



คู่มือขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการ

ค่ารักษาพยาบาล (ใช้นอก) และค่าการศึกษาบุตร

ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนเอกชน

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก



## คำนำ

คู่มือขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (ไข่นอก) และค่าการศึกษาบุตร ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน เพื่อใช้ในการขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (ไข่นอก) และค่าการศึกษาบุตร ฉบับนี้ จัดทำขึ้นมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ครูโรงเรียนเอกชน เข้าใจขั้นตอนในการยื่นขอเบิกค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตรอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนสงเคราะห์กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน ในการยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (ไข่นอก) และค่าการศึกษาบุตรอย่างถูกต้อง และเกิดประสิทธิผลต่อไป

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

จัดทำโดย           นางสาวศิริพร สุระสมบัติพัฒนา  
                                  นางพัชรินทร์ เรืองเดช  
                                  นางพัชรี เรืองจตุโพธิ์พาน  
                                  นางนุสรรา คล้ายแท้



**การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (ไข้นอก) ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา  
โรงเรียนเอกชน**

**ผู้รับผิดชอบ** กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

**ขั้นตอนการดำเนินงาน**

๑. โรงเรียนยื่นแบบคำร้องขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกรณีนำใบเสร็จรับเงินมาเบิก
๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน พร้อมบันทึกจำนวนเงินที่ขอเบิกลงในทะเบียนคุม
๔. บันทึกหนังสือเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล ผู้มีอำนาจลงนาม
๕. ดำเนินการโอนเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลเข้าบัญชีครูโรงเรียนเอกชน
๖. บันทึกหนังสือแจ้งโรงเรียนเอกชนและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
๗. เจ้าหน้าที่ จัดทำงบเดือน และรายรับ - รายจ่ายประจำเดือนส่งกองทุนสงเคราะห์

ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

**เอกสารประกอบการยื่นเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล**

๑. คำร้องขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล
๒. สำเนาสมุดธนาคารกรุงไทย จำกัด ประเภทบัญชีออมทรัพย์ (หน้าที่มีเลขที่และชื่อผู้เบิก)  
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. สำเนาหลักฐานการนำเงินส่งเงินสะสมและเงินสมทบเดือนปัจจุบันและมีการนำส่งเงินสะสมและเงินสมทบอย่างต่อเนื่อง กรณีผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา บรรจุหรือแต่งตั้งใหม่ให้แนบสำเนาการส่งเงินสะสมและเงินสมทบงวดแรก พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
๔. ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลฉบับจริง  
การรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลเอกชน เบิกได้เฉพาะกรณีอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนหากไม่ได้รับการรักษาทันทีทันใด อาจเป็นอันตรายต่อชีวิต ต้องมีหนังสือรับรองจากแพทย์ยืนยัน เอกสารประกอบด้วย ใบเสร็จรับเงิน ใบสรุปหน้าจบ คำรับรองแพทย์ คำรับรองผู้ดำเนินการสถานพยาบาล ใบอนุญาตจัดตั้งสถานพยาบาล  
กรณีไม่มียา หรืออุปกรณ์ ในการบำบัดรักษาโรค หรืออวัยวะเทียม ต้องซื้อนอกสถานพยาบาล ให้แนบบใบสั่งใบรับรองของแพทย์ผู้รักษาว่าไม่มียา อุปกรณ์ หรืออวัยวะเทียม โดยเจ้าหน้าที่ห้องยาเป็นผู้รับรองประกอบ
๕. สำเนาสมุดประจำตัวครูถ่ายเอกสารทุกหน้า หรือหนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
๖. เอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

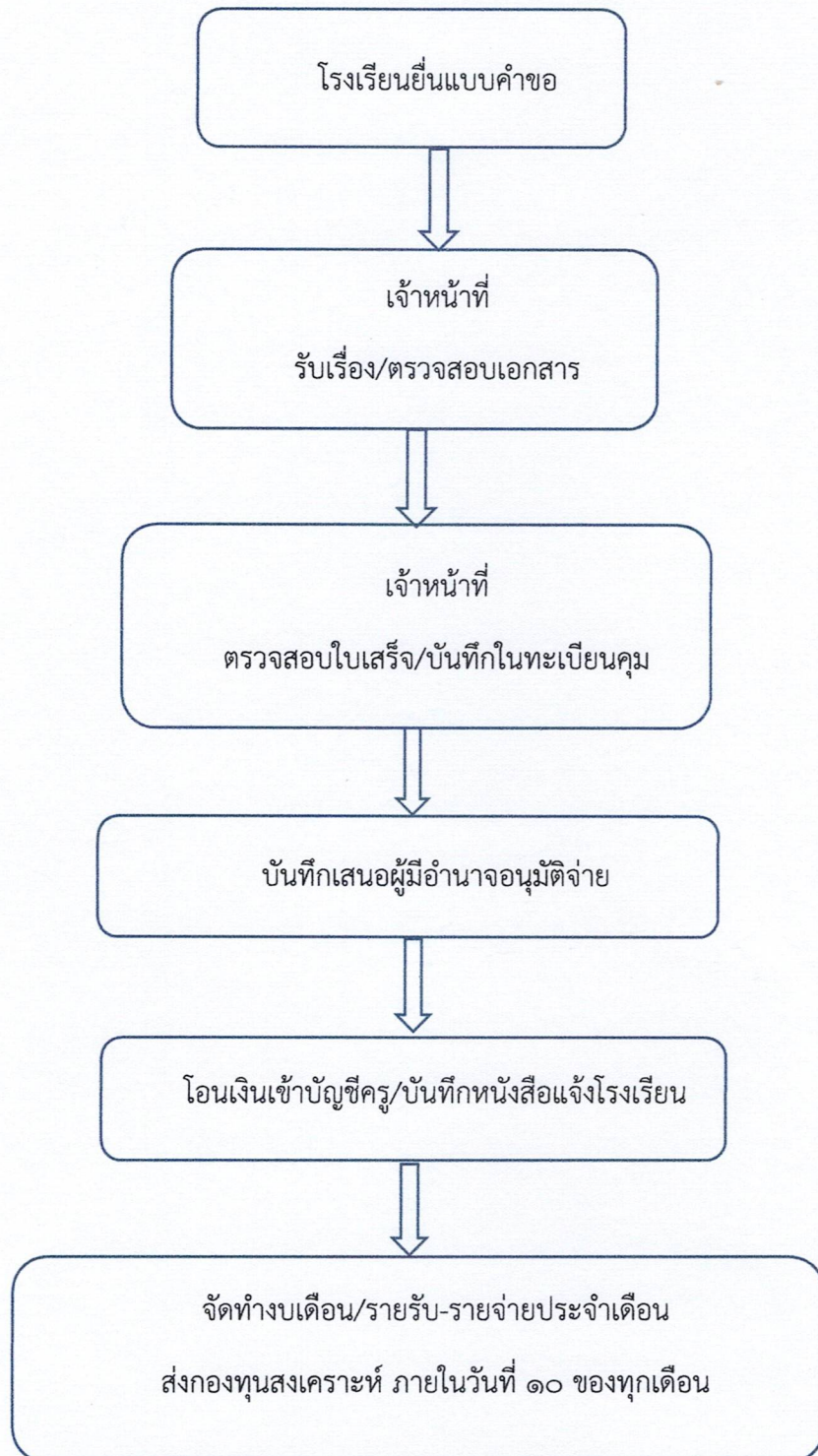


ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วแต่เกิดสูญหาย ให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา  
ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองและสำเนาใบแจ้งความเอกสารหาย เป็นเอกสารประกอบการขอเบิก  
เงินแทนได้



แผนภูมิแสดงขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (ใช้นอก)

ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน





**การเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร**  
**ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน**

**ผู้รับผิดชอบ** กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

**ขั้นตอนการดำเนินงาน**

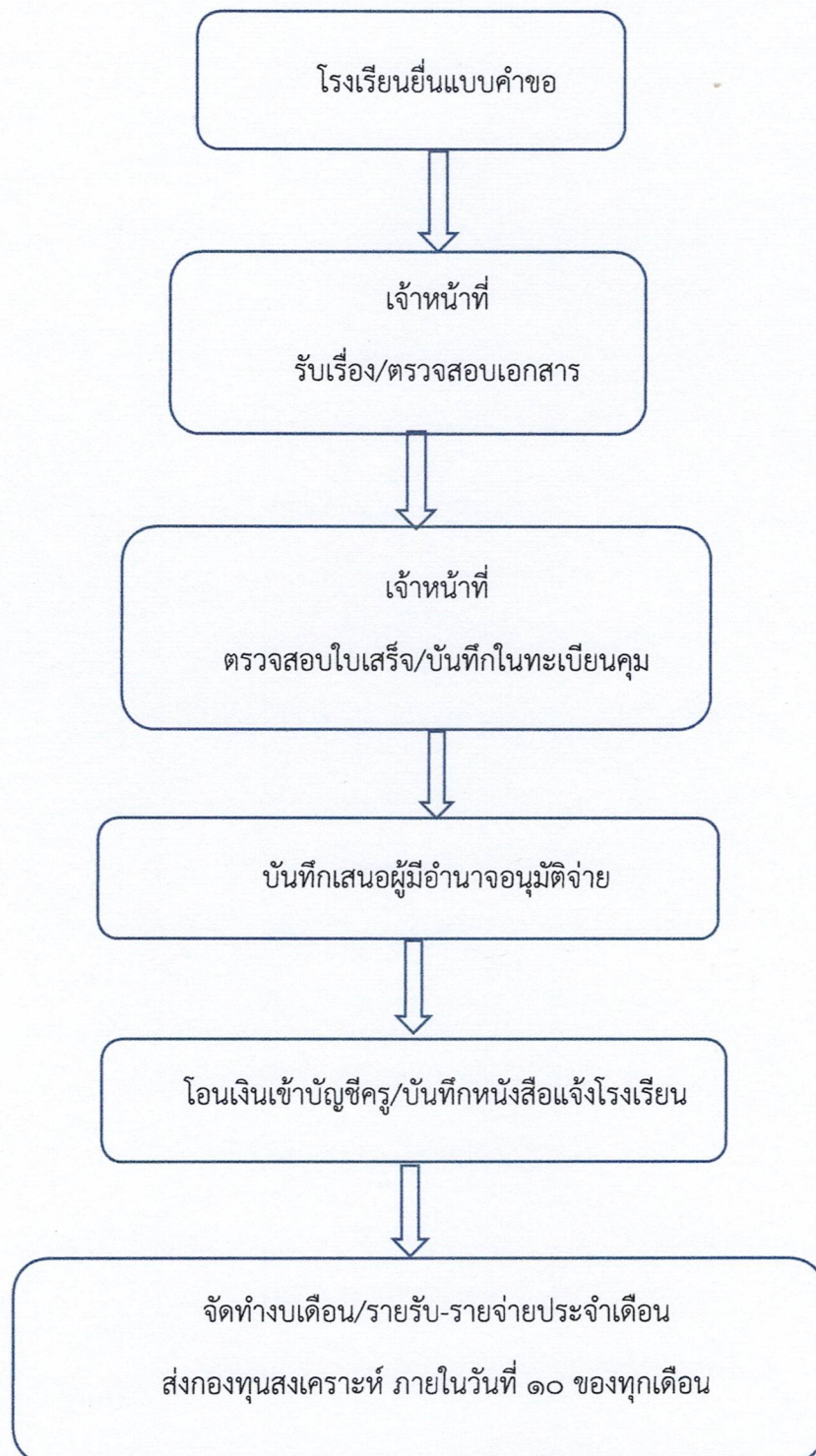
๑. โรงเรียนยื่นแบบคำร้องขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรกรณีนำใบเสร็จรับเงินมาเบิก
๒. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน พร้อมบันทึกจำนวนเงินที่ขอเบิกลงในทะเบียนคุม
๔. บันทึกหนังสือเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร ผู้มีอำนาจลงนาม
๕. ดำเนินการโอนเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรเข้าบัญชีครูโรงเรียนเอกชน
๖. บันทึกหนังสือแจ้งโรงเรียนเอกชนและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
๗. เจ้าหน้าที่ จัดทำงบเดือน และรายรับ - รายจ่ายประจำเดือนส่งกองทุนสงเคราะห์  
ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

**เอกสารประกอบการยื่นแบบจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาบุตร**

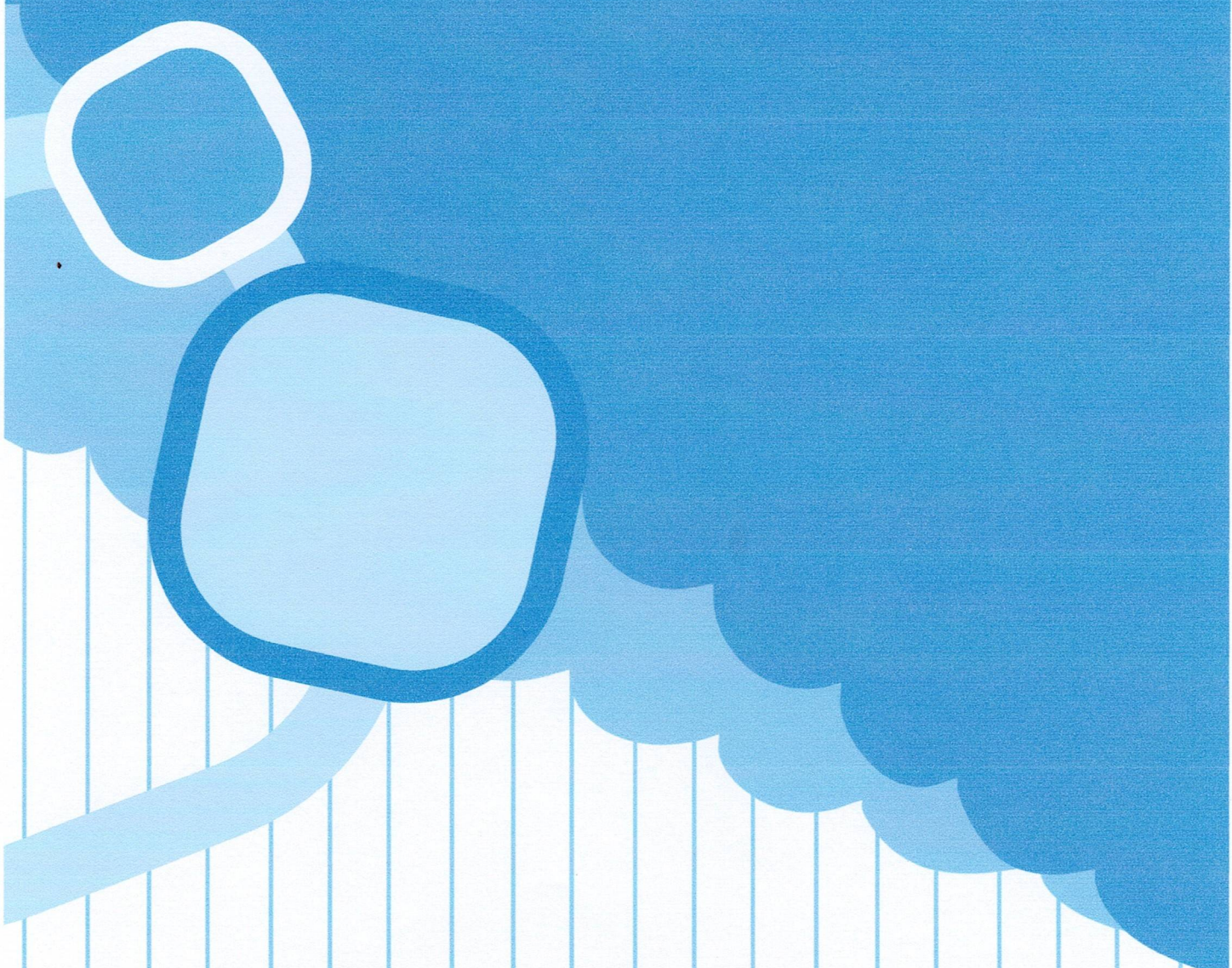
๑. คำร้องขอเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร
๒. สำเนาสมุด ธนาคารกรุงไทย จำกัด ประเภทบัญชีออมทรัพย์ (หน้าที่มีเลขที่และชื่อผู้เบิก)  
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. สำเนาหลักฐานการนำเงินส่งเงินสะสมและเงินสมทบเดือนปัจจุบันและมีการนำส่งเงินสะสมและเงินสมทบอย่างต่อเนื่อง กรณีผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา บรรจุหรือแต่งตั้งใหม่ให้แนบใบส่งเงินสะสมงวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ ด้วย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
๔. ใบเสร็จรับเงินค่าการศึกษาบุตรฉบับจริง
๕. ประกาศการเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือประกาศการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในปีนั้น ๆ
๖. สำเนาสมุดประจำตัวครูถ่ายเอกสารทุกหน้า หรือหนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
๗. เอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี



แผนภูมิแสดงขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากร  
ทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน





A large, stylized graphic of a pair of glasses in various shades of blue, positioned on the left side of the page. The background is a solid blue color with a subtle texture. At the bottom, there are vertical blue lines of varying heights, creating a striped effect.

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก