
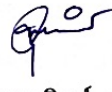


 <p>กรมควบคุมโรค สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี</p>	<p>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)</p>	<p>รหัส งาน งบกลาง ๐๗ กลุ่มบริหารทั่วไป ชื่อกระบวนการ: การจ่ายค่ารักษาพยาบาล</p>
	<p>ชื่อกระบวนการ การจ่ายค่ารักษาพยาบาล</p>	<p>วันที่จัดทำ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แก้ไขครั้งที่ วันประกาศใช้</p>

<p>ผู้จัดทำ</p> <p>จุฬิฑฒศลล ๑๗๒๒๑๓๓ (นางสาวธัญชกร ศรีประภา) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p>	<p>ผู้ตรวจสอบ</p> <p> (นางสาวอาชิรณัฒน์ ใจจง) หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป</p> <p>ผู้เห็นชอบ</p> <p> (นางสาวจุฑาทิพย์ ชมณูณช) รองผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี</p> <p>ผู้อนุมัติ</p> <p> (นางรพีพรรณ โพธิ์ทอง) ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี</p>
--	---

 <p>กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH กรมการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	<b>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน</b> (Standard Operation Procedure)	<b>รหัส งาน งบกลาง ๐๗</b> <b>กลุ่มบริหารทั่วไป</b> <b>ชื่อกระบวนการ การจ่ายค่ารักษาพยาบาล</b>
	<b>ชื่อกระบวนการ</b> <b>การจ่ายค่ารักษาพยาบาล</b>	<b>วันที่จัดทำ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</b> <b>แก้ไขครั้งที่.....</b> <b>วันประกาศใช้</b>

## ๑. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ขั้นตอนที่ ๑ ลงทะเบียนรับเอกสารการเบิกจ่าย

ลงทะเบียนรับเอกสารการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่การเงินลงทะเบียนรับเอกสารการเบิกจ่ายจากทุกกลุ่มงานที่นำใบสำคัญมาเบิกทุกวันโดยประทับตราลงทะเบียนที่บนเอกสารมีรายละเอียด วันที่รับเอกสาร เลขที่เอกสาร

### ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

หัวหน้าการเงินตรวจสอบสิทธิในการเบิกตามระเบียบเบิกเงิน ว่ามีความถูกต้องตามครบถ้วนตามแบบใบเบิกเงินสวัสดิการการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑) เป็นไปตามระเบียบหรือไม่

### ขั้นตอนที่ ๓ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เมื่อตรวจเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินแล้ว จัดใส่แฟ้มนำเสนอผู้มีอำนาจ อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

### ขั้นตอนที่ ๔ บันทึกรายการในทะเบียนคุมฎีกาเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล

บันทึกรายการในทะเบียนคุมฎีกาเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลเรียงตามรายชื่อที่ส่งมาเบิก

### ขั้นตอนที่ ๕ วางฎีกาเบิกเงิน

วางฎีกาเบิกเงิน (ขบ.๐๒ แบบคำขอเบิกเงินงบกลาง) ในระบบGFMS โดยลงระบบเบิกตามรหัสงบประมาณ งบกลาง

### ขั้นตอนที่ ๖ คลังจังหวัดอนุมัติการเบิกจ่าย

รอการอนุมัติในระบบจากคลังจังหวัด

### ขั้นตอนที่ ๗ ทำข้อมูลการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB ONLINE


เมื่อคลังจังหวัดอนุมัติการจ่ายเงินแล้ว ตรวจสอบการโอนเงินตามที่ขอเบิกเมื่อได้รับการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารแล้ว เจ้าหน้าที่การเงิน จะทำการจ่ายเงินตามใบสำคัญจ่าย ผ่านระบบ KTB ONLINE

### ขั้นตอนที่ ๘ นำหลักฐานการจ่ายเงินเสนอผู้มีอำนาจเซ็น




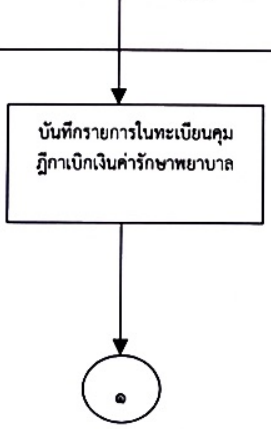
เมื่อทำการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB ONLINE เรียบร้อยแล้ว ปรีนรายงานในระบบเพื่อนำแบบรายงานการจ่ายเงิน KTB ONLINE ที่สำเร็จแล้ว เสนอผู้มีอำนาจเซ็น เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน




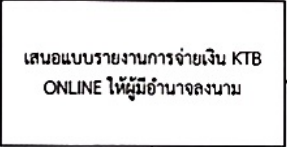


### ขั้นตอนที่ ๙ ส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินให้บัญชี

เมื่อทำการจ่ายเงินเรียบร้อยแล้วเอกสารการเบิกจ่ายทุกรายการ ต้องประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบสำคัญจ่ายนั้นๆ ให้ครบทุกฉบับ โดยระบุวัน เดือน ปี ที่ทำการจ่าย และลงชื่อผู้จ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง แล้วนำส่งเจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อลงบัญชี และจัดเก็บเอกสารแยกตามประเภทเงินต่อไป

 <p>กระทรวงสาธารณสุข MINISTRY OF PUBLIC HEALTH กรมการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	<b>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน</b> (Standard Operation Procedure)	รหัส งาน งบกลาง ๐๗ กลุ่มบริหารทั่วไป ชื่อกระบวนการ การจ่ายค่ารักษาพยาบาล
	<b>ชื่อกระบวนการ</b> การจ่ายค่ารักษาพยาบาล	วันที่จัดทำ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แก้ไขครั้งที่..... วันประกาศใช้

**๒. ขั้นตอนการปฏิบัติ**

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		๒ นาที/ครั้ง	-ระบบลงรับหนังสืองานสารบัญ
หัวหน้างานการเงินและบัญชี		๕ นาที/ครั้ง	-แบบฟอร์มขอเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล -ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล
ผู้มีอำนาจอนุมัติ		๓๐ นาที/ครั้ง	-ใบสำคัญเพื่ออนุมัติการเบิกจ่าย
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		๕ นาที/ครั้ง	- ทะเบียนคุมฎีกาเบิกค่ารักษาพยาบาล

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล		๒๐ นาที/ครั้ง	- รายงานการขอเบิกเงิน (ขบ.๐๒)
เจ้าหน้าที่คลังจังหวัด		๑ วัน	- ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		๑๕ นาที/ครั้ง	- ข้อมูลจากไฟล์ Excel
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		๓๐ นาที/ครั้ง	- รายงานการจ่ายเงิน KTB ONLINE
ผู้มีอำนาจอนุมัติ		๑๐ นาที/ครั้ง	- บันทึกการจ่ายเงิน KTB ONLINE
เจ้าหน้าที่บัญชี		๑๐ นาที/ครั้ง	- เอกสารใบสำคัญการเบิกจ่าย

### ๓. นิยามศัพท์

๑. เจ้าหน้าที่การเงิน หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่นรับจ่ายเงิน เก็บรักษาเงินและสิ่งแทนตัวเงินตรวจสอบ และเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารทางการเงินและบัญชี จัดทำและดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับงบประมาณ

๒. ระบบ GFMS ย่อมาจากคำว่า Government Fiscal Management Information System หมายถึงระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

๓. KTB Corporate Online หมายถึง ระบบการโอนเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)