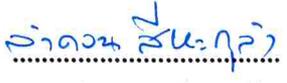


 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P -FN- 002	ประกาศใช้ : 25/02/2562
	เรื่อง : การเบิกจ่ายเงิน	หน้าที่ : 1/8

หน่วยงาน :กลุ่มงานการเงินและบัญชี		
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ทุกหน่วยงาน		
ผู้จัดทำ	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	 (นางลำตวน สีทะกุลัง)
ผู้ทบทวน	ผู้แทนฝ่ายบริหาร	 (นางนันทน์ภัทร์ สุขสุวรรณนท์)
ผู้อนุมัติ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	 (นายณัฐกร จำปาทอง)

บันทึกประกาศใช้

แก้ไขครั้งที่	ประกาศใช้	รายละเอียด
00	15 / 12 / 60	ประกาศใช้เอกสาร ISO 9001:2015
01	25 / 02 / 62	แก้ไขเอกสารทั้งฉบับ

เอกสารนี้เป็นสมบัติของโรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์ ห้ามนำออกไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

P การเบิกจ่ายเงิน

 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P -FN- 002	ประกาศใช้ : 25/02/2562
	เรื่อง : การเบิกจ่ายเงิน	หน้าที่ : 2/8

1. วัตถุประสงค์

เพื่อทำรายการขอเบิกเงินจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิทั้งที่เป็นเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณให้อยู่ภายใต้กฎระเบียบอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและรวดเร็ว

2. ขอบเขต

1. การตั้งเบิกที่ผ่านระบบจัดซื้อ จัดจ้าง จ่ายเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่โดยตรง
2. การตั้งเบิกที่ไม่ผ่านระบบจัดซื้อ จัดจ้าง การตั้งเบิกตามใบสำคัญ และการตั้งเบิกในกรณีอื่น ๆ ที่สามารถตั้งเบิกได้ทันทีเมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ สามารถเลือกวิธีการจ่ายเงินตรงเจ้าหน้าที่ หรือจ่ายผ่านส่วนราชการ
3. ตรวจสอบใบสำคัญก่อนเบิกเงิน และ เก็บเอกสารหลังจ่ายเงินแล้ว

3. ความรับผิดชอบ

หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี/หัวหน้างาน/เจ้าหน้าที่การเงิน

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

แสดงในผังกระบวนการของเอกสารนี้

5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระบุในทะเบียนความคุมเอกสารคุณภาพและบันทึก (F-QQ-006)

 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P -FN- 002	ประกาศใช้ : 25/02/2562
	เรื่อง : การเบิกจ่ายเงิน	หน้าที่ : 3/8

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



รับเอกสารเบิกจ่าย		
<p><u>ใบสำคัญขอเบิกเงิน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 2. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเป็นเวรหรือผลัด 3. ค่าตอบแทนอื่น เช่นเงินไม่ทำเวชฯ, เงินเพิ่มจิตแพทย์, เงิน พ.ต.ส., เงิน P4P 4. ค่าตอบแทนพนักงานราชการ, ค่าครองชีพพนักงานราชการ 5. ค่าตอบแทนพนักงานกระทรวงฯ 6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม/จัดประชุม 7. ค่าที่พักค่าอาหารโรงแรมจ่ายตรง 8. ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียน 9. เงินยืมราชการ 	<p><u>เอกสารจัดซื้อจัดจ้างจากฝ่ายต่าง ๆ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กลุ่มงานพัสดุ 2. กลุ่มงานเภสัชกรรม 3. กลุ่มงานบริหารทั่วไป 	<p><u>หนังสือเรียกเก็บเงินจากหน่วยงานภายนอก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ 2. บริษัท KTB Fleet Card 3. บริษัท AIS /KTV 4. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง



 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P -FN- 002	ประกาศใช้ : 25/02/2562
	เรื่อง : การเบิกจ่ายเงิน	หน้าที่ : 4/8

ลงทะเบียน/ตรวจสอบเอกสาร	
เจ้าหน้าที่การเงิน <ol style="list-style-type: none"> เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบรายการการตรวจรับพัสดุ/จ้าง/เช่า และเอกสารแนบใบสำคัญตามระเบียบพัสดุ ใบสำคัญขอเบิกเงิน ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบเบิกจ่ายเงิน 	เจ้าหน้าที่บัญชี <ol style="list-style-type: none"> ตรวจใบสั่งซื้อ /จ้าง/เช่า รหัสงบประมาณกิจกรรมหลัก ศูนย์ต้นทุน รหัสบัญชีแยกประเภทและรหัสอื่นที่เกี่ยวข้อง

เสนออนุมัติเบิก



จ่ายเงินทรอกราชการสำหรับ ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียน, ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/ จัดอบรม , เงินยืม



จัดทำใบขอเบิกเงินนำส่งข้อมูลที่เครื่อง Terminal แจ้งผู้มีอำนาจอนุมัติ (อม. 1 อม. 2)	
เจ้าหน้าที่การเงิน <ol style="list-style-type: none"> เอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่มีใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า และทำ ขบ.01,ขบ.03 ขบ.11 (จ่ายตรง) ใบสำคัญขอเบิกเงินและเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่เจ้าหน้าที่สำรองจ่ายเงิน ทำ ขบ.02 (จ่ายผ่านส่วนราชการ) เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบรายการการตรวจรับพัสดุ/จ้าง/เช่า และเอกสารแนบใบสำคัญตามระเบียบพัสดุ เรียกรายงานการขอเบิกเงิน 	เจ้าหน้าที่บัญชี <ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบรหัสงบประมาณ กิจกรรมหลัก ศูนย์ต้นทุน รหัสบัญชีแยกประเภท และรหัสอื่นที่เกี่ยวข้อง เงินหักผลึก ส่งภาษีเงินได้ ค่าปรับ

 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P -FN- 002	ประกาศใช้ : 25/02/2562
	เรื่อง : การเบิกจ่ายเงิน	หน้าที่ : 5/8

เสนออนุมัติจ่าย



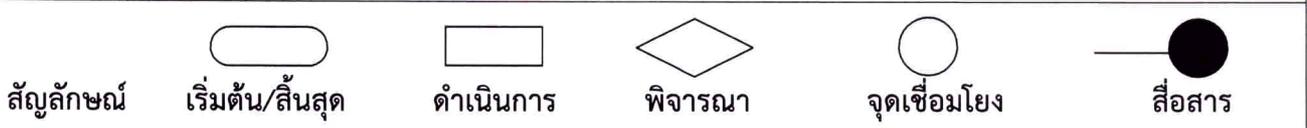
เจ้าหน้าที่การเงิน	เจ้าหน้าที่บัญชี
<ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบยอดเงินโอนเข้าบัญชีโรงพยาบาล พิมพ์รายงาน ประกอบการพิมพ์เช็คจ่าย เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ์พร้อมเสนอลงนามในเช็ค แจ้งผู้มีสิทธิ์รับเช็ค โทรศัพท์แจ้งยอดการโอนเงินของ กรมบัญชีกลางให้เจ้าหนี้ และส่งใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) บันทึกทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่ายส่งมอบ เจ้าหนี้ที่บัญชี 	<p>ตรวจสอบรายงานการชำระหนี้ กรณีจ่ายตรง พร้อมกับ พิมพ์รายงานแนบเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง</p>



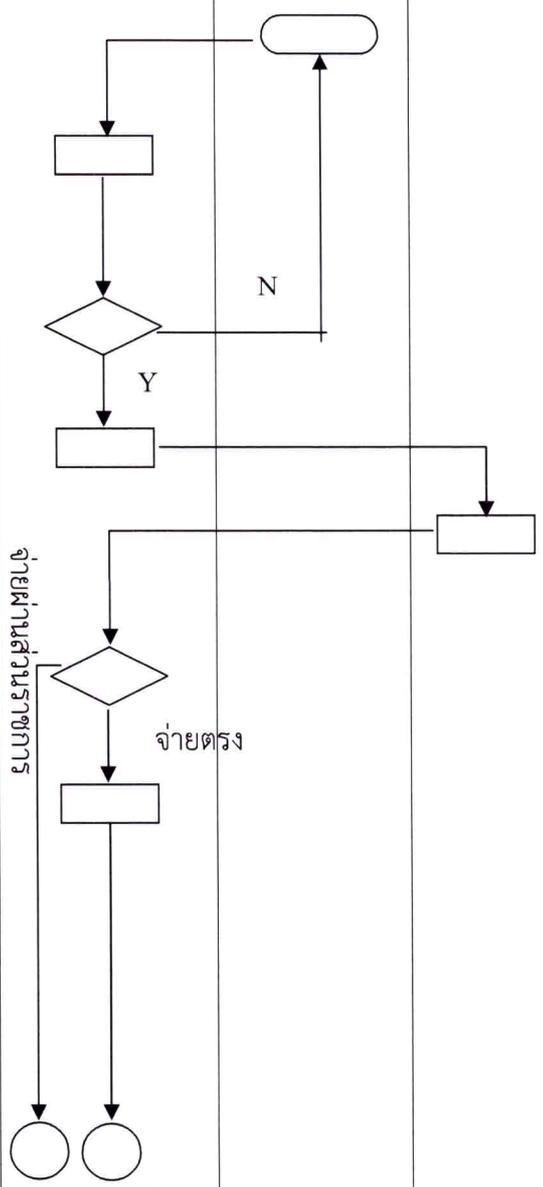
จุดสิ้นสุด

 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P -FN- 002	ประกาศใช้ : 25/02/2562
	เรื่อง : การเบิกจ่ายเงิน	หน้าที่ : 6/8

ผังกระบวนการ (Flow Chart) เรื่องการเบิกจ่ายเงิน

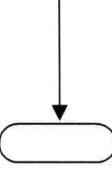


หัวข้อ	กระบวนการ	จนท. การเงิน	หน่วยงานผู้เกี่ยวข้อง	ผู้มีอำนาจ	เอกสารอ้างอิง
1	หน่วยจัดหาพัสดุส่งใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า/สัญญา ใบหลักฐานขอเบิก				
2	- จนท.การเงินรับใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า/สัญญา(PO) - รับใบแจ้งหนี้/ใบสำคัญขอเบิก - จัดทำเอกสารขอเบิก				- หลักฐานขอเบิก - ใบแจ้งหนี้ - คำสั่ง
3	- ตรวจสอบเอกสาร - ลงทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก				F-FN-009
4	- ลงทะเบียนคุมเงินประจำงวด - เสนออนุมัติเบิกเงิน พิจารณาจ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้				F-FN-010 F-FN-011
5	โดยตรงหรือ จ่ายผ่านส่วนราชการ จ่ายเงินเข้าบัญชีเจ้าหนี้โดยตรง				
6	- ขบ.01 เงินนอก-ใน งปม.อ้างเลขที่ (PO) - ขบ.02 เงิน งปม.ไม่ต้องอ้างเลขที่ (PO) - ขบ.03 เงินนอก งปม.ไม่ต้องอ้างเลขที่ (PO) - ขบ.11 เงินนอกงบประมาณที่ใบสั่งซื้อไม่แน่นอน - Encrypt File นำส่งข้อมูลที่เครื่องTerminal - เรียกดูรายงานสถานะการนำส่ง				F-FN-014 F-FN-017 F-FN-021 F-FN-022 F-FN-023 W-FN-002 W-FN-004



 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P -FN- 002	ประกาศใช้ : 25/02/2562
	เรื่อง : การเบิกจ่ายเงิน	หน้าที่ : 7/8

ผังกระบวนการ (Flow Chart) เรื่องการเบิกจ่ายเงิน (ต่อ)

สัญลักษณ์	เริ่มต้น/สิ้นสุด	ดำเนินการ	พิจารณา	จุดเชื่อมโยง	สื่อสาร
หัวข้อ	กระบวนการ	จนท. การเงิน	หน่วยงานผู้เกี่ยวข้อง	ผู้มีอำนาจ	เอกสารอ้างอิง
7	เสนออนุมัติเอกสารขอเบิก				F-FN-021
8	- แจ้งเจ้าหน้าที่ขอใบเสร็จรับเงิน ส่งใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย - ลงทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่ จ่าย				F-FN-022 F-FN-023
9	- ส่งงานบัญชี - เก็บเอกสาร				F-FN-015 F-FN-026
					

 JVKK	โรงพยาบาลจิตเวชขอนแก่นราชนครินทร์	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ระเบียบปฏิบัติที่ : P -FN- 002	ประกาศใช้ : 25/02/2562
	เรื่อง : การเบิกจ่ายเงิน	หน้าที่ : 8/8

ผังกระบวนการ (Flow Chart) เรื่องการเบิกจ่ายเงิน (ต่อ)

หัวข้อ	กระบวนการ	จนท. การเงิน	หน่วยงานผู้เกี่ยวข้อง	ผู้มีอำนาจ	เอกสารอ้างอิง
					
10	<p><u>เบิกจ่ายผ่านส่วนราชการ</u> ขบ.02 เงินปม.(นอกจากข้อ 7.) ขบ.03 เงินนอก ปม. ผากคลังไม่อ้างเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า/สัญญา - Encrypt File นำส่งข้อมูลที่เครื่องTerminal - เรียกดูรายงานสถานะการนำส่ง</p>				W-FN-001 W-FN-002 W-FN-005
11	เสนออนุมัติเอกสารขอเบิก				F-FN-017 F-FN-021 F-FN-022
12	<p>ดูยอดเงินโอนเข้าบัญชีโรงพยาบาล - เขียนเช็คส่งจ่ายเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ</p>				F-FN-023 F-FN-024 F-FN-025
13	เสนอผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค				F-FN-038
14	<p>ตรวจสอบผู้มีอำนาจลงนามครบถ้วน - แจ้งเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเช็ค /ขอใบเสร็จรับเงิน</p>				
15	<p>- ลงทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย - ส่งชุดเอกสารให้งานบัญชี - เก็บชุดเอกสาร</p>				F-FN-015
16					