



ผู้ขอเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

กรอกแบบฟอร์ม (แบบ 7171)  
ค่ารักษาพยาบาล ส่งงานการเงิน

เวลาดำเนินการ 5 นาที

1

งานการเงิน

รวบรวมชุดเบิก และจัดทำงบบัญชี  
ส่งสพม.ปช.  
ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน

2

เจ้าหน้าที่การเงิน

ตรวจสอบสิทธิ์และระเบียบการเบิกจ่าย  
ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

เวลาดำเนินการ 3 วัน

3

เจ้าหน้าที่การเงิน

จัดทำงบบัญชีรายการเบิก  
และบันทึกขออนุมัติเบิก

เวลาดำเนินการ 1 วัน

4

ผอ.สพม.ปช.

หรือผู้ที่ได้รับมอบ อนุมัติ

เวลาดำเนินการ 1 วัน

5

พิมพ์รายงานขอเบิกเงิน  
จากระบบ GFMS

เจ้าหน้าที่การเงิน

บันทึกรายการวางเบิก  
ในทะเบียนคุมฯ บันทึกขอเบิก

เวลาดำเนินการ 5 นาที

6

เจ้าหน้าที่การเงิน

เสนอ ผอ.สพม.  
หรือผู้ที่ได้รับมอบอนุมัติ

เวลาดำเนินการ 10 นาที

7

คลังจังหวัด

อนุมัติการเบิก

เวลาดำเนินการ 1 วัน

8

ช่องทางการให้บริการ

ผู้ให้บริการ : นางสาวเมวี จันทรสงค์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ติดต่อสอบถาม : 032601039 ต่อ 18

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำจันทบุรี

[http://sesaopkn.go.th/sesaopl/Front\\_end/contact\\_us.php](http://sesaopkn.go.th/sesaopl/Front_end/contact_us.php)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555