



คู่มือสำหรับผู้รับบริการ

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

จัดทำและรวบรวมข้อมูล

โดยกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี

๑. งานที่ให้บริการ : การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ผู้ให้บริการ : กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี

๓. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลที่รวดเร็ว เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

๔.๑ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี

๔.๒ ระบบสารสนเทศเบิกจ่ายสวัสดิการกองทุนสงเคราะห์ : <https://welfare.dtaf๑.org>

๕. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอรับเงินทุนเลี้ยงชีพ :

การกำหนดขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน ซึ่งมีแนวทางในการขอเบิก ๒ กรณี ดังนี้

๑. กรณีผู้มีสิทธินำใบเสร็จรับเงินมาเบิก (ต้องเบิกภายใน ๑ ปี นับจากวันที่ที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน) ดังนี้

(๑) คนไข้นอกสถานพยาบาลของรัฐ

(๒) คนไข้ในสถานพยาบาลของรัฐกรณียื่นขอหนังสือรับรองสิทธิจากต้นสังกัดไม่ทัน

(๓) สถานพยาบาลเอกชน เบิกได้ในกรณี ประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งหากไม่ได้รับการรักษาพยาบาลทันทีทันใดอาจเป็นอันตรายแก่ชีวิต

๒. กรณีออกหนังสือรับรองการมีสิทธิ เมื่อผู้มีสิทธิป่วยเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลของรัฐ

๖. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ :

๖.๑ กรณีนำใบเสร็จมาเบิก

๑) ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยโรงพยาบาลที่ทำการรักษา

๒) สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่มีเลขและชื่อบัญชีของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้ขอเบิก และหน้าที่ใช้ปัจจุบัน

๓) สำเนาหลักฐานใบนำส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนสงเคราะห์เดือนปัจจุบัน

๔) สำเนาสมุดประจำตัวผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา

๕) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล

๖.๒ กรณีขอหนังสือรับรองสิทธิ

๑) คำขอหนังสือรับรองสิทธิการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล (แบบ กก. ๑ ก.)

๒) สำเนาหลักฐานการส่งเงินสมทบงวดปัจจุบัน และงวดแรก (กรณีครูบรรจุใหม่)

๓) สำเนาสมุดประจำตัวผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา

๔) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล

๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน :

- ๗.๑ โรงเรียนยื่นคำขออนุมัติเบิกจ่ายเงินผ่านระบบเบิกจ่ายสวัสดิการกองทุนสงเคราะห์ และจัดพิมพ์เอกสาร พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- ๗.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการส่งเงินสะสมและสมทบของโรงเรียน
- ๗.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการอนุมัติในระบบและตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินใบเสร็จรับเงิน สมุดประจำตัวครู
- ๗.๔ เสนอศึกษาธิการจังหวัดอนุมัติเบิกจ่ายในระบบและเอกสารคำร้องขอเบิกเงิน
- ๗.๕ ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีผู้ขอเบิก/โรงพยาบาลที่เรียกเก็บ
- ๗.๖ เจ้าหน้าที่สรุปและรายงานกองทุนสงเคราะห์ เพื่อขอรับเงินงบประมาณสำหรับเดือนต่อไป

กรณีนำใบเสร็จรับเงินมาเบิก

- ๑) ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษายื่นใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ใบเสร็จรับเงิน พร้อมเอกสารประกอบต่อผู้รับใบอนุญาต หรือผู้จัดการโรงเรียน เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ และความถูกต้องครบถ้วนในการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของผู้ใช้สิทธิ แล้วลงลายมือชื่อรับรองและประทับตราโรงเรียน
- ๒) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีตรวจสอบและพิจารณาเอกสารหลักฐาน ตามจำนวนวงเงินในใบเบิกให้ถูกต้องตรงกัน
- ๓) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีอนุมัติเบิกจ่ายให้แก่ผู้ใช้สิทธิโดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร
- ๔) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีรายงานการเบิกจ่ายเงินให้กองทุนสงเคราะห์ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

กรณีขอหนังสือรับรองการมีสิทธิการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของรัฐ

- ๑) ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษายื่นคำขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลในระบบ
- ๒) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีวิเคราะห์ ตรวจสอบ และพิจารณาเอกสาร และจำนวนวงเงินที่มีสิทธิแล้วระบุใบเบิกให้ถูกต้องตรงกันกับหนังสือรับรองการมีสิทธิ แล้วบันทึกจำนวนเงินที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสิทธิ และยอดเงินคงเหลือในใบเบิกและในทะเบียนประจำตัวการเบิกค่ารักษาพยาบาลของผู้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา และในช่องหมายเหตุให้ระบุข้อความว่าขอหนังสือรับรอง แล้วออกหนังสือรับรองการมีสิทธิ ๓ ฉบับ ให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษานำไปยื่นให้กับโรงพยาบาลของรัฐ ๒ ฉบับ
- ๓) เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินต่อศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี และโอนเงินให้กับโรงพยาบาลที่เรียกเก็บเงินค่ารักษาพยาบาลของผู้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา
- ๔) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี รายงานการเบิกจ่ายเงินให้กองทุนสงเคราะห์ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	โรงเรียนยื่นคำขออนุมัติเบิกจ่ายเงินผ่านระบบเบิกจ่าย สวัสดิการกองทุนสงเคราะห์ และจัดพิมพ์เอกสาร พร้อม เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินส่งสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด	ภายในวันที่ ๑๐ และ ๒๕ ของเดือน	
๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการส่งเงินสะสมและสมทบของ โรงเรียน		
๓	เจ้าหน้าที่ดำเนินการอนุมัติในระบบและตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายเงิน ใบเสร็จรับเงิน สมุดประจำตัวครู ฯลฯ		
๔	เสนอศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรีอนุมัติเบิกจ่ายเงิน		
๕	ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีผู้ขอเบิก/โรงพยาบาลที่เรียกเก็บ		
๖	สรุปและรายงานกองทุนสงเคราะห์ เพื่อขอรับเงิน งบประมาณสำหรับเดือนต่อไป	ภายในเดือนถัดไป	

๙. ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๐. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม :

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๓๖๖๙ ๙๒๕๘ ต่อ ๑๐๖