

ขั้นตอนการเบิกเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของข้าราชการ

โรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน

กลุ่มบริหารงบประมาณ

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

คำนิยาม : ส่วนราชการของผู้เบิก หมายถึง ส่วนราชการซึ่งเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง หรือ สำนักงานคลังจังหวัด

ส่วนราชการเจ้าสังกัด หมายถึง ส่วนราชการที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำมีอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และเลขที่ประจำตำแหน่งอยู่

เงินสวัสดิการ หมายถึง เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ผู้มีสิทธิ หมายถึง ข้าราชการ หรือ ลูกจ้างประจำ ผู้ที่ได้บำนาญ รวมถึง ลูกจ้างชาวต่างชาติ ซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินของไทย

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

1. ผู้มีสิทธิ เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
2. ผู้มีสิทธิเริ่มมีสิทธิตั้งแต่ วันรับราชการ วันรับบำนาญ และสิ้นสุด เมื่อ เกษียณ เสียชีวิต ลาออก ไล่ออก/พักราชการ
3. บุตรของผู้มีสิทธิที่สามารถเบิกได้ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - 3.1 บุตรมีอายุตั้งแต่ 3 ปีบริบูรณ์ จนถึงอายุ 25 ปีบริบูรณ์
 - 3.2 เบิกได้ในกรณีที่บุตรศึกษาอยู่ในระดับชั้นอนุบาล ถึงระดับปริญญาตรี
 - 3.3 เบิกให้บุตรได้ไม่เกิน 3 คน โดยมีการเรียงลำดับการเกิด ในกรณีที่มีบุตรคนใดคนหนึ่งเสียชีวิตก่อนอายุ 25 ปีบริบูรณ์ ให้มีการแทนที่ได้ ทั้งนี้ไม่รวมบุตรบุญธรรม เพราะถือว่าก่อนที่จะรับบุตรมาเป็นบุตรบุญธรรม ผู้มีสิทธิต้องมั่นใจแล้วว่ามีความสามารถที่จะเลี้ยงดูบุตรบุญธรรมได้

ขั้นตอนการขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

1. กรอกแบบคำขอ แบบ 7223 ให้ถูกต้อง ครบถ้วน
2. แนบเอกสารใบเสร็จรับเงินและหลักฐานอื่นๆ แล้วแต่กรณี ให้ถูกต้อง ครบถ้วน
 - 2.1 แนบเอกสาร ดังนี้
 - 2.1.1 แบบ 7223 ที่กรอกและเซ็นชื่อเรียบร้อยแล้ว
 - 2.1.2 กระดาษติดใบเสร็จพร้อมติดใบเสร็จและเซ็นชื่อเรียบร้อยแล้ว
 - 2.1.3 ทะเบียนบ้านบุตร
 - 2.1.4 หนังสือรับรองจากโรงเรียน/ประกาศจากมหาวิทยาลัย
3. ส่งเอกสารหลักฐานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของโรงเรียนตรวจสอบความถูกต้องในเบื้องต้น
4. โรงเรียนหน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบเอกสารหลักฐานและหลักเกณฑ์การเบิกของแต่ละกรณี
5. เอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง โรงเรียนหน่วยเบิกจ่ายตั้งเบิกเงินและโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของแต่ละบุคคล

ส่งเอกสารเบิก ถูกต้องครบถ้วน ถึง งานการเงิน (โรงเรียนหน่วยเบิกจ่าย) ภายในวันที่ 3 ของเดือน
จะได้รับเงินเข้าบัญชีในวันเดียวกับเงินเดือน (ก่อนสิ้นเดือน 3 วันทำการ)

เอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิก (แล้วแต่กรณี)

* กรณีที่บิดามารดาแยกกันอยู่ , หย่า , เสียชีวิต ต้องระบุให้ชัดเจนและมีเอกสารอ้างอิงได้

เช่น - ทะเบียนหย่า	1	ชุด
- หนังสือขอใช้สิทธิเบิกแต่เพียงผู้เดียว	1	ชุด

กรณีที่ 1 สถานศึกษาทางราชการ

1. ใบเสร็จรับเงิน
2. ใบอนุญาตเรียกเก็บเงินของโรงเรียน

กรณีที่ 2 สถานศึกษาของเอกชน

1. ใบเสร็จรับเงิน
2. ใบอนุญาตเรียกเก็บเงินของโรงเรียน
(ประกาศ เรื่องอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพ.ศ. ๒๕๖๒

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
โปรดทำเครื่องหมาย วงในช่อง พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....	
2. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... <input type="checkbox"/> ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ <input type="checkbox"/> เป็นข้าราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง..... สังกัด..... <input type="checkbox"/> เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง..... สังกัด.....	
3. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก <input type="checkbox"/> เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/> จำนวน..... บาท	
2) บุตรชื่อ..... เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา)..... เป็นบุตรลำดับที่(ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ..... เกิดเมื่อ..... ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา..... อำเภอ..... จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา..... (1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/> จำนวน..... บาท	
3) บุตรชื่อ..... เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา)..... เป็นบุตรลำดับที่(ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ..... เกิดเมื่อ..... ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา..... อำเภอ..... จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา..... (1) <input type="checkbox"/> (2) <input type="checkbox"/> จำนวน..... บาท	

5. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร <input type="checkbox"/> ตามสิทธิ <input type="checkbox"/> เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน.....บาท (.....)	
<input checked="" type="checkbox"/> ก	
6. เสนอ.....	
<input type="checkbox"/> ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง <input type="checkbox"/> บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร <input type="checkbox"/> เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว <input type="checkbox"/> คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ จำนวนบาท ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ขอเบิก (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ (.....) วัน.....เดือน.....พ.ศ.....	
7. คำอนุมัติ อนุมัติให้เบิกได้ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....	
8. ใบรับเงิน ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวนบาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)	

คำชี้แจง

ก ให้ระบุการมีสิทธิเพียงใดเมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ข ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ