

เอกสารหมายเลข ๓-๑ แบบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

สัญญาเงินยืมเลขที่ วันที่ ส่วนที่ 1
 ชื่อผู้ยืม จำนวนเงิน บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
 เรียน

ตามคำสั่ง/บันทึกที่ ลงวันที่..... ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... พร้อมด้วย.....

เดินทางไปปฏิบัติราชการ.....

..... โดยออกเดินทางจาก

บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น.

และกลับถึง บ้านพัก สำนักงาน ประเทศไทย วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท

ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท

ค่าพาหนะ.....รวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น.....รวม.....บาท

รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย จำนวน
ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....)	ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....	วันที่.....

หมายเหตุ

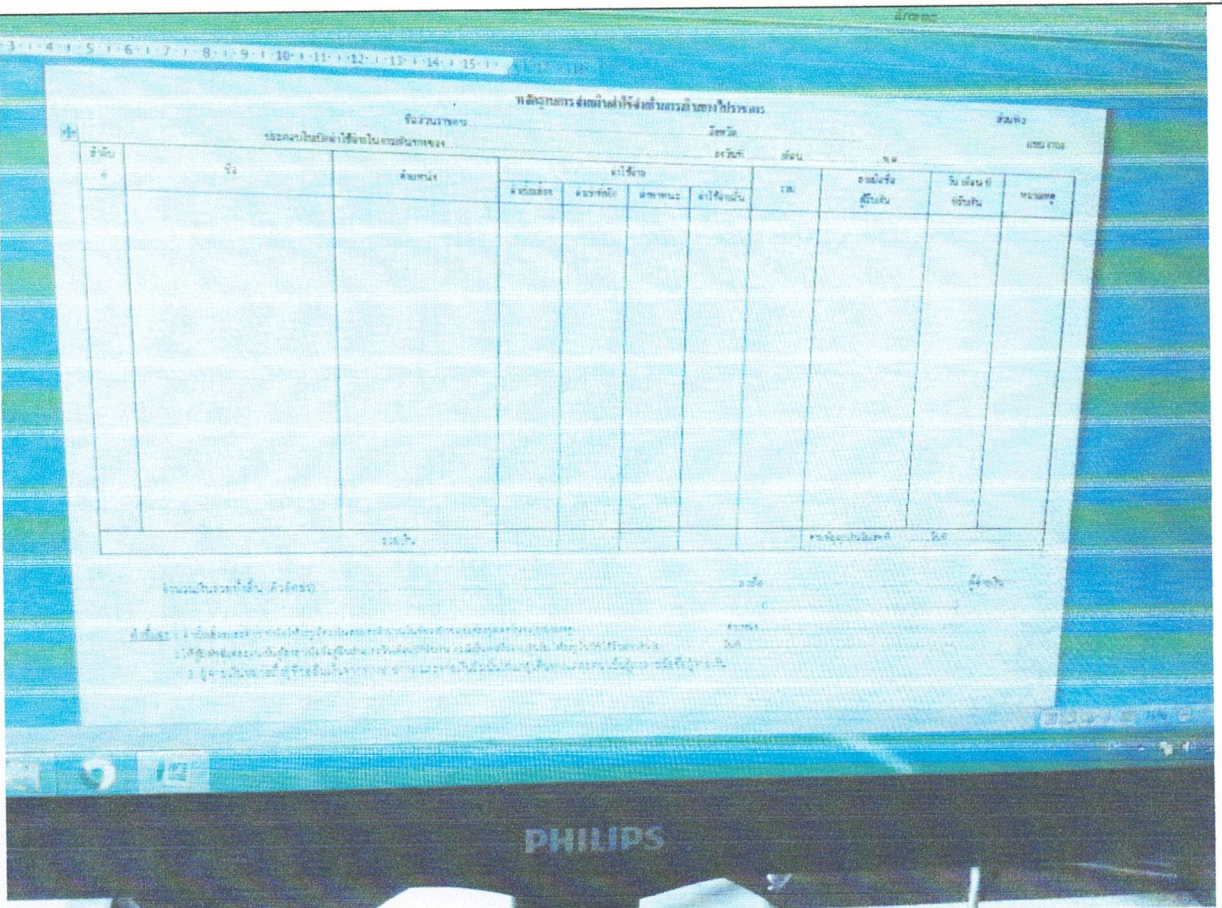
.....

.....

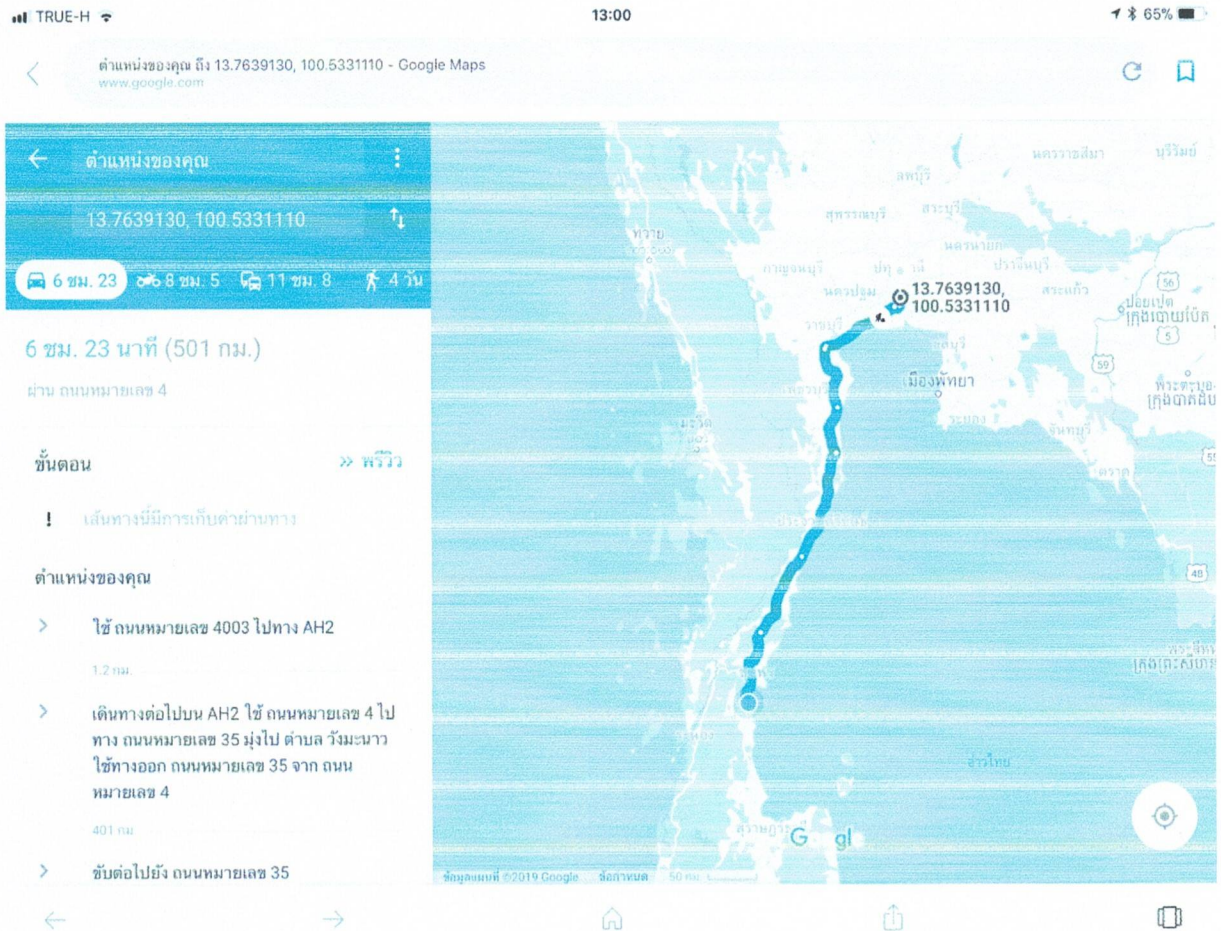
.....

- คำชี้แจง**
1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นในช่องหมายเหตุ
 2. กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย
 3. กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน

เอกสารหมายเลข ๓-๒ แบบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
(แบบ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๒ ใช้กรณีเดินทาง ๒ คนขึ้นไป



เอกสารหมายเลข ๓-๔ Google Map



การยืมเงิน

ใช้ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

หลักเกณฑ์ในการยืมเงิน ดังนี้

เงินยืมราชการ สามารถยืมเพื่อไปปฏิบัติราชการเฉพาะงบรายจ่าย หรือ รายการ(ข้อ๕๘)ดังนี้

- ๑.ค่าจ้างชั่วคราว
- ๒.ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ (ระบบควบคุมภายใน จะไม่ให้ยืมค่าวัสดุ ยกเว้นมีเหตุอันควร
- ๓.ค่าไปรษณีย์
- ๔.เงินสวัสดิการศึกษามูลนิธิ

การทำสัญญายืมเงิน การส่งใช้เงินยืม และการดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญายืมเงิน

การทำสัญญายืมเงิน

- ๑.การยืมเงินให้พิจารณาอนุมัติยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติยืมครั้งใหม่ หากยังไม่ส่งครั้งเก่า (ข้อ ๕๔)
- ๒.การทำสัญญายืมเงินให้จัดทำขึ้น ๒ ฉบับ เมื่อรับเงินให้ส่วนราชการเก็บไว้ ๑ ฉบับ และคืนผู้ยืมเงิน ๑ ฉบับ (ข้อ ๕๖)
- ๓.การยืมเงินเพื่อใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาเดินทางไม่เกิน ๙๐ วัน หากมีความจำเป็นต้องจ่ายเกิน ๙๐ วัน ส่วนราชการต้องทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ก่อน (ข้อ ๕๙)

การส่งใช้เงินยืม

กำหนดการส่งใช้เงินยืม

- ๑.การยืมเงินไปราชการ/ไปอบรม ต้องส่งใช้เงินยืมภายใน ๑๕ วันนับจากวันกลับมาถึง(ข้อ๖๐ (๒))
- ๒.การยืมเงินในการจัดโครงการ หรือจัดอบรม ต้องส่งใช้เงินภายใน ๓๐ วัน นับจากวันรับเงิน(ข้อ ๖๐ (๓)

การแก้ไขเอกสาร กรณีไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง (ข้อ ๖๐ วรรค ๒)

๑.เมื่อส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อขอใช้เงินยืม มีเหตุต้องทักท้วง งานการเงินต้องแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน และผู้ยืมต้องปฏิบัติตามคำทักท้วงภายใน ๑๕ วัน นับจากวันได้รับคำทักท้วง

๒.กรณีผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วง และไม่ชี้แจงเหตุผล ให้ดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยให้ถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้เงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วง

เอกสารแนบประกอบการยืมเงิน

เอกสาร/หลักฐาน	ไปราชการ/ไป อบรม	จัดประชุม	จัดโครงการ
๑.บันทึกขออนุมัติยืมเงิน (เอกสารหมายเลข ๔-๑)	✓	✓	✓
๒.สัญญายืมเงิน ๒ ฉบับ (เอกสารหมายเลข ๔-๒)	✓	✓	✓
๓.หนังสือขออนุญาตเดินทางไปราชการ (เอกสารหมายเลข ๑-๔)	✓		
๔.Google Map กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัว (เอกสารหมายเลข ๓-๔)	✓		
๕.ต้นเรื่อง / เรื่องเดิมที่เชิญไปอบรม	✓		
๖.โครงการที่อนุมัติเรียบร้อยแล้ว			✓
๗.บันทึกขออนุมัติจัดประชุม (เอกสาร หมายเลข ๒-๑) / หนังสือเชิญประชุม / วาระการประชุม		✓	

เอกสาร ๔-๑ บันทึกอนุมัติยืมเงิน(รูปแบบแล้วแต่หน่วยงาน)


บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี ๘๖๑๓๐ โทร ๐๗๗ ๕๓๑๐๐๓

ที่ สท ๐๓๓๒ / วันที่

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินโครงการ.....

เรียน เจ้าพนักงาน.....

ตามบันทึกข้อความที่ สท ๐๓๓๒ / วันที่.....

ได้รับอนุมัติโครงการ..... จัดในวันที่.....

จำนวนเงิน บาท (.....) โดยใช้เงิน.....

หลักฐาน..... รายละเอียดโครงการ.....

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จึงขออนุมัติยืมเงิน.....

โครงการ..... เป็นเงินทั้งสิ้น จำนวนเงิน บาท (.....

บาทถ้วน) ตามสัญญาฉบับที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....
หัวหน้าส่วนราชการ

วันที่ ๒๕/๐๓/๒๕๖๕

เอกสารหมายเลข ๔-๒: สัญญาออมเงินให้จัดทำ ๒ ฉบับ
 แบบฟอร์ม หน้า-หลัง อยู่กระดาษแผ่นเดียวกัน(รูปแบบตามระเบียบกระทรวงการคลัง)

สัญญาการออมเงิน		สหกรณ์	
		ปีงบประมาณ	
ปีงบประมาณ	(๑)		
ชื่อสหกรณ์	ที่ตั้ง		
วัตถุประสงค์	วัตถุประสงค์		
แนวทางการดำเนินงาน	แนวทางการดำเนินงาน		
แหล่งที่มาของเงิน	แหล่งที่มาของเงิน		
	(๒) สหกรณ์ออมเงิน		
(คำอธิบาย) รวมเงิน (บาท)			
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์ออมเงิน และปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาการออมเงิน (สัญญา) ที่ให้โดยสหกรณ์ออมเงินในระยะเวลาที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด และปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์ออมเงิน ใน ข้อบังคับที่ได้ระบุไว้ใน สัญญาการออมเงินของสหกรณ์ออมเงิน ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของสหกรณ์ออมเงิน และปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาการออมเงินของสหกรณ์ออมเงิน</p>			
ลายมือชื่อ	ชื่อ	วัน	ปี
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๓)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๔)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๕)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๖)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๗)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๘)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๙)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๑๐)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๑๑)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๑๒)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๑๓)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๑๔)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๑๕)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๑๖)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๑๗)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๑๘)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๑๙)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๒๐)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๒๑)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๒๒)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๒๓)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๒๔)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๒๕)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๒๖)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๒๗)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๒๘)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๒๙)		
ชื่อ			
ตำแหน่ง	(๓๐)		

หมายเหตุ

- ๑) ในกรณีที่สหกรณ์ออมเงิน มีมติให้ลดเงินออมเงินของสมาชิก
- ๒) ในกรณีที่สหกรณ์ออมเงิน มีมติให้เพิ่มเงินออมเงินของสมาชิก
- ๓) ในกรณีที่สหกรณ์ออมเงิน มีมติให้ลดเงินออมเงินของสมาชิก
- ๔) ในกรณีที่สหกรณ์ออมเงิน มีมติให้เพิ่มเงินออมเงินของสมาชิก

การเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑.ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แบนท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕)พ.ศ. ๒๕๕๒

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการเบิกจ่าย

๑.การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒.กรณีมีราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยยังไม่ได้รับอนุมัติ ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้

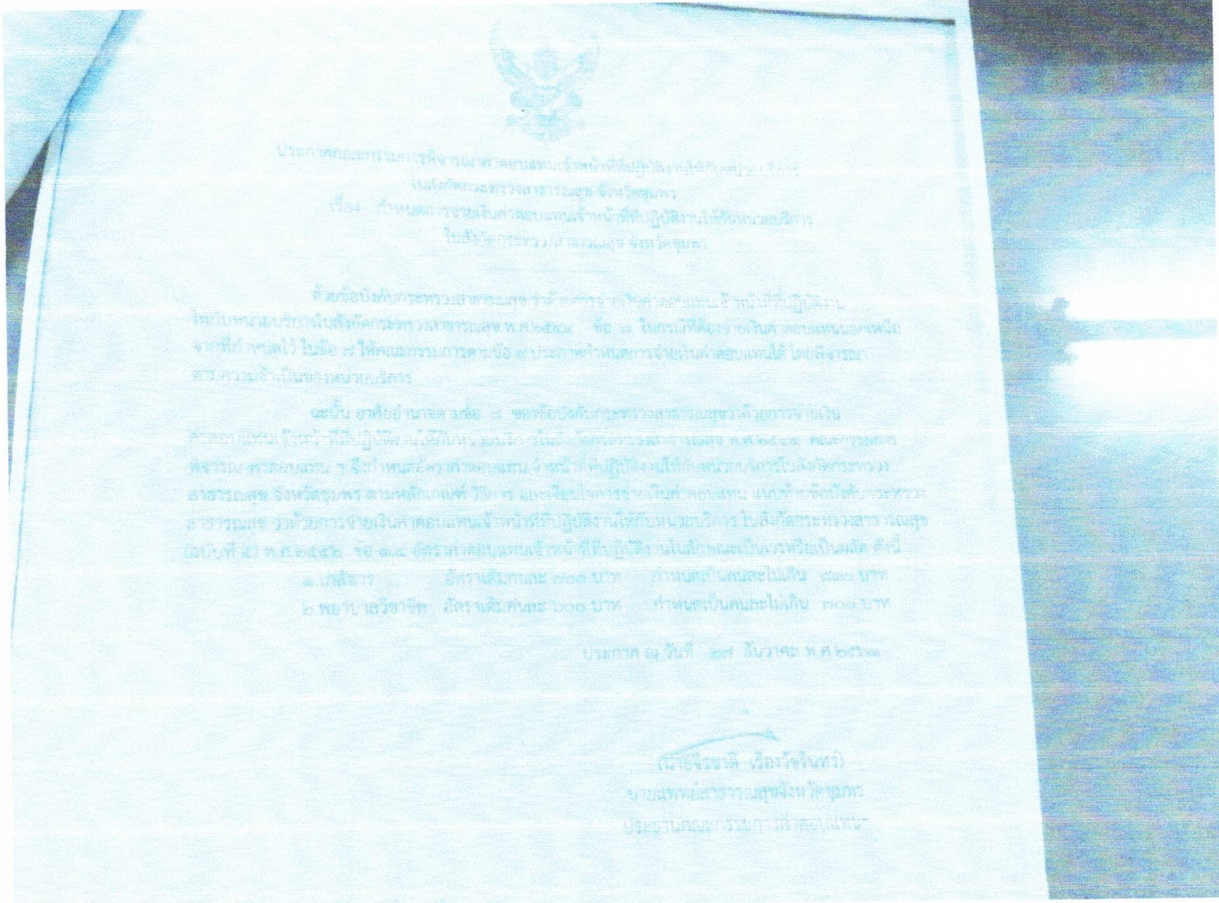
๓.หลักเกณฑ์ และอัตราการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน

-วันทำการ เบิกได้ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แบนท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕)พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ๑.๗ (๓) นักวิทยาศาสตร์ พยาบาลวิชาชีพ นักวิชาการทางด้านสาธารณสุข ชาวโหม่งละ ๘๐ บาท และ(๔) พยาบาลเทคนิค เจ้าพนักงานสาธารณสุข และเจ้าพนักงานเทคนิค ชั่วโมงละ ๖๐ บาท

-วันหยุดราชการ เบิกได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แบนท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕)พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ๑.๗ (๓) นักวิทยาศาสตร์ พยาบาลวิชาชีพ นักวิชาการทางด้านสาธารณสุข คนละ ๖๐๐ บาท และ(๔) พยาบาลเทคนิค เจ้าพนักงานสาธารณสุข และเจ้าพนักงานเทคนิค ๔๘๐ บาท และประกาศคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จังหวัดชุมพร เรื่อง กำหนดการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จังหวัดชุมพร สำหรับพยาบาลวิชาชีพ วันละ ๗๐๐ บาท ครั้งวัน ๓๕๐ บาท

-ช่วงเทศกาลเมื่อมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานและปรับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นไม่เกิน ๒ ของเท่าหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แบนท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕)พ.ศ. ๒๕๕๒ ต้องไม่เกิน ๑,๒๐๐บาท

ประกาศคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการใน
สังกัดกระทรวงสาธารณสุข จังหวัดชุมพร



เอกสารหมายเลข ๕-๒ บันทึกอนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

หลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
ชื่อส่วนราชการ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านแก่งระหัง ตำบลนาสัก อำเภอสวี จังหวัดชุมพร สำหรับเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	ชื่อ - สกุล ผู้ปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง	อัตราเงิน ตอบแทน	วันปฏิบัติงานนอกเวลา												รวมค่าตอบแทน ในงวด	จำนวน วัน	เฉลี่ย ต่อวัน	ลักษณะการ ปฏิบัติงาน										
				๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒					๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒
๑	นางมาลีรัตน์ วิเศษไชย	นวก.สาธารณสุข ชำนาญการ	๒๕๐.๓๐๐	*	*																					๕	๒๖๐๐	๕๒๐	
๒	นายณัฐวัฒน์ เพชรโสม	นวก.สาธารณสุข	๒๕๐.๓๐๐			*	*			*	*															๕	๓๖๐๐	๗๒๐	
๓	นส.หญิง ไวยวงษ์	พยาบาลวิชาชีพ	๒๕๐.๓๕๐	*		*	*			*	*															๕	๓,๕๐๐	๗๐๐	

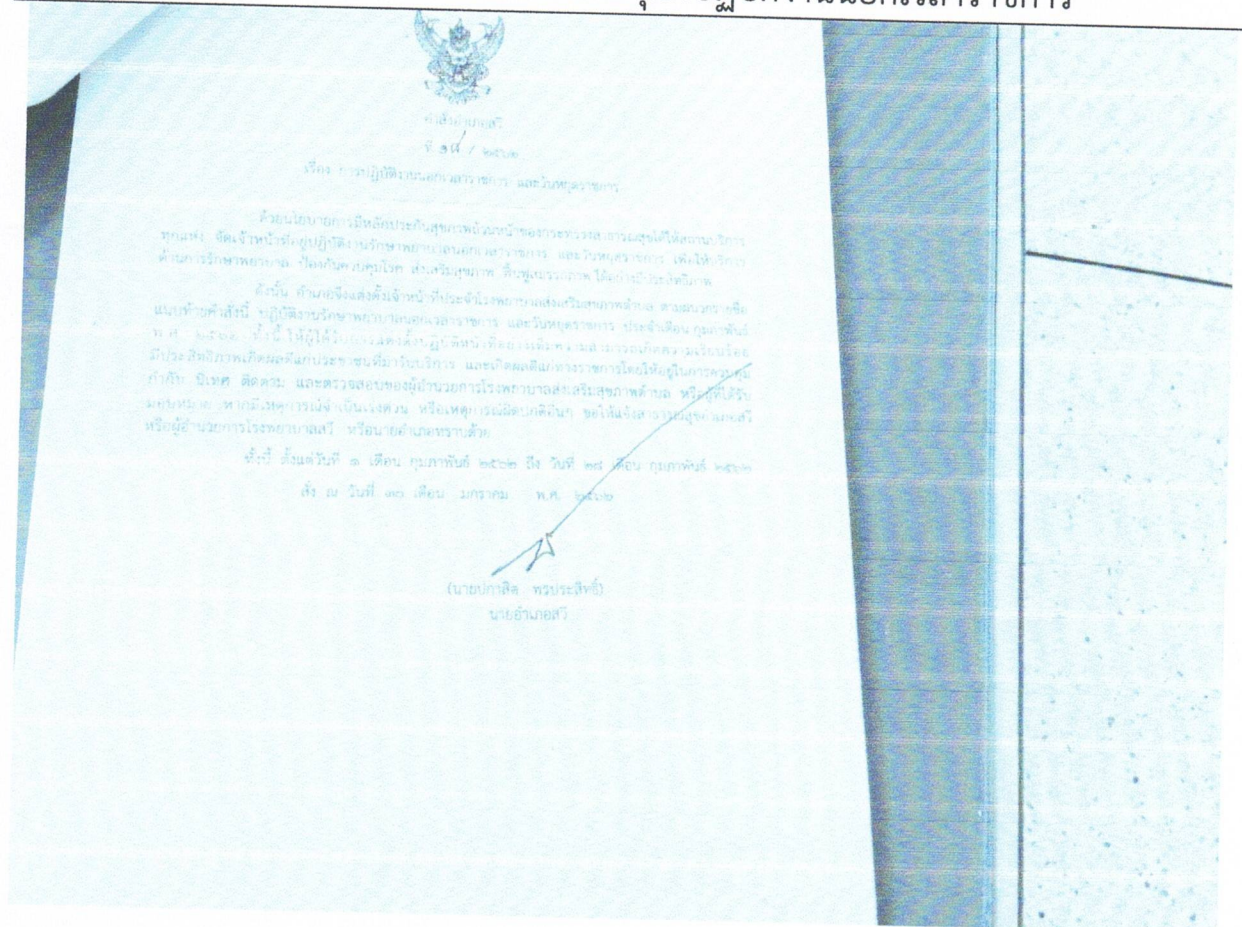
รวมทั้งสิ้น ๓ ผู้ชำระ (จัดพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)
ขอรับรองว่าผู้มีรายชื่อข้างต้นไปปฏิบัติงานจริง

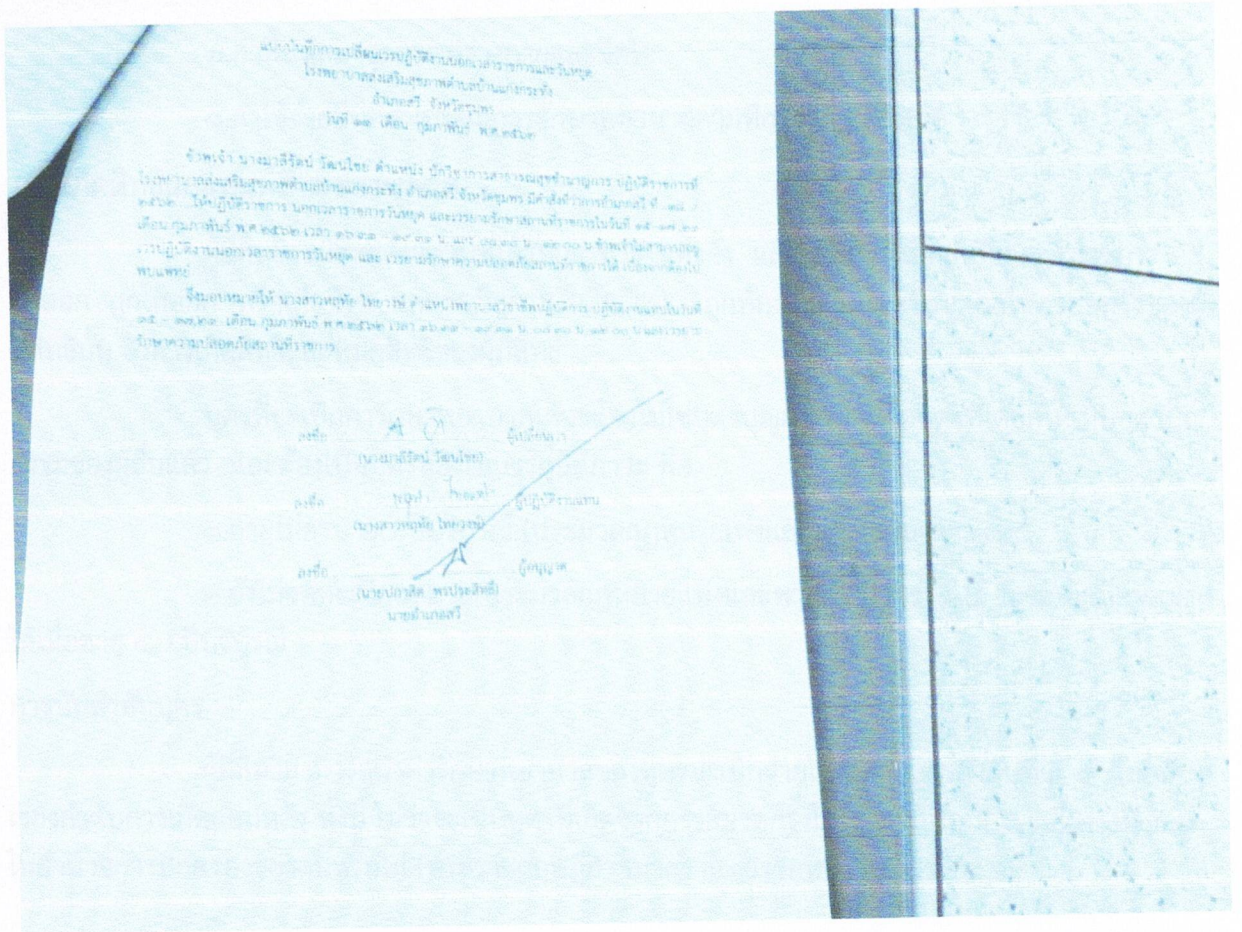
(ลงชื่อ) A.T. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (ลงชื่อ) _____ ผู้จ่ายเงิน
(นางเดือนเพ็ญ เคียนโน้น)
ศาลารณสุขอำเภอหัวหินผู้ควบคุม

ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามที่เบิกจ่ายจริง

(นางสุวรรณณี จันทร์น้อย)

เอกสารหมายเลข ๕-๔ บันทึกกอนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ





คู่มือการเบิกจ่ายเงิน

การเบิกค่ารักษาพยาบาล

๑.พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕

๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการรักษาพยาบาลที่เบิกได้

๑.ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ ค่าอุปกรณ์ทางการแพทย์ ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทน ค่าน้ำยาหรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่น ๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค

๒.ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์การบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซมอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ดังกล่าว

๓.ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจวินิจฉัยโรค ค่าวิเคราะห์โรค แต่ไม่รวมถึงค่าธรรมเนียมแพทย์พิเศษ ค่าจ้างผู้พยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ และค่าบริการอื่นทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ

๔.ค่าตรวจครรภ์ ค่าคลอดบุตร และการดูแลหลังคลอดบุตร

๕.ค่าห้องและค่าอาหารตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาล

๖.ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการสร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรค

๔.การเบิก เบิกได้ตามรายการ และอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕.ให้ผู้มีสิทธิตรงจ่ายเงินไปก่อนและนำใบเสร็จมาเบิกจากส่วนราชการต้นสังกัด
(ห้ามจ่ายตรง)

๖.ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๒.๒ / ว ๓๖๒ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๔

ค่า Chest X-ray ค่าเอกซเรย์ปอดมีการนำระบบ ดิจิทัล จึงยกเลิกการเบิกแบบเดิม และกำหนดให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑๗๐บาท โดยไม่ต้องระบุรหัสใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๕

คู่มือการเบิกจ่ายเงิน

แบบ 7131

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง () 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..... ได้รับการตรวจรักษาพยาบาลจาก (ชื่อสถานพยาบาล)

สถานพยาบาลของ ทางราชการ เอกชน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

เป็นเงินรวมทั้งสิ้น บาท(.....) ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ

จำนวน ฉบับ

3. ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

- ตามสิทธิ เฉพาะส่วนที่ขาดออกจากสิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น
 เฉพาะส่วนที่ขาดออกจากสัญญาประกันภัย ข

เป็นเงิน บาท(.....) และ

- (1) ข้าพเจ้า ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น
 มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแต่เลือกใช้สิทธิจากทางราชการ
 มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย

ค

เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว

(2)ข้าพเจ้า ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น

มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น แต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่า

สิทธิตาม พระราชกฤษฎีกาฯ

มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย

มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น ในฐานะเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่น

4. เสนอ.....

ง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวตามจำนวน
ที่ขอเบิกซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ
(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

5. คำอนุมัติ

คำอนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

6. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลจำนวน..... บาท

(.....) ไปถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น

คำชี้แจง

- ก ให้แนบบนสำเนาคำสั่งศาลที่สั่ง/พิพากษาให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ข ให้มีคำชี้แจงด้วยว่ามีสิทธิเพียงใด และขาดอยู่เท่าใดกรณีได้รับจากหน่วยงานอื่นเมื่อเทียบสิทธิตามพระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือขาดอยู่เท่าใดเมื่อได้รับคำรักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย
- ค ให้เติมคำว่า คู่สมรส บิดา มารดา หรือบุตร แล้วแต่กรณี
- ง ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

คู่มือการเบิกจ่ายเงิน

การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ.

๒๕๖๐

๒.ประเภทเงินบำรุงการศึกษาและอัตราค่าเล่าเรียน

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๘.๕/๖๒๗



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๓๓๔ ตอนที่พิเศษ ๓๑๑ ง วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ แล้ว

กรมบัญชีกลาง จึงขอส่งสำเนาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ
เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ มาเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง สามารถดาวน์โหลดระเบียบดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ ภารกิจการควบคุม
ด้านงบบุคลากรของบุคลากรภาครัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพรชัย หาญอินทยงสกุล)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองคำตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล
กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๒๒๓

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน และคล่องตัวในทางปฏิบัติยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการซึ่งเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด

“ส่วนราชการเจ้าสังกัด” หมายความว่า ส่วนราชการที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ มีอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และเลขที่ประจำตำแหน่งอยู่

“เงินสวัสดิการ” หมายความว่า เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ

ข้อ ๕ กรณีคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิทั้งสองฝ่าย ให้คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการสำหรับบุตรทุกคนแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยต้องรับรองในใบเบิกเงินสวัสดิการที่ยื่นตามข้อ ๖ ว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการแต่เพียงฝ่ายเดียว

กรณีที่สถานศึกษามีข้อตกลงกับธนาคารในการรับชำระเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียนของสถานศึกษา ให้ใช้ใบแจ้งการชำระเงินและหรือใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา ซึ่งมีรายการตามวรรคหนึ่ง (๑) ถึง (๕) เป็นหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

กรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาแล้ว แต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา ซึ่งผู้รับเงินของสถานศึกษารับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

กรณีที่หลักฐานการรับเงินเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยซึ่งมีรายการตามวรรคหนึ่ง (๑) ถึง (๕) ไว้ด้วย และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

กรณีที่หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาที่ลงลายมือชื่อผู้รับเงินของสถานศึกษาด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีรายการตามวรรคหนึ่ง (๑) ถึง (๕) ในหลักฐานการรับเงินด้วย

กรณีที่สถานศึกษาในต่างประเทศเป็นผู้ออกหลักฐานการรับเงินตามหลักสูตรการศึกษาที่เป็นความร่วมมือ ข้อตกลง โครงการพิเศษของสถานศึกษาในประเทศที่ได้กำหนดให้ผู้ศึกษาต้องไปศึกษาหรือสมัครไปศึกษาในสถานศึกษาในต่างประเทศ ให้สถานศึกษาในประเทศต้องรับรองรายการที่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรที่กำหนด ระบุภาคการศึกษา ปีการศึกษา และให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยด้วย

ข้อ ๙ ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเป็นผู้รับรองการมีสิทธิของตนเอง

ข้อ ๑๐ การยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ ให้กระทำภายในกำหนดเวลา ดังนี้

(๑) ภายในหนึ่งปีการศึกษานับแต่วันเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาเป็นรายภาคเรียน

(๒) ภายในหนึ่งปีการศึกษานับแต่วันเปิดภาคเรียนภาคที่หนึ่งของปีการศึกษา ในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี

หากพ้นกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าหมดสิทธิในการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการสำหรับภาคการศึกษาหรือปีการศึกษานั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ กำหนดเวลาการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการตามข้อ ๑๐ ไม่ใช่บังคับแก่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้มีสิทธิถูกส่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และปรากฏในภายหลังว่าได้รับเงินเดือนในระหว่างถูกส่งพักราชการหรือในระหว่างถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่กรณีถึงที่สุด

(๒) ผู้มีสิทธิมีความจำเป็นต้องขอผ่อนผันต่อสถานศึกษาในการชำระเงินล่าช้าในกรณีเช่นนี้ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

(๓) ผู้มีสิทธิมีบุตรกู้ยืมเงินเรียนจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิไม่สามารถลงลายมือชื่อในใบเบิกเงินสวัสดิการหรือไม่สามารถยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการด้วยตนเอง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้าผู้มีสิทธิถึงแก่กรรม ให้ทายาทตามกฎหมายหรือผู้จัดการมรดกเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ

(๒) ถ้าผู้มีสิทธิมีสติสัมปชัญญะ แต่ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ พร้อมกับมีพยานสองคนลงลายมือชื่อรับรอง และให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ

(๓) ถ้าผู้มีสิทธิไม่รู้สีกตัวหรือไม่มีสติสัมปชัญญะ แต่ยังไม่มีความสามารถให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการพร้อมกับหนังสือรับรองของแพทย์ผู้ทำการรักษาว่าไม่รู้สีกตัวหรือไม่มีสติสัมปชัญญะเพียงพอที่จะดำเนินการได้ หากไม่มีบุคคลดังกล่าว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณาเห็นสมควรให้ผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการแทน

ข้อ ๑๓ เมื่อมีการรับรองการมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการในใบเบิกเงินสวัสดิการแล้วให้เสนอใบเบิกเงินสวัสดิการนั้นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการตามวรรคสองเพื่อพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายต่อไป

การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัดให้เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่มิยศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป

(๒) การเบิกเงินสวัสดิการของผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมายตาม (๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้ การมอบหมายต้องมีผู้ใช้สิทธิ

(๓) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติสำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้

(๔) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติ

(๕) การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หัวหน้าสำนักงานสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง กรม ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ตนเองเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๑๔ การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของผู้มีสิทธิตามข้อ ๖ (๑) ให้บุคคลตามข้อ ๑๓ ณ สถานที่ที่ไปช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

หน้า ๕

เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๓๑๑ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกบ้านาญหรือเบี้ยหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของผู้รับบ้านาญหรือเบี้ยหวัด

ข้อ ๑๖ เมื่อมีการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการแล้ว ให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำคำขอเบิกเงินสวัสดิการจากเงินงบประมาณงบกลางในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) จากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗ ให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำหนังสือสำคัญการจ่ายเงินสวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยแสดงรายชื่อผู้ใช้สิทธิและจำนวนเงินสวัสดิการที่เบิกจ่ายเป็นรายบุคคล และให้ส่วนราชการผู้เบิกเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการและเพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๑๘ เมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้ดำเนินการตามข้อ ๑๗ และได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาทุกฉบับ

ข้อ ๑๙ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการที่ได้ยื่นไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับแต่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่ส่วนราชการใดไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๑ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



ที่ กค ๐๔๒๒.๓/๐ ๒๕๓

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙


เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด
อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๘๐ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๗
สิ่งที่ส่งมาด้วย ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการและค่าเล่าเรียน
ในสถานศึกษาของเอกชน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและผู้ได้รับเบี้ยหวัดบำนาญซึ่งเป็นผู้มีสิทธิสามารถนำหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา
ของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชนมาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการได้
และแจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เนื่องจากสถานศึกษามีรายการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการ
การศึกษาของบุตรเพิ่มขึ้น ทำให้ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ไม่สอดคล้องกับ
สภาพการณ์ปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อเป็นการบรรเทาภาระให้แก่ผู้มีสิทธิ จึงเห็นสมควรยกเลิกประเภทและอัตรา
เงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ตามหนังสือที่อ้างถึง และได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษา
และค่าเล่าเรียนใหม่ โดยไม่กำหนดรายการเป็นข้อยกเว้น รวมทั้งปรับเพิ่มอัตราการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
การศึกษาของบุตรในสถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติ
ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายมนัส แจ่มเวหา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ
กลุ่มงานคำตอบแทนและสวัสดิการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๒๘
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๗

แบบหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ

๑. ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	๕,๘๐๐ บาท
๒. ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	๔,๐๐๐ บาท
๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	๔,๘๐๐ บาท
๔. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	๔,๘๐๐ บาท
๕. ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	๑๓,๗๐๐ บาท
๖. ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษาละไม่เกิน	๒๕,๐๐๐ บาท

เงินบำรุงการศึกษา ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นเงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน

สถานศึกษาของเอกชนประเภทสามัญศึกษา

๑. สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน	
ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละไม่เกิน	
(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๑๓,๖๐๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๑๓,๒๐๐ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๑๕,๘๐๐ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๖,๒๐๐ บาท
๒. สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน	
ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละไม่เกิน	
(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๔,๘๐๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๔,๒๐๐ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๓,๓๐๐ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๓,๒๐๐ บาท

สถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า
 - ๑.๑ สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน

 ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

-๒-

(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๑๖,๕๐๐ บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๑๙,๙๐๐ บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๒๐,๐๐๐ บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๒๑,๐๐๐ บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๒๔,๔๐๐ บาท
(๖) ประมง	๒๑,๑๐๐ บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๑๙,๙๐๐ บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๒๔,๔๐๐ บาท
๑.๒ สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน	
ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้	
(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๓,๔๐๐ บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๕,๑๐๐ บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๓,๖๐๐ บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๕,๐๐๐ บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๗,๒๐๐ บาท
(๖) ประมง	๕,๐๐๐ บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๕,๑๐๐ บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๗,๒๐๐ บาท
๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้	
(๑) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทัศนศาสตร์	๓๐,๐๐๐ บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์ คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๒๕,๐๐๐ บาท

สำหรับรายละเอียดของสาขาวิชาตามประเภทวิชาหรือสายวิชาของหลักสูตรที่กำหนดดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้อนุญาตให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขาวิชานั้นๆ

๓. หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงของค่าเล่าเรียน ปีการศึกษาไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท

ค่าเล่าเรียน ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือมหาวิทยาลัย

บุตรที่สามารถเบิกค่าศึกษาบุตรได้

- ๑.บุตรชอบด้วยกฎหมาย ลำดับที่ ๑-๓ ยกเว้นบุตรแฝด
 - ๒.อายุครบ ๓ ปี บริบูรณ์
 - ๓.อายุไม่เกิน ๒๕ ปี บริบูรณ์ กรณีบุตรอายุครบ ๒๕ ปี บริบูรณ์ในภาคเรียนใด ก็ให้มีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนได้ในภาคเรียนนั้น ๆ
- ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม และบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมผู้อื่น

การแทนที่บุตรคนใดคนหนึ่ง

- ๑.ตาย
- ๒.กายพิการจนไม่สามารถเล่าเรียนได้
- ๓.เป็นคนไร้ความสามารถ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ

ระยะเวลาการเบิก

- ๑.การขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเก็บเงินรายภาคเรียน ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค
- ๒.การขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเก็บเงินรายปี การศึกษา ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษานั้น ๆ

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

- ๑.แบบฟอร์มการขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๓)
- ๒.ใบเสร็จรับเงินค่าการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ
- ๓.ใบอนุญาตให้เก็บค่าเล่าเรียนของสถานศึกษาเอกชน
- ๔.ประกาศการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ของสถานศึกษา
- ๕.หลักฐานสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง พร้อมทั้งกรอกข้อความที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....
2. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... <input type="checkbox"/> ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ <input type="checkbox"/> เป็นข้าราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด..... <input type="checkbox"/> เป็นพนักงานหรือลูกจ้างใน รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น <input type="checkbox"/> กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์กรมมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง.....สังกัด.....
3. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก <input type="checkbox"/> เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/> จำนวน.....บาท 2) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/> จำนวน.....บาท 3) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/> จำนวน.....บาท
5. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร <input type="checkbox"/> ตามสิทธิ <input type="checkbox"/> เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน.....บาท (.....) (ก) <input type="checkbox"/> ก

6. เสนอ..... ข

- 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

(.....) ว่างถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

ก

ให้ระบุงการมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

จ

ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

อัตราค่าใช้จ่ายตามข้อตกลงของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสวี วันที่ ๘ ตุลาคม
๒๕๖๑ ดังนี้

๑.๑ อัตราค่าอาหาร

-ครบทุกมื้อ อัตราค่าอาหารกลางวัน / อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒ มื้อ ผู้ใหญ่ ไม่เกิน ๑๒๐ บาท
นักเรียน ๑๐๐ บาท (เวลา ๐๘.๓๐น.-๑๖.๓๐น.)

-จัดไม่ครบ อัตรา ค่าอาหารกลางวัน ๖๐ บาท ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๐ บาท (เวลา๐๘.๓๐น.-
๑๔.๐๐น.)

-ยกเว้น งบกองทุนตำบล อนุมัติให้ ๑๐๐ บาทครบทุกมื้อ

๑.๒ อัตราค่าพาหนะกรณีรับจ้างไม่ประจำทาง (ไม่มีรถประจำทางผ่าน)

-จากรพ.สต.เขาค่าย-เขาปีบ ระยะทาง ๓๔ กม. ราคา ๒๕๐ บาท

-จากรพ.สต.เขาทะลุ-เขาปีบ ระยะทาง ๓๑ กม. ราคา ๒๕๐ บาท

-จากรพ.สต.บ้านไทยพัฒนา-เขาปีบ ระยะทาง ๒๖ กม. ราคา ๒๐๐ บาท

-จากรพ.สต.บ้านควนสามัคคี-ป้อมตำรวจสวี ระยะทาง ๒๖ กม. ราคา ๒๐๐ บาท

-จากรพ.สต.วิสัยใต้-ป้อมตำรวจสวี ระยะทาง ๒๑ กม.ราคา ๒๐๐ บาท

-จากรพ.สต.บ้านคลองน้อย-ป้อมตำรวจสวี ระยะทาง ๒๐ กม. ราคา ๒๐๐ บาท

-จากรพ.สต.บ้านแก่งกระทั่ง ,รพ.สต.บ้านน้ำฉา-ป้อมสวี ระยะทาง ๑๖ กม. ราคา ๑๕๐ บาท

-จากรพ.สต.ด่านสวี,รพ.สต.นาสัก -ป้อมตำรวจสวี ระยะทาง ๑๒ กม.ราคา ๑๒๐ บาท

-จากรพ.บ้านดอนทราย,รพ.สต.ตำบลทุ่งระยะ ระยะทาง ๑๑ กม. ราคา ๑๒๐ บาท

-จากรพ.สต.ครน-ป้อมตำรวจสวี ระยะทาง ๑๐ กม. ราคา ๑๒๐ บาท

-จากรพ.สต.ท่าหิน,รพ.สต.สวี,รพ.สต.ปากแพรก -ป้อมตำรวจสวีระยะทาง ๗,๗,๖กม. ราคา ๑๐๐ บาท

