

แนวทางการรับบริการ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์

๑.ชื่องาน /กระบวนงาน การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครูโรงเรียนเอกชน

๒.วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู โรงเรียนเอกชน
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครูโรงเรียนเอกชน
๓. เพื่อให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอน

๓.ขอบเขตของงาน/กระบวนงาน

คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครูโรงเรียนเอกชน จะกล่าวตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แก้ไขการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

คำจำกัดความ

“โรงเรียนในระบบ” หมายความว่า โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

“โรงเรียนนอกระบบ” หมายความว่า โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยมีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการของโรงเรียนในระบบ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

“ครู” หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีต่าง ๆ ในโรงเรียน

“ผู้สอน” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีต่าง ๆ ในโรงเรียนนอกระบบ

“บุคลากรทางการศึกษา” หมายความว่า ผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในโรงเรียน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานแนะแนว ผู้ปฏิบัติหน้าที่เทคโนโลยีการศึกษา ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนวัดผล ผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานทั่วไป หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

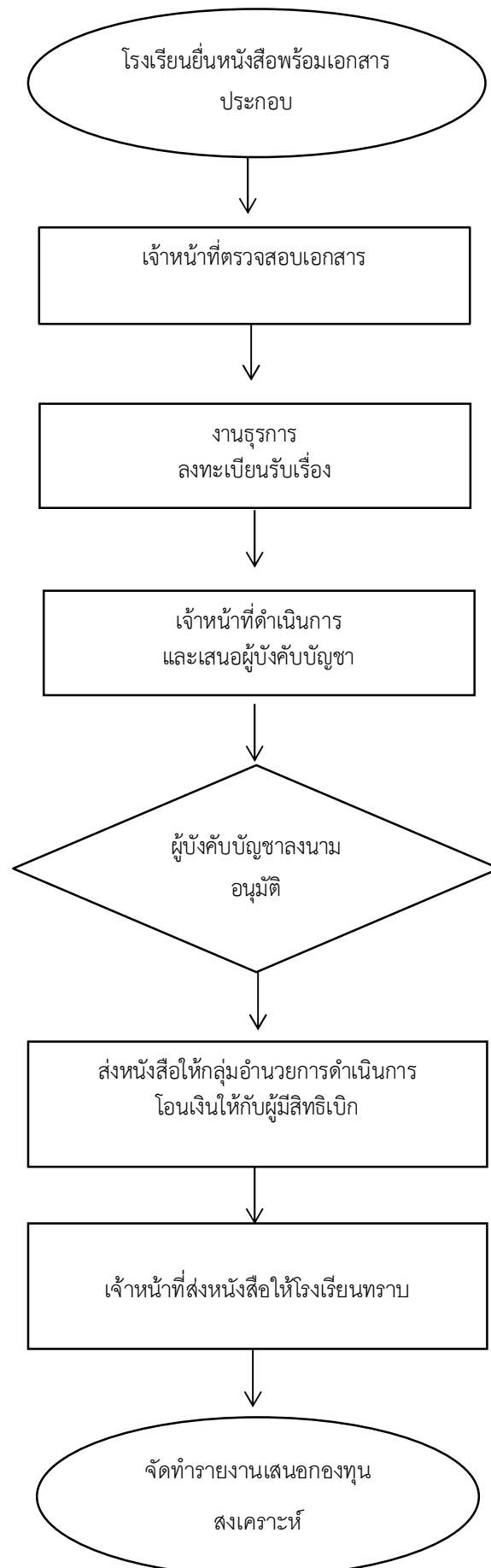
สถานที่ยื่นเรื่อง

- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์

๔.ขั้นตอนการปฏิบัติงานตาม flow Chart

๑. โรงเรียนยื่นแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการในระบบสารสนเทศการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล กองทุนสงเคราะห์ และปรับแบบ กท.๔ ก จากระบบสารสนเทศการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล พร้อมเอกสารประกอบการขอยื่นเบิกที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์
๒. ลงทะเบียนรับหนังสือตามระบบงานสารบรรณของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบ และรหัสกรมบัญชีกลางของใบเสร็จรับเงิน
๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการอนุมัติจำนวนเงินในระบบสารสนเทศกองทุนสงเคราะห์ จัดทำรายละเอียดการขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงิน เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม และดำเนินการส่งเรื่องขออนุมัติเบิกเงินในระบบ Krungthai Coporat Online
๔. ผู้บังคับบัญชาลงนามอนุมัติในแบบคำร้องขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล แบบ กท ๔ ก ลงนามอนุมัติในแบบรายงานการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
๕. ส่งหนังสือให้กับกลุ่มอำนวยการดำเนินการโอนเงินในระบบ Krungthai Coporat Online
๖. เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งหนังสือให้กับโรงเรียนทราบ ผ่านระบบ Smart Porvince
๗. เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกการโอนเงินในระบบสารสนเทศสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกองทุนสงเคราะห์
๘. รายงานผลการเบิกจ่ายประจำเดือนให้กองทุนสงเคราะห์ทราบ

๕. Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินงาน



แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการกองทุนสงเคราะห์

ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑

โรงเรียนบันทึกข้อมูลการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ในระบบสารสนเทศการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของกองทุนสงเคราะห์

ขั้นตอนที่ ๒

โรงเรียนยื่นหนังสือเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง
โดยแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

๑. หนังสือส่งขอยื่นเบิก
๒. แบบ กท ๔ ภ ปรี้นจากระบบสารสนเทศการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการกองทุนสงเคราะห์
๓. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ของผู้ใช้สิทธิ
๔. ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง (อายุ ๑ ปี)
๕. หนังสือรับรองการใช้นานอกบัญชีหลักแห่งชาติ (กรณีมีการใช้นานอกบัญชี)
๖. สำเนานำส่งเงินสะสมและเงินสมทบเดือนล่าสุด ๒ เดือนย้อนหลัง และมีการนำส่งเงินสะสมและเงินสมทบอย่างต่อเนื่อง

๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๘. อื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ สกุล

เอกสารประกายื่นขอเบิกเงินสวัสดิการครบ และถูกต้อง เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องในระบบสารสนเทศการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลโดยเลขที่ใบเสร็จจะต้องถูกต้องและตรงกับใบเสร็จฉบับจริง และตรวจสอบใบเสร็จฉบับจริงตามรหัสกรมบัญชีกลาง และลงบันทึกในทะเบียนคุมการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

ขั้นตอนที่ ๓

เจ้าหน้าที่ดำเนินการอนุมัติจำนวนเงินในระบบสารสนเทศการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของกองทุนสงเคราะห์ จัดทำรายละเอียดการขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม และขออนุมัติเบิกเงินในระบบ Krungthai Coporat Online

ขั้นตอนที่ ๔

ผู้บังคับบัญชาลงนามอนุมัติในแบบคำร้องขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล แบบ กท ๔ ภ ลงนามอนุมัติในแบบรายงานการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

ขั้นตอนที่ ๕

ส่งหนังสือให้กับกลุ่มอำนวยการดำเนินการโอนเงินในระบบ Krungthai Coporat Online

ขั้นตอนที่ ๖

เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกหนังสือส่งโรงเรียน และสแกนหนังสือประกอบการเบิกจ่ายเพื่อแจ้งหนังสือให้กับโรงเรียนทราบผ่านระบบ Smart Province

ขั้นตอนที่ ๗

เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกการโอนเงินในระบบสารสนเทศสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลกองทุน
สงเคราะห์

ขั้นตอนที่ ๘

จัดทำรายงานการเบิกจ่ายโดยจำแนกรายการ ค่ารักษาพยาบาล (ไข้นอก) ค่ารักษาพยาบาล (ไข้นใน)
ค่าการศึกษาบุตร โดยประมาณการจำนวนเงินที่จะเบิกในเดือนถัดไป จัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินสวัสดิการ
กองทุนสงเคราะห์ให้กองทุนสงเคราะห์ทราบ

๖. สรุปมาตรฐานกระบวนการงาน

ชื่อกระบวนการงาน การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ คำรำักษาพยาบาลครูโรงเรียนเอกชน		กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน		รหัสเอกสาร	
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนได้รับเงินสวัสดิการที่รวดเร็ว เพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการคำรำักษาพยาบาลครูโรงเรียนเอกชน		รายละเอียด		เวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	โรงเรียนที่ข้อมูลการเบิกเงินสวัสดิการคำรำักษาพยาบาล ในระบบสารสนเทศการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการคำรำักษาพยาบาลของกองทุนสงเคราะห์และยื่นเอกสารประกอบ ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์		๕ นาที ต่อ ๑ ราย	นักวิชาการ ศึกษา
		ลงทะเบียนรับหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และตรวจสอบความถูกต้องรหัสกรมบัญชีกลางในใบเสร็จรับเงิน ลงทะเบียนคุมการเบิกเงินคำรำักษาพยาบาล		๑๐ นาที ต่อ ๑ ราย	นักวิชาการ ศึกษา
๓		เจ้าหน้าที่ดำเนินการอนุมัติจำนวนเงินในระบบสารสนเทศการเบิกเงินสวัสดิการคำรำักษาพยาบาลของกองทุนสงเคราะห์ จัดทำรายละเอียดการขอเบิกเงินสวัสดิการคำรำักษาพยาบาล จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงิน เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม และขออนุมัติเบิกเงินในระบบ Krunghthai Coporat Online		๑๐ นาที ต่อ ๑ ราย	นักวิชาการ ศึกษา
		ผู้บังคับบัญชาลงนามอนุมัติ ผู้บังคับบัญชาลงนามอนุมัติแบบคำร้องขอเบิกเงินสวัสดิการคำรำักษาพยาบาล แบบ กท๔ ภา ลงนามอนุมัติในแบบรายงานการเบิกเงินสวัสดิการคำรำักษาพยาบาล		๓ นาที	ผอ.กลุ่มฯ
๔				๑ นาที ต่อ ๑ ราย	ศธจ. รองศธจ.

๕		ส่งหนังสือให้กับกลุ่มอำนวยการดำเนินการโอนเงินในระบบ Coporat Online	๑ นาที	นักจัดการงานทั่วไป	
๖		เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งหนังสือให้กับโรงเรียนทราบผ่านระบบ Smart Province	๒ นาที	เจ้าพนักงานธุรการ	
๗		เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกจำนวนการโอนเงินในระบบสารสนเทศ สวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลกองทุนสงเคราะห์	๒ นาที ต่อ ๑ ราย	นักวิชาการ ศึกษา	
๘		จัดทำรายงานการเบิกจ่ายให้กองทุนสงเคราะห์ทราบ	๕๐ นาที		

๗. แบบฟอร์มที่ใช้ (เช่น แบบฟอร์มคำรักษาพยาบาล แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน หรือแบบฟอร์มอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด)

๗.๑ แบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการคำรักษาพยาบาล แบบ กท ๔ ภ.

๗.๒ ทะเบียนคุมเบิกค่าการศึกษาบุตร ประจำปีการศึกษา

๗.๓ แบบฟอร์มคำรับรองกรณีใบเสร็จสูญหาย ของกองทุนสงเคราะห์

๘. เอกสารอ้างอิง ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (แนบเอกสารข้อกฎหมายเฉพาะที่ใช้อ้างอิง)

๑. คำสั่งกองทุนสงเคราะห์ ที่ ๑๑/๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจให้ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดปฏิบัติงานแทน ผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์

๒. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ ว่าด้วยเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลผู้อำนวยการครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

๓. ระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ว่าด้วยเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๒/ว ๔๐๐ เรื่องกำหนดและซักซ้อมความเข้าใจการเบิกจ่ายค่ายานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๑๑ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่องการระบุเหตุผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๕

๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่กค ๐๔๑๖.๒/ว ๑๔๖ เรื่องปรับปรุงอัตราค่าบริการสาธารณสุข เพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายคำรักษาพยาบาลของทางราชการ หมวดที่ ๘ ค่าตรวจวินิจฉัยและรักษาทางรังสีวิทยา ด้านค่าบริการรังสีรักษา ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖

๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายคำรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ

แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

- แบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล แบบ กท ๔ ภ.
- ทะเบียนคุมเบิกค่าการศึกษาบุตร
- แบบฟอร์มคำรับรองกรณีเบิกใบเสร็จสูญหาย

๙. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม