



คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
เกี่ยวกับการเบิกค่าบำรุงการศึกษาบุตร

งานการเงิน กลุ่มงานบริหารงานบุคคลและงบประมาณ

โรงเรียนนาจิกพิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานบุคคลและงบประมาณ กลุ่มงานบริหารบุคคลและงบประมาณ
โรงเรียนนาจิกพิทยาคม

ส่วนของการสร้างกระบวนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

1. ชื่อกระบวนการ : การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กลุ่มงานบริหารงานบุคคลและงบประมาณ โรงเรียนนาจิกพิทยาคม
1. ยื่นแบบคำขอเบิกเงินค่าศึกษาบุตร แบบ 7223 แนบเอกสารขอเบิกดังนี้
 - ใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง)
 - ประกาศอัตราค่าบำรุงการศึกษาของโรงเรียน
 - สูจิบัตร บุตร
- 2.เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- 3.เสนอผู้บริหารโรงเรียนลงนาม อนุมัติ
- 4.เจ้าหน้าที่จัดทำบหน้า รวบรวมเอกสารส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี
อำนาจเจริญ
- 5.เจ้าหน้าที่ สพม.อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ตรวจสอบเอกสาร โอนเงินให้กับผู้รับบริการ
- 3.ช่องทางการให้บริการ ผู้ขอรับบริการ สามารถติดต่อขอรับบริการด้วยตนเอง ณ กลุ่มงานงบประมาณ
โรงเรียนนาจิกพิทยาคม **โดยไม่มีค่าธรรมเนียม**
- 4.ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องพระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562
(7) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ 61)
5. Flow chart การรับบริการ

