

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

สำนักงานประกันสังคมเป็นหน่วยงานในสังกัดของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ซึ่งจัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2533 รับผิดชอบในการดำเนินการตามกฎหมาย 2 ฉบับ คือ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2537 และพระราชบัญญัติกองทุนเงินทดแทน พ.ศ. 2537 โดยในระยะแรกใช้บังคับกับสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป ต่อมาในปี พ.ศ. 2537 ได้ขยายความคุ้มครอง และมีผลบังคับใช้กับสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ซึ่งกฎหมายกำหนดให้รัฐบาล นายจ้าง และลูกจ้าง (ผู้ประกันตน) เป็นผู้ส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม ซึ่งเดิมให้ความคุ้มครองผู้ประกันตนตามกฎหมาย 4 กรณี คือ ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ทูพพลภาพ ตายอันไม่เนื่องจากการทำงาน และกรณีคลอดบุตร ปัจจุบันสำนักงานประกันสังคมได้ขยายความคุ้มครองถึงกรณี ชราภาพและสงเคราะห์บุตร สำหรับกองทุนเงินทดแทน กฎหมายกำหนดให้นายจ้างจ่ายเงินสมทบฝ่ายเดียว ตามอัตราที่กำหนด คือ ร้อยละ 0.2 - 1.0 จะจ่ายมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับลักษณะความเสี่ยงของประเภท กิจการ

สำหรับการบริหารงานสำนักงานประกันสังคมจะดำเนินการบริหารในรูปของคณะกรรมการ ซึ่งตามกฎหมายกำหนดให้มีคณะกรรมการแต่ละกองทุน ดังนี้

1. กองทุนประกันสังคม มีคณะกรรมการรวม 3 คณะ คือ คณะกรรมการประกันสังคม คณะกรรมการแพทย์ และคณะกรรมการอุทธรณ์
2. กองทุนเงินทดแทน มีคณะกรรมการ 2 คณะ คือ คณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน และคณะกรรมการแพทย์

สำหรับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคม มีดังนี้

- (1) ให้ความคุ้มครองและหลักประกันแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือตาย อันเนื่องจากการทำงานให้แก่นายจ้างตามกฎหมายเงินทดแทนและกฎหมายกองทุนเงินทดแทน
- (2) ให้ความคุ้มครองและหลักประกันแก่ลูกจ้างผู้ประกันตนที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือตายอันมิใช่เนื่องจากการทำงานรวมทั้งการคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และว่างงานตามกฎหมายประกันสังคม

- (3) เสนอแนะนโยบายและ แนวทางเกี่ยวกับการประกันสังคมให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาวะการณ์
- (4) เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประกันสังคมให้แก่ลูกจ้างผู้ประกันตน นายจ้างและประชาชนทั่วไป
- (5) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินสมทบ จ่ายเงินทดแทน และประโยชน์ทดแทน ตามกฎหมายเงินทดแทน และกฎหมายประกันสังคม
- (6) ตรวจสอบและดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายเงินทดแทน กฎหมายกองทุนเงินทดแทน และกฎหมายประกันสังคม
- (7) ดำเนินการฟื้นฟูสมรรถภาพให้ลูกจ้างผู้ประกันตนที่พิการสามารถกลับเข้าทำงาน หรือสามารถประกอบอาชีพได้ตามความเหมาะสม
- (8) ดำเนินการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนเงินทดแทน และกองทุนประกันสังคม
- (9) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการทางการแพทย์ แก่ลูกจ้างผู้ประกันตนตาม โครงการประกันสังคม
- (10) ปฏิบัติราชการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน

ด้านโครงสร้างในการบริหารงาน ตามพระราชกฤษฎีกา แบ่งส่วนราชการ แบ่งการบริหาร ออกเป็น 2 ส่วน คือ ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค 75 จังหวัด

เมื่อสำนักงานประกันสังคมจัดตั้งขึ้นและเริ่มดำเนินการในปี 2533 เป็นต้นมา สำนักงานประกันสังคมจำเป็นต้องมีปัจจัยในการบริหารงาน คือ คน เงิน วัสดุสิ่งของ และวิธีการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก สำนักงานประกันสังคมได้ตัดโอนอัตรากำลัง และงบประมาณมาจากกรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย และในปี 2534 สำนักงานประกันสังคมได้รับงบประมาณแผ่นดิน และเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม(เงิน10%)เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ซึ่งตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 มาตรา 24 วรรคสอง กำหนดให้คณะกรรมการประกันสังคมอาจจัดสรรเงินกองทุนได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินสมทบในแต่ละปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานประกันสังคม ดังนั้น ในปี 2534 เป็นต้นมา สำนักงานประกันสังคมจะมีเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ 2 ส่วน ด้วยกันคือ เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงิน กองทุนเพื่อบริหารงานสำนักงานประกันสังคม ต่อมาในปี 2537 พระราชบัญญัติเงินทดแทนเริ่มมี ผลบังคับใช้ สำนักงานประกันสังคมได้รับจัดสรรเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน (เงิน 25 %) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานเพิ่มเติม เนื่องจากตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.2537 มาตรา 28 กำหนดให้กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมมีอำนาจจัดสรรเงินกองทุนได้ไม่เกินร้อยละ 22 ของดอกผลของ

กองทุนต่อปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบำบัดรักษาและส่งเสริมหรือฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานของ ลูกจ้าง และเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมหรือป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และไม่เกิน ร้อยละ 3 ของดอกผลกองทุนต่อปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ สำนักงานกองทุนเงินทดแทน

ดังนั้น ตั้งแต่ในปี 2537 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบันจะเห็นได้ว่าสำนักงานประกันสังคมมีเงิน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน 3 ส่วนด้วยกันคือ เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินกองทุนเพื่อ บริหารงาน สำนักงานประกันสังคม (10%) และเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน (25%) และ เนื่องจากข้าพเจ้าปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้างานงบประมาณของสำนักงานประกันสังคม ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรงในการบริหารงบประมาณที่สำนักงานประกันสังคมได้รับจัดสรรไว้ใช้จ่ายในการ บริหารงาน ซึ่งหมายถึงเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม และเงิน เพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน ดังนั้นข้าพเจ้าจึงเห็นควรจัดทำผลงานการบริหารเงินกองทุนเพื่อ บริหารสำนักงานประกันสังคม (10%) และเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน (25%) ซึ่งเป็นเงิน งบประมาณ เพื่อให้ผู้อ่านได้ใช้เป็นทราบถึงแนวทางในการบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณของ สำนักงานประกันสังคมอย่างถูกต้องและเหมาะสมต่อไป

ขอบเขตการศึกษา

การศึกษาครั้งนี้ เป็นการศึกษาและวิเคราะห์รูปแบบวิธีการบริหารเงินนอกงบประมาณ ของสำนักงานประกันสังคม ตลอดจนศึกษาปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่รูปแบบ และวิธีการในการดำเนินงาน รวมทั้งการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานของสำนักงานประกัน สังคมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วิธีการศึกษา

ศึกษาค้นคว้าจากข้อมูลเอกสาร ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และเอกสารวิชาการ ที่เกี่ยวข้องเช่น

1. พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537
2. พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประจำปีงบประมาณ 2533 - 2542
3. ประกาศคณะกรรมการประกันสังคม เรื่อง การจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงาน ประกันสังคม พ.ศ. 2534 - 2543

4. ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง การจัดสรรดอกผลเงินกองทุนเงินทดแทน ประจำปี 2537 – 2542

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์รูปแบบในการบริหารเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม (10%)
2. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์รูปแบบในการบริหารเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน (25%)
3. เพื่อศึกษาใช้เป็นแนวทางการบริหารเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมและเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนต่อไป
4. เพื่อทราบถึงปัญหาและอุปสรรคจากการบริหารเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมและเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบรูปแบบ วิธีการบริหารเงินกองทุนเพื่อบริหารงานสำนักงานประกันสังคม (10%)
2. ทราบรูปแบบ วิธีการบริหารเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน (25%)
3. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารจัดการเงินกองทุนเพื่อบริหารงานสำนักงาน ฯ
4. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารจัดการเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน

บทที่ 2

งบประมาณของสำนักงานประกันสังคม

ในปัจจุบันสำนักงานประกันสังคมได้ใช้เงินสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน

2. เงินนอกงบประมาณ แบ่งได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

2.1 เงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม (10%)

2.2 เงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน (25%) จำแนกเป็น 2 ค่าใช้จ่าย

- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเงินทดแทน (3%)

- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบำบัดรักษาและส่งเสริมหรือฟื้นฟูสมรรถภาพในการ

ทำงานของลูกจ้าง ตามที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมประกาศกำหนด และเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมหรือป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน (22%)

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน

เมื่อมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 2 กันยายน 2533 และได้จัดตั้งสำนักงานประกันสังคม เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2533 เป็นต้นมา ได้มีการตัดโอนเงินงบประมาณงานบริหารทั่วไปและงานกองทุนเงินทดแทนของกรมแรงงานมาเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงาน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ต่อมาในปี พ.ศ. 2534 สำนักงานประกันสังคมได้ใช้เงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งโอนมาจากเงินงบประมาณของกรมแรงงานเดิม เช่นกัน ประกอบกับได้รับเงินบกลางสำหรับใช้ในการบริหารเพิ่มเติมบางส่วน สำหรับเงินงบประมาณ ปี 2533 ซึ่งเป็นระยะเวลา 1 เดือน (กันยายน) จะเป็นค่าใช้จ่ายเฉพาะเงินเดือนและค่าจ้างประจำของส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดังตารางจำแนกงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ดังนี้

หน่วย : ล้านบาท

งาน	ปี 2533	ปี 2534
งานบริหารทั่วไป	2.34	55.81
งานกองทุนประกันสังคม	-	76.00
งานกองทุนเงินทดแทน	-	42.92
รวม	2.34	274.73

ทั้งนี้ การบริหารงบประมาณดังกล่าว สำนักงานประกันสังคมส่วนกลางจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย โดยจัดสรรให้กองและสำนักงานประกันสังคมจังหวัดตามเกณฑ์ที่กำหนด เนื่องจาก อยู่ในภาวะเริ่มต้นและข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ และเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารและเกิดประสิทธิผล

ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2535 สำนักงานประกันสังคม ได้ร่วมกับสำนักงานงบประมาณ กำหนดแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ตามแผนงาน/งาน/โครงการ ซึ่งระบุวัตถุประสงค์ กิจกรรมดำเนินการและวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

แผนงานประกันสังคม ประกอบด้วยงาน 9 งาน คือ

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานนิติการ
3. งานกองทุนประกันสังคม
4. งานกองทุนเงินทดแทน
5. งานจัดประโยชน์ทดแทน
6. งานบริการทางการแพทย์และฟื้นฟูสมรรถภาพ
7. งานตรวจสอบ
8. งานวิชาการและแผนงาน
9. งานทะเบียนและประมวลผล

วัตถุประสงค์ของงาน/โครงการกำหนดไว้ ดังนี้

- 1) งานบริหารทั่วไป

วัตถุประสงค์

- เพื่ออำนวยความสะดวกการบริหารทั่วไปและส่งเสริมภารกิจของสำนักงานประกันสังคม
- เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้งานกองทุนเงินทดแทน กองทุนประกันสังคมแก่นายจ้าง

ลูกจ้าง ผู้ประกันตน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

- เพื่อปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักงานประกันสังคมให้มี ประสิทธิภาพ และสามารถรองรับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

2) งานนิติการ

วัตถุประสงค์

- เพื่อสนับสนุนและกำหนดมาตรการด้านกฎหมายเกี่ยวกับการประกันสังคม
- เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับคดีตามกฎหมายเงินทดแทน กฎหมายประกันสังคมและกฎหมาย

ที่เกี่ยวข้อง

- เพื่อพิจารณาคำอุทธรณ์

3) งานกองทุนประกันสังคม

วัตถุประสงค์

- เพื่อบริหารการจัดเก็บเงินสมทบ การควบคุมดูแล การจ่ายเงิน การเก็บรักษา และ

การบริหารเงินกองทุนประกันสังคม

4) งานกองทุนเงินทดแทน

วัตถุประสงค์

- เพื่อเป็นหลักประกันและให้ความคุ้มครองแก่ลูกจ้าง ที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย

เนื่องจากการทำงาน ให้ได้รับความช่วยเหลือตามเจตนารมณ์ของกฎหมายเงินทดแทน

5) งานจัดประโยชน์ทดแทน

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ประโยชน์ทดแทนแก่ผู้ประกันตนและผู้มีสิทธิ ซึ่งอยู่ในความคุ้มครองตาม

กฎหมายประกันสังคม

6) งานบริการทางการแพทย์และฟื้นฟูสมรรถภาพ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้ประกันตนได้รับบริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน รวมทั้งให้การ

ส่งเสริมสุขภาพแก่ผู้ประกันตน

- เพื่อฟื้นฟูสมรรถภาพด้านการแพทย์ และอาชีพแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตราย สูญ

เสียสมรรถภาพ ให้สามารถกลับไปประกอบอาชีพเลี้ยงดูตนเองและครอบครัวได้

7) งานตรวจสอบ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้มีการขึ้นทะเบียนและส่งเงินสมทบอย่างครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

8) งานวิชาการและแผนงาน

วัตถุประสงค์

- เพื่อสนับสนุนและพัฒนาการดำเนินงานประกันสังคมให้มีประสิทธิภาพ

9) งานทะเบียนและประมวลผล

วัตถุประสงค์

- เพื่อจัดทำทะเบียนนายจ้างและผู้ประกันตน
- เพื่อจัดทำระบบสารสนเทศสงงานประกันสังคม
- เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน การกำหนดนโยบาย การวางแผน และให้บริการ ข้อมูล

ในแต่ละปีจะมีการเสนอขออนุมัติโครงการใหม่ เพื่อดำเนินการตามนโยบายและแผนแม่บทที่กำหนด

สำหรับงบประมาณแผ่นดินที่สำนักงานประกันสังคมได้รับจัดสรรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินตามแผนงาน โครงการ แยกตามหมวดรายจ่าย ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2535 ถึงปีงบประมาณ 2542 แสดงดังตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 แสดงเงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับแยกตามหมวดรายจ่าย และปีงบประมาณ

หน่วย : ล้านบาท

หมวดรายจ่าย	งบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรร								รวม
	ปี 2535	ปี 2536	ปี 2537	ปี 2538	ปี 2539	ปี 2540	ปี 2541	ปี 2542	
หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	80.49	125.64	160.66	180.67	237.87	251.75	260.20	276.14	1,573.42
หมวดค่าจ้างชั่วคราว	1.74	1.46	-	-	-	-	-	-	3.20
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	62.06	67.57	79.31	86.97	108.57	91.36	70.30	63.97	630.11
หมวดค่าสาธารณูปโภค	6.16	6.72	8.61	10.01	15.79	16.46	13.61	12.49	89.85
หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	12.48	44.74	68.75	102.37	184.57	83.65	18.61	17.16	532.33
หมวดเงินอุดหนุน	1,080.00	2,760.00	2,872.80	3,250.00	3,690.00	3,755.00	5,748.60	3,551.37	26,707.77
หมวดรายจ่ายอื่น	-	-	4.66	8.52	-	0.88	0.67	0.60	15.33
รวม	1,242.93	3,006.13	3,194.79	3,638.54	4,236.80	4,199.10	6,111.99	3,921.73	29,552.01

ที่มา : สำนักงานเลขานุการกรม

2. เงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม

ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 มาตรา 24 วรรคสอง กำหนดให้คณะกรรมการประกันสังคม อาจจัดสรรเงินกองทุนไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินสมทบในแต่ละปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานประกันสังคม และตามมาตรา 9(3) กำหนดให้คณะกรรมการประกันสังคมมีอำนาจหน้าที่วางระเบียบ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน

ดังนั้น คณะกรรมการประกันสังคมโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดระเบียบสำนักงานประกันสังคม ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินกองทุน ไปใช้จ่ายเพื่อบริหารงานประกันสังคม พ.ศ. 2534 (รายละเอียดปรากฏในภาคผนวก) ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 12 กันยายน 2534 โดยกำหนดประเภทค่าใช้จ่ายไว้ในข้อ 9 ของระเบียบฯ ไว้ดังนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายในการจ้างลูกจ้างชั่วคราว
 - (2) ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกเวลาและค่าอาหารทำอาหารนอกเวลาของข้าราชการ และลูกจ้างสำนักงาน
 - (3) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการ และลูกจ้างสำนักงาน
 - (4) ค่าใช้จ่ายในการสมนาคุณผู้บรรยายในการประชุม อบรม และสัมมนา
 - (5) ค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุม อบรม และสัมมนา และค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศของผู้รับการอบรม
 - (6) ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองบุคคล หรือรับรองชาวต่างประเทศ
 - (7) ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการประกันสังคม
 - (8) ค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของสำนักงาน รวมทั้งค่าซ่อมบำรุงรักษา
 - (9) ค่าสาธารณูปโภค
 - (10) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินตลอดจนค่าธรรมเนียมศาลต่าง ๆ เฉพาะค่าใช้จ่ายในส่วนที่ไม่ได้รับชดเชยคืนจากผู้จ่ายเงินสมทบ หรือเงินเพิ่ม
 - (11) ค่าใช้จ่ายในการจ้างหน่วยงาน บุคลากร เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการวางแผนการวิเคราะห์ วิจัย จัดระบบ หรือการดำเนินงานของสำนักงาน
 - (12) ค่าใช้จ่ายอื่น ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ
- การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานดังกล่าวให้จ่ายตามอัตราของทางราชการโดยอนุโลม

สำหรับการจ่ายเงินนอกเหนือจากรายการดังกล่าวข้างต้น หรือนอกเหนือจากอัตราของราชการ ให้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ดังนั้น ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2534 เป็นต้นมาสำนักงานประกันสังคมจึงได้ใช้เงินนอกงบประมาณหรือเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม (10%) สนับสนุนการบริหารงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตามกิจกรรม แผนงาน / งาน / โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด สำหรับเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมที่ได้รับอนุมัติวงเงินในแต่ละปี ดังตาราง ที่ 2.2

ตารางที่ 2.2 เงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม แยกตามประเภทรายจ่ายและปี พ.ศ.

ลำดับที่	ประเภทค่าใช้จ่าย	ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารงานของ สปส. (ตามประเภท)											รวม
		2534	2535	2536	2537	2538	2539	2540	2541	2542	รวม		
1	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว	3.42	26.21	44.25	53.97	78.68	103.51	126.40	138.94	160.27	735.65		
2	ค่าอาหารทำอาหารของกลาง	-	1.51	5.81	22.65	25.63	22.44	26.52	28.85	32.41	165.82		
3	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	-	4.55	1.03	0.41	5.78	6.02	5.73	10.93	11.41	45.86		
4	ค่าใช้จ่ายในการส่งมอบผู้บรรยาย	-	-	0.01	0.04	0.14	0.08	0.03	-	0.03	0.33		
5	ค่าใช้จ่ายในการประชุมอบรม สัมมนา	1.65	6.06	19.77	21.83	34.88	37.04	40.81	40.74	31.91	234.68		
6	ค่าเลี้ยงรับรองบุคคล	-	0.08	0.12	0.20	0.48	0.42	0.40	0.30	0.35	2.35		
7	ค่าใช้จ่ายเผยแพร่ความรู้ประกันสังคม	1.31	10.08	13.26	17.28	27.54	34.37	37.18	28.09	37.57	206.69		
8	ค่าใช้จ่ายในการจัดทำวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ	0.37	6.29	81.95	67.12	137.94	109.04	70.67	110.95	120.15	704.49		
9	ค่าสาธารณูปโภค	-	0.60	0.60	5.41	16.98	17.22	22.89	52.13	49.68	165.72		
10	ค่าใช้จ่ายยืมค้ายัตริทรัพย์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
11	ค่าใช้จ่ายในการจ้างหน่วยงาน	-	18.00	37.70	66.90	64.00	89.94	175.27	92.05	111.26	855.12		
12	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	1.62	24.30	71.42	52.35	293.10	226.55	339.69	290.39	405.46	1,704.88		
	รวม	8.37	97.68	276.13	308.16	685.14	646.62	845.60	793.36	960.50	4,621.57		

ที่มา : สำนักงานเลขาธิการกรม

จากตารางที่ 2.2 ดังกล่าวข้างต้นจะเห็นว่า เงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม มีอัตราเพิ่มขึ้น ลดลงในแต่ละประเภทค่าใช้จ่ายนั้นขึ้นกับกิจกรรมภายใต้แผนงาน งาน โครงการ และ นโยบาย ในแต่ละปี เมื่อเปรียบเทียบสัดส่วนการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม แล้วจะเห็นว่า ในช่วงปี พ.ศ. 2534 - 2539 เงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมในภาพรวมมี แนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน เนื่องจากเป็นช่วงเริ่มดำเนินงาน ประกอบกับสำนักงานประกันสังคมได้รับงบประมาณแผ่นดินจำกัดไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานตามแผนงาน/งาน/โครงการ จำเป็นต้องจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีความคล่องตัวและรวดเร็วในการให้บริการทั้งทางด้านระบบปฏิบัติงาน วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

3. เงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน

ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 มาตรา 28 กำหนดให้กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีอำนาจจัดสรรเงินกองทุนได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบสองของดอกผลของกองทุนต่อปี เพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายในการบำบัดรักษาและส่งเสริมหรือฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานของลูกจ้าง และเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมหรือป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และไม่เกินร้อยละสามของดอกผลของ กองทุนต่อปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเงินทดแทน สำหรับการใช้จ่ายเงินได้มีการกำหนดระเบียบ เรียกว่า ระเบียบสำนักงานประกันสังคม ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการนำเงินกองทุนไปใช้จ่ายในการบำบัดรักษาและส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานส่งเสริมหรือป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเงินทดแทน พ.ศ. 2537 โดยกำหนดประเภทค่าใช้จ่ายไว้ใน ข้อ 7 ข้อ 8 และข้อ 9 ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อ 7 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสำนักงานฯ มีดังนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายในการจ้างลูกจ้างชั่วคราว
- (2) ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ทั้งนี้ให้สามารถถัวเฉลี่ยกันได้
- (3) ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (4) ค่าสาธารณูปโภค
- (5) ค่าใช้จ่ายในการโอนเงิน
- (6) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

ค่าใช้จ่ายตาม (2) (3) (4) ให้เป็นไปตามหมวดรายจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน

ให้เลขาธิการมีอำนาจอนุมัติโอนหมวดรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการ และเงินเหลือจ่ายตามวรรคหนึ่ง

ข้อ 8 ค่าใช้จ่ายในการบำบัดรักษาและส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพ ในการทำงานของลูกจ้างให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

(1) ค่าตอบแทน ค่าจ้างบุคลากร หรือหน่วยงาน เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบำบัดรักษาและส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน

(2) ค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง เพื่อประโยชน์ในการบำบัดรักษา และส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน

(3) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการบำบัดรักษาและส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน

(4) ค่าใช้จ่ายในการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการแพทย์กำหนด

(5) ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการบำบัดรักษา และส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานของลูกจ้าง ณ ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงาน

(6) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

ให้เลขาธิการมีอำนาจอนุมัติโอนประเภทค่าใช้จ่ายการเปลี่ยนแปลงรายการและเงินเหลือจ่าย ตามวรรคหนึ่ง

ข้อ 9 ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริม หรือป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้จ่ายเป็น ค่าใช้จ่าย ดังนี้

(1) เพื่อการวิจัยส่งเสริมเผยแพร่ การประชุม สัมมนา การฝึกอบรม และเป็นเงินอุดหนุนเกี่ยวกับการดำเนินงานเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

(2) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

ให้เลขาธิการมีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายตาม (1) โอนประเภทค่าใช้จ่ายการเปลี่ยนแปลงรายการ และเงินเหลือจ่าย ตามวรรคหนึ่ง

ทั้งนี้ การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราของทางราชการโดยอนุโลมและสำหรับการจ่ายเงินนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายข้างต้นให้ได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการ

ดังนั้น ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2537 เป็นต้นมา สำนักงานประกันสังคมจะได้รับอนุมัติเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน (25%) สนับสนุนการบริหารงานเพิ่มขึ้นอีกดังตารางที่ 2.3

ตารางที่ 2.3 เงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนที่ได้รับตามประเภทรายจ่ายและปี พ.ศ.

หน่วย : ล้านบาท

ลำดับ ที่	ประเภทค่าใช้จ่าย	ได้รับจัดสรร						รวม
		2537	2538	2539	2540	2541	2542	
1	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน							
	- ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	0.42	0.48	0.48	0.48	1.86
	- ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	4.16	7.92	9.61	10.38	13.27	17.78	63.12
	- ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	2.79	4.15	0.96	1.23	1.70	0.75	11.58
	- ค่าสาธารณูปโภค	-	1.31	1.60	1.20	0.60	0.50	5.21
	- ค่าใช้จ่ายในการโอนเงิน	0.04	1.37	1.64	0.98	0.73	0.80	5.56
	- ค่าใช้จ่ายอื่น	-	-	2.50	4.06	6.90	6.30	19.76
2	ค่าใช้จ่ายในการบำบัดรักษาและ ส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพ ในการทำงานของลูกจ้าง	3.79	75.73	85.89	91.09	121.58	136.62	514.70
3	ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมหรือ ป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัย ในการทำงาน	12.10	32.46	36.81	43.33	52.10	58.55	235.35
	รวม	22.88	122.94	139.43	152.75	197.36	221.78	857.14

หมายเหตุ 1 = 3% 2,3 = 22%

ที่มา : สำนักงานเลขาธิการกรม

จากตารางที่ 2.3 จะเห็นได้ว่าเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทุกปี โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายในการบำบัดรักษาและส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานของลูกจ้างและค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมหรือป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งอยู่ในสัดส่วน 88% ของวงเงินที่ได้รับ ในแต่ละปี เนื่องจากตามเจตนารมณ์มุ่งเน้นในเรื่องการที่จะนำเงินจำนวนดังกล่าวไปดูแลลูกจ้างตามที่กฎหมายกำหนด

2.4 สรุปงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสำนักงานประกันสังคม

หน่วย : ล้านบาท

ปี	เงินค่าใช้จ่าย			รวม
	เงินงบประมาณ	เงินกองทุนเพื่อบริหารฯ	เงินเพื่อดำเนินงาน	
2534	274.73	8.37	-	283.10
2535	1,242.93	97.68	-	1,340.61
2536	3,006.13	276.13	-	3,282.26
2537	3,194.79	311.83	22.88	3,529.50
2538	3,638.54	685.14	122.94	4,446.62
2539	4,236.80	646.62	139.43	5,022.85
2540	4,199.10	845.60	152.75	5,197.45
2541	6,111.99	793.36	197.36	7,102.71
2542	3,921.73	960.50	-	4,882.23
รวม	29,826.74	4,625.23	635.36	35,087.33

ที่มา : สำนักงานเลขาธิการกรม

สำหรับรูปแบบและวิธีการบริหารเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ มีรูปแบบและวิธีการบริหารที่แตกต่างกัน ซึ่งในที่นี้ผู้เขียนจะขอกล่าวถึงเฉพาะการบริหารเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้ผู้อ่านได้ทราบและใช้เป็นแนวทางในการศึกษาต่อไป

บทที่ 3

รูปแบบ และวิธีการบริหารเงินนอกงบประมาณ

รูปแบบและกลวิธีการบริหารเงินนอกงบประมาณของสำนักงานประกันสังคมเริ่มปฏิบัติมาตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2534 จนถึงปัจจุบัน ได้มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาเพื่อให้การจัดสรรเงิน การควบคุมการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณของสำนักงานประกันสังคมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพรัดกุมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และเป็นไปตามแผนงาน/งาน/โครงการที่กำหนด ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 3 ขั้นตอนหลัก ดังนี้ คือ

(1) ขั้นตอนการเตรียมงบประมาณ

1.1 กำหนดกรอบวงเงิน

1.2 การจัดทำคำขอตั้ง

(2) ขั้นตอนการอนุมัติและประกาศจัดสรร

2.1 การพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองเงินกองทุน

2.2 การพิจารณาของคณะกรรมการ

(3) ขั้นตอนการควบคุมและการบริหารเงิน

1. เงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม

(1) ขั้นตอนการเตรียมงบประมาณ

1.1 กำหนดกรอบวงเงิน

ในการกำหนดกรอบวงเงินกองทุน กองวิชาการและแผนงานจะเป็นผู้ดำเนินการ โดยประมาณวันที่ 1 - 15 ตุลาคมของทุกปี กองวิชาการและแผนงาน จะประมาณการเงินสมทบกองทุนประกันสังคมที่คาดว่าจะสำนักงานประกันสังคมจัดเก็บได้จากนายจ้าง ลูกจ้าง และรัฐบาล ในปีนั้น ๆ เพื่อกำหนดกรอบวงเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ คือไม่เกินร้อยละสิบของเงินสมทบที่คาดว่าจะจัดเก็บได้ในปีนั้นๆ และเสนอเลขานุการเพื่อขอความเห็นชอบในการกำหนดกรอบวงเงินกองทุนเพื่อบริหารฯซึ่งโดยปกติสำนักงานประกันสังคมจะกำหนดกรอบวงเงิน และเสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ในลักษณะ รายรับมากกว่ารายจ่าย กล่าวคือ ประมาณการกรอบวงเงินได้เท่าไร จะไม่กำหนดแผนใช้จ่ายเงินหรือเสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ทั้งจำนวน สำนักงานประกันสังคมจะเสนอขอตั้งเฉพาะแผนงาน โครงการ ที่จำเป็นต้องดำเนินการและกำหนดแผนการดำเนินงานไว้แล้วเท่านั้น ซึ่งสามารถแสดงได้ ดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 แสดงสถิติการกำหนดกรอบวงเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม

หน่วย : ล้านบาท

ปี พ.ศ.	เงินสมทบ 3 ฝ่าย	10 % ของ เงินสมทบ	กำหนดกรอบ วงเงิน	คิดเป็นร้อยละ ของวงเงิน
2534	4,178.36	417.84	8.36	2.00
2535	6,594.35	659.44	97.68	14.81
2536	8,331.54	833.15	276.13	33.14
2537	10,462.32	1,046.23	311.83	29.81
2538	12,547.85	1,254.79	685.14	54.60
2539	14,612.24	1,461.22	646.62	44.25
2540	16,211.90	1,621.19	845.60	52.16
2541	11,070.39	1,107.04	793.37	71.67
2542	21,308.24	2,130.82	960.50	45.08
รวม	105,317.19	10,531.72	4,625.23	43.92

ที่มา : กองวิชาการและแผนงาน

1.2 การจัดทำคำขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ

เมื่อกองวิชาการและแผนงาน กำหนดกรอบวงเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ประจำปี..... และเสนอเลขานุการเพื่อขอความเห็นชอบเรียบร้อยแล้วก็จะแจ้งสำนักงานเลขาธิการกรม ซึ่งทำหน้าที่กองคลัง ทราบกรอบวงเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ เพื่อแจ้งเวียน กอง ศูนย์ หน่วยงาน ทั้งส่วนกลางและส่วน ภูมิภาค ทราบ และให้จัดทำคำขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ประจำปี..... ตามประเภทค่าใช้จ่าย 12 รายการ โดยสำนักงานเลขาธิการกรมจะกำหนดให้กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่สำนักงานเลขาธิการกรมกำหนด และ จัดส่งคำขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ให้สำนักงานเลขาธิการกรมภายในเดือนตุลาคม เพื่อสำนักงานเลขาธิการกรมจักได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรวบรวมเป็นรูปเล่มเสนอคณะกรรมการ กลั่นกรองค่าใช้จ่ายเงินกองทุน เพื่อพิจารณากลั่นกรองวงเงินค่าใช้จ่ายให้เหมาะสมเป็นไปโดยประหยัด และสอดคล้องกับแผน งาน โครงการ ของสำนักงานประกันสังคม

ซึ่งในการเสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ได้เริ่มดำเนินการปีแรกคือปีปฏิทิน 2534 วิธีดำเนินการในระยะแรก สำนักงานเลขาธิการกรมจะกำหนดให้กอง ศูนย์ หน่วยงานในส่วนกลางเสนอ ขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในส่วนที่ไม่ได้รับพิจารณางบประมาณ สำหรับสำนักงานประกันสังคมจังหวัด สำนักงานเลขาธิการกรมจะเป็นผู้พิจารณาวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายที่จำเป็น

ต้องสนับสนุนเพิ่มเติมให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัด เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงานงาน โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี ต่อมาในปี 2539 สำนักงานเลขานุการกรมได้ปรับเปลี่ยนวิธีในการเสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ในส่วนของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด โดยการแจ้งเวียนให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัด 75 จังหวัด จัดทำคำขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ และจัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรมเป็นการล่วงหน้า และสำนักงานเลขานุการกรมจะพิจารณากลับกรองในขั้นต้น จากที่ผ่านมาในการเสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ จะมีอัตราเพิ่มขึ้นและลดลงตามภารกิจ กิจกรรม ต่าง ๆ ภายใต้แผนงาน/งาน/โครงการที่กำหนด โดยมีแนวทางในการเสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1) เสนอขอตั้งค่าใช้จ่ายตามแผนงาน โครงการปกติ

2) เสนอขอตั้งค่าใช้จ่ายตามทิศทาง และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานประกันสังคม เช่น

2.1) การขยายความคุ้มครองตามพระราชบัญญัติประกันสังคม กรณีชราภาพและสงเคราะห์บุตร การขยายความคุ้มครองสู่สถานประกอบการที่มีลูกจ้างต่ำกว่า 10 คน

2.2) การเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการทางการแพทย์การขยายพื้นที่การให้บริการ โดยการจัดตั้งสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่และสาขา

(2) การอนุมัติและประกาศจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ

2.1 การพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองค่าใช้จ่ายเงินกองทุน

การพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองค่าใช้จ่ายเงินกองทุนฯ สำนักงานประกันสังคม จะมีการแต่งตั้งคณะทำงาน 1 ชุด เพื่อพิจารณากลับกรองการเสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมในขั้นต้นก่อนที่นำเสนอคณะกรรมการประกันสังคม เพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศจัดสรรต่อไป สำหรับคณะกรรมการกลั่นกรองค่าใช้จ่ายเงินกองทุนฯ จะประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| 1. รองเลขาธิการ | เป็นประธานกรรมการ |
| 2. รองเลขาธิการ | เป็นรองประธานกรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเงินทดแทน | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชีกองทุน | กรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผล | กรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงาน | กรรมการ |

7. เลขานุการกรม	กรรมการ
8. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการและเลขานุการ
9. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ
10. หัวหน้าฝ่ายคลัง	กรรมการและเลขานุการ

แนวทางในการพิจารณาเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณาตามเหตุผลและความจำเป็นในการเสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ที่ กอง ศูนย์ หน่วยงาน และสำนักงานประกันสังคมจังหวัดเสนอขอตั้งตามประเภทค่าใช้จ่าย 12 รายการ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ เป็นไปโดยประหยัด มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อีกทั้งจะต้องสอดคล้องกับภารกิจหลักตามแผนปฏิบัติงานของสำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และของรัฐบาล แต่เนื่องจากการเสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ หน่วยงานที่เสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ย่อมมีเหตุผลและความจำเป็นในการเสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ดังนั้น คณะกรรมการฯ จะเชิญหน่วยงานเจ้าของงบประมาณมาชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น ในการเสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ สำหรับในส่วนของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด 75 จังหวัด สำนักงานเลขานุการกรมจะดำเนินการชี้แจงเหตุผลและความ จำเป็นแทน เนื่องจากสำนักงานเลขานุการกรมได้พิจารณาถ่วงน้ำหนักของคำขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ใน ขั้นตอนแล้ว

ในการนี้ ฝ่ายคลัง สำนักงานเลขานุการกรมในฐานะที่เป็นกรรมการ และเลขานุการของ คณะกรรมการกลั่นกรองค่าใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ประกอบกับเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องการบริหารเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ โดยตรงจะต้องจัดเตรียมข้อมูลต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการกลั่นกรองใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจในการปรับ เพิ่ม ลด คำขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ของ กอง ศูนย์ หน่วยงาน และสำนักงานประกันสังคมจังหวัด 75 จังหวัด ให้อยู่ภายในกรอบวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการสำนักงานประกันสังคมแล้ว เช่น

1. คำขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม โดยแยกตามหน่วยงานที่เสนอขอตั้ง และแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายที่ระเบียบฯ กำหนด คือ ข้อ 9(1) - ข้อ 9(12)
2. สรุปผลการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมของปีปัจจุบัน ซึ่งโดยปกติจะใช้ข้อมูลของการใช้จ่ายเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน หรือประมาณวันที่ 15 ตุลาคม ของทุกปี โดยแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย 12 รายการ และแยกตามหน่วยงานเพื่อแสดงให้เห็นว่าการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานนั้น ๆ เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่หน่วยงานได้กำหนดไว้เมื่อตอนต้นปีหรือไม่ สำหรับ กอง/หน่วยงานใด

ใช้จ่ายเงิน/ก่อหนี้ผูกพันต่ำกว่าแผนฯ ที่กำหนดก็จะมีการเร่งรัดให้กอง/หน่วยงานเร่งดำเนินการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ไปพร้อมกันเพื่อป้องกันการขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือมือปี

3. กรณีหน่วยงาน เสนอขอตั้งค่าครุภัณฑ์ สำนักงานเลขานุการกรมจะต้องตรวจสอบว่าเป็นการเสนอขอตั้งเพิ่ม หรือเป็นการทดแทน หากกรณีขอเพิ่มก็ต้องดูว่าเดิมหน่วยงานนั้นมีครุภัณฑ์รายการที่เสนอขอตั้งหรือไม่ ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ใช้การได้หรือไม่ จัดซื้อมาจากเงินอะไร มีความจำเป็นมากน้อยเพียงใด ในการเสนอขอตั้งครั้งนี้ อีกทั้งจะต้องเสนอขอตั้งตามราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณกำหนด สำหรับกรณีเป็นครุภัณฑ์นอกมาตรฐานจะต้องมีใบเสนอราคาจากผู้ประกอบอาชีพอย่างน้อย 2 ราย เพื่อประกอบการพิจารณา

4. ข้อมูลเปรียบเทียบเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และ เงินกองทุนเพื่อบริหาร สำนักงานประกันสังคม เปรียบเทียบตามหมวดรายจ่ายงบประมาณแผ่นดิน และประเภทค่าใช้จ่าย 12 รายการเพื่อจกได้ทราบถึงวงเงินค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นของหน่วยงานนั้นๆ ตลอดจนรวมถึงวงเงินในภาพรวมของสำนักงานประกันสังคมว่าการเสนอขอตั้งเงินนอกงบประมาณและเงินงบประมาณแผ่นดินมีความเหมาะสมเพียงไรและซ้ำซ้อนกันหรือไม่

5. สรุปสาระสำคัญของการเสนอขอตั้งเงินกองทุน เพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม แยกตามหน่วยงาน และภาพรวมของสำนักงานประกันสังคมว่าเป็นงาน โครงการเดิมหรืองานโครงการใหม่เป็นเงินจำนวนเท่าใด

6. ข้อมูลอื่น

แนวทางการพิจารณาค่าใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหาร

ในการพิจารณาค่าใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารของคณะกรรมการกลั่นกรองค่าใช้จ่ายเงินกองทุน จะพิจารณาตามแนวทางในการเสนอขอตั้งตามที่กอง ศูนย์ หน่วยงาน และสำนักงานประกันสังคมจังหวัด จัดทำคำขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ตามที่ได้กล่าวมาแล้วข้อ 1.2 เรื่อง การจัดทำคำขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ดังนี้

1) แผนงานโครงการเดิม

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาถึงปริมาณงาน เป้าหมายของงานหรือโครงการว่าเพิ่มขึ้นหรือลดลงเป็นจำนวนเท่าใด ความพร้อม ขีดความสามารถ และตามแผนงาน/โครงการจะต้องใช้งบประมาณเป็นจำนวนเท่าใด ได้รับความจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินแล้วหรือไม่ เป็นจำนวนเท่าใด เสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ครั้งนี้เป็นเงินเท่าใด สัดส่วนสัมพันธ์กับเป้าหมาย หรือปริมาณงานหรือไม่ ซึ่งรายจ่ายตามแผนงาน/โครงการเดิม แบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ คือ

1. ใช้จ่ายเพื่อรักษางานเดิม ซึ่งประกอบด้วย ใช้จ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน

- ใช้จ่ายประจำ ได้แก่ หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว

ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค เงินอุดหนุน และรายจ่ายอื่น ที่มีลักษณะการเบิกจ่าย เป็น ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค

- ใช้จ่ายลงทุน หมายถึง ใช้จ่ายที่เป็นค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน หรือรายจ่ายที่มีลักษณะการเบิกจ่ายที่เป็นค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

2. ใช้จ่ายผูกพันที่จะต้องจ่ายในปีที่ขอตั้ง เงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ตามภาระผูกพันของสัญญาซื้อ/จ้างซึ่งจะพิจารณาจัดสรรให้ตามข้อกำหนดของสัญญาเพื่อให้งาน/โครงการสำเร็จลุล่วงตาม ข้อกำหนด

3. ใช้จ่ายเพื่อปรับปรุงหรือขยายงานโครงการเดิม เพื่อปรับปรุงงาน โครงการเดิมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือเพิ่มเป้าหมายปริมาณงาน ซึ่งอาจจำเป็นต้องมีค่าใช้จ่ายประจำหรือ ใช้จ่ายในลักษณะการลงทุนและยังคำนึงถึงความพร้อมด้านบุคลากร สถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ โดยจะประมาณการค่าใช้จ่ายให้สัมพันธ์กับปริมาณ และเป้าหมายที่เพิ่มขึ้น

2) ค่าใช้จ่ายตามทิศทางและแผนยุทธศาสตร์ หรืองานโครงการใหม่ในการพิจารณาข้อมูล และความเป็นไปได้ประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. ความเป็นไปได้ของแผนปฏิบัติงาน โครงการ เช่น วัตถุประสงค์ของโครงการ สอดคล้องกับทิศทาง หรือแผนยุทธศาสตร์ข้อใด แผนการดำเนินงาน ความพร้อมและขีดความสามารถ

2. ระยะเวลาการดำเนินงานตามโครงการ

3. งบประมาณในการดำเนินงานตามโครงการทั้งสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด จะต้องผูกพันเงินไว้กี่ปี ซึ่งค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการก็อาจจะประกอบด้วยรายจ่ายประจำ และรายจ่ายลงทุน

4. ความคุ้มค่าของงาน/โครงการ

เมื่อคณะกรรมการ กรรมการกลั่นกรองค่าใช้จ่ายเงินกองทุน ได้พิจารณากลับกรองคำขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมตามกรอบวงเงินที่เลขาธิการเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว กองวิชาการและแผนงาน ก็จะสรุปผลการกลั่นกรองค่าใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม เสนอเลขาธิการ เพื่อนัดประชุมคณะกรรมการประกันสังคม ในการพิจารณาอนุมัติเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม ประจำปี.... ต่อไป

2.2) การพิจารณาของคณะกรรมการประกันสังคม

เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองค่าใช้จ่ายเงินกองทุน ฯ ได้พิจารณาจากลั่นกรองคำขอตั้ง เงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ของกอง ศูนย์ หน่วยงาน และสำนักงานประกันสังคมจังหวัด และอยู่ภายในกรอบวงเงินเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือ เสนอคำขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม ให้คณะกรรมการประกันสังคม เพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม ประจำปี..... ต่อไป ซึ่งโดยปกติจะต้องเสนอคณะกรรมการประกันสังคมเพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศจัดสรรให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของทุกปี ซึ่งในการเสนอคำขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม สำนักงานงานประกันสังคม โดยสำนักงานเลขานุการกรมและกองวิชาการและ แผนงานจะร่วมกันจัดทำข้อมูลเสนอคณะกรรมการประกันสังคมในภาพรวม ดังนี้

ส่วนที่ 1 สรุปข้อมูลในภาพรวมของสำนักงานประกันสังคม เช่น

(1) โยบาย ทิศทางในการปฏิบัติงานของสำนักงานประกันสังคมในปีที่เสนอขอตั้งเงินกองทุนฯ

(2) แผนการปฏิบัติงานของสำนักงานประกันสังคมในปีที่เสนอขอตั้งเงินกองทุนฯ

(3) ผลการปฏิบัติงานของปีที่ผ่านมา รวมทั้งปีปัจจุบัน

(4) ผลการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมในปีที่ผ่านมา

ส่วนที่ 2 สรุปคำขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ แยกตามประเภทค่าใช้จ่าย 12 รายการ ตามที่ระเบียบฯ กำหนด

ส่วนที่ 3 คำขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม ในส่วนนี้จะเป็นรายละเอียด คำชี้แจงการเสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมตามประเภทค่าใช้จ่าย 12 รายการ ตามที่ระเบียบฯ กำหนดโดยจัดทำเป็น รายโครงการ และกิจกรรม

ส่วนที่ 4 ข้อมูลอื่น ๆ ที่คาดว่าจะถูกคณะกรรมการฯ ชักถาม เช่นข้อมูล ครุภัณฑ์ สถิติการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ และเงินงบประมาณแผ่นดินย้อนหลัง 3-5 ปี ข้อมูลเปรียบเทียบระหว่างเงินงบประมาณแผ่นดินกับเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ว่าการเสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ครั้งนี้จะ ช้ำซ้อนกับเงินงบประมาณแผ่นดินหรือไม่ ฯลฯ

2.3) การประกาศจัดสรร

การประกาศจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมเมื่อคณะกรรมการประกันสังคมพิจารณาสาระสำคัญของคำขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเห็นชอบกับคำขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ประจำปี..... ก็จะลงมติว่าจะอนุมัติหรือไม่ หากที่ประชุมมีมติอนุมัติ สำนักงานเลขานุการกรมก็จะดำเนินการจัดทำประกาศจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงาน

ประกันสังคม ประจำปี..... และแจ้งเวียนประกาศจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ให้กับกอง ศูนย์ หน่วยงาน และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

อนึ่ง ในการจัดทำประกาศจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ประจำปี..... ถือเป็นเอกสาร เพื่อใช้ในการบริหารเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม เปรียบเสมือนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งสำนักงานเลขานุการกรมจะจัดทำไว้เป็นรูปเล่มและแยกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. ประกาศจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ประจำปี.... แยกตามประเภทค่าใช้จ่าย 12 รายการตามที่ระเบียบฯ กำหนดโดยจัดทำเป็นภาพรวมเพื่อให้ประธานคณะกรรมการประกันสังคมลงนาม
 2. รายละเอียดประกาศจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ประจำปี..... แยกตามหน่วยงานและประเภทค่าใช้จ่าย 12 รายการ ตามที่ระเบียบฯ กำหนด
- รายละเอียดตามภาคผนวก (ประกาศจัดสรร เงิน 10%)

(3) ขั้นตอนการควบคุมและการบริหารเงิน

เมื่อคณะกรรมการกองทุนประกันสังคมได้อนุมัติและประกาศจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมแล้ว กระบวนการต่อไปก็คือการควบคุมและบริหารเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม เพื่อนำเงินที่คณะกรรมการอนุมัติไปใช้จ่ายตามแผนงาน/งาน/โครงการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ตั้งแต่วันเริ่มต้นปีบัญชี คือ 1 มกราคม จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของปีบัญชี

ขั้นตอนการบริหารเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมจะถือตามขั้นตอนเงินงบประมาณ กล่าวคือ

- 1) การขอและการอนุมัติวงเงิน
- 2) การโอนเงิน
- 3) การโอนเปลี่ยนแปลงเงิน
- 4) การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี
- 5) การขออนุมัติเงินเพิ่มเติม
- 6) การใช้จ่าย การควบคุม และการรายงานผล

เมื่อทราบวงเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมแล้วก็เริ่มดำเนินการตามขั้นตอน

ดังนี้

1) การขอและการอนุมัติวงเงิน

สำนักงานเลขานุการกรมจะขออนุมัติหลักการเลขาธิการสำนักงานประกันสังคมในการแบ่งวงเงินและขออนุมัติเบิกเงินไปยังกองการเงินและบัญชีกองทุน ตามประกาศการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม ซึ่งคณะกรรมการได้อนุมัติวงเงินไว้ให้สำนักงานประกันสังคมใช้จ่ายตลอดปีไว้แล้ว โดยสำนักงานเลขานุการกรมจะจัดแบ่งวงเงินในการเบิกค่าใช้จ่ายเป็นรายงวด ๆ ละ 4 เดือน สำหรับรายการครุภัณฑ์จะขออนุมัติเบิกเป็นรายปีตั้งแต่ต้นปีเมื่อ สำนักงานเลขานุการกรมได้รับเช็คจะนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารซึ่งจะคล้ายคลึงกับวิธีการขออนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานประมาณ โดยปกติการอนุมัติวงเงินจะมีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 มกราคมของ ทุกปี และสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคมของปีนั้น ๆ

แต่เนื่องจากตามข้อเท็จจริง วงเงินที่คณะกรรมการประกันสังคม ได้อนุมัติจัดสรรให้สำนักงานประกันสังคม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามแผนงาน งาน โครงการทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคในแต่ละปีนั้นย่อมมีค่าใช้จ่ายบางรายการที่สำนักงานประกันสังคมได้ดำเนินการตามแผนงาน งาน โครงการแล้ว ปรากฏว่ายังมีวงเงินคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม และหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายไปอีก และเงินนั้นเป็นอันต้องพับไปต้องส่งคืนกองการเงินและบัญชีกองทุน เพื่อคืนให้ ทุนประกันสังคมซึ่งเป็นการยุ่งยาก ดังนั้นในปี 2535

คณะกรรมการประกันสังคมจึงได้มีมติคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2535 ลงวันที่ 22 มกราคม 2535 เห็นชอบให้กำหนด แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินกองทุนเพื่อบริหารที่คงเหลือ ณ วันสิ้นปี ดังนี้

1. เมื่อสิ้นปีปฏิทินมีเงินคงเหลือจ่ายสุทธิให้คงไว้ใช้จ่ายสำหรับการบริหารสำนักงานในปีถัดไปไม่ต้องส่งคืนกองการเงินและบัญชีกองทุน โดยให้ลดวงเงินที่จะเบิกจากกองการเงินและบัญชีกองทุนในปีปัจจุบัน ตามจำนวนเงินคงเหลือสุทธิของปีก่อน
2. เงินที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดได้รับจัดสรรจากสำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายคลังไปแล้วให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) ค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรรไว้แล้ว หากได้ดำเนินการไว้ก่อนสิ้นปีปฏิทิน แต่ไม่สามารถเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในสิ้นปีปฏิทิน ไม่ต้องส่งคืนส่วนกลาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายต่อไปในปีถัดไป

(2) เมื่อสิ้นปีปฏิทินมีเงินคงเหลือจ่ายสุทธิให้คงไว้ใช้จ่ายสำหรับการบริหารสำนักงานในปีถัดไปไม่ต้องส่งคืนส่วนกลาง โดยสำนักงานเลขานุการกรม ฝ่ายคลัง จะลดวงเงินที่จะจัดสรรในปีปัจจุบันตามจำนวนเงินคงเหลือจ่ายสุทธิของปีก่อน

ตัวอย่าง

ในปี พ.ศ. 2541 ได้รับจัดสรรเงินกองทุนฯ ตามประเภทค่าใช้จ่าย 12 รายการ เป็นเงิน 793.36 ล้านบาท เบิกจ่ายและก่องหนผู้กัพันทั้งส่วนกลางและภูมิภาค ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2541

เป็นเงิน 700.63 ล้านบาท มีเงินคงเหลือจากการดำเนินงานตามแผนงาน งาน โครงการ เป็นเงิน 92.73 ล้านบาท แยกรายละเอียดตามประเภทค่าใช้จ่ายได้ดังตารางที่ 3.2

ตารางที่ 3.2 ตัวอย่างการใช้จ่ายและก่องหน้ผูกพันเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม

หน่วย : ล้านบาท

ประเภทค่าใช้จ่าย	ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย/ก่องหน้ ณ 31 ธค. 41	คงเหลือ
ข้อ 9(1) ค่าใช้จ่ายในการจ้างลูกจ้างชั่วคราว	138.94	138.00	0.94
ข้อ 9(2) ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการฯ	28.85	28.80	0.05
ข้อ 9(3) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ	10.92	10.90	0.02
ข้อ 9(4) ค่าใช้จ่ายในการสมนาคนผู้บรรยาย	-	-	-
ข้อ 9(5) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรม สัมมนา	40.74	40.71	0.03
ข้อ 9(6) ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองฯ	0.30	0.30	-
ข้อ 9(7) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ความรู้ สปส.	28.09	28.00	0.09
ข้อ 9(8) ค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ฯ	110.95	110.00	0.95
ข้อ 9(9) ค่าสาธารณูปโภค	52.13	52.00	0.13
ข้อ 9(11) ค่าใช้จ่ายในการจ้างหน่วยงาน บุคลากรฯ	92.05	92.00	0.05
ข้อ 9(12) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	290.39	199.92	90.47
รวม	793.36	700.63	92.73

ปี 2542 ได้รับจัดสรรเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ เป็นเงิน 960.50 ล้านบาท และจัดแบ่งงวดเงินในการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายจากกองการเงินและบัญชีกองทุนออกเป็น 3 งวด ๆ ละ 4 เดือน ดังตารางที่ 3.3

ตารางที่ 3.3 แสดงถึงตัวอย่างการแบ่งงวดเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม

หน่วย : ล้านบาท

ประเภทค่าใช้จ่าย	ได้รับจัดสรร	งวดการเบิกจ่ายเงินกองทุน		
		งวด 1	งวด 2	งวด 3
ข้อ 9(1) ค่าใช้จ่ายในการจ้างลูกจ้างชั่วคราว	160.27	53.42	53.42	53.42
ข้อ 9(2) ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการฯ	32.41	10.80	10.80	10.80
ข้อ 9(3) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ	11.41	3.80	3.80	3.80
ข้อ 9(4) ค่าใช้จ่ายในการสมนาคุณผู้บรรยาย	0.03	0.01	0.01	0.01
ข้อ 9(5) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรม สัมมนาฯ	31.91	10.64	10.64	10.64
ข้อ 9(6) ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองฯ	0.35	0.12	0.12	0.12
ข้อ 9(7) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ความรู้ สปส.	37.57	12.52	12.52	12.52
ข้อ 9(8) ค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ฯ	120.15	53.49	33.33	33.33
ข้อ 9(9) ค่าสาธารณูปโภค	49.68	16.56	16.56	16.56
ข้อ 9(10) ค่าใช้จ่ายในการยืมต๋อายัตทรัพย์สิน	-	-	-	-
ข้อ 9(11) ค่าใช้จ่ายในการจ้างหน่วยงาน บุคลากรฯ	111.26	37.09	37.09	37.09
ข้อ 9(12) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	405.46	135.15	135.15	135.15
รวม	960.50	333.61	313.45	313.45

ที่มา : สำนักงานเลขาธิการกรม

ดังนั้น ในปี 2543 จะขอเบิกเงินจากกองการเงินและบัญชีกองทุน เป็นเงิน 333.61 ล้านบาท วงเงินคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2541 จำนวน 92.73 ล้านบาท คงเหลือวงเงินที่จะขอเบิกจากกองการเงินและบัญชีกองทุน จำนวน 240.88 ล้านบาท (333.61 - 92.73 ล้านบาท) หรืออาจจะขออนุมัตินำไปลดยอดเงินในงวดที่ 2 ก็ได้

เมื่อสำนักงานเลขาธิการกรมได้รับเงินจากกองการเงินและบัญชีกองทุนแล้วจะถึงขั้นตอนการใช้จ่ายเงินหรือการบริหารเงิน ซึ่งสำนักงานเลขาธิการกรมมีหน้าที่ควบคุมและบริหารวงเงินที่ได้รับอนุมัติไว้ใช้จ่าย โดยแยกเงินตามหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติและเป็นไปตามประเภทค่าใช้จ่าย 12 รายการ และแจ้งให้แก่งานในส่วนกลางทุกหน่วยงานทราบวงเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งในทางปฏิบัติ สำนักงานเลขาธิการกรมจะควบคุมโดยการเบิกจ่ายเงินตามงวดที่ได้รับอนุมัติพร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินและแผนการดำเนินงานประจำปีสำหรับควบคุมกำกับกรใช้จ่ายเงินไว้ด้วย

สำหรับส่วนภูมิภาค สำนักงานประกันสังคมจังหวัด 75 จังหวัด ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการสำนักงานเลขาธิการกรมซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลสำนักงานประกันสังคมจังหวัด จะดำเนินการจัดสรรเงินและแจ้งให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัดทราบ

2) การโอนเงิน

การโอนเงิน หมายถึง การโอนเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ จากส่วนกลางไปตั้งจ่ายที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเหมือนกับการโอนเงินประจำงวดเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยสำนักงานเลขาธิการกรมจะแบ่งงวดเงินให้จังหวัดเป็นรายงวด ๆ ละ 4 เดือน และขออนุมัติโอนเงินกองทุนเพื่อบริหาร สำนักงานประกันสังคมให้เป็นรายงวด โดยการโอนผ่านธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ที่ส่วนกลางแจ้งให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัดทุกจังหวัด เปิดบัญชี เงินฝากธนาคาร โดยใช้ชื่อบัญชี "เงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมจังหวัด..... บัญชีที่ 1" และทุกครั้ง ในการโอนเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัด สำนักงานเลขาธิการกรมจะหักลดยอดวงเงินคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม ตามมติคณะกรรมการประกันสังคม ครั้งที่ 2/2535 โดยเก็บข้อมูลจากรายงานการรับจ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดจัดทำ และส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรมเป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งจัดทำเอกสารประกอบการโอนเงินให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเก็บไว้เป็นหลักฐานเหมือนใบอนุมัติเงินประจำงวดเงินงบประมาณแผ่นดิน รวมทั้งให้จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณไว้ด้วย เพื่อสำนักงานประกันสังคมจังหวัดจักได้ทราบถึงวงเงินที่คงเหลือ ที่สามารถนำมาใช้จ่ายตามแผนงาน โครงการ หากจังหวัดใดมีนโยบายหรืองานด่วน นอกเหนือจากแผนงานปกติ และไม่มีเงินสำหรับเป็นค่าใช้จ่าย ในกิจกรรมดังกล่าวจะเสนอขออนุมัติเพิ่มเติมได้ ซึ่งสำนักงานเลขาธิการกรมจะพิจารณาจากวงเงินที่คงเหลือจากการดำเนินงานตามแผนฯ ของหน่วยงานต่าง ๆ นำมาพิจารณาสับสนุนให้

3) การโอนเปลี่ยนแปลงเงิน

บางครั้งหน่วยงานต่าง ๆ และสำนักงานประกันสังคมจังหวัด 75 จังหวัด ยังมีความ จำเป็นต้องขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมเพิ่มเติมนอกเหนือจาก รายการที่ คณะกรรมการประกันสังคมได้อนุมัติไว้แล้ว สำนักงานเลขาธิการกรมจึงจำเป็นต้องดูแลและช่วยแก้ไข ปัญหาในการบริหารเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมของหน่วยงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ งวดเงินและแผนปฏิบัติงานหรือสภาพการที่เปลี่ยนแปลงไป โดยขออนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงรายการเงิน กองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมที่หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดเสนอขอต่อผู้มีอำนาจในการอนุมัติ โอนเปลี่ยนแปลงรายการ ซึ่งได้แก่ เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม เนื่องจากการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อ บริหาร สำนักงานประกันสังคมซึ่งเริ่มตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2534 คณะกรรมการประกันสังคมได้มีมติอนุมัติการ มอบอำนาจให้เลขาธิการสำนักงานประกันสังคมเป็นผู้อนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงรายการที่คณะกรรมการ ประกันสังคมอนุมัติไว้แล้ว

ซึ่งในปีแรก ปี พ.ศ. 2535 คณะกรรมการประกันสังคมได้มีมติเมื่อวันที่ 22 มกราคม 2535 มอบอำนาจการเปลี่ยนแปลงเงินเหลือจ่ายในหมวดเดียวกันและการโอนเปลี่ยนแปลงเงินเหลือจ่ายระหว่าง 12 รายการ ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการเป็นผู้อนุมัติ

ในปี พ.ศ. 2536 ตามมติ ครั้งที่ 25/2536 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2536 คณะกรรมการประกันสังคมได้มอบอำนาจเพิ่มเติมในเรื่องการอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์นอกมาตรฐานได้ภายในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

ในปี พ.ศ. 2537 ตามมติ ครั้งที่ 4/2537 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2537 คณะกรรมการได้มอบอำนาจเพิ่มเติมในส่วนของการอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างได้ในวงเงินไม่เกินครั้งละ 100,000 บาท

และเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงานปัจจุบันปี พ.ศ. 2541 ตามมติครั้งที่ 19/2541 (กรณีพิเศษ) คณะกรรมการได้มอบอำนาจให้เลขาธิการสำนักงานประกันสังคมในการเปลี่ยนแปลงรายการตามประเภทค่าใช้จ่าย 12 รายการ และครุภัณฑ์ตามมาตรฐานครุภัณฑ์ กรณีเป็นครุภัณฑ์นอกมาตรฐานในวงเงินไม่เกินหน่วยละ 200,000 บาท ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างในวงเงินไม่เกินหน่วยละ 500,000 บาท และเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ เป็นไปตามมาตรฐานคณะกรรมการยังกำหนดให้การกรณีที่มีการจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีรูปแบบรายการเกินกว่า 500,000 บาท ให้สำนักงานประกันสังคมส่งรูปแบบรายการและประมาณราคาให้สำนักงบประมาณเป็นผู้พิจารณาและให้สำนักงานประกันสังคมจัดสรรเงินตามที่สำนักงบประมาณพิจารณา

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการโอนเปลี่ยนแปลงรายการตามประเภทค่าใช้จ่าย 12 รายการของสำนักงานประกันสังคม ก็ได้มีมติคณะกรรมการประกันสังคมกำหนดไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ส่วนรายการใดที่นอกเหนือจากอำนาจที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจให้เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม สำนักงานเลขานุการกรมจะต้องนำเสนอคณะกรรมการประกันสังคมเพื่อขออนุมัติก่อนเป็นรายกรณี เมื่อได้รับอนุมัติการเปลี่ยนแปลงรายการแล้ว จะมีการลงทะเบียนคุมการเปลี่ยนแปลงรายการไว้ทุกครั้ง และแจ้งหน่วยงานหรือสำนักงานประกันสังคมจังหวัดที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อจะได้มีการจัดทำทะเบียนคุมให้ถูกต้องตรงกัน

4) การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี

โดยปกติค่าใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมของปีใดให้เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีที่ได้รับอนุมัติ หากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันทีให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีได้ ซึ่งการกันเงินเหลือมปีของเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมและถือปฏิบัติตามแนวทางการกันเงินงบประมาณ กล่าวคือ มีการกันเงินแบบมีหนี้ผูกพันและแบบไม่มีหนี้ผูกพัน

(1) การกั้นเงินแบบมีหนี้ผูกพัน ตามมติคณะกรรมการประกันสังคม ครั้งที่ 2/ 2535 ลงวันที่ 22 มกราคม 2535 คณะกรรมการได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ไว้ว่าค่าใช้จ่ายที่ได้รับจัดสรรไว้แล้ว หากได้ดำเนินการไว้ก่อนสิ้นปีปฏิทินแต่ไม่สามารถเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในสิ้นปีปฏิทินไม่ต้องส่งคืนกองการเงินและบัญชีกองทุนให้ดำเนินการเบิกจ่ายต่อไปในปีถัดไป ดังนั้น กรณีที่หน่วยงานได้ก้อหนี้ผูกพันไว้แล้วก็ให้หน่วยงานเบิกจ่ายต่อไปได้อีกในปีถัดไป

(2) การกั้นเงินแบบไม่มีหนี้ผูกพัน หมายถึง กรณีที่สำนักงานประกันสังคมไม่สามารถก้อหนี้ ผูกพันในการซื้อหรือจ้างได้ทันก่อนสิ้นปี (31 ธันวาคม) และมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีกเนื่องจากได้กำหนดแผนการดำเนินงานไว้แล้ว จะสามารถขอเงินไว้เบิกเหลืออมปีได้โดยเสนอคณะกรรมการประกันสังคม เพื่อพิจารณาอนุมัติและดำเนินการจัดซื้อและจัดจ้างในปีต่อไป

วิธีการขอเงินไว้เบิกเหลืออมปี หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดและสำนักงานประกันสังคมจังหวัดจะต้องยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอเงินไว้เบิกเหลืออมปีต่อสำนักงานเลขาธิการกรมโดยแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย 12 รายการ และเหตุผลความจำเป็นในการขอเงินไว้เบิกเหลืออมปีกรณีที่ไม่ได้ก้อหนี้ ผูกพัน ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี โดยสำนักงานเลขาธิการกรมจะเป็นผู้รวบรวมและตรวจสอบความเหมาะสมในการเสนอขอเงินไว้เบิกเหลืออมปี โดยจะประสานขอข้อมูลเหตุผลและความจำเป็นในการเสนอขอเงินไว้เบิกเหลืออมปี หากรายการใดที่พิจารณาแล้วสามารถเร่งดำเนินการได้ก็จะแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีนั้น ๆ เพื่อลดภาระ ผู้บริหารในการชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นให้คณะกรรมการประกันสังคม โดยสำนักงานเลขาธิการกรมจะเสนอขอเงินไว้เบิกเหลืออมปีเฉพาะรายการที่จำเป็นจริง ๆ หากไม่ได้รับการพิจารณาอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตามแผนงาน งาน โครงการได้

5) การขออนุมัติเพิ่มเติม

จากที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นว่าในการเสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมจะไม่กำหนดแผนการใช้จ่ายเงินหรือเสนอขอตั้งค่าใช้จ่ายจนหมดวงเงิน สำนักงานประกันสังคมจะเสนอ ขอดังเฉพาะรายการที่มีความจำเป็น และกำหนดแผนที่จะดำเนินงานไว้แล้ว กรณีที่หน่วยงานมีแผนงาน งาน โครงการเร่งด่วนและเงินกองทุนที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วมีเงินไม่เพียงพอที่จะนำมาใช้จ่ายเพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายที่เร่งด่วนได้ก็สามารถเสนอขอเงินเพิ่มเติมจากคณะกรรมการได้ เนื่องจากยังคงเหลือกรอบวงเงินอีก ขั้นตอนการปฏิบัติงานก็ดำเนินการเหมือนกับการเสนอขอตั้งเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ตามปกติ

เลขเรียกหนังสือ.....	12.09.1 14 449 2 2535 ค.2
เลขทะเบียน.....	5111
วันที่.....	7 30 81 2544

6) การใช้จ่ายการควบคุมและการรายงานผล

หลังจากที่คณะกรรมการประกันสังคมอนุมัติจัดสรรและประกาศใช้ในวันที่ 1 มกราคม ของทุกปีเรียบร้อยแล้ว สำนักงานประกันสังคมก็จะสามารถเบิกจ่ายเงินหรือก่องหน้ผูกพันได้ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติแต่การใช้จ่ายเงินหรือก่องหน้ผูกพันเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมได้มีการกำหนดระเบียบไว้เป็นบรรทัดฐานในการดำเนินงาน เรียกว่า ระเบียบสำนักงานประกันสังคมว่าด้วย การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินกองทุนไปใช้จ่ายเพื่อบริหารงานของสำนักงานประกันสังคม พ.ศ. 2534 ซึ่งได้กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องการจ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม สำหรับหน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคไว้พอสรุปได้ดังนี้

(ก) การจ่ายเงิน

ข้อ 9 ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานมี 12 ประเภทดังกล่าวมาแล้วข้างต้น

การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานดังกล่าวให้จ่ายตามอัตราของทางราชการโดยอนุโลม

สำหรับการจ่ายเงินนอกเหนือจากรายการดังกล่าวข้างต้น หรือนอกเหนือจากอัตราของทางราชการได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ในการเบิกจ่ายเงินบริหารกองทุนประกันสังคมที่กล่าวมา ระเบียบฯ ยังกำหนดไว้ใน ข้อ 4 ความว่า วิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำข้อกำหนดในระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลังของส่วนราชการมาใช้โดยอนุโลม และการใดที่ระเบียบดังกล่าวกำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองคลังพึงปฏิบัติ ก็ให้เป็นหน้าที่ของเลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย

ดังนั้น การเบิกเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม ผู้เบิกเงินจะดำเนินการเบิกจ่ายตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี อนุมัติให้จ่ายได้เช่นเดียวกับเงินงบประมาณแผ่นดิน สำหรับรายจ่ายรายการใดที่นอกเหนือจากประเภทค่าใช้จ่าย 12 รายการที่คณะกรรมการฯ ได้อนุมัติค่าใช้จ่ายไว้แล้ว หรือนอกเหนือจากอัตราของทางราชการให้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

(ข) การควบคุม

ตามหลักการบริหารงบประมาณ จะต้องมีการจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณ แยกตามแผนงาน งาน โครงการ ประเภทรายจ่าย และแยกตามหน่วยงาน เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้จ่ายเงินที่ส่วนราชการ/หน่วยงานได้รับอนุมัติ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ 3 ข้อ คือ

(1) เพื่อให้ทราบหน่วยงานต่าง ๆ ใช้จ่ายเงินหรือก่องหน้ผูกพันตามรายการค่า ใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการประกันสังคม และภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร

(2) ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมในระยะสั้น รวมทั้งยังใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ

(3) เพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ให้ใช้จ่ายเป็นไปอย่างถูกต้องตามประเภทค่าใช้จ่าย 12 รายการ

ดังนั้น หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ และฝ่ายคลัง สำนักงานเลขาธิการกรมจะต้องมีการจัดทำทะเบียนคุม งบประมาณ (เงินกองทุนเพื่อบริหารฯ) ไว้เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นข้อมูลในการควบคุม ติดตาม และรายงานผลการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ

(ค) การรายงานผล

ตามระเบียบสำนักงานประกันสังคมว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินกองทุนไปใช้จ่ายเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม พ.ศ. 2534 หมวด 6 ข้อ 21 การบัญชีให้สำนักงานประกันสังคมและสำนักงานประกันสังคมจังหวัดปฏิบัติตามระบบบัญชีของส่วนราชการโดยอนุโลม

ทุกสิ้นเดือนให้สำนักงานประกันสังคมจังหวัดทำรายงานผลการรับจ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานส่งให้สำนักงานประกันสังคมและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป และให้สำนักงานประกันสังคมรวบรวมและสรุปผลการรับ - จ่ายเงินทั้งสิ้นเป็นประจำเดือนเสนอเลขาธิการอย่างน้อยไม่เกินวันที่ 25 ของเดือนถัดไป

ข้อ 22 ให้เลขาธิการเสนอรายงานรับ - จ่ายเงินประจำปีต่อคณะกรรมการประกันสังคมเพื่อทราบภายใน 60 วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทินและให้สำเนารายงานดังกล่าวให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการกรมในฐานะกองคลังจะต้องมีการตรวจสอบ และติดตามการผลการใช้จ่ายเงิน ตามประเภทค่าใช้จ่าย 12 รายการ ตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด อีกทั้งยังให้เป็นข้อมูลในการบริหารเงินกองทุน ฯ ได้อีกด้วย หากจังหวัดใดใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดก็จะมีการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่สำนักงานประกันสังคมจังหวัดจัดทำไว้เมื่อตอนต้นปี

2. เงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน

ในการบริหารเงินกองทุนเงินทดแทนได้เริ่มดำเนินการในปีแรกคือ ปี พ.ศ.2537 ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเหมือนกับการบริหารเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม คือ

(1) ขั้นตอนการเตรียมงบประมาณ

1.1 กำหนดกรอบวงเงิน

ในการกำหนดกรอบวงเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนจะดำเนินการประมาณเดือนตุลาคมของทุกปีเช่นเดียวกับเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ โดยสำนักงานกองทุนเงินทดแทนจะเป็นผู้ประมาณการดอกผลที่คาดว่าจะได้รับในปีนั้น ๆ เพื่อกำหนดสัดส่วนกรอบวงเงินเพื่อดำเนินงาน กองทุนเงินทดแทน ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 มาตรา 28 กำหนด ซึ่งได้กล่าวมาแล้ว ข้างต้น คือ

ไม่เกิน 22% ของดอกผล เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบำบัดรักษาและส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานของลูกจ้างตามที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมประกาศกำหนด และเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมหรือป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

ไม่เกิน 3% ของดอกผล เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเงินทดแทน

เสนอต่อเลขาธิการสำนักงานประกันสังคม เพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อเลขาธิการสำนักงานประกันสังคมเห็นชอบกับกรอบวงเงินเพื่อดำเนินการแล้ว สำนักงานกองทุนเงินทดแทนจะแจ้งสำนักงานเลขาธิการกรมในฐานะเป็นกองคลังทราบเพื่อแจ้งเวียนกองที่เกี่ยวข้องเพื่อให้จัดทำคำขอตั้งเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน ในการกำหนดกรอบวงเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนจะแตกต่างจากเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม คือ การกำหนดกรอบวงเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนจะกำหนดกรอบวงเงินเต็ม 100% คือ ประมาณการรายรับได้เท่าไร ก็กำหนดกรอบวงเงินทั้งหมด 100% ซึ่งสามารถแสดงให้เห็นดังตารางที่ 3.4

ตารางที่ 3.4 แสดงสถิติการกำหนดกรอบวงเงินกองทุนเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน

หน่วย : ล้านบาท

ปี พ.ศ.	ประมาณการ ดอกผล	25% ของ ดอกผล	กำหนดกรอบ วงเงิน	คิดเป็นร้อยละ ของวงเงิน
2537	477.01	119.25	119.25	100%
2538	491.78	112.94	112.94	"
2539	557.73	139.43	139.43	"
2540	610.98	152.75	152.75	"
2541	789.46	197.36	197.36	"
2542	887.14	221.78	221.78	"
รวม	3,814.10	943.51	943.51	

ที่มา : สำนักงานเลขาธิการกรม

1.2 การจัดทำคำขอตั้งเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน

เมื่อเลขาธิการสำนักงานประกันสังคมเห็นชอบกรอบวงเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนตามที่สำนักงานกองทุนเงินทดแทนเสนอและสำนักงานเลขาธิการกรมแจ้งเวียนหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีภารกิจสอดคล้องตามมาตรา 28 ของพระราชบัญญัติกองทุนเงินทดแทน พ.ศ. 2537 เพื่อจัดทำคำขอตั้งเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน ประจำปี..... ตามประเภทค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักงานประกันสังคมว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินกองทุนเงินทดแทนไปใช้ในการบำบัดรักษาและส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน ส่งเสริมหรือป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเงินทดแทน พ.ศ. 2537 คือ ข้อ 7 ข้อ 8 และข้อ 9 ที่กล่าวไว้ในตอนต้น สำหรับหน่วยงานที่จะขอใช้เงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน มีเพียง 2 หน่วยงาน คือ สำนักงานกองทุนเงินทดแทน และศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงาน

โดยสำนักงานเลขาธิการกรมจะแจ้งเวียนแบบฟอร์มคำขอตั้งเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน ประจำปี..... ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานเลขาธิการกรมกำหนด และให้จัดส่งคำขอตั้งให้สำนักงานเลขาธิการกรมภายในเดือนตุลาคมของทุกปี เพื่อสำนักงานเลขาธิการกรมจักได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรวบรวมเป็นรูปเล่มเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองค่าใช้จ่ายเงินกองทุน ซึ่งเป็นคณะกรรมการชุดเดียวกันกับที่พิจารณาเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม

แนวทางในการเสนอขอตั้งเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน สำนักงานกองทุนเงินทดแทนและศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานจะเสนอขอตั้งตามภารกิจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเงินทดแทน ซึ่งสรุปได้ ดังนี้

- ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงาน จะเสนอขอตั้งเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนเฉพาะในส่วนของการใช้จ่ายในการบำบัด รักษา และส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานของลูกจ้าง

- สำนักงานกองทุนเงินทดแทน จะเสนอขอตั้งเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน 2 ส่วนด้วยกัน คือ

- (1) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเงินทดแทน
- (2) ค่าใช้จ่ายส่งเสริมหรือป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

(2) การอนุมัติและประกาศจัดสรรเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน

2.1) การพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองเงินกองทุน ฯ

ในการอนุมัติและประกาศจัดสรรเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินงานเหมือนกับเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม กล่าวคือ จะมีคณะกรรมการกลั่นกรองค่าใช้จ่ายเงินกองทุนชุดเดียวกับเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมเพื่อพิจารณา เหตุผลและความจำเป็นในการเสนอขอตั้งเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน ที่ละรายการและตามประเภทค่าใช้จ่ายที่ระบุที่กำหนด โดยเชิญสำนักงานกองทุนเงินทดแทนและศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานที่เสนอขอตั้งค่าใช้จ่ายมาชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการเสนอตั้งค่าใช้จ่ายว่าในการเสนอขอตั้งค่าใช้จ่ายว่าเป็นไปตามแผนงาน งาน โครงการปกติ และทิศทางหรือแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานประกันสังคมหรือไม่อย่างไร ในขณะที่เดียวกันสำนักงานเลขานุการกรมในฐานะกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการกลั่นกรองค่าใช้จ่ายเงินกองทุนก็จะต้องจัดเตรียมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองเช่นเดียวกับเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมและเมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองค่าใช้จ่ายเงินกองทุนพิจารณาสาระสำคัญเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ลำดับต่อไปก็คือ สรุปผลการกลั่นกรองค่าใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน เสนอเลขาธิการเพื่อนัดประชุมคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน เพื่อพิจารณาอนุมัติและประกาศจัดสรรเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนต่อไป

2.2) การพิจารณาของคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน

การพิจารณาของคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน สำนักงานเลขานุการกรมและสำนักงานกองทุนเงินทดแทนจะต้องนำคำขอตั้งเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน ประจำปี...เสนอคณะ

กรรมการกองทุนเงินทดแทนเพื่อพิจารณาและอนุมัติการจัดสรรเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนตามประเภทค่าใช้จ่ายตามที่ระเบียบกำหนดและให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายนหรือประมาณต้นเดือนธันวาคมของทุกปีจะเรียกว่าเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม

2.3) การประกาศจัดสรร

เมื่อคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนพิจารณาสาระสำคัญของคำขอตั้งเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน เป็นที่เรียบร้อยแล้วก็จะลงมติอนุมัติหรืออาจจะมีการปรับเปลี่ยนในเงื่อนไขและงบประมาณ จนเป็นที่ยอมรับของคณะกรรมการ ฯ และเป็นไปตามแผนงาน งาน โครงการ และลงมติอนุมัติ สำนักงานเลขานุการกรม ก็จะดำเนินการจัดทำประกาศจัดสรรเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนต่อไป แต่อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนจะเห็นชอบอนุมัติและประธานคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนจะลงนามในประกาศจัดสรรเรียบร้อยแล้ว ก็ไม่สามารถจะนำเงินมาดำเนินการได้ เนื่องจากตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 มาตรา 6 กำหนดให้กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วจึงมีผลบังคับใช้ ดังนั้นสำนักงานเลขานุการกรมในฐานะกรรมการและเลขานุการ ประกอบกับรับผิดชอบในการบริหารเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนจะต้องแจ้งกองนิติการเพื่อดำเนินการตรวจร่างความถูกต้องของประกาศจัดสรรเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนและดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

(3) ขั้นตอนการควบคุมและการบริหารเงิน

การบริหารเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน เมื่อคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนได้อนุมัติประกาศจัดสรรเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนประจำปี..... และประกาศในราชกิจจานุเบกษาเรียบร้อยแล้ว กระบวนการต่อไปก็คือการบริหารเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนเพื่อนำเงินที่คณะกรรมการได้อนุมัติไปใช้จ่ายตามแผนงาน งาน โครงการต่าง ๆ ที่กำหนด โดยมีรอบระยะเวลาบัญชี คือ เริ่มต้น 1 มกราคมของทุกปี และสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจะถือปฏิบัติเหมือนกับการบริหารเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม ซึ่งถือปฏิบัติตามขั้นตอนการบริหารเงินงบประมาณ กล่าวคือ

- (1) การขอและการอนุมัติวงเงิน
- (2) การโอนเปลี่ยนแปลงเงิน
- (3) การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี
- (4) การใช้จ่าย การควบคุมและการรายงานผล

(1) การขอและการอนุมัติวงเงิน

เมื่อประกาศจัดสรรเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน ประจำปี..... ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและมีผลบังคับใช้ สำนักงานเลขาธิการกรมจะเริ่มบริหารเงินฯ โดยการขออนุมัติเบิกเงิน (เหมือนกับการขออนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณ) จากสำนักงานกองทุนเงินทดแทน โดยปกติจะจัดทำแผนการขอเบิกเงินไว้ 3 งวด ๆ ละ 4 เดือน สำหรับรายการครุภัณฑ์จะขอเบิกทั้งหมดเมื่อสำนักงานเลขาธิการกรมได้รับเช็คจากสำนักงานกองทุนเงินทดแทนก็จะนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร และจัดทำทะเบียนคุมเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน โดยแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายตามระเบียบสำนักงานประกันสังคมว่าด้วย การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินกองทุนเงินทดแทน ไปใช้ในการบำบัดรักษาและส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน ส่งเสริมหรือป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเงินทดแทน พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 7 ข้อ 8 และข้อ 9

แต่การเบิกเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนจากสำนักงานกองทุนเงินทดแทนจะแตกต่างจากเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ กล่าวคือ ตามระเบียบสำนักงานประกันสังคมว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินกองทุนเงินทดแทนไปใช้ฯ พ.ศ. 2537 ข้อ 25 และข้อ 26 ได้กำหนดไว้ว่า

ข้อ 25 เงินที่ได้รับจัดสรรเพื่อใช้จ่ายตามข้อ 7 ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้คงเหลือไว้ใช้จ่ายสำหรับการบริหารสำนักงานในปีถัดไป โดยไม่ต้องส่งคืนกองทุน ทั้งนี้ให้ลดวงเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารสำนักงานที่จะเบิกจากสำนักงานกองทุนเงินทดแทนในปีถัดไป ตามจำนวนเงินสุทธิที่คงเหลืออยู่

ข้อ 26 เงินที่ได้รับจัดสรรหรือค่าใช้จ่ายตามข้อ 8 และข้อ 9 ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้สะสมคงเหลือไว้ใช้จ่ายในปีถัดไปได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ดังนั้น การเบิกเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน ข้อ 7 จะต้องตรวจสอบยอดเงินที่คงเหลือจากการดำเนินตามแผน ณ วันที่ 31 ธันวาคม เพื่อหักลดยอดเงินเพื่อดำเนินงาน ข้อ 7 ที่จะขอเบิกจากสำนักงานกองทุนเงินทดแทน งวดที่ 1 หรืองวดที่ 2 เหมือนกับเงินกองทุนเพื่อบริหารฯ สำหรับค่าใช้จ่ายตามข้อ 8 ข้อ 9 ขอเบิกจากสำนักงานกองทุนเงินทดแทน งวดที่ 1 ได้ทั้งจำนวน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบข้อ 26

(2) การโอนเปลี่ยนแปลงเงิน

จากการควบคุมและบริหารเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนดังกล่าวข้างต้น สำนักงานเลขาธิการกรมยังจำเป็นต้องสอดส่องดูแลการใช้จ่ายเงินและช่วยแก้ไขปัญหาคัดข้อข้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการโอนเปลี่ยนแปลงรายการเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงิน

ทดแทน ซึ่งตามระเบียบสำนักงานประกันสังคมว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินฯ พ.ศ. 2537 ได้มอบอำนาจให้เลขาธิการมีอำนาจอนุมัติโอนหมวดรายจ่ายการเปลี่ยนแปลงรายการและเงินเหลือจ่ายที่ได้อนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนไว้แล้ว

การโอนประเภทค่าใช้จ่าย การเปลี่ยนแปลงรายการ หน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งความจำนงขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการ ต่อเลขาธิการสำนักงานประกันสังคม ผ่านสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการอนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการก่อน จะเสนอเลขาธิการ ในการนี้ สำนักงานเลขานุการกรมจะต้องตรวจสอบเหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงในขั้นต้น และวงเงินคงเหลือที่หน่วยงานจะต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเป็นค่าใช้จ่ายที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายดังกล่าวสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดหรือไม่ ซึ่งโดยปกติ การขออนุมัติเปลี่ยนรายการประเภทค่าใช้จ่ายหน่วยงานนั้น ๆ จะต้องดำเนินการตามแผนงาน/งาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ก่อน และเมื่อมีเงินคงเหลือจากการดำเนินการตามแผนฯ จึงจะสามารถขออนุมัติเปลี่ยนแปลงได้หรือกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือแผนงาน โครงการเดิมสามารถชะลอไว้ก่อนเพื่อให้แผนงาน โครงการที่มีความจำเป็นมากกว่า หากเลขาธิการพิจารณาเหตุผลและความ จำเป็นแล้ว อาจพิจารณาอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงรายการได้และสำนักงานเลขานุการกรม จะแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องบันทึกการเปลี่ยนแปลงรายการตามที่เลขาธิการอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงรายการ ซึ่งเลขาธิการมีอำนาจโอนเปลี่ยนแปลงรายการภายในหมวดค่าใช้จ่าย เดียวกัน สำหรับการเปลี่ยนแปลงรายการ ข้ามหมวดรายจ่าย ระเบียบฯ มิได้กำหนดไว้ กล่าวคือ จะนำค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมหรือป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยมาขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเงินทดแทนไม่ได้ เนื่องจากระเบียบฯ กำหนดให้เลขาธิการมีอำนาจอนุมัติโอนหมวดรายจ่าย หรือการเปลี่ยนแปลงรายการเงินเหลือจ่ายในประเภทค่าใช้จ่ายนั้นๆ ดังนั้นจะดำเนินการนอกเหนือจากที่ระเบียบฯ กำหนดไม่ได้

(3) การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี

ตามระเบียบสำนักงานประกันสังคมว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินกองทุนเงินทดแทนไปใช้ฯ พ.ศ. 2537 ข้อ 10 กำหนดค่าใช้จ่ายของปีใดให้เบิกจ่ายภายในปีนั้น เว้นแต่ในกรณีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน หรือได้ก่อกำหนดผู้กัณฑ์ไว้ก่อนสิ้นปี และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปี ให้กันเงินไว้จ่ายตามภาวะผู้กัณฑ์นั้นได้ ซึ่งเหมือนกับการกันเงินงบประมาณ กล่าวคือ กันเงินแบบมีหนี้ผู้กัณฑ์และไม่มีหนี้ผู้กัณฑ์ ดังนั้น ก่อนสิ้นปี 31 ธันวาคมของทุกปี หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน ต้องยื่นหนังสือขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปีต่อสำนักงานเลขานุการกรม โดยแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย เหตุผลและความ

จำเป็นในการขอเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และสำนักงานเลขาธิการกรม จะเป็นผู้รวบรวมเสนอเลขาธิการ เพื่อขออนุมัติคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ก่อนวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี

เมื่อคณะกรรมการได้ตรวจสอบและอนุมัติการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีแล้ว หน่วยงานเจ้าของเงินที่ได้รับอนุมัติกันเงินจะต้องรีบดำเนินการตามภารกิจและเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จในปีถัดไป แต่หากมีข้อขัดข้องในการปฏิบัติ จนทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามภารกิจให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (31 ธันวาคม ของปีถัดไป) แต่ยังคงมีความจำเป็นต้องดำเนินการต่อก็สามารถเสนอคณะกรรมการเพื่อขอขยายเวลาการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้อีกไม่เกิน 1 ปีปฏิทิน

(4) การใช้จ่าย การควบคุม และการรายงานผล

หลังจากที่คณะกรรมการอนุมัติ การจัดสรรเงิน และประกาศการจัดสรรดอกผล ของเงินกองทุนเงินทดแทนประจำปีมีผลบังคับใช้ ในวันที่ 1 มกราคม แล้วสำนักงานประกันสังคมก็สามารถ เบิกจ่าย หรือก่อนนี้ผู้กักกันได้ ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจัดสรรตามประกาศ ซึ่งการใช้จ่ายเงิน เพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน ได้มีการกำหนดระเบียบ เรียกว่า ระเบียบสำนักงานประกันสังคมว่า ด้วย การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินกองทุนเงินทดแทนไปใช้ในการบำบัด รักษาและส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานส่งเสริมหรือป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเงินทดแทน พ.ศ. 2537 ซึ่งได้กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องของการจ่ายเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนไว้ สรุปได้ดังนี้

(ก) การจ่ายเงิน

ระเบียบสำนักงานประกันสังคม ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินกองทุนเงินทดแทนไปใช้ในการบำบัดรักษาและส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน ส่งเสริมหรือป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและการดำเนินการของสำนักงานกองทุนเงินทดแทน พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2540 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2541 กำหนดประเภทค่าใช้จ่ายไว้ใน ข้อ 7 ข้อ 8 และข้อ 9 ที่กล่าวไว้ในบทที่ 3 ข้อ 2.2 ข้างต้น และมีแนวทางในการจ่ายเงินไว้ ดังนี้

ข้อ 11 การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 7 ข้อ 8 และข้อ 9 ให้จ่ายตามอัตราของทางราชการโดยอนุโลม สำหรับการจ่ายเงินนอกเหนือจากรายการดังกล่าวหรือนอกเหนือจากอัตราของทางราชการ ให้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

ข้อ 12 การอนุมัติเบิกจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 7 ข้อ 8 และข้อ 9 ให้ เลขาธิการ หรือผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่าย

ข้อ 14 การจ่ายเงินจะต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการ ตรวจสอบ

ข้อ 15 การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินทุกราย จะต้องมีการบันทึกรายการจ่ายเงินนั้นไว้ใน บัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณี ในวันที่จ่ายเงินนั้น

ข้อ 16 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่าย หรือผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ 17 การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ 7 ข้อ 8 และข้อ 9 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ 12 เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมได้เฉพาะเท่าที่จำเป็น

ข้อ 25 เงินที่ได้รับการจัดสรรเพื่อใช้จ่ายตาม ข้อ 7 ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้คงเหลือไว้ใช้จ่ายสำหรับการบริหารสำนักงานในปีถัดไปโดยไม่ต้องส่งคืนกองทุน ทั้งนี้ให้ลดวงเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารสำนักงานที่จะเบิกจากสำนักงานกองทุนเงินทดแทนในปีถัดไป ตามจำนวนเงินสุทธิที่คงเหลืออยู่

ข้อ 26 เงินที่ได้รับการจัดสรรเพื่อใช้จ่ายตาม ข้อ 8 และข้อ 9 ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้สะสมคงเหลือไว้ใช้จ่ายในปีถัดไปได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

จากที่กล่าวมาข้างต้น การเบิกเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน สำนักงาน เลขาธิการกรมในฐานะเป็นคลังจะเป็นผู้ตรวจสอบรายการเบิกเงินให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 และระเบียบสำนักงานประกันสังคม ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินฯ พ.ศ. 2537 และอัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามอัตราที่ทางราชการกำหนด กรณี นอกเหนืออัตราที่ทางราชการกำหนด ให้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน ก่อน

(ข) การควบคุม

ในส่วนของเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน ก็จะต้องจัดทำทะเบียนคุมเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน แยกตามประเภทค่าใช้จ่ายและรายการต่าง ๆ เช่นเดียวกับเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ 3 ประการ คือ

(1) เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน สามารถนำเงินไปใช้จ่ายหรือก่องหนผู้กักหนั้น ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ๆ และภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติตามประกาศจัดสรร

(2) เป็นเครื่องมือในการบริหารเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนในระยะสั้นและใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการใช้จ่ายเงิน และขออนุมัติวงเงินจากสำนักงานกองทุนเงินทดแทน งวดที่ 2 และงวดที่ 3 ต่อไป

(3) ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการใช้จ่ายเงิน เพื่อดำเนินงานกองทุนเงิน ทดแทนให้ถูกต้องตามลักษณะประเภทค่าใช้จ่าย

(ค) การรายงานผลการปฏิบัติงาน

ตามระเบียบสำนักงานประกันสังคมว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงินฯ พ.ศ. 2537 ได้กำหนดให้สำนักงานประกันสังคมถือปฏิบัติในเรื่องของการรายงานผลการปฏิบัติงานไว้ ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

ข้อ 23 ให้สำนักงานเลขาธิการกรม รวบรวมและสรุปผลการรับจ่ายเงินทั้งสิ้น เป็นประจำเดือนเสนอเลขานุการอย่างช้าไม่เกินวันที่ 25 ของเดือนถัดไป

ข้อ 24 ให้เลขานุการเสนอรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีต่อคณะกรรมการเพื่อทราบภายใน 60 วัน นับแต่วันสิ้นปี และให้สำเนารายงานดังกล่าวให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบด้วย

ข้อ 28 ให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของบัญชีเงินบริหารกองทุนเงินทดแทน และรายงานผลการตรวจสอบให้เลขานุการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

บทที่ 4

บทสรุป

สำนักงานประกันสังคมเป็นหน่วยงานในสังกัด กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2533 ดำเนินการภายในกฎหมาย 2 ฉบับ คือ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 และมีเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานด้วยกัน 2 ส่วน คือ

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน
2. เงินนอกงบประมาณ
 - 2.1 เงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม
 - 2.2 เงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน

ซึ่งเงินดังกล่าวมีแหล่งที่มาของเงินแตกต่างกัน ดังนี้

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน รัฐจะเป็นผู้พิจารณาจัดสรรให้ส่วนราชการที่เสนอขอตั้งเงินงบประมาณ ตามแผนงาน งาน โครงการ

2. เงินนอกงบประมาณ

- 2.1 เงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม เนื่องจากตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2537 มาตรา 24 วรรคสอง กำหนดให้คณะกรรมการประกันสังคม อาจจัดสรรเงินกองทุนได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินสมทบในแต่ละปีเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน

- 2.2 เงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติเงิน ทดแทน พ.ศ. 2537 มาตรา 28 กำหนดให้กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีอำนาจจัดสรรเงินกองทุนได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบสองของดอกผลของกองทุนต่อปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบำบัดรักษาและส่งเสริมหรือฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานของลูกจ้าง และเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมหรือป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และไม่เกินร้อยละสามของดอกผลของกองทุนต่อปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเงินทดแทน

สำหรับการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม และเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน ได้มีการกำหนดระเบียบ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง เรียกว่าระเบียบสำนักงานประกันสังคม ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินกองทุนไปใช้จ่ายเพื่อบริหารงานสำนักงานประกันสังคม พ.ศ. 2534 และระเบียบสำนักงานประกันสังคม ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินกองทุนไปใช้จ่ายในการบำบัดรักษาและส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน ส่งเสริมหรือป้องกันเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเงินทดแทน ซึ่งระเบียบดังกล่าวได้มีการกำหนดในเรื่องของรายการค่า

บทที่ 5

ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารเงินนอกงบประมาณของสำนักงานประกันสังคม

การบริหารเงินนอกงบประมาณของสำนักงานประกันสังคมดำเนินการตามแผนงานโครงการที่กำหนดเป็นส่วนใหญ่ แต่ยังมีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการบางส่วน คือ

1. ปัญหาด้านบุคลากร เนื่องจากสำนักงานประกันสังคมมีการแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการ ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานประกันสังคมทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคบ่อยครั้ง เป็นผลให้ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ ซึ่งรับผิดชอบในการบริหารเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณสับเปลี่ยนโยกย้ายเป็นประจำ ขาดความชำนาญ และไม่สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันที โดยเฉพาะกรณีอยู่ส่วนภูมิภาคต้องหารืออยู่เป็นประจำทำให้เสียเวลาและสิ้นเปลืองงบประมาณ

2. งานของสำนักงานประกันสังคมเป็นงานให้บริการนายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ประกันตน ผู้บริหารในระดับจังหวัด จึงเน้นงานบริการด้านกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน มองข้ามความสำคัญด้านการบริหารงบประมาณซึ่งเป็นงานที่สนับสนุนให้งานของสำนักงานประกันสังคมบรรลุตามแผนงาน งาน โครงการที่กำหนด เป็นผลให้การบริหารงบประมาณของสำนักงานประกันสังคมจังหวัดขาดการควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด มีการใช้จ่ายเงินผิดประเภท / หมวดรายจ่าย ขอสันับสนุนเงินเพิ่มเติม หรือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการในช่วงสิ้นปีเป็นประจำ

3. ปัญหาเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติในการบริหารเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคมและเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทน ซึ่งเป็นเงินนอกงบประมาณ ตามระเบียบปฏิบัติได้กำหนดให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด และคณะกรรมการทั้ง 2 กองทุนได้มีการมอบอำนาจให้เลขาธิการในการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณบางส่วน สำหรับการใช้จ่ายเงินก็ให้ใช้จ่ายตามอัตราที่ทางราชการกำหนดโดยอนุโลม สำหรับการดำเนินการที่นอกเหนือจากที่คณะกรรมการมอบอำนาจไว้ต้องนำเสนอคณะกรรมการเพื่อขอความเห็นชอบก่อน ซึ่งเป็นผลให้เกิดความไม่คล่องตัวในการบริหาร

4. ปัญหาด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง เนื่องจากในการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม และเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด เป็นผลทำให้เกิดความไม่คล่องตัวในการปฏิบัติงาน จนทำให้บ่อยครั้งไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างได้ทันภายในปีนั้น ๆ หรือบางครั้งของที่จัดซื้อได้มีคุณภาพต่ำ เนื่องจากต้องซื้อในราคาต่ำสุด อีกทั้งราคามาตรฐานที่สำนักงานประกันสังคมกำหนดก็เปลี่ยนแปลงเข้ามาไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงราคาตลาดขณะนั้น

แนวทางแก้ไข

1. ปัญหาด้านบุคลากร ได้มีการจัดอบรม สัมมนาความรู้พื้นฐานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และการบริหารงบประมาณให้กับเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง เพื่อชักจูงความเข้าใจในการบริหารงบประมาณ ซึ่งเดิมจัดที่ส่วนกลาง และปัจจุบันได้มีการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ในการสัมมนาฝึกอบรม โดยการจัดฝึกอบรมระดับภาค เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีเวลามากขึ้นและกล้า ชักถามปัญหาและข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่ไม่เข้าใจ

2. สำนักงานประกันสังคม ได้มีการสัมมนาประกันสังคมจังหวัดทั่วประเทศเป็นประจำทุกปี ในการนี้ งานงบประมาณ ฝ่ายคลัง ได้เขียนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือมีปัญหาข้อขัดข้อง ในการบริหารงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของสำนักงานประกันสังคมจังหวัด โดยเลขานุการกรมจะพยายามสอดแทรกและทำความเข้าใจกับสำนักงานประกันสังคมจังหวัด เพื่อชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของการบริหารงบประมาณ และลดข้อผิดพลาดที่จะเกิดในอนาคต

3. คณะกรรมการควรมีการมอบอำนาจให้เลขาธิการเพิ่มมากขึ้น เพื่อความคล่องตัวในการบริหาร โดยอาจกำหนดเป็นกรอบหรือแผนให้คณะกรรมการอนุมัติเป็นภาพรวม และเลขาธิการอนุมัติในรายละเอียดของเนื้องาน

4. สำนักงานประกันสังคมได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานเตรียมแผนการจัดซื้อ จัดจ้างไว้ในช่วง ต้นปี เพื่อป้องกันการกระจุกตัวในช่วงปลายปี และอีกทั้งยังป้องกันการขอเงินไว้เบิกเหลือในปี สำหรับระเบียบปฏิบัติ เนื่องจากเงินกองทุนเพื่อบริหารสำนักงานประกันสังคม และเงินเพื่อดำเนินงานกองทุนเงินทดแทนเป็นเงินนอกงบประมาณ สำนักงานประกันสังคมจึงมีนโยบายในการปรับปรุงเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติเหมาะสมและสอดคล้องกับข้อเท็จจริง โดยการกำหนดระเบียบพัสดุขึ้นเอง ซึ่งอยู่ในระหว่างดำเนินการ