

FLOW CHART

การปฏิบัติงาน

การเบิกค่ารักษาพยาบาล

ฟรี!!
ค่าธรรมเนียม



ผู้ขอเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

กรอกแบบฟอร์ม (แบบ 7171)
ค่ารักษาพยาบาล ส่งงานการเงิน

1

2

งานการเงิน

รวบรวมชุดเบิก และจัดทำงบบัญชี
ส่งสพม.ปช.

รอบที่ 1 ส่งเบิกเขตภายในวันที่ 10 ระยะเวลาเบิกวันที่ 15 ของเดือน
รอบที่ 2 ส่งเบิกเขตหลังวันที่ 15 ระยะเวลาเบิกวันที่ 25 ของเดือน

** หากติดวันหยุดนักขัตฤกษ์ วางเบิกก่อนหรือหลังวันข้างต้น **

เจ้าหน้าที่การเงิน

ตรวจสอบสิทธิ์และระเบียบการเบิกจ่าย
ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

3

4

เจ้าหน้าที่การเงิน

จัดทำงบบัญชีรายการเบิก
และบันทึกขออนุมัติเบิก

ผอ.สพม.ปช.

หรือผู้ที่ได้รับมอบ อนุมัติ



เวลาดำเนินการ 1 วัน

5

พิมพ์รายงานขอเบิกเงิน
จากระบบ GFMS

6

เจ้าหน้าที่การเงิน

บันทึกรายการวางเบิก
ในทะเบียนคุมฯ บันทึกขอเบิก

เจ้าหน้าที่การเงิน

เสนอ ผอ.สพม.
หรือผู้ที่ได้รับมอบอนุมัติ

7

8

คลังจังหวัด

อนุมัติการเบิก



ช่องทางการให้บริการ



ผู้ให้บริการ : นางสาวปาริชาติ พรหมดนตรี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ



ติดต่อสอบถาม : 032601039 ต่อ 18 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงกาฬ



<https://sesaopkn.go.th/?q=contact>



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

เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับบริการ
ค่ารักษาพยาบาล

สำเนาทะเบียนบ้าน

ยานอกร ต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งเข้า

สูติบัตร (กรณีบุตรใช้สิทธิ)

สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีคู่สมรส)

บุคคลในครอบครัว บิดา มารดา
(สำเนาทะเบียนบ้าน)



** เอกสารสำเนาทุกฉบับ
เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง **

