

## กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



ชื่อ นางภัทรารวรรณ 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	จัดทำหนังสือรายการขอเบิกจ่ายเงิน	
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 ข้าราชการบำนาญ ยื่นเอกสารขอเบิกค่าการศึกษาบุตร	ดำเนินการภายใน ๕ - ๑๐ วัน
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	