

การเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร (กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์)

ขั้นตอนการยื่นเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

1. ผู้มีสิทธิส่งเอกสารขอเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร (แบบ 7223) โดยแนบเอกสาร ดังนี้
 - ใบเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร (แบบ 7223)
 - ใบเสร็จรับเงิน
 - หนังสือรับรองอัตราค่าธรรมเนียมของสถานศึกษา หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีสิทธิ
 - สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร

2. ตรวจสอบเอกสาร ถูกต้อง ครบถ้วน (2 นาที) ดังนี้
 - กรอกรายละเอียดครบถ้วน
 - ลงลายมือชื่อ (ผู้ขอเบิก)
 - ลงลายมือชื่อ (ผู้อนุมัติ)

3. บันทึกขอส่งเอกสารขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งให้หน่วยเบิก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม

4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม โอนเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิผ่านระบบ KTB Corporate Online กำหนดจ่ายวันที่กำหนดจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำในแต่ละเดือน หรือ ก่อนวันทำการสุดท้าย ของเดือน 3 วันทำการ

นางชนากัท โจณะสิทธิ์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์