



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
เรื่อง การยื่นเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร  
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๐ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ของประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

๑. กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย - ไม่มีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่น

(๑) กรอกข้อมูลในแบบใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่ารักษาพยาบาล หรือ ค่าการศึกษาบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เอกสารแนบประกอบด้วย ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแพทย์ ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของสถานศึกษา และเอกสารประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ยื่นเอกสารตามข้อ (๑) ที่ส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานมหาวิทยาลัย กรณีเป็นใบเสร็จรับเงินเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตร ยื่นขอเบิกได้โดยไม่ต้องรอเปิดเทอม

๒. กรณีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและมีสถานภาพเป็นข้าราชการบำนาญ

(๑) เบิกในสถานภาพ - ข้าราชการการบำนาญ

กรอกข้อมูลในแบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑) หรือ การศึกษาบุตร (แบบ ๗๒๒๓) เอกสารแนบประกอบด้วย ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแพทย์ ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของสถานศึกษา และเอกสารประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) เบิกในสถานภาพ - พนักงานมหาวิทยาลัย

กรอกข้อมูลในแบบใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่ารักษาพยาบาล หรือ ค่าการศึกษาบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้ใช้สำเนาของเอกสารตามข้อ (๑) เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายโดยเจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ตรวจสอบเอกสาร เป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

(๓) ยื่นเอกสารตามข้อ (๑) และ (๒) ที่ส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๔) กรณียื่นขอเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร จะจ่ายเงินได้เมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดเทอมของสถานศึกษานั้น

๓. กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย - มีสิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่น

(๑) กรอกข้อมูลในแบบใบเบิกเงินสวัสดิการ - ค่ารักษาพยาบาล หรือ ค่าการศึกษาบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ได้แก่ ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแพทย์ ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของสถานศึกษา และเอกสารประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีข้อความที่หน่วยงานอื่นระบุจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วเป็นจำนวนเท่าใด เพื่อขอเบิกส่วนที่เหลือ

กรณีใช้สำเนา.....



กรณีใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่นเป็นผู้ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมระบุจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้ว เพื่อขอเบิกส่วนที่เหลือ

(๒) ยื่นเอกสารตามข้อ (๑) ที่ส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานมหาวิทยาลัย กรณีเป็นใบเสร็จรับเงินเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตร ยื่นขอเบิกเงินและจ่ายเงินได้โดยไม่ต้องรอเปิดเทอม

#### ๔. การดำเนินการของส่วนงานหรือหน่วยงาน เมื่อได้รับใบเบิกเงินสวัสดิการ

(๑) ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายเสนอใบเบิกเงินให้ผู้เกี่ยวข้องลงนาม ตามลำดับที่ระบุไว้ใบเบิกเงินสวัสดิการ

(๒) ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งมอบอำนาจของอธิการบดี เป็นผู้ลงนามอนุมัติให้จ่ายได้

(๓) เมื่อได้รับการอนุมัติให้จ่ายได้ จึงจ่ายเงินให้แก่ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ กรณีผู้ขอรับเงินสวัสดิการขอเบิกเงินสวัสดิการตามข้อ ๒ ให้จ่ายเงินพร้อมกันในวันเดียวกัน

(๔) เมื่อจ่ายเงินแล้ว ให้ผู้จ่ายเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงนามกำกับบนใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ กรณีจ่ายเงินตามข้อ ๒ ให้ระบุจำนวนเงินที่จ่ายตามสิทธิของแต่ละสถานภาพของผู้ขอรับเงินสวัสดิการบนใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน ดังนี้

ใช้สิทธิเบิก - ค่าราชการบำนาญ จำนวน.....บาท

- พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน .....

(๕) การจัดทำหนังสือสำคัญสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลหรือการศึกษาบุตร เพื่อใช้ประกอบการขอเบิกเงินที่ส่วนการคลัง ให้จำแนกประเภทเป็น ค่าราชการบำนาญ พนักงานมหาวิทยาลัย ใช้นอก ใช้นใน การศึกษาบุตร ดังตัวอย่างหนังสือสำคัญเงินสวัสดิการตามเอกสารแนบ

#### (๖) การจัดทำใบเบิกเงิน

- กรณีเบิกจากงบประมาณแผ่นดิน ( ค่าราชการบำนาญ ) ให้จัดทำใบเบิกเงินงบประมาณแผ่นดินจำแนกแต่ละใบเบิกเงิน ได้แก่ ใช้นอก ใช้นใน การศึกษาบุตร

- กรณีเบิกจากเงินรายได้ - สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย รวมเบิกเงินสวัสดิการได้ทุกประเภทต่อ ๑ ใบเบิกเงินรายได้

ประกาศ ณ วันที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



( รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล )

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



หน้าใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล - ใช้นอก

หน่วยงาน.....

ลำดับ ที่	เลขที่ ใบสำคัญ	ชื่อผู้ขอรับสวัสดิการ	สำหรับ	จำนวนเงินเบิกตามสิทธิ์	
				ข้าราชการบำนาญ	พนักงาน มศว
1	aaaa	นายสองสิทธิ์ พิชิตเบิก	นางบังเจ็ด พิชิตเบิก      มารดา	500.00	150.00
2	bbbb	นางสบาย      เจ้านายรัก		1,500.00	300.00
รวมเงิน				2,000.00	450.00
ส่งเบิกขอใช้คืนเงินรองจ่าย - เลขที่คลังรับ				xxxx	yyyy

แนบใบเบิก งบกลาง เงินงบประมาณแผ่นดิน ←

แนบใบเบิกเงินรายได้ - สวัสดิการพนักงาน ←