

คู่มือขอรับหนังสือรับรองสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล (ไข้ใน)

คำชี้แจง

1. กรอกข้อความในใบเบิกให้ครบถ้วน
2. ยื่นใบเบิกพร้อมเอกสารประกอบให้ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการลงนาม และประทับตราโรงเรียนรับรอง
3. กรอกข้อมูลและอัปโหลดใบเบิกพร้อมเอกสารประกอบให้ครบถ้วน ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์
ยื่นคำขอเบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (ไข้ใน) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง
<https://forms.gle/UHSg46TTTL7GRZhKA>

ยื่นคำขอเบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (ไข้ใน) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง • การยื่นคำขอเบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (ไข้ใน) สำหรับการขอรับหนังสือรับรองการมีสิทธิเข้ารับการรักษายาบาล • **เฉพาะค่ารักษาพยาบาล (ไข้ใน)**เฉพาะครูโรงเรียนเอกชนในจังหวัดอ่างทอง ที่อยู่ในระบบกองทุนสงเคราะห์ ตาม พรบ.โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550** ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้	ส่งคำขอเข้ารับการรักษายาบาล (คนไข้ใน) และส่งเอกสารประกอบการขอรับหนังสือรับรองฯ อัปโหลดไฟล์ที่รองรับสูงสุด 5 ไฟล์: PDF, document หรือ image ขนาดสูงสุด 100 MB ต่อไฟล์ 📎 เพิ่มไฟล์
ชื่อ-สกุล ผู้ขอรับหนังสือรับรองฯ โปรดระบุตำแหน่งนำชื่อ คำตอบของคุณ	วันและเวลาขอเข้ารับเอกสารรับรอง โปรดเลือกวันเพื่อเข้ารับหนังสือรับรองฯ วันที่ mm/dd/yyyy
โรงเรียน ☐ โรงเรียนสนามชัยสิทธิราษฎร์ ☐ โรงเรียนสินทวีทยา ☐ โรงเรียนอมรวิทยาคม ☐ โรงเรียนอนุบาลพูนสุข ☐ โรงเรียนอนุบาลวงศ์สวัสดิ์วิทยา ☐ โรงเรียนวัดดัดวิทยาสรรพ ☐ โรงเรียนวัดสระแก้ว(รุ่งโรจน์ธนกุลอุปถัมภ์)	โปรดเลือกช่วงเวลาเพื่อเข้ารับเอกสารรับรองฯ 08.30 - 10.30 น. 10.30 - 12.00 น. 13.00 - 15.00 น. 15.00 - 16.30 น. ช่วงเวลา ☐ ☐ ☐ ☐
	ข้อสงสัย/ฝากข้อความถึงเจ้าหน้าที่ (หากมี) คำตอบของคุณ ส่ง ล้างแบบฟอร์ม

เอกสารประกอบการยื่นขอรับหนังสือรับรองสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล (ไข้ใน) ดังนี้

กรณีมีบัตรประจำตัวผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา

1. สำเนาหลักฐานการส่งเงินสะสมกองทุนสงเคราะห์ เดือนปัจจุบัน หากผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา บรรจุ/แต่งตั้งใหม่ให้แนบใบส่งเงินสะสมงวดแรกมาด้วย
2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา หน้า ๑,๒,๖ และ ๑๐ หรือ ๑๒

กรณีไม่มีบัตรประจำตัวผู้อำนวยการผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา

3. เอกสารตามข้อ ๑
4. สำเนา ร. ๘ ข หรือสำเนา ร. ๑๐ หรือ สำเนา สข.๘ หรือ สข. ๑๘ หรือหนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา
5. เอกสารอื่นแล้วแต่กรณี

หมายเหตุ

ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น ชื่อ ชื่อสกุล ให้โรงเรียนบันทึกเพิ่มเติมในบัตรประจำตัวผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยให้ผู้รับใบอนุญาตลงนาม