

ปฏิบัติงานการเงินรับและ หน่วยศาลสี่เมีย

ภารกิจหลัก

- 1.ดูแลเกี่ยวกับการรับเงินให้เป็นไปตามระเบียบกองคลัง และนโยบายของผู้บริหารมหาวิทยาลัยพะเยา
- 2.รายได้ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ได้มาจาก
 - 2.1 งบประมาณแผ่นดินที่ได้รับการจัดสรร และเงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้
 - 2.2 เงินรายได้จากการดำเนินงานของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
 - 2.3 เงินบริจาคหรือเงินที่มีผู้อุทิศให้กับโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
 - 2.4 ดอกผลหรือเงินที่ได้มาจากการหาประโยชน์ของเงินตาม (1) ถึง (3)
- 3.เงินรายรับทุกประเภทของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ได้รับ ได้นำส่ง กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา ของในวันถัดไป เพื่อทางงานการเงินรับ กองคลังมหาวิทยาลัยพะเยา ทำการบันทึกบัญชีต่อไป
- 4.ใบเสร็จรับเงินของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา แบ่งออกเป็น 2 ประเภท
 - 4.1 ใบเสร็จรับเงินคำรักษาพยาบาลในแต่ละวัน ออกจากระบบ
 - 4.2 ใบเสร็จรับเงิน ประเภทออกมือ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยาได้เบิกใบเสร็จรับเงิน จาก งานการเงินรับ กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อใช้ในการออกใบเสร็จคำรักษาพยาบาล และค่าห้องพัก และเงินรายได้อื่นๆ ทั้งนี้การใช้ใบเสร็จรับเงินในปีงบประมาณ ให้ใช้ภายในปีงบประมาณ เท่านั้น หากภายในเล่มมีใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ หน่วยงานไม่สามารถนำไปใช้ต่อสำหรับปีงบประมาณต่อไปได้อีก ให้นำส่ง ใบเสร็จรับเงินดังกล่าวคืนงานการเงินรับและบัญชีของ กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อจะนำใบเสร็จรับเงินที่เหลือภายในเล่มดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามการควบคุมใบเสร็จรับเงิน โดยการคุมใบเสร็จรับเงิน คุมโดย งานการเงินรับ กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา
- 5.การรับเงินทุกประเภท ผู้รับผิดชอบออกใบเสร็จรับเงินต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินโดยทันที ในกรณีที่รับเงินจากกาชการโอนเงินหรือรับเป็นเช็คหรือหลักฐานอย่างอื่น ให้ผู้รับผิดชอบออกพิมพ์

ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินและส่งให้แก่ผู้ชำระเงินโดยไม่ชักช้าตามระยะเวลา ที่มหาวิทยาลัยพะเยา กำหนด หากไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ หรือไม่มีผู้มารับใบเสร็จรับเงินให้ผู้รับผิดชอบรายงานแก่ผู้บริหารโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยาให้ทราบด้วยนั้น

6. การนำเงินรายรับและนำงบรายได้ของโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยามาใช้ จะต้องทำในรูปการเสนองบประมาณประจำปีตามระบบมหาวิทยาลัยพะเยา ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถเสนองบประมาณประจำปี หรืองบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีได้ ให้ขออนุมัติการใช้เงินดังกล่าวต่อสภามหาวิทยาลัยพะเยา

หน้าที่หลัก

1. ทำหน้าที่รับชำระเงินค่าบริการทางการแพทย์ ผู้ป่วยนอก – ใน
2. ทำหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินค่าบริการพยาบาล ที่เรียกเก็บค่าบริการพยาบาล ตามโรงพยาบาลในเครือข่าย และนอกเครือข่าย เป็นต้น
3. นำเงินรายได้ค่าบริการทางการแพทย์ผู้ป่วยนอก-ใน ของแต่ละวัน ผูกเข้าบัญชีธนาคารโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยาในวันถัดไป
4. ทำรายงานนำส่งเงินรายได้ค่าบริการทางการแพทย์ผู้ป่วยนอก-ใน และรายได้อื่นๆ ส่งกองคลังมหาวิทยาลัยพะเยา
5. ออกใบเสร็จค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าเช่าห้องพักพยาบาล ห้องแพทย์ ห้องศัลยกรรม และค่าเช่าสถานที่
6. ทำหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินทุกประเภท
7. ทำหน้าที่ตรวจสอบเงินรับบริจาคทุกกองทุน
8. สรุปรายได้ค่าบริการทางการแพทย์ ณ สิ้นเดือน เพื่อโอนเงินค่าบริการทางการแพทย์เข้าบัญชีมหาวิทยาลัยพะเยา
9. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่หลัก หน่วยธาลัสซีเมีย

1. ทำเรื่องจัดซื้อจัดจ้างวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์
2. ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับ การรับส่งตัวอย่าง เลือด น้ำคร่ำ กับโรงพยาบาลภายนอก
3. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร (Document Controller) ของระบบ ISO 15189 และ ISO 15190
4. งานธุรการ ของหน่วยธาลัสซีเมีย
5. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย