



สำเนาฉบับ

ส่วนราชการ สำนักงานชลประทานที่ ๑ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐ ๕๓๒๔ ๒๘๒๒ ต่อ ๑๗๕

ที่ สฝ ๑/๑๐๑ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ(งบกลาง)

เรียน พล.ส่วน, พล.ศูนย์ และหัวหน้างานแผนก สำเนาผู้ควบคุมฝ่ายบริหารทั่วไป

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ (งบกลาง) เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามพระราชกฤษฎีกา และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการข้าราชการพยาบาลและการศึกษาบุตร งานการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑ จึงขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ (งบกลาง) ดังนี้

เงินสวัสดิการข้าราชการพยาบาล เป็นเงินสวัสดิการที่รัฐกำหนดให้มีเพื่อช่วยเหลือเมื่อยามเจ็บป่วยและบรรเทาภาระของผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบ้านานู) หรือบุคคลในครอบครัว โดยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลให้ถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกจ่ายเงินสวัสดิการข้าราชการพยาบาล

ประเภทรายจ่าย	หลักฐาน/เอกสารที่ใช้เบิกจ่าย	หมายเหตุ
ข้าราชการพยาบาล	<p>๑. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑) ตรวจสอบในเรื่องชื่อและตำแหน่งผู้มีสิทธิขอเบิก โรค สิทธิการเบิก บุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิฯ จำนวนเงิน ลายมือชื่อผู้ขอเบิก วัน เดือน ปี ที่ขอเบิก</p> <p>๒. ใบเสร็จรับเงินจากสถานพยาบาล (ระบุรหัสรายการรักษาฯ รหัสอุปกรณ์) อย่างน้อยใบเสร็จรับเงินต้องมีรายการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน- วัน เดือน ปี ที่รับเงิน- รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นข้าราชการพยาบาลอะไร- จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร- ลายมือชื่อผู้รับเงิน- ใบสั่งยา กรณีที่โรงพยาบาลไม่มียาจำหน่าย- ใบรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล- สำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส สูติบัตร (ถ้ามี)- สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการรับรองบุตร กรณีไม่ได้จดทะเบียนสมรส- ใบรับรองยานอกบัญชีหลักแห่งชาติ (กรณีมียานอกบัญชีหลักแห่งชาติ)	<p>- บุตรเบิกได้ไม่เกินอายุ ๒๐ ปี บริบูรณ์ หรือบรรลุนิติภาวะ</p> <p>- ผู้ เบิก มี สิ ท ธิ น ำ</p> <p>ใบเสร็จรับเงินมาขอเบิกได้ภายในกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน</p>

เงินสวัสดิการการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หมายถึงเงินที่ทางราชการช่วยเหลือเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการศึกษาสำหรับบุตรของข้าราชการ ข้าราชการบ้านานู และลูกจ้างประจำ

/เอกสารที่ใช้ประกอบ...

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร

ประเภทรายจ่าย	หลักฐาน/เอกสารที่ใช้เบิกจ่าย	หมายเหตุ
ค่าการศึกษาบุตร	๑. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ๗๒๒๓) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้อง ๒. ใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา ๓. สำเนาใบอนุญาตของกระทรวงศึกษาธิการ กรณีเป็นสถานศึกษาเอกชน ๔. หนังสือแจ้งการใช้สิทธิและหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ (กรณีใช้สิทธิภรรยา) ๕. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการรับรองบุตรกรณี ไม่ได้จดทะเบียนสมรส	-ประเภทและอัตราการเบิกจ่าย ตามหนังสือ กรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค.๐๔๒๒.๓/ว๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ -กรณีสถานศึกษาเก็บเงินเป็นรายภาคเรียนต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน ๑ ปี นับแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค -กรณีสถานศึกษาเก็บเงินรายปี การศึกษาต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน ๑ ปี นับแต่วันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษานั้นๆ -การศึกษาบุตรจะต้องมีอายุตั้งแต่ ๓ ปีบริบูรณ์ - ๒๕ ปีบริบูรณ์ - การศึกษาในระดับปริญญาตรี ต้องเป็นหลักสูตรแรกเท่านั้น จึงสามารถนำมาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตรได้

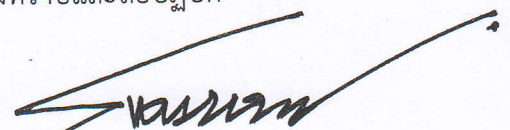
หน่วยงานส่วนกลางที่มีหน่วยดำเนินการในส่วนภูมิภาค(หน่วยฝากเบิก) และขอยื่นรับเงินสวัสดิการที่สำนักงานชลประทานที่ ๑ ขอให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการ และกรอกแบบหนังสือแสดงเจตนาขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล/การศึกษาของบุตร เพื่อขอยื่นรับเงินสวัสดิการฯ ณ ส่วนราชการที่ไปปฏิบัติราชการ ส่งงานการเงินและบัญชี สำนักงานชลประทานที่ ๑

๒. การส่งใบสำคัญเพื่อขอเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการและบุคคลในครอบครัว(ผู้อาศัยสิทธิ) และแนบเอกสารในการเบิกทุกครั้ง

๓. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ ขอให้ผ่านการลงทะเบียนและตรวจสอบจากหัวหน้างานบริหารทั่วไปทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ



(นายสุตชาย พรพมมลมาศ)

ผส.ขป.๑