



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

คู่มือการเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร และการเบิกจ่ายเงิน

สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ

การเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร

1. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปกครอง ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนได้รับเงินสวัสดิการที่รวดเร็ว เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ช่องทางการรับบริการ

ติดต่อด้วยตัวเอง หรือโรงเรียนดำเนินการส่งเอกสารมาที่ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา ตั้งอยู่ที่ 588 ถนนสนามกีฬา หมู่ที่ 11 ตำบลบานตอม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา
โทรศัพท์. 0 5407 9873 โทรสาร 0 5407 9874

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

3. คำจำกัดความ

เงินค่าการศึกษาของบุตร หมายความว่า

3.1 เงินบำรุงการศึกษา หมายถึง เงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตาม อัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการส่วนราชการเจ้าสังกัดมหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เทศบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์การของรัฐบาล

3.2 เงินค่าเล่าเรียน หมายถึง เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการหรือทบวงมหาวิทยาลัย

3.3 กองทุน หมายถึง กองทุนสงเคราะห์ กระทรวงศึกษาธิการ

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 โรงเรียนยื่นคำร้องขอเบิกเงินในระบบจัดส่งคำร้องขอเบิกเงิน พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบคำขอไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

4.2 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบ วิเคราะห์เอกสารประกอบด้วย ใบเสร็จรับเงินสมุดประจำตัวครู สมุดบัญชีเงินฝาก ประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา ฯลฯ

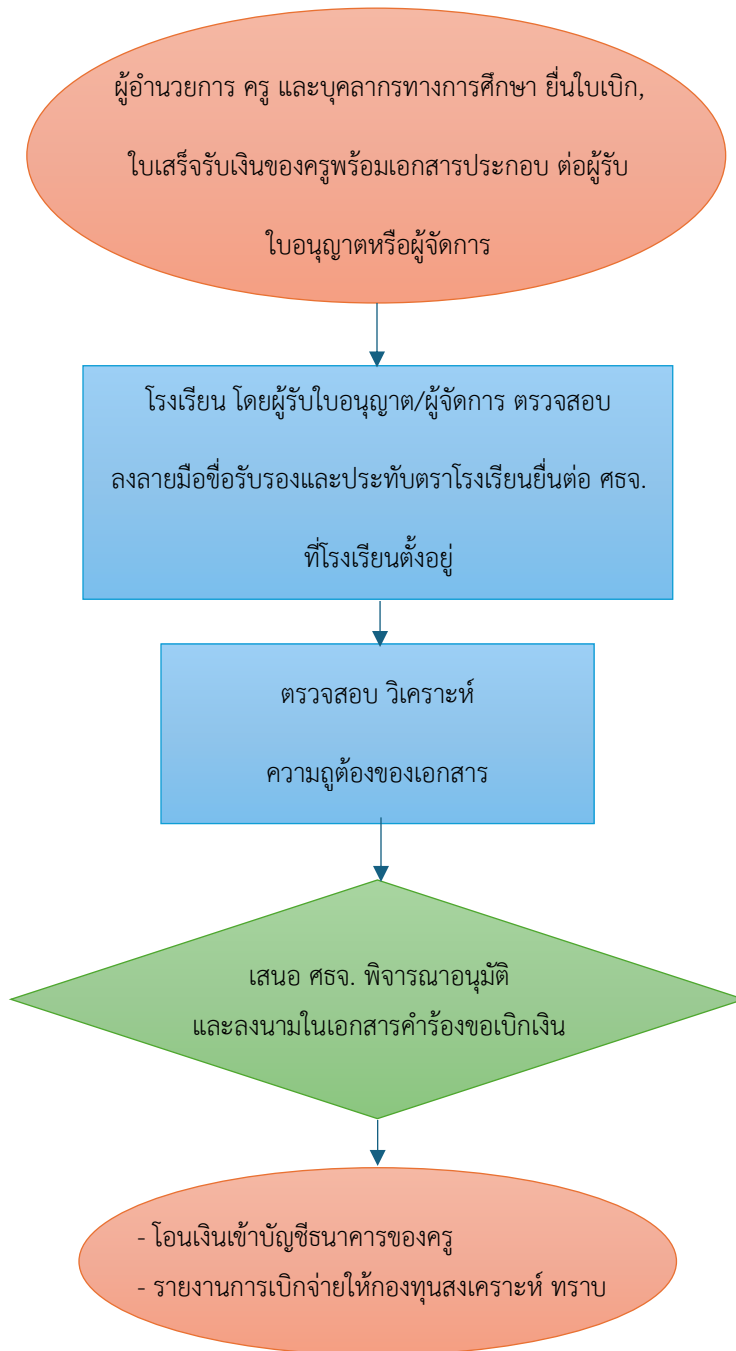
4.3 ศึกษาธิการจังหวัด อนุมัติในระบบและเอกสารคำร้องขอเบิกเงิน

4.4 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการเบิกจ่ายเงินโดยโอนเงินเข้าบัญชีครู

4.5 สรุปและรายงานกองทุนสงเคราะห์

5. Flow chart การปฏิบัติงาน

แผนภูมิ ขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าการศึกษาบุตร



ระยะเวลา การดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร ดำเนินการเบิกจ่ายเดือนละ 1 ครั้ง (ไม่เกินวันที่ 10 ของเดือนถัดไป)

หมายเหตุ การเบิกเงินค่าการศึกษาบุตรให้ยื่นตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาคเรียน ภายในปีการศึกษานั้น ๆ

จนถึง 30 กันยายนของปีการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าวถือว่าหมดสิทธิ์

6. เอกสารประกอบการขอรับบริการ

- 6.1 ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ กก. 16 ก.)
- 6.2 สำเนาหลักฐานการส่งเงินสมทบงวดปัจจุบัน และงวดแรก (กรณีครบรอบใหม่)
- 6.3 สำเนาสมุดประจำตัวครู
- 6.4 สำเนาชื่อบัญชีและหมายเลขบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
- 6.5 ใบเสร็จรับเงินที่ขอเบิก
- 6.6 สำเนาใบอนุญาตให้เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน/สำเนาหนังสือการอนุญาตให้เก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาสำหรับสถานศึกษาของราชการ
- 6.7 ทะเบียนคุมการเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร

7. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 7.1 ระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ว่าด้วยการสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาบุตรของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2551
- 7.2 ระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ว่าด้วยการสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาบุตรของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. 2556
- 7.3 ประกาศคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาบุตรของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2561

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลที่รวดเร็ว เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ช่องทางการรับบริการ

ติดต่อด้วยตัวเอง หรือโรงเรียนดำเนินการส่งเอกสารมาที่ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา ตั้งอยู่ที่ 588 ถนนสนามกีฬา หมู่ที่ 11 ตำบลบานตอม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา
โทรศัพท์. 0 5407 9873 โทรสาร 0 5407 9874

ระยะเวลาเปิดให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

3. คำจำกัดความ

โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายถึง บุคลากรทางการศึกษาตาม พ.ร.บ

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. โรงเรียนยื่นคำขออนุมัติเบิกจ่ายเงินผ่านระบบเบิกจ่ายสวัสดิการกองทุนสงเคราะห์และ จัดพิมพ์เอกสาร พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
2. ตรวจสอบหลักฐานการส่งเงินสะสมและสมทบของโรงเรียน
3. อนุมัติในระบบและตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ใบเสร็จรับเงิน สมุดประจำตัวครู ฯลฯ
4. ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินในระบบและเอกสารคำร้องขอเบิกเงิน
5. โอนเงินให้ครู
6. สรุปและรายงานกองทุนสงเคราะห์ เพื่อขอรับเงินงบประมาณสำหรับเดือนต่อไป

กรณีนำใบเสร็จรับเงิน มาเบิก

1. ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษายื่นใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลใบเสร็จรับเงิน พร้อมเอกสารประกอบต่อผู้รับใบอนุญาต หรือผู้จัดการ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและความถูกต้อง ครบถ้วนในการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของผู้ใช้สิทธิ แล้วลงลายมือชื่อ รับรองและประทับตรา โรงเรียน

2. โรงเรียนจัดทำทะเบียนประจำตัวการเบิกค่ารักษาพยาบาลของผู้อำนวยการ ครูและ บุคลากรทางการศึกษาที่ขอใช้สิทธิเบิก (ให้นำมาประกอบการใช้สิทธิขอเบิกทุกครั้ง โดยโรงเรียนรวบรวมเอกสารตามข้อ 1 และ 2 ยื่นที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

3. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบและพิจารณาเอกสารเอกสารตามข้อ 1 และ 2 และจำนวนวงเงินในใบเบิกให้ ถูกต้องตรงกัน แล้วบันทึกจำนวนเงินที่ผู้อำนวยการครู และ บุคลากรทางการศึกษามีสิทธิและยอดเงิน คงเหลือในใบเบิก และในทะเบียนประจำตัวในการเบิกค่ารักษาพยาบาลของผู้อำนวยการ ครู และ บุคลากรทางการศึกษา

4. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบ และอนุมัติเบิกจ่ายเงินให้แก่ครูโดยโอนเงินเข้าบัญชีครู

5. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รายงานการเบิกจ่ายเงินให้กองทุนสงเคราะห์ราบ ภายในวันที่ 10 ของเดือน
กรณีขอหนังสือรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของรัฐ

1. ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษายื่นคำขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลในระบบ

2. โรงเรียนจัดทำทะเบียนประจำตัวการเบิกค่ารักษาพยาบาลของผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขอใช้สิทธิเบิก (ให้นำมาประกอบการใช้สิทธิขอเบิกทุกครั้ง โดยโรงเรียนรวบรวมเอกสารตามข้อ 1 และ 2 ยื่นที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

3. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดวิเคราะห์ ตรวจสอบ และพิจารณาเอกสารตามข้อ 1 และ 2 และจำนวนวงเงินที่มีสิทธิ จากทะเบียนประจำตัวผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการ ศึกษาแล้ววาระใบเบิกให้ถูกต้องตรงกัน กับหนังสือรับรองการมีสิทธิ แล้วบันทึกจำนวนเงินที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิและยอดเงินคงเหลือในใบเบิกและในทะเบียนประจำตัวการเบิกค่ารักษาพยาบาลของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา และในช่องหมายเหตุให้ระบุข้อความว่าขอหนังสือรับรอง แล้วออกหนังสือ รับรองการมีสิทธิ 3 ฉบับให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษานำไปยื่นให้กับโรงพยาบาลของรัฐ 2 ฉบับ

4. เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินต่อ ศึกษาธิการจังหวัด และโอนให้กับโรงพยาบาลที่เรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา

5. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รายงานการเบิกจ่ายเงินให้กองทุนสงเคราะห์ราบ ภายในวันที่ 10 ของเดือน

5. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการเบิกค่ารักษาพยาบาล (กรณีนำใบเสร็จมาเบิก)

ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ยื่นใบเบิก,
ใบเสร็จรับเงินของครูพร้อมเอกสารประกอบ ต่อผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการ

โรงเรียน โดยผู้รับใบอนุญาต/ผู้จัดการ ตรวจสอบ
ลงลายมือชื่อรับรองและประทับตราโรงเรียนยื่นต่อ ศรจ.
ที่โรงเรียนตั้งอยู่

- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- บันทึกจำนวนเงินที่ครูมีสิทธิ และยอดเงินคงเหลือในใบเบิก
และในทะเบียนประจำตัวการเบิกค่ารักษาพยาบาล

เสนอ ศรจ. พิจารณานุมัติ
และลงนามในเอกสารคำร้องขอเบิกเงิน

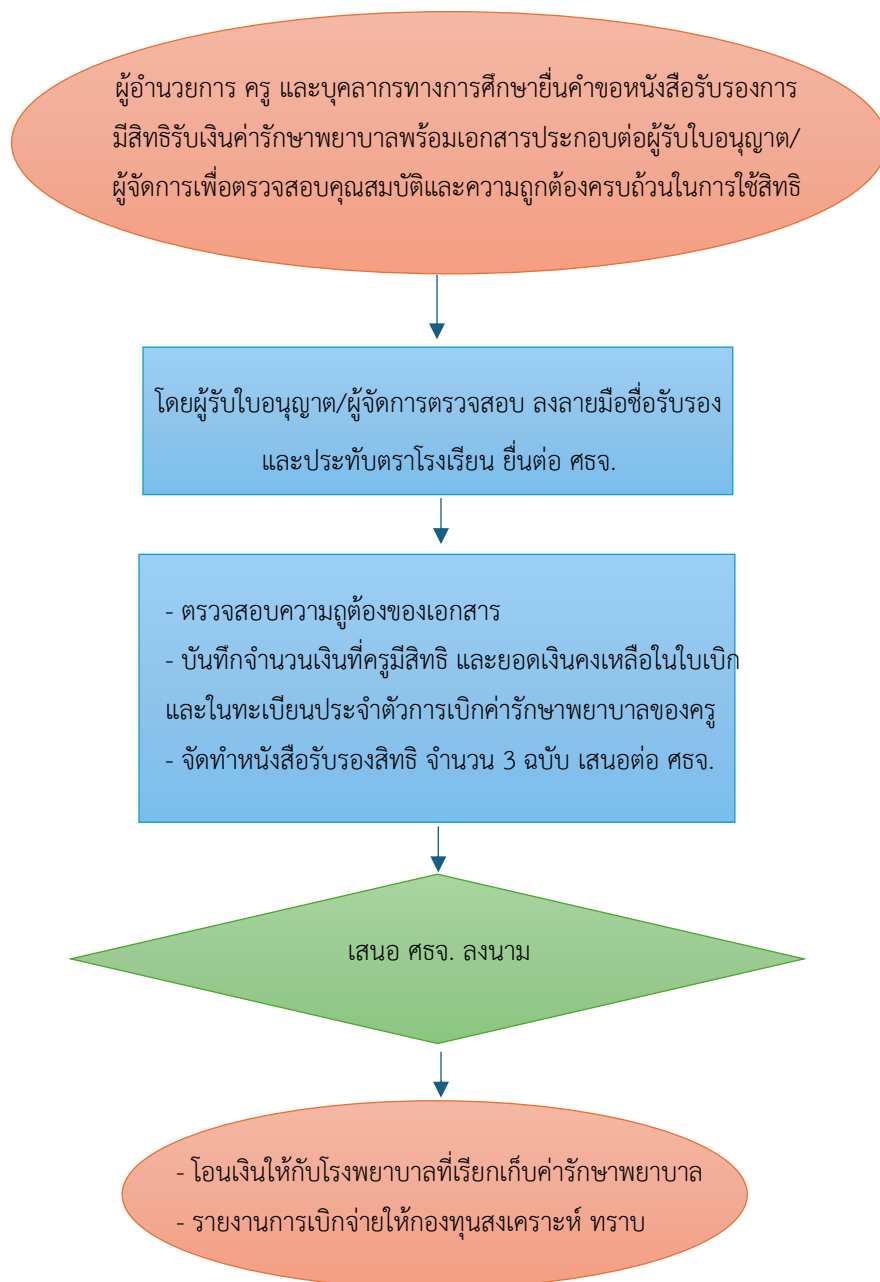
- โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของครู
- รายงานการเบิกจ่ายให้กองทุนสงเคราะห์ ทราบ

ระยะเวลา ดำเนินการเบิกจ่ายเดือนละ 1 ครั้ง (ไม่เกินวันที่ 10 ของเดือนถัดไป)

หมายเหตุ

1. ใบเสร็จรับเงินสามารถยื่นขอเบิกเงินภายใน 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงินและถือเป็นรายจ่ายในปีที่ยื่นขอเบิก
2. การออกหนังสือรับรองสิทธิในปีใด ให้ถือเป็นรายจ่ายของปีนั้น หนังสือรับรองแต่ละฉบับใช้เรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลได้ครั้งเดียว และมีอายุไม่เกิน 60 วันนับแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง

6. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการขอหนังสือรับรองสิทธิในการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของรัฐ



ระยะเวลา

- กรณีขอหนังสือรับรองสิทธิในการรักษาพยาบาล เมื่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยาได้รับคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิในการรักษาพยาบาล ระยะเวลาในการใช้ออกหนังสือรับรองฯ ใช้เวลาไม่เกิน 1 ชั่วโมง
- กรณีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยาได้รับใบเรียกเก็บค่ารักษาจากโรงพยาบาล จะรวบรวมหลักฐานเบิกจ่ายเดือนละ 1 ครั้ง (ไม่เกินวันที่ 10 ของเดือนถัดไป)

7. เอกสารประกอบการขอรับบริการ

7.1 กรณีนำใบเสร็จมาเบิก

- 1) ใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (แบบ บก.4ภ.)
- 2) สำเนาหลักฐานการส่งเงินสมทบงวดปัจจุบัน และงวดแรก (กรณีครบรอบใหม่)
- 3) สำเนาสมุดประจำตัวครู
- 4) สำเนาชื่อบัญชีและหมายเลขบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
- 5) ใบเสร็จรับเงินที่ขอเบิก
- 6) ทะเบียนประจำตัวในการเบิกค่ารักษาพยาบาลของครู

7.2 กรณีขอหนังสือรับรองสิทธิ

- 1) คำขอหนังสือรับรองสิทธิการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล (แบบ กก.1ภ.)
- 2) สำเนาหลักฐานการส่งเงินสมทบงวดปัจจุบัน และงวดแรก (กรณีครบรอบใหม่)
- 3) สำเนาสมุดประจำตัวครู
- 4) ทะเบียนประจำตัวในการเบิกค่ารักษาพยาบาลของครู

8. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

9. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1) ระเบียบกองทุนสงเคราะห์ ว่าด้วยเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2551
- 2) ประกาศคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชนในระบบ
- 3) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 184 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2551