



ที่ ปช ๐๐๐๓/๓๖๖

สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
ถนนสละชีพ ปช ๗๗๐๐๐

๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

อ้างถึง หนังสือจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่ ปช ๐๐๑๗.๔/๑๑๐๙๖ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง หน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัดได้ดำเนินการตรวจสอบ ด้านการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit) รวมถึงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit) และด้านบริหาร (Management Audit) ของสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ระหว่างวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว มีข้อเสนอแนะให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้วรายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบ พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ให้บุคลากรในหน่วยงานตอบแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัดผ่านระบบออนไลน์ นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ขอเรียนว่า ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ฯ สิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมตอบแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางพิศมัย แก้วแจ่มใส)

คลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

กลุ่มงานวิชาการ

โทร. ๐ ๓๒๖๑ ๑๓๑๒ ต่อ ๓๐๕

โทรสาร ๐ ๓๒๖๐ ๑๕๒๙ ต่อ ๓๒๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pkn@cgd.go.th

รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัด  
สำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

| เรื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | จากการตรวจสอบเอกสารพบว่า                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>การรับและนำส่งเงิน</p> <p>๑. ระบบการตรวจสอบการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังฯ กำหนดไว้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อ ๓๑ “ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อทราบ และตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้หน่วยงานใดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดได้ดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปี”</li> <li>- ข้อ ๓๔ “เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบรับเงินไม่ดำเนินการจัดเก็บเงินรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวก หรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเลขที่ใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ออกใบเสร็จรับเงินไปกี่ใบแล้วเลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ออกใบเสร็จรับเงินไปกี่ใบแล้วเลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างไรก็ดี ไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป”</li> <li>- ข้อ ๓๕ “ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับเดิมยังไม่ใช้ได้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ระบุเจาะรู หรือประทับตราเล็กใช้ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับให้นำมาปรับเงินได้อีกต่อไป”</li> <li>- ข้อ ๓๖ “การรับเงิน ให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวง การคลังกำหนด...”</li> </ul> | <p>๑. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อทราบและตรวจสอบได้ว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเลขที่ใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเลขที่ใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด พร้อมทั้งรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. หน่วยงานได้ดำเนินการชำระใบเสร็จรับเงินที่ใส่สำหรับรับเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับให้หน่วยงานรับเงินได้อีกต่อไป และใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหญ่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓. หน่วยงานได้ดำเนินการรับเงินและนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอินเทอร์เน็ต แยกบัญชีของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (ระบบ KTB Corporate Online)</p> <p>๔. หัวหน้าหน่วยงานได้ดำเนินการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ โดยแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นทุกฉบับ และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย</p> <p>๕. หน่วยงานได้กำหนดบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online และอำนาจหน้าที่ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยาที่ ๒๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ และคำสั่งฯ ที่ ๑๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> | <p>ขอให้คลังจังหวัดดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. แจ้งให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบฯ ซึ่งแจ้งสาเหตุและข้อเท็จจริงกรณีนำส่งเงินมาทางรายการเกินระยะเวลาที่กำหนดกำหนด</p> <p>๒. กำกับดูแลและสอบทานการปฏิบัติงานด้านการรับและนำส่งเงินตามสายการบังคับบัญชา พร้อมทั้งกำกับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดโดยเคร่งครัด</p> | <p>๑. ผู้ปฏิบัติงานในระบบได้นำส่งภายในวันทำการถัดไป แต่หลังเวลา ๑๐.๐๐ น. ทั้งนี้ได้แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานนำส่งเงินในระบบถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. กำกับดูแลและสอบทานการปฏิบัติงานด้านการรับและนำส่งเงินตามสายการบังคับบัญชา พร้อมทั้งกำกับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนดโดยเคร่งครัด</p> |

รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัด  
สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

| เรื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | จากการตรวจสอบเอกสารพบว่า                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ข้อเสนอแนะ | ผลการดำเนินการ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|
| <p>- ข้อ ๗๙ “ในการจัดเก็บหรือชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด...”</p> <p>- ข้อ ๘๓ “ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ... ที่ได้รับในวันนั้นทุกฉบับไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงิน...ฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย”</p> <p>- ข้อ ๑๐๒ “ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้นำเงินส่งคลัง”</p> <p>- ข้อ ๑๐๓ “วิธีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลางหรือในส่วนภูมิภาคนำส่งหรือนำฝากเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงกำหนด...”</p> <p>๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒๒/ว ๑๓๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ กำหนดไว้ว่า “ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ..ประกอบด้วย (๑) Company User Maker</p> | <p>โดยแต่งตั้ง Company User Maker ด้านการรับเงินและการนำเงินส่งคลัง ๑ คน และแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนอีก ๑ คน รวมถึงแต่งตั้ง Company User Authorizer จำนวน ๔ คน โดยมีเงื่อนไข จำนวน ๒ ใน ๔ ของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ที่แต่งตั้งเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติหรือไม่อนุมัติรายการ</p> <p>๖. เจ้าหน้าที่ผู้รับชำระเงินได้ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงิน และบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบฯ ได้ดำเนินการจัดพิมพ์รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement) และรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบฯ พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสารดังกล่าวและสำเนาใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานในการรับเงิน และเก็บรักษาไว้เพื่อการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด</p> <p>๗. บุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบฯ นำส่งเงินบางรายการไม่อยู่ภายในกำหนดระยะเวลาที่หลักเกณฑ์ กำหนด</p> |            |                |

รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัด  
สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

| เรื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | จากการตรวจสอบเอกสารพบว่า | ข้อเสนอแนะ | ผลการดำเนินการ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|----------------|
| <p>ด้านการรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่ไม่บุคคล ดังกล่าวไม่สามารปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน (๒) Company User Authorizer โดยมีอำนาจหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังที่ Company User Maker ส่งให้ อนุมัติ การนำส่งคลังหรือฝากคลัง ตลอดจนแจ้งผลการอนุมัติ การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง...”</p> <p>๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับ เงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วน ราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) กำหนดไว้ดังนี้</p> <p>- กรณีการรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบฯ ส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้อง ออกใบเสร็จรับเงิน เว้นแต่กรณีที่มีผู้ชำระเงินต้องการ ใบเสร็จรับเงิน โดยทุกสิ้นวันทำการให้ส่วนราชการ ตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการการจากรายงาน การรับเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจาก ระบบฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไปให้ ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจาก รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) ก่อนการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง โดยให้ส่วนราชการเก็บรักษารายงาน</p> |                          |            |                |

รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัด  
สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

| เรื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | จากการตรวจสอบเอกสารพบว่า | ข้อเสนอแนะ | ผลการดำเนินการ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|----------------|
| <p>สรุปรายละเอียดฯ เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป</p> <p>- การนำเงินส่งคลัง ให้ส่วนราชการผู้เบิกทำรายการนำส่งคลัง หรือฝากคลัง หรือโอนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ในวันทำการถัดจากวันที่มีการรับเงินก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. โดยให้ส่วนราชการตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้กับรายการรับชำระเงินที่เรียกจากระบบฯ ให้ถูกต้องตรงกัน พร้อมทั้งระบุประเภทและจำนวนเงินที่จะนำส่งคลังหรือฝากคลังและโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวผ่านระบบฯ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐแล้วแต่กรณี และเมื่อทำการแล้วเสร็จให้พิมพ์หน้าจอกำรทำรายการสำร็จจากระบบฯ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังหรือเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนแล้วแต่กรณี และทุกสิ้นวันทำการให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการนำเงินฯ จากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอกำรทำรายการสำร็จกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement /Account Information) ที่เรียกจากระบบฯ ให้ถูกต้องตรงกัน พร้อมทั้งแจ้งให้เจ้าพนักงานหลักฐานที่เกี่ยวข้องจากระบบฯ ไว้ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป</p> |                          |            |                |

รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัด  
สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

| เรื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | จากการตรวจสอบเอกสารพบว่า                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>การเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ</p> <p>การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล</p> <p>๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๓/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการกำหนดไว้ว่า “...ให้เบิกจ่ายค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีตามรายการแนบท้าย : ค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี ดังนี้...”</p> <p>๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๖๒ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์การเบิกค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี (Chest X-ray) รายการค่าตรวจเอกซเรย์ปอด (Chest X-ray) รายการค่าตรวจเอกซเรย์ปอด (Chest X-ray) รายการ Film chest รหัส ๔๑๐๐๑ ราคา ๓๑๐๑ และรายการ Mass chest รหัส ๔๑๓๐๑ ราคา ๕๐ บาท และกำหนดให้เบิกค่าตรวจเอกซเรย์ปอด (Chest X-ray) ได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินราคา ๑๓๐ บาท โดยไม่มีการระบุรหัสที่เบิก...”</p> | <p>หน่วยงานเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลตามเอกสารของเบิกเลขที่ ๓๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และเอกสารของเบิกเลขที่ ๓๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เบิกค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีของผู้รับบำนาญ จำนวน ๒ ราย เป็นเงิน ๘๗๐ บาท และ ๗๔๐ บาท ตามลำดับ แต่ไม่สอดคล้องเป็นไปตามอัตราค่ารักษาพยาบาลและรายการค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีสำหรับกลุ่มอายุ ๓๕ ปีขึ้นไป ตามแนวทางที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงไม่สอดคล้องกับอัตราค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีตามใบเสร็จรับเงินระบุอัตราไว้เพียงรายละเอียด ๗๓๐ บาทเท่านั้น ซึ่งหน่วยงานไม่ได้มีหนังสือแจ้งให้สถานพยาบาลที่ออกใบเสร็จรับเงินดำเนินการตรวจสอบรายการและอัตราค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีอีกครั้งตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่ ปช ๐๐๐๓/๒๒๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> | <p>ขอให้คลังจังหวัดดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบรายการและอัตราค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีอีกครั้ง กรณีเบิกเงินค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีเกินกว่าสิทธิและอัตราที่สถานพยาบาลกำหนดให้ดำเนินการเรียกคืนเงินดังกล่าวจากผู้มีสิทธิรับเงินเพื่อนำส่งคลังหรือฝากคลังต่อไป</p> <p>๒. กำกับดูแลและสอบทานการปฏิบัติงานปฏิบัติตามสายการบังคับบัญชา พร้อมทั้งกำกับเจ้าหน้าทีและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลโดยเคร่งครัด</p> | <p>๑. มีหนังสือถึงโรงพยาบาลประจวบคีรีขันธ์ ที่ ปช ๐๐๐๓/๒๒๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ขอให้ตรวจสอบรายการและอัตราค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบรายการและอัตราค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีอีกครั้งแล้ว พบว่า เบิกเกินอัตราค่าตรวจสอบสุขภาพรายการค่าเอกซเรย์ ค่าชั้นสูตรโรค และค่าบริการทางการแพทย์ เนื่องจากเบิกตามรหัสค่ารักษาพยาบาลปกติ ได้เรียกคืนเงินและนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓. แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติตามระเบียบและแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลโดยเคร่งครัด</p> <p>๔. กำกับดูแลและสอบทานการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชา</p> |



ที่ ปช ๐๐๐๓/ ๒๒๕



สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
ถนนสละชีพ ปช ๗๗๐๐๐

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบรายการและอัตราค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประจวบคีรีขันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๙๙๘ เลขที่ ๐๐๙๘ จำนวนเงิน ๙๗๐.- บาท  
๒. ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๙๙๘ เลขที่ ๐๑๒๐ จำนวนเงิน ๘๔๐.- บาท

ตามที่ได้รับบำนาญ จำนวน ๒ ราย ไปรับการตรวจสุขภาพประจำปีกับโรงพยาบาลประจวบคีรีขันธ์  
รายนางศิริวรรณ จงจำรัสพันธ์ มีรายการค่าเอ็กซเรย์/นิวเคลียร์ (๔๑๐๐๒ ๔๑๐๐๓) เบิกได้ จำนวน ๒๕๐ บาท  
ค่าชันสูตรโรค (๓๐๑๐๑ ...) เบิกไม่ได้ จำนวน ๑๐๐ บาท เบิกได้ จำนวน ๕๗๐ บาท และค่าบริการทางการแพทย์  
เบิกได้ จำนวน ๕๐ บาท รวมเบิกได้ ๘๗๐ บาท สำหรับผู้รับบำนาญรายนางสมพร วงษ์สวัสดิ์ มีรายการค่าเอ็กซเรย์/นิวเคลียร์  
(๔๑๐๐๒ ๔๑๐๐๓) เบิกได้ ๑๗๐ บาท ค่าชันสูตรโรค (๓๐๑๐๑ ...) เบิกได้ ๕๗๐ บาท ค่าชันสูตรส่วนเกิน เบิกไม่ได้  
จำนวน ๑๐๐ บาท รวมเบิกได้ ๗๔๐ บาท นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีความประสงค์จะสอบถามรายการและอัตราค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี  
กลุ่มอายุ ๓๕ ปีขึ้นไป ตามใบเสร็จรับเงิน (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๒) ดังนี้

๑. รายการค่าเอ็กซเรย์/นิวเคลียร์ (๔๑๐๐๒ ๔๑๐๐๓) ของผู้รับบำนาญทั้งสองราย  
เป็นรายการและรหัสเดียวกัน แต่อัตราค่าบริการต่างกัน ๘๐ บาท (๒๕๐-๑๗๐) ซึ่งตามหนังสือกรมบัญชีกลาง  
ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๖๒ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้เบิกค่าตรวจเอกซเรย์ปอด (Chest X-ray) ได้เท่าที่จ่ายจริง  
ไม่เกิน ๑๗๐ บาท โดยไม่มีการระบุรหัสที่เบิก

๒. รายการค่าตรวจสุขภาพประจำปี จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงินช่องเบิกได้ ไม่ตรงกับรายการ  
และอัตราที่กำหนดไว้ในตราประทับค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปีของโรงพยาบาลฯ ที่ประทับไว้ในใบเสร็จรับเงิน  
โดยค่าชันสูตรของผู้รับบำนาญทั้งสองรายในใบเสร็จรับเงิน เบิกได้ จำนวน ๕๗๐ บาท แต่ในตราประทับ กำหนดไว้เพียง  
จำนวน ๕๖๐ บาท ต่างกันรายละเอียด ๑๐ บาท เป็นเงิน ๒๐ บาท

๓. รายการค่าบริการทางการแพทย์ ของผู้รับบำนาญรายที่ ๑ จำนวน ๕๐ บาท แต่รายที่ ๒ ไม่มี  
ค่าบริการดังกล่าว ทั้งที่เป็นการรับตรวจสุขภาพประจำปีเหมือนกัน ต่างกัน ๕๐ บาท  
เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินของทางราชการเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด จึงขอให้โรงพยาบาลฯ  
ดำเนินการตรวจสอบรายการดังกล่าว และแจ้งผลการตรวจสอบให้สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ทราบ  
ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [pkn@cgd.go.th](mailto:pkn@cgd.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางพิศมัย แก้วแจ่มใส)  
คลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

กลุ่มงานวิชาการ

โทร. ๐ ๓๒๖๑ ๑๓๑๒

โทรสาร ๐ ๓๒๖๐ ๑๕๒๙ ต่อ ๓๒๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [pkn@cgd.go.th](mailto:pkn@cgd.go.th)

\* e-saraban ๒๐๐๐๓/๙๙๐๙๕ ๒๕/๕/๖๖



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โทร. ๐ ๓๒๖๑ ๑๓๑๒ โทรสาร ๐ ๓๒๖๐ ๑๕๒๙

ที่ ปช ๐๐๐๓/ - วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการนำส่งรายได้แผ่นดิน กรณีเบิกเงินอัตราตรวจสอบภาพประจำปี

เรียน คลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้เรียกคืนเงินค่าตรวจสอบภาพประจำปีของผู้รับบำนาญ รายนางศิริวรรณ จงจำรัสพันธ์ จำนวนเงิน ๑๔๐ บาท และนางสมพร วงษ์สวัสดิ์ จำนวนเงิน ๑๐ บาท รวมจำนวนเงิน ๑๕๐ บาท (หนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เนื่องจากเบิกจ่ายเกินอัตรา และนำส่งในระบบ KTB Corporate Online เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ไมเคิล

(นางสาวนิพนธ์ ขุนพรหม)  
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ทราบ

(นางพิศมัย แก้วแจ่มใส)  
คลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์