

คู่มือการปฏิบัติงานการเงิน (Work Manual)

- การเบิกค่าเช่าบ้าน
- เงินสวัสดิการการศึกษาบุตร
- เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
- การจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล

โดย

นางสาวราตรี พิมพ์ชัย

พนักงานธุรการ ระดับ 4

ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน

เอกสารหมายเลข 3/2561

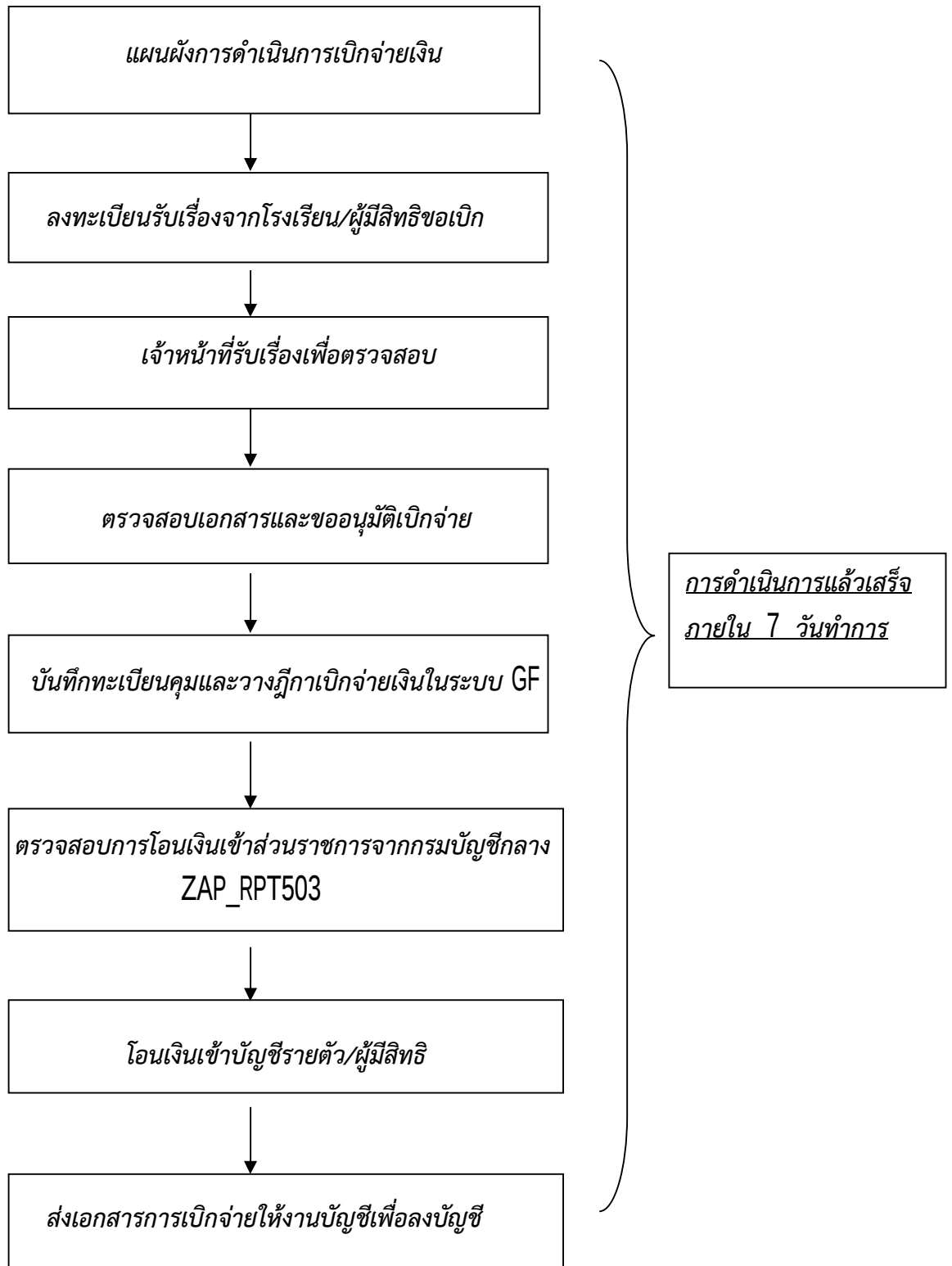
สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	3
แผนผังการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน	4
การเบิกค่าเช่าบ้าน	5
แบบฟอร์มค่าเช่าบ้าน	8
แบบรายงานการตรวจสอบคำขอรับเงินค่าเช่าบ้าน	11
แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006)	13
สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	14
แบบฟอร์มเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร(แบบ 7223)	17
สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	20
จ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล	22
แบบฟอร์มสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล(แบบ 7131)	23
ใบสำคัญติดใบเสร็จรับเงิน	26

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1. เพื่อให้ส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรมและกระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารงานคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย เกิดการบริการที่มีคุณภาพ ถูกต้องและบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ
2. เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้เกิดการทำงานอย่างมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากคู่มือที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ
3. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1 ได้ปฏิบัติและให้บริการผู้มาติดต่อได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว

นางสาวราตรี พิมพ์ชัย
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



การเบิกค่าเช่าบ้าน

เอกสารประกอบการเบิกค่าเช่าบ้าน แต่ละกรณี

1. กรณีเช่าบ้านเพื่ออยู่อาศัย ประกอบด้วย

- (1) แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005) จำนวน 1 ชุด
- (2) แบบคำร้องขอเบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน 1 ชุด
- (3) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจสอบสภาพบ้าน จำนวน 1 ชุด
- (4) แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน จำนวน 1 ชุด
- (5) สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย จำนวน 1 ชุด
- (6) สำเนาคำสั่งย้าย
- (7) สำเนาการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือถ่ายสมุดประวัติ จำนวน 1 ชุด
- (8) แผนที่เดินทางจากบ้านไปถึงสถานที่ทำงาน จำนวน 1 ชุด
- (9) แผนผังระบุจำนวนห้องภายในบ้าน จำนวน 1 ชุด
- (10) สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน 1 ชุด (ถ้ามี)
- (11) กรณีโรงเรียน หนังสือนำเสนอขอเบิกเงินให้ระบுவ่างได้จัดบ้านพักให้หรือไม่
- (12) กรณีคู่สมรสเป็นข้าราชการ ให้มีหนังสือรับรองจากต้นสังกัดของคู่สมรสว่ามีสิทธิเบิกและ

ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านหรือไม่ หรือทางราชการได้จัดที่พักให้ จำนวน 1 ชุด

- (13) หนังสือสัญญาเช่าบ้านฉบับจริงพร้อมติดอากรแสตมป์ จำนวน 1 ชุด

(วิธีติดอากรแสตมป์ที่ติดสัญญาเช่าบ้าน = อัตราค่าเช่าบ้านต่อเดือน X จำนวนเดือนที่เช่า / 1000)

- (14) สำเนาทะเบียนบ้านเช่าหรือหนังสือรับรองการเช่าบ้าน จำนวน 1 ชุด

- (15) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้เช่าบ้าน

จำนวน 1 ชุด

- (16) สำเนาหนังสือหรือเอกสารต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นทราบว่าบ้านหลังที่ให้เช่าเป็นกรรมสิทธิ์

ของผู้ให้เช่า จำนวน 1 ชุด

2. กรณีเช่าอพาร์ทเมนต์ ประกอบด้วย

- เอกสาร ข้อ (1) – (16) เหมือนหลักฐานกรณีเช่าบ้านเพื่ออยู่อาศัย
- ถ้าย้ายชื่อเช่าทะเบียนบ้านไม่ได้ ให้ใช้หนังสือรับรองจากผู้ให้เช่าบ้านว่า (ผู้ขอใช้สิทธิเบิก)

ได้เข้าพักอาศัยอยู่จริงตั้งแต่เมื่อใด

- ถ้าเจ้าของบ้านไม่ได้เป็นผู้ลงนามในสัญญาเช่าบ้าน ให้ใช้หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของบ้าน

เช่าให้ผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการลงนามในสัญญาเช่า และลงนามในใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน จำนวน 1 ชุด

3. กรณีต่อสัญญาเช่าบ้าน ประกอบด้วย

- เอกสารข้อ (1) – (5) และข้อ (11), (13), (14) เหมือนหลักฐานกรณีเช่าบ้านเพื่ออยู่อาศัย

- บันทึกขอต่อสัญญาเช่าบ้านของผู้ขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน 1 ชุด

4. กรณีเปลี่ยนแปลงอัตราค่าเช่าบ้านเพิ่มขึ้น ประกอบด้วย

- เอกสารข้อ (1) – (5) และข้อ (11), (13), (14) เหมือนหลักฐานกรณีเช่าบ้านเพื่ออยู่อาศัย
- บันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการขอเปลี่ยนแปลงอัตราค่าเช่าบ้านจากเจ้าของบ้านเช่า
- บันทึกชี้แจงเหตุผลของผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ที่แสดงถึงความจำเป็นขอเบิกค่าเช่าบ้าน

เพิ่มขึ้น

5. กรณีเปลี่ยนแปลงบ้านเช่า ประกอบด้วย

- เอกสารข้อ (1) – (5) , (8) – (9) และข้อ (11) – (16) เหมือนหลักฐานกรณีเช่าบ้าน

เพื่ออยู่อาศัย

- หนังสือแจ้งต้นสังกัดของดเบิกค่าเช่าบ้านล่วงหน้า 30 วัน

6. กรณีเช่าบ้านของการเคหะแห่งชาติ ประกอบด้วย

- เอกสาร ข้อ (1) – (16) เหมือนหลักฐานกรณีเช่าบ้านเพื่ออยู่อาศัย

7. กรณีกู้ยืมเงินเพื่อซื้อบ้านพร้อมที่ดิน ประกอบด้วย

- (1) เหมือนกรณีเช่าบ้านเพื่ออยู่อาศัย (1) – (12)

- (2) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขายบ้าน

จำนวน 1 ชุด

- (3) สำเนาหนังสือสัญญากู้เงิน จำนวน 1 ชุด

- (4) สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขาย จำนวน 1 ชุด

- (5) สำเนาหนังสือสัญญาจองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง จำนวน 1 ชุด

- (6) สำเนาโฉนดที่ดิน จำนวน 1 ชุด

- (7) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด

8. กรณีกู้ยืมเงินเพื่อปลูกสร้างบ้าน ประกอบด้วย

- (1) เหมือนกรณีเช่าบ้านเพื่ออยู่อาศัย (1) – (12)

- (2) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปลูกสร้างบ้าน

จำนวน 1 ชุด

- (3) สำเนาหนังสือสัญญากู้เงิน จำนวน 1 ชุด

- (4) สำเนาหนังสือสัญญาซื้อขายที่ดิน จำนวน 1 ชุด

- (5) สำเนาหนังสือสัญญาจองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง จำนวน 1 ชุด

- (6) สำเนาโฉนดที่ดิน จำนวน 1 ชุด

- (7) สำเนาหนังสือขออนุญาตปลูกสร้างบ้านจากสำนักงานเขต และขอเลขที่บ้าน

จำนวน 1 ชุด

- (8) คำรับรองการกู้เงินเพื่อปลูกสร้างบ้าน จำนวน 1 ชุด

- (9) สำเนาสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน จำนวน 1 ชุด

(10) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด

9. กรณีเปลี่ยนแปลงสถาบันกู้เงิน ประกอบด้วย

- (1) หนังสือรับรองการเป็นหนี้ ณ วันไถ่ถอนและระยะเวลาที่เหลืออยู่ของธนาคารเดิม
จำนวน 1 ชุด
- (2) สำเนาหนังสือสัญญากู้เงินจากธนาคารใหม่ จำนวน 1 ชุด
- (3) สำเนาโฉนดที่ดิน จำนวน 1 ชุด
- (4) สำเนาหนังสือสัญญาจำนองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง จำนวน 1 ชุด
- (5) แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005) จำนวน 1 ชุด
- (6) บันทึกชี้แจงขอเปลี่ยนแปลงสถาบันเงินกู้ของผู้ขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน 1 ชุด
- (7) สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย จำนวน 1 ชุด

10. กรณีเช่าซื้อบ้านของการเคหะแห่งชาติ ประกอบด้วย

- (1) เหมือนกรณีเช่าบ้านเพื่ออยู่อาศัย (1) – (12)
- (2) สำเนาหนังสือสัญญาเช่าซื้อบ้านระหว่างผู้เช่าซื้อกับการเคหะแห่งชาติ จำนวน 1 ชุด
- (3) สำเนาทะเบียนบ้าน (ที่เช่าซื้อ) จำนวน 1 ชุด

แบบฟอร์มค่าเช่าบ้าน

- แบบ 6005 ขอรับเงินค่าเช่าบ้าน
- แบบ 6006 แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านรายเดือน
- แบบเปลี่ยนแปลงขอรับเงินค่าเช่าบ้าน

ขั้นตอน

- หนังสือนำเสนอ
- งบหน้า
- หลักฐานขอเบิก
- กรอกข้อความให้ครบ
- แนบหลักฐานการจ่าย (ใบเสร็จรับเงิน)
- เซ็นผู้อนุมัติจากผู้บริหารสถานศึกษา
- ลงทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
- ส่ง สพป.กาฬสินธุ์ เขต 1 ตามระบบงานสารบรรณ

แบบขอรับค่าเช่าบ้าน	(แบบ ๖๐๐๕) เลขที่...../.....
ส่วนที่ ๑ การขอรับค่าเช่าบ้าน	
เขียนที่ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ๑. ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ขอยื่นรับค่าเช่าบ้าน ต่อ (ผู้อนุมัติ) ๒. ข้าพเจ้า ☐ เริ่มรับราชการและปฏิบัติงานครั้งแรก ☐ กลับเข้ารับราชการและปฏิบัติงานในตำแหน่งท้องที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เงินเดือน บาท (.....) โดยได้รายงานตัวเมื่อวันที่ เดือน.....พ.ศ. ๓. บัดนี้ ☐ จังหวัด ☐ กรม ☐ กระทรวง ได้มีคำสั่งให้ข้าพเจ้ารับราชการประจำตำแหน่ง.....เงินเดือนบาท ท้องที่ ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด โดยได้รายงานตัวเมื่อวันที่ เดือน.....พ.ศ. ๔. ข้าพเจ้าได้ ☐ เข้าบ้านพักเพื่ออยู่อาศัย ☐ เช่าซื้อบ้านเพื่ออยู่อาศัย บ้านเลขที่ ซอย..... ถนน ตำบล / แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ตั้งแต่วันที่..... เดือนพ.ศ. ถึงวันที่..... เดือน.....พ.ศ. ตามสัญญาเช่า/ สัญญาเช่าซื้อ ฉบับลงวันที่ เดือน พ.ศ. ชื่อเจ้าของบ้าน / ผู้ให้เช่าช่วง / ผู้ให้เช่าซื้อ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ หรือ เลขประจำตัวบัตรประชาชน ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ บ้านเลขที่ซอย..... ถนน ตำบล / แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์ ในอัตราเดือนละ บาท ๕. ข้าพเจ้าได้ ☐ กู้ยืมเงินเพื่อซื้อบ้าน ☐ กู้ยืมเงินเพื่อปลูกสร้างบ้าน บ้านเลขที่ซอย..... ถนนตำบล/แขวงอำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ๕.๑ ชื่อผู้ให้กู้ สาขา ตั้งอยู่ที่ ซอย ถนน ตำบล / แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....โทรศัพท์ จำนวน บาท (.....) ชำระเงินกู้เดือนละ บาท (.....) ตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ตามสัญญากู้ยืมเงิน ฉบับลงวันที่ เดือน.....พ.ศ.	

-๒-
๕.๒ ชื่อผู้ขาย / ผู้รับจ้างปลูกสร้างบ้าน เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ เลขประจำตัวบัตรประชาชน บ้านเลขที่ ซอย ถนน อำเภอ / เขต จังหวัด ตามสัญญาซื้อขาย / สัญญาจ้าง ฉบับลงวันที่ เดือน พ.ศ. ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตเบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิที่พึงจะได้รับตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เป็นต้นไป และขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทุกประการ ลงชื่อ ()
ส่วนที่ ๒ การรับรอง
ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่างๆ แล้วเห็นว่า ข้าราชการผู้นี้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงชื่อ () ตำแหน่ง วันที่ เดือน พ.ศ.
ส่วนที่ ๓ การอนุมัติ
อนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ลงชื่อ () ตำแหน่ง วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบรายงานการตรวจสอบคำขอรับเงินค่าเช่าบ้าน

๑. ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง
สังกัด.....

๒. ☐ ได้เช่าบ้าน ☐ เช่าซื้อบ้าน เลขที่.....หมู่.....ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ตามสัญญา ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้านเดือนละ.....บาท (.....)

๓. การกู้ยืมเงินเพื่อชำระราคาบ้าน ☐ ซื้อ ☐ จ้างปลูกสร้างบ้าน
บ้านเลขที่.....ซอย..... ถนน
ตำบล/แขวง..... อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....

☐ ทำสัญญาเงินกู้กับ.....
จำนวน... ..บาท (.....)
ชำระเงินกู้เดือนละ..... ..บาท (.....)
ตามสัญญาลงวันที่..... .. เดือน พ.ศ.....

☐ ทำสัญญาซื้อบ้าน ☐ สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน
กับ.....
ราคา.....บาท (.....)
ตามสัญญา ลงวันที่ เดือน พ.ศ.....

บ้านตั้งอยู่บนที่ดิน ☐ โฉนดที่ดิน ☐ เอกสารสิทธิอื่น (ระบุ).....
เลขที่.....เลขที่ดิน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
เป็นกรรมสิทธิ์ของ.....

/ คำรับรองของ.....

คำรับรองของคณะกรรมการ

ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว ขอรับรองว่า

.....

.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการและเลขานุการ
(.....)

- หมายเหตุ คณะกรรมการควรตรวจสอบข้อเท็จจริงในแนวทางดังต่อไปนี้ เพื่อสรุปความเห็นต่อผู้อนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้าน
๑. บุคคลที่ทำนิติกรรมต่างๆ มีตัวตนหรือไม่
 ๒. สำหรับกรณีบ้านเช่าต้องตรวจสอบให้ทราบว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของใคร ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ใช่เจ้าของบ้าน ต้องตรวจสอบสัญญาเช่าจากเจ้าของบ้านด้วย
 ๓. สภาพของบ้านเหมาะสมกับราคาเช่า เช่าซื้อ หรือราคาซื้อขาย หรือไม่
 ๔. ขนาดของบ้านเหมาะสมกับจำนวนคนในครอบครัวที่อาศัยร่วมกันอยู่จริงเพียงใด
 ๕. ในกรณีที่เช่าบ้าน จะต้องตรวจสอบว่ามีความจำเป็นต้องเช่าจริงหรือไม่
 ๖. ตรวจสอบการเข้าพักอาศัยอยู่จริงในบ้าน ตั้งแต่เมื่อใด
 ๗. อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)	
๑. การขอเบิกเงินและการรับรอง	
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด..... ๑. ขอยื่นเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ดังนี้ ๑.๑ ข้าพเจ้าได้จ่ายเงิน ☐ ค่าเช่าบ้าน ☐ ค่าเช่าซื้อ ☐ ค่าผ่อนชำระเงินกู้ให้แก่.....ประจำเดือน.....ตามใบเสร็จรับเงิน.....ฉบับเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ๑.๒ ข้าพเจ้าได้รับเงินเดือน เดือนละ.....บาท (.....) มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามที่ได้รับอนุมัติแบบขอรับเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) เลขที่.....ไม่เกินเดือนละ.....บาท (.....) ๑.๓ ข้าพเจ้าขอเบิกค่าเช่าบ้านประจำเดือน.....รวม.....เดือน เป็นเงิน.....บาท (.....) ๑.๔ พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบใบเสร็จรับเงิน จำนวน.....ฉบับ มาด้วยแล้ว ๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทุกประการแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้ขอเบิก (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	
๒. การอนุมัติ	
อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	
๓. การรับเงิน	
ได้รับเงินค่าเช่าบ้านจำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ. (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	

สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ผู้มีสิทธิ

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับบำนาญปกติ ผู้ได้รับบำนาญพิเศษ เหตุทุพพลภาพ ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด

ยกเว้น

ข้าราชการการเมือง ข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจอยู่ในระหว่างเข้าอบรมในสถานศึกษาของกรมตำรวจก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำ

บุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ

1. บุตรชอบด้วยกฎหมาย
 2. ลำดับที่ 1 – 3 ของผู้มีสิทธิ โดยเรียงลำดับการเกิด ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใดหรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่
 3. อายุครบ 3 ปี แต่ไม่เกิน 25 ปี บริบูรณ์
- ยกเว้น** บุตรบุญธรรม
บุตรซึ่งบิดามารดายกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

การยื่นเอกสารขอเบิกเงิน

1. ภายใน 1 ปี นับแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค สำหรับสถานศึกษาที่เรียกเก็บเป็นรายภาคเรียน
2. หรือวันเปิดภาคเรียนภาคต้นของปีการศึกษาสำหรับสถานศึกษาที่เรียกเก็บเงินค่าการศึกษาบุตรครั้งเดียวตลอดปี

หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

สถานศึกษาของทางราชการ

1. ใบเบิกเงินการศึกษาบุตร (แบบ 7223)
2. ใบเสร็จรับเงินค่าการศึกษาบุตรของสถานศึกษา
3. หนังสือรับรองการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาสำหรับสถานศึกษาที่เปิดห้องเรียนพิเศษ หรือประกาศขอจัดเก็บเงินบำรุงของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยต่าง ๆ

สถานศึกษาของเอกชน

1. ใบเบิกเงินการศึกษาบุตร (แบบ 7223)
2. ใบเสร็จรับเงินค่าการศึกษาบุตรของสถานศึกษา
3. หนังสือขออนุญาตจัดตั้งสถานศึกษา
4. หนังสือขออนุญาตจัดเก็บค่าเล่าเรียนของสถานศึกษาเอกชน

ผู้มีอำนาจอนุมัติ

หนังสือมอบอำนาจการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1784 / 2547 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2547

1. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เป็นหน่วยเบิกสำหรับตนเอง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญในสังกัด
 2. ผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับตนเอง ข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัด
- หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการ

สถานศึกษาของทางราชการ

1. ระดับอนุบาลถึงอนุปริญา ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษา เต็มจำนวน ที่ได้จ่ายไปจริง
2. ระดับปริญาตรีให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษา เต็มจำนวน ที่ได้จ่ายไปจริง

สถานศึกษาของเอกชน

1. อนุบาลถึงมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า (ปวช.) ให้ได้รับค่าเล่าเรียนเต็มจำนวน ที่ได้จ่ายไปจริง
 2. ระดับอนุปริญาหรือเทียบเท่า ที่หลักสูตรแยกต่างหากจากปริญาตรีให้ได้รับค่าเล่าเรียน ครึ่งหนึ่ง ของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง
 3. ระดับปริญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียน ครึ่งหนึ่ง ของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง
- ทั้งนี้ทุกระดับต้องไม่เกินงบประมาณและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559

- ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนใหม่ ไม่กำหนดรายการเป็นข้อยกเว้น

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ

ระดับชั้นการศึกษา	อัตราเงินบำรุงการศึกษา/ปีการศึกษาละ
อนุบาลหรือเทียบเท่า	5,800
ประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	4,000
มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	4,800
มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	4,800
อนุปริญาหรือเทียบเท่า	13,700
ปริญาตรี	25,000

เงินบำรุงการศึกษา ที่เบิกจ่ายได้ต้องเป็นเงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจาก กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือในกำกับของ

มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร
เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กฎหมายจัดตั้งหรือองค์กรของรัฐบาล

ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน

- สถานศึกษาเอกชนประเภทสามัญศึกษา/ปีการศึกษาละ

ระดับชั้นการศึกษา	สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน	สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน
อนุบาลหรือเทียบเท่า	13,600	4,800
ประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	13,200	4,200
มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	15,800	3,300
มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	16,200	3,200

สถานศึกษาเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)หรือเทียบเท่า

ประเภทวิชา/สายวิชา	สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน	สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน
คหกรรม	16,500	3,400
พาณิชยกรรม	19,900	5,100
ศิลปหัตถกรรม	20,000	3,600
เกษตรกรรม	21,000	5,000
ช่างอุตสาหกรรม	24,400	7,200
ประมง	21,100	5,000
อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	19,900	5,100
อุตสาหกรรมสิ่งทอ	24,400	7,200

- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)หรือเทียบเท่าและหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค(ปวท.)หรือเทียบเท่า

ประเภทวิชา/สายวิชา	ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละ
ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรมเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ทัศนศาสตร์	30,000
พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์ คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมการ ท่องเที่ยว	25,000

- หลักสูตรระดับปริญญาตรี เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายไปจริงของค่าเล่าเรียน
ปีการศึกษาละไม่เกิน 25,000 บาท

แบบฟอร์มเงินสวัสดิการ

ค่าการศึกษาบุตร

ขั้นตอน

- หนังสือนำเสนอ
- งบหน้า
- หลักฐานขอเบิก
- กรอกข้อความให้ครบ
- แนบหลักฐานการจ่าย (ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา)
- เซ็นผู้อนุมัติโดยผู้บริหารสถานศึกษา
- ลงทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
- ส่ง สพป.กาฬสินธุ์ เขต 1 ตามระบบงานสารบรรณ

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223)
 โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความที่จำเป็น

1.	ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....
2.	คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... ☐ ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ ☐ เป็นข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด..... ☐ เป็นพนักงานหรือลูกจ้างใน รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น ☐ กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง.....สังกัด.....
3.	ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก ☐ เป็นบิดาขอด้วยกฎหมาย ☐ เป็นมารดา
4.	ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้ (1) เงินบำรุงการศึกษา (2) เงินค่าเล่าเรียน 1) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท 2) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท 3) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท

5.	ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ☐ ตามสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน.....บาท (.....) (ก)
6.	ข เสนอ..... ☐ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง ☐ บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ☐ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว ☐ คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ จำนวน.....บาท ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ขอเบิก (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับสวัสดิการ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
7.	คำอนุมัติ อนุมัติให้เบิกได้ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....
8.	ใบรับเงิน ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ. (ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)

คำชี้แจง



ให้ระบุงการมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร



ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

คำนิยาม การรักษาพยาบาล

การให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุข โดยตรงแก่ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว เพื่อการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต การตรวจสุขภาพ และการเสริมสร้างสุขภาพและการป้องกันโรค แต่ไม่รวมถึงการเสริมความงาม

ผู้มีสิทธิ

1. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับบำนาญปกติ ผู้ได้รับบำนาญพิเศษ เหตุทุพพลภาพ
ยกเว้น ข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจอยู่ในระหว่างเข้าอบรมใน สตช. ก่อนเข้ารับราชการประจำ
2. บุคคลในครอบครัว
 - 2.1 บุตรชอบด้วยกฎหมาย ลำดับ 1-3 ไม่ว่าเกิดจากการสมรสครั้งใดอยู่ในอำนาจปกครองหรือไม่ ยกเว้น บุตรบุญธรรม บุตรซึ่งบิดามารดาทำให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น
 - 2.2 คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ
 - 2.3 บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

หมายเหตุ การใช้สิทธิสำหรับบุตร ถ้าบิดา มารดา มีสิทธิทั้งสองฝ่ายให้คู่สมรสฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดเป็นผู้ใช้สิทธิสำหรับบุตรทุกคนเพียงฝ่ายเดียว

ประเภทสถานพยาบาลและการใช้สิทธิ

สถานพยาบาลทางราชการ

- ผู้ป่วยนอก โดยยื่นบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรรองจ่ายแล้วนำไปเสร็จเบิก
- ผู้ป่วยใน โดยยื่นบัตรประจำตัวประชาชนกับสถานพยาบาล

สถานพยาบาลเอกชน

- ผู้ป่วยใน กรณีประสบอุบัติเหตุหรือมีความจำเป็นรีบด่วน ซึ่งหากไม่ได้รับการรักษาในทันทีอาจเกิดอันตรายถึงแก่ชีวิต
- ผู้ป่วยนอก เพราะเหตุสถานพยาบาลของทางราชการมีความจำเป็นต้องส่งตัวให้แก่สถานพยาบาลเอกชนนั้น กระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นผู้ป่วยนอกเป็นครั้งคราว

การยื่นเอกสารขอเบิก

ยื่นแบบคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาล ภายใน 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาล

หลักฐานประกอบการขอเบิก

สถานพยาบาลทางราชการ

1. แบบใบเบิกเงิน (แบบ 7131)
2. ใบเสร็จรับเงินจากสถานพยาบาล (โดยระบุรหัสเบิกจ่าย)
3. ใบสั่งของแพทย์หรือหนังสือรับรองรายการยาที่ไม่มีในสถานพยาบาล

สถานพยาบาลเอกชน

1. แบบใบเบิกเงิน (แบบ 7131)
2. ใบเสร็จรับเงินจากสถานพยาบาล
3. ใบสรุปรายการรักษาพยาบาล
4. หนังสือรับรองของแพทย์ผู้ตรวจรักษา
5. คำรับรองของผู้ดำเนินการสถานพยาบาล
6. ใบจดทะเบียนขออนุญาตดำเนินการสถานพยาบาล
7. ใบขออนุญาตจัดตั้งสถานพยาบาล

อำนาจอนุมัติ

มอบอำนาจการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 151/ 2546 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2546

1. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สำหรับตนเอง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญในสังกัด
2. ผู้อำนวยการสถานศึกษา
สำหรับตนเอง ข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัด

หมายเหตุ ค่ารักษาพยาบาลลดจ่ายเงินทดรอง (เงินสด) โดยจะเบิกและโอนเข้าบัญชี
เดือนละ 2 ครั้ง

จ่ายตรงคำรักษาพยาบาล

การยื่นเอกสารเพิ่มข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ผู้มีสิทธิยื่นเอกสาร ต่อนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ (กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์)

ผู้มีสิทธิ

- * สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาบัตรประชาชน
- * สำเนาทะเบียนบ้าน

คู่สมรสผู้มีสิทธิ

- * สำเนาบัตรประจำตัวหรือสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส
- * ใบสำคัญการสมรส
- * สำเนาหนังสือเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

บุตร

- * สำเนาบัตร/ สำเนาทะเบียนบ้าน
- * ใบสูติบัตร
- * สำเนาทะเบียนสมรสหรือใบหย่าของผู้มีสิทธิกับมารดาของบุตร หรือหนังสือ

รับรองบุตร หรือคำสั่งศาล

- * สำเนาหนังสือเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

บิดา มารดา

- * สำเนาบัตร/ สำเนาทะเบียนบ้าน
- * ใบสำคัญการสมรสหรือใบหย่า ของบิดาและมารดา
- * หนังสือจดทะเบียนรับรองบุตร หรือคำสั่งศาล คำพิพากษาศาลให้เป็นบุตร
- * สำเนาหนังสือเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

ผู้มีสิทธิต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่อนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ เมื่อ

1. บิดา - มารดาเสียชีวิต
2. สมรสหรือหย่าของตนเอง
3. คู่สมรสเสียชีวิต
4. การเกิด - เสียชีวิตของบุตรหรือบุตรสมรส ก่อน 20 ปีบริบูรณ์
5. ยกบุตรให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น
6. จดทะเบียนรับรองบุตรหรือมีคำสั่งของศาลให้เป็นบุตร

แบบฟอร์มเงินสวัสดิการ

ค่ารักษาพยาบาล

ขั้นตอน

- หนังสือนำเสนอ
- งบหน้า
- หลักฐานขอเบิก
- กรอกข้อความให้ครบ
- แนบหลักฐานการจ่าย (ใบเสร็จรับเงินจากสถานพยาบาล)
- เซ็นผู้อนุมัติโดยผู้บริหารสถานศึกษา
- ลงทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
- ส่ง สพป.กาฬสินธุ์ เขต 1 ตามระบบงานสารบรรณ

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

1.	ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....
2.	ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ ☐ ตนเอง ☐ คู่สมรส ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน..... ☐ บิดา ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน..... ☐ มารดา ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน..... ☐ บุตร ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน..... เกิดเมื่อ.....เป็นบุตรลำดับที่..... ☐ ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ☐ เป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ป่วยเป็นโรค..... และได้เข้ารับการตรวจรักษาพยาบาลจาก (ชื่อสถานพยาบาล)..... ซึ่งเป็นสถานพยาบาลของ ☐ ทางราชการ ☐ เอกชน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ จำนวน.....ฉบับ
3.	ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ☐ ตามสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น ☐ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสัญญาประกันภัย เป็นเงิน.....บาท (.....) และ
(1)	ข้าพเจ้า ☐ ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแต่เลือกใช้สิทธิจากทางราชการ ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย ☐ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว
(2)	ข้าพเจ้า ☐ ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น แต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่าสิทธิตามพระราชกฤษฎีกา ฯ ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นในฐานะเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่น

4. เสนอ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัว
ตามจำนวนที่ขอเบิก ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

5. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

6. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล จำนวน.....บาท
(.....)ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)

ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

คำชี้แจง

- ก. ให้แนบสำเนาคำสั่งศาลที่สั่ง/พิพากษาให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนหรือเสมือนไร้
ความสามารถ
- ข. ให้มีคำชี้แจงด้วยว่ามีสิทธิเพียงใด และขาดอยู่เท่าใดกรณีได้รับจากหน่วยงานอื่นเมื่อเทียบสิทธิ
ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือขาดอยู่เท่าใดเมื่อได้รับ
ค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย
- ค. ให้เติมคำว่า คู่สมรส บิดา มารดา หรือบุตร แล้วแต่กรณี
- ง. ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ใบสำคัญติดใบเสร็จรับเงิน

ขอรับรองว่าได้จ่ายเงินเป็นค่า.....จำนวน.....บาท
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)