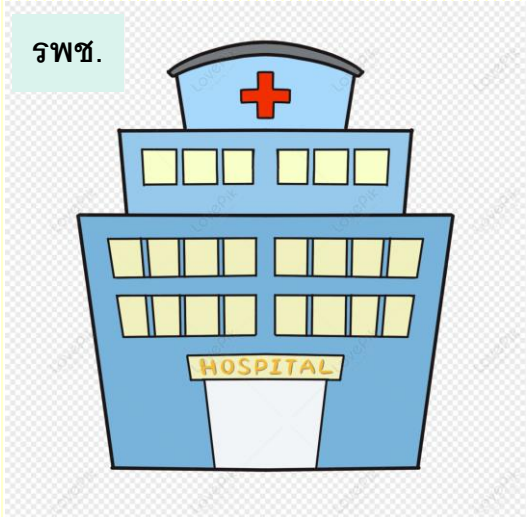
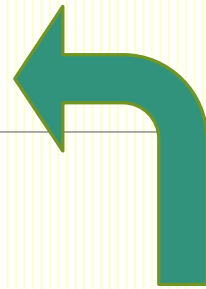




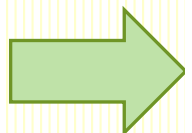
สตง.รับรองรายงานการเงิน
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



บช.11



ระบบบัญชีเกณฑ์ดงต่าง (GL)

ระบบบัญชีเกณฑ์ดงต่าง (GL)+GFMIS

การกำกับ ตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเสนอเข้าระบบ



ด้านสินทรัพย์

ประเด็น	ข้อตรวจพบ
เงินฝากธนาคาร นอกงบประมาณ	- นำเงินบำรุงฝากธนาคารพาณิชย์เกินวงเงินบำรุงที่เก็บรักษาได้ - ไม่ได้นำเงินค้ำประกันสัญญาฝากคลังแต่นำฝากไว้ที่ธนาคารพาณิชย์ - เงินโอนไม่ทราบแหล่งที่มา ยังไม่ได้เบิกใบเสร็จรับเงินและรับเป็นรายได้ - จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารแต่รูปแบบไม่เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - มีเช็คหมดอายุและยังไม่เร่งรัดดำเนินการหรือกำกับติดตาม
เงินฝากคลัง	- ไม่จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง - ไม่จัดทำบัญชียอดเงินฝากคลัง - นำเงินหลักประกันสัญญาเข้าฝากคลังแต่ไม่ได้บันทึกบัญชีเงินฝากคลัง - ยังไม่นำเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ฝากคลังอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งตามระเบียบ

ด้านสินทรัพย์



ประเด็น	ข้อตรวจพบ
ลูกหนี้ ค่ารักษาพยาบาล	- จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ฯ ไม่ครบทุกสิทธิและไม่ตรงตามประเภทลูกหนี้ - บันทึกบัญชีลูกหนี้ฯ ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน - ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลค้างนานและขาดการเร่งรัดติดตาม - ขาดการตรวจสอบความถูกต้องของลูกหนี้ฯ คงเหลือระหว่างงานบัญชีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ไม่ได้รายงานยอดลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลคงเหลือเสนอผู้บริหารรับทราบ
วัสดุคงเหลือ	- จัดทำทะเบียนคุมวัสดุไม่ครบทุกรายการ - ขาดการยืนยันยอดระหว่างคลังวัสดุกับงานบัญชี - บัญชีวัสดุคงเหลือในงบทดลองไม่ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี - รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ครบทุกรายการที่มีรายการเคลื่อนไหวระหว่างปี รายงานเฉพาะจำนวนไม่ได้รายงานมูลค่าที่เป็นตัวเงิน - วัสดุบางประเภทนำไปใช้โดยไม่มีใบเบิกวัสดุตามระเบียบกำหนด

ด้านสินทรัพย์



ประเด็น	ข้อตรวจพบ
ครุภัณฑ์	- จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินแต่รูปแบบไม่เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - ทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ครบทุกประเภท ไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน - การตรวจสอบพัสดุประจำปีของรายการครุภัณฑ์ไม่ครบทุกรายการ

ด้านหนี้สิน



ประเด็น	ข้อตรวจพบ
เจ้าหนี้	- บันทึกบัญชีรับรู้เจ้าหนี้จากใบส่งของโดยที่คณะกรรมการยังไม่ได้ตรวจรับตามระเบียบ - ไม่มีเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างประกอบการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้ - เอกสารเจ้าหนี้ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง - บัญชีเจ้าหนี้ในงบทดลองไม่ตรงกับทะเบียนคุมเจ้าหนี้ - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ปฏิบัติตามที่ระเบียบกำหนด จัดส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ งานการเงินล่าช้าส่งผลให้การจ่ายชำระหนี้ล่าช้ากว่าระเบียบกำหนด - มีเจ้าหนี้ค้างนานเกิน 90 วัน ไม่มีการตรวจสอบยืนยันยอดความมีอยู่จริงของเจ้าหนี้การค้า กับผู้ขายหรือผู้มีสิทธิรับเงิน - ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การชำระหนี้อย่างเป็นรูปธรรม - มีการจ่ายเช็คผ่านทางไปรษณีย์โดยไม่มีหนังสือมอบอำนาจจากทางบริษัท - ขาดการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเจ้าหนี้คงเหลือ - ไม่ได้จัดทำรายงานเจ้าหนี้คงค้างให้ผู้บริหารทราบทุกสิ้นเดือน

ด้านหนี้สิน



ประเด็น	ข้อตรวจพบ
เงินประกันอื่น	- ไม่นำเงินประกันสัญญา นำฝากคลัง - ไม่ได้บันทึกบัญชีเงินหลักประกันสัญญา - เงินประกันสัญญาหมดภาระผูกพันตามสัญญาแต่ยังไม่คืนหลักประกันสัญญา - ขาดการสอบทานทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญาระหว่างกัน
รายได้อื่นรอการรับรู้	- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมรายได้อื่นรอการรับรู้
ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย	- ไม่ได้บันทึกบัญชีค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย

ด้านรายได้



ประเด็น	ข้อตรวจพบ
รายได้ค่ารักษาพยาบาล	- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมรายได้ค่ารักษาพยาบาล - จัดทำทะเบียนคุมรายได้ค่ารักษาพยาบาลไม่ครบทุกสิทธิ - บันทึกบัญชีรับรู้รายได้ค่ารักษาพยาบาลไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง - ขาดการสอบทานข้อมูลรายได้ฯ ระหว่างงานประกันสุขภาพและงานบัญชี
รายได้บริจาค	- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมรายได้เงินบริจาค - บันทึกการรับเงินบริจาคไม่ถูกต้อง
รายได้ลักษณะอื่น	- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมรายได้ลักษณะอื่น

ด้านค่าใช้จ่าย



ประเด็น	ข้อตรวจพบ
วัสดุใช้ไป	- บัญชีวัสดุใช้ไปไม่ตรงกับรายงานการเบิกใช้วัสดุจากคลังพัสดุ และไม่ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี - กรณีซื้อวัสดุมาใช้ในโครงการ รับวัสดุจากการสนับสนุนหรือรับบริจาควัสดุ ไม่มีการบันทึกรับเข้าคลังก่อนการเบิกจ่าย - รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีแสดงเฉพาะจำนวนไม่ได้รายงานมูลค่าที่เป็นตัวเงิน - ไม่บันทึกปรับปรุงวัสดุใช้ไปภายในเดือน
ค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์	- คำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ไม่ครบทุกประเภท - คำนวณค่าเสื่อมราคาไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวรของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข - ไม่ได้สำรวจครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริงและไม่ทำการตรวจสอบพัสดุประจำปีประเภทครุภัณฑ์ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของค่าเสื่อมราคาในงบทดลองได้

