

การเบิกจ่ายสวัสดิการ

ค่ารักษาพยาบาล/ค่าการศึกษาบุตร
ของข้าราชการครูในสถานศึกษา

1 ผู้มีสิทธิ์กรอกแบบฟอร์ม ยื่นแบบฟอร์มต่อเจ้าหน้าที่

- กรอกแบบฟอร์มการเบิกสวัสดิการที่ห้องงบบประมาณ/ดาว์นโหลดแบบฟอร์มผ่านทาง [www.http://ssr.ac.th](http://ssr.ac.th) (1วัน)
- ค่ารักษาพยาบาล
- ค่าการศึกษาบุตร



2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

-เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารการเบิก (5 วัน)

3

เสนอผู้บังคับบัญชา ผู้อำนวยการโรงเรียน

- อนุมัติ
 - ไม่อนุมัติ
 - ส่งคืนแก้ไข
- (2 วัน)



4

ส่งเบิกค่าสวัสดิการให้แก่ผู้มีสิทธิ์

-เจ้าหน้าที่ทำการส่งเบิกไปที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
(1 วัน)

5

จ่ายค่าสวัสดิการให้แก่ผู้มีสิทธิ์

-ได้รับค่าสวัสดิการผ่านทางบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิ์
(หลังจากสำนักงานเขตพื้นที่ตรวจสอบเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว)
(1 วัน)



พรบ.ที่เกี่ยวข้อง

- 1.พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ.2523 และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง พ.ศ.2562
- 2.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ.2551 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.2560
- 3.พระราชกฤษฎีกากำหนดการหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภท ตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ.2518
- 4.พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2553 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.2555 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2553

ไม่มีค่าธรรมเนียม

กลุ่มงานบริหารงบประมาณ โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์
นางสาวภัทรสุดา เนียมดวง ผู้รับผิดชอบ เบอร์ติดต่อ 055-682538