

คู่มือการปฏิบัติงาน

การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลคนไข้ใน-โรงพยาบาลเอกชน

(กรณีจ่ายจากเงินทดรองจ่าย กองคลัง)

จัดทำโดย

นางสาวสุชาดา ศรีทอง

นักวิชาการเงินและบัญชี

งานการเงินจ่าย

กองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยบูรพา

พ.ศ.๒๕๖๘

คำนำ

คู่มือการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลประเภทคนไข้ในรักษาในโรงพยาบาลเอกชน สวัสดิการราชการ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมสาระสำคัญ หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย ขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลประเภทคนไข้ในรักษาในโรงพยาบาลเอกชน โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการราชการ ใช้เป็นแนวทางในการเบิก และแนวทางการตรวจการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ทำให้การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล เป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามระเบียบในการเบิกจ่าย เกิดความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลประเภทคนไข้ในรักษาในโรงพยาบาล สวัสดิการราชการ ฉบับนี้จะเกิดประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้เบิกเงินสวัสดิการราชการ และบุคคลที่สนใจ ทั้งนี้หากเนื้อหา มีความผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

นางสาวสุชาดา ศรีทอง
นักวิชาการเงินและบัญชี
กองคลังและทรัพย์สิน ม.บูรพา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนิยาม	๑
วัตถุประสงค์	๒
หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน	๒
ข้อมความเข้าใจกรณีการเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลของเอกชน	๓
ตัวอย่างใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน	๔-๘
สิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาล	๙
หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย	๙
ขั้นตอนการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลคนไข้ใน-รพ.เอกชนกรณีจ่ายการเงินทดรองจ่าย-กองคลัง	๑๐-๑๒
ขั้นตอนการจ่ายเงินจากทดรองจ่าย-กองคลัง	๑๓
ขั้นตอนการจ่ายเงินจากทดรองจ่าย-กองคลัง ในระบบ SAP BUU ERP	๑๓-๒๐
ระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	๒๑

คำนิยาม

“สวัสดิการ” คือ ผลประโยชน์ที่รัฐจัดให้ ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลง เพิ่ม ลด ได้ตามความเหมาะสม ซึ่งขึ้นอยู่กับสถานะการเงินการคลังของประเทศไทยในขณะนั้น เช่น ค่ารักษาพยาบาลค่าศึกษาบุตร เป็นต้น คำว่า “สวัสดิการ” จะต่างกับ “ค่าตอบแทน” ตรงที่ สวัสดิการทุกคนต้องได้สิทธิเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นข้าราชการระดับสูงหรือระดับล่าง แต่ค่าตอบแทนไม่จำเป็นต้องเท่าเทียมกัน เพราะเดือดร้อนไม่เท่ากัน เช่น ค่าเช่าบ้าน ข้าราชการระดับสูงจะได้ค่าเช่าบ้านมากกว่าข้าราชการระดับล่าง

“สถานพยาบาลของทางราชการ” หมายความว่า สถานพยาบาลซึ่งเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงสถานพยาบาลของมหาวิทยาลัยของรัฐ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การมหาชนตามกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ กรุงเทพมหานคร สภาวิชาชีพ และองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก โรงพยาบาลประสานมิตร และสถานพยาบาลอื่นตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า

- (๑) ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจากเงินงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากรของกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจ ซึ่งอยู่ในระหว่างรับการศึกษาอบรมในสถานศึกษาของสำนักงานตรวจทางคดีก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำ
- (๒) ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายและสัญญาจ้างนั้นมีได้ระบุเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลไว้
- (๓) ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญ ข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำนาญข้าราชการ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด ผู้มีสิทธิ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับบำนาญปกติ ผู้รับเบี้ยหวัด ผู้รับบำนาญพิเศษ เหตุทุพพลภาพ ลูกจ้างชาวต่างชาติ

"คนไข้ใน" หรือ IPD (In-Patient Department) หมายถึง ผู้ป่วยที่ได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์แล้วต้องเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาลติดต่อกันเป็นระยะเวลาตั้งแต่ ๖ ชั่วโมงขึ้นไป โดยไม่สามารถกลับบ้านได้ทันที หรือกรณีที่มีอาการป่วยหนักจนต้องนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล (แอดมิท)

"โรงพยาบาลเอกชน" หมายถึง สถานพยาบาลที่ก่อตั้งและดำเนินการโดยบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการรักษาพยาบาลและแสวงหาผลกำไรเป็นหลัก มีค่าใช้จ่ายสูงกว่าโรงพยาบาลรัฐบาล และมีทุนสนับสนุนจากผู้ป่วยเอง บริษัทประกัน หรือแหล่งทุนอื่น ๆ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบถึงระบบการเบิกเงินสวัสดิการรักษายาบาลประเภทคนไข้ในรักษาในโรงพยาบาลเอกชน
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการที่รัฐจัดสรรให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่ารักษายาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลเอกชน

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๓๓๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐

ประเภทของผู้มีสิทธิ

ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว เข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลเอกชน ทั้งกรณีเป็นการเข้ารับการรักษายาบาลด้วยตนเองหรือโดยการส่งตัวให้เข้ารับการรักษายาบาลในสถานพยาบาลเอกชน จะต้องเป็นกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤต ทั้งนี้ ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมงนับแต่ผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตเข้ารับการรักษายาบาลในสถานพยาบาลเอกชน

ขั้นตอนผู้มีสิทธิจะได้รับการรักษายาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน

๑. ต้องดำเนินการแจ้งต่อสถานพยาบาลเอกชนที่จะประสงค์ขอใช้สิทธิเจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤต เพื่อให้สถานพยาบาลบันทึกข้อมูลอาการแรกเริ่มในระบบการคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน (Emergency Preauthorize) ของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ (สพฉ.)

๒. การย้ายกลับไปรักษายาบาลต่อเนื่องยังสถานพยาบาลราชการ ให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวแสดงความประสงค์ต่อสถานพยาบาลเอกชน อย่างช้าไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมงนับแต่เข้ารับการรักษายาบาลในสถานพยาบาลเอกชน เพื่อแจ้งข้อมูลผ่านระบบศูนย์ประสานคุ้มครองสิทธิผู้ป่วยฉุกเฉินของ สพฉ. เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรเตียงรองรับ ทั้งนี้ หากไม่แจ้งความประสงค์แล้วจะไม่มีสิทธิแจ้งขอย้ายภายหลังได้

๓. หากผลการพิจารณาของระบบคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน ระบุว่าผู้ป่วยไม่เข้าเกณฑ์ฉุกเฉินวิกฤต แต่เป็นฉุกเฉินเร่งด่วน หรือผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรงให้ผู้มีสิทธินำหลักฐานการรับเงินประเภทผู้ป่วยใน และใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินที่ได้ระบุระดับความฉุกเฉินยื่นขอเบิกที่ส่วนราชการต้นสังกัด

๔. กรณีที่การวินิจฉัยจากแพทย์ผู้ทำการรักษาว่าพ้นภาวะวิกฤตและสามารถเคลื่อนย้ายกลับไปยังสถานพยาบาลของทางราชการได้ แต่ปฏิเสธการย้าย ผู้มีสิทธิไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับรักษายาบาลตามประกาศนี้

๕. กรณีที่มีความจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานเอกชนเกินกว่า ๗๒ ชั่วโมง แต่ได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ผู้รักษาว่าพ้นวิกฤตและสามารถย้ายกลับไปยังสถานพยาบาลราชการได้ แต่สถานพยาบาลราชการไม่มีเตียงรองรับให้ผู้มีสิทธินำหลักฐานการรับเงินและใบรับรองที่สถานพยาบาลของเอกชนให้ผู้ป่วยยื่นขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ณ ส่วนราชการต้นสังกัด

๖. กรณีที่มีความจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลเอกชนเกินกว่า ๗๒ ชั่วโมง ด้วยเหตุยังไม่พ้นวิกฤตให้ผู้มีสิทธินำหลักฐานการรับเงินและใบรับรองแพทย์ ขอทำความตกลงในการเบิกค่ารักษาพยาบาลกับกรมบัญชีกลางเป็นรายกรณี โดยผ่านส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรม

ข้อความเข้าใจกรณีการเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินในสถานพยาบาลของเอกชน

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๗๖ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ผลการพิจารณาของระบบการคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน (Emergency Preauthorize) หรือคำวินิจฉัยของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉิน (สพฉ.) ระบุว่า ผู้ป่วยไม่เข้าเกณฑ์ฉุกเฉินวิกฤตแต่เป็นผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน หรือผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง ให้ผู้มีสิทธินำหลักฐานการรับเงินประเภทผู้ป่วยใน และใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินที่ได้ระบุระดับความฉุกเฉินยื่นขอเบิกที่ส่วนราชการต้นสังกัด ทั้งนี้ ในกรณีที่ใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินไม่ระบุระดับความฉุกเฉินให้แนบใบรับรองแพทย์ระบุระดับความฉุกเฉินเพิ่มเติม เพื่อประกอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ดังนั้น เพื่อให้การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน เป็นไปอย่างถูกต้องเกิดความเข้าใจที่ตรงกันควรปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิที่ขอเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วนและฉุกเฉินไม่รุนแรงกับส่วนราชการต้นสังกัด จะต้องแนบ **“ใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน”** เพื่อประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง

๒. ส่วนราชการจะสามารถอนุมัติการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลตามประกาศกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๘ ได้นั้น ต้องพิจารณาใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินของสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ ในหัวข้อ ดังนี้

- ผลการประเมินจะต้องปรากฏข้อความว่า “ไม่เข้าเกณฑ์” และจำแนกระดับความฉุกเฉิน
- การประเมินโดยแพทย์ผู้ให้การรักษา โดยพิจารณาจากรหัส ESI ประกอบด้วย

ประเภทผู้ป่วย	ข้อความที่ปรากฏใน รหัส ESI
ผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน	“xxเร่งด่วนxx”
ผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง	“xxไม่เร่งด่วนxx”
ผู้ป่วยไม่ฉุกเฉิน	“xxอื่นๆxx” หรือ “xxทั่วไปxx”

ดังนั้น หากผลการประเมิน “xxอื่นๆ” หรือ “xxทั่วไปxx” จะไม่ถือเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินตามประกาศ

กระทรวงการคลังฯ และไม่สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการได้

ตัวอย่างใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน

 สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ National Institute for Emergency Medicine ตัวอย่าง ใบประเมินคัดแยก ผู้ป่วยฉุกเฉิน	
เลขที่การประเมิน วันที่	
1. ข้อมูลผู้ป่วย ชื่อ-นามสกุล อายุ สิทธิการรักษา โรงพยาบาลตามสิทธิ์ ชื่อญาติ/ผู้นำส่ง/ผู้ติดต่อ	เลขประชาชน สิทธิข้าราชการ/สิทธิหน่วยงานรัฐ เบอร์โทร
2. ข้อมูลการเข้ารับการรักษา เข้ารับการรักษาเมื่อ โรงพยาบาลที่รับรักษา อาการแรกเริ่ม	HN
2.1. การประเมิน โดย แพทย์ผู้ให้การรักษา รหัส ESI ความเห็นของแพทย์ ชื่อแพทย์ ประเมินเมื่อ	
ประเมิน	
2.2. การประเมิน โดย แพทย์ผู้ให้คำปรึกษา ความเห็นของแพทย์ ชื่อแพทย์ ประเมินเมื่อ	
ประเมิน	
2.3. ผลการประเมิน	
หมายเหตุ 1) เกณฑ์การประเมินผู้ป่วยฉุกเฉิน เป็นไปตามเงื่อนไขที่ทาง สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ เป็นผู้กำหนด 2) เกณฑ์ความคุ้มครองเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของแต่ละกองทุน 3) เริ่มใช้งานจริงตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 เป็นต้นไป	

ตัวอย่าง

กรณีเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต



สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ
National Institute for Emergency Medicine

ใบประเมินคัดแยก
ผู้ป่วยฉุกเฉิน

เลขที่การประเมิน

วันที่

1. ข้อมูลผู้ป่วย

ชื่อ-นามสกุล

อายุ

เลขประชาชน

สิทธิ์การรักษา

สิทธิข้าราชการ/สิทธิหน่วยงานรัฐ

โรงพยาบาลตามสิทธิ์

ชื่อญาติ/ผู้นำส่ง/ผู้ติดต่อ

เบอร์โทร

2. ข้อมูลการเข้ารับการรักษา

เข้ารับการรักษาเมื่อ

HN

โรงพยาบาลที่รับรักษา

อาการแรกเริ่ม

2.1. การประเมิน โดย แพทย์ผู้ให้การรักษา

รหัส ESI

ความเห็นของแพทย์

ชื่อแพทย์

ประเมินเมื่อ

ประเมิน

เข้าเกณฑ์

2.2. การประเมิน โดย แพทย์ผู้ให้คำปรึกษา

ความเห็นของแพทย์

ชื่อแพทย์

ประเมินเมื่อ

ประเมิน

2.3. ผลการประเมิน

เข้าเกณฑ์

หมายเหตุ

- 1) เกณฑ์การประเมินผู้ป่วยฉุกเฉิน เป็นไปตามเงื่อนไขที่ทาง สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ เป็นผู้กำหนด
- 2) เกณฑ์ความคุ้มครองเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของแต่ละกองทุน
- 3) เริ่มใช้งานจริงตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 เป็นต้นไป

ตัวอย่าง

กรณีเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน



สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ
National Institute for Emergency Medicine

ใบประเมินคัดแยก
ผู้ป่วยฉุกเฉิน

เลขที่การประเมิน

วันที่

1. ข้อมูลผู้ป่วย

ชื่อ-นามสกุล

อายุ

เลขประชาชน

สิทธิ์การรักษา

สิทธิข้าราชการ/สิทธิหน่วยงานรัฐ

โรงพยาบาลตามสิทธิ์

ชื่อญาติ/ผู้นำส่ง/ผู้ติดต่อ

เบอร์โทร

2. ข้อมูลการเข้ารับการรักษ

เข้ารับการรักษเมื่อ

HN

โรงพยาบาลที่รับรักษ

อาการแรกเริ่ม

2.1. การประเมิน โดย แพทย์ผู้ให้การรักษ

รหัส ESI

XXเร่งด่วนX

ความเห็นของแพทย์

ชื่อแพทย์

ประเมินเมื่อ

ประเมิน

ไม่เข้าเกณฑ์

2.2. การประเมิน โดย แพทย์ผู้ให้คำปรึกษา

ความเห็นของแพทย์

ชื่อแพทย์

ประเมินเมื่อ

ประเมิน

2.3. ผลการประเมิน

ไม่เข้าเกณฑ์

หมายเหตุ

- 1) เกณฑ์การประเมินผู้ป่วยฉุกเฉิน เป็นไปตามเงื่อนไขที่ทาง สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ เป็นผู้กำหนด
- 2) เกณฑ์ความคุ้มครองเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของแต่ละกอง
- 3) เริ่มใช้งานจริงตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 เป็นต้นไป

ตัวอย่าง

กรณีเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง



สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ
National Institute for Emergency Medicine

ไม่ประเมินคัดแยก
ผู้ป่วยฉุกเฉิน

เลขที่การประเมิน

วันที่

1. ข้อมูลผู้ป่วย

ชื่อ-นามสกุล

อายุ

เลขประชาชน

สิทธิการรักษา

สิทธิข้าราชการ/สิทธิหน่วยงานรัฐ

โรงพยาบาลตามสิทธิ

ชื่อญาติ/ผู้นำส่ง/ผู้ติดต่อ

เบอร์โทร

2. ข้อมูลการเข้ารับการรักษา

เข้ารับการรักษาเมื่อ

HN

โรงพยาบาลที่รับรักษา

อาการแรกเริ่ม

2.1. การประเมิน โดย แพทย์ผู้ให้การรักษา

รหัส ESI

XX ไม่รุนแรง X

ความเห็นของแพทย์

ชื่อแพทย์

ประเมินเมื่อ

ประเมิน

ไม่เข้าเกณฑ์

2.2. การประเมิน โดย แพทย์ผู้ให้คำปรึกษา

ความเห็นของแพทย์

ชื่อแพทย์

ประเมินเมื่อ

ประเมิน

2.3. ผลการประเมิน

ไม่เข้าเกณฑ์

หมายเหตุ

- 1) เกณฑ์การประเมินผู้ป่วยฉุกเฉิน เป็นไปตามเงื่อนไขที่ทาง สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ เป็นผู้กำหนด
- 2) เกณฑ์ความคุ้มครองเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของแต่ละกองทุน
- 3) เริ่มใช้จริงตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 เป็นต้นไป

ตัวอย่าง

กรณีไม่เป็นผู้ป่วยฉุกเฉิน



สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ
National Institute for Emergency Medicine

ใบประเมินคัดแยก
ผู้ป่วยฉุกเฉิน

เลขที่การประเมิน

วันที่

1. ข้อมูลผู้ป่วย

ชื่อ-นามสกุล

อายุ

เลขประชาชน

สิทธิ์การรักษา

สิทธิข้าราชการ/สิทธิหน่วยงานรัฐ

โรงพยาบาลตามสิทธิ์

ชื่อญาติ/ผู้นำส่ง/ผู้ติดต่อ

เบอร์โทร

2. ข้อมูลการเข้ารับการรักษา

เข้ารับการรักษาเมื่อ

HN

โรงพยาบาลที่รับรักษา

อาการแรกเริ่ม

2.1. การประเมิน โดย แพทย์ผู้ให้การรักษา

รหัส ESI

XX ตัวใน/X

ความเห็นของแพทย์

ชื่อแพทย์

ประเมินเมื่อ

ประเมิน

ไม่เข้าเกณฑ์

2.2. การประเมิน โดย แพทย์ผู้ให้คำปรึกษา

ความเห็นของแพทย์

ชื่อแพทย์

ประเมินเมื่อ

ประเมิน

2.3. ผลการประเมิน

ไม่เข้าเกณฑ์

หมายเหตุ

- 1) เกณฑ์การประเมินผู้ป่วยฉุกเฉิน เป็นไปตามเงื่อนไขที่ทาง สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ เป็นผู้กำหนด
- 2) เกณฑ์ความคุ้มครองเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดขององค์กรกองทุน
- 3) เริ่มใช้งานจริงตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 เป็นต้นไป

สิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาล

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	ผลการวินิจฉัย เป็นผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน หรือ ผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง
๑. ค่าห้องค่าและค่าอาหาร	ให้เบิกได้ วันละ ๑,๐๐๐ บาท เช่นเดียวกับกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลทางราชการ
๒. ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดโรค	ให้เบิกได้เช่นเดียวกับกรณีเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลทางราชการ (ต้องระบุรหัสอุปกรณ์)
๓. ค่ารักษาพยาบาล ประเภทอื่น ๆ	เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินทั้งหมดที่จ่ายไปจริงแต่ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท

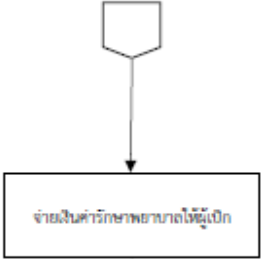
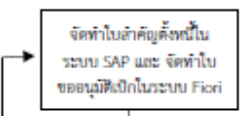
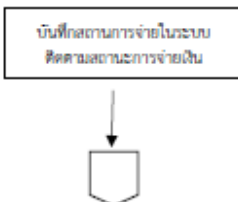
หมายเหตุ : ในกรณีเป็นผู้ประสบภัยจากรถและได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถหรือในกรณีที่ทำสัญญาประกันภัยซึ่งให้ความคุ้มครองในการรักษาพยาบาล หากสิทธิที่จะได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถหรือจากตามสัญญาประกันภัยนั้นต่ำกว่าค่ารักษาพยาบาลในคราวนั้น ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลตามประกาศนี้ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

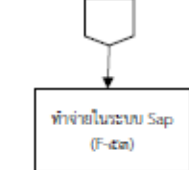
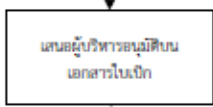
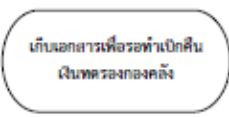
หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๑. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑)
๒. หลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน (ใบเสร็จรับเงิน) ใบเสร็จรับเงินมีอายุ ๑ ปี นับจากวันที่ลงในใบเสร็จรับเงิน
๓. ใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน ที่ได้ระบุระดับความฉุกเฉินจากระบบสนับสนุนวินิจฉัยการคัดแยกความเจ็บป่วยฉุกเฉิน (กรณีใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉินไม่ระบุระดับความฉุกเฉิน ให้แนบใบรับรองแพทย์ระบุระดับความฉุกเฉินเพิ่มเติม)
๔. ใบรับรองแพทย์ผู้ป่วยในของสถานพยาบาลเอกชนกรณีฉุกเฉิน
๕. สำเนาใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล/สำเนาใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล
๖. หนังสือแสดงรายการค่าใช้จ่ายของบริษัทประกันภัย (ถ้ามี)

ขั้นตอนการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลคนไข้ใน-โรงพยาบาลเอกชน กรณีจ่ายการเงินตรงจ่าย-กองคลัง

ลำดับ	แผนภูมิสายงาน (FLOW CHART)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน/ รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑		นักวิชาการเงินและบัญชี (น.ส.สุชาดา ศรีทอง)	๓. ผู้เบิกส่งเอกสารการขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีไปรักษาในรพ.เอกชน ๒. สิทธิผู้เบิกได้ คือ ตนเอง และบุคคลในครอบครัว (ผู้อาศัยสิทธิ) ๓. ผู้เบิกจะต้องกรอกแบบฟอร์มการเบิกมาให้เรียบร้อย	๓. แบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบฟอร์ม สป๓๓๓) ๒. ดัชนีฉบับใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล ๓. ใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน ๔. ใบรับรองแพทย์ ๕. ใบแจ้งรายละเอียดการรักษาพยาบาล ๖. เอกสารรับรองการประกอบกิจการสถานพยาบาลเอกชน ๗. กรณีบุคคลในครอบครัว ต้องแนบเอกสารแสดงความสัมพันธ์*	๐๘.๓๐ - ๑๔.๓๐
๒		นักวิชาการเงินและบัญชี (น.ส.สุชาดา ศรีทอง)	๓. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานแนบเบิก โดยพิจารณาจากคำวินิจฉัยของ สภค**ระบุว่าเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วนหรือผู้ป่วยฉุกเฉินไม่รุนแรง ๒. ตรวจสอบจำนวนเงินค่ารักษาพยาบาลที่เบิกได้ โดยผู้เบิกจะได้รับเงินเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลดังนี้ ๒.๑ ค่าห้องและค่าอาหาร ให้เบิกได้วันละ ๓,๐๐๐ บาท ๒.๒ ค่ายารักษาและอุปกรณ์ในการบำบัดโรค (ต้องระบุรหัสอุปกรณ์) ๒.๓ ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่น ๆ ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินทั้งหมดที่ได้จ่ายไปจริงไม่เกินแปดพันบาท ๓. ตรวจสอบการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการขอเบิก ✓ ถูกต้อง ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ✗ ไม่ถูกต้อง ส่งคืนหลักฐานการเบิกให้ผู้ขอเบิกแก้ไขให้ถูกต้อง	๓. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๔ ที่ กค ๐๔๑๙/ว๓๗๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง อัตราค่าบริการส่วนสาธารณสุข เพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๓ ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๔๘๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๓ ที่ กค ๐๔๑๖.๒/พิเศษ ๖ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖ ๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๓ ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๓๓๓ ลงวันที่ ๓๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว๗๖ ลงวันที่ ๓๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๕ - ๓๐ นาที

ลำดับ	แผนภูมิตายงาน (FLOW CHART)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน/ รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
๓		นักวิชาการเงินและบัญชี (น.ส.สุชาดา ศรีทอง)	๓. จ่ายเงินให้แก่ผู้ขอเบิก ประทับ จ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน และ แนบแบบฟอร์มขอเบิกค่า รักษาพยาบาล ๒. เขียนข้อมูลการเบิกลงในสมุด จ่ายเงินทดรองจ่ายกองคลังฯ โดยให้ ผู้ขอเบิกเซ็นชื่อผู้รับเงินบนสมุดจ่ายเงิน ให้เรียบร้อย	๓. เอกสารการเบิกเงินค่า รักษาพยาบาลคนไข้ใน-โรงพยาบาล เอกชน ๒. สมุดจ่ายเงินทดรองจ่ายกองคลัง และทรัพย์สิน	๕ นาที
๔		ผู้เตรียมจ่าย	ส่งเอกสารให้ผู้เตรียมจ่ายเพื่อทำการ ค้ำประกันในระบบ SAP และ เสนออนุมัติ ในระบบ Fiori	เอกสารการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล คนไข้ใน-โรงพยาบาลเอกชน	๕-๓๐ นาที
๕		ผู้ตรวจ , ผอ. , ผู้บริหาร	๓. ผู้ตรวจทำการตรวจสอบเอกสารเบิกค่า รักษาพยาบาล ในระบบ Fiori ๒. ผอ. ทำการตรวจสอบเอกสารเบิกค่า รักษาพยาบาล ในระบบ Fiori ๓. ผู้บริหารทำการอนุมัติเบิกในระบบ Fiori ✓ ถูกต้อง ดำเนินการขั้นตอนต่อไป ✗ ไม่ถูกต้อง ส่งคืนในระบบให้ กลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง	เอกสารการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล คนไข้ใน-โรงพยาบาลเอกชน	๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.
๖		นักวิชาการเงินและบัญชี (น.ส.สุชาดา ศรีทอง)	ปิดสถานะการเบิกเงินทดรองจ่าย ใน ระบบ Fiori	เอกสารการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล คนไข้ใน-โรงพยาบาลเอกชน	๒-๓ นาที
๗		นักวิชาการเงินและบัญชี (น.ส.สุชาดา ศรีทอง)	ปิดสถานะการจ่ายในระบบติดตาม สถานะเอกสาร	เอกสารการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล คนไข้ใน-โรงพยาบาลเอกชน	๓-๒ นาที

ลำดับ	แผนภูมิสายงาน (FLOW CHART)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน/ รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
๘		นักวิชาการเงินและบัญชี (น.ส.สุชาดา ศรีทอง)	ทำจ่ายเงินในระบบ SAP เพื่อให้ได้ เลขที่จ่ายเงินในระบบ	เอกสารการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล คนไข้ใน-โรงพยาบาลเอกชน	๕ นาที
๙		นักวิชาการเงินและบัญชี (น.ส.สุชาดา ศรีทอง)	เสนอเรื่องเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ให้ผู้บริหารอนุมัติ บนแบบฟอร์ม ๗๑๑๓๓๓	เอกสารการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล คนไข้ใน-โรงพยาบาลเอกชน	หลังจากทำ จ่ายใน ระบบ SAP
๑๐		นักวิชาการเงินและบัญชี (น.ส.สุชาดา ศรีทอง)	เก็บเอกสารการเบิกจ่ายค่า รักษาพยาบาล ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว เพื่อรอทำเรื่องเบิกคืนเงินทดรองกอง คลัง	เอกสารการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล คนไข้ใน-โรงพยาบาลเอกชน	ภายในเดือน



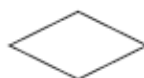
หมายถึง จุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุด



หมายถึง กระบวนการ



หมายถึง เส้นทางการดำเนินงาน



หมายถึง การตัดสินใจ/เงื่อนไข



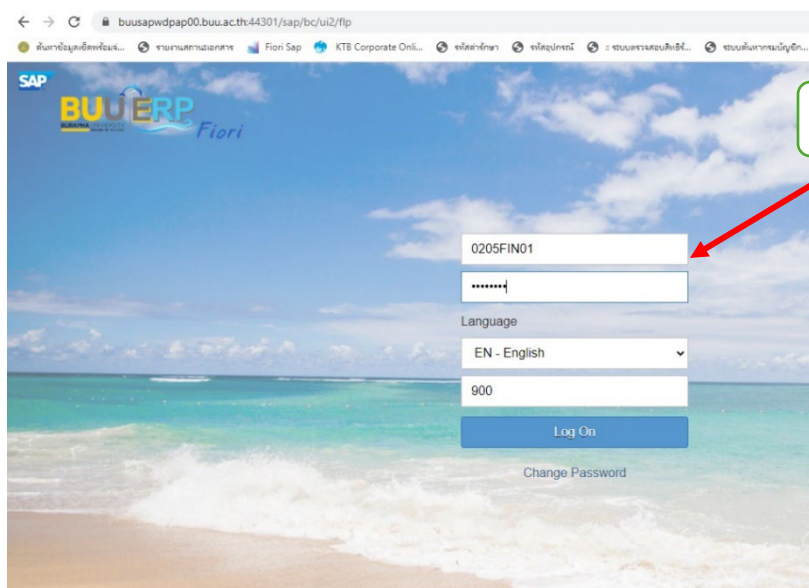
หมายถึง การขึ้นหน้าใหม่

ขั้นตอนการจ่ายเงินจากทรองจ่าย-กองคลัง

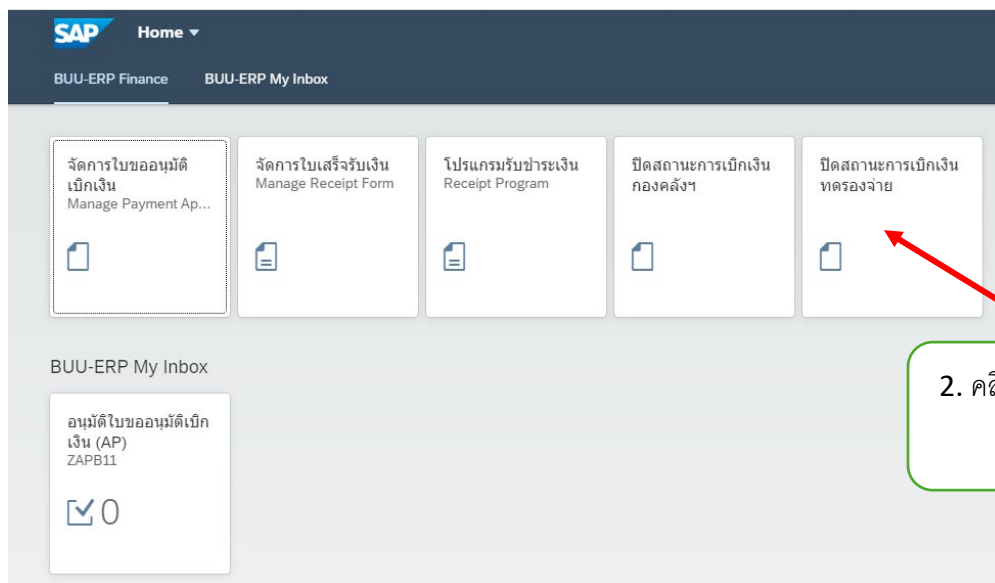
๑. หลังจากตรวจสอบเอกสารเบิกค่ารักษาพยาบาลเรียบร้อยแล้ว ทำการจ่ายเงินทรองจ่าย ให้แก่ผู้ขอเบิก
ประทับจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน และ บนแบบฟอร์มขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑)
๒. เขียนข้อมูลการขอเบิกลงในสมุดจ่ายเงินทรองจ่ายกองคลัง โดยเขียนข้อความดังนี้
 - ๒.๑ วันที่ที่จ่ายเงิน
 - ๒.๒ เลขที่เอกสารจ่ายเงิน ๔๐๗๗xxxxxx
 - ๒.๓ ค่ารักษาพยาบาล
 - ๒.๔ ชื่อ-นามสกุล ผู้ขอเบิก
 - ๒.๕ จำนวนเงินที่เบิกได้
 - ๒.๖ วันที่รับเงิน
 - ๒.๗ ให้ผู้ขอเบิกเซ็นชื่อผู้รับเงินบนสมุดจ่ายเงิน
๓. ส่งเอกสารให้ผู้เตรียมจ่าย (กองคลัง) ทำการตั้งหนี้ในระบบSAP และ เสนอให้ผู้บริหารอนุมัติในระบบ Fiori

ขั้นตอนการจ่ายเงินจากทรองจ่าย-กองคลัง ในระบบ SAP BUU ERP

๑. ปิดสถานะเงินทรองจ่าย-กองคลัง ใน Fiori ดังนี้



1. ใส่username /password



2. คลิกเลือก ปิดสถานะการเบิก
เงินทดรองจ่าย

เลือกหน่วยงานเงิน
ทดรองจ่าย:

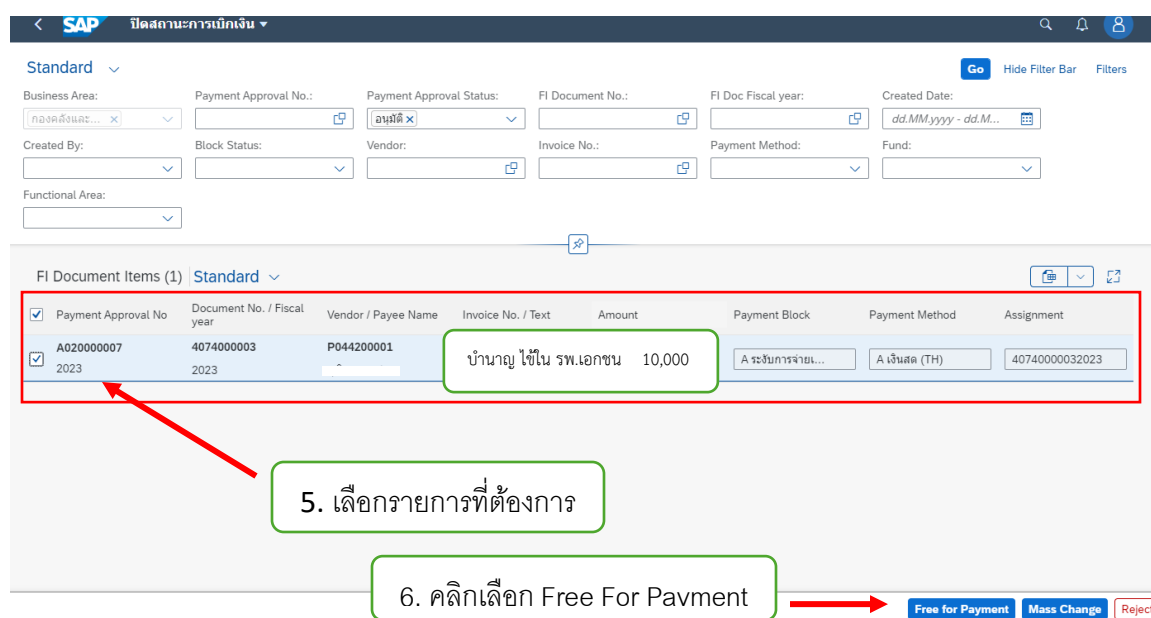
8 (กองคลังและทรัพย์สิน)

3. เลือกหน่วยงานเงินทดรองจ่าย

4. เลือกตกลง

ตกลง

ยกเลิก



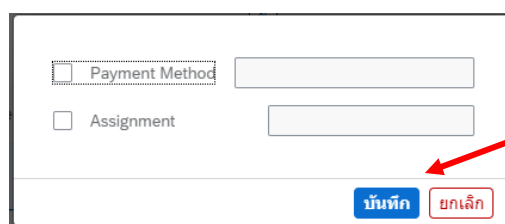
5. เลือกรายการที่ต้องการ

6. คลิกเลือก Free For Payment

Free for Payment

Mass Change

Reject



7. เลือกบันทึก

บันทึก

ยกเลิก

๒. บันทึกสถานะการจ่ายในระบบติดตามเอกสาร



เข้าสู่ระบบ

suchada.sr

เข้าสู่ระบบ

...ตรวจสอบสถานะเอกสาร...

1. ใส่username /password



หน้าแรก

เมนูคนตรวจ

เมนูคนเตรียมจ่าย

เงินเดือน

รายงาน

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ติดต่อเรา

ออกจากระบบ

นางสาวสุชาดา ศรีทอง
นักวิชาการเงินและบัญชี

68suchada.sr681นางสาวสุชาดา ศรีทอง4

บันทึกเตรียมจ่าย

บันทึกคืนเอกสาร (แก้ไข)

บันทึกยกเลิกเตรียมจ่าย

2. เลือกเมนูคนเตรียมจ่าย

บันทึกเตรียมจ่าย



หน้าแรก

เมนูคนตรวจ

เมนูคนเตรียมจ่าย

เงินเดือน

รายงาน

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ติดต่อเรา

ออกจากระบบ

นางสาวสุชาดา ศรีทอง
นักวิชาการเงินและบัญชี

บันทึกข้อมูล > บันทึกเตรียมจ่าย (รับ - ผ่าน)

เอกสาร AP : 20254074000003

สถานะ

เลือก	ลำดับที่	ปีงบประมาณ	เลขที่เอกสาร	วันที่รับเอกสาร	หน่วยงาน
☐	1	2025	3100000010	02 ต.ค. 2567	โครงการหอพักเทา-ทอง
☐	2	2025	3100000011	02 ต.ค. 2567	โครงการหอพักเทา-ทอง
☐	3	2025	3100000012	02 ต.ค. 2567	โครงการหอพักเทา-ทอง
☐					โครงการหอพักเทา-ทอง
☐					โครงการหอพักเทา-ทอง

สถานะ

4074000003

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว - เสนอจ่าย

3. ระบุเลขที่เอกสาร แล้วกด Enter

4. สถานะเอกสารขึ้นเสนจะจ่าย

๓. บันทึกจ่ายเงินในระบบ SAP (ด้วย T-code F-๕๓)

The screenshot shows the SAP F-53 transaction 'Post Outgoing Payments: Header Data'. The interface includes a menu bar (Document, Edit, Goto, Settings, System, Help) and a toolbar. The main form is divided into several sections:

- Process Open Items** (Section 9): Contains fields for Document Date (1: 06.10.2022), Posting Date (06.10.2022), Document Number, Reference, Doc.Header Text (3: ค่ารักษาพยาบาล (ยู่พิณ)), Clearing Text, Branch number (4: 0000), Type (2: 78), Period (1), Company Code (1000), Currency/Rate (THB), Translation dte, Cross-CC Number, and Trading Part.BA.
- Bank data**: Contains fields for Account (5: 1101010020), Amount (6: 2000), Amt.in loc.cur., Bank Charges, Value date (06.10.2022), Text, Business Area, LC Bank Charges, Profit Center, and Assignment.
- Open item selection** (Section 7): Contains fields for Account (7: P044200001), Account type (K), Special G/L Ind, Payt Advice No., Distribute by Age, and Automatic Search. There are also checkboxes for 'Other Accounts' and 'Standard OIs'.
- Additional selections** (Section 8): Contains radio buttons for None, Amount, Document Number (selected), Posting Date, Dunning Area, and Others.

๑. Document Date ระบุวันที่จ่ายชำระเงิน Posting Date ระบุวันที่จ่ายชำระเงิน

๒. Type ระบุ ๗๘

Type	78
Period	Doc. Type Description
	78 0205-นาง-นาง

๓. Doc.Header Text ระบุคำอธิบายรายการ ค่ารักษาพยาบาล (ชื่อผู้เบิก), ค่าการศึกษาบุตร (ชื่อผู้เบิก)

๔. Branch number ระบุ ๐๐๐๐

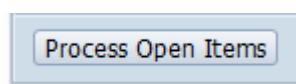
๕. Account ระบุ ๑๑๐๑๐๑๐๒๐ เงินสด-เงินทตรงจ่าย

๖. Amount xxxxxx ระบุจำนวนเงิน

๗. Account xxxxxx ระบุรหัส vender (กรณีบุคลากร ขึ้นต้นด้วย P , กรณีบ้านาญเกษียณขึ้นต้นด้วย ๒

๘. คลิก Document Number

๙. คลิก



Document Edit Goto Settings System Help

Post Outgoing Payments Enter selection criteria

Other selection Other account Process Open Items 11

Parameters entered

Company Code 1000

Account P044200001

Account type K

Special G/L Ind. ☒ Standard OIs

Document Number

From To String In

4074000003

10

๑๐.ระบุเลขที่เอกสาร ๔๐๗๔XXXXX

๑๑.คลิก **Process Open Items**

12

Post Outgoing Payments Process open items

Distribute Difference Charge Off Difference Editing Options Cash Disc. Due

Standard Partial Pmt Res.Items WH Tax

Account items P044200001 ๒๒๒๒ ของค่า

Document Nu...	D...	Document Date	P...	Busi...	Days...	THB Gross	Partially Paid Amt	CashDiscount
4074000003	48	05.10.2022	31	0205	1	2,000.00-	0.00	

Processing Status

Number of Items 1

Display from Item 1

Reason Code

Display in clearing currency

Amount Entered 2,000.00-

Assigned 2,000.00-

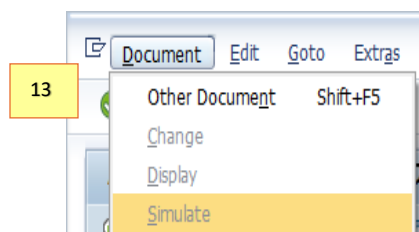
Difference Postings

Not Assigned 0.00

ตรวจสอบรายการที่ปรากฏ ให้ตรงกับเอกสารต้นฉบับ

๑๒.คลิก





Post Outgoing Payments Display Overview

Process Open Items Choose open items Display Currency Account Model Taxes

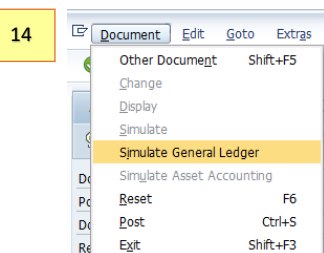
Document Date 06.10.2022 Type 78 Company Code 1000
 Posting Date 06.10.2022 Period 1 Currency THB
 Document Number INTERNAL Fiscal Year 2023 Translation dte 06.10.2022
 Reference
 Doc.Header Text คำรักษาพยาบาล (อุบัติเหตุ) Cross-CC Number
 Branch number 0000 Trading Part.BA

Items in document currency

PK	BusA Acct	THB	Amount	Tax amnt
001 50	1101010020 เงินสด-เงินทดรองจ่าย		2,000.00-	

D 0.00 C 2,000.00 2,000.00- 1 Line Items

Other line item
 PstKey SGL Ind TType New Co.Code



Post Outgoing Payments Display Overview

Display Currency Taxes Reset

Document Date 06.10.2022 Type 78 Company Code 1000
 Posting Date 06.10.2022 Period 1 Currency THB
 Document Number INTERNAL Fiscal Year 2023 Translation dte 06.10.2022
 Reference
 Doc.Header Text คำรักษาพยาบาล (อุบัติเหตุ) Cross-CC Number
 Branch number 0000 Trading Part.BA

Items in document currency

PK	BusA Acct	THB	Amount	Tax amnt
001 50	0205 1101010020 เงินสด-เงินทดรองจ่าย		2,000.00-	
002 25	0205 P044200001 หนี้สิน ท้องคำ		2,000.00	

15

General Ledger Simulation

Document Date: 06.10.2022 Posting Date: 06.10.2022 Fiscal Year: 2023
 Reference Cross-Comp.Code No. Ledger Group Posting period 1
 Currency THB Ledger

Co.	Item	PK	S/G/L Account	G/L Account Name	Amount	Crcy	Functional Area	BusA	Fund	Commitment
1000	1	000001	50	1101010020 เงินสด-เงินทดรองจ่าย	2,000.00-	THB	ZZ00000	0205	1030000000	ZH4VC003
	2	000002	25	2102090010 หนี้สินผู้จ่าย	2,000.00	THB	ZZ00000	0205	1030000000	ZH4VC003

16

Post Outgoing Payments Display Overview

Back (F3)
 Process Open Items Choose open items Display Currency Account Model Taxes

Document Date 06.10.2022 Type 78 Company Code 1000
 Posting Date 06.10.2022 Period 1 Currency THB
 Document Number INTERNAL Fiscal Year 2023 Translation dte 06.10.2022
 Reference
 Doc.Header Text คำรักษาพยาบาล (อุบัติเหตุ) Cross-CC Number
 Branch number 0000 Trading Part.BA

Items in document currency

PK	BusA Acct	THB	Amount	Tax amnt
001 50	1101010020 เงินสด-เงินทดรองจ่าย		2,000.00-	

๑๓. คลิก Document Simulate

๑๔. คลิก Document Simulate General Ledger



จะปรากฏ เลขที่เอกสารด้านล่าง

Document 4077000004 was posted in company code 1000

นำเลขที่เอกสารที่ได้ไปพิมพ์ใบสำคัญจ่ายที่ T-code ZAPFo๑

21

Program Edit Goto System Help

ในสำคัญทั่วไป

20

Selection Type

17

☐ ใบสำคัญทั่วไป (AP)
☒ ใบสำคัญจ่าย

Selection Criteria

Ledger OL

Company Code 1000

Document Type 18

Document Number 4077000004

Fiscal Year 19 2023

Posting Date

Print:

Output Device LOG1

Page selection

Spool Request

Name SMART LOG1 0205FHM01

Title

Authorization

Spool Control

☒ Print Now

☐ Delete After Output

☐ New Spool Request

☐ Close Spool Request

Spool Retention 8 Day(s)

Storage Mode 1 Print only

Number of Copies

Number 1

☐ Group (1-1-1,2-2-2,3-3-3,...)

Cover Page Settings

SAP cover page Do not print

Recipient

Department

22

Print preview Print

Print

Printer

Name: HP LaserJet P3005 UPD PCL 6 Properties...

Status: Ready

Type: HP Universal Printing PCL 6

Where: DOT4_001

Comment:

☐ Print to file

Print range

☒ All

☐ Pages from: to:

☐ Selection

Copies

Number of copies: 1

1 1 2 2 3 3 Collate

23

OK Cancel

๑๗.คลิก

ใบสำคัญจ่าย

๑๘. Document Number ระบุเลขที่ใบจ่าย ๔๐๗๗xxxxx

๑๙. Fiscal Year ระบุงบประมาณ ๒๐xx

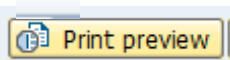
๒๐.คลิก



๒๑.คลิก



๒๒.คลิก



๒๓.คลิก OK

มหาวิทยาลัยบูรพา
ใบสำคัญจ่าย (0205-บอ-รช)

เลขที่ 78 2023 4077000004
วันที่ 06/10/2565

ชื่อ/เจ้า จาก (P044200001)นางสาว สุจิน หนองคำ

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
ใบสำคัญจ่าย	2102090010	2,000.00	
เงินฝาก-เงินทดรองจ่าย	1101010020		2,000.00
(ยอดเป็นบาทถ้วน)		รวม	2,000.00 2,000.00

เอกสารอ้างอิง

Document No.	Reference	วันที่เอกสาร	คำอธิบาย	จำนวนเงิน
4074000003	05/10/2022	คำปรึกษาภายนอกจ้าง		2,000.00

ประเภทการจ่ายเงิน

ประเภทการจ่ายเงิน	ธนาคาร/สาขาของผู้รับโอน	เลขที่บัญชี ผู้รับโอน	เลขที่เช็ค ผู้รับโอน	ลงวันที่	จำนวนเงิน
เงินสด				06/10/2022	2,000.00
รวม					2,000.00

สรุปประมวลผล/วิธีการบันทึกบัญชี

แผนงาน / ส่วน	ส่วนงาน / หน่วยงาน	หมวดรายจ่าย	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
22000000	0205	1080000000	2,000.00	
- อื่นๆ	กองคลังและทรัพย์สิน	งบกลางสวัสดิการข้าราชการ	2,000.00	
รวม				2,000.00

คำอธิบาย

คำปรึกษาภายนอก (ผู้พิมพ์)

สำหรับเงิน

๔. เสนอเรื่องจ่ายให้ผู้บริหารอนุมัติบนแบบฟอร์มคำรักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

๔. เสนอ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัว ตามจำนวนที่ขอเบิก ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) _____ ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ

วันที่ 26 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568

๕. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ) _____ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์การุณ สุทธองทอง)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ปฏิบัติการแทน

ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

๖. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล จำนวน 29,400 บาท

(สองหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ไร้ตกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) _____ ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ) _____ (นางสาวสุชาดา ศรีทอง)

ผู้จ่ายเงิน

วันที่ เดือน 75 ป.ศ. 2568

(ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)

๕. เก็บเอกสารการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับการอนุมัติแล้ว เพื่อรอทำเบิกคืนเงินทดรองจ่าย-กองคลัง

ระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

- ๑.พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง อัตราค่าบริการ ส่วนสาธารณสุข เพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๔๘๔ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๐
๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/พิเศษ ว ๒ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖
๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๓๓๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว๗๖ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑