

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



ชื่อ นางภัทราวรรณ ห้วยเสน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ชำนาญงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่เขต ๑

- งานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
- งานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่องที่ ๑. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ผู้มีสิทธิ์ฯ ประกอบด้วย ข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ ยื่นเอกสารขอเบิกค่ารักษาพยาบาล	<p>ดำเนินการภายใน ๕ - ๑๐ วัน</p>
๒	รับเอกสารการขอเบิกจากข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ และ ข้าราชการบำนาญที่มาขอเบิก แล้วตรวจสอบความถูกต้อง	
๓	จัดทำหน้าจบบรรายการขอเบิกจ่ายเงิน	
๔	บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน	
๕	บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS และบันทึกในทะเบียน คุมเอกสารการวางเบิก	
๖	นำเอกสารรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ให้เจ้าหน้าที่ตรวจ ฎีกา ตรวจสอบและอนุมัติการเบิกเงินในระบบ	
๗	กรมบัญชีกลางตรวจสอบ/ปลดบล็อก และธนาคารโอนเงินเข้า บัญชีเงินฝากส่วนราชการ	
๘	ตรวจสอบการโอนเงินของธนาคาร และจัดทำรายการโอนเงินเข้า บัญชีผู้มีสิทธิ์ที่ยื่นขอเบิก	

เรื่องที่ ๒. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ผู้มีสิทธิ์ฯ ประกอบด้วย ข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ	ดำเนินการภายใน ๕ - ๑๐ วัน
	ข้าราชการบำนาญ ยื่นเอกสารขอเบิกค่าการศึกษาบุตร	
๒	รับเอกสารการขอเบิกจากข้าราชการครูและลูกจ้างประจำ และ	
	ข้าราชการบำนาญที่มาขอเบิก แล้วตรวจสอบความถูกต้อง	
๓	จัดทำหนังสือรายการขอเบิกจ่ายเงิน	
๔	บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน	
๕	บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS และบันทึกในทะเบียน	
	คุมเอกสารการวางเบิก	
๖	นำเอกสารรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ให้เจ้าหน้าที่ตรวจ	
	ฎีกา ตรวจสอบและอนุมัติการเบิกเงินในระบบ	
๗	กรมบัญชีกลางตรวจสอบ/ปลดบล็อก และธนาคารโอนเงินเข้า	
	บัญชีเงินฝากส่วนราชการ	
๘	ตรวจสอบการโอนเงินของธนาคาร และจัดทำรายการโอนเงินเข้า	
	บัญชีผู้มีสิทธิ์ที่ยื่นขอเบิก	