

# One Stop Service

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒



## การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล/ค่าการศึกษาบุตร

ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ยื่นหลักฐานขอเบิก  
(๓ นาที : ๑ ราย)

๑

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิก  
เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
สุพรรณบุรี เขต ๒ เพื่อขออนุมัติ  
(๑๐ นาที)

๒

เจ้าหน้าที่จ่ายเงินให้กับผู้ขอเบิก  
(๒ นาที)

๓

ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ รับเงิน ลงลายมือชื่อ  
(๒ นาที)

๔

## สรุป การบริการ Friday Stop Service

หลักฐานประกอบการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล/ค่าการศึกษาบุตร

๑. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑)
๒. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตร (แบบ ๗๒๒๓)
๓. ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล/ค่าการศึกษาบุตร
๔. หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย (เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาทะเบียนสมรส, สำเนาสูติบัตร ฯลฯ)

นางสุคนธ์ จันทร์โอกุล  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน