



คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและ
สินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2



0-4578-9106



คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยโสธร เขต 2 มีกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อแสดงถึงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร
- การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย
- การกู้ยืมเงินค่าประกัน
- การเบิกจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ



คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2 งานการเบิกเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

01

ผู้ขอรับสวัสดิการกรอกข้อมูล
ในใบเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร
พร้อมแนบเอกสารหลักฐานรายการ ดังนี้
1) ใบเสร็จรับเงิน 2) ใบแสดงรายละเอียดประกอบใบเสร็จรับเงิน



10 นาที

02

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและข้อมูลการเบิกจ่ายของผู้ขอรับ
สวัสดิการพิมพ์เอกสารเตรียมเสนอ



5 นาที

03

เจ้าหน้าที่บันทึกลงในทะเบียนคุมใบแฟ้มโดย บันทึก ชื่อ - สกุล
จำนวนเงิน เบอร์โทรใส่ตะกร้าเสนอผู้บริหารอนุมัติเบิกจ่าย



5 นาที

04

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบวางฎีกาเบิกจ่าย



1 วัน

05

เจ้าหน้าที่ส่งจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีผู้ขอรับบริการ



3 วัน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
- หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงิน
สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2553
- หนังสือเวียนและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ขอให้บริการ

เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ

- แบบ 7131
- ใบเสร็จรับเงิน
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีสิทธิ์ กรณีเบิกให้บิดา มารดา
- สำเนาทะเบียนสมรส กรณีเบิกให้คู่สมรส
- สำเนาสูติบัตรของบุตร กรณีเบิกให้บุตร

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

ผู้ให้บริการ : นางแก้ว จัตราจหอ
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
ติดต่อสอบถาม : 0 4578-9106
โทรศัพท์มือถือ : 0-9102-1591-4

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2
382 หมู่ 8 ตำบลกุดชุม อำเภอกุดชุม จังหวัดยโสธร 35140
www2.yst2.go.th



คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2 งานการกู้ยืมเงินค้ำประกัน

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

01

ยื่นแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด
เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน



10 นาที

02

จัดส่งเอกสารประกอบคำขอให้นายกะเบียน
เพื่อตรวจสอบและปรับปรุงประวัติ



15 นาที

03

เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติ



20 นาที

04

เจ้าหน้าที่บันทึกเข้าระบบ Digital-Pension



5 นาที

05

แจ้งผู้ขอใช้สิทธิรับหนังสือรับรอง
ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต ๒ /
สำนักงานคลังจังหวัดยโสธร



5 นาที

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1.พรบ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494
และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2.พรบ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
พ.ศ.2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

ผู้ให้บริการ : นายบรรชา เพชรโพธิ์
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
ติดต่อสอบถาม : 0 4578-9106
โทรศัพท์มือถือ : 0-8046-9799-2

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2
382 หมู่ 8 ตำบลกุดชุม อำเภอกุดชุม จังหวัดยโสธร 35140
www2.yst2.go.th



คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2

งานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษข้าราชการ ลูกจ้างประจำผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

01

ทายาทยื่นหลักฐานแจ้งการเสียชีวิตและจัดทำแบบฟอร์มขอรับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตายพร้อมแนบเอกสาร หลักฐานประกอบการขอรับ


10 นาที /
ผู้รับบริการ

02

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทำบันทึกขอเบิกเงินพิมพ์แบบขอรับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย


20 นาที /
ผู้รับบริการ

03

เสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติ


50 นาที /
ผู้รับบริการ

04

มอบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS


5 นาที /
ผู้รับบริการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.พระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปีบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นใดลักษณะเดียวกัน พ.ศ.2535 ตามบัญญัติมาตรา 24 และ มาตรา 42

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

ผู้ให้บริการ : นายบรรชา เพชรโพธิ์
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
ติดต่อสอบถาม : 0 4578-9106
โทรศัพท์มือถือ : 0-8046-9799-2

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2
382 หมู่ 8 ตำบลกุดชุม อำเภอกุดชุม จังหวัดยโสธร 35140
www2.yst2.go.th



คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2

งานการเบิกจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

01

ยื่นแบบ สรจ.3 พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ



30 นาที /
ผู้รับบริการ

02

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแบบขอรับเงินเพิ่ม



10 นาที /
ผู้รับบริการ

03

บันทึกขออนุมัติพร้อมออกเลขหนังสือส่งจากระบบสารบัญกลาง



20 นาที /
ผู้รับบริการ

04

บันทึกข้อมูลเข้าระบบ Digital-Pension
1) ลงทะเบียนรับ 2) บันทึกแบบขอรับ



10 นาที /
ผู้รับบริการ

05

จัดเอกสารไปยังคลัง เขต 3 จังหวัดนครราชสีมา



2 วัน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. กฎกระทรวง กำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ.2562
2. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2527

“ไม่มีค่าธรรมเนียม”

ผู้ให้บริการ : นายบรรชา เพชรโพธิ์
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
ติดต่อสอบถาม : 0 4578-9106
โทรศัพท์มือถือ : 0-8046-9799-2

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2
382 หมู่ 8 ตำบลกุดชุม อำเภอกุดชุม จังหวัดยโสธร 35140
www2.yst2.go.th

