



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาอำเภอ ลำพูน

คู่มือการปฏิบัติงาน

การเบิกเงินสวัสดิการ ค่าการศึกษาบุตร

นางณัฐรดา กิติศรี

นักวิชาการเงินและบัญชี
ชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือการปฏิบัติงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

การเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร
นางณัฐรดา กิติศรี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลำปาง ลำพูน และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยเป็นการนำเสนอกระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร และรายละเอียดงานที่ชัดเจน ใช้เป็นสื่อในการประสานงาน สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผู้จัดทำ โดยกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตรฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อบุคลากรและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

นางณัฐรดา กิติศรี
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ข
สารบัญ

	หน้า
● เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	1 - 3
● ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน	4 - 6
● ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร	7 - 10
● Flow ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร	11 - 14
● แบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	15 - 16

การขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร : หมายถึง เงินที่ทางราชการช่วยเหลือเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการศึกษาสำหรับบุตรของข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำ ได้แก่

1. ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งรับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณ ใช้จ่ายหมวดเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของกระทรวง กรม

ยกเว้น

ข้าราชการการเมือง

ข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจที่อยู่ระหว่างเข้ารับการอบรมในสถานศึกษาของกรมตำรวจซึ่งเป็นการศึกษาอบรมก่อนเข้าปฏิบัติราชการประจำ

2. ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย และสัญญาจ้างนั้นมิได้รับบุเกี่ยวกับการได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรไว้เป็นพิเศษ

3. ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด

บุตร หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบ 3 ปีแต่ไม่เกิน 25 ปี ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ได้เพียงคนที่ 1 ถึงคนที่ 3

การนับลำดับบุตร โดยนับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการ สมรสครั้งใดหรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

บุตรที่เกินกว่า 3 คน แต่บุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวน 3 คน ถ้าตาย ภายพิการจนไม่สามารถเล่าเรียนได้หรือเป็นคนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ก่อนอายุครบ 25 ปีบริบูรณ์ ให้เอาบุตรลำดับต่อไป นำมาเบิกได้ให้ครบ 3 คน อย่างเดิม จนกว่าจะหมดสิทธิ

กรณีผู้มีสิทธิผู้ใดยังไม่มีบุตรหรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ยังไม่ครบ 3 คน ต่อมา มีบุตรแฝดทำให้จำนวนบุตรเกิน 3 คน ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับสวัสดิการสำหรับบุตรคนที่ 1 ถึงคนสุดท้าย แต่บุตรแฝดดังกล่าวจะต้องเป็นบุตรซึ่งเกิดจากคู่สมรสในกรณีที่ผู้มีสิทธิเป็นชาย หรือเป็นบุตรของตนเองในกรณีที่หญิงเป็นผู้ใช้สิทธิ

สถานศึกษาของทางราชการ หมายความว่า

1. มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรือส่วนราชการอื่นหรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ

2. วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัด หรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ก.พ.รับรองคุณวุฒิ

3. โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย

4. โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาลที่ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

5. โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด

6. สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ

สถานศึกษาเอกชน หมายความว่า

1. สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
2. โรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

“เงินบำรุงการศึกษา” หมายความว่า เงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือที่กำกับ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

“เงินค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่สถานศึกษากำหนด

การใช้สิทธิ

1. กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือ ลูกจ้างประจำหรือ ผู้ได้รับบำนาญ เบี้ยหวัด ให้คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรทุกคนแต่เพียงฝ่ายเดียว

1.1 ในกรณีที่ผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ได้รับบำนาญ เบี้ยหวัดที่อยู่ในส่วนราชการเดียวกัน ผู้ใช้สิทธิจะต้องรับรองตนเองในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา ของบุตรว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว

1.2 กรณีผู้ใช้สิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือผู้ได้รับบำนาญ เบี้ยหวัดอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก ก่อนการใช้สิทธิตามวรรคแรกและในกรณีที่เปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิกของผู้ใช้สิทธิ ผู้ใช้สิทธิจะต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้ใช้สิทธิแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเบี้ยหวัดของผู้ใช้สิทธิต้องแจ้งการใช้สิทธิตามที่ผู้นั้นร้องขอ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเบี้ยหวัดของคู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่งทราบ และตอบรับตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

2. กรณีที่ผู้มีสิทธิมีคู่สมรสที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและใช้สิทธิจากหน่วยงานอื่นแล้ว ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามพระราชกฤษฎีกานี้ เว้นแต่ผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้เฉพาะส่วนที่ต่ำกว่าสิทธิที่พึงจะได้รับตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

3. กรณีบิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของบุตรที่ได้หย่า หรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่ากันตามกฎหมาย (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0417/ว 36 ลงวันที่ 6 กันยายน 2549 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและการรักษาพยาบาลสำหรับบุตรในกรณีที่ผู้มีสิทธิและคู่สมรสได้หย่า หรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่ากันตามกฎหมาย)

3.1 กรณีผู้มีสิทธิและคู่สมรสเป็นข้าราชการทั้งสองฝ่าย ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรของตนได้ แม้จะมีได้เป็นฝ่ายที่ปกครอง หรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรของตน โดยผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรของตน จะต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้ใช้สิทธิแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด แจ้งการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ ตามแบบ 7125 ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดของคู่สมรสอีกฝ่ายได้ทราบ และตอบรับ ตามแบบ 7126 ให้กับส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3.2 กรณีผู้มีสิทธิฝ่ายเดียวเป็นข้าราชการ เมื่อหย่ากับคู่สมรสหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่ากันตามกฎหมายกับคู่สมรส ผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรของตนได้ แม้จะมีได้เป็นฝ่ายปกครองหรือ อุปการะเลี้ยงดูบุตรของตน

3.3 กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากหน่วยงานอื่น เมื่อหย่าหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่ากันตามกฎหมาย แม้ผู้มีสิทธิจะมีได้เป็นฝ่ายปกครอง หรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรของตน ผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้เฉพาะส่วนที่ต่ำกว่าสิทธิที่พึงจะได้รับตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ทั้งนี้การใช้สิทธิดังกล่าวในครั้งแรก ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดเรียกเอกสารเพื่อประกอบการเบิกจ่าย โดย

1. กรณีที่มีการหย่ากันตามกฎหมาย ให้แนบสำเนาทะเบียนการหย่า
2. กรณีที่แยกกันอยู่โดยมิได้หย่ากันตามกฎหมาย ให้แนบสำเนาทะเบียนสมรส

ระยะเวลาการขอเบิก

1. ภายใน 1 ปีการศึกษานับแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค ในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาเป็นรายภาคเรียน
2. ภายใน 1 ปีการศึกษานับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนภาคที่หนึ่งของปีการศึกษา ในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี

หากพ้นกำหนดเวลา ให้ถือว่าหมดสิทธิในการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการสำหรับภาคการศึกษาหรือปีการศึกษานั้น แล้วแต่กรณี

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๙/๖ ๒๕๕๗



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๙/๖ ๒๓ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๙/๖ ๘๐ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการและค่าเล่าเรียน
ในสถานศึกษาของเอกชน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและผู้ได้รับเบี้ยหวัดบ้านานุซึ่งเป็นผู้มีสิทธิสามารถนำหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา
ของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชนมาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการได้
และแจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เนื่องจากสถานศึกษามีรายการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการ
การศึกษาของบุตรเพิ่มขึ้น ทำให้ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ไม่สอดคล้องกับ
สภาพการณ์ปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อเป็นการบรรเทาภาระให้แก่ผู้มีสิทธิ จึงเห็นสมควรยกเลิกประเภทและอัตรา
เงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ตามหนังสือที่อ้างถึง และได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษา
และค่าเล่าเรียนใหม่ โดยไม่กำหนดรายการเป็นข้อยกเว้น รวมทั้งปรับเพิ่มอัตราการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
การศึกษาของบุตรในสถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติ
ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนันต์ แจ่มวิหิตา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานคำตอบแทนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๒๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๗

แบบหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ

๑. ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	๕,๘๐๐ บาท
๒. ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	๔,๐๐๐ บาท
๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	๔,๘๐๐ บาท
๔. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	๔,๘๐๐ บาท
๕. ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาละไม่เกิน	๓๓,๗๐๐ บาท
๖. ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษาละไม่เกิน	๒๕,๐๐๐ บาท

เงินบำรุงการศึกษา ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นเงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน

สถานศึกษาของเอกชนประเภทสามัญศึกษา

๑. สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน	
ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละไม่เกิน	
(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๓๓,๖๐๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๓๓,๒๐๐ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๑๕,๘๐๐ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๖,๒๐๐ บาท
๒. สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน	
ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละไม่เกิน	
(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๔,๘๐๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๔,๒๐๐ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๓,๓๐๐ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๓,๒๐๐ บาท

สถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

๑.๑ สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน

ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้



(๑) ...

-๒-

(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๓๖,๕๐๐	บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๑๙,๙๐๐	บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๒๐,๐๐๐	บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๒๑,๐๐๐	บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๒๔,๔๐๐	บาท
(๖) ประมง	๒๑,๑๐๐	บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๑๙,๙๐๐	บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๒๔,๔๐๐	บาท
๑.๒ สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน		
ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้		
(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๓,๕๐๐	บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๕,๑๐๐	บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๓,๖๐๐	บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๕,๐๐๐	บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๗,๒๐๐	บาท
(๖) ประมง	๕,๐๐๐	บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๕,๑๐๐	บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๗,๒๐๐	บาท
๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้		
(๑) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทัศนศาสตร์	๓๐,๐๐๐	บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์ คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๒๕,๐๐๐	บาท

สำหรับรายละเอียดของสาขาวิชาตามประเภทวิชาหรือสายวิชาของหลักสูตรที่กำหนดดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้อนุญาตให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขานั้นๆ

๓. หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงของค่าเล่าเรียน ปีการศึกษาจะไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท

ค่าเล่าเรียน ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือมหาวิทยาลัย



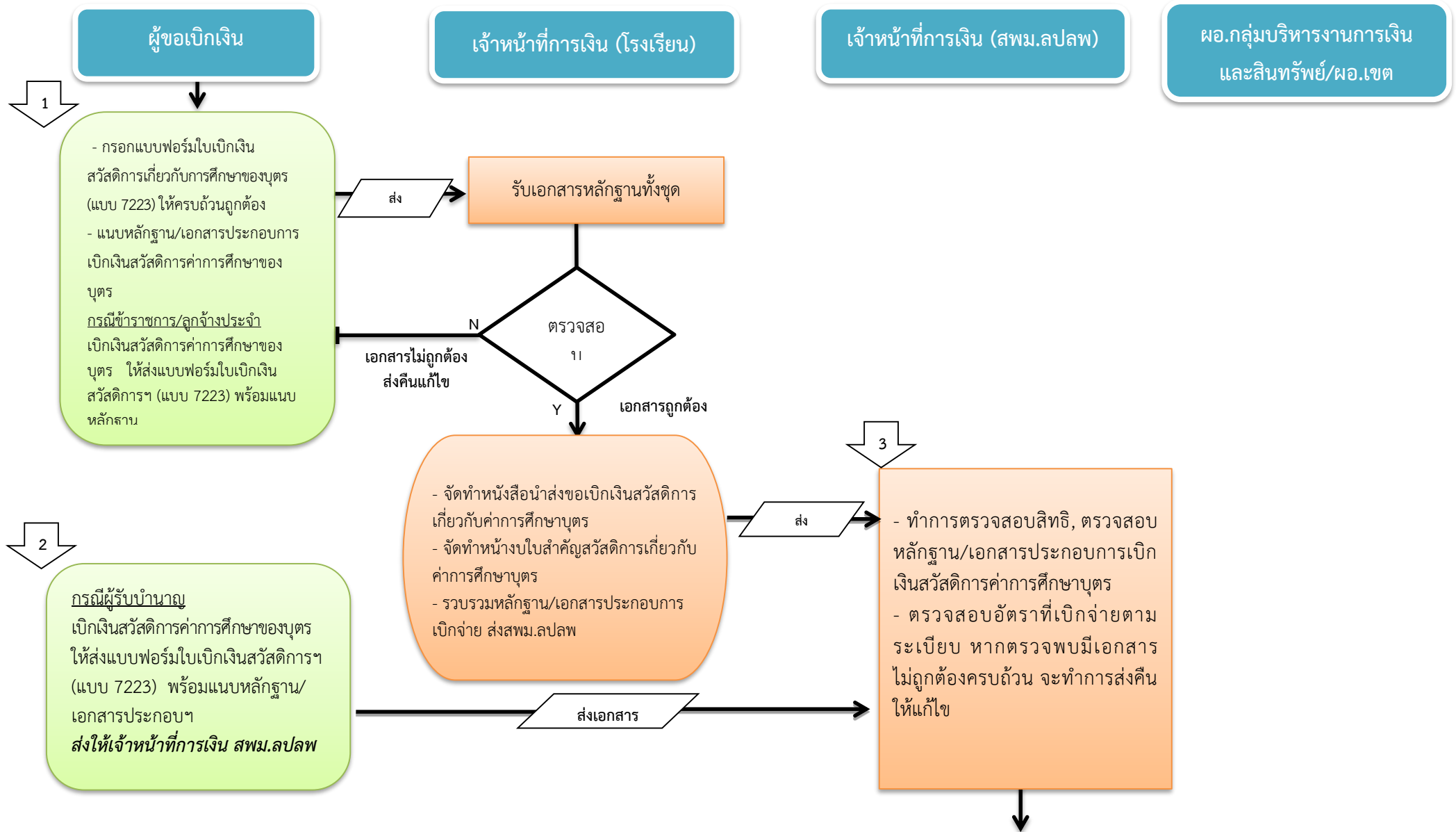
ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร			
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน			
ผู้รับผิดชอบ	งานที่รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	หลักฐาน/เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
นางณัฐธาดา กิติศิริ	การเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร	<p>● กรณีข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญ สังกัด สพม.ลพพ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ขอเบิกเงิน กรอกแบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ 7223) ให้ครบถ้วนถูกต้อง 2. แนบหลักฐาน/เอกสารประกอบการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร (ตามรายละเอียดหลักฐาน/เอกสารประกอบการเบิกจ่าย) 3. กรณีข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ เบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร ให้ส่งแบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการฯ (แบบ 7223) พร้อมแนบหลักฐาน/เอกสารประกอบฯ <p>ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน และจัดทำหนังสือนำส่งขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและหนังสือใบสำคัญสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร - รวบรวมหลักฐาน/เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน <p>กรณีผู้รับบำนาญ เบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร ให้ส่งแบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการฯ (แบบ 7223) (ข้อ 1) พร้อมแนบหลักฐาน/เอกสารประกอบฯ (ข้อ 2) ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือนำส่งขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (กรณีผู้รับบำนาญไม่ต้องใช้) 2. หนังสือใบสำคัญสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ผอ.โรงเรียนลงนามผู้เบิก) (กรณีผู้รับบำนาญไม่ต้องใช้) 3. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ 7223) 4. ใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา 5. หนังสือรับรอง เก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน 6. แนบประกาศอัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาของสถานศึกษา 7. เอกสารการขออนุมัติการใช้ลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงิน 8. สำเนาใบอนุญาตของกระทรวงศึกษาธิการ กรณีเป็นสถานศึกษาเอกชน 9. สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร 10. ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) 11. หนังสือแจ้งการใช้สิทธิและหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ กรณีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือ ลูกจ้างประจำ หรือผู้รับบำนาญเบี้ยหวัดต่างสำนักเบิก

ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร			
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน			
ผู้รับผิดชอบ	งานที่รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	หลักฐาน/เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
นางณัฐธิดา กิติศิริ	การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล	<p>● <u>กรณีข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญ สังกัด สพม.ลพพ</u></p> <p>4. เมื่อเจ้าหน้าที่การเงิน ได้รับหลักฐาน/เอกสารประกอบการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำและผู้รับบำนาญ จะทำการตรวจสอบสิทธิ, ตรวจสอบหลักฐาน/เอกสารประกอบการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร และตรวจสอบอัตราที่เบิกจ่ายตามระเบียบ หากตรวจพบมีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน จะทำการส่งคืนให้แก้ไข</p> <p>5. เจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำรายละเอียด ชื่อบัญชี, เลขบัญชีธนาคาร และจำนวนเงินที่โอน กรณีวิ่งผ่านค่าการศึกษาบุตรของธนาคารกรุงไทย, จัดทำหนังสือใบสำคัญสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาของบุตร, หนังสือใบส่งจ่าย และบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายฯ โดยตัดยอดเบิกจ่าย ดังนี้</p> <p><u>กรณีข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ</u> เมื่อ สพม.ลพพ ลงเลขที่/วันที่รับหนังสือ นำส่งขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตรของโรงเรียนในสังกัด ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน จะทำการตัดยอดเบิก ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ภายในวันที่ 5 ของเดือน จะตัดยอดเบิกจ่ายให้ภายในสิ้นเดือน หลังจากวันที่ 5 ของเดือน จะตัดยอดเบิกจ่ายให้เดือนถัดไป <p><u>กรณีผู้รับบำนาญ</u> เจ้าหน้าที่การเงิน จะทำการตัดยอด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> วันที่ 1 – 15 ของเดือน จะตัดยอดเบิกจ่ายให้ภายในสิ้นเดือน วันที่ 16 – 31 ของเดือน จะตัดยอดเบิกจ่ายให้เดือนถัดไป 	<ol style="list-style-type: none"> สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการรับรองบุตรกรณีไม่ได้จดทะเบียนสมรส หลักฐานแยกกันอยู่ (แบบ บก.ชล.8) กรณีไม่ประสงค์จะอยู่ร่วมกันฉันท์สามีภรรยา สำเนาทะเบียนการหย่า กรณีที่มีการหย่ากันตามกฎหมาย สำเนาทะเบียนสมรส

ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร			
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน			
ผู้รับผิดชอบ	งานที่รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	หลักฐาน/เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
นางณัฐรดา กิติศรี	การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล	<p>● <u>กรณีข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญ สังกัด สพม.ลปพ</u></p> <p>6. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <p>7. เจ้าหน้าที่การเงิน บันทึกรายการขอเบิกในระบบ GFMS พร้อมทั้งพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง/ขบ02-ขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อจากระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์อนุมัติเงินในระบบ GFMS ต่อไป</p> <p>8. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารใบสำคัญขอเบิก ถ้าไม่ถูกต้องส่งกลับเจ้าหน้าที่การเงินแก้ไขข้อมูลการบันทึกใหม่ และถ้าถูกต้องอนุมัติการเบิกในระบบ GFMS เพื่อส่งคำขอเบิกเงินไปยังกรมบัญชีกลาง และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป</p> <p>9. กรมบัญชีกลางตรวจสอบ/ปลดบล็อกลูก (กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ถ้าไม่ถูกต้องแจ้งส่วนราชการแก้ไข และถ้าถูกต้องดำเนินการปลดบล็อกลูกเพื่ออนุมัติรายการขอเบิก</p> <p>10. ธนาคารโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากส่วนราชการ ธนาคารส่งจ่ายผ่านระบบธนาคารแห่งประเทศไทยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ (ธนาคารกรุงไทย จำกัด มหาชน) ตามยอดที่กรมบัญชีกลางอนุมัติรายการขอเบิก</p>	

ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร			
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน			
ผู้รับผิดชอบ	งานที่รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	หลักฐาน/เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
นางณัฐรดา กิตติศรี	การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล	<p>● <u>กรณีข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญ สังกัด สพม.ลพพ</u></p> <p>11. เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบเงินโอนที่ได้รับอนุมัติรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS แล้วจึงเขียนเช็คส่งจ่ายและเสนอลงนามในเช็ค</p> <p>12. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากให้ผู้ขอเบิกเงิน หรือบัญชีของโรงเรียนแล้วแต่กรณี</p> <p><u>กรณีข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ</u> โอนเงินเข้าบัญชีพร้อมกับการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ</p> <p><u>กรณีผู้รับบำนาญ</u> โอนเงินเข้าบัญชี เดือนละ 2 ครั้ง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> วันที่ 1 – 15 ของเดือน จะตัดยอดเบิกจ่ายให้ภายในสิ้นเดือน วันที่ 16 – 31 ของเดือน จะตัดยอดเบิกจ่ายให้เดือนถัดไป 	

ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร



ผู้ขอเบิกเงิน

1

เจ้าหน้าที่การเงิน (โรงเรียน)

2

เจ้าหน้าที่การเงิน (สพม.ลพพ)

3

12
ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงิน
และสินทรัพย์/ผอ.เขต

4

4

- จัดทำรายละเอียดข้อบัญญัติ, เลขบัญชีธนาคาร และจำนวนเงินที่โอน กรณีวงเงินค่าการศึกษาบุตร ของธนาคารกรุงไทย

- จัดทำหนังสือสำคัญสวัสดิการเกี่ยวกับ ค่าการศึกษาบุตร

- จัดทำหนังสือส่งจ่าย และบันทึกขออนุมัติ เบิกจ่ายฯ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยตัดยอดเบิกจ่าย ดังนี้

กรณีข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

เมื่อ สพม.ลพพ ลงเลขที่/วันที่รับหนังสือส่งขอ เบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตรของ โรงเรียนในสังกัด ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน จะทำการตัดยอดเบิก ดังนี้

1. ภายในวันที่ 5 ของเดือน
จะตัดยอดเบิกจ่ายให้ภายในสิ้นเดือน
2. หลังจากวันที่ 5 ของเดือน
จะตัดยอดเบิกจ่ายให้เดือนถัดไป

กรณีผู้รับบำนาญ

เจ้าหน้าที่การเงิน จะทำการตัดยอดเบิก เดือนละ 2 ครั้ง ดังนี้

1. วันที่ 1 - 15 ของเดือน
จะตัดยอดเบิกจ่ายให้ภายในสิ้นเดือน
2. วันที่ 16 - 31 ของเดือน
จะตัดยอดเบิกจ่ายให้เดือนถัดไป

พิจารณา
อนุมัติ

ส่ง

ส่งเอกสาร

3

ผู้ขอเบิกเงิน

เจ้าหน้าที่การเงิน (โรงเรียน)

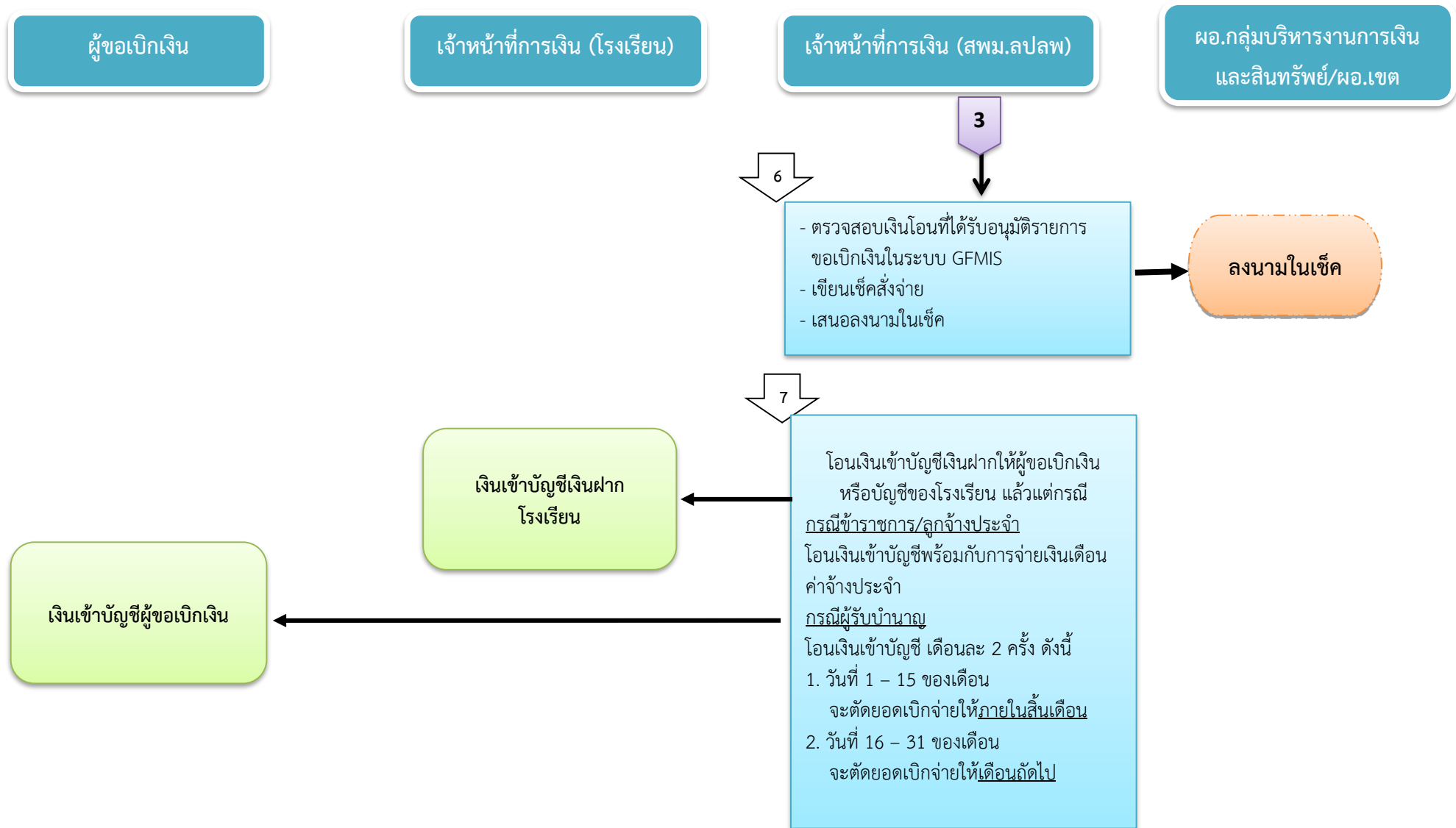
เจ้าหน้าที่การเงิน (สพม.ลพพ)

ผ.ก.ลุ่มบริหารงานการเงิน
และสินทรัพย์/ผ.เขต



กรมบัญชีกลางตรวจสอบ/ปลดบล็อก
(กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี)
ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
ถ้าไม่ถูกต้องแจ้งส่วนราชการแก้ไข
ถ้าถูกต้องดำเนินการปลดบล็อก เพื่ออนุมัติรายการขอเบิก

ธนาคารโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากส่วนราชการ ธนาคารส่งจ่ายผ่านระบบธนาคารแห่งประเทศไทยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ (ธนาคารกรุงไทย จำกัด มหาชน) ตามยอดที่กรมบัญชีกลางอนุมัติรายการขอเบิก



5. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
 ตามสิทธิ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน.....บาท
(.....) ก

6. เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาอำเภอ ลำพูน
 ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง
 บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
 เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว
 คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ จำนวน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ขอเบิก

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

7. คำอนุมัติ
อนุมัติให้เบิกได้
(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

8. ใบรับเงิน
ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน.....บาท
(.....) ว่างถูกต้องแล้ว
(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)
(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
(ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)

คำชี้แจง
 ก ให้ระบุงการมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
 ข ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ