

ผังแสดงการเบิกจ่ายเงิน พ.ต.ส. สำนักงานแพทย์

ขั้นตอน	การดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.ยื่นคำขอตามแบบ พ.ต.ส.๑ ที่ฝ่าย / กลุ่มงานของตน	ผู้มีสิทธิยื่นคำขอ → หัวหน้าฝ่าย / กลุ่มงาน ↓ ไม่เห็นชอบ → ผู้มีสิทธิยื่นคำขอ เห็นชอบ → ผอ.รพ.ลงนาม	๑๕ วัน (ปีละ ๑ ครั้ง) กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาหรือมีการเปลี่ยนแปลงกลุ่มซึ่งจะกระทบต่ออัตราที่ขอรับเงิน พ.ต.ส. ผู้มีสิทธิต้องยื่นแบบ พ.ต.ส.๒ ประกอบการตรวจสอบ
๒.ฝ่ายบริหารตรวจสอบรายละเอียดที่ขอเบิกเงิน (แบบ พ.ต.ส. ๓)	ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๐ วัน
๓.ฝ่ายการเงินขอความเห็นชอบ	ฝ่ายการเงิน รพ.	๕ วัน
๔.สำนักงานเลขาเสนอ กกก.ค่าตอบแทน	สก.สนพ. → กกก.ค่าตอบแทน	๔ วัน
๕.ส่งเรื่องคืนฝ่ายการเงิน รพ.	ฝ่ายการเงิน รพ.	๓ วัน
๖.ตรวจฎีกา	กองตรวจจ่าย (สำนักงานคลัง)	๑๕ วัน
๗.โอนเงิน	กองการเงิน	๓ วัน
๘.เขียนเช็คสั่งจ่าย	ฝ่ายการเงิน รพ.	๑ วัน
๙.จ่ายเงิน	จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ	

หมายเหตุ ๑. ปัจจุบันอยู่ระหว่างเสนอ ผว.กทม.ลงนามแก้ไขระเบียบฯ และเมื่อระเบียบ(ฉบับที่ ๒) บังคับใช้จะลดขั้นตอนลำดับที่ ๔ กล่าวคือ ไม่ต้องนำเสนอคณะกรรมการค่าตอบแทนเพื่อพิจารณาต่อไป

๒. แบบ พ.ต.ส.๑ คือแบบคำขอรับค่าตอบแทนประเภทเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) แยกเป็น

พ.ต.ส. ๑-๑ ตำแหน่ง นายแพทย์

พ.ต.ส. ๑-๒ ตำแหน่ง ทันตแพทย์

พ.ต.ส. ๑-๓ ตำแหน่ง เกษัตริกร

พ.ต.ส. ๑-๔ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

พ.ต.ส. ๑-๕ ตำแหน่ง กลุ่มสาขาวิชาชีพ ได้แก่ นักเทคนิคการแพทย์ นักรังสีการแพทย์ นักกายภาพบำบัด

นักแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมาย นักกิจกรรมบำบัดหรือนักกายวิภาคที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านกิจกรรมบำบัด นักจิตวิทยาคลินิกหรือนักจิตวิทยาที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านจิตวิทยาคลินิก นักเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก

๓. แบบ พ.ต.ส. ๒ คือ แบบคำขอเปลี่ยนแปลงการขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษฯ แยกเป็น แบบ พ.ต.ส.

๒-๑ ถึง พ.ต.ส. ๒-๕ เช่นเดียวกับข้อ ๒

๔. แบบ พ.ต.ส.๓ คือ รายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษฯ ซึ่งเป็นเอกสารที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ของส่วนราชการ) จัดทำขึ้นเป็นทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน พ.ต.ส. ในแต่ละเดือน และเป็นเอกสารประกอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงิน พ.ต.ส. ให้กับผู้มีสิทธิ