



SRISUKWITTAYA



คู่มือการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

กลุ่มบริหารงบประมาณ

โรงเรียนศรีสุขวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

ชื่องาน การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร			กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนศรีสุวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์			
ลำดับ	วิธีขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ติดต่อกลุ่มงาน	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
1	ยื่นหลักฐาน	ผู้ขอรับสวัสดิการส่งเอกสาร ใบเสร็จ และประกาศกับเจ้าหน้าที่	5 นาที	กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนศรีสุวิทยา	-	
2	กรอกแบบฟอร์มขอรับสวัสดิการ	ผู้ขอรับสวัสดิการกรอกแบบฟอร์มขอเบิก สวัสดิการให้ถูกต้อง ครบถ้วน	10 นาที		-	
3	ตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานและข้อมูลผู้ขอรับสวัสดิการ	5 นาที		-	
4	ทำหนังสือนำส่ง	เจ้าหน้าที่ส่งรายละเอียดให้เจ้าหน้าที่ธุรการออกหนังสือนำส่ง	5 นาที		-	
5	บันทึกรายการในทะเบียนคุม	บันทึกรายการขอรับสวัสดิการในทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการ	5 นาที		-	
6	รับเงิน	สำนักงานเขตโอนเงินเข้าบัญชีผู้ขอรับสวัสดิการ	15-30 วัน		-	

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-7)
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 และพ.ศ. 2553
- ประเภพอัตราเงินบำรุงการศึกษา ระดับปริญญาตรี
- ประเภพอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2553