



คู่มือการเบิกจ่ายเงิน เงินสวัสดิการและทุนการศึกษา

งานงบประมาณ กองคลัง
มหาวิทยาลัยพะเยา
ปรับปรุง มกราคม ๒๕๕๙

สารบัญ

1. ค่าเล่าเรียนบุตร	1-5
2. ค่ารักษาพยาบาล	6-10
3. ทุนการศึกษา	11-18

สารบัญแบบฟอร์ม (UP_FIN)

1. [ใบสำคัญรับเงิน \(แบบฟอร์ม UP_FIN 17\)](#)
2. [แบบฟอร์มใบเบิกค่าเล่าเรียนบุตร \(แบบฟอร์ม UP_FIN 18 \)](#)
3. [แบบฟอร์มใบขอเบิกค่ารักษาพยาบาล \(แบบฟอร์ม UP_FIN 19 \)](#)
4. [งบหน้าใบสำคัญใบเบิกรายได้ \(ใบเหลือง\) \(แบบฟอร์ม UP_FIN 20\)](#)
5. [ใบเบิกข้าราชการ ค่าเล่าเรียนบุตร \(ข้าราชการบำนาญ แบบ 7223\)](#)
6. [แบบเบิกค่ารักษาพยาบาลข้าราชการ \(แบบ7131\)](#)



1. ค่าเล่าเรียนบุตร



1.1 ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- ♦ [ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย สวัสดิการการศึกษานุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554](#)
- ♦ [ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วย สวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติม\(ฉบับที่ 1\) พ.ศ. 2557](#)
- ♦ [ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย สวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ.2554 แก้ไขเพิ่มเติม \(ฉบับที่2\) พ.ศ.2558](#)
- ♦ [ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย สวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ.2554 แก้ไขเพิ่มเติม \(ฉบับที่3\) พ.ศ.2558](#)

1.2 สารสำคัญ

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการของมหาวิทยาลัยพะเยา

“เงินการศึกษา” หมายถึง เงินบำรุงการศึกษา ค่าเล่าเรียน เงินค่าหน่วยกิต เงินค่าธรรมเนียมการเรียน เงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ หรือเงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการหรือสถานศึกษาเอกชน เรียกเก็บตามประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

“ปีการศึกษา” หมายถึง ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย ส่วนราชการเจ้าสังกัด กรุงเทพมหานคร เทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด

“สถานศึกษาของทางราชการ” หมายถึง มหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียนหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดของหน่วยงานราชการ หน่วยงานรัฐบาล ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรอื่นของรัฐ

“สถานศึกษาของเอกชน” หมายถึง มหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียนหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และโรงเรียนเอกชนแต่ไม่รวมถึงโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษาที่ใช้หลักสูตรของโรงเรียนเอง และโรงเรียนการศึกษาพิเศษ

“บุตร” หมายถึง บุตรโดยชอบธรรมตามกฎหมายอายุ 3 ปีบริบูรณ์ ไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์ ในวันที่ 1 พฤษภาคมของทุกปี ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม บุตรซึ่งสมรสหรือมีงานทำแล้วพนักงานที่ใช้สิทธิเบิกเงินการศึกษาตามข้อบังคับนี้ ให้ใช้สิทธิเบิกได้เฉพาะบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม



1.3 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

- 1.3.1 แบบฟอร์มใบเบิกค่าเล่าเรียนบุตร ([แบบฟอร์ม UP FIN 18](#))
- 1.3.2 ใบเสร็จรับเงิน
- 1.3.3 ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของสถานศึกษา
- 1.3.4 สำเนาสูติบัตรและบัตรประชาชนของบุตร
- 1.3.5 สำเนาบัตรพนักงาน/สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอใช้สิทธิ

1.4 หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย.

- 1.4.1 หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 21 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557
- 1.4.2 หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 80 เรื่อง การเบิกจ่ายตามประเภทละอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ลงวันที่ 8 เมษายน 2557

1.5 การเลือกรหัสสินค้า

ใช้สำหรับเอกสารประเภท ใบ PE		
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	คำอธิบาย
ZP0045	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร - พนักงานมหาวิทยาลัย	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย
ZP0046	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร - ข้าราชการบำนาญ	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการบำนาญ



แบบฟอร์ม UP_FIN 18

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร มหาวิทยาลัยพะเยา
โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

UP_FIN18

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด (คณะ/กอง/วิทยาลัย).....(ภาควิชา/หน่วยงาน).....
2. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... ☐ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ☐ เป็นข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด..... ☐ เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง.....สังกัด.....
3. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก ☐ เป็นบิดาโดยชอบด้วยกฎหมาย ☐ เป็นมารดา
4. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้ ☐ (1) เงินบำรุงการศึกษา ☐ (2) เงินค่าเล่าเรียน 1) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา..... (1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท 2) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา..... (1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท 3) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา..... (1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท



5. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ☐ ตามสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)	
6. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ☐ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย สวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง ☐ บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย สวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ☐ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย สวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา แต่เพียงฝ่ายเดียว ☐ คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ จำนวน.....บาท จริง (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
7. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ขอรับรองข้อความในแบบฟอร์มฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ จึงเห็นสมควรอนุมัติ (ลงชื่อ)..... (.....)	
8. ความเห็นหัวหน้างานงบประมาณ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ..... ลงชื่อ..... (.....)	9. ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง ☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ อื่นๆ..... ลงชื่อ..... (.....)
10. ความเห็นของอธิการบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ☐ อนุมัติ ☐ อื่นๆ..... ลงชื่อ..... (.....)	11. เบิรับเงิน ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน บาท(.....) ไว้ถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ตัวอย่าง

ใบติดใบเสร็จ

จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....

จำนวน.....ฉบับ

เป็นจำนวนเงินบาท (.....) ข้าพเจ้าได้ทตรงจ่ายไป
ก่อนแล้ว และ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานุดร

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

DOWNLOAD



2. ค่ารักษาพยาบาล



2.1 ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- ♦ [ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2554](#)
- ♦ [แนวปฏิบัติการใช้สิทธิการรักษาพยาบาลพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ศธ.0590.05/ว.142 ลงวันที่ 14 มกราคม 2557](#)
- ♦ พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553
- ♦ พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
- ♦ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง โดยอนุโลม

อนึ่งหาก มีพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และหนังสือกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง ออกมาบังคับใช้กับราชการ ก็ให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลมเช่นกัน

2.2 สารสำคัญ

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พนักงานราชการ ของมหาวิทยาลัยพะเยา ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษที่จ้างเป็นอาจารย์ และลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศที่จ้างเป็นอาจารย์

“กองทุน” หมายถึง กองทุนเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

2.3 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

2.3.1 แบบฟอร์มใบขอเบิกค่ารักษาพยาบาล ([แบบฟอร์ม UP_FIN 19](#))

2.3.2 ใบเสร็จรับเงิน

2.3.3 ใบรับรองแพทย์

2.3.4 ใบส่งตัว ในกรณีที่เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลที่นอกเหนือจากสิทธิเดิม

2.3.5 สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ที่เข้ารับการรักษา เช่น บุตร บิดา มารดา คู่สมรส

2.3.6 สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอใช้สิทธิ

2.3.7 สำเนาใบส่งตัว(กรณีสถานพยาบาลตามสิทธิส่งตัวเข้ารับรักษาต่อยังสถานพยาบาลอื่น)



2.4 หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย

-

2.5 การเลือกรหัสสินค้า

ใช้สำหรับเอกสารประเภท ใบ Pe		
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	คำอธิบาย
ZP0047	ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก - รพ.รัฐ - พนักงานมหาวิทยาลัย	ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก - รพ.รัฐ ของพนักงานในมหาวิทยาลัย
ZP0048	ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน - รพ.รัฐ - พนักงานมหาวิทยาลัย	ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน - รพ.รัฐ ของพนักงานในมหาวิทยาลัย
ZP0049	ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก - รพ.เอกชน - พนักงานมหาวิทยาลัย	ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก - รพ.เอกชน ของพนักงานในมหาวิทยาลัย
ZP0050	ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน - รพ.เอกชน - พนักงานมหาวิทยาลัย	ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน - รพ.เอกชน ของพนักงานในมหาวิทยาลัย
ZP0051	ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก - รพ.รัฐ - ข้าราชการบำนาญ	ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก - รพ.รัฐของข้าราชการบำนาญ
ZP0052	ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน - รพ.รัฐ - ข้าราชการบำนาญ	ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน - รพ.รัฐของข้าราชการบำนาญ
ZP0053	ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก - รพ.เอกชน - ข้าราชการบำนาญ	ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก - รพ.เอกชนของข้าราชการบำนาญ
ZP0054	ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน - รพ.เอกชน - ข้าราชการบำนาญ	ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน - รพ.เอกชนของข้าราชการบำนาญ





ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด ศูนย์/วิทยาลัย/คณะ/กอง.....

2. ขอบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ

- ☐ ตนเอง
- ☐ คู่สมรส ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
- ☐ บิดา ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
- ☐ มารดา ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
- ☐ บุตร ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
เกิดเมื่อ.....เป็นบุตรลำดับที่.....
- ☐ ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ☐ เป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

ป่วยเป็นโรค.....

และได้เข้ารับการตรวจรักษาพยาบาลจาก (ชื่อสถานพยาบาล).....

ซึ่งเป็นสถานพยาบาลของ ☐ ทางราชการ ☐ เอกชน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท(.....)

ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ จำนวน.....ฉบับ

3. ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

- ☐ ตามสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสิทธิที่ได้รับจากแหล่งอื่น
- ☐ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสัญญาประกันภัย

เป็นเงิน.....บาท (.....) และ

- (1) ข้าพเจ้า ☐ ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากแหล่งอื่น
- ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากแหล่งอื่นแต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่าสิทธิตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย
- ☐ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว
- (2)ข้าพเจ้า ☐ ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากแหล่งอื่น
- ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากแหล่งอื่น แต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่าสิทธิตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย
- ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากแหล่งงานอื่นในฐานะเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่น



4. เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้าขอรับรอง ว่าข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวตามจำนวนที่ขอเบิก ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

5. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

☐ ขอรับรองข้อความในแบบฟอร์มฉบับนี้เป็น

ความจริงทุกประการ จึงเห็นควรอนุมัติ

☐ อื่นๆ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

6. หัวหน้างานงบประมาณ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เรียน อธิการบดี

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

7. ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง

☐ เห็นสมควรอนุมัติ

☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

8. ความเห็นของอธิการบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

☐ อนุมัติ

☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

9. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล จำนวน.....บาท

(.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ตัวอย่าง

ใบติดใบเสร็จ

จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวน
.....ฉบับ จำนวนเงินบาท (.....) ข้าพเจ้าได้ท
รองจ่ายไปก่อนแล้ว
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ ค่ารักษาพยาบาล

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก
(.....)
ตำแหน่ง.....

DOWNLOAD



3. ทุนการศึกษา



3.1 ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- [ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการรับทุนพัฒนาอาจารย์ของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2558](#)

3.2 สารสำคัญ

“อาจารย์” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา สายวิชาการ

“ทุนประเภท ก” หมายถึง ทุนศึกษาต่อต่างประเทศผู้ขอทุนจะต้องมีผลสอบ TOEFL (Paper) ไม่น้อยกว่า 580 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่น้อยกว่า 7.0

“ทุนประเภท ข” หมายถึง ทุนศึกษาต่อต่างประเทศผู้ขอทุนจะต้องมีผลสอบ TOEFL (Paper-Based) ไม่น้อยกว่า 513 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่น้อยกว่า 5.5 สำหรับประเทศออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น จีน สหรัฐอเมริกา แคนาดา อังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมัน รวมทั้งประเทศในแถบทวีปยุโรป และผู้ขอทุนจะต้องมีผลสอบ TOEFL (Paper-Based) ไม่น้อยกว่า 500 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่น้อยกว่า 5.0 สำหรับประเทศอินเดียและฟิลิปปินส์ หรือกลุ่มประเทศนอกจากออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น จีน สหรัฐอเมริกา แคนาดา อังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมัน และประเทศในแถบทวีปยุโรป

“ทุนประเภท ค” หมายถึง ทุนศึกษาต่อภายในประเทศ ผู้ขอทุนจะต้องมีผลสอบ TOEFL (Paper-Based) ไม่น้อยกว่า 500 คะแนน หรือผลสอบ IELTS ไม่น้อยกว่า 5.0

3.3 เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

3.3.1 ทุนประเภท ก (ขอเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆได้ 6 เดือนต่อ 1 ครั้ง)

- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิก
- อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ขออนุมัติ
- ใบสำคัญรับเงิน ([แบบฟอร์ม UP_FIN 17](#))
- สำเนาสัญญาทุน
- อัตราค่าใช้จ่ายที่กพ.กำหนดในแต่ละประเทศ

3.3.2 ทุนประเภท ข

- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิก
- ใบสำคัญรับเงิน ([แบบฟอร์ม UP_FIN 17](#))
- สำเนาสัญญาทุน



3.3.3 ทุนประเภท ค

- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิก
- ใบสำคัญรับเงิน ([แบบฟอร์ม UP_FIN 17](#))
- สำเนาสัญญาทุน
- ใบเสร็จค่าลงทะเบียนเรียนฉบับจริง

3.3.4 ทุนประเภท เงินอุดหนุนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิก
- งบหน้าใบสำคัญใบเบิกรายได้ (ใบเหลือง) ([แบบฟอร์ม UP_FIN 20](#))
- ใบสำคัญรับเงิน ([แบบฟอร์ม UP_FIN 17](#))
- สำเนาสัญญาทุน
- ใบเสร็จค่าลงทะเบียนเรียนฉบับจริง

***หมายเหตุ

1. การยืมเงินกรณีลาศึกษาต่อยืมได้เฉพาะค่าลงทะเบียนเรียนเท่านั้น ใช้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายดังนี้
 - บันทึกขออนุมัติยืมเงิน
 - ใบแจ้งค่าลงทะเบียน
 - สำเนาสัญญาทุน
 - ใบยืมเงินจากระบบ ERP
2. ค่าใช้จ่ายอื่นๆให้ทำการสำรองจ่ายแล้วนำเอกสารมาเบิกยังกองคลัง เช่น ค่าหนังสือ/ค่าวิทยานิพนธ์ ใช้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายดังนี้
 - บันทึกข้อความขออนุมัติเบิก
 - ใบสำคัญรับเงิน ([แบบฟอร์ม UP_FIN 17](#))
 - สำเนาสัญญาทุน
3. กรณีที่ขออนุมัติขยายระยะเวลาลาศึกษาต่อให้แนบคำสั่งขยายระยะเวลาลาศึกษา



3.4 หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย

อ้างอิง : [ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการรับทุนพัฒนาอาจารย์ของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2558](#) หน้า 5

๗.๒ รายละเอียดเกี่ยวกับประเทศที่จะไปศึกษาต่อ และการเบิกจ่ายมีดังนี้

ประเทศที่ไปศึกษา	รายละเอียดในการเบิกจ่าย
ทุนประเภท ก -กรณีศึกษาต่อต่างประเทศ -กรณีศึกษาต่อในประเทศอังกฤษ	-ทุนการศึกษาไม่เกิน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท ต่อปี การเบิกเงินทุนให้เป็นไปตามระเบียบการจ่ายเงินทุน ณ ปัจจุบัน ของสำนักงาน ก.พ. กำหนด -ทุนการศึกษาไม่เกิน ๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท ต่อปี การเบิกเงินทุนให้เป็นไปตามระเบียบการจ่ายเงินทุน ณ ปัจจุบัน ของสำนักงาน ก.พ. กำหนด
ทุนประเภท ข -กรณีศึกษาต่อต่างประเทศ เช่น ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น จีน สหรัฐอเมริกา แคนาดา อังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมัน และประเทศในแถบทวีปยุโรป -กรณีศึกษาต่อประเทศอินเดียและฟิลิปปินส์ หรือ กลุ่มประเทศนอกจากออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น จีน สหรัฐอเมริกา แคนาดา อังกฤษ ฝรั่งเศส เยอรมัน และประเทศในแถบทวีปยุโรป	ทุนการศึกษาแบบเหมาจ่าย ๘๐๐,๐๐๐ บาท ต่อปี ทุนการศึกษาแบบเหมาจ่าย ๓๕๐,๐๐๐ บาท ต่อปี
ทุนประเภท ค -กรณีศึกษาต่อภายในประเทศ -กรณีหลักสูตรนานาชาติจัดสอนในประเทศไทย	- ค่าลงทะเบียนเรียน ค่าธรรมเนียมและค่าบำรุงการศึกษา เบิกค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่สถานศึกษานั้น ๆ กำหนดไว้ในหลักสูตร(หลักฐานใบเสร็จรับเงิน) - ค่าหนังสือ ในอัตราเหมาจ่าย ปีละ ๑,๒๐๐ บาท สำหรับทุนในระดับปริญญาโท และปีละ ๑,๔๐๐ บาท สำหรับทุนการศึกษาในระดับปริญญาเอก - ค่าใช้จ่ายในการทำวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทหรือระดับปริญญาเอก รายละเอียด ๘,๐๐๐ บาท



3.5 การเลือกรหัสสินค้า

ใช้สำหรับเอกสารประเภท ใบ Pe		
รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	คำอธิบาย
ZP0129	ทุนอุดหนุนการศึกษาของบุคลากร - ในประเทศ	ทุนการศึกษาที่ให้พนักงานของมหาวิทยาลัยสำหรับการศึกษาภายในประเทศ (ทุนอุดหนุนพัฒนาบุคลากร 5 %)
ZP0130	ทุนอุดหนุนการศึกษาของบุคลากร - ต่างประเทศ	ทุนการศึกษาที่ให้พนักงานของมหาวิทยาลัยสำหรับการศึกษาในต่างประเทศ (ทุนอุดหนุนพัฒนาบุคลากร 5 %)

แบบฟอร์ม UP_FIN 17

UP_FIN 17



ใบสำคัญรับเงิน

มหาวิทยาลัยพะเยา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

.....

ตำบลอำเภอจังหวัด

.....

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัย พระยา ดังรายการต่อไปนี้

[illegible]

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)



แบบฟอร์ม UP_FIN 20

มหาวิทยาลัยพะเยา		UP_FIN 20																																	
งบบำเหน็จบำนาญเบิกเงินรายได้																																			
คำขอเบิก																																			
หน่วยงานย่อย	งานงบประมาณ กองคลัง	ที่ส่วนราชการผู้เบิก ว.ล.ป. ที่รับใบเบิก ที่เบิก																																	
แผนงาน	การจัดการศึกษาอุดมศึกษา																																		
หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยพะเยา																																		
กองทุน	เงินนอกงบประมาณ																																		
หมวด	จุดทุนทั่วไป (จุดทุนพัฒนาบุคลากร)																																		
เลขที่เบิก																																			
ข้าพเจ้าขอเบิกเงินดังกล่าวนี้จากกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย โดยแนบเอกสารอนุมัติและใบสำคัญฉบับ และขอรับรองว่า การเบิกเงินนี้ดำเนินการถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องซึ่งทุกประการตามรายการดังต่อไปนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ใบสำคัญ ที่</th> <th>รายการจ่าย</th> <th>จำนวนเงิน งบประมาณขอเบิก</th> <th>ภาษีเงินได้</th> <th>ค่าปรับ</th> <th>จำนวนเงินที่ได้รับ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> จำนวนเงิน (ศูนย์บาทถ้วน) -						ใบสำคัญ ที่	รายการจ่าย	จำนวนเงิน งบประมาณขอเบิก	ภาษีเงินได้	ค่าปรับ	จำนวนเงินที่ได้รับ																								
ใบสำคัญ ที่	รายการจ่าย	จำนวนเงิน งบประมาณขอเบิก	ภาษีเงินได้	ค่าปรับ	จำนวนเงินที่ได้รับ																														
ผู้เบิก..... ตำแหน่ง.....อาจารย์..... (.....) (.....)		ใบมอบจันทะ ข้าพเจ้า.....(ผู้เบิก) มอบมอบจันทะให้.....เป็นผู้รับเงินแทน โปรดส่งจ่ายเช็คในนาม..... ลงชื่อ.....ผู้มอบจันทะ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบจันทะ วันที่.....																																	
ตรวจสอบรายชื่อผู้เบิกถูกต้องแล้ว (.....) (.....) (.....)		ตรวจสอบรายการขอเบิกและรายการอนุมัติถูกต้องแล้ว (.....) (.....) (.....)																																	
เงินควรอนุมัติ (.....) (.....) (.....)		(.....)..... (.....) (.....) (.....)																																	
ใบรับเงิน ข้าพเจ้าได้รับเงินเพื่อจ่ายในราชการ จำนวนเงิน บาท (..... ศูนย์บาทถ้วน) ไปถูกต้องแล้ว และจะส่งหลักฐานการจ่าย มาขอใช้เงินที่ขอเบิกให้กองคลังภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันรับเงิน ผู้รับเงิน..... ผู้จ่ายเงิน..... วัน/เดือน/ปี..... วัน/เดือน/ปี.....																																			
☐ โดยขอส่งจ่ายเช็คในนามเจ้าหน้าที่..... จำนวนเงิน บาท ☐ ได้ขอส่งจ่ายเงินของหน่วยงานแล้ว โปรดส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่..... จำนวนเงิน บาท ☐ ส่งใช้คืนเงินอื่นจากใบอื่นเลขที่..... จำนวนเงิน บาท																																			