



คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

นางสาวยุพิน สว่างศรี
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2



การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ...
...โครงการ One stop Service



การจ่ายเงินสวัสดิการจากเงินอุดหนุนราชการตาม

โครงการ One stop Service

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่วนใหญ่มีการจ่ายเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร จากเงินอุดหนุนราชการโดยให้บริการตาม โครงการ One stop Service ซึ่งเป็นการให้บริการที่เน้นความสะดวกรวดเร็ว โดย ดำเนินการเปิดเสร็จ ณ จุดเดียวการให้บริการดังกล่าว

สามารถดำเนินการได้ 2 ลักษณะ

1. จ่ายจากเงินอุดหนุนราชการโดยตรง
2. จ่ายจากเงินยืมอุดหนุนราชการ

กรณีจ่ายจากเงินอุดหนุนราชการโดยตรง

การจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลหรือค่าการศึกษาบุตร จากเงินอุดหนุนราชการ โดยตรง เป็นกรณีจ่ายตามใบสำคัญ ดังนั้น แนวปฏิบัติมีขั้นตอนตาม ที่กล่าวแล้ว ดังนี้

1. เมื่อผู้มีสิทธิยื่นหลักฐานขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลหรือค่า การศึกษาบุตร ให้ผู้จ่ายเงินอุดหนุนราชการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานขอ เบิก และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนราชการก่อนจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

2. เมื่อจ่ายเงินอุดหนุนราชการให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ผู้จ่ายเงินต้องประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อ ชื่อตัวบรรจงและวันที่จ่ายในหลักฐานการจ่าย (ใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล หรือค่าการศึกษาบุตร)

3. นำหลักฐานการจ่ายและหลักฐานประกอบ (ใบเบิกเงินสวัสดิการค่า รักษาพยาบาล หรือค่าการศึกษาบุตร ซึ่งผู้มีสิทธิรับเงินลงชื่อรับเงินแล้ว ใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาลหรือสถานศึกษา) เป็นหลักฐานบันทึกการจ่ายใน ทะเบียนคุมเงินอุดหนุนราชการ

กรณีจ่ายจากเงินยืมทศรพระราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา **ประถมศึกษา** มีนโยบายให้บริการจ่ายเงินสวัสดิการแก่ข้าราชการครู ณ จุดบริการนอกสำนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูไม่ต้องเดินทางมารับเงินและไม่เสียเวลาสอนกรณีนี้ สามารถยืมเงินทศรพระราชการเพื่อนำไปจ่ายเป็นเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลหรือค่าการศึกษาบุตร ณ จุดบริการได้โดยปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ทั้งนี้ มีแนวการปฏิบัติงานที่รัดกุม ดังนี้

1. ผู้ประสงค์ยืมเงินทศรพระราชการเพื่อจ่ายเป็นค่ารักษาพยาบาลหรือค่าการศึกษาบุตรทำสัญญายืมเงินตามแบบของทางราชการกำหนดวงเงินยืมตามความจำเป็นและเหมาะสม ระยะเวลายืมเงินไม่เกิน 30 วันนับจากวันรับเงิน เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ จำนวน 2 ฉบับ โดยผู้ยืมเก็บไว้ 1 ฉบับ อีก 1 ฉบับ ใช้เป็นหลักฐานบันทึกการจ่ายในทะเบียนคุมเงินทศรพระราชการ

2. เมื่อได้รับหลักฐานขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล หรือค่าการศึกษาบุตร ให้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของหลักฐานก่อนจ่ายเงิน

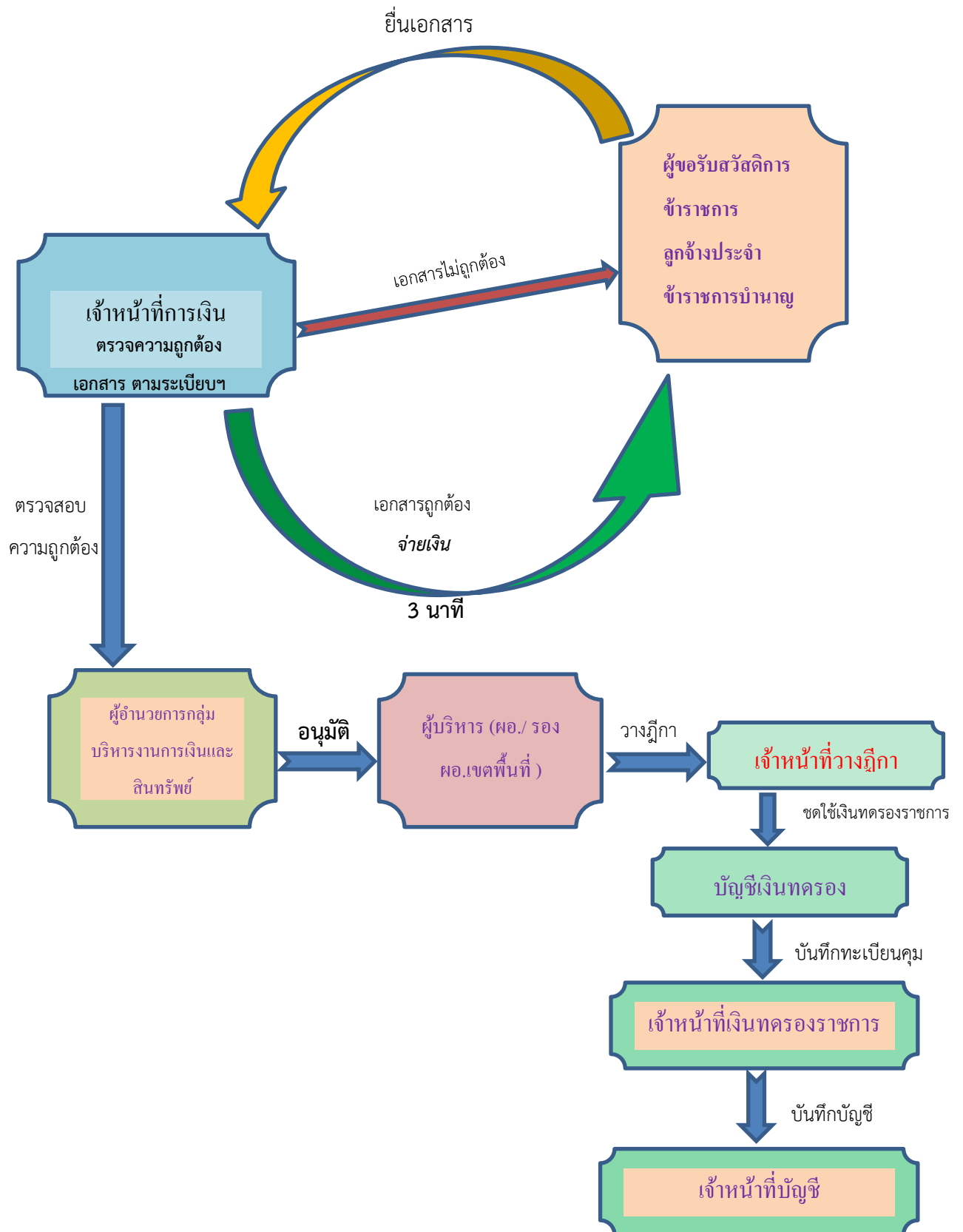
3. จ่ายเงินให้ผู้ขอเบิกจากวงเงินยืม โดยให้ผู้รับเงิน ลงลายมือชื่อรับเงินในใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล หรือค่าการศึกษาบุตร แล้วแต่กรณี และผู้จ่ายเงินต้องประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อ ชื่อตัวบรรจง และวันที่จ่ายในหลักฐานการจ่าย (ใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล หรือค่าการศึกษาบุตร ซึ่งผู้มีสิทธิรับเงินลงชื่อรับเงินแล้ว) และเพื่อป้องกันมิให้มีการนำใบเสร็จรับเงินมาเวียนเบิกซ้ำได้อีก ให้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ในใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาลหรือสถานศึกษา เช่นเดียวกับกรณีจ่ายจากเงินทศรพระราชการโดยตรง

4. เงินที่ยืมเพื่อให้บริการเงินสวัสดิการกรณีนี้ มีจำนวนเงินค่อนข้างสูง จึงต้องมีระบบการควบคุมที่รัดกุม โดยผู้ยืมเงินต้องทำทะเบียนควบคุมเงินยืม ให้ทราบว่าจำนวนเงินที่ยืมมานั้นมีการจ่ายแล้ว และคงเหลือจำนวนเท่าใดเพื่อให้สามารถ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวันที่อยู่ในตู้เซฟและนำเงินทศรองราชการที่เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินจากธนาคารเบิกสำหรับการจ่ายเงินสวัสดิการในแต่ละครั้งมาจัดทำทะเบียนการจ่ายเงิน
- 2 เจ้าหน้าที่จัดลำดับคิวผู้มารับบริการตามลำดับก่อนหลัง
- 3 ตรวจสอบแบบคำขอรับเงินพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบ โดยมีข้อกำหนด ในการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ดังนี้
 - 3.1 ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติในแบบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ของข้าราชการครู
 - 3.2 รองผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน เป็นผู้อนุมัติในแบบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของผู้บริหารโรงเรียน
 - 3.3 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติในแบบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการบำนาญในสังกัด
- 4 เมื่อเอกสารพร้อมคำขอรับเงินสวัสดิการ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ เจ้าหน้าที่ ลงทะเบียนคุมและจ่ายเงินให้กับผู้ขอรับ โดยให้เซ็นชื่อรับ และไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ
- 5 เมื่อสิ้นวัน เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำรายงานสรุป พร้อมรายละเอียดประกอบการวางฎีกา และตรวจสอบความถูกต้องกับทะเบียนคุมการจ่ายเงินที่จัดทำขึ้น
- 6 นำเงินคงเหลือฝากธนาคาร และจัดเก็บเข้าตู้เซฟ พร้อมรายละเอียดสรุปยอดเงิน
- 7 จัดทำรายละเอียดสรุปยอดเงินคงเหลือ มอบให้เจ้าหน้าที่ควบคุมเงินทศรองราชการ และเจ้าหน้าที่บัญชี เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานเงินคงเหลือ
- 8 รวบรวมรายละเอียด พร้อมจัดทำสรุป เสนอผู้บริหารทราบและอนุมัติในแบบคำขอรับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
- 9 จัดส่งเอกสารทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่เพื่อวางฎีกาเบิกเงินชดใช้เงินทศรองราชการ

การจ่ายเงินสวัสดิการตามโครงการ (One Stop Service)



หลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการเบิกเงินสวัสดิการ โครงการ One Stop Service

แบบ 7223

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

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 ☐ เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย ☐ เป็นมารดา
4. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้ (1) เงินบำรุงการศึกษา 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 (2) เงินค่าเล่าเรียน
5. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ☐ ตามสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน.....บาท (.....)

6. เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

- ☐ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและ
ข้อความ ที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง
- ☐ 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.....

คำชี้แจง

☐ ก ให้ระบุงการมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการ
เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

☐ ข ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

4. เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

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)