

ขั้นตอนการเบิกเงิน สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

>>> **ไม่มีค่าธรรมเนียม** <<<

เจ้าหน้าที่ รับแบบ 7223 และ
เอกสารประกอบการขอเบิก

1

5 นาที

ตรวจสอบหลักฐานประกอบ
การขอเบิกเงิน

5 นาที

เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกขออนุมัติ
เบิกเงินพร้อมจัดทำงบหน้าราย
ละเอียดประกอบการขอเบิก

2

3

1 ชั่วโมง

ผอ.สพป.หรือผู้ที่ได้รับมอบ
หมายอนุมัติ

5 นาที

จัดทำรายการขอเบิกเงินใน
ระบบ GFMIS พร้อมบันทึก
รายการขอเบิกในทะเบียนคุม

4

5

5 นาที

เสนอ ผอ.สพป.หรือผู้ที่ได้รับ
มอบหมาย

6

กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้า
บัญชี สพป.

7

เจ้าหน้าที่โอนเงินให้ผู้ที่มิสิทธิ
รับเงิน ก่อนสิ้นเดือน 3 วัน
ทำการ

8

**เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน
สวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษา
ของบุตร**

1. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา
ของบุตร แบบ 7223
2. ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา
3. ประกาศการเรียกเก็บเงินของสถาน
ศึกษา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การ
รักษาพยาบาล พ.ศ.2553
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยวิธีการเบิก
จ่ายเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาล
พ.ศ.25365

ช่องทางการให้บริการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด
โทร. 039 - 522816 ต่อ 121