



# คู่มือการให้บริการ

สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ชื่องาน การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

โรงเรียนตกพรมหาวิทยาลัย

ตำบลตกพร อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด

ชื่องาน การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร						
ลำดับ	วิธีขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ติดต่อกลุ่มงาน	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
1	ยื่นหลักฐาน	ผู้ขอรับสวัสดิการส่งเอกสาร ใบเสร็จ และประกาศกับเจ้าหน้าที่	5 นาที	กลุ่มบริหารงบประมาณ	-	
2	กรอกแบบฟอร์มขอรับสวัสดิการ	ผู้ขอรับสวัสดิการกรอกแบบฟอร์มขอเบิกสวัสดิการให้ถูกต้อง ครบถ้วน	10 นาที		-	
3	ตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและข้อมูลผู้ขอรับสวัสดิการ	5 นาที		-	
4	ทำหนังสือนำส่ง	เจ้าหน้าที่ส่งรายละเอียดให้เจ้าหน้าที่ธุรการออกหนังสือนำส่ง	5 นาที		-	
5	บันทึกรายการในทะเบียนคุม	บันทึกรายการขอรับสวัสดิการในทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ	5 นาที		-	
6	รับเงิน	สำนักงานเขตโอนเงินเข้าบัญชีผู้ขอรับสวัสดิการ	15-30 วัน		-	
<p>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-7)</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 และพ.ศ. 2553</li> <li>- ประเภทยอตราเงินบำรุงการศึกษาระดับปริญญาตรี</li> <li>- ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน</li> <li>- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2553</li> </ul>						