

แบบสอบถามด้านการตรวจสอบและประเมินผล
 ในสำคัญผู้จ่ายการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
 ชื่อหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี

| ลำดับ ที่ | คำถาม | มี / ใช่ | ไม่มี / ไม่ใช่ | คำอธิบาย / คำตอบ |
|--|---|----------|-------------------|------------------|
| ๑. หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน และหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย | | | | |
| | ๑. เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ <input type="checkbox"/> | / | | |
| | ผู้ได้รับบำนาญปกติ ผู้ได้รับบำนาญ พิเศษ และเหตุทุพพลภาพ | | | |
| | ๒. เป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย | / | | |
| | ลำดับที่ ๑ - ๓ อายุครบ ๓ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๒๕ ปีบริบูรณ์ | | | |
| | ๓. คู่สมรสไม่เป็นข้าราชการประจำ หรือลูกจ้างประจำและไม่มีสิทธิ | / | | |
| | ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา ของบุตรจากหน่วยงานอื่น | | | |
| | ๔. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๓) การยื่นให้กระทำภายในหนึ่งปี นับแต่วันเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บเงิน ค่าการศึกษาเป็นรายภาคเรียน หรือภายในหนึ่งปีนับแต่วันเปิดเรียน ภาคต้นของปีการศึกษา ในกรณีที่ สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษา ครั้งเดียวตลอดปี ตามระเบียบข้อ ๑๑ (๑) และ (๒) | / | | |
| | ๕. ใบเสร็จรับเงิน | / | | |
| | ๖. สำเนาใบอนุญาตของกระทรวง | / | | |

| | | | | |
|--|---|---|--|-------------|
| | ศึกษาธิการ กรณีเป็นสถานศึกษา | | | |
| | ของเอกชน | | | |
| | ๗. สำเนาทะเบียนบ้าน (ที่มีชื่อบุตร) | / | | |
| | ๘. หลักฐานแยกกันอยู่ (แบบ บก.ชล. ๘) กรณีไม่ประสงค์อยู่ร่วมกัน | / | | |
| | ฉันทสาภิรียา | | | |
| | ๙. หนังสือแจ้งการใช้สิทธิและ | / | | |
| | หนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ | | | |
| | (กรณีที่ใช้สิทธิทางภริยา) | | | |
| | ๑๐. สำเนาหนังสือสำคัญแสดง | / | | |
| | การรับรองบุตร กรณีไม่ได้จดทะเบียน | | | |
| | สมรส | | | |
| | ๑๑. ลงนามอนุมัติให้เบิกได้โดย | / | | |
| | หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับ | | | |
| | มอบหมาย | | | |
| ๒. การเบิกจ่าย การเขียนเช็คสั่งจ่าย | | | | |
| | ๑. จัดทำคำขอเบิกเงินสวัสดิการ | / | | |
| | จากเงินงบประมาณงบกลางในระบบ | | | |
| | GFMS จากกรมบัญชีกลาง หรือ | | | |
| | สำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี | | | |
| | ตามระเบียบข้อ ๑๗ | | | |
| | ๒. จัดทำหนังสือสำคัญการจ่ายเงิน | / | | |
| | สวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลาง | | | |
| | กำหนดโดยแสดงรายชื่อผู้มีสิทธิ | | | |
| | และจำนวนเงินสวัสดิการที่เบิกจ่าย | | | |
| | เป็นรายบุคคล ตามระเบียบข้อ ๑๘ | | | |
| | ๓. การเขียนเช็คสั่งจ่ายปฏิบัติ | / | | จ่าย K Crop |
| | ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิ | | | |
| | มีการลงนามรับเช็คหลังต้นข้าวเช็ค | | | |
| | พร้อมระบุวัน เดือน ปี ที่รับเช็ค | | | |
| | ๔. กรณีผู้มีสิทธิไม่ได้มารับเงิน | / | | |
| | ด้วยตนเองมีหนังสือมอบฉันทะ | | | |
| | ๕. เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายประทับตรา | / | | |
| | จ่ายเงินแล้วลงลายมือชื่อรับรอง | | | |
| | การจ่ายระบุชื่อเต็มตำแหน่ง | | | |
| | และลงวัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน | | | |
| | | | | |