



แนวทางการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล สำหรับผู้รับบำนาญ/ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ สพป.ตราด

ไม่มีค่าธรรมเนียม

1

ผู้ใช้สิทธิรอกใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
รักษาพยาบาล (แบบ 7131)
(ระยะเวลาขึ้นอยู่กับผู้เบิก)

2

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิการรักษา
พยาบาลกับกรมบัญชีกลาง
(ระยะเวลาไม่เกิน 2 นาที)

3

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอเบิก
เบิกเงินตามระเบียบฯ
(ระยะเวลาไม่เกิน 10 นาที)

4

บันทึกเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามลำดับ
(ระยะเวลาภายใน 1 วัน)

5

จัดทำรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS
(ภายในวันที่ 15 ของเดือน)

6

โอนเงินให้กับผู้มีสิทธิผ่านระบบ KTB Corporate Online
เข้าบัญชีรับเงินบำนาญ/เงินเดือน/ค่าจ้างประจำ
(ก่อนวันสิ้นเดือน 3 วันทำการ)

เอกสารประกอบการขอเบิก

1. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)
2. ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล (ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลต้องไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่ใบเสร็จรับเงิน) กรณีตรวจสอบสุขภาพประจำปี ใบเสร็จรับเงินต้องระบุว่า "ตรวจสุขภาพประจำปี"
3. บันทึกคำชี้แจงประกอบการขอเบิก "ค่าตรวจสุขภาพประจำปี"
4. สำเนาเอกสารของทางราชการตามกฎหมาย กรณีเบิกให้กับทางราชการตามกฎหมาย ยกเว้น ค่าตรวจสุขภาพประจำปีทางราชการไม่มีสิทธิเบิกเงิน ค่าตรวจสุขภาพประจำปี ผู้เบิกต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553

ช่องทางการให้บริการ ติดต่อ โทร. 039-522816 ต่อ 121
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด