

**การเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินสมทบประกันสังคม
ของลูกจ้างชั่วคราว ที่จ้างโดยงบประมาณรายจ่ายของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา**

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. เงินเดือน

๑. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่าย และขออนุมัติเบิกเงินเดือน ประจำเดือน... ในระบบ E – Budget โดยมีเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

๑.๑ ตารางอัตราการจ่ายเงินเดือนและเงินสมทบประกันสังคม

๑.๒ สำเนาขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๑.๓ สำเนาสัญญาจ้างฯ

๑.๔ สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าตอบแทน และเงินอื่น ที่จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
โรงพยาบาลฯ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ให้งานแผนและงบประมาณดำเนินการพิจารณางบประมาณ

๓. เสนอให้หัวหน้าสำนักงานฯ ลงนามบันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมทั้งเสนอให้รองผู้อำนวยการฯ พิจารณาผู้อำนวยการ
ฯ พิจารณาอนุมัติ

๔. งานการเงินและบัญชี ดำเนินการออกใบเบิกค่าตอบแทนฯ พร้อมทั้งเสนอให้หัวหน้าสำนักงานฯ รองผู้อำนวยการฯ
พิจารณาผู้อำนวยการฯ พิจารณาลงนามใบเบิกค่าตอบแทนฯ

๕. ส่งเอกสารทั้งหมด ให้งานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๒. ประกันสังคม

๑. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินสมทบประกันสังคม (ฝ่ายนายจ้าง) ประจำเดือน... โดยมีเอกสาร
ประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

๑.๑ ตารางอัตราการจ่ายเงินเดือนและเงินสมทบประกันสังคม

๑.๒ สำเนาขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว

๑.๓ สำเนาสัญญาจ้างฯ

๑.๔ แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส. ๑.๑๐ ส่วนที่ ๑)

๑.๕ สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เกี่ยวกับ เงินเดือน ค่าตอบแทน และเงินอื่น ที่จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
โรงพยาบาลฯ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ให้งานแผนและงบประมาณดำเนินการพิจารณางบประมาณ

๓. เสนอให้หัวหน้าสำนักงานฯ รองผู้อำนวยการฯ ลงนามบันทึกข้อความดังกล่าว

๓. เสนอให้หัวหน้าสำนักงานฯ ลงนามบันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมทั้งเสนอให้รองผู้อำนวยการฯ พิจารณา
ผู้อำนวยการฯ พิจารณาอนุมัติ

๔. งานการเงินและบัญชี ดำเนินการออกใบเบิกค่าตอบแทนฯ พร้อมทั้งเสนอให้หัวหน้าสำนักงานฯ รองผู้อำนวยการฯ
พิจารณาผู้อำนวยการฯ พิจารณาลงนามใบเบิกค่าตอบแทนฯ

๕. ส่งเอกสารทั้งหมด ให้งานระบบเงินเดือนและค่าตอบแทน กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน