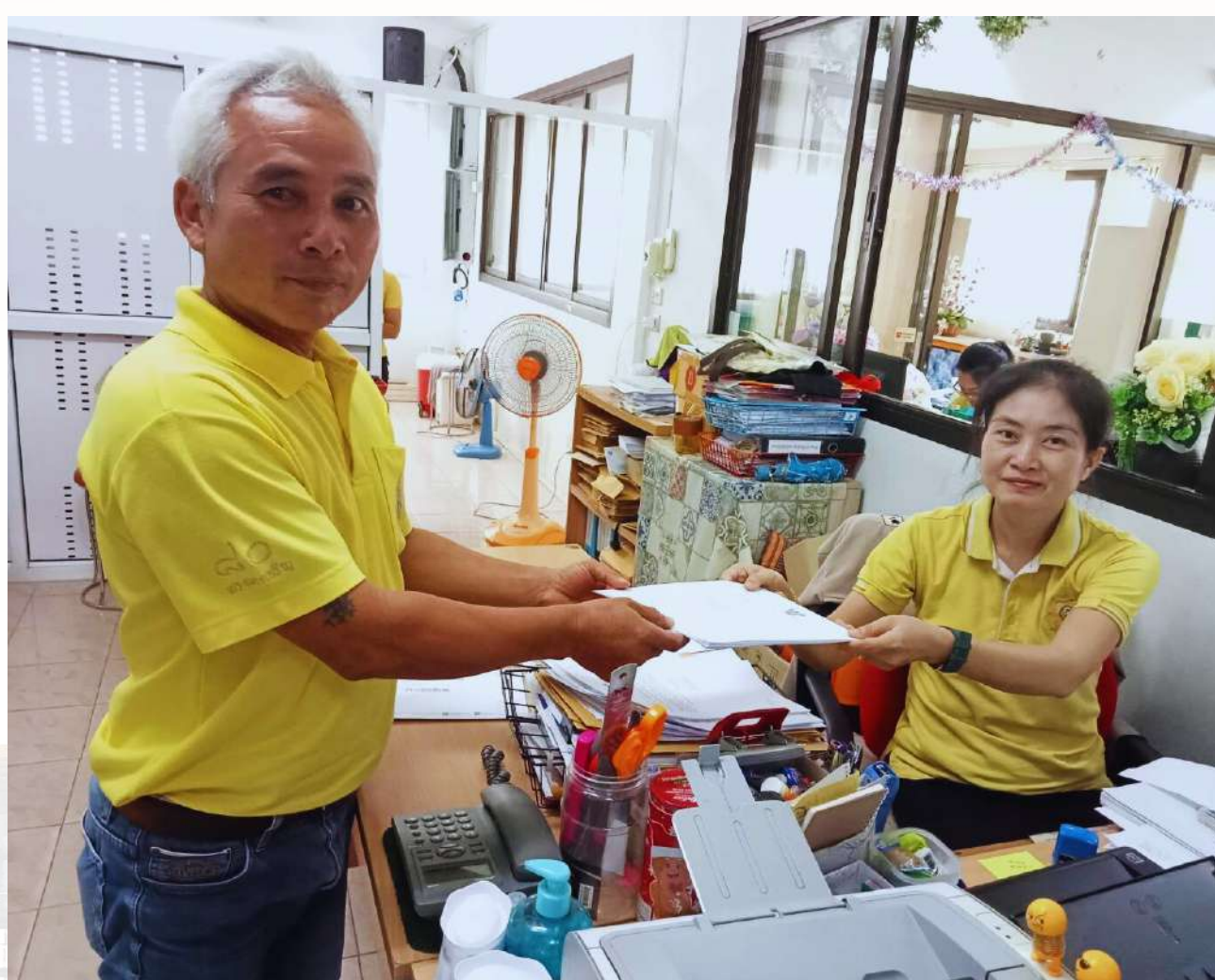


คู่มือการให้บริการ

สำหรับ

ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อในการเบิกสวัสดิการ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัยมศึกษาเชียงราย

คู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อในการเบิกสวัสดิการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

ลำดับที่	วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1	ยื่นหลักฐาน, กรอกแบบฟอร์มขอรับสวัสดิการ	ผู้ขอเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกรอกแบบฟอร์ม แบบ 7131 ใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล, การศึกษาบุตร แนบเอกสารใบเสร็จรับเงิน ให้กับเจ้าหน้าที่	2 นาที	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	ไม่มี ค่าธรรมเนียม
2	ตรวจสอบเอกสาร/เสนอ-อนุมัติเบิกจ่ายเงิน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิและระเบียบการเบิกจ่าย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	1 วัน		
3	บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS	เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกรายการขอเบิกและบันทึกรายการในระบบ GFMIS	2 วัน		
4	บันทึกรายการในทะเบียนคุม	เจ้าหน้าที่บันทึกรายการวางเบิกในทะเบียนคุมฯ บันทึกขอเบิก	5 นาที		
5	อนุมัติ/คลังจังหวัด/จ่ายเงิน	คลังจังหวัดอนุมัติ/เงินโอนเข้าบัญชีสำนักงาน	1 วัน	คลังจังหวัดเชียงราย	
6	จ่ายเงิน	จ่ายเงินให้กับผู้ขอรับสวัสดิการ โดยโอนเข้าบัญชีผู้ขอรับสวัสดิการผ่านระบบ KTB online corporate online	1 วัน	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	

แบบฟอร์มที่ใช้ : แบบ 7131

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

: หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553

คู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อในการเบิกเงินบำเหน็จดำรงชีพ 65 ปี และ 70 ปี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

ลำดับที่	วิธีการขั้นตอนการให้บริการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1	ยื่นหลักฐาน ,กรอกแบบฟอร์มขอรับสวัสดิการ	ผู้ขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ 65 ปีและ 70 ปี กรอกแบบฟอร์ม (แบบ สรจ.3) พร้อมเอกสารหลักฐานแนบให้กับเจ้าหน้าที่	2 นาที	กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	ไม่มีค่าธรรมเนียม
2	ตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบสิทธิ์และระเบียบการเบิกจ่าย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	2 นาที		
3	บันทึกรายการขอเบิกเงิน	เจ้าหน้าที่บันทึกการขอเบิกเงินบำเหน็จดำรงชีพ 65 ปีและ 70 ปี ผ่านระบบ Digital Pension ไปคลังเขต 5	5 นาที		
4	เสนอเอกสาร/จัดส่งเอกสาร	ส่งเอกสารหลักฐาน ไปยังคลังเขต 5	3 วัน	คลังเขต 5	
5	กรมบัญชีกลาง	กรมบัญชีกลางอนุมัติ	ภายใน 2 เดือน	กรมบัญชีกลาง	
6	อนุมัติจ่ายเงิน	ใบสั่งจ่ายเงิน/โอนเงินเข้าบัญชีข้าราชการบำนาญโดยตรง			

แบบฟอร์มที่ใช้ : แบบ สรจ.3

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : กฎกระทรวงการคลัง กำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

: หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพสำหรับผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่หกสิบห้าปีและเจ็ดสิบปีขึ้นไป พ.ศ. 2562