

แนวปฏิบัติและขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ (งานคลังและพัสดุ)

การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตร

สำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างรายได้



ขั้นตอนที่ 1 สแกน QR code ตามสถานะเพื่อ Download แบบฟอร์มใบเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร



ข้าราชการ



พนักงาน



จบรายได้

เอกสารประกอบการแนบเบิกค่าการศึกษาบุตร

1. กรอกใบเบิกเงินค่าสวัสดิการการศึกษาบุตร
2. ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) ต้องไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่ที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน
ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา
3. เอกสารจากสถานศึกษาที่ออกให้เพื่อใช้ในการประกอบการเบิกค่าเล่าเรียนบุตร
4. กรณีเป็นสถานศึกษาของเอกชน ให้แนบบोनุญตให้เก็บเงินค่าเล่าเรียน (ร.12)
5. สำเนาสูติบัตร
6. สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของบุตร (กรณีไม่มีสูติบัตร)
7. สำเนาทะเบียนสมรสหรือสำเนาหนังสือจดทะเบียนรับรองบุตร
8. สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานของรัฐ (หน้า-หลัง) และบัตรไม่หมดอายุ
9. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรส
10. สำเนาบัญชีธนาคาร



***เอกสารที่เป็นสำเนาจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ***

เงื่อนไข : บุตรชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ (อายุไม่เกิน 20 ปี)

การเบิกเงินสวัสดิการ แบ่งเป็น 2 กรณี คือ



ต้องใช้ออกสารประกอบการเบิกจ่ายดังนี้

1. ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง
2. สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานของรัฐ (ถ่ายหน้า-หลังบัตร) และบัตรไม่หมดอายุ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
4. สำเนาบัญชีธนาคาร



ต้องใช้ออกสารประกอบการเบิกจ่ายดังนี้

1. ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง
2. สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานของรัฐ (ถ่ายหน้า-หลังบัตร) และบัตรไม่หมดอายุ
3. สำเนาสูติบัตร (ถ้าไม่มี) ใช้สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
4. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้าไม่มี) ใช้สำเนานางสีจอตทะเบียนรับรองบุตรได้
5. สำเนาบัตรประชาชนคู่สมรส

ขั้นตอนที่ 2 กรอกเอกสารพร้อมแนบเอกสารให้ครบถ้วนแล้วนำส่งที่งานการเงินและพัสดุของคณะ

ขั้นตอนที่ 3 งานการเงินตรวจสอบความถูกต้องและดำเนินการตั้งเบิกจ่ายในระบบ 3 มิติ นำเสนอต่อผู้บริหาร และนำส่งกองคลังเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป



แนวปฏิบัติและขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ (งานคลังและพัสดุ)

การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล



สำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างรายได้

ขั้นตอนที่ 1 สแกน QR code ตามสถานะเพื่อ Download แบบฟอร์มใบเบิกสวัสดิการรักษาพยาบาล



ข้าราชการ



พนักงาน



งบรายได้

ตนเอง

1. กรอกแบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
2. ใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง)
 - 2.1 โปรดตรวจสอบใบเสร็จรับเงินหากมีรายการ ค่ายานอกบัญชีหลัก ต้องแจ้งทางโรงพยาบาล
 ออกหนังสือรับรองกรณีผู้ป่วยจำเป็นต้องใช้ยานนอกบัญชียาหลักแห่งชาติ (ฉบับจริง) ทุกครั้ง เพื่อสำหรับใช้ในการเบิกค่าใช้จ่ายส่วนของค่ายานอกบัญชีหลัก
 - 2.2 ใบเสร็จรับเงิน ต้องไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่ใบเสร็จรับเงินจนถึงระยะเวลาที่ยื่นเรื่องเบิกค่ารักษาพยาบาล
3. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง (ถ้ามี)
4. สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานของรัฐ (ถ่ายหน้า-หลังบัตร) และบัตรไม่หมดอายุ
5. สำเนาบัญชีธนาคาร

*****เอกสารที่เป็นสำเนาจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ *****

คู่สมรส

แบบเอกสารเพิ่มเติมในส่วนของคุณสมรส ดังนี้

1.1 สำเนาทะเบียนสมรส

1.2 สำเนาบัตรประชาชนคู่สมรส หรือสำเนาหนังสือเดินทางกรณีเป็นชาวต่างชาติ



บุตร



เงื่อนไข : บุตรชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ (อายุไม่เกิน 20 ปี)

การเบิกเงินสวัสดิการ แบ่งเป็น 2 กรณี คือ

กรณีที่ 1

แม่เป็นผู้เบิกเงินค่ารักษาพยาบาล



ต้องให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายดังนี้

1. ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงของบุตร
2. สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานของรัฐ (ถ่ายหน้า-หลังบัตร) และบัตรไม่หมดอายุ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร

กรณีที่ 2

พ่อเป็นผู้เบิกเงินค่ารักษาพยาบาล



ต้องให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายดังนี้

1. ใบเสร็จรับเงินฉบับจริงของบุตร
2. สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานของรัฐ (ถ่ายหน้า-หลังบัตร) และบัตรไม่หมดอายุ
3. สำเนาสูติบัตร (ถ้าไม่มี) ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
4. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้าไม่มี) ให้แนบสำเนาหนังสือจดทะเบียนรับรองบุตรได้
5. สำเนาบัตรประชาชนคู่สมรส

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเอกสารพร้อมแบบเอกสารให้ครบถ้วนแล้วนำส่งที่งานการเงินและพัสดุของคณะ

ขั้นตอนที่ 3 งานการเงินตรวจสอบความถูกต้องและดำเนินการตั้งเบิกจ่ายในระบบ 3 มิติ นำเสนอต่อผู้บริหาร และนำส่งกองคลังเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป

แนวปฏิบัติและขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ (งานคลังและพัสดุ)

การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย

สำหรับข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย



ขั้นตอนที่ 1 สแกน QR code เพื่อ Download แบบฟอร์มใบเบิกเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยยเงินกู้



แบบฟอร์มเบิกช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย

เอกสารประกอบการแนบเบิกค่าช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย

1. กรอกใบขอเบิกเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย
2. ใบเสร็จรับเงินการชำระดอกเบี้ยเงินกู้ (ฉบับจริง)
3. แบบบันทึกข้อความ มติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการโครงการเงินกู้และเงินช่วยเหลือค่าดอกเบี้ยยเพื่อที่อยู่อาศัย
4. สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานของรัฐ (หน้า-หลัง) และบัตรไม่หมดอายุ
5. สำเนาบัญชีธนาคาร

*****เอกสารที่เป็นสำเนาจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ *****

ขั้นตอนที่ 2 กรอกเอกสารพร้อมแนบเอกสารให้ครบถ้วนแล้วนำส่งที่งานการเงินและพัสดุของคุณะ

ขั้นตอนที่ 3 การเงินจะทำแบบรายงานสรุปการจ่ายเงิน แบบที่ 1 เพื่อรับรองว่าการจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

ขั้นตอนที่ 4 งานการเงินตรวจสอบความถูกต้องและดำเนินการตั้งเบิกจ่ายในระบบ 3 มิติ นำเสนอต่อผู้บริหาร และนำส่งกองคลังเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป