

คู่มือการให้บริการ

สำหรับผู้รับบริการและผู้มาติดต่อ

งานบริหารงานงบประมาณ



โรงเรียนเขาพนมแบกศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
การเบิกเงิน ยืมราชการ	1. ผู้ยืมเขียนสัญญายืมเงิน	10 นาที	ห้องการเงิน โรงเรียนเขาพนมแบก ศึกษา	ไม่มีค่าธรรมเนียม	1.ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับ เงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562 2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ.2562
	2. รับเอกสารสัญญายืมเงินที่ได้รับอนุมัติแล้ว	1 นาที			
	3. ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง/ครบถ้วน	10 นาที			
	4. บันทึกรายการยืมเงินในระบบการเงิน	10 นาที			
	5. เสนอผู้มีอำนาจลงนาม	1 วัน			
	6. จ่ายเงินให้กับผู้ยืมเงิน	1 วัน			
	หมายเหตุ 1. การยืมเงินไปราชการ ให้ส่งเอกสารสัญญา การยืมเงิน 2 ฉบับ ก่อนอย่างน้อย 3 วันทำการ ระยะเวลาการล้งหนี้เงินยืม 15 วัน นับตั้งแต่ วันที่กลับมาถึง 2. การยืมเงินจัดประชุม อบรม ส่งสัญญาการยืม เงิน 2 ฉบับ ก่อนอย่างน้อย 3 วัน ทำการ ระยะเวลาการล้งหนี้เงินยืม 30 วัน นับจากวันที่ ได้รับเงิน				

งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา	ช่องทางการให้บริการ	ค่าธรรมเนียม	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
การขอเบิก เงินสวัสดิการ ค่าการศึกษา บุตร	1. กรอกแบบคำขอ แบบ 3227 ให้ถูกต้อง ครบถ้วน	10 นาที	ห้องการเงิน โรงเรียนเขาพนมแบก ศึกษา	ไม่มีค่าธรรมเนียม	1.พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ บุตร พ.ศ. 2562
	2. แนบเอกสารใบเสร็จรับเงินและหลักฐานอื่น ๆ แล้วแต่กรณี ให้ถูกต้อง ครบถ้วน	10 นาที			
	3. ส่งเอกสารหลักฐานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบหน้าใบสำคัญและหนังสือนำส่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุราษฎร์ธานี ชุมพร	1 วัน			
	4. สำนักงานเขตฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และหลักเกณฑ์การเบิกของแต่ละกรณี	1 วัน			
	5. ถ้าเอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง จัดทำ เช็คส่งจ่ายให้ผู้เบิก	1 วัน			

