

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ**



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2

แนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2 มีกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อแสดงถึงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

☒ ชื่องาน : งานการเบิกจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ

☒ ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ ☒ วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

ระยะเวลา 30 นาที

1. ยื่นแบบ สรจ.3 พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานแบบขอรับเงินเพิ่ม

ระยะเวลา 20 นาที

1. บันทึกขออนุมัติพร้อมออกเลขหนังสือส่งจากระบบสารบัญกลาง

ระยะเวลา 10 นาที

1. บันทึกข้อมูลเข้าระบบ Digital-Pension
1) ลงทะเบียนรับ 2) บันทึกแบบขอรับ

ระยะเวลา 2 วัน

1. จัดเอกสารไปยังคลัง เขต 3 จังหวัดนครราชสีมา

☒ ช่องทางให้บริการ

กลุ่มอำนวยการ

ผู้รับผิดชอบ นายบรรชา เพชรโพธิ์

ตำแหน่ง

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

ติดต่อสอบถาม

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน : 0 4578 9477

เบอร์โทรศัพท์มือถือ : 080 469 7992

☒ ไม่มีค่าธรรมเนียม
ในการขอรับบริการ

☒ รายการเอกสารหลักฐาน

1. สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 2 ฉบับ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 2
382 หมู่ 8 ตำบลกุดชุม อำเภอกุดชุม จังหวัดยโสธร 35140
www2.yst2.go.th เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน 0 4578 9477

