



กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

Division of Health Economics and Health Security

โปรแกรมบริหารจัดการค่าตอบแทนกำลังคน (พ.ต.ส.)
ของหน่วยบริการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

คู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยเบิกจ่าย

สารบัญ

	หน้า
แนะนำโปรแกรมบริหารจัดการค่าตอบแทนกำลังคน (พ.ต.ส.)	1
การเข้าใช้งานครั้งแรก	2
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	3
กำหนดสิทธิการเบิก	4
การเบิกเงิน พ.ต.ส.	8
เบิกจ่ายรายเดือน	8
เบิกเงินย้อนหลัง	10
เบิกย้อนหลังในปีงบประมาณ	10
เบิกย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ	11
เรียกเงินคืน	13
บันทึกผลอนุมัติจ่ายเงิน	14
บันทึกผลอนุมัติเรียกเงินคืน	14
การบริหารแผนงบประมาณฯ	15
ประมาณการงบประมาณ	15
รายงาน	18

โปรแกรมบริหารจัดการค่าตอบแทนกำลังคน (พ.ต.ส.)

ในการบริหารจัดการค่าตอบแทนกำลังคน (พ.ต.ส.) ได้มีการพัฒนาโปรแกรมในรูปแบบ Web Application ให้หน่วยเบิกจ่ายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และใช้งานมานานกว่า 10 ปี ทำให้โปรแกรมฯ ทำงานได้ช้าลง เนื่องจากปริมาณข้อมูลที่เพิ่มขึ้น และประสิทธิภาพของโปรแกรม รวมถึงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ระบบปฏิบัติการ รวมถึงระบบฐานข้อมูลที่ใช้งานมานาน อีกทั้งยังมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนกำลังคน (พ.ต.ส.) ทำให้โปรแกรมเดิมไม่สามารถทำงานได้ต่อไป

จึงได้มีการพัฒนาโปรแกรมบริหารจัดการค่าตอบแทนกำลังคน (พ.ต.ส.) ขึ้นมาใหม่เพื่อให้รองรับระเบียบการเบิกจ่ายในปัจจุบัน และสามารถนำข้อมูลไปช่วยในการบริหารจัดการแผนงบประมาณฯ

ดังนั้นการพัฒนาโปรแกรมบริหารจัดการค่าตอบแทนกำลังคน (พ.ต.ส.) ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ใช้เพื่อบริหารจัดการค่าตอบแทนกำลังคนของหน่วยบริการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

การทำงานของโปรแกรมประกอบด้วย

1. กำหนดสิทธิการเบิก
2. เบิกจ่ายเงิน
 - a. เบิกจ่ายรายเดือน
 - b. เบิกเงินย้อนหลัง
 - i. เบิกย้อนหลังในปีงบประมาณ
 - ii. เบิกย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ
 - c. เรียกเงินคืน
3. บันทึกผลอนุมัติจ่ายเงิน และบันทึกผลอนุมัติเรียกเงินคืน
4. การบริหารแผนงบประมาณฯ
 - a. ประมาณการ
 - b. จัดสรรเงิน
 - c. ประเมินผลการเบิกจ่าย
5. รายงาน

W.D.A. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ร้อยละการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ 2564

65%

Top 5 ปีงบประมาณ 2564

90%
88%
78%
58%
43%

การกำหนดสิทธิการใช้งาน โปรแกรม ผู้ใช้งานในแต่ละสิทธิสามารถเข้าใช้ข้อมูลตาม หน่วยงานที่กำหนด

การเข้าใช้งานครั้งแรก

โปรแกรมจะบังคับให้เปลี่ยนรหัสใหม่ก่อนเริ่มใช้งาน โปรแกรม ผู้ใช้งานสามารถกำหนด รหัสผ่านใหม่ได้ตามต้องการ ประกอบด้วยตัวอักษร และตัวเลขไม่ต่ำกว่า 6 ตัวอักษร และจะต้อง พิมพ์รหัสผ่าน 2 ครั้งให้ตรงกัน แล้วกดปุ่มยืนยันเพื่อบันทึกข้อมูล

ระบบจัดการข้อมูลการเบิกจ่ายค่าตอบแทน "กำลังคนด้านสาธารณสุข"

กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

เลขบัตรประชาชน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

Power by DHES@MOPH

เปลี่ยนรหัสผ่าน

กระทรวงสาธารณสุข
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

..... ✓

..... ✓

ยืนยัน

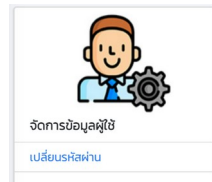
ระยะเวลาการคงไว้ของหน้าเว็บ

กำหนดไว้ 15 นาที หากไม่มีการใช้งาน โปรแกรมจะตัดออกจากระบบ
รหัสผ่าน

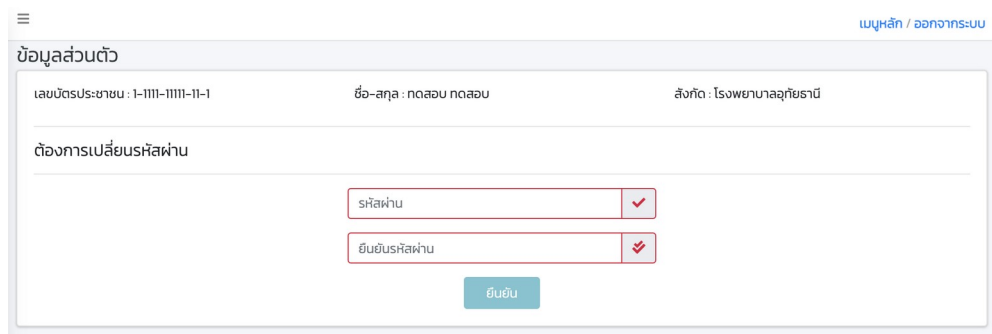
- กรณี ลืมรหัสผ่าน ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ กองเศรษฐกิจ เบอร์โทรศัพท์ 02-951-0108 หรือ pts.moph@gmail.com เพื่อ Reset รหัสผ่านให้ใหม่
- กรณี พิมพ์รหัสผ่านผิด 3 ครั้ง จะถูกล็อกไม่สามารถใช้งาน โปรแกรมได้

การเปลี่ยนรหัสผ่าน

1. เมนูจัดการข้อมูลผู้ใช้ >> เปลี่ยนรหัสผ่าน



2. เปลี่ยนรหัสใหม่ตามต้องการประกอบด้วยตัวอักษร และตัวเลขไม่ต่ำกว่า 6 ตัวอักษร
3. พิมพ์รหัสผ่าน 2 ครั้งให้ตรงกัน
4. แล้วกดปุ่มยืนยันเพื่อบันทึกข้อมูล

A screenshot of a web application interface showing the password change form. The form is titled 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) and includes fields for 'เลขบัตรประชาชน' (ID Number), 'ชื่อ-สกุล' (Name-Surname), and 'สังกัด' (Affiliation). Below these fields, there is a section titled 'ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่าน' (Need to change password). This section contains two input fields: 'รหัสผ่าน' (Password) and 'ยืนยันรหัสผ่าน' (Confirm Password), each with a red checkmark icon to its right. At the bottom of the form, there is a green button labeled 'ยืนยัน' (Confirm).

กำหนดสิทธิการเบิก

ภายใต้เงื่อนไขการมอบอำนาจการอนุมัติจ่ายเงิน พ.ต.ส. ของสำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัด

กำหนดสิทธิการเบิก

เลขบัตรประชาชน ชื่อ นามสกุล

หน่วยงานปฏิบัติ ตำแหน่ง

โรงพยาบาลอุทัยธานี

สามารถดูข้อมูลหน่วยงานที่อยู่ภายใต้ได้
สสจ-->รพช,สสอ,รพ.สต. / สสอ-->รพ.สต.
รพช/รพท --> pcu

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงานปฏิบัติ	การเบิกค่าตอบแทน	หมายเหตุ	ไฟล์
นางสาว อัง***** เสธ*****	นายแพทย์	โรงพยาบาล อุทัยธานี	นายแพทย์ หรือผู้ ชำนาญการเฉพาะ ด้าน (แพทย์) กลุ่มที่ 2 ข้อ 21		
นางสาว นิภ***** นิธ*****	นายแพทย์	โรงพยาบาล อุทัยธานี	นายแพทย์ หรือผู้ ชำนาญการเฉพาะ ด้าน (แพทย์) กลุ่มที่ 2 ข้อ 21		
นางสาว ภิก***** วัจ*****	นายแพทย์	โรงพยาบาล อุทัยธานี	นายแพทย์ หรือผู้ ชำนาญการเฉพาะ ด้าน (แพทย์) กลุ่มที่ 1		

3 แถว

การค้นหา

1. หากไม่กำหนดเงื่อนไข แล้วกดปุ่มค้นหาจะแสดงข้อมูลผู้มีสิทธิเบิกทั้งหมดในหน่วยงาน
2. สามารถกำหนดเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลได้คือ
 - a. เลขบัตรประชาชน
 - b. ชื่อ
 - c. นามสกุล
 - d. หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
 - e. ตำแหน่ง

การเพิ่มข้อมูลบุคคล

1. ใส่เลขบัตรประชาชนของบุคคลที่ต้องการเพิ่ม โปรแกรมจะเชื่อมต่อไปยังข้อมูลที่ระบบ HROPS ให้บริการ หากบุคคลนั้นมีตำแหน่งสายงานอยู่ในกลุ่มเบิกเงิน พ.ต.ส. และมีข้อมูลปฏิบัติงานจริงอยู่ในหน่วยงานที่เรียกข้อมูล โปรแกรมจะแสดงข้อมูลในหน้าจอตงรูป
2. หากตำแหน่งสายงานไม่อยู่ในกลุ่มเบิกเงิน พ.ต.ส. จะแสดงข้อความว่า **ไม่มีสิทธิเบิก**
3. หากข้อมูลปฏิบัติงานจริงไม่ตรงกับหน่วยงานที่เรียก ใช้ข้อมูลจะแสดงข้อความว่า **ไม่ใช่บุคคลในสังกัด**
4. บันทึกข้อมูลกลุ่มพ.ต.ส. ให้ถูกต้องตามสิทธิ
5. กดปุ่มบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล

รายละเอียด ×

เลขบัตรประชาชน

ข้อมูลจาก บค.

ชื่อ-สกุล :	เลขที่ตำแหน่ง :	วันครบรัฐ :	อายุราชการ :
ตำแหน่งสายงาน :	ระดับ :	ประเภทตำแหน่ง :	เลขที่ใบประกอบวิชาชีพ :
หน่วยงานตามจ.18 :	หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน :		กลุ่ม/แผนกที่ปฏิบัติ :
วุฒิที่ใช้เบิก :	สถานะบุคคล :		สาขาความเชี่ยวชาญ :

วันที่มารายงานตัว

แบบตรวจสอบข้อมูลสิทธิการรับเงิน พ.ต.ส.

สถานะการเบิก

กลุ่มและเกณฑ์การเบิกเงิน พ.ต.ส.

หมายเหตุ

รายละเอียดคำตอบแทน :

คำตอบแทน : บาก

การแก้ไขข้อมูลบุคคล

1. ค้นหาบุคคลที่ต้องการแก้ไข
2. คลิกที่รายชื่อที่ต้องการแก้ไข
3. แก้ไขข้อมูล
4. หากมีการเปลี่ยนกลุ่มการเบิก พ.ต.ส. ให้ Upload เอกสารแบบตรวจสอบข้อมูลสิทธิการรับเงิน พ.ต.ส. จำนวน 2 แผ่น/ราย เป็นไฟล์ในรูปแบบ PDF ขนาดไม่เกิน 200K ตำแหน่งนายแพทย์ที่จะเบิก พ.ต.ส. กลุ่ม 2.1 ,2.2 และ 3.1-3.9 จะต้องปรากฏข้อมูลสาขาความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในระบบ HROPS แล้วเท่านั้น หากไม่มีให้ปรับปรุงข้อมูลในระบบ HROPS ก่อน แล้วจึงมาเรียกใช้ข้อมูลเพื่อทำการเบิก พ.ต.ส. ในวันถัดไป

รายละเอียด

1-2555-00-1

ข้อมูลจาก บค.

ชื่อ-สกุล : นาง [REDACTED] ตำแหน่งสายงาน : พยาบาลวิชาชีพ หน่วยงานตามจ.18 : sw.สต. ตำบลหนองไม้แดง วุฒิที่ใช้เบิก : ปริญญาพยาบาลศาสตรบัณฑิต	เลขที่ตำแหน่ง : 2 [REDACTED] ระดับ : ชำนาญการ หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน : sw.สต. ตำบลหนองไม้แดง สถานะบุคคล : ตรง จ	วันที่บรรจุ : [REDACTED] 2557 ประเภทตำแหน่ง : วิชาการ	อายุราชการ : เลขที่ใบประกอบวิชาชีพ : กลุ่ม/แผนกที่ปฏิบัติ : กลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัว สาขาความเชี่ยวชาญ :
--	---	--	---

วันที่มารายงานตัว : 01-01-2513

สถานะการเบิก

หมายเหตุ

แบบตรวจสอบข้อมูลสิทธิการรับเงิน พ.ต.ส.
เลือกไฟล์ [เปิดไฟล์](#)

กลุ่มและเกณฑ์การเบิกเงิน พ.ต.ส.
พยาบาลวิชาชีพ กลุ่มที่ 1 ข้อ 1.1

รายละเอียดค่าตอบแทน :
พยาบาลวิชาชีพ กลุ่มที่ 1 ข้อ 1.1
ค่าตอบแทน : 1,000 บาท

[บันทึก](#) [ยกเลิก](#)

ตำแหน่งเลขที่: ค้นหา พิมพ์ กท.7

ข้อมูลการปฏิบัติงานปัจจุบัน ข้อมูลส่วนตัวและครอบครัว ข้อมูลประวัติการดำรงตำแหน่ง **ข้อมูลการศึกษา** ข้อมูลสวัสดิการ

ข้อมูลประวัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ข้อมูลการอบรม/ดูงาน ข้อมูลการรับโทษทางวินัย การนับระยะเวลาเก็ฏฐ ข้อมูลการลา ใบประกอบวิชาชีพ

ประเมินผลงาน เกณฑ์ในการบรรจุ ปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติงานราชการ รักษาการ/รักษาราชการ ประวัติการบรรจุ สถานะการดำรงตำแหน่ง

วันที่สำเร็จการศึกษา	วุฒิการศึกษา	วิชาเอก	สถาบัน	วุฒิในตำแหน่ง	วุฒิที่ใช้บรรจุ/จ้าง	วุฒิสูงสุด	สาขาที่ใช้ปฏิบัติงาน (พ.ด.ส.)
30/04/2555	ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต	เทคโนโลยีสารสนเทศ	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30/03/2563	วุฒิปดวรา	สาขาอายุรศาสตร์	แพทยสภา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

แสดง 10 รายการต่อหน้า (หน้า 1) ▶

HROPS การเจ้าหน้าที่มาบันทึกข้อมูลที่นี่ค่ะ

ดูข้อมูลร่าง ดูข้อมูลจริง

วุฒิในตำแหน่ง วุฒิที่ใช้บรรจุ/จ้าง วุฒิสูงสุด สาขาที่ใช้ปฏิบัติงาน (พ.ด.ส.)

วันที่จบการศึกษา

สถาบัน

อื่นๆ

สาขา

ประเทศ

วุฒิการศึกษา

ระดับการศึกษา

เกียรติคุณ

สาขา/วิชาเอก

สาขาความเชี่ยวชาญ

Question

กรณีย้าย เช่น มีคำสั่งย้าย จาก รพ.พระนั่งเกล้า ไป รพ.ใหม่ ตั้งแต่วันที่ 1 ส.ค.64 แต่ไปรายงานตัว 1 ก.ย.64 ซึ่งในระบบ HROPS ได้ตัดไป รพ.ใหม่ ตั้งแต่ 1 ส.ค.64 แต่เดือนสิงหาคม 2564 ยังปฏิบัติงานที่ รพ.พระนั่งเกล้าอยู่ จะบันทึกข้อมูลอย่างไร

Answer

*** ให้ตกลงกันระหว่างหน่วยงานต้นทางกับปลายทางยังไม่ให้ปลายทางตั้งข้อมูลไปเบิกเงิน หน่วยงานต้นทางก็จะยังคงเบิก พตส. ให้ได้อยู่ตามที่บุคลากรมีการปฏิบัติจริง ถึงแม้ว่าในระบบ HrOps จะลงหน่วยงานที่ปฏิบัติงานจริงไปแล้ว

การเบิกเงิน พ.ต.ส.

การเบิกเงิน พ.ต.ส. แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. เบิกรายเดือน
2. เบิกย้อนหลัง
 - 2.1. เบิกย้อนหลังในปีงบประมาณ
 - 2.2. เบิกย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ

เบิกรายเดือน

1. ตรวจสอบว่ามีการทำรายการเบิกในเดือนไปแล้วหรือไม่ โดยการเลือก เดือน-ปี ที่ต้องการเบิกเงิน แล้วกดปุ่ม “ค้นหา”
2. หากมีรายการแสดง หมายถึงมีการเบิกเงินใน เดือน-ปี ที่ระบุไปแล้ว
3. การต้องการทำรายการเบิกเพิ่มเติมให้ กดปุ่ม “เบิกประจำเดือน”
4. จะเปิดหน้า เบิกเงิน พ.ต.ส. ประจำเดือน
 - 4.1 เลือกเดือน ปี
 - 4.2 ถ้าข้อมูลที่ตรงเงื่อนไขยังไม่เคยเบิกจะแสดงในตาราง
 - 4.3 ตรวจสอบข้อมูลในรายการ และจำนวนการเบิก
 - 4.4 หากไม่ต้องการเบิกรายการใดให้เอาเครื่องหมายหน้ารายการออก แล้วกดเบิกเงิน
 - 4.5 กลับไปหน้ารายการเบิกเพื่อปรับปรุงรายการ

เบิกเงิน พ.ต.ส. ประจำเดือน

เมนูหลัก / ออกจากระบบ

← กลับไปหน้ารายการการเบิก 5

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง

ลูกข่าย เดือน ปี 1

ค้นหา 2

เบิกเงิน 4

3 → 1 คน ค่าตอบแทน : 10,000 บาท

✓	ชื่อ-สกุล	หน่วยงานปฏิบัติ	กลุ่มเบิก	จำนวนเงิน	ค่าตอบแทนที่ได้รับ	ค่าตอบแทนต่อเดือน	หมายเหตุ
✓	xxxx xxxx	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี	นายแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) กลุ่มที่ 2 บอ 2.1	1 เดือน	10,000 บาท	10,000 บาท	-

1 จาก 1 แถว

5. การแก้ไขรายการเบิกประจำเดือน ให้คลิกที่รายการที่ต้องการแก้ไข โปรแกรมจะแสดง หน้าต่างสำหรับการแก้ไขข้อมูลการเบิก ซึ่งจะสามารถแก้ไข ลบข้อมูลได้เมื่อรายการนั้น ยังไม่บันทึกอนุมัติการเบิกจ่าย

ในกรณีที่ปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนสามารถบันทึกจำนวนวันทำงาน โปรแกรมจะทำการคำนวณ โดยนำอัตราการเบิกตามสิทธิ พ.ต.ส. หารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้น คูณ ด้วยจำนวนวันทำงาน จำนวนเงินที่เบิกจะไม่สามารถแก้ไขเองได้ โดยจะเบิกเป็น จำนวนเงินมีทศนิยมจำนวน 2 จุดทศนิยม

แก้ไขข้อมูลเบิก

ชื่อ : นางสาว XXXXXXXXXX ตำแหน่ง : ก้นตแพทย์
หน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี เดือนที่เบิก : มกราคม 2564

การเบิกค่าตอบแทน
ก้นตแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ก้นตแพทย์) กลุ่มที่ 1

วันทำงาน	หมายเหตุ	ตำแหน่ง : ก้นตแพทย์
14		กลุ่ม : ก้นตแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ก้นตแพทย์) กลุ่มที่ 1
		ค่าตอบแทน/เดือน : 5,000 บาท
		ค่าตอบแทนที่ได้ : 1,612.903 บาท

เบิกย้อนหลัง

- การเบิกย้อนหลังในปีงบประมาณ

สามารถทำรายการดำเนินการได้ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 31 สิงหาคม โดยมีขั้นตอนการเบิกจ่าย ดังนี้

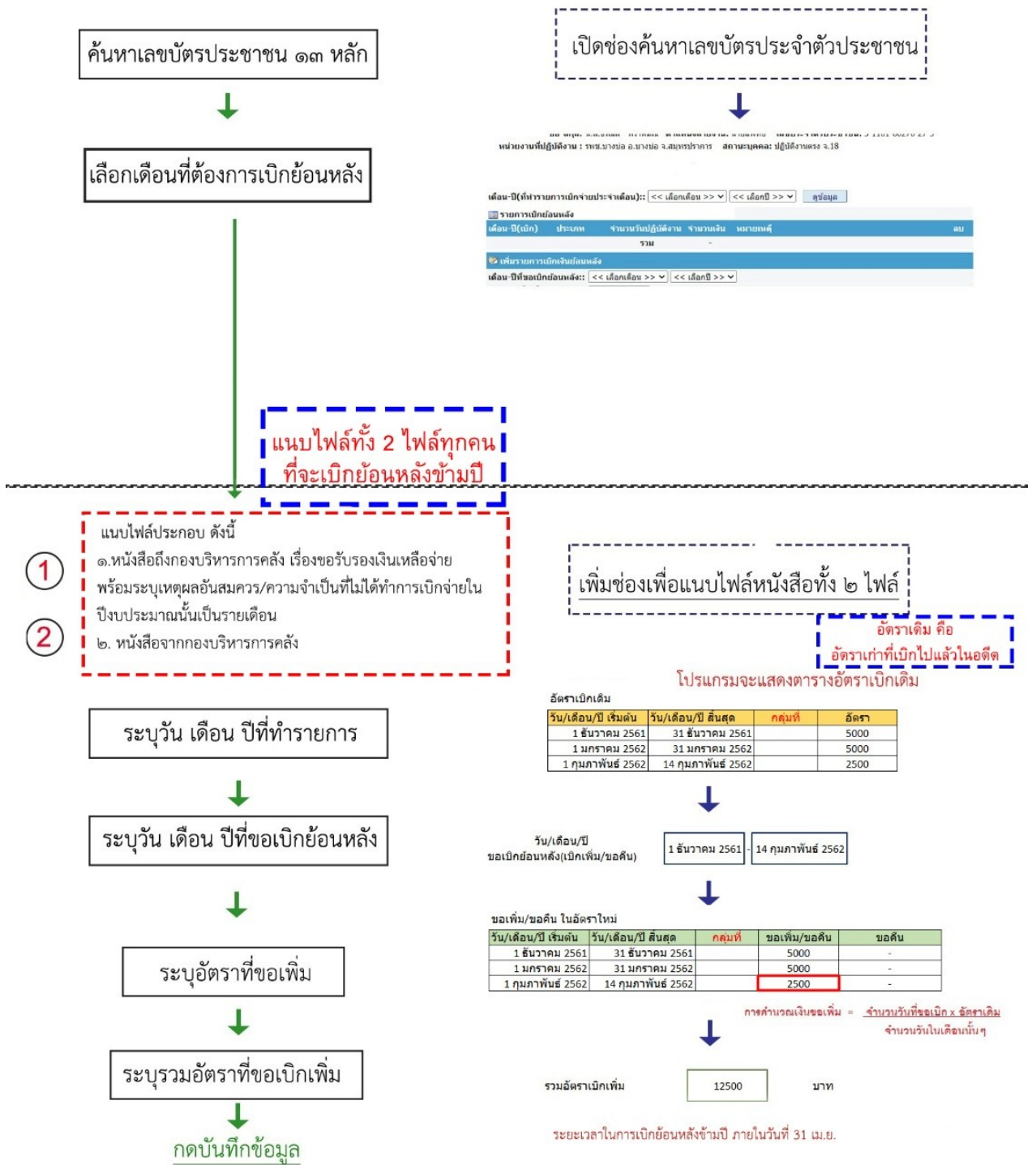
1. ตรวจสอบว่ามีการทำรายการเบิกในเดือนไปแล้วหรือไม่ โดยการเลือก เดือน-ปี และประเภทการเบิกเป็น เบิกย้อนหลัง เบิกประจำเดือน หรือ หากไม่เลือกจะแสดงทั้งหมด จากนั้น กดปุ่ม “ค้นหา”
2. หากมีรายการแสดง หมายถึงมีการเบิกเงินใน เดือน-ปี และประเภท ที่ระบุ
3. การต้องการทำรายการเบิกให้ กดปุ่ม “เบิกย้อนหลัง”
4. จะเปิดหน้า เบิกเงิน พ.ต.ส. ย้อนหลัง
5. การบันทึกเบิกเงิน พ.ต.ส. ย้อนหลังเป็นการทำรายการเบ็กรายบุคคล ดังนั้นจะต้องค้นหาบุคคลที่ต้องการเบิกย้อนหลัง จากนั้นกำหนดกลุ่มเบิก พ.ต.ส. และจำนวนเงิน
6. กดปุ่ม”บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

- การเบิกย้อนหลังข้ามปีงบประมาณ

ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีดังนี้

1. หน่วยเบิกจ่ายต้องดำเนินการก่อนการบันทึก โปรแกรม ดังนี้
 - 1.1 ขอรับรองเงินเหลือจ่าย พร้อมระบุเหตุผลอันสมควร/ความจำเป็นที่ไม่ได้ทำการเบิกภายในปีงบประมาณนั้นเป็นรายบุคคลและรายเดือน
 - 1.2 ดำเนินการตามรายละเอียดที่กองบริหารการคลัง สป. แจ้งรับรองเงินเหลือจ่าย
- การทำการดำเนินการได้ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 30 เมษายน โดยผู้เบิกจะต้องทำการส่งเอกสารจำนวน 2 รายการ ทุกคน ให้ Upload เป็นไฟล์ในรูปแบบ PDF **ขนาดไม่เกิน 1MB** เอกสารประมาณ 10 แผ่น ได้แก่ หนังสือถึงกองบริหารการคลัง เรื่องขอรับรองเงินเหลือจ่าย พร้อมระบุเหตุผลอันสมควร ความจะเป็นที่ไม่ได้ทำการเบิกในปีงบประมาณนั้นเป็นรายเดือน (เอกสารตามข้อ 1.1) และหนังสือจากกองบริหารการคลัง (เอกสารตามข้อ 1.2)
2. ตรวจสอบว่ามีการทำรายการเบิกในเดือนไปแล้วหรือไม่ โดยการเลือก เดือน-ปี และประเภทการเบิกเป็น เบิกย้อนหลัง เบิกประจำเดือน หรือ หากไม่เลือกจะแสดงทั้งหมด จากนั้น กดปุ่ม “ค้นหา”
3. หากมีรายการแสดง หมายถึงมีการเบิกเงินใน เดือน-ปี และประเภท ที่ระบุ
4. การต้องการทำรายการเบิกให้ กดปุ่ม “เบิกย้อนหลัง”
5. จะเปิดหน้า เบิกเงิน พ.ต.ส. ย้อนหลัง
6. การบันทึกเบิกเงิน พ.ต.ส. ย้อนหลังเป็นการทำรายการเบ็กรายบุคคล ดังนั้นจะต้องค้นหาบุคคลที่ต้องการเบิกย้อนหลัง จากนั้นกำหนดกลุ่มเบิก พ.ต.ส. และจำนวนเงิน
7. กดปุ่ม”บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

เบิกจ่ายย้อนหลัง (ข้ามปี)



รายการเบิกเงิน พ.ต.ส.

เลขบัตรประชาชน ชื่อ นามสกุล
 ลูกข่าย ตำแหน่ง เดือน ปี
 ประเภทการเบิก

ค้นหา

📅 เบิกประจำเดือน

📅 เบิกย้อนหลัง

3 / 3 คน ค่าตอบแทน : 16,000 บาท

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงานปฏิบัติ	กลุ่มเบิก	จำนวนวัน	เดือน/ปี ขอเบิก	วันที่	ค่าตอบแทนที่ได้รับ
นางสาว...	ทันตแพทย์	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี	ทันตแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ทันตแพทย์) กลุ่มที่ 1	1 เดือน	มกราคม 2564		5,000 บาท
นางสาว...	นายแพทย์	โรงพยาบาลปากเกร็ด	นายแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) กลุ่มที่ 2 ข้อ 2.1	1 เดือน	มกราคม 2564		10,000 บาท
นาง...	พยาบาลวิชาชีพ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี	พยาบาลวิชาชีพ กลุ่มที่ 1 ข้อ 1.1	1 เดือน	มกราคม 2564		1,000 บาท

3 แถว

เบิกเงิน พ.ต.ส. ย้อนหลัง

← กลับไปหน้ารายการการเบิก

ลูกข่าย

โรงพยาบาลอุทัยธานี

เจ้าหน้าที่

ชื่อ :

ตำแหน่ง :

หน่วยงานปฏิบัติ :

เดือน

ปี

ย้อนหลังข้ามปี

กลุ่มเบิก

วันที่ทำการเบิก

จำนวนเงิน

หมายเหตุ

หนังสือถึงกองบริหารการคลัง เพื่อขอร้องเงินเหลือจ่าย

เลือกไฟล์

เปิดไฟล์

หนังสือจากกองบริหารการคลัง

เลือกไฟล์

เปิดไฟล์

บันทึก

ข้อมูลการเบิก

จำนวนเงินทั้งหมด 0 บาท

เดือน/ปี ขอเบิก	หน่วยงานปฏิบัติ	กลุ่มเบิก	จำนวนวัน	ค่าตอบแทนที่ได้รับ	ประเภท	หมายเหตุ	สถานะ
ไม่พบข้อมูล							

0 แถว

การบันทึกเรียกเงินคืน

- การบันทึกเป็นการบันทึกเรียกเงินคืนรายบุคคล
- รายการที่เรียกเงินคืนได้จะต้องเป็นรายการที่อนุมัติแล้วเท่านั้น
- จำนวนเงินที่เรียกคืนจะต้องไม่มากกว่าจำนวนเงินที่เบิกไป
- หากรายการยังไม่ถูกอนุมัติการจ่ายจะสามารถแก้ไข ลบ ได้ ไม่ต้องบันทึกเรียกเงินคืน

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

1. การเรียกเงินคืนเป็นการทำรายการเบิกรายบุคคล ดังนั้นจะต้องค้นหาบุคคลที่ต้องการเรียกเงินคืน
2. โปรแกรมจะแสดงรายการที่เบิกที่บันทึกผลอนุมัติการเบิกจ่ายไปแล้ว
3. เลือกรายการที่ต้องการเรียกเงินคืน
4. ใส่จำนวนเงินที่ต้องการเรียกคืน ซึ่งจะต้องไม่มากกว่าจำนวนเงินที่เบิกไป
5. กดปุ่ม”บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

บันทึกเรียกเงินคืน พ.ต.ส.

ลูกข่าย : โรงพยาบาลอุทัยธานี เจ้าหน้าที : [REDACTED]

รายละเอียด

เลขบัตรประชาชน: 1-[REDACTED] ชื่อ-สกุล : นาย [REDACTED]

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน :: โรงพยาบาลอุทัยธานี ตำแหน่งสายงาน : นายแพทย์

การเบิกค่าตอบแทน : นายแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) กลุ่มที่ 1

ข้อมูลการเบิก

เดือน/ปี ขอเบิก	ตำแหน่ง	หน่วยงานบริษัท	กลุ่มเบิก	จำนวนวัน	ค่าตอบแทนที่ได้รับ	หมายเหตุ	สถานะตรวจสอบ
มกราคม 2564	นายแพทย์	โรงพยาบาลอุทัยธานี	นายแพทย์ หรือผู้	1 เดือน	5,000 บาท		✓
1 แถว							

ข้อมูลการเรียกเงินคืน

เดือน/ปี ขอเบิก	ตำแหน่ง	หน่วยงาน
0 แถว		

เรียกเงินคืน มกราคม 2564

หน่วยงาน : โรงพยาบาลอุทัยธานี ตำแหน่ง : นายแพทย์

กลุ่มเบิก : นายแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) เงินที่เบิก : 5,000 บาท

กลุ่มที่ 1

จำนวนเงินที่เรียกคืน

หมายเหตุ

บันทึกผลอนุมัติจ่ายเงิน & บันทึกผลอนุมัติเรียกเงินคืน

เมื่อมีผลการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน พ.ต.ส. เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บันทึก

1. ค้นหาเดือน-ปี ที่ทำรายการ แล้วกดค้นหา
2. ตรวจสอบรายการตามที่ได้รับอนุมัติ
3. ยกเลิกรายการที่ไม่ได้รับอนุมัติ โดยคลิกเครื่องหมายหน้ารายการออก
4. บันทึกการตรวจสอบ โดยการกดปุ่ม “ตรวจสอบ”

บันทึกผลอนุมัติจ่ายเงิน

เลขบัตรประชาชน ชื่อ นามสกุล

ลูกข่าย ตำแหน่ง เดือน ที่ทำรายการ ปี ที่ทำรายการ

โรงพยาบาลอุทัยธานี

อนุมัติแล้ว 3 คน :10,532.258 บาท
รอดตรวจสอบ 1 คน :1,500 บาท

<input type="checkbox"/>	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงานปฏิบัติ	เดือน/ปี ขอเบิก	วันทำงาน	ค่าตอบแทนที่ได้รับ	สถานะตรวจสอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	นาย ไซ*****	เภสัชกร	โรงพยาบาลอุทัยธานี	มกราคม 2564	1 เดือน	1,500 บาท	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	นาย ไซ*****	เภสัชกร	โรงพยาบาลอุทัยธานี	มกราคม 2564	1 เดือน	1,500 บาท	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	นาย พิช***** อุด*****	นายแพทย์	โรงพยาบาลอุทัยธานี	มกราคม 2564	1 เดือน	5,000 บาท	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	นางสาว บง***** *****	กทันแพทย์	โรงพยาบาลอุทัยธานี	มกราคม 2564	25 วัน	4,032.258 บาท	<input checked="" type="checkbox"/>

1 จาก 4 แถว

บันทึกผลอนุมัติเรียกเงินคืน

เลขบัตรประชาชน ชื่อ นามสกุล

ลูกข่าย ตำแหน่ง เดือน ที่ทำรายการ ปี ที่ทำรายการ

โรงพยาบาลอุทัยธานี

อนุมัติแล้ว 0 คน :0 บาท
รอดตรวจสอบ 1 คน :1,500 บาท

<input checked="" type="checkbox"/>	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงานปฏิบัติ	เดือน/ปี ขอคืน	เบิก	เรียกคืน	สถานะตรวจสอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	นาย ไซ*****	เภสัชกร	โรงพยาบาลอุทัยธานี	มกราคม 2564	1,500 บาท	1,500 บาท	<input checked="" type="checkbox"/>

1 จาก 1 แถว

วางแผนการจัดการงบประมาณ

การบริหารแผน พ.ต.ส.ของหน่วยเบิกจ่าย

1. กำหนดการส่งแผน (กำหนดการ เขียนไว้ในทุกตาราง)

- กำหนดส่งแผนรอบที่ 1 (1 ต.ค. - 15 ต.ค.)
- กำหนดปรับแผนรอบที่ 2 (1 ก.ค. - 15 ก.ค.)
- การเบิกย้อนหลัง ในปี (ภายในวันที่ 31 ส.ค.)
- การเบิกย้อนหลัง ข้ามปี (ภายในวันที่ 31 เม.ย.)

2. การปรับแผนรอบพิเศษ (นอกเหนือจากครั้งที่ 1 และ 2) (ภายในวันที่ 1-10 ส.ค.)

ส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมแนบหนังสือคืนเงิน หรือของบเพิ่มกรณีมีเหตุอันจำเป็นพร้อมแนบหนังสือขอเพิ่มพร้อมชี้แจงเหตุอันสมควร ซึ่งการดำเนินการนี้จะส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพการบริหารแผนและผลการใช้จ่ายของหน่วยเบิก

การประมาณการงบประมาณของหน่วยเบิกจ่าย

1. เลือกปีงบประมาณ (ครั้งที่ 1, 2, รอบพิเศษ) ที่จะประมาณการงบประมาณการเบิกจ่ายเงิน พ.ต.ส.
2. ทำรายการตามข้อ 1
 - ครั้งที่ 1 ได้ระหว่างวันที่ 1 – 15 ตุลาคม
 - ครั้งที่ 2 ได้ระหว่างวันที่ 1 – 15 กรกฎาคม
 - ทำรายการรอบพิเศษ ได้ระหว่างวันที่ 1 – 10 สิงหาคม
3. โปรแกรมจะแสดงกลุ่มการเบิก พ.ต.ส. ทั้งหมด
4. ให้หน่วยเบิกใส่ประมาณการจำนวนคนที่ จะเบิกจ่ายเงิน พ.ต.ส. ในกลุ่มที่ต้องการ
5. โปรแกรมจะคำนวณเงินรายกลุ่มการเบิก พ.ต.ส. ทั้งปีให้
6. สามารถนำจำนวนประมาณการรวมไปใส่ในช่องประมาณการ โดยผู้ใช้สามารถปรับเพิ่มลดจำนวนเงินได้เอง
 - การบันทึกในรอบพิเศษของหน่วยเบิกจ่าย
 - ขอเพิ่มบันทึกค่าบวก
 - ขอคืนบันทึกค่าลบ
7. บันทึกการกดปุ่ม “บันทึกแผน”

กรณีปรับแผนรอบพิเศษ (นอกเหนือจากครั้งที่ 1 และ 2) หากหน่วยเบิกต้องการปรับแผนรอบพิเศษนี้ ให้ยื่นขออนุมัติปรับแผนรอบพิเศษ โดยการ Upload เอกสารก่อนการบันทึกจำนวนเงินที่ต้องการปรับ

กรณีขอเพิ่มและขอคืนงบประมาณ

1. การของบประมาณเพิ่มเติม

- หน่วยเบิกต้อง แนบไฟล์ หนังสือราชการที่ออก โดย หัวหน้าหน่วยงานลงนาม

2. การขอคืนงบประมาณ

- หน่วยเบิกต้อง แนบไฟล์ หนังสือราชการที่ออก โดย หัวหน้าหน่วยงานลงนาม

วางแผนประมาณการงบประมาณหน่วยงาน

ปีงบประมาณ: 2564 ครั้งที่: 1 ประมาณการ: 4548000

จำนวนคน : 107 คน จำนวนเงิน/ปี : 4,548,000 บาท

กลุ่มเบิก :	ค่าตอบแทนรายบุคคล :	จำนวนคน	เงิน/เดือน :	เงิน/ปี :
เภสัชกร หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (เภสัชกรรณ) กลุ่มที่ 2 ข้อ 2.3	3,000	100	300,000	3,600,000
นายแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) กลุ่มที่ 3 ข้อ 3.7	15,000	3	45,000	540,000
นายแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) กลุ่มที่ 3 ข้อ 3.3	15,000	2	30,000	360,000
พยาบาลวิชาชีพ กลุ่มที่ 3 ข้อ 3.2	2,000	2	4,000	48,000
ทันตแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ทันตแพทย์) กลุ่มที่ 1	5,000	0	0	0
ทันตแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ทันตแพทย์) กลุ่มที่ 2	7,500	0	0	0
ทันตแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน	10,000	0	0	0

วางแผนประมาณการงบประมาณหน่วยงาน

ปีงบประมาณ: 2564 ครั้งที่: 3 (รอบพิเศษ) ประมาณการ:

เอกสารอ้างอิง: [เปิดไฟล์](#)

จำนวนคน : 0 คน จำนวนเงิน/ปี : 0 บาท

กลุ่มเบิก :	ค่าตอบแทนรายบุคคล :	จำนวนคน	เงิน/เดือน :	เงิน/ปี :
นายแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) กลุ่มที่ 3 ข้อ 3.3	15,000	0	0	0
นายแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) กลุ่มที่ 3 ข้อ 3.4	15,000	0	0	0
นายแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) กลุ่มที่ 3 ข้อ 3.5	15,000	0	0	0

การวัดประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ต.ส.

การวัดประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ

1. วัดประสิทธิภาพการใช้จ่ายในปี

สูตรคำนวณ

1.1 ผลการเบิกจ่าย(ผลรวมการเบิกจ่ายสะสมถึงเดือนที่วัดผล) /ผลการจัดสรร(งบประมาณที่จัดสรรแล้วทั้งหมด) X100

1.2 ผลการเบิกจ่าย(ผลรวมการเบิกจ่ายสะสมถึงเดือนที่วัดผล) /แผนการจัดสรร(งบประมาณตามแผนการจัดสรรทั้งปี) X100

เกณฑ์ ค่าเฉลี่ยต่อเดือนของงบประมาณตามแผนการจัดสรรทั้งปีxจำนวนเดือนที่วัดผล/งบประมาณตามแผนการจัดสรรทั้งปีX100

2. การวัดประสิทธิภาพการใช้จ่ายเมื่อสิ้นปี

สูตรคำนวณ ผลการเบิกจ่าย - แผนหน่วยเบิกที่ปรับรอบ 2 /แผนหน่วยเบิกที่ปรับรอบ 2 X100

(ผลการเบิกจ่าย = ผลรวมการเบิกจ่ายสะสม + เบิกย้อนหลัง - เรียกคืนย้อนหลัง + เบิกจ่ายข้ามปี + เบิกงบประมาณ เพิ่ม(รอบพิเศษ) - ขอคืนงบประมาณ(รอบพิเศษ))

เกณฑ์ ± ได้ไม่เกิน 5% จากแผนที่ปรับรอบ 2

ประสิทธิภาพของแผนงบประมาณ	
แผนงบประมาณมีประสิทธิภาพดี	แห่ง (%)
แผนงบประมาณประสิทธิภาพต่ำ	แห่ง (%)
(ไม่เกิน ± 5 %)	
แผนงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ	แห่ง (%)
(เกิน ± 5 %)	

* รายงานที่สามารถดาวน์โหลดได้รูปแบบ Excel , PDF และนำเสนอเป็นกราฟ

ลำดับ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	แผนจากหน่วยเบิกจ่าย	แผนการจัดสรร	ผลการจัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	เป็น เปอร์เซ็นต์ (%)	
							ผลการเบิกจ่ายเทียบกับแผนการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายเทียบกับผลการจัดสรร
				①	②	③	3/1	3/2

รายงานการเบิกจ่าย ที่ Users สามารถดาวน์โหลดได้

รายงาน

รายงานที่สามารถใช้งานในโปรแกรมมีดังนี้

- ข้อมูลเบิกตามกลุ่ม พตส.
- รายชื่อเบิกเงินรายเดือน/ย้อนหลัง
- ข้อมูลการเรียกคืนเงิน
- ข้อมูลการเบิกเงินรายบุคคล
- ข้อมูลการเบิกจ่ายรายเดือน
- ประเมินผลการเบิกจ่าย พ.ต.ส.

ในแต่ละรายงานสามารถกำหนดเงื่อนไขการเรียกดูข้อมูลได้ตามสิทธิ และสามารถ ส่งออกข้อมูลเป็น Excel ได้

รายงานข้อมูลเบิกตามกลุ่ม พตส.

รายงานเบิกตามกลุ่ม พตส.

หน่วยงาน: โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี | ปีงบประมาณ: 2564

ค้นหา

PDF

ตำแหน่งรายงาน :	กลุ่ม :	ชื่อกลุ่ม :	อัตรา :	จำนวน(คน) :	จำนวน(เงิน) :
ทันตแพทย์	1	ทันตแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ทันตแพทย์) กลุ่มที่ 1	5,000	1	4,032,2581
นายแพทย์	1	นายแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) กลุ่มที่ 1	5,000	1	5,000,0000
เภสัชกร	1	เภสัชกร หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (เภสัชกรรม) กลุ่มที่ 1	1,500	1	1,500,0000
เภสัชกร	21	เภสัชกร หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (เภสัชกรรม) กลุ่มที่ 2 ข้อ 2.1	3,000	1	1,500,0000

4 แถว

รายชื่อเบิกเงินรายเดือน/ย้อนหลัง

รายชื่อเบิกเงินรายเดือน/ย้อนหลัง

ลูกข่าย: โรงพยาบาลอุทัยธานี X

ตำแหน่ง:

เดือน ที่ทำรายการ: มกราคม X

ปี ที่ทำรายการ: 2564 X

ประเภทการเบิก:

ค้นหา

PDF Excel

ชื่อ	ตำแหน่ง	กลุ่ม	หน่วยงาน	เดือน ปี	ประเภท	วันทำงาน
นายไช*****	เภสัชกร	1	โรงพยาบาลอุทัยธานี	มกราคม 2564	ประจำเดือน	1 เดือน
นายไช*****	เภสัชกร	2.1	โรงพยาบาลอุทัยธานี	มกราคม 2564	ย้อนหลัง	1 เดือน
นายพิช***** ฤด*****	นายแพทย์	1	โรงพยาบาลอุทัยธานี	มกราคม 2564	ประจำเดือน	1 เดือน
นางสาวนง*****	ทันตแพทย์	1	โรงพยาบาลอุทัยธานี	มกราคม 2564	ประจำเดือน	25 วัน

4 แถว

ข้อมูลการเรียกคืนเงิน

รายงานข้อมูลการเรียกคืนเงิน

ลูกข่าย: โรงพยาบาลอุทัยธานี X

ตำแหน่ง:

เดือน: มกราคม X

ปี: 2564 X

ค้นหา

PDF

ชื่อ	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เดือน ปี	กลุ่ม	จำนวนเงินที่เบิก	จำนวนเงินที่เรียกคืน
นายไช*****	เภสัชกร	โรงพยาบาลอุทัยธานี	มกราคม 2564	เภสัชกร หรือผู้ อำนาจการเฉพาะ ด้าน (เภสัชกรรม) กลุ่มที่ 1	1,500.0000	1,500.0000

1 แถว

ข้อมูลการเบิกเงินรายบุคคล

รายงานข้อมูลการเบิกเงินรายบุคคล

ลูกข่าย: โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี | รายชื่อ: นายไช***** | ค้นหา

เลขบัตรประชาชน: 3-1898-00018-92-5 | ชื่อ-สกุล: นาย ไช***** | ตำแหน่ง: เกษียร
หน่วยงานตาม จ.18: โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี | หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน: โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี | กลุ่มเบิก พตส.: เกษียร หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (เกษียรธรรม) กลุ่มที่ 1

สถานะการเบิก: ✓ | หมายเลข: | ค้นหา

PDF | Excel

ข้อมูลการเบิก

เดือน	ตำแหน่ง	กลุ่ม	หน่วยงาน	ประเภท	วันทำงาน	จำนวนเงินที่เบิก	หมายเหตุ
มกราคม 2564	เกษียร	1	โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี	ประจำเดือน	1 เดือน	1500.0000	
มกราคม 2564	เกษียร	2.1	โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี	ย้อนหลัง	1 เดือน	1500.0000	

2 แถว

ข้อมูลการเรียกเงินคืน

เดือน/ปี ขอเบิก	ตำแหน่ง	กลุ่มเบิก	หน่วยงานปฏิบัติงาน	เงินที่เรียกคืน	หมายเหตุ
ไม่พบข้อมูล					

0 แถว

ข้อมูลการเบิกจ่ายรายเดือน

รายงานผลการเบิกจ่าย รายเดือน

ปีงบประมาณ: 2564 | ลูกข่าย: โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี | ค้นหา

Excel

เดือน	เบิกรายเดือน	เบิกย้อนหลัง	เบิกย้อนหลังข้ามปี	เรียกเงินคืน	จำนวนเงินเบิกจ่าย
มกราคม	10,532.2581	0	0	0	10,532.2581

1 แถว

ประเมินผลการเบิกจ่าย พ.ต.ส.

รายงานประเมินผลการเบิกจ่าย พตส.

ปี ที่ทำรายการ: 2564 | เดือน ที่ทำรายการ: มกราคม | ค้นหา

Excel

หน่วยงาน	เบิกรายเดือน	เบิกย้อนหลัง	เบิกย้อนหลังข้ามปี	เรียกเงินคืน	จำนวนเงินเบิกจ่าย
โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี	10,532.2581	0	0	0	10,532.2581

1 แถว