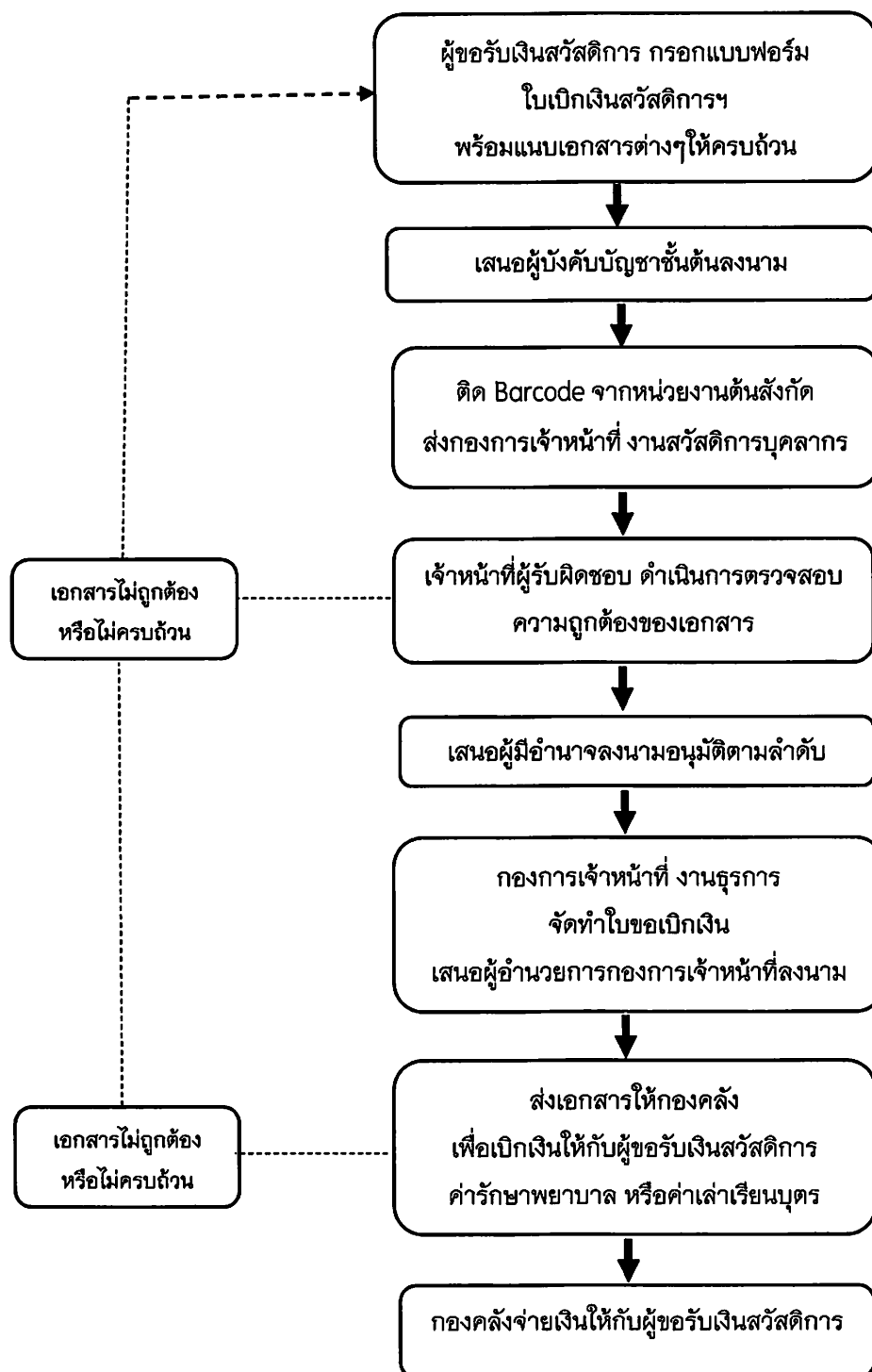


แนวปฏิบัติการขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร

- ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร
- แบบฟอร์มเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย)
- แบบฟอร์มเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (สำหรับข้าราชการบำนาญ)
- เอกสารที่ใช้ประกอบในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล
- แบบฟอร์มเบิกเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร (สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย)
- แบบฟอร์มเบิกเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร (สำหรับข้าราชการบำนาญ)
- เอกสารที่ใช้ประกอบในการเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร
- หลักเกณฑ์การใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียนบุตร



เอกสารที่ใช้ประกอบในการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล

กรณีเบิกของตัวเอง

- แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (<http://www.personnel.up.ac.th>)
- ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลที่ไปรักษาลบับจริง (ไม่เกิน 1 ปี)
- ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง
- สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอเบิก
- ใบส่งตัวจาก ร.พ.ต้นสังกัด
- ใบสรุปรวมค่าใช้จ่ายค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน ออกให้จากทางโรงพยาบาลที่รับการรักษา

กรณีเบิกให้คู่สมรส

- แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (<http://www.personnel.up.ac.th>)
- ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลที่ไปรักษาลบับจริง (ไม่เกิน 1 ปี)
- ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง
- สำเนาทะเบียนสมรส
- สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้ขอเบิก
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอเบิก และคู่สมรส
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอเบิก และคู่สมรส
- ใบส่งตัวจาก ร.พ.ต้นสังกัด
- ใบสรุปรวมค่าใช้จ่ายค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน ออกให้จากทางโรงพยาบาลที่รับการรักษา

กรณีเบิกให้บุตร

- แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (<http://www.personnel.up.ac.th>)
- ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลที่ไปรักษาลบับจริง (ไม่เกิน 1 ปี)
- สำเนาสูติบัตร หรือสำเนาบัตรประชาชนของบุตร
- สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้ขอเบิก
- สำเนาบัตรประชาชนผู้ขอเบิก
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอเบิก และ บุตร
- ใบส่งตัวจาก ร.พ.ต้นสังกัด
- ใบสรุปรวมค่าใช้จ่ายค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน ออกให้จากทางโรงพยาบาลที่รับการรักษา

กรณีหย่า

- แบบสำเนาบันทนาการหย่าเพื่อดูว่าบุตรอยู่ในความปกครองของใคร

กรณีเบิกให้บิดา มารดา

- แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (<http://www.personnel.up.ac.th>)
- ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลของสถานพยาบาลที่ไปรักษาลับจริง (ไม่เกิน 1 ปี)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ขอเบิก และ บิดา,มารดา
- สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้ขอเบิก
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอเบิก,บิดา,มารดา
- ใบสรุปรวมค่าใช้จ่ายค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน ออกให้จากทางโรงพยาบาลที่รับการรักษา

หมายเหตุ

1. กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แนบเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุลด้วยทุกครั้ง และกรณีเมื่อแนบเอกสารดังกล่าวข้างต้นแล้วนามสกุลยังไม่สามารถสืบได้ว่าเกี่ยวข้องกันต้องแนบเอกสารเพิ่มเติมเพื่อให้เห็นว่าเป็นผู้เกี่ยวข้องกัน
2. กรณีมีการใช้วาระเหี้ยม ต้องแนบหนังสือรับรองการใช้วาระเหี้ยมพร้อมรหัสอุปกรณ์ในการใช้ด้วยทุกครั้ง
3. หากใบเสร็จรับเงินค่าห้องพักไม่ได้ระบุรายละเอียด ให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลเขียนระบุลงในใบเสร็จให้ครบถ้วนพร้อมเซ็นรับรองด้วย เช่น อัตราค่าห้องพัก และจำนวนวันที่เข้าพัก

เอกสารที่ใช้ประกอบในการเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร

1. แบบฟอร์มใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (<http://www.personnel.up.ac.th>)
2. ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง
3. เอกสารจากสถานศึกษาที่ออกให้เพื่อใช้ในการประกอบการเบิกค่าเล่าเรียนบุตร
4. กรณีเป็นสถานศึกษาของเอกชน ให้แนบใบอนุญาตให้เก็บเงินค่าเล่าเรียน (ร.12)
5. สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้ขอเบิก
6. สำเนาบัตรประชาชนผู้ขอเบิก
7. สำเนาทะเบียนสมรส
8. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอเบิก และ บุตร
9. หลักฐานแสดงการเป็นบุตร เช่น หนังสือรับรองบุตร, ใบสูติบัตร

หลักเกณฑ์การใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร

1. ให้ใช้สิทธิเฉพาะบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สามเรียงลำดับก่อน - หลัง
2. ต้องเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย อายุตั้งแต่ 3 ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์ ในวันที่ 1 พฤษภาคมของทุกปี แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรที่ได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นไปแล้ว บุตรซึ่งมีได้อยู่ในอำนาจปกครองของตน และบุตรซึ่งสมรสหรือบุตรซึ่งมีงานทำแล้ว
3. ให้สวัสดิการเฉพาะบุตรที่กำลังศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการและเอกชนและมหาวิทยาลัยกำหนด
4. พนักงานที่ขอเบิกเงิน จะต้องมีสถานภาพเป็นพนักงานอยู่แล้วในวันที่เปิดภาคการศึกษา และจะต้องขอเบิกเงินภายใน 1 ปี นับถัดจากวันชำระเงินการศึกษา
5. ในกรณีที่คู่สมรสฝ่ายสามีของพนักงาน มีสิทธิที่จะได้รับการช่วยเหลือเกี่ยวกับบุตรจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นด้วย ให้คู่สมรสที่เป็นสามีใช้สิทธิขอรับการช่วยเหลือ แต่เพียงฝ่ายเดียว เว้นแต่ไม่ประสงค์จะใช้สิทธิทางสามี พนักงานที่เป็นมารดาจะใช้สิทธิเบิกเงินการศึกษาดังกล่าวจากมหาวิทยาลัยได้ ซึ่งทั้งนี้พนักงานที่เป็นมารดา จะต้องรับรองตนเองว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินการศึกษาแต่เพียงฝ่ายเดียว
6. ในกรณีที่ทั้งบิดาและมารดาเป็นพนักงานด้วยกัน ให้บิดาเป็นผู้ใช้สิทธิ เว้นแต่กรณีที่พนักงานที่เป็นบิดาไม่ได้อยู่ในประเทศไทย หรือมีเหตุจำเป็นอย่างอื่นไม่สามารถใช้สิทธิขอเบิกได้ พนักงานที่เป็นมารดาจะใช้สิทธิเบิกในนามตนเองก็ได้ ทั้งนี้ให้ชี้แจงเหตุผลจำเป็นดังกล่าวประกอบคำขอเบิกด้วย