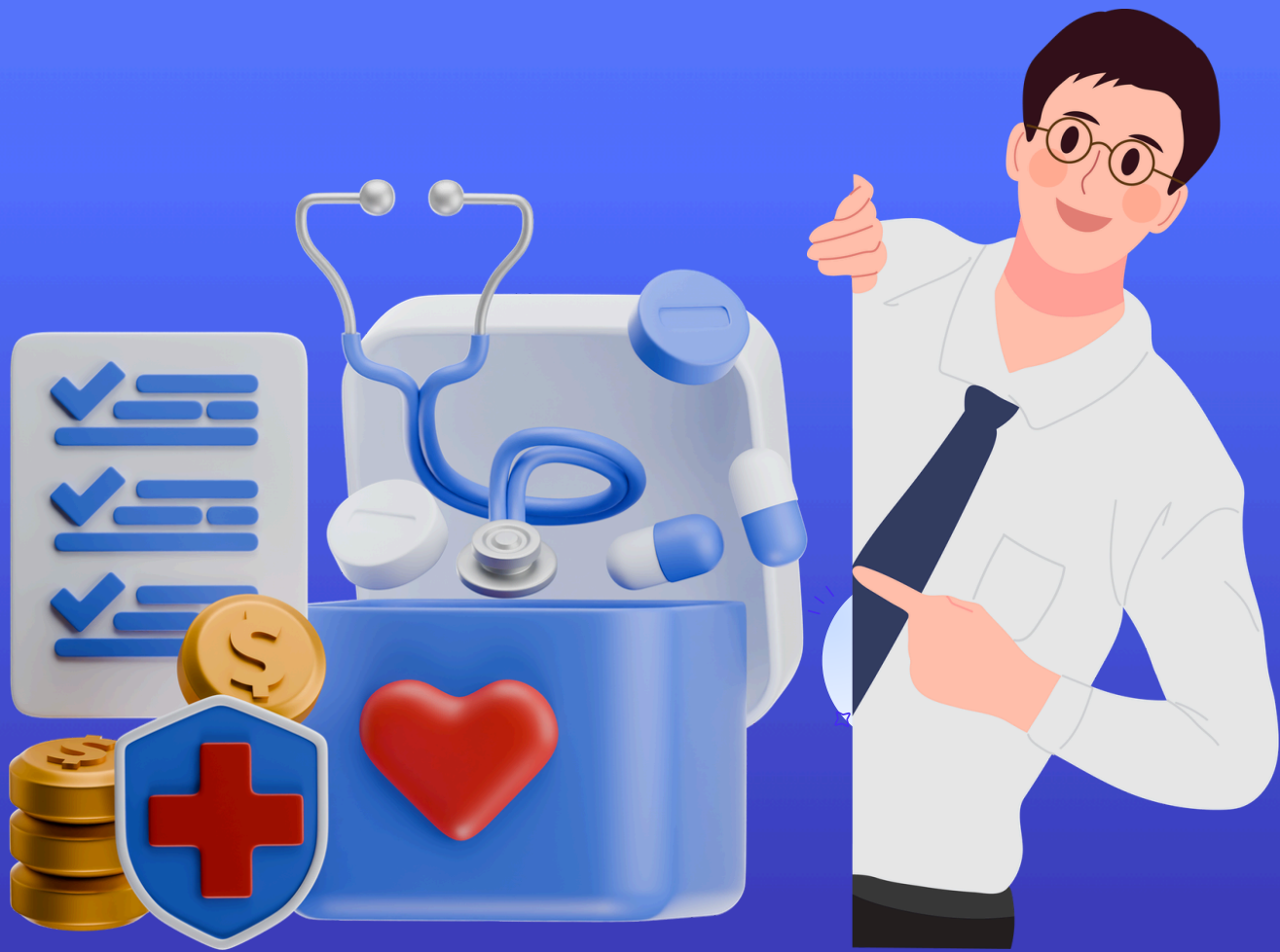


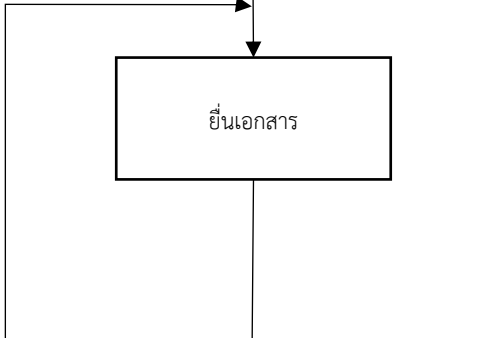
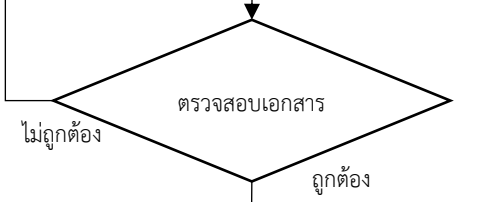

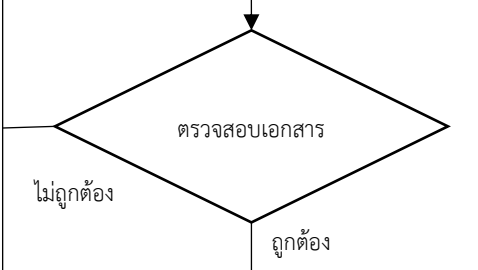
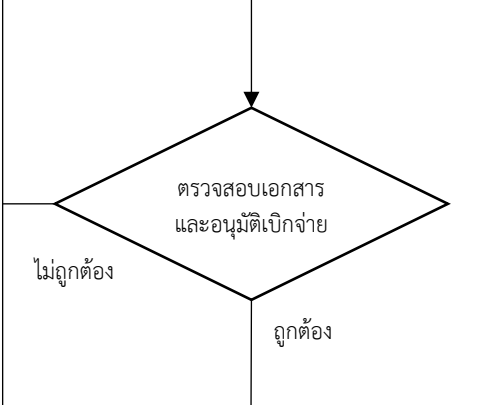
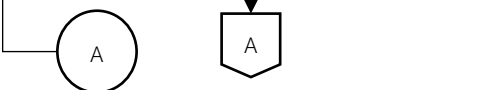


แนวทางการให้บริการ การเบิกค่ารักษาพยาบาล



กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเบิกค่ารักษาพยาบาล	รหัสเอกสาร	ออกวันที่	ผู้รับผิดชอบ งานเบิกจ่าย ควบคุมโดย ผู้อำนวยการกองคลัง อนุมัติ รองอธิการฝ่ายบริหาร	
ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
					
ข้าราชการและ ลูกจ้างประจำ		1. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ยื่นแบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล พร้อมหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาล ให้ทันวิชาการเงินและบัญชี กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา		1. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131) และเอกสารประกอบ ดังนี้ - หลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาล (ใบเสร็จรับเงิน) - ใบรับรองยานอกบัญชีหลักแห่งชาติ (ถ้ามี) - เอกสารประกอบงบ	5 นาที
นักวิชาการเงิน และบัญชี		2. นักวิชาการเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร -กรณีถูกต้อง ดำเนินการขั้นตอนถัดไป -กรณีไม่ถูกต้อง กลับไปแก้ไข		เอกสารประกอบการเบิกจ่ายทั้งหมดตามขั้นตอนที่ 1	1 วันทำการ
นักวิชาการเงิน และบัญชี		3.1 นักวิชาการเงินและบัญชีจัดทำใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย ในระบบ ERP และลงนามผู้ตรวจสอบใบสำคัญ 3.2 นักวิชาการเงินและบัญชีจัดทำรายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ(ขบ02) ในระบบ GFMS และลงนามผู้บันทึกและบันทึกทะเบียนคุมรายการขอเบิก 3.3 เสนอหัวหน้างานเบิกจ่าย		1.ใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย 2.รายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ (ขบ02) 3.ทะเบียนคุมรายการขอเบิก	ภายในครึ่งวัน
หัวหน้างาน เบิกจ่าย		4. หัวหน้างานเบิกจ่ายตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย และรายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ(ขบ02) -กรณีถูกต้อง ลงนาม และนำเสนอให้ผู้อำนวยการกองคลังพิจารณา -กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนเอกสารให้นักวิชาการเงินและบัญชีแก้ไข		1.ใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย 2.รายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ (ขบ02) 3.ทะเบียนคุมรายการขอเบิก	10 นาที
ผู้อำนวยการ กองคลัง		5. เสนอผู้อำนวยการกองคลังพิจารณา -กรณีถูกต้อง วงเงินไม่เกิน 300,000 บาท ลงนามอนุมัติใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย ลงนามใน ขบ02 และอนุมัติรายการขอเบิกเงิน(ขบ02) ในระบบ GFMS(อม.1) และเสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร วงเงินเกิน 300,000 บาทขึ้นไป ลงนามใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย ลงนามใน ขบ02 และอนุมัติรายการขอเบิกเงิน(ขบ02) ในระบบ GFMS (อม.1) และเสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร		1.ใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย 2.รายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ (ขบ02) 3.ทะเบียนคุมรายการขอเบิก	10 นาที
					

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร		<p>6. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> -กรณีถูกต้อง <ul style="list-style-type: none"> -วงเงินไม่เกิน 300,000 บาท ลงนามในขบ02 และอนุมัติรายการขอเบิกเงิน(ขบ02) ในระบบ GFMS (อม.2) -วงเงินเกิน 300,000 บาทขึ้นไป ลงนามอนุมัติใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย และอนุมัติรายการขอเบิกเงิน(ขบ02) ในระบบ GFMS (อม.2) -กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนให้นักวิชาการเงินและบัญชีแก้ไข 	<p>1.ใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย</p> <p>2.รายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ(ขบ02)</p> <p>3.ทะเบียนคุมรายการขอเบิก</p>	10 นาที
นักวิชาการเงินและบัญชี		<p>7.1 นักวิชาการเงินและบัญชีตรวจสอบการรับเงินโอนจากกรมบัญชีกลาง</p> <p>7.2 นักวิชาการเงินและบัญชีจัดทำรายการจ่ายเงินให้ผู้รับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และลงนามในรายงาน KTB iPay Report</p> <p>7.3 เสนอหัวหน้างานเบิกจ่าย</p>	- รายงาน KTB iPay Report	รอรับเงินโอน 1-2 วัน 30 นาที
หัวหน้างานเบิกจ่าย		<p>8. หัวหน้างานเบิกจ่ายตรวจสอบความถูกต้องของรายการจ่ายเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> -กรณีถูกต้อง ลงนามในรายงาน KTB iPay Report และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ1 -กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนให้นักวิชาการเงินและบัญชีแก้ไข 	<p>1.ใบสำคัญตั้งหนี้/ใบขออนุมัติเบิกจ่าย</p> <p>2.รายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ(ขบ02)</p> <p>3.ทะเบียนคุมรายการขอเบิก</p> <p>4.รายงาน KTB iPay Report</p>	10 นาที
ผู้มีอำนาจอนุมัติ1		<p>9. ตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <ul style="list-style-type: none"> -กรณีถูกต้อง ลงนามในรายงาน KTB iPay Report และอนุมัติรายการจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ2 -กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนให้นักวิชาการเงินและบัญชีแก้ไข 	<p>1.รายงาน KTB iPay Report</p> <p>2.ทะเบียนคุมรายการขอเบิก</p>	10 นาที
ผู้มีอำนาจอนุมัติ2		<p>10. ตรวจสอบความถูกต้องของการจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <ul style="list-style-type: none"> -กรณีถูกต้อง ลงนามในรายงาน KTB iPay Report และอนุมัติรายการจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ -กรณีไม่ถูกต้อง ส่งคืนให้นักวิชาการเงินและบัญชีแก้ไข 	<p>1.รายงาน KTB iPay Report</p> <p>2.ทะเบียนคุมรายการขอเบิก</p>	10 นาที
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		<p>11. นักวิชาการเงินและบัญชีแจ้งผลการโอนเงินให้ผู้รับเงินทราบ ผ่านช่องทางข้อความทางโทรศัพท์หรืออีเมล</p> <ul style="list-style-type: none"> -กรณีบัญชีผู้รับเงินเป็นธนาคารกรุงไทยจะได้รับเงินทันทีที่อนุมัติ2 -กรณีต่างธนาคารจะได้อีก 2 วันทำการถัดจากวันอนุมัติ2 		10 นาที

**ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ
ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกค่ารักษาพยาบาล**

1. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2553
2. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
3. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553
4. หลักเกณฑ์การเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤตและเจ็บป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน (หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ 46 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2555)
5. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีการทางแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/ว 33 ลงวันที่ 11 เมษายน 2554)
6. ข้อความเข้าใจกรณีการเบิกจ่ายาประเภทวิตามิน (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.2/ว 72 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2555)
7. ประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค (หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ 77 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2548)
8. การปรับปรุงแก้ไขประเภทและอัตราค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค (เพิ่มเติม) (หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ 249 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2553)
9. หลักเกณฑ์การเบิกค่ารักษาพยาบาลส่วนที่ขาดจากสัญญาประกันภัยกรณีใช้หลักฐานการรับเงิน (หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ 380 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553)
10. พระราชบัญญัติการแพทย์ฉุกเฉิน พ.ศ. 2551
11. หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ 376 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553)
12. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน(หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ 95 ลงวันที่ 25 เมษายน 2557) (หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ 333 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2560)
13. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ 36 ลงวันที่ 8 เมษายน 2559) (หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ 103 ลงวันที่ 1 กันยายน 2559)
14. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562
15. หนังสือเวียนและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง