



กลุ่มบริหารงานการเงิน

และสินทรัพย์

ยึดระเบียบ โปร่งใส ตรวจสอบได้

ONE STOP SERVICE

คู่มือการให้บริการ

๑
- บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- หนังสือรับรองเงินเดือน
เปิดบริการ จันทร์ - ศุกร์

๒
- ค่ารักษาพยาบาล / สลิปเงินเดือน
- เพิ่มข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
เปิดบริการ จันทร์ - อังคาร - พุธ

๓
- ค่าการศึกษาบุตร / ค่าเช่าบ้าน
- ขอหนังสือรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล
เปิดบริการ จันทร์ - อังคาร - พุธ

จ่ายค่ารักษาพยาบาล

จ่ายค่าศึกษาบุตร

รับรองสิทธิ
การรักษาพยาบาล

สลิปเงินเดือน

หนังสือรับรองภาษี



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5
เลขที่ 120 ม.9 ต.ชุมแพ อ.ชุมแพ จ.ขอนแก่น 40130 โทร 0 4331 2505

ปณิธาน : มุ่งสู่มาตรฐาน บริการเหนือความคาดหมาย คำนิยาม : นำสมัย ใส่ใจบริการ ทำงานเป็นทีม



รพ.ขอนแก่น 5
นำสมัย ใส่ใจบริการ ทำงานเป็นทีม



คู่มือการให้บริการ
One Stop Service

กลุ่มบริหารงานการเงิน

และสินทรัพย์

ยึดระเบียบ โปร่งใส ตรวจสอบได้

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การให้บริการ	
1. การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล	1
2. การเบิกจ่ายค่าการศึกษาบุตร	1
3. การขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรักษาพยาบาล	6
4. สลิปเงินเดือน	7
5. หนังสือรับรองภาษี	7



คู่มือการให้บริการ One Stop Service

กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์

ยึดระเบียบ โปร่งใส ตรวจสอบได้

1

ค่ารักษาพยาบาล - ค่าการศึกษาบุตร

- ค่ารักษาพยาบาล
(แบบ 7131)

- ค่าการศึกษาบุตร
(แบบ 7223)

1.กรอกแบบคำร้อง

2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล

3.รับเงินสด

4.ระยะเวลาการให้บริการ - 5 นาที

ให้บริการ
วันจันทร์ , อังคาร , พุธ
ตั้งแต่เวลา 09.00 น. -15.30 น.

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการรับแบบฟอร์ม
7131 , 7223

รับที่ One Stop Service

Download ได้ที่
<http://www.kkn5.go.th>

1

E-Service

2

ดาวโหลด
แบบฟอร์ม



นางสาวศิริรัตน์ จี้อย

โทร 08 7443 7987



นางสาวสาริศา นันทพจนกุล

โทร 09 3614 5516





คู่มือการให้บริการ
One Stop Service

กลุ่มบริหารงานการเงิน
และสินทรัพย์

2

ยึดระเบียบ โปร่งใส ตรวจสอบได้

เอกสารประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

แบบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7131) พร้อมแนบใบเสร็จรับเงินฉบับจริง
หลักฐานเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล

1. กรณีเบิกให้ **ตนเอง** ต้องแนบเอกสารดังนี้
 - 1.1 สำเนาบัตรข้าราชการ/ผู้รับบำนาญ
 - 1.2 สำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้าน (กรณีเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปี)
- ❖ กรณีเบิกเงินค่าตรวจสุขภาพประจำปี เบิกได้ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง เบิกได้เฉพาะข้าราชการเท่านั้น
2. กรณีเบิกให้ **มารดา** ต้องแนบเอกสารดังนี้
 - 2.1 สำเนาบัตรข้าราชการ/ผู้รับบำนาญ
 - 2.2 สำเนาทะเบียนบ้านผู้เบิก (ข้าราชการ)
 - 2.3 สำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้าน (มารดา)
3. กรณีเบิกให้ **บิดา** ต้องแนบเอกสารดังนี้
 - 3.1 สำเนาบัตรข้าราชการ/ผู้รับบำนาญ
 - 3.2 สำเนาทะเบียนบ้านผู้เบิก (ข้าราชการ)
 - 3.3 สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา-มารดา
 - 3.4 สำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้าน (บิดา)
4. กรณีเบิกให้ **คู่สมรส** ต้องแนบเอกสารดังนี้
 - 4.1 สำเนาบัตรข้าราชการ/ผู้รับบำนาญ
 - 4.2 สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านคู่สมรส
 - 4.3 สำเนาทะเบียนสมรส



นางสาวศิริรัตน์ จี้อย

โทร 08 7443 7987



นางสาวสาริตา นันทภพธนกุล

โทร 09 3614 5516





คู่มือการให้บริการ
One Stop Service

กลุ่มบริหารงานการเงิน
และสินทรัพย์

3

ยึดระเบียบ โปร่งใส ตรวจสอบได้

เอกสารประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

5. กรณีเบิกให้ **บุตร** ต้องแนบเอกสารดังนี้ (เบิกได้ตั้งแต่แรกเกิดจนถึงอายุ 20 ปีบริบูรณ์)

➤ บิดาเป็นฝ่ายเบิก

5.1 สำเนาบัตรข้าราชการ/ผู้รับบำนาญ

5.2 สำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร

5.3 สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือสำเนาคำสั่งศาลว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือสำเนาทะเบียนหย่า (พร้อมบันทึกการหย่าเพื่อดูว่าบุตรอยู่ในความปกครองของฝ่ายใด)

➤ มารดาเป็นฝ่ายเบิก

- สำเนาบัตรข้าราชการ/ผู้รับบำนาญ

- สำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร

ต้องแนบเอกสารดังนี้

1. สำเนาบัตรข้าราชการ/ผู้รับบำนาญ

2. สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน (ข้าราชการผู้เบิก)

การลงนามอนุมัติให้เบิก ตามแบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (ข้อ 5 คำอนุมัติ)

ตามคำสั่ง สพฐ.ที่ 304/2557 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2557

กรณี ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในโรงเรียนเป็นผู้เบิก ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติ

กรณี ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้เบิก ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติ

กรณี โรงเรียนไม่มีรองผู้อำนวยการโรงเรียน ให้ข้าราชการครูที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อนุมัติ

กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับค่ารักษาพยาบาล

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓



นางสาวศิริรัตน์ จีไย

โทร 08 7443 7987



นางสาวสาริศา นันทพจนกุล

โทร 09 3614 5516





คู่มือการให้บริการ
One Stop Service

กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์

ยึดระเบียบ โปร่งใส ตรวจสอบได้

4

เอกสารประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

❖ ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับบุตร

กรอกแบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223) + ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง + ใบอนุญาตเรียกเก็บเงินของโรงเรียน/ประกาศเรียกเก็บ/หนังสือรับรอง

❖ หลักฐานเอกสารประกอบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

1. สำเนาบัตรข้าราชการ (ผู้ใช้สิทธิ)
2. สำเนาทะเบียนบ้านบุตร/สำเนาสูติบัตร
3. สำเนาทะเบียนสมรส / ใบสำคัญการหย่า / สำเนาใบมรณบัตร หรือ คร.11
4. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/สกุล (ถ้ามี)
5. หนังสือรับรอง / ประกาศ (ระดับอนุบาล - มัธยมศึกษา) , โรงเรียนของรัฐ
6. หนังสือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา (ระดับอนุบาล - มัธยมศึกษา) ของโรงเรียนเอกชน
7. ประกาศ หรือระเบียบ หรือข้อบังคับของสถาบัน (ปวช. - ปริญญาตรี)
8. สำเนาหนังสือแจ้งการใช้สิทธิ+หนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ (ในกรณีผู้ใช้สิทธิเป็นข้าราชการทั้งคู่ แต่รับราชการต่างสังกัด/กรม/กระทรวง)

**** บุตร** เบิกได้ตั้งแต่บุตรอายุครบ 3 ปีบริบูรณ์ จนถึง 25 ปีบริบูรณ์

กรณีที่ 1 สถานศึกษาของทางราชการ

1. ใบเสร็จรับเงิน
2. ใบอนุญาตเรียกเก็บเงินของโรงเรียน/ประกาศเรียกเก็บ หนังสือรับรอง

กรณีที่ 2 สถานศึกษาของเอกชน

1. ใบเสร็จรับเงิน
2. หนังสืออนุญาตเปิดสถานศึกษา
3. ใบอนุญาตเรียกเก็บเงินของโรงเรียน (ประกาศ เรื่องอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น)

การลงนามอนุมัติให้เบิก ตามแบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (ข้อ 7 คำอนุมัติ)

ตามคำสั่ง สพฐ.ที่ 565/2561 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561

กรณี ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในโรงเรียนเป็นผู้เบิก ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติ

กรณี ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้เบิก ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้อนุมัติ

กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของบุตร

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2560
- หนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษา และค่าเล่าเรียน



นางสาวศิริรัตน์ จีไย

โทร 08 7443 7987



นางสาวสารศา นันทพจนกุล

โทร 09 3614 5516





คู่มือการให้บริการ One Stop Service

กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์

ยึดระเบียบ โปร่งใส ตรวจสอบได้



ที่ ศธ 04029/1486

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5
ถนนมลิวรรณ อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น 40130

3 พฤษภาคม 2567

เรื่อง การลงนามอนุมัติในแบบใบเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร และค่ารักษาพยาบาล

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 565/2561 จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 304/2557 จำนวน 1 ฉบับ
3. ขั้นตอนการขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร และค่ารักษาพยาบาล จำนวน 1 ชุด

ตามที่ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5 ได้ยื่นแบบ
ใบเบิกเงินเพื่อขอรับเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร และค่ารักษาพยาบาล นั้น

เพื่อให้การอนุมัติในแบบขอใบเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร และค่ารักษาพยาบาล
ของโรงเรียนในสังกัด เป็นไปถูกต้องและแนวทางปฏิบัติเดียวกันตามหนังสือ จึงให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ดังนี้

- การเบิกค่าการศึกษาบุตร ในแบบเบิกเงิน (ข้อ 7 คำอนุมัติ)
 - สำหรับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในโรงเรียน ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติ
 - สำหรับผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้เบิก ให้ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ฯ อนุมัติ
- การเบิกค่ารักษาพยาบาล ในแบบเบิกเงิน (ข้อ 5 คำอนุมัติ)
 - ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัดโรงเรียน ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติ
 - ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้เบิก ให้รองผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติ
 - โรงเรียนไม่มีรองผู้อำนวยการโรงเรียน ให้ข้าราชการครูที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับแต่งตั้ง

เป็นผู้อนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกศักดิ์ จันทะภา)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 5

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ผู้ประสานงาน นางสาวสาริศา นันทพจนกุล 09 3614 5516

โทรสาร 0 4331 2850

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Saraban@kkn5.go.th

“เรียนดี มีความสุข”

141848	ที่ ศธ 04029/ว1486	การลงนามอ มัติในแบบ ใบเบิกเงิน สวัสดิการค่า การศึกษา บุตร และค่า รักษา พยาบาล ๒	คลิก	3 พค 2567	7 พค 2567 16:18:35 น.	กลุ่มบริหารการเงินและ สินทรัพย์
--------	--------------------	--	------	-----------	-----------------------	------------------------------------



คู่มือการให้บริการ
One Stop Service

กลุ่มบริหารงานการเงิน
และสินทรัพย์

ยึดระเบียบ โปร่งใส ตรวจสอบได้

6

ด้านอื่นๆ

รับรองสิทธิ
การรักษาพยาบาล

กรอกแบบคำร้อง แบบ 7129

ออกหนังสือ แบบ 7130

เสนอผู้บังคับบัญชา

เวลาดำเนินการ 15 นาที

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการรับบริการ
/แบบฟอร์ม

รับที่ One Stop Service

Download ได้ที่

<http://www.kkn5.go.th>

1

E-Service

2

ดาวโหลด
แบบฟอร์ม



นางสาวศิริรัตน์ จี้อย

โทร 08 7443 7987





คู่มือการให้บริการ
One Stop Service

กลุ่มบริหารงานการเงิน
และสินทรัพย์

ยึดระเบียบ โปร่งใส ตรวจสอบได้

7

ด้านอื่นๆ

สลิปเงินเดือน

เลขบัตรประชาชน 13 หลัก

<http://salary.kkn5.go.th/>

เวลาดำเนินการ 1 นาที

ไม่มีค่าธรรมเนียม

หนังสือรับรองหักภาษี

เลขบัตรประชาชน 13 หลัก

<http://tax.kkn5.go.th/>

เวลาดำเนินการ 1 นาที

ไม่มีค่าธรรมเนียม

เอกสารประกอบการขอสลิปเงินเดือน/หนังสือรับรองหักภาษี

บัตรประชาชน/เลขบัตรประชาชน 13 หลัก



นางสาวศิริรัตน์ จี้อย

โทร 08 7443 7987

