



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กลุ่มงานการเงินและบัญชี โทร ๖๒๕๑๖.....

ที่.....สธ.๐๘๓๐.๔/๗๕๗.....วันที่.....๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓.....

เรื่อง.....หลักเกณฑ์การส่งเอกสารเพื่อขอเบิกจ่ายเงิน.....

เรียน รองผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน/หัวหน้าหอผู้ป่วย

กลุ่มงานการเงินและบัญชี ขอกำหนดหลักเกณฑ์การส่งเอกสารเพื่อขอเบิกจ่ายเงิน เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อผู้รับบริการ จึงขอสรุปแนวทางการส่งเอกสารเพื่อขอเบิกจ่ายเงิน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดชี้แจงให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสายชล แยมแก้ว)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

หลักเกณฑ์การยื่นเอกสารขอเบิกจ่ายเงิน

ลำดับ	รายการ	วันที่ เวลา การยื่นเอกสาร	การรับเงิน	หมายเหตุ
๑	- การยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล - การยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร	- ทุกวันจันทร์ - อังคาร ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	- ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์โดยโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online	
๒	- การยื่นขอเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - การยื่นขอเบิกเงินค่าตอบแทนเวรป่วย - ดึก	- ภายในวันที่ ๖ ของเดือนตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	- ไม่เกินวันที่ ๒๒ ของเดือน โดยโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online	
๓	- การยื่นแบบขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - ฝึกอบรม	- ทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	- ไม่เกิน ๕ วันทำการนับจากวันที่ยื่นเอกสารขอเบิกเงิน โดยโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online	
๔	- การยื่นแบบสัญญาการยืมเงิน	- ทุกวันทำการ โดยยื่นก่อนการเดินทางไปราชการ หรือจัดโครงการฝึกอบรม ๗ วันทำการ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	- ก่อนการเดินทางไปราชการ หรือก่อนการจัดฝึกอบรม ๑ - ๒ วันทำการโดยโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online	
๕	<u>การยื่นเอกสารสหกรณ์ออมทรัพย์</u> <u>กรมสุขภาพจิต จำกัด</u> - คำขอกู้เงินสามัญ - คำขอสมัครเป็นสมาชิก - คำขอลาออกจากการเป็นสมาชิก - คำขอเพิ่มหุ้น - ลดหุ้น - คำขออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของสหกรณ์ - คำขอและหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน - คำขอและหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินที่ยังไม่หมดตามสัญญาเกินกู้	- ภายใน ๓ วันทำการแรกของเดือน ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. - ทุกวันจันทร์ - อังคาร ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. - ทุกวันจันทร์ - อังคารในสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน		- นอกเหนือจากที่กำหนดให้ บริการทุกกรณี - นอกเหนือจากที่กำหนดให้ บริการทุกกรณี

หลักเกณฑ์การยื่นเอกสารขอเบิกจ่ายเงิน

ลำดับ	รายการ	วันที่ เวลา การยื่นเอกสาร	การรับเงิน	หมายเหตุ
๖	<p><u>การยื่นเอกสารสหกรณ์ออมทรัพย์</u> <u>สาธารณสุขสุราษฎร์ธานี จำกัด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - รับรองสลิปเงินเดือน - รับรองหนังสือขอกู้เงินและสัญญาเงินกู้สินเชื่อบุคคล 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกวันทำการตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และขอรับเอกสารคืนได้ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. 		<ul style="list-style-type: none"> - นอกเหนือจากที่กำหนดให้ บริการทุกกรณี