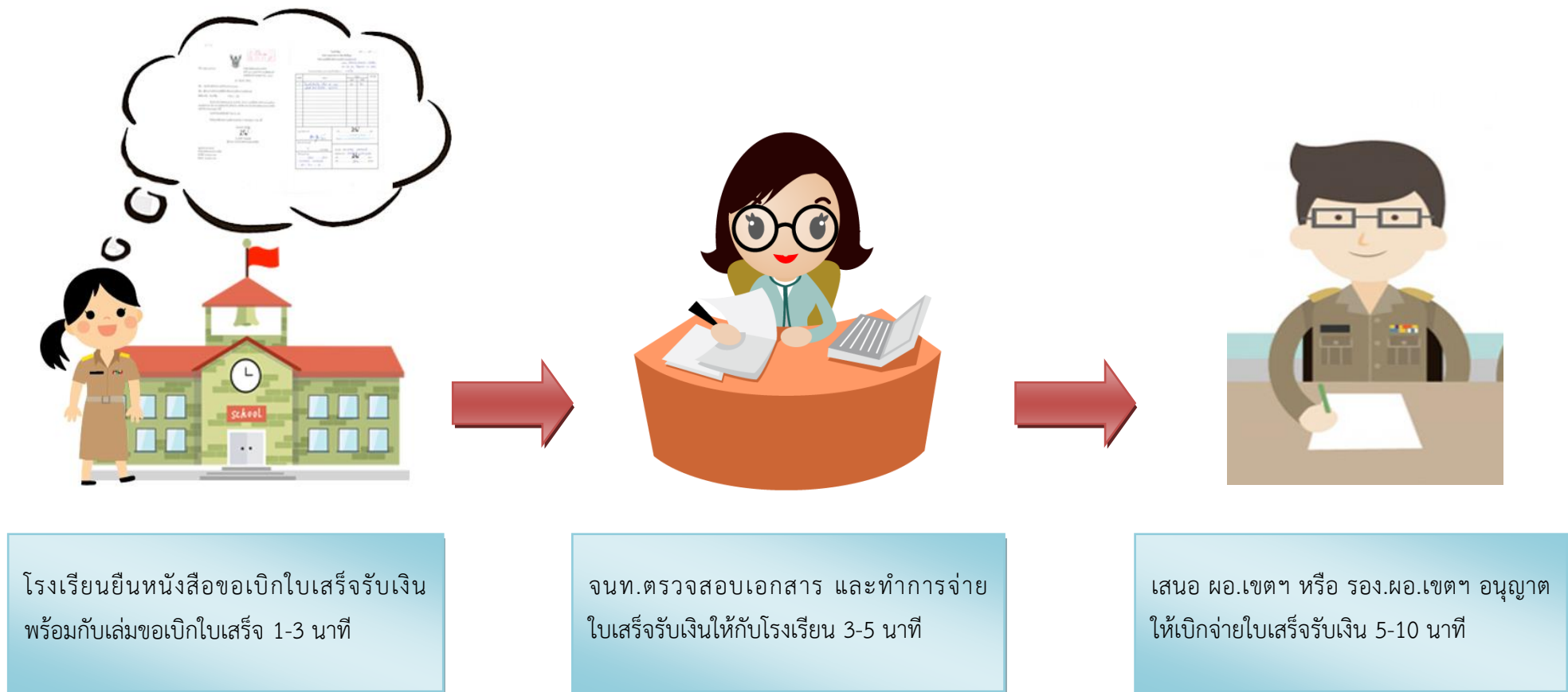


สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร  
การให้บริการเบิกใบเสร็จรับเงินของโรงเรียนในสังกัด  
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



ผู้รับผิดชอบ : นางสาวอัจฉรา บุญศรี

เบอร์โทรศัพท์ : 02 3545259 Email : money@bkkp.go.th

# สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

## ขั้นตอนการให้บริการจ่ายเงินสวัสดิการ

### กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



ผู้มารับบริการกรอกแบบใบเบิกเงินสวัสดิการ

- ค่ารักษาพยาบาล
- ค่าการศึกษาบุตร


จนท.ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร  
ใช้เวลาประมาณ 5 นาที

จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ



กรณีเบิกให้บุคคลในครอบครัว เอกสารที่ใช้มีดังนี้ 1. สำเนาบัตรประชาชน 2. สำเนาทะเบียนบ้าน 3. สูติบัตร 4. ทะเบียนสมรส

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสุพัสชา ช่างเกิด

 0-2354-5259

 Money@bkkp.go.th

# สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

## การให้บริการอื่น ๆ สำหรับผู้รับบำนาญ

### กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



#### การขอหนังสือรับรองบำนาญ



กรอบบแบบบันทึก ขอหนังสือรับรองเงินบำนาญ  
(พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน)

จนท.ตรวจสอบข้อมูลในทะเบียนจ่ายตรง  
ระยะเวลาประมาณ 3 นาที

เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

# สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

## การขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ 65 ปี

### กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

กรอบแบบบันทึกขอหนังสือรับรองเงินบำนาญ  
(พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน และ  
สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก)

จนท.ตรวจสอบข้อมูลในทะเบียนจ่ายตรง  
ระยะเวลาประมาณ 3 นาที

เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

ส่งกรมบัญชีกลาง ดำเนินการ

โอนเงินให้ผู้มีสิทธิ  
(เดือนละ 2 ครั้ง ทุกวันที่ 1 และ 15 ของเดือน)



# สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

## การขอรับเงินบำนาญจตกทอด(สำหรับทายาท)

### กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

กรอกแบบขอรับเงินบำนาญจตกทอด เอกสารที่ต้องเตรียม ดังนี้

1. ใบมรณะบัตร บิดา-มารดา (ของผู้รับบำนาญ กรณีที่ บิดา-มารดา เสียชีวิต)
2. ใบมรณะบัตร ของผู้รับบำนาญ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาหน้าบัญชีแบงก์
4. กรณีที่มีการเปลี่ยน ชื่อ / นามสกุล ให้แนบเอกสารการเปลี่ยน ชื่อ / นามสกุล มาด้วย พร้อมตัวจริง อย่างละ 3 ชุด

จนท.ตรวจสอบข้อมูลในทะเบียนจ่ายตรง  
ระยะเวลาประมาณ 3 นาที

เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

ส่งกรมบัญชีกลาง ดำเนินการ

โอนเงินให้ผู้มีสิทธิ  
(เดือนละ 2 ครั้ง ทุกวันที่ 1 และ 15 ของเดือน)

