




 <p>กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)</p>	<p>รหัส งาน การเงินและบัญชี ๐๔ กลุ่มบริหารทั่วไป ชื่อกระบวนการ การจัดทำรายงานเงินบำรุง</p>
	<p>ชื่อกระบวนการ การจัดทำรายงานเงินบำรุง</p>	<p>วันที่จัดทำ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แก้ไขครั้งที่ วันประกาศใช้</p>

<p>ผู้จัดทำ</p> <p style="text-align: center;">  (นางสาวสุวรรณา เอี่ยมทอง) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ </p>	<p>ผู้ตรวจสอบ</p> <p style="text-align: center;">  (นางสาวอาชิรญาณ ใจจง) หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป </p> <p>ผู้เห็นชอบ</p> <p style="text-align: center;">  (นางสาวจุฑาทิพย์ ชมภูนุช) รองผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี </p> <p>ผู้อนุมัติ</p> <p style="text-align: center;">  (นางรพีพรรณ โพธิ์ทอง) ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี </p>
--	---

 <p>กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข Ministry of Public Health</p>	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)	รหัส งาน การเงินและบัญชี ๐๔ กลุ่มบริหารทั่วไป ชื่อกระบวนการ การจัดทำรายงานเงินบำรุง
	ชื่อกระบวนการ การจัดทำรายงานเงินบำรุง	วันที่จัดทำ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แก้ไขครั้งที่ วันประกาศใช้

๑. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑

๑. รับใบสำคัญรับเงินจากเจ้าหน้าที่ที่เบิกจ่ายเงินบำรุง
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญรับเงินและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบำรุงในแต่ละวัน

ขั้นตอนที่ ๒

๑. บันทึกรายการใน ทะเบียนรับเงินบำรุง (ค่าตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการค่าตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ (โควิด ๑๙))
๒. บันทึกรายการใน ทะเบียนจ่ายเงินบำรุง (เอกสารการเบิกจ่าย ขบ ๐๑ และ ขบ ๐๒ ที่เบิกจ่ายเงินบำรุง)
๓. บันทึกรายการใน ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารพาณิชย์ (รายการรับโอนเงินสนับสนุนค่าบริการทางการแพทย์/สปสข ถอนเงินบำรุงฝากคลัง)

ขั้นตอนที่ ๓

๑. จัดทำ รายงานการรับ จ่ายเงินบำรุง
 - ๑.๑ เงินรายรับ ได้แก่
 - ๑.๑.๑ รับเงินบำรุง ได้แก่ ค่าตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ ณ วันสิ้นเดือนในแต่ละเดือน (ทะเบียนคุมรับเงินบำรุง)
 - ๑.๑.๒ รายรับอื่นๆ ได้แก่ ค่าชุดตรวจทางห้องปฏิบัติการชั้นสูตร/สปสข (ยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนในแต่ละเดือน ของทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร)
 - ๑.๒ เงินรายจ่าย ได้แก่ รายการในทะเบียนคุมจ่ายเงินบำรุง (ค่าจ้าง พนง.กระทรวง ค่าล่วงเวลา ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ เงินเดือนและค่าจ้างอื่น เงินสมทบกองทุนประกันสังคม กสจ. ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน
 - ๑.๓ หนังสืงใบสำคัญ ใส่รายละเอียดการเบิกจ่ายในแต่ละหมวด ในแต่ละเดือน

ขั้นตอนที่ ๔

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง การจัดทำ รายงานเงินบำรุงกับระบบ GFMS
 - ๑.๑ เรียกรายงานในระบบ GFMS รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง
 - ๑.๑.๑ <https://webonlineintra.gfimis.go.th>
 - ๑.๑.๒ รายงาน “เรียกรายงาน Online”
 - ๑.๑.๓ หมวดรายงาน “ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป”
 - ๑.๑.๔ รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ๒๑๐๐๔๐๐๐๒๒
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ๑๐๕๙๙ ถึง ๑๐๕๒๐
- วันที่ผ่านรายการ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕
- เรียกรายงาน

๑.๒ ตรวจสอบรายงานในระบบ GFMS ยอดต้องตรงกับ ทะเบียนคุมรายจ่าย

๑.๓ เมื่อกรอกข้อมูลทั้งหมดครบถ้วนแล้ว ในรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงยอดคงเหลือยกไป จะต้องตรงกับเงินฝากคลังในระบบ GFMS เงินฝากธนาคารกรุงไทย สาขาราชนบุรี (เงินบำรุง) และเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาราชนบุรี

ขั้นตอนที่ ๕

๑. จัดพิมพ์ รายงานเงินบำรุง ทั้งหมด ๔ ชุด


๑.๑ ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง/ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดราชบุรี (๒ ชุด
ตัวจริง ๑ ชุด/สำเนาฉบับ ๑ ชุด) จัดเก็บในแฟ้มรายงานเงินบำรุง ๑ ชุด, จัดเก็บกับเรื่องที่เบิกจ่ายเงินบำรุง
ทั้งเดือน ๑ ชุด

๑.๒ ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง (๑ ชุด)

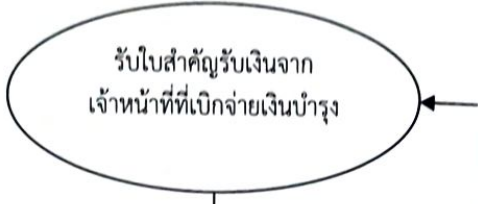
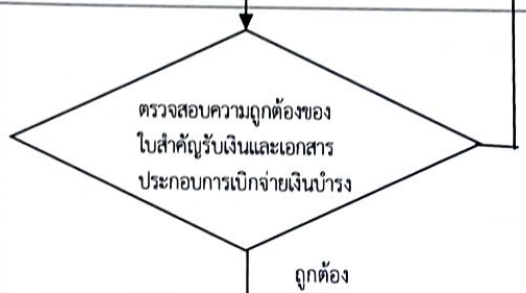
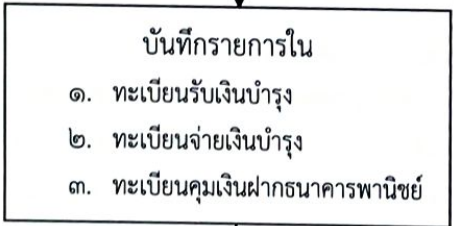
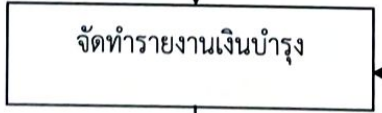
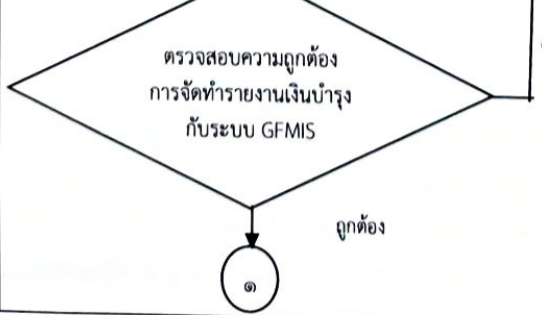
๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดราชบุรี (๑ ชุด)

ขั้นตอนที่ ๖

๑. จัดพิมพ์หนังสือนำส่ง เสนอผู้บังคับบัญชาลงนามต่อไป

 <p>กรมการแพทย์ Ministry of Public Health</p>	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)	รหัส งาน การเงินและบัญชี ๐๔ กลุ่มบริหารทั่วไป ชื่อกระบวนการ การจัดทำรายงานเงินบำรุง
	ชื่อกระบวนการ การจัดทำรายงานเงินบำรุง	วันที่จัดทำ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แก้ไขครั้งที่ วันประกาศใช้

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่บัญชี	 <p>รับใบสำคัญรับเงินจากเจ้าหน้าที่ที่เบิกจ่ายเงินบำรุง</p>	๕ นาที/ครั้ง	- ใบสำคัญรับเงินรับจากเจ้าหน้าที่ที่เบิกเงินบำรุง
เจ้าหน้าที่บัญชี	 <p>ตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญรับเงินและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินบำรุง</p> <p>ถูกต้อง</p>	ไม่ถูกต้อง ๑๐ นาที/ครั้ง	- ใบสำคัญรับเงินและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
เจ้าหน้าที่บัญชี	 <p>บันทึกรายการใน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ทะเบียนรับเงินบำรุง ๒. ทะเบียนจ่ายเงินบำรุง ๓. ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารพาณิชย์ 	๓๐ นาที/ครั้ง	-ทะเบียนรับเงินบำรุง -ทะเบียนจ่ายเงินบำรุง -ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารพาณิชย์
เจ้าหน้าที่บัญชี	 <p>จัดทำรายงานเงินบำรุง</p>	๓๐ นาที/ครั้ง	-รายงานเงินบำรุง
เจ้าหน้าที่บัญชี	 <p>ตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำรายงานเงินบำรุงกับระบบ GFMIS</p> <p>ถูกต้อง</p> <p>๑</p>	ไม่ถูกต้อง ๒๐ นาที/ครั้ง	-รายงานเงินบำรุง -รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลังในระบบ GFMIS

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่บัญชี		๑๐ นาที/ ครั้ง	-รายงานเงินบำรุง
ผู้มีอำนาจลงนาม		๑๕ นาที/ ครั้ง	-รายงานเงินบำรุง
เจ้าหน้าที่งานธุรการ		๑๐ นาที/ ครั้ง	-รายงานเงินบำรุง
เจ้าหน้าที่บัญชี		๑ นาที/ครั้ง	แฟ้มรายงานเงิน นอกงบประมาณ (เงินบำรุง)

๓. นิยามศัพท์

๑. เงินบำรุง คือ เงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและสำนักงบประมาณ ยกเว้นไม่ต้องนำส่งคลัง (ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒. การจัดทำบัญชี คือ การจดบันทึกรายการเกี่ยวกับการเงินทุกรายการ ทั้งที่ได้รับเข้ามาและจ่ายออกไป เพื่อศึกษาเปรียบเทียบการดำเนินการว่าได้กำไรหรือขาดทุนมากน้อยแค่ไหน

๓. GFMS คือ โครงการเปลี่ยนแปลงการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งย่อมาจาก Government Fiscal Management Information System ซึ่งโครงการนี้เริ่มมาจากการที่รัฐบาลมีนโยบายดำเนินการโครงการปรับปรุงการบริหารงานการคลังภาครัฐโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับการทำงาน ด้านการบริหารงานการคลังของภาครัฐ..ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลปรับเปลี่ยนแนวทางการบริหารงานไปเป็น การเน้น ผลผลิต ผลลัพธ์ และเป้าหมายของการดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อให้สามารถแปลงนโยบาย และวิสัยทัศน์ของรัฐ สู่การปฏิบัติได้จริง และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล..สามารถตอบสนองต่อการบริหารประเทศที่ยึดประชาชน เป็นศูนย์กลาง พร้อมกับเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน “ สร้างและดำเนินการจัดทำระบบหลัก ด้านการเงินการคลังภาครัฐ (Core Function) ที่รองรับการบริหารงบประมาณ การบริหารการคลัง และบัญชีหลัก ที่ครอบคลุม การเงินการคลังเป็นระบบเดียว เชื่อมโยงอย่างบูรณาการครบวงจร สามารถรวบรวมข้อมูลด้านการเงินการคลังพันธกิจ และการบริหารงบประมาณ รายรับรายจ่าย เงินนอกงบประมาณ การกู้ยืมและการบริหาร ฐานะเงินคงคลังที่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา (Online Real-time)