

โครงการประชุมสัมมนา  
นายกเหล่ากาชาดจังหวัด เจริญญิก เลขานุการเหล่ากาชาดจังหวัด  
ประจำปีงบประมาณ 2569

โดย คุณหญิงชญา วัฒนศิริธรรม  
เจริญญิกสภากาชาดไทย

# Agenda

1

การบริหารงบประมาณการเงินและการบัญชี  
เหล่ากาชาดจังหวัด

2

รายได้ - รายจ่ายที่สำคัญของเหล่ากาชาดจังหวัด  
และวิธีการควบคุม

3

ความเสี่ยงที่สำคัญของเหล่ากาชาดจังหวัด

1

# การบริหารงบประมาณการเงินและการบัญชี เหล่ากาชาดจังหวัด

## ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสภาาชาดไทย ว่าด้วย วิธีการงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระเบียบสภาาชาดไทย ว่าด้วย การพัสดุของเหล่ากาชาดจังหวัด พ.ศ.2564 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คู่มือปฏิบัติงานงบประมาณ การเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด

## 1. วิธีการงบประมาณของเหล่ากาชาดจังหวัด

1. ผู้รับผิดชอบงบประมาณ
2. ลักษณะของงบประมาณ
3. วิธีจัดการงบประมาณ
4. การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

## 2. การเงินและการบัญชีของเหล่ากาชาดจังหวัด

(ตามเกณฑ์คงค้าง)

1. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน
2. ใบเสร็จรับเงิน
3. การเบิกจ่าย
4. การยืมเงินทตรงจ่าย
5. การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ

เหรียญกษาปณ์ของเหล่ากาชาด มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบงานงบประมาณ การเงินและการบัญชี



# การจัดทำงบประมาณมุ่งเน้นตามพันธกิจ 8 ประการ

1

การบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย

2

การสงเคราะห์ผู้ยากไร้

3

รับบริจาคโลหิต ดวงตา และอวัยวะ

4

ส่งเสริมคุณภาพชีวิต



ส่งเสริมสนับสนุนกิจการยูวกาชาต  
อาสาภาาชาต

5

ดำเนินการตามโครงการ  
ในพระราชดำริ

6

เป็นตัวแทนของ  
สภาาชาตไทยในพื้นที่

7

ส่งเสริมเผยแพร่อุดมการณ์ และหลักการกาชาต  
สร้างจิตสำนึกในเมตตารธรรมและมนุษยธรรม

8

2

รายได้ - รายจ่ายที่สำคัญของเหล่ากาชาดจังหวัด  
และวิธีการควบคุม

# รายได้ของเหล่ากาชาดจังหวัดและวิธีการควบคุม

## REVENUE

### รายได้จากการจัดงาน

- รายได้จากกิจกรรมออกสลากกาชาด
- รายได้จากกิจกรรมออกร้านกาชาด
- รายได้จากกิจกรรมจัดกิจกรรมอื่น

### เงินอุดหนุน

- เงินอุดหนุนทั่วไป
- เงินอุดหนุนเฉพาะเจาะจง

### เงินบำรุง ค่าสมาชิก และเงินบริจาค

- ค่าสมาชิก
- รายได้จากกิจกรรมรับบริจาค

### เงินรายได้จากดอกเบี้ยรับ และการลงทุน

### เงินรายได้อื่น

- รายได้เบ็ดเตล็ด

## วิธีการควบคุมที่สำคัญ

1. **การบันทึกบัญชี** : ดำเนินการบันทึกรายรับ - รายได้ทุกประเภท เข้าบัญชีเหล่ากาชาดจังหวัดในวันที่รับเงิน ให้ครบถ้วน
2. **การออกใบเสร็จรับเงิน** : ดำเนินการออกหลักฐานใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน ใช้เลขที่เรียงลำดับ พร้อมข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง (เช่น วันที่, จำนวนเงิน, ผู้บริจาค)
3. **การตรวจสอบ** : ต้องมีการตรวจสอบยอดเงินสดที่ได้รับจริงกับยอดใบเสร็จ และยอดเงินที่นำฝากธนาคาร ให้ถูกต้องตรงกัน พร้อมทั้งการตรวจสอบใบเสร็จจยกเล็ก/สูญหาย ให้รัดกุม
4. **การจัดงานกาชาด** : ดำเนินการขออนุญาตใช้เครื่องหมายสภากาชาดไทยให้ถูกต้อง ตามกำหนดเวลา และต้องควบคุมการออกสลาก/ บัตรกาชาด ให้เป็นไปตามระเบียบฯ และคู่มือฯ อย่างเคร่งครัด
5. **ข้อมูลผู้บริจาค** : ต้องมีการควบคุมการใช้รหัส เพื่อบันทึกและตรวจสอบการขึ้นทะเบียนผู้บริจาค/ ผู้มีอุปการคุณ ในระบบ DMIS ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง พร้อมทั้งไม่เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล
6. **เอกสารการสมัครสมาชิก** : ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบเสร็จรับเงิน เอกสารการสมัครสมาชิก และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมนำส่งมายังสำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาด ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้

# ค่าใช้จ่ายของเหล่ากาชาดจังหวัดและวิธีการควบคุม

## งบดำเนินงาน

- ค่าใช้จ่ายตามพันธกิจ
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานอื่นๆ

## งบลงทุน

- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ค่าครุภัณฑ์

## งบเงินอุดหนุน

- ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน

## งบรายจ่ายอื่น

- ค่าใช้จ่ายจากการออกสลากกาชาด
- ค่าใช้จ่ายจากการออกร้านกาชาด
- ค่าใช้จ่ายจากการจัดกิจกรรมอื่น

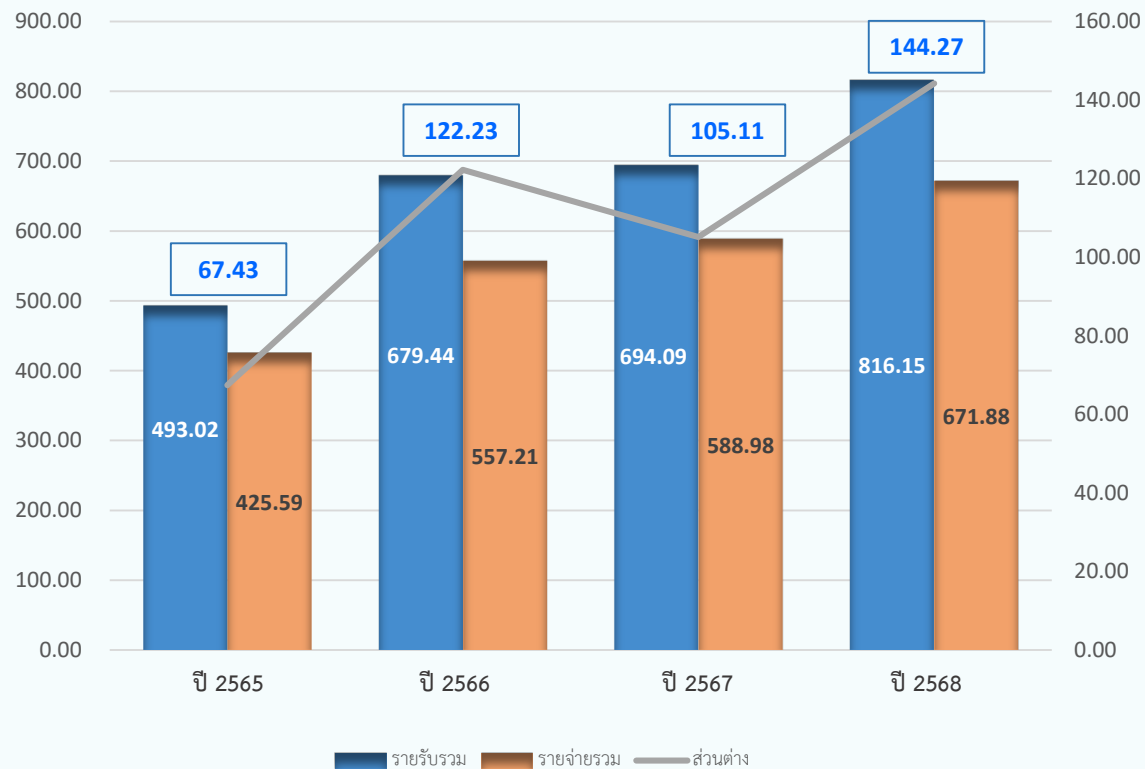
## วิธีการควบคุมที่สำคัญ

- 1. การขออนุมัติ :** ดำเนินการขออนุมัติตามระเบียบฯ ในแต่ละขั้นตอนให้ถูกต้อง ภายใต้อำนาจการอนุมัติในแต่ละวงเงิน ได้แก่ นายกเหล่ากาชาดจังหวัด, คณะกรรมการเหล่ากาชาดจังหวัด และท่านற்றுฎีก สภากาชาดไทย
- 2. เอกสารหลักฐาน :** มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่มีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบฯ และเก็บหลักฐานอย่างเป็นระบบ
- 3. การควบคุมการเบิกจ่าย :** ดำเนินการตามขั้นตอนการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบฯ และไม่เบิกจ่ายเงินหรือทรัพย์สินไปใช้ผิดวัตถุประสงค์
- 4. การติดตามการใช้งบประมาณ :** มีการติดตามการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผน และวัตถุประสงค์ เช่น การติดตามการใช้จ่ายเงินสงเคราะห์ที่ให้เงินเต็มจำนวน ต้องมีการติดตามการใช้จ่ายให้ตรงตามวัตถุประสงค์
- 5. การรายงานผล :** จัดทำรายงานผลการจัดงาน/ โครงการ รายรับ – รายจ่าย และรายงานผลต่อคณะกรรมการเหล่ากาชาดจังหวัด และสภากาชาดไทย

EXPENSES

# เปรียบเทียบรายได้รวม – รายจ่ายรวม

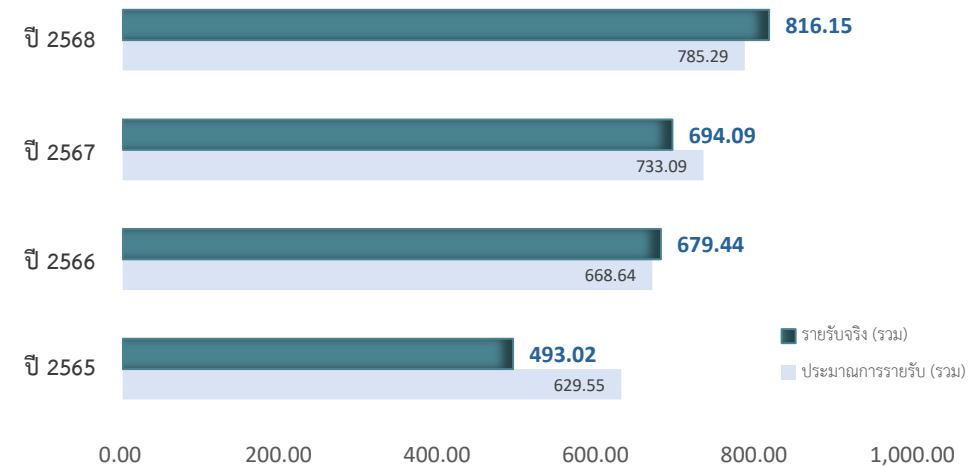
เปรียบเทียบรายรับ - รายจ่ายรวมตามปีงบประมาณ (หน่วย : ล้านบาท)



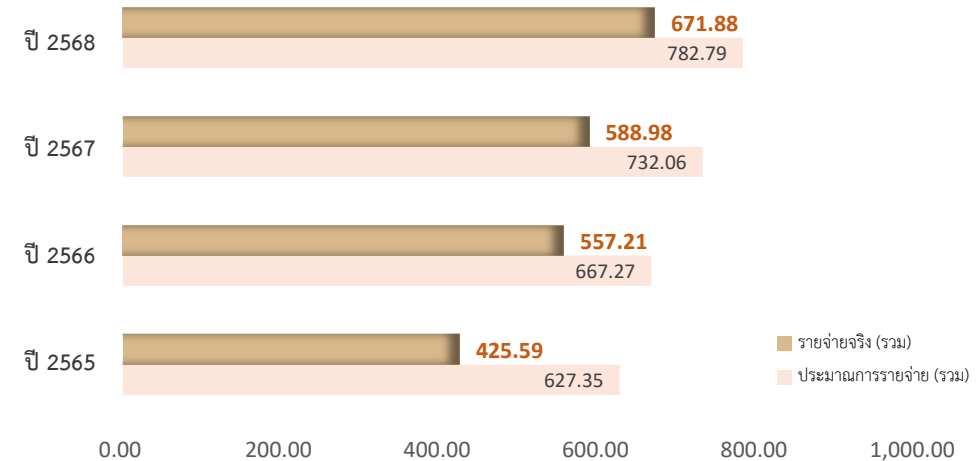
## สรุปข้อมูลจากแผนภูมิ

จากแผนภูมิรายรับรวม - รายจ่ายรวม ตามปีงบประมาณ พบว่า ในปีงบประมาณ 2565 - 2568 มีรายรับรวมมากกว่ารายจ่ายรวม ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2568 มีรายรับรวมสูงกว่ารายจ่ายรวมมากที่สุด เป็นจำนวนเงิน 144.27 ล้านบาท

เปรียบเทียบประมาณการรายรับรวม - รายรับจริง (หน่วย : ล้านบาท)



เปรียบเทียบประมาณการรายจ่ายรวม - รายจ่ายจริง (หน่วย : ล้านบาท)



# วิเคราะห์รายได้ – รายจ่ายการออกสลากกาชาด และการออกร้านกาชาด

หน่วย : ล้านบาท

รายการ		ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
การออกสลากกาชาด	รายได้การออกสลากกาชาด	302.82	415.30	433.12	515.97
	รายจ่ายการออกสลากกาชาด	105.03	149.11	160.87	183.26
	ส่วนต่าง	<u>197.79</u>	<u>266.19</u>	<u>272.25</u>	<u>332.71</u>
	% Margin	65.32%	64.10%	62.86%	64.48%
การออกร้านกาชาด	รายได้การออกร้านกาชาด	71.68	143.77	142.08	169.65
	รายจ่ายการออกร้านกาชาด	38.84	75.61	78.29	102.29
	ส่วนต่าง	<u>32.84</u>	<u>68.16</u>	<u>63.79</u>	<u>67.36</u>
	% Margin	45.81%	47.41%	44.90%	39.71%

3

ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของเหล่ากาชาดจังหวัด



# ความเสี่ยงที่สำคัญของเหล่ากาชาดจังหวัด



# Expectation

## ด้านผลการตรวจสอบ

- ไม่มีข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบจาก สตจ. และ สตส.สภากาชาดไทย
- จำนวนเรื่องที่ได้รับการทักท้วงจาก สตจ. และ สตส.สภากาชาดไทย ลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา

1

## ด้านเอกสาร

- การรายงานไม่ล่าช้าเป็นไปตามปฏิทินการดำเนินงานที่กำหนด
- เอกสารเดิม เอกสารหลักฐานการเงินไม่สูญหาย
- การจัดเก็บเอกสาร หลักฐานการเงินเป็นระเบียบ ค้นหาง่าย
- ไม่มีการลงนามส่งจ่ายเช็คล่วงหน้า และบันทึก ลงนามอนุมัติมีเรื่องแนบทุกครั้ง

3

## ผู้บริหาร

1. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายตามอำนาจอนุมัติอย่างเคร่งครัด
2. วางแผนการจัดหารายได้ให้เพียงพอกับค่าใช้จ่าย และกิจกรรมที่จะใช้ในปีนั้นๆ
3. รายได้ที่ได้เนื่องจากการใช้ตราสัญลักษณ์ กาศาชาตจะต้องนำไปใช้จ่ายเพื่อกิจกรรม หรืองานของกาชาด
4. เป็นผู้ประสานงาน และหรือขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
5. การบันทึกการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน



สภากาชาดไทย  
THAI RED CROSS SOCIETY

## ด้านการร้องเรียน

- ไม่มีการร้องเรียนเหล่ากาชาดจังหวัดและ กิ่งกาชาดอำเภอในเหตุทุจริต ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ฯลฯ

2

## ด้านบริหารบุคลากร

- ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก เพื่อให้แน่ใจว่ามีจำนวนเพียงพอที่จะปฏิบัติงาน ในกรณีที่เกิดภัย

4

# KPI การบริหารการเงินการคลังของนายกเหล่ากาชาดจังหวัด



สภากาชาดไทย  
THAI RED CROSS SOCIETY

## ด้านผลการตรวจสอบ

- ไม่มีข้อผิดพลาดจากการตรวจสอบจาก สตจ. และสตส.สภากาชาดไทย
- จำนวนเรื่องที่ได้รับการทักท้วงจาก สตจ. และสตส.สภากาชาดไทย ลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับจากปีงบประมาณที่ผ่านมา

## ด้านพฤติกรรม

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน ไม่ติดแหงหนวย ไม่ติดการพนัน และยาเสพติด
- ไม่ใช้จ่ายเงินเกินตัว
- ไม่มีพฤติกรรมชอบสังสรรค์ในสถานบันเทิงบ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุอันควร
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ขาดลามาสายบ่อย จนปล่อยปะละเลยการปฏิบัติงานด้านการเงิน



## ด้านการร้องเรียน

- ไม่มีการร้องเรียนเหล่ากาชาดจังหวัดและกิ่งกาชาดอำเภอในเหตุทุจริต ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ฯลฯ

## ด้านเอกสาร

- การรายงานไม่ล่าช้าเป็นไปตามปฏิทินการดำเนินงานที่กำหนดไว้
- เอกสารเดิม เอกสารหลักฐานการเงินไม่สูญหาย
- การจัดเก็บเอกสาร หลักฐานการเงินเป็นระเบียบ คั่นหาง่าย
- ไม่มีการลงนามสั่งจ่ายเช็คล่วงหน้า และบันทึกลงนามอนุมัติมีเรื่องเดิมแนบทุกครั้ง



## วิธีแก้ไขในฐานะผู้บริหาร

1. เรียนรู้ และเข้าใจในกระบวนการเบิกจ่ายทุกขั้นตอนให้ถ่องแท้
2. อย่าเชื่อเพราะทำตามกันมา
3. สำนวจจุดอ่อน หรือช่องว่างการเบิกจ่ายเงิน ให้ริบวางระบบควบคุมภายในให้ชัดเจน
4. เรื่องการเงิน ไม่ควรเกรงใจด้วยเหตุคุณวุฒิ วิทยุฒิ แต่ให้ยึดความถูกต้องตรงตามระเบียบเป็นสำคัญ
5. การเงิน การบัญชี และการพัสดุต้องเป็นปัจจุบัน ไม่ผลัดวันประกันพรุ่ง