

ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

1. กรอก
แบบคำขอ
แบบ 7223

2. แนบเอกสาร
ใบเสร็จรับเงิน
/ หลักฐานอื่น
แล้วแต่กรณี

3. ส่งเอกสารหลักฐาน
แก่เจ้าหน้าที่การเงิน
(นางสาวสโรชา ทองนุ่น)
ตรวจสอบความถูกต้อง
ก่อนวันที่ 4 ของทุก
เดือน

6. สพม.สฎชพ ตั้ง
เบิกเงินและโอนเงิน
เข้าบัญชีธนาคาร
ของแต่ละบุคคล
(จะได้รับเงินภายใน
สิ้นเดือน)

5. เจ้าหน้าที่
การเงินผู้รับผิดชอบ
นำส่งเอกสารไปยัง
สพม.สฎชพ
(ภายในวันที่ 7 ของ
ทุกเดือน)

4. เสนอ
ผู้อำนวยการ
โรงเรียนเพื่อ
อนุมัติ

หลักฐานการเบิกเงินสวัสดิการค่าศึกษาบุตร

เพศผู้เบิก	หลักฐาน					
	ใบเสร็จรับเงิน	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของ...	สำเนาทะเบียนสมรสหรือ สำเนาหนังสือรับรองบุตร	สูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนาการเปลี่ยนแปลงชื่อ
ชาย	✓	✓	✗	✓ ของผู้เบิก	✓ ของบุตร	ถ้ามี
หญิง	✓	✓	✗	✗	✓ ของบุตร	ถ้ามี

- ใบเสร็จรับเงินที่ออกจากสถานศึกษา ให้แนบประกาศจัดเก็บของโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย เกี่ยวกับเรื่องค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น เพื่อตรวจสอบรายการที่เบิกไม่ได้ตามระเบียบการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ใบเสร็จรับเงินมีอายุ 1 ปี นับจากวันปิดภาคเรียน บุตรที่สามารถเบิกค่าการศึกษาบุตรจะต้องมีอายุตั้งแต่ 3 ปีบริบูรณ์ — 25 ปีบริบูรณ์