

คู่มือการให้บริการ
การยื่นเอกสารขอเบิกสวัสดิการ
ค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร

โรงเรียนพุขามครุฑมณีอุทิศ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เพชรบูรณ์

คู่มือการให้บริการ

การยื่นเอกสารขอเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทราบถึงระบบเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลค่าการศึกษาบุตรของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและผู้รับบำนาญที่ชัดเจน
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการปฏิบัติงานด้านการเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการที่รัฐจัดสรรให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

คำจำกัดความ

“สวัสดิการ” คือ ผลประโยชน์ที่รัฐจัดให้ ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลง เพิ่ม ลด ได้ตามความเหมาะสม ซึ่งขึ้นอยู่กับสถานะการเงินการคลังของประเทศไทยในขณะนั้น เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร เป็นต้น คำว่า “สวัสดิการ” จะต่างกับ “ค่าตอบแทน” ตรงที่ สวัสดิการทุกคนต้องใช้สิทธิเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะป็นข้าราชการระดับสูงหรือระดับล่าง แต่ค่าตอบแทนไม่จำเป็นต้องเท่าเทียมกันเพราะเดือร้อนไม่เท่ากัน เช่น ค่าเช่าบ้าน ข้าราชการระดับสูงจะได้ค่าเช่าบ้านมากกว่าข้าราชการระดับล่าง

“ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรักษาพยาบาล ดังต่อไปนี้

- (1) ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ ค่าอุปกรณ์ทางการแพทย์ ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือด หรือสารทดแทน ค่าน้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่น ๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค
- (2) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซมอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ดังกล่าว
- (3) ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าวินิจฉัยโรค ค่าวิเคราะห์โรค แต่ไม่รวมถึง ค่าธรรมเนียมแพทย์พิเศษ ค่าจ้างผู้พยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ และค่าบริการอื่นในทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ
- (4) ค่าตรวจครรภ์ ค่าคลอดบุตรและการดูแลหลังคลอดบุตร
- (5) ค่าห้องและค่าอาหาร ตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาล
- (6) ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพและป้องกันโรค
- (7) ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ
- (8) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นแก่การรักษาพยาบาลตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

“สถานพยาบาล” หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน

“สถานพยาบาลของทางราชการ” หมายความว่า สถานพยาบาลซึ่งเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และให้ความหมายรวมถึงสถานพยาบาลของมหาวิทยาลัยของรัฐสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การมหาชนตามกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ กรุงเทพมหานครสภาอากาศไทย และองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก โรงพยาบาลประสานมิตร และสถานพยาบาลอื่นตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

“สถานพยาบาลเอกชน” หมายความว่า สถานพยาบาลที่มีลักษณะการให้บริการเป็นโรงพยาบาล ซึ่งได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการและดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า

(1) ข้าราชการ และลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจากเงินงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากรของกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจ ซึ่งอยู่ในระหว่างรับการศึกษาอบรมในสถานศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำ

(2) ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายและสัญญาจ้างนั้น มิได้ระบุเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลไว้

(3) ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษ เพราะเหตุทุพพลภาพตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด

กรณีของลูกจ้างประจำ จะเป็นผู้มีสิทธิก็ต่อเมื่อได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำเท่านั้น ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างจากเงินประเภทอื่น ๆ ลูกจ้างที่ได้รับเงินจากเงินนอกงบประมาณ ไม่ใช่ผู้มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า

1. บุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้มีสิทธิ แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

2. คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

3. บิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

“ผู้ป่วยใน” หมายความว่า ผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลต้องพักรักษาตัวในสถานพยาบาล

“ผู้ป่วยนอก” หมายความว่า ผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลไม่ได้พักรักษาตัวในสถานพยาบาล (ตรวจและรับยาแล้วให้กลับบ้านได้)

ค่าตรวจสุขภาพประจำปี

การตรวจสุขภาพประจำปี เป็นการส่งเสริมป้องกันโรค มิใช่การรักษาพยาบาล ซึ่งตามกฎหมายเดิมได้กำหนดยกเว้นเป็นกรณีพิเศษให้เฉพาะผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ) สามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้ปีละ 1 ครั้ง ตามรายการและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งแบ่งตรวจเป็น 2 ช่วงอายุ คือ ผู้มีอายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ ตรวจได้ 7 รายการ และผู้มีอายุมากกว่า 35 ปีบริบูรณ์ ตรวจได้ 16 รายการ โดยมีสิทธิเบิกปีละ 1 ครั้ง ตามปีงบประมาณ แต่สามารถยื่นเบิกได้ตามปีปฏิทิน (1 ปี) นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน และบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิไม่สามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้ (พระราชกฤษฎีกาฯ มาตรา 18)

การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนเป็นครั้งคราว

พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 มาตรา 8 (4) กำหนดให้ ผู้ที่เข้ารับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลของเอกชนประเภทผู้ป่วยนอกในกรณีที่เป็น การเข้ารับการรักษาพยาบาลเป็นครั้งคราวเพราะเหตุที่สถานพยาบาลของทางราชการมีความจำเป็นต้อง ส่งตัวให้แก่สถานพยาบาลของเอกชนนั้น ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามที่หลักเกณฑ์ ประเภท และ อัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด กระทรวงการคลังได้อาศัยอำนาจตามหลักการข้างต้น กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย ค่ารักษาพยาบาลในกรณีที่สถานพยาบาลของทางราชการส่งตัวผู้ป่วยไปพอกเลือด ด้วยวิธีไตเทียมที่สถานพยาบาลของเอกชน (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 160 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2549) แต่ไม่รวมถึงการส่งต่อผู้ป่วยไปทำการรักษาพยาบาลเกี่ยวกับโรคอื่น ๆ ซึ่งกระทรวงการคลังยังไม่ได้กำหนดให้เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลจากทางราชการ เช่น การส่งตัวผู้ป่วย ไปผ่าตัดสลายนิ่ว ฉายรังสีรักษา เป็นต้น

การเบิกค่ารักษากรณีของการแพทย์แผนไทย

การรักษาด้วยวิธีแพทย์ทางเลือก หรือแพทย์แผนไทยโดยวิธีธรรมชาติบำบัด ไม่ใช่ยาปฏิชีวนะหรือยาแผนปัจจุบัน แต่ใช้ยาจากพืช สมุนไพรแทน โดยในปี พ.ศ. 2547 กรมบัญชีกลางได้มีแนวปฏิบัติในการเบิกค่ารักษาพยาบาลด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยขึ้น (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค 0417/ว 14 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2547) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การบำบัดรักษาโรคโดยวิธีการทางการแพทย์แผนไทยที่จะเบิกจ่ายได้ ต้องเป็นกรณีเพื่อการรักษาพยาบาลหรือฟื้นฟูสมรรถภาพเท่านั้น การบำบัดเพื่อการส่งเสริมสุขภาพหรือป้องกันโรคไม่สามารถเบิกจ่ายได้

2. จะต้องมีแพทย์แผนปัจจุบัน (มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม) ออกหนังสือรับรองให้ว่าผู้ป่วยจำเป็นต้องรักษาหรือฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทย เพื่อนำไปประกอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลดังกล่าว และต่อมาได้มีการเพิ่มผู้มีอำนาจออกหนังสือรับรองขึ้นอีก 2 กลุ่มบุคคล (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว 7 ลงวันที่ 11 มกราคม 2548) คือ

(1) แพทย์แผนไทย (มีใบประกอบโรคศิลปะ สาขาการแพทย์แผนไทยประเภทเวชกรรมหรือสาขาแพทย์แผนไทยประยุกต์)

(2) ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข) ทั้งนี้ จะต้องแนบสำเนาหลักฐานว่าบุคคลดังกล่าวสามารถประกอบโรคศิลปะด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทยด้วย

“เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร” หมายถึง เงินที่ทางราชการช่วยเหลือเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการศึกษาสำหรับบุตรของข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำสถานศึกษาของทางราชการ หมายถึง

1. มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรือ ส่วนราชการอื่นหรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ

2. วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัดหรืออยู่ใน กำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

3. โรงเรียนในสังกัด หรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการมหาวิทยาลัย วิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานครเมืองพัทยา องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น อื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย คู่มือการปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายสิทธิประโยชน์เงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร ของกรมชลประทาน 2

4. โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาลที่ก.พ.รับรอง คุณวุฒิ

5. โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลัง กำหนด

6. สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ

“สถานศึกษาเอกชน” หมายความว่า

1. สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

2. โรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระบบโรงเรียน และให้รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ

“เงินบำรุงการศึกษา” หมายความว่า เงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

“เงินค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียน หรือค่าธรรมเนียมต่างๆซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บ ตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

“ปีการศึกษา” หมายความว่า ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการ เจ้าสังกัดหรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการซึ่งเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงาน คลังจังหวัด

“ส่วนราชการเจ้าสังกัด” หมายความว่า ส่วนราชการที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำมีอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และเลขที่ประจำตำแหน่งอยู่

“ผู้มีสิทธิ” ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2523 ได้แก่

1. ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งรับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายงบประมาณบุคคลากร

2. ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการ ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 หรือผู้รับบำนาญพิเศษ เหตุทุพพลภาพ ตามมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494

“บุตรของผู้มีสิทธิ” หมายถึง

1. บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบ ๓ ปีแต่ไม่เกิน ๒๕ ปีทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม และบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

2. บุตรคนที่ ๑ ถึงคนที่ ๓ โดยนับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

3. บุตรที่เกินกว่า ๓ คน แต่ในจำนวน ๓ คน นั้น ตาย ภายพิการ จนไม่สามารถเล่าเรียนได้หรือ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ที่ไม่ได้ศึกษาในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ก่อนอายุครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ให้นำบุตรลำดับถัดไป 3 มาแทนที่ได้ ให้บุตรนั้นครบจำนวน ๓ คน โดยบุตรที่นำมาแทนที่นั้นสามารถเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา ของบุตรจากทางราชการได้จนกว่าจะหมดสิทธิ

“คนไร้ความสามารถ” คือคนวิกลจริตและศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 28) คนเสมือนไร้ความสามารถ คือ บุคคลที่ไม่สามารถจัดทำกรงานของตนได้เพราะกายพิการ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และศาลได้สั่งเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 32)

4. กรณีผู้มีสิทธิผู้ใดยังไม่มีบุตร หรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ยังไม่ครบ ๓ คน ต่อมา มีบุตรแฝด ทำให้จำนวนบุตรเกิน ๓ คน ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับสวัสดิการสำหรับบุตร ตั้งแต่ คนที่ ๑ ถึงคนสุดท้าย โดยบุตรแฝดดังกล่าวจะต้องเป็นบุตรซึ่งเกิดจากคู่สมรส หรือเป็นบุตรของตนเองในกรณีที่ หญิงเป็นผู้ใช้สิทธิ

5. การเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิแยกพิจารณาเป็น 2 กรณีดังนี้

5.1 กรณีมารดาเป็นผู้มีสิทธิ เด็กที่เกิดจากหญิงผู้เป็นผู้มีสิทธิที่มีได้สมรสกับชายให้ถือว่า เป็นบุตรชอบด้วย

กฎหมายของหญิงผู้มีสิทธินั้น (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 1546)

5.2 กรณีบิดาเป็นผู้มีสิทธิ จะถือว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (ประมวล กฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 1547) โดย

(ก) บิดาได้จดทะเบียนสมรสกับมารดาของบุตร

(ข) บิดาได้จดทะเบียนรับรองว่าเป็นบุตรของตนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 1548 วรรคหนึ่ง และพระราชบัญญัติจดทะเบียนครอบครัว พ.ศ. 2478 มาตรา 19 วรรคหนึ่ง ได้บัญญัติหลักเกณฑ์การจดทะเบียนรับรองบุตรต้องทำตามแบบ คร. 11 ต่อหน้านายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอหรือ สำนักงานเขตที่จดทะเบียนรับรองบุตรให้ โดยบุตรและมารดาของบุตร ต้องให้ความยินยอมด้วยตนเอง ต่อหน้า นายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอ

หรือสำนักงานเขต หากบุตรหรือมารดาของบุตร คนใดคนหนึ่ง ไม่ได้ไปให้ความยินยอมด้วยตนเอง ต่อหน้านายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอหรือสำนักงานเขต หรือคัดค้าน หรือไม่ให้ความยินยอมการจดทะเบียนรับรองบุตร จะต้อง มีคำพิพากษาของศาล โดยร้องต่อศาลให้มีคำพิพากษาให้บิดา จดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรได้และให้บิดา นำคำพิพากษาไปขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียน เพื่อให้นายทะเบียนดำเนินการจดทะเบียนให้

(ค) มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรของตน

การใช้สิทธิ

1. กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำหรือผู้ได้รับบำนาญ ให้คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรทุกคนแต่เพียงฝ่ายเดียว
2. กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือผู้ได้รับบำนาญ ที่อยู่ในส่วน ราชการผู้เบิกแห่งเดียวกัน ผู้มีสิทธิจะต้องรับรองตนเองในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตร ตาม แบบ 7223 ว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่าการศึกษาบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยทำหนังสือแจ้งการใช้สิทธิไปยัง หน่วยงานของคู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่ง เมื่อผู้ใช้สิทธิได้รับหนังสือตอบรับแจ้งการใช้สิทธิให้ใช้สำเนาหนังสือตอบรับ เป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ตามแบบ 7223

แบบหนังสือแจ้งการใช้สิทธิและตอบรับการแจ้งการใช้สิทธินี้ให้ทำเป็นหนังสือภายในตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526

1. กรณีบิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของบุตรที่ได้หย่ากันตามกฎหมาย ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรของตนได้โดยจะต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีสิทธิและเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียวและแจ้งการใช้สิทธิ ตามหนังสือแจ้งการใช้สิทธิ (แบบ 7219) โดยส่วนราชการเจ้าสังกัด แจ้งขอใช้สิทธิให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดของคู่สมรสอีกฝ่ายได้ทราบส่วนราชการเจ้าสังกัดของคู่สมรสทำหนังสือตอบรับการใช้สิทธิ (แบบ 7220) ให้กับส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการทราบ

2. กรณีเป็นผู้มีสิทธิทั้งคู่อยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก ก่อนการยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับศึกษาของบุตร ให้คู่สมรสฝ่ายที่ต้องการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ แจ้งความประสงค์จะเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แก่ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือเบี้ยหวัดโดยให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือ เบี้ยหวัด ทำหนังสือแจ้งการใช้สิทธิ(แบบ 7219) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือผู้เบิกบำนาญ หรือเบี้ยหวัดของคู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่งทราบ เมื่อส่วนราชการเจ้าสังกัด ที่ได้รับแจ้งทำหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ (แบบ 7220) ให้กับส่วนราชการของผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ

3. กรณีมีคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการซึ่งอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก ให้ผู้มีสิทธิจัดทำหนังสือ แสดงเจตนาขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แบบ 7221) แจ้งต่อส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ เมื่อส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการได้รับหนังสือดังกล่าวแล้ว ให้ส่งฉบับ หรือภาพถ่ายหนังสือซึ่งมีการรับรองความถูกต้องให้ส่วนราชการผู้เบิกของผู้มีสิทธิทราบ

4. กรณีผู้มีสิทธิพ้นจากราชการ หรือถึงแก่กรรมก่อนที่จะใช้สิทธิ ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ ณ ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือเบี้ยหวัด หรือสำนักงานที่รับราชการครั้งสุดท้าย

5. กรณีผู้มีสิทธิไม่สามารถลงลายมือชื่อในใบเบิกเงินสวัสดิการ หรือไม่สามารถยื่นใบเบิกเงิน ด้วยตนเอง กรณีถึงแก่กรรมก่อนยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ ให้ทายาทตามกฎหมายหรือผู้จัดการมรดกเป็น ผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ

6. กรณีผู้มีสิทธิมีสติสัมปชัญญะ แต่ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนการ ลงลายมือชื่อพร้อมพยาน 2 คน ลงลายมือชื่อรับรอง และให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ

7. กรณีผู้มีสิทธิไม่รู้สีกตัวหรือไม่มีสติสัมปชัญญะ แต่ยังไม่มีความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการพร้อมกับหนังสือรับรอง ของแพทย์ผู้ทำการรักษาว่า

ไม่รู้สีกตัว หรือไม่มีสติสัมปชัญญะเพียงพอที่จะดำเนินการได้หากไม่มีบุคคลดังกล่าว ให้อยู่ในดุลพินิจของ ผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณาเห็นสมควรให้ผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการแทน

8. กรณีบุตรของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน อันเนื่องมาจากสถานการณ์ความ ไม่สงบในเขตพื้นที่จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานีจังหวัดนราธิวาสและในเขตพื้นที่อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนา ทวีและอำเภอสะบ้าย้อยจังหวัดสงขลา มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตรต่อไป จนกว่าจะหมดสิทธิ

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของผู้มีสิทธิให้เป็นไปตามที่ กระทรวงการคลัง กำหนด ปัจจุบันใช้ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ทั้งนี้กระทรวงการคลังสามารถปรับปรุง เปลี่ยนแปลงได้ตามสภาวะที่เหมาะสม

1. บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่าและ หลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

2. บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของราชการในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวน ที่ได้จ่ายไปจริง

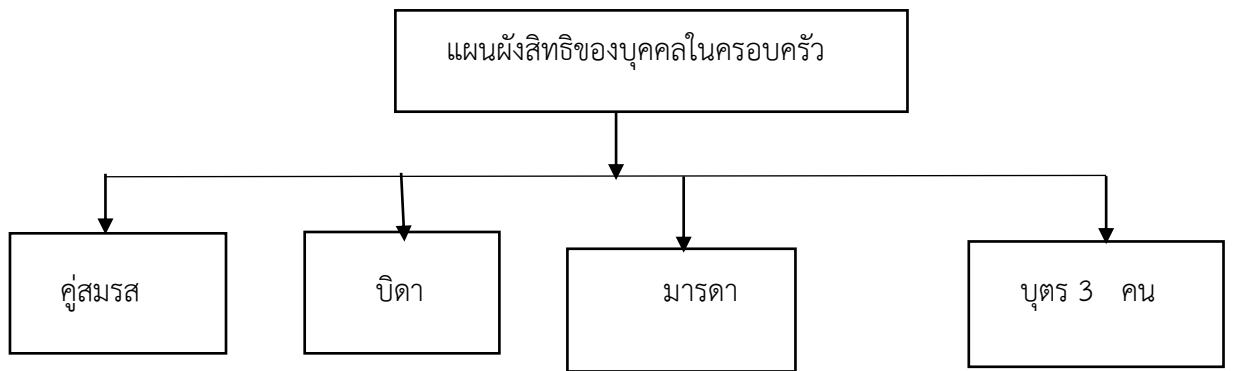
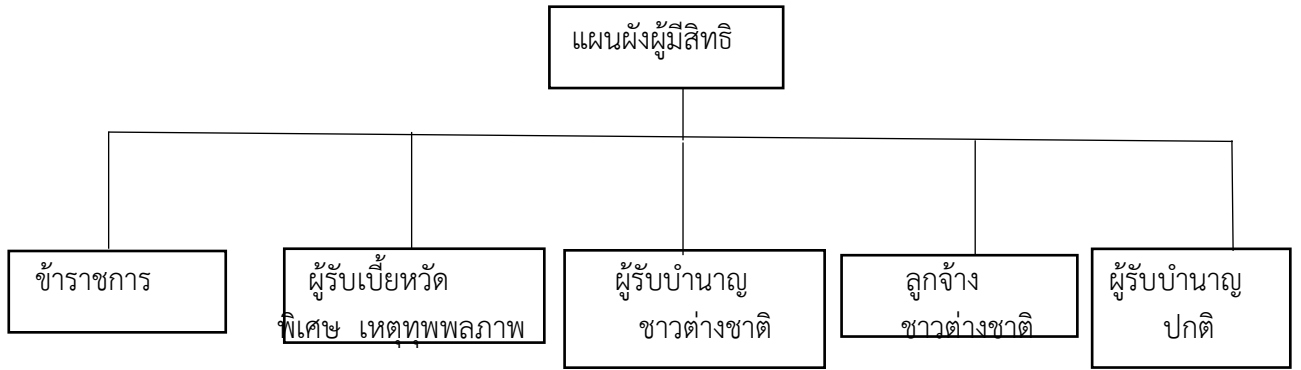
3. บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ให้ ได้รับเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

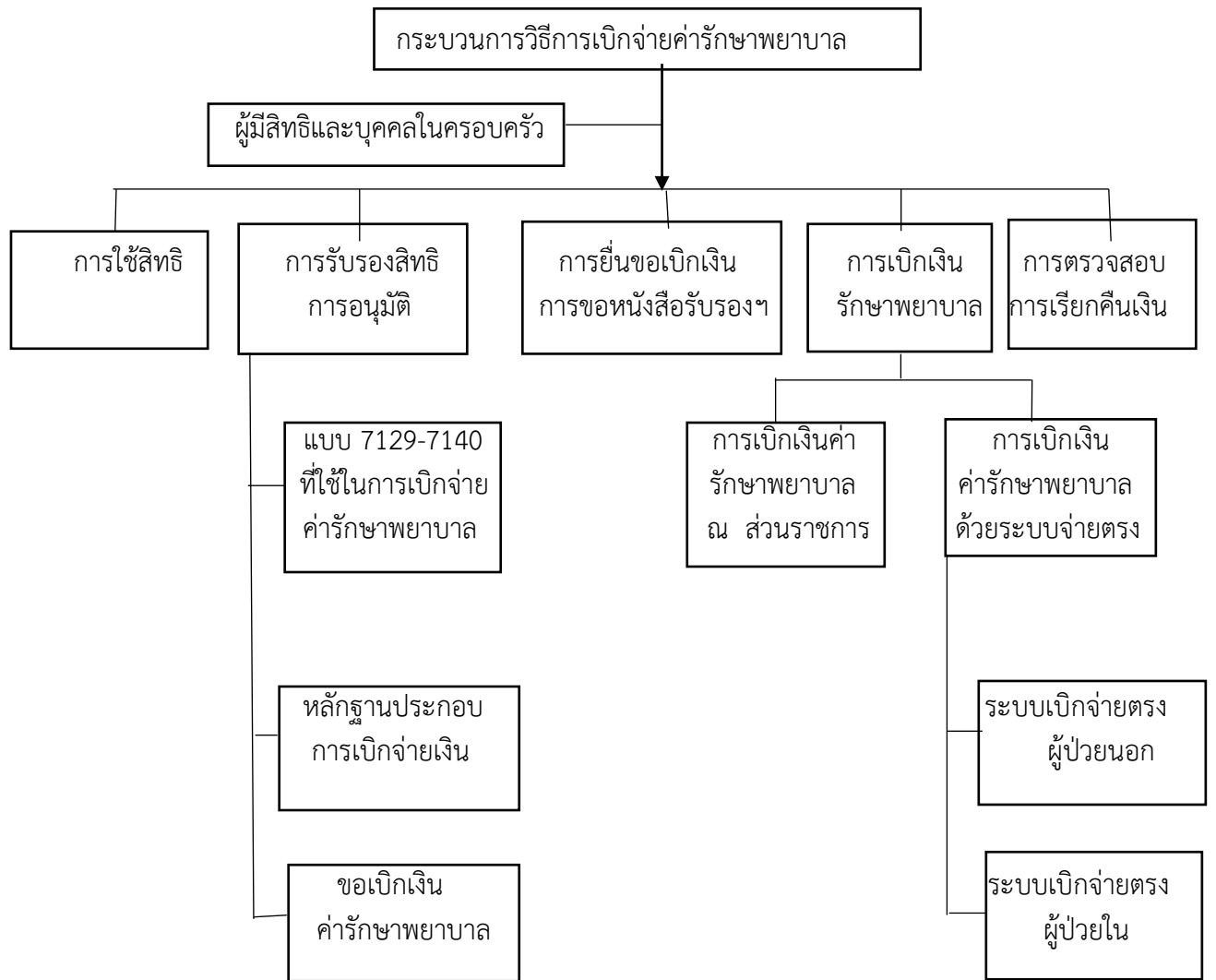
4. บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า แต่ไม่ สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรระดับปริญญาตรีให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียน ครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

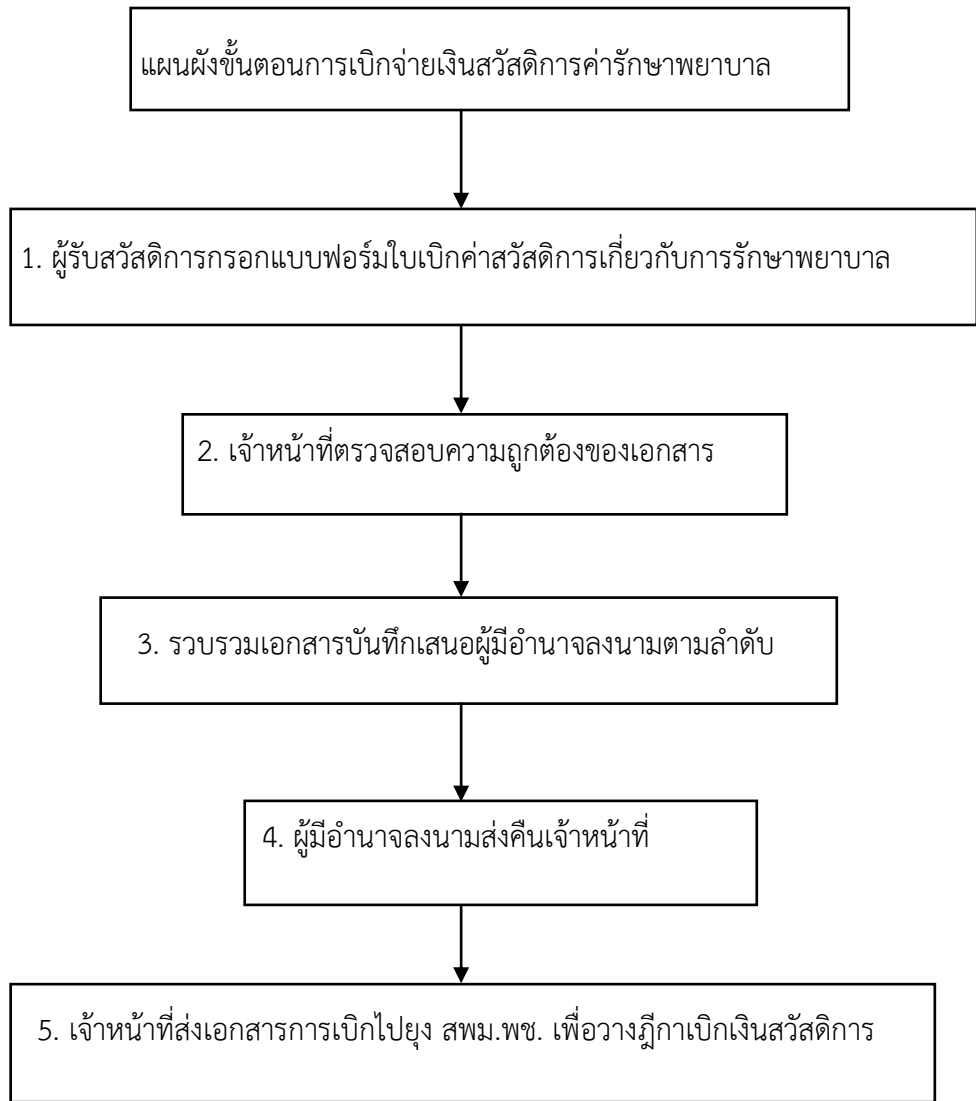
5. บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของ จำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

6. การเบิกจ่ายเงินตาม 1 – 5 ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดตาม หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุง การศึกษาและค่าเล่าเรียน)

7. สำหรับบุตรที่ศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ตาม (2) หรือ (5) จะต้องเป็นการศึกษาในระดับปริญญา ตรีเป็นหลักสูตรแรกเท่านั้น (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.5/ว15 ลงวันที่ 13 มกราคม 2549 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี)







- หมายเหตุ 1. การดำเนินการตามข้อ 1 – 4 ต้องดำเนินการระหว่างวันที่ 1 – 10 ของทุกเดือน
2. ผู้ยื่นเอกสารจะได้รับเงินสวัสดิการภายในเดือนที่ส่งเอกสารหลังเงินเดือนออก 1 – 2 วัน

เอกสารประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

1. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)
2. ใบเสร็จรับเงินจากสถานพยาบาล (ระบุรหัสรายการรักษาฯ รหัสอุปกรณ์)

แนวปฏิบัติ มีดังนี้

1. กรณีเบิกของตนเอง

- 1.1 เขียนแบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)
- 1.2 แนบบใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลที่ไปรักษา

2. กรณีเบิกให้คู่สมรส

- 2.1 เขียนแบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)
- 2.2 แนบบสำเนาทะเบียนสมรสพร้อมรับรองสำเนา
- 2.3 แนบบใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลที่ไปรักษา

3. กรณีเบิกให้บุตร

- 3.1 เขียนแบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)
- 3.2 แนบบสำเนาทะเบียนสมรสพร้อมรับรองสำเนากรณีผู้ใช้สิทธิเป็นผู้ชาย
- 3.3 แนบบสำเนาทะเบียนบ้านของบุตรพร้อมรับรองสำเนา
- 3.4 แนบบใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลที่ไปรักษา

4. กรณีหย่า

- 4.1 แนบบสำเนานบันทึกการหย่าเพื่อดูว่าบุตรอยู่ในความปกครองของใคร พร้อมรับรองสำเนา

5. กรณีเบิกให้บิดา (ผู้ใช้สิทธิเป็นผู้ชาย)

- 5.1 เขียนแบบใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)
- 5.2 แนบบสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ใช้สิทธิพร้อมรับรองสำเนา
- 5.3 แนบบสำเนาทะเบียนสมรสบิดา พร้อมรับรองสำเนา
- 5.4 แนบบใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลที่ไปรักษา

6. กรณีเบิกให้มารดา (ผู้ใช้สิทธิเป็นผู้ชาย)

- 6.1 เขียนแบบใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)
- 6.2 แนบบสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ใช้สิทธิพร้อมรับรองสำเนา
- 6.3 แนบบใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลที่ไปรักษา

7. กรณีเบิกให้บิดา (ผู้ใช้สิทธิเป็นหญิง)

- 7.1 เขียนแบบใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)
- 7.2 แนบบสำเนาทะเบียนบ้านของข้าราชการผู้ใช้สิทธิพร้อมรับรองสำเนา
- 7.3 แนบบสำเนาทะเบียนสมรสของผู้ใช้สิทธิพร้อมรับรองสำเนา
- 7.4 แนบบสำเนาทะเบียนสมรสบิดาพร้อมรับรองสำเนา
- 7.5 แนบบใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลที่ไปรักษา 8

8. กรณีเบิกให้มารดา (ผู้ใช้สิทธิเป็นหญิง)

- 8.1 เขียนแบบใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)
- 8.2 แนบบสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ใช้สิทธิพร้อมรับรองสำเนา
- 8.3 แนบบใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลที่ไปรักษา

ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

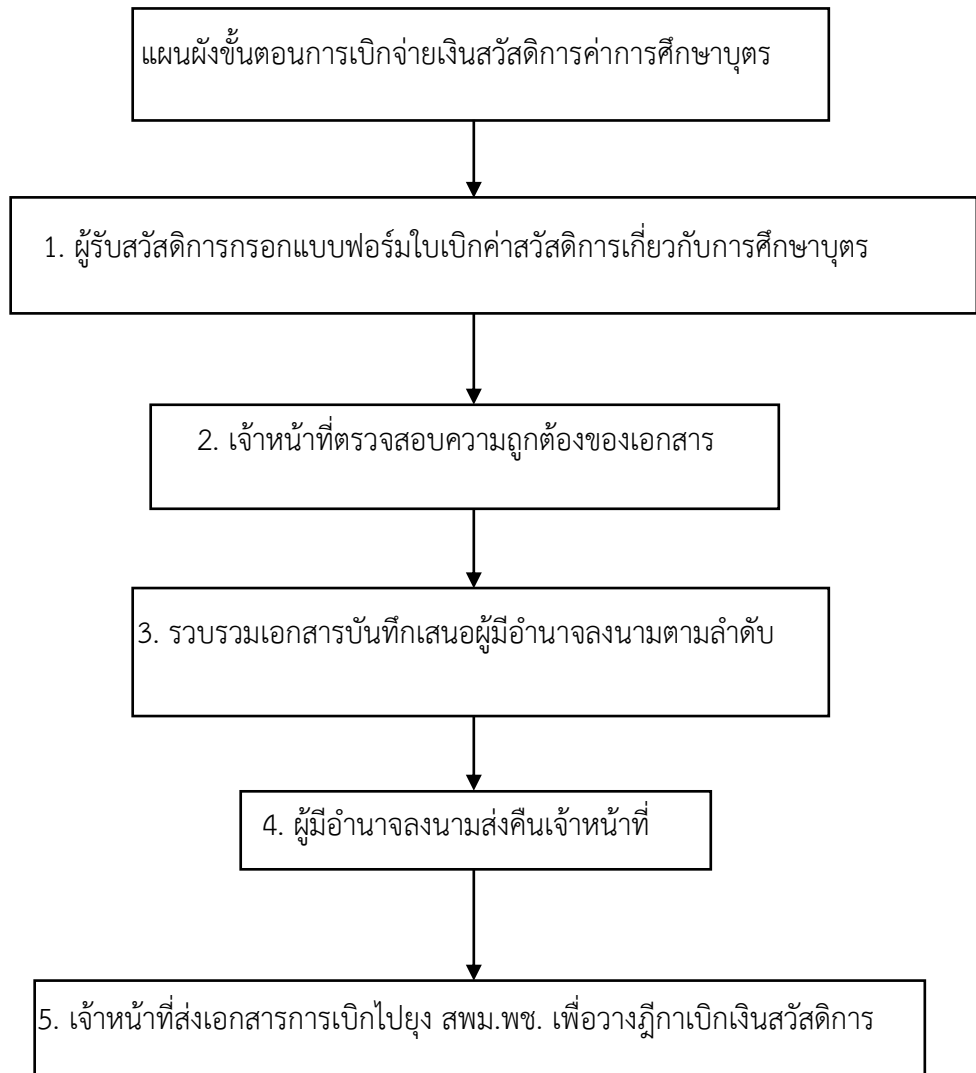
1. ผู้รับสวัสดิการ กรอกแบบฟอร์มใบเบิกค่าสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร
2. ผู้รับสวัสดิการ ลงชื่อ รับรอง ใบเสร็จ
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
4. บันทึกเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติตามล าดับ
5. เจ้าหน้าที่วางฎีกาเพื่อเบิกเงินให้กับผู้ขอรับเงินสวัสดิการ
6. จ่ายเงินให้กับผู้ขอรับเงินสวัสดิการผ่านระบบ KTB Corporate Online

เอกสารประกอบการขอเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร

1. แบบเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร (แบบ 7223)
2. ใบเสร็จค่าการศึกษา
3. ประกาศ/ข้อบังคับ/ใบรับรองของสถานศึกษาที่ขออนุมัติให้จัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาหรือค่าเล่า เรียน
4. หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสูติบัตร สำเนาใบรับรองบุตร สำเนาใบมรณบัตร เป็นต้น

แนวปฏิบัติ มีดังนี้

1. ผู้ใช้สิทธิเป็นชาย
 - 1.1 แนบทะเบียนสมรสบิดา พร้อมรับรองสำเนา
 - 1.2 แนบทะเบียนบ้านบุตร พร้อมรับรองสำเนา
 - 1.3 แนบบใบเสร็จรับเงินค่าการศึกษา
2. ผู้ใช้สิทธิเป็นหญิง
 - 2.1 แนบทะเบียนบ้านบุตร พร้อมรับรองสำเนา
 - 2.2 แนบบใบเสร็จรับเงินค่าการศึกษา



- หมายเหตุ 1. การดำเนินการตามข้อ 1 – 4 ต้องดำเนินการระหว่างวันที่ 1 – 10 ของทุกเดือน
2. ผู้ยื่นเอกสารจะได้รับเงินสวัสดิการภายในเดือนที่ส่งเอกสารหลังเงินเดือนออก 1 – 2 วัน

ภาคผนวก

ขั้นตอนการขอรับบริการเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

ผู้มีสิทธิ

1. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ
2. ผู้รับบำนาญปกติ หรือ ผู้ได้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ
3. ผู้รับเบี้ยหวัด

เงื่อนไขการขอรับสวัสดิการ

1. ใช้สิทธิเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลให้แก่บุคคลในครอบครัวได้ดังต่อไปนี้ บิดา มารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ , คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ , บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะของผู้มีสิทธิไม่เกิน 3 คน บุตรบุญธรรมหรือบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมผู้อื่นเบิกไม่ได้
2. ในกรณีที่ผู้มีสิทธิขอรับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล มีสิทธิรับค่ารักษาพยาบาลในทางอื่นอยู่แล้ว เช่น สวัสดิการประกันสังคม บริษัทประกันชีวิต หรือประกันอุบัติเหตุ รวมทั้งบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า จะต้องใช้สิทธินั้น ๆ ก่อนส่วนที่เกินจึงจะขอรับสวัสดิการนี้ได้
3. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจะเบิกได้เฉพาะสถานพยาบาลที่เป็นโรงพยาบาลของรัฐและของเอกชน รพ.ส่งเสริมสุขภาพตำบล ค่ารักษาพยาบาลจากคลินิกเอกชนเบิกไม่ได้
4. ค่าตรวจสุขภาพประจำปีเบิกได้เฉพาะผู้มีสิทธิเท่านั้น ปีละ 1 ครั้ง ตามปีงบประมาณ
5. ยื่นเบิกภายใน 1 ปีนับแต่วันที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน หากพ้นก าหนดเวลาให้ถือว่าหมดสิทธิในการยื่นใบเบิกเงิน

ขั้นตอนขอรับสวัสดิการ

1. กรอกแบบขอเบิก 7131 แนบใบเสร็จรับเงินและเอกสาร ที่ รพ.ออกให้
2. แนบเอกสาร สำเนาบัตร ปชช. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล(ถ้ามี) สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนบ้าน
3. นำส่งเอกสาร ต่อเจ้าหน้าที่การเงินและสินทรัพย์ของโรงเรียน ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน และเจ้าหน้าที่การเงินก็จะนำส่งเอกสารไปยัง สพม.พช.

ขั้นตอนการขอรับบริการเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตร

ผู้มีสิทธิ

1. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ
2. ผู้รับบำนาญปกติ หรือ ผู้ได้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ
3. ผู้รับเบี้ยหวัด

เงื่อนไขการขอรับสวัสดิการ

1. ใช้สิทธิเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายเรียงตามลำดับการเกิด และเบิกได้เพียงลำดับที่ 1-3 เริ่มเบิกได้เมื่ออายุครบ 3 ปี สิ้นสุดสิทธิเบิกเมื่อมีอายุครบ 25 ปี บุตรบุญธรรมหรือบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมผู้อื่นเบิกไม่ได้
2. ต้องศึกษาสถานศึกษาของทางราชการ และสถานศึกษาของเอกชน ระดับการศึกษาตั้งแต่อนุบาลถึงปริญญาตรี(หลักสูตรแรกเท่านั้น)
3. เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ต้องไม่เกินประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด
4. สถานศึกษาที่เรียกเก็บเป็นรายภาคเรียนยื่นเบิกภายใน 1 ปีนับแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค และสถานศึกษาที่เรียกเก็บครั้งเดียวตลอดปี ยื่นเบิกภายใน 1 ปีนับแต่วันเปิดภาคเรียนภาคต้นของปีการศึกษา หากพ้นกำหนดเวลาให้ถือว่าหมดสิทธิในการยื่นใบเบิกเงิน

ขั้นตอนขอรับสวัสดิการ

1. กรอกแบบขอเบิก 7223 แนบใบเสร็จรับเงินและเอกสาร และเอกสารที่สถานศึกษาออกให้
2. แนบเอกสาร สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล(ถ้ามี) สำเนาทะเบียนบ้านบุตร
3. นำส่งเอกสาร ต่อเจ้าหน้าที่การเงินและสินทรัพย์ของโรงเรียน ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน และเจ้าหน้าที่การเงินก็จะนำส่งเอกสารไปยัง สพม.พช.