

ขั้นตอนการขอรับบริการเบิกเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร แบบ One Stop Service

01	ผู้รับบำนาญ กรอกแบบ 7131/แบบ 7223 พร้อมเอกสารประกอบ	(ดำเนินการภายใน 5 นาที)
02	ยื่นแบบ 7131/7223 พร้อมเอกสารประกอบ	(ดำเนินการภายใน 2 นาที)
03	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและสิทธิการเบิก	(ดำเนินการภายใน 2 นาที)
04	เจ้าหน้าที่จ่ายเงินสดให้แก่ผู้มีสิทธิ	(ดำเนินการภายใน 1 นาที)
05	ผู้มีสิทธิลงลายมือชื่อรับเงินในทะเบียนคุมรับเงินสดและแบบ 7131/แบบ 7223	(ดำเนินการภายใน 1 นาที)
06	เจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุม One Stop Service	(ดำเนินการภายใน 1 นาที)
07	เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอ ผอ.สพป.ปราจีนบุรี เขต 2 อนุมัติใบสำคัญ	(ดำเนินการภายใน 3 นาที)
08	เจ้าหน้าที่เก็บหลักฐานที่ได้รับอนุมัติดำเนินการเบิกขอใช้เงินทดรองต่อไป	(ดำเนินการภายใน 5 นาที)

สรุป 1 จุดบริการ 8 ขั้นตอน รวมเวลา 20 นาที



แบบฟอร์มเบิกค่าการศึกษาบุตร



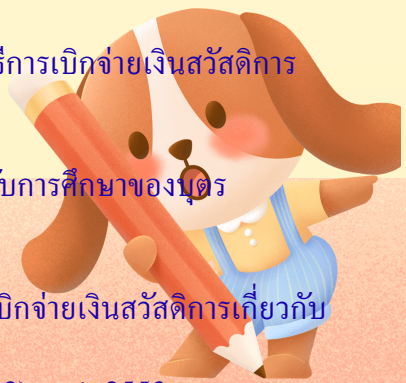
แบบฟอร์มเบิกค่ารักษาพยาบาล



ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553
- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2554
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553



ช่องทางการขอรับบริการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2
สอบถามทางโทรศัพท์ 037-280-207