

# หลักฐานเบิก ค่ารักษาพยาบาล

ส่งหลักฐานไม่เกินวันที่ 2 ของเดือน

## เบิกให้ ตนเอง

- ❌ เขียนแบบคำร้อง (แบบ 7131 )
- ❌ สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก
- ❌ สำเนาหน้า Book bank
- ❌ ใบเสร็จรับเงินจากโรงพยาบาล (อายุไม่เกิน 1 ปี)
- ❌ หลักฐานอื่นๆ จากโรงพยาบาล

## เบิกให้ บุตร

- ❌ เขียนแบบคำร้อง (แบบ 7131 )
- ❌ สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก
- ❌ สำเนาหน้า Book bank
- ❌ ใบเสร็จรับเงินจากโรงพยาบาล (อายุไม่เกิน 1 ปี)
- ❌ สำเนาทะเบียนบ้านบุตร หรือสำเนาสูติบัตร
- ❌ ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)

## เบิกให้ บิดา - มารดา

- ❌ เขียนแบบคำร้อง (แบบ 7131 )
- ❌ สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก
- ❌ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก
- ❌ สำเนาบัตรประชาชน บิดา / มารดา
- ❌ สำเนาหน้า Book bank
- ❌ ใบเสร็จรับเงินจากโรงพยาบาล (อายุไม่เกิน 1 ปี)
- ❌ หลักฐานอื่นๆ จากโรงพยาบาล

\*\*\* สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ห้องการเงิน \*\*\*



# หลักฐานเบิก การศึกษาบุตร

ส่งหลักฐานไม่เกินวันที่ 2 ของเดือน

## หลักฐานที่ต้องแนบ

✎ เขียนแบบคำร้อง (แบบ 7223 )

✎ แนบเอกสารใบเสร็จรับเงินและประกาศของโรงเรียน / มหาวิทยาลัย  
\*\*\* หากใบเสร็จรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้แนบหนังสืออนุมัติรับเงินด้วย  
ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์และให้ถือเป็นหลักฐานในการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ  
การศึกษาบุตรเพิ่ม \*\*\* **ใบเสร็จอายุไม่เกิน 1 ปี**

### กรณีบิดาเบิกให้บุตร ต้องแนบดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก
- สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านบุตร
- สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา หรือ สำเนาหนังสือรับรองบุตร
- ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

### กรณีมารดาเบิกให้บุตร ต้องแนบดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก
- สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านบุตร
- กรณีคู่สมรสของฝ่ายหญิงเป็นข้าราชการ แต่มารดามีความประสงค์จะ  
ขอเบิกเงินการศึกษาบุตร ให้แนบเอกสารขอใช้สิทธิ์ทุกครั้งที่จะรับ  
เงินค่าการศึกษาบุตร
- ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

\*\*\* สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ห้องการเงิน \*\*\*



# การยืมเงินราชการ

## เอกสารประกอบการยืมเงิน

- สัญญาการยืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ
- บันทึกข้อความยืมเงิน
- ประमाणการค่าใช้จ่าย
- บันทึกข้อความผ่านแผนงาน
- ต้นเรื่องแจ้งให้ไปราชการ
- สำเนาโครงการ (รับรองสำเนาทุกหน้า)
- หนังสือสั่งการ หรือ หนังสืออนุมัติให้ไปราชการ
- กำหนดการ หรือ ตารางการจัดกิจกรรม

## รายการ ที่ยืมเงินราชการได้

- ค่าอาหารกลางวัน/อาหารว่าง เครื่องดื่ม
- ค่าตอบแทนวิทยากร
- ค่าเช่าสถานที่
- ค่าที่พัก
- ค่าลงทะเบียนในการอบรม
- ค่าพาหนะ
- ค่าเบี้ยเลี้ยง

## รายการ ที่ยืมเงินราชการไม่ได้

- ค่าจ้างเหมาพาหนะ
- ค่าวัสดุ/อุปกรณ์

“โปรดยืมเงินล่วงหน้า 5 วันทำการ”

\*\*\* สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ห้องการเงิน \*\*\*

# การคืนเงินยืมราชการ

## เอกสารประกอบการคืนเงินยืม

- บันทึกข้อความส่งคืนเงินยืม
- บันทึกข้อความขอเบิกเงิน
- โครงการ งบประมาณจริง
- ใบเสร็จรับเงิน
- หลักฐานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (กรณีเบิกเป็นคณะ)
- หนังสืออนุมัติให้ไปราชการ
- กำหนดการ / ตารางการอบรม

## กรณีเบิกเงินค่าวิทยากร

- หนังสือเชิญวิทยากร
- หนังสือตอบรับวิทยากร
- ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร
- กำหนดการ / ตารางกิจกรรม



## กรณีคืนเงินล่าช้า

ให้บันทึกข้อความ แจ้งสาเหตุที่คืนเงินล่าช้า  
แนบมาในชุดเบิก



\*\*\* สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ห้องการเงิน \*\*\*