

บทที่ 5 วิธีปฏิบัติในการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน และการรายงานทางการเงิน

การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และรายงานของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ และการกำกับติดตามเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ กำหนดให้ดำเนินการตามเอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ ระดับจังหวัด พ.ศ. 2562 ซึ่งมีรายละเอียดที่จะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. วิธีกรรับเงินและการเก็บรักษาเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

1.1 ให้ อบจ. เปิดบัญชีกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ประเภทบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ โดยใช้ชื่อบัญชีว่า “กองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ จังหวัด” เพื่อรับเงินจัดสรรจากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เงินสมทบจาก อบจ. และรายได้อื่น ๆ หรือทรัพย์สินที่ได้รับมาในกิจการของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

1.2 การรับเงินเข้ากองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพให้รับเป็นเงินสด เช็ค ตัวแลกเงิน หรือธนาคัตติ หรือโอนเข้าบัญชีทางธนาคารหรือทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นตามที่สำนักงานกำหนด และให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง ยกเว้นการรับเงินที่ได้รับการจัดสรรแต่ละปีจากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หรือการรับเงินสมทบจาก อบจ. ให้ใช้หลักฐานการโอนเงินทางธนาคารหรือหลักฐานอื่นที่คณะกรรมการกองทุนเห็นสมควร เป็นหลักฐานอ้างอิงในการบันทึกบัญชีรายรับ

1.3 เงินสดที่กองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพได้รับไว้ให้นำฝากเข้าบัญชี “กองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ จังหวัด” ภายในวันที่ได้รับเงิน หากไม่สามารถนำเงินดังกล่าวฝากเข้าบัญชีได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่ของ อบจ. ที่นายก อบจ. มอบหมายเป็นฝ่ายคลัง/การเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ นำเงินสดจำนวนดังกล่าวเก็บรวมไว้ในซองหรือหีบห่อ ระบุเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัด จำนวนเงิน ปิดผนึก ลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ และนำฝากไว้ที่ตู้นิรภัยหรือสถานที่เก็บรักษาเงินของ อบจ. แล้วให้นำฝากเข้าบัญชีในวันทำการถัดไป

1.4 การสมทบเงินจาก อบจ. ให้ดำเนินการโดยเร็วเมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณ อย่างช้าไม่ควรเกินไตรมาสแรกของปีงบประมาณ กรณีมีความจำเป็น ให้สมทบได้ไม่เกินปีงบประมาณที่ สปสข. จ่ายเงินสนับสนุน (ดูรายละเอียดการตั้งงบประมาณสมทบในภาคผนวก 1 หน้าที่ 76)

2. วิธีกรจ่ายเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

2.1 ให้นายก อบจ. สั่งจ่ายเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ ตามที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ ภายใต้วัตถุประสงค์ของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

2.2 วิธีกรจ่าย มีดังนี้

1) จ่ายทางธนาคารหรือทางอิเล็กทรอนิกส์

2) จ่ายทางอื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

2.3 ให้นายก อบจ. หรือปลัด อบจ. คนใดคนหนึ่ง ลงนามร่วมกับเจ้าหน้าที่ของ อบจ. คนใดคนหนึ่ง ที่นายก อบจ. มอบหมายไว้จำนวน 2 คน รวมเป็นผู้ลงนาม 2 คน เป็นผู้เบิกเงินจากบัญชีกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน ภายใต้วัตถุประสงค์ของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

2.4 การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็น อบจ. อปท. สถานบริการ หน่วยบริการ หน่วยงานสาธารณสุข หรือหน่วยงานอื่น ให้ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าของหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้รับเงิน หากไม่สามารถรับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ แต่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจที่ชัดเจน

2.5 การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นกลุ่มคนพิการ กลุ่มผู้สูงอายุ หรือองค์กรอื่น ให้ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มหรือองค์กรนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 2 คนขึ้นไปเป็นผู้รับเงิน

2.6 การจ่ายเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ ต้องมีหลักฐานการจ่ายเป็นใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด เก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะสำหรับเป็นแนวทางประกอบการดำเนินงาน

1. การรับเงินเข้าบัญชีกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ ควรออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระเงินทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงในการบันทึกบัญชี

2. การรับเงินโอนจาก สปสช. สามารถใช้หลักฐานการโอนเงินทางธนาคารเป็นหลักฐานอ้างอิงในการบันทึกบัญชีได้เลย โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.nhso.go.th> เลือกเมนู “บริการข้อมูล”

- เลือกรายการ “บริการออนไลน์”

- เลือกรายการย่อย “NHSO Budget”

- เลือกย่อย “2. รายงานการจ่ายเงินกองทุน”

- เลือกค้นหา เอกสารการโอนเงินงบกกองทุน “สืบค้นตามเขตพื้นที่/จังหวัดและหน่วยงานตามลำดับ แล้วกดปุ่มแสดงรายการโอนเงิน”

3. การรับเงินสมทบจาก อบจ. ให้ใช้หลักฐานการโอนเงินทางธนาคารหรือหลักฐานอื่นเพิ่มเติมได้ตามที่คณะกรรมการกองทุนเห็นสมควร

4. การจ่ายเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ กรณีจ่ายตามข้อตกลงหรือสัญญา เงื่อนไขการจ่ายเงินจะกำหนดจ่ายงวดเดียวหรือแบ่งจ่ายเป็นงวด ให้เป็นไปตามแนววิธีปฏิบัติของ อบจ. โดยโครงการหรือกิจกรรมต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน และประธานกรรมการได้ลงนามอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรเรียบร้อยแล้ว หากมีกรณีจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติตามแนววิธีปฏิบัติได้ ให้เสนอคณะกรรมการกองทุนพิจารณาให้ความเห็นชอบ แบบบันทึกข้อตกลงหรือสัญญายึดตามแบบของ อบจ. ซึ่งควรระบุรายละเอียดอันเป็นสาระสำคัญให้ครบถ้วน ประกอบด้วย

- 1) รายละเอียดโครงการ เช่น ชื่อโครงการ ผู้รับผิดชอบ ที่อยู่ เป็นต้น
- 2) รายละเอียดวงเงิน (เงื่อนไขการจ่ายเงิน) ว่ามีการจ่ายอย่างไร กี่งวด วงเงินเท่าไร จ่ายเมื่อไร เช่น
 - งวดที่ 1 จ่ายให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ร้อยละ ... ของเงินทั้งหมดเป็นเงิน ... บาท (.....) เมื่อมีการลงนามในข้อตกลงแล้ว
 - งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) จ่ายให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ร้อยละ ... ของเงินทั้งหมดเป็นเงิน ... บาท (.....) เมื่อผู้รับผิดชอบส่งรายงานผลสรุปตามโครงการทั้งหมด
- 3) งดงาน เป็นการกำหนดการส่งมอบงาน หรือรายงานผลงานที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานตามโครงการ ซึ่งข้อมูลนี้จะเป็นส่วนประกอบส่วนหนึ่งในการพิจารณาการเบิกจ่ายเงิน
- 4) การกำหนดหรือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบหรือติดตามผลการดำเนินงาน
- 5) หลักฐานการรับเงินของผู้รับผิดชอบโครงการ
- 6) หลักฐานการส่งมอบงานหรือรายงานผลการดำเนินงาน จัดทำหรือส่งตามการกำหนด งดงาน งดเงิน

3. การจัดทำบัญชีและรายงานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

วิธีการจัดทำบัญชี

- 1) การบันทึกบัญชีให้บันทึกตามรูปแบบที่ สปสช. กำหนด โดย สปสช. ได้กำหนดรูปแบบการบันทึกบัญชีและรายงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศแบบออนไลน์
- 2) รอบระยะเวลาบัญชีให้ถือตามปีงบประมาณ กรณี อบจ. ที่เข้าร่วมดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ ระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีให้เริ่มระบบบัญชี ณ วันที่ได้รับเงินเป็นครั้งแรกจากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หรือ อบจ.

วิธีการรายงาน

- 1) อบจ. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศหรือระบบอื่น และจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนแล้ว ให้ สปสช. เขตทุกไตรมาส โดยจัดส่งภายใน 30 วัน นับจากสิ้นไตรมาส ตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด
- 2) อบจ. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของปีที่ผ่านมา เสนอคณะกรรมการกองทุนพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี และเก็บหลักฐานไว้เพื่อการตรวจสอบ

หมายเหตุ : ในระหว่างที่รูปแบบการบันทึกบัญชีและรายงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศแบบออนไลน์อยู่ระหว่างการพัฒนาขอให้อบจ. จัดทำทะเบียนคุมบัญชี และรายงานตามหนังสือ สปสช. 3.65/53 ลว. 25 ก.ย. 62 (ภาคผนวก 2)

ข้อเสนอแนะสำหรับเป็นแนวทางประกอบการจัดทำบัญชีและรายงาน

1) อบจ. จัดทำทะเบียนคุมรายการการรับจ่ายเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ เป็นประจำทุกครั้งที่มีการรับหรือจ่ายเงิน และเมื่อถึงสิ้นเดือนควรจัดทำสรุปรายงานประจำเดือนเพื่อให้ประธานกรรมการทราบพร้อมลงนามรับรองและเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ และเมื่อสิ้นสุดแต่ละไตรมาส อบจ. ต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือ เสนอคณะกรรมการกองทุนให้ความเห็นชอบ และส่งให้สปสช. เขต ทุกไตรมาส โดยจัดส่งภายใน 30 วัน นับจากสิ้นไตรมาส ตัวอย่างการจัดทำรายการรับจ่ายเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ มีรายละเอียด ดังนี้

ไตรมาสที่ 1 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือในเดือนตุลาคม-ธันวาคม และจัดส่งให้สปสช.เขต ภายในวันที่ 30 ของเดือนมกราคม และอบจ.เก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ

ไตรมาสที่ 2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือในเดือนมกราคม-มีนาคม และจัดส่งให้สปสช.เขต ภายในวันที่ 30 ของเดือนเมษายน และอบจ.เก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ

ไตรมาสที่ 3 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือในเดือนเมษายน-มิถุนายน และจัดส่งให้สปสช.เขต ภายในวันที่ 30 ของเดือนกรกฎาคม และอบจ. เก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ

ไตรมาสที่ 4 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือในเดือนกรกฎาคม-กันยายน และจัดส่งให้สปสช.เขต ภายในวันที่ 30 ของเดือนตุลาคม และอบจ. เก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ

2) อบจ. จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือ ของปีที่ผ่านมา เสนอคณะกรรมการกองทุนให้ความเห็นชอบ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของทุกปี และเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ

4. วิธีการกำกับติดตามเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

4.1 กรณีผู้มีสิทธิรับเงินเป็น อบจ. อปท.อื่น สถานบริการ หน่วยบริการ หน่วยงานสาธารณสุข หรือหน่วยงานอื่น

1) ให้นำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่ระบุในโครงการซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน โดยการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบที่หน่วยงานนั้น ๆ ถือปฏิบัติ

2) ให้เก็บหลักฐานการจ่ายเงินจากบัญชีไว้เพื่อการตรวจสอบ

3) เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน ตามโครงการ หรือกิจกรรม ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการจ่ายเงิน ส่งให้อบจ. เพื่อให้คณะกรรมการกองทุนทราบ และให้ อบจ. เก็บไว้

เพื่อการตรวจสอบ

4) กรณีที่มีเงินเหลือจากการดำเนินงาน ตามโครงการ หรือกิจกรรม ให้นำเงินที่เหลือส่งคืนกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

4.2 กรณีผู้มีสิทธิรับเงินเป็นกลุ่มคนพิการ กลุ่มผู้สูงอายุ หรือองค์กรอื่น

1) ให้นำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพภายใต้โครงการ หรือกิจกรรม ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน ยกเว้นรายการค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1.1) ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลที่ดำเนินงานตามโครงการ หรือกิจกรรม ให้เบิกจ่ายในอัตราเทียบเคียงตามระเบียบของ อบจ. โดยอนุโลม

1.2) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลที่ดำเนินงานตามโครงการ หรือกิจกรรม ให้เบิกจ่ายในอัตราเทียบเคียงตามระเบียบของ อบจ. โดยอนุโลม

2) การจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการ หรือกิจกรรม ให้ถือราคากลางตามระเบียบของทางราชการ หรือราคาตลาดโดยทั่วไปในขณะจัดซื้อจัดจ้าง

3) การจัดหาครุภัณฑ์ให้แนบเอกสารใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงินไว้กับรายงานการจ่ายเงินดังกล่าวด้วย

4) เมื่อเสร็จสิ้นโครงการให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการจ่ายเงินตามโครงการ หรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ ส่งให้อบจ. เพื่อให้คณะกรรมการกองทุนทราบ และให้ อบจ. เก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ

5) กรณีที่มีเงินเหลือจากการดำเนินงาน ให้นำเงินที่เหลือส่งคืนกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ
ระดับจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๒
ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

หมวด ๑

การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และรายงาน
ของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

๑. การรับเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

๑.๑ บรรดาเงินรายรับของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ ให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ จังหวัด ... ที่เปิดบัญชีกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ประเภทบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ โดยใช้ชื่อบัญชีว่า “กองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ จังหวัด”

ทั้งนี้ บัญชีกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่ได้เปิดบัญชีไว้แล้วก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นบัญชีเงินฝากตามประกาศนี้

๑.๒ การรับเงินเข้ากองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพให้รับเป็นเงินสด เช็ค ตัวแลกเงิน ธนาณัติ หรือโอนเข้าบัญชีทางธนาคารหรือทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นตามที่สำนักงานกำหนด และให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินที่ได้รับการจัดสรรแต่ละปีจากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หรือการรับเงินสมทบจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ใช้หลักฐานการโอนเงินทางธนาคาร หรือหลักฐานอื่นที่คณะกรรมการกองทุนเห็นสมควร เป็นหลักฐานอ้างอิงในการบันทึกบัญชีรายรับ

๑.๓ เงินสดที่กองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพได้รับไว้ ให้นำฝากเข้าบัญชีตามข้อ ๑.๑ ภายในวันที่ได้รับเงิน หากไม่สามารถนำเงินดังกล่าวฝากเข้าบัญชีได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่นายกองคการบริหารส่วนจังหวัดมอบหมาย นำเงินสดจำนวนดังกล่าวเก็บรวมไว้ในซองหรือหีบห่อ ระบุเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ จำนวนเงิน ปิดผนึกลงลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ และนำฝากไว้ที่ตู้নিরภัยหรือสถานที่เก็บรักษาเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แล้วให้นำฝากเข้าบัญชีในวันทำการถัดไป

๑.๔ การสมทบเงินจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำเนินการโดยเร็วเมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณ กรณีมีความจำเป็น ให้สมทบได้ไม่เกินปีงบประมาณที่สำนักงานจ่ายเงินสนับสนุน

๒. การจ่ายเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

๒.๑ การจ่ายเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพให้นายกองคการบริหารส่วนจังหวัด ส่งจ่ายได้ตามที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ ภายใต้วัตถุประสงค์ของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

๒.๒ วิธีการจ่ายเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ ให้จ่ายได้ ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ จ่ายทางธนาคารหรือทางอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒.๒ จ่ายทางอื่นที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด

๒.๓ ให้นายกองคการบริหารส่วนจังหวัดหรือปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดคนใดคนหนึ่ง ลงนามร่วมกับเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด คนใดคนหนึ่ง ที่นายกองคการบริหารส่วนจังหวัดมอบหมายไว้ จำนวนสองคน รวมเป็นผู้ลงนามสองคน เป็นผู้เบิกเงินจากบัญชีกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ ตามที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ ภายใต้วัตถุประสงค์ของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

๒.๔ การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น สถานบริการ หน่วยบริการ หน่วยงานสาธารณสุข หน่วยงานอื่น ให้ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าของหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้รับเงิน หากไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจที่ชัดเจน

๒.๕ การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นกลุ่มคนพิการ กลุ่มผู้สูงอายุ หรือองค์กรอื่น ให้ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มหรือองค์กรนั้น ๆ ไม่น้อยกว่าสองคนขึ้นไปเป็นผู้รับเงิน

๒.๖ การจ่ายเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ ต้องมีหลักฐานการจ่ายเป็นใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน หรือหลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากที่ธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินอย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกองทุนกำหนด เก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ

๓. การจัดทำบัญชีและรายงานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

๓.๑ การบันทึกบัญชี ให้บันทึกตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด

๓.๒ รอบระยะเวลาบัญชีให้ถือตามปีงบประมาณ กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่เข้าร่วมดำเนินงาน และบริหารจัดการกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ ระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีให้เริ่มระบบบัญชี ณ วันที่ได้รับเงินเป็นครั้งแรกจากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓.๓ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศหรือระบบอื่น และจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนแล้ว ให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต ทุกไตรมาส โดยให้จัดส่งภายในสามสิบวันนับจากสิ้นไตรมาส ตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด

ภายในเดือนธันวาคมของทุกปีให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพของปีที่ผ่านมา ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนแล้ว เก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ

หมวด ๒

การกำกับติดตามเงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

๔. กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น สถานบริการ หน่วยบริการ หน่วยงานสาธารณสุข หน่วยงานอื่น

๔.๑ เมื่อได้รับเงินจากกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน ให้นำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ ทั้งนี้ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบที่หน่วยงานนั้น ๆ ถือปฏิบัติ

๔.๒ ให้เก็บหลักฐานการจ่ายเงินจากบัญชีไว้เพื่อการตรวจสอบ

๔.๓ เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน ตามโครงการ หรือกิจกรรม ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการจ่ายเงิน ส่งให้กองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพเพื่อให้คณะกรรมการกองทุนทราบ และให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ

๔.๔ กรณีที่มีเงินเหลือจากการดำเนินงาน ตามโครงการ หรือกิจกรรม ให้นำเงินที่เหลือส่งคืนกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

๕. กรณีกลุ่มคนพิการ กลุ่มผู้สูงอายุ หรือองค์กรอื่น

๕.๑ เมื่อได้รับเงินจากกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน ให้นำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ ภายใต้โครงการ หรือกิจกรรมที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติ เว้นแต่รายการค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้ ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๕.๑.๑ ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลที่ดำเนินงานตามโครงการ หรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน ให้เบิกจ่ายในอัตราเทียบเคียงตามระเบียบขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยอนุโลม

๕.๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับบุคคลที่ดำเนินงานตามโครงการ หรือกิจกรรม ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุน ให้เบิกจ่ายในอัตราเทียบเคียงตามระเบียบขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยอนุโลม

๕.๒ การจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการ หรือกิจกรรม ให้ถือราคากลางตามระเบียบของทางราชการ หรือราคาตลาดโดยทั่วไปในขณะที่จัดซื้อจัดจ้าง

๕.๓ การจัดหาครุภัณฑ์ ให้แนบเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินไว้กับรายงาน การจ่ายเงินดังกล่าวด้วย

๕.๔ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการจ่ายเงินตามโครงการ หรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ ส่งให้กองทุนหลักประกันสุขภาพเพื่อให้คณะกรรมการกองทุนทราบ และให้้องค์การบริหารส่วนจังหวัดเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ

๕.๕ กรณีที่มีเงินเหลือจากการดำเนินงาน ให้นำเงินที่เหลือส่งคืนกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ

หมวด ๓

ค่าตอบแทนการประชุม ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นในการปฏิบัติหน้าที่

๖. เงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพให้จ่ายเป็นค่าตอบแทนของกรรมการ ที่ปรึกษา อนุกรรมการ คณะทำงาน และบุคคลภายนอกที่ได้รับเชิญมาประชุม ดังต่อไปนี้

๖.๑ ค่าตอบแทนในการประชุมสำหรับกรรมการหรือที่ปรึกษา ไม่เกินครั้งละ ๕๐๐ บาทต่อคน เดือนหนึ่งไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๖.๒ ค่าตอบแทนในการประชุมสำหรับอนุกรรมการ ไม่เกินครั้งละ ๔๐๐ บาทต่อคน เดือนหนึ่งไม่เกิน ๘๐๐ บาท

๖.๓ ค่าตอบแทนในการประชุมสำหรับคณะทำงาน ไม่เกินครั้งละ ๓๐๐ บาทต่อคน เดือนหนึ่งไม่เกิน ๖๐๐ บาท

๖.๔ ค่าตอบแทนในการประชุมสำหรับบุคคลภายนอกซึ่งเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการกองทุน หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้เท่ากับกรรมการ หรืออนุกรรมการ หรือคณะทำงาน แล้วแต่กรณี

๗. เงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพให้จ่ายเป็นค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพที่เข้าประชุมคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ให้เบิกจ่ายในอัตราเท่ากับกรรมการ หรืออนุกรรมการ หรือคณะทำงาน แล้วแต่กรณี

๘. เงินกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพให้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางของกรรมการ ที่ปรึกษา อนุกรรมการ คณะทำงาน และเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดที่รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยการอนุมัติของประธานกรรมการ