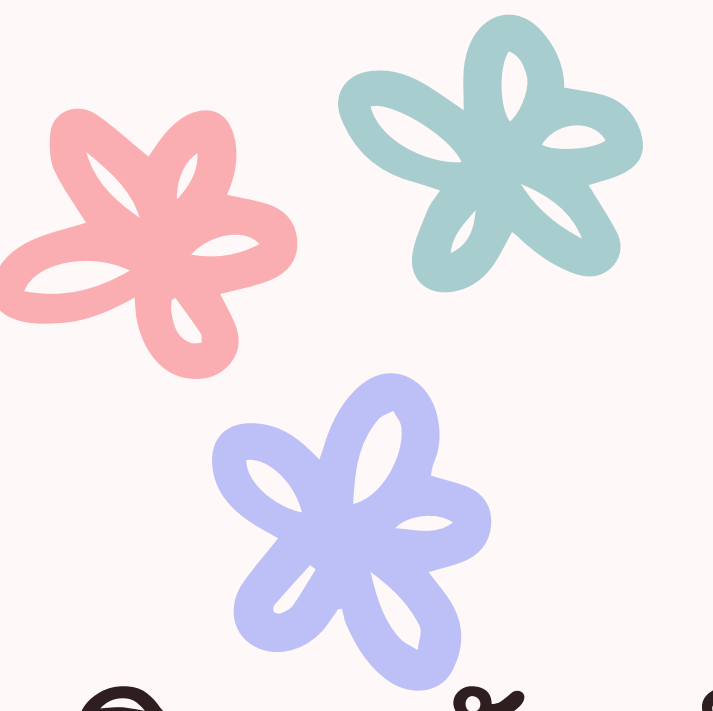


มาตรฐานการให้บริการ การขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2

1

ผู้มีสิทธิ์กรอกข้อมูลในใบเบิกสวัสดิการ
ค่าการศึกษาบุตร (แบบ 7223)



2

ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงิน
ลายมือชื่อ และความครบถ้วนของเอกสาร



3

ลงทะเบียนคุมในแฟ้มค่าการศึกษาบุตร
ชื่อ-นามสกุล จำนวนเงินที่ขอเบิก
และเบอร์โทรศัพท์



4

นำเอกสารตั้งเบิกทุกวันที่ 25 ของเดือน
โดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิ
ไม่เกิน 7 วันทำการ

เอกสารประกอบ

- แบบ 7223
- ใบเสร็จรับเงิน
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีสิทธิ์ กรณีเบิกให้มารดา
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีสิทธิ์และทะเบียนสมรสของบิดามารดา กรณีเบิกให้บิดา
- สำเนาทะเบียนสมรส กรณีเบิกให้คู่สมรส
- สำเนาสูติบัตรหรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร กรณีเบิกให้บุตร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2
2 ถ.สาครมงคล ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110

ผู้ให้บริการ : นางสาวสมศรี อุคคะหา
ติดต่อสอบถาม : 074-258707
โทรศัพท์มือถือ : 089-736-5464

ผังกระบวนการงานและระยะเวลา : การขอเบิกค่าการศึกษาบุตร

ลำดับ	ผังกิจกรรมกระบวนการ	ระยะเวลา (วัน)	รายละเอียด
1.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ผู้ขอเบิกเงินจัดทำแบบขอเบิกเงินตาม แบบฟอร์มส่งเจ้าหน้าที่การเงิน </div>	ขึ้นอยู่กับผู้ขอเบิก	ผู้ขอเบิกเงินจัดทำแบบขอเบิกเงินตาม แบบฟอร์ม 1.ค่าการศึกษาบุตร แบบ 7223 2.แนบใบเสร็จรับเงิน+ใบรับรองของ โรงเรียนพร้อมหลักฐานให้ครบถ้วน
2.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิและระเบียบ การเบิกจ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสาร </div>		-ตรวจสอบสิทธิอัตราเบิกจ่ายตามระเบียบฯ -ลงทะเบียนคุม
3.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติตามลำดับ </div>		เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติตามลำดับ
4.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> -ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติแล้วส่งคืน เจ้าหน้าที่การเงิน -เจ้าหน้าที่การเงินเบิกเงินงบบกลางจาก ระบบ GFMS </div>		-เมื่อผู้มีอำนาจลงนามแล้วเจ้าหน้าที่การเงิน เบิกตรงระบบ GFMS ภายใน 1 วัน เสนอ ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติไปเบิกเงินจากคลัง จังหวัดสงขลา
5.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> จ่ายเงินให้กับผู้ขอรับสวัสดิการ </div>		-ตรวจสอบเงินโอนเข้าบัญชีจากกรมบัญชี กลาง -จัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ภายใน 1 วัน

การใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำนั้น ผู้มีสิทธิต้องแนบเอกสารอ้างอิงความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีสิทธิและบุตร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกครั้ง โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

1. กรอกแบบคำขอ แบบ 7223 ให้ถูกต้องครบถ้วน
2. แนบเอกสารใบเสร็จรับเงินและหลักฐานอื่นๆ แล้วแต่กรณี ให้ถูกต้องครบถ้วน
3. ประกาศ โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย เรื่องอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น