

คู่มือการปฏิบัติงาน สวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล



จัดทำโดย

นางสาวสุจิตราภรณ์ ไชยวิทยาการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ เป็นองค์กรนำในการดูแลสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งงานสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ถือว่ามีความจำเป็นต่อสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษา

การที่จะทำให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้อง ส่วนราชการจำเป็นต้องศึกษาและรู้กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับนั้น โดยมีหนังสือคู่มือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้งานทำงานถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของข้าราชการ เป็นอย่างดี

คู่มือเล่มนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้เป็นคู่มือในการทำงาน และบุคคลที่สนใจใช้เป็นเอกสารในการศึกษาค้นคว้าในแต่ละเรื่อง การรวบรวมในครั้งนี้ เพื่อให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง และจะเอื้อประโยชน์ต่อผู้ใช้ ในการปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์

สุจิตราภรณ์ ไชยวิทยาการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ความหมายคำรักษาพยาบาล และผู้มีสิทธิ	1
2. บุคคลในครอบครัว	2
3. ค่าตรวจสุขภาพประจำปี	2
4. สิทธิประโยชน์ในปัจจุบันด้านการตรวจสุขภาพประจำปี	3
5. หลักฐานที่ใช้ประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการคำรักษาพยาบาล	3 - 4
6. หลักฐานที่ใช้ประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการคำรักษาพยาบาล(ใช้ใน) เอกชน	4
7. ขั้นตอนการขอเบิกเงิน	5 - 6
8. การยื่นขอเบิกเงิน	6
9. ขั้นตอนการขอเบิกเงินสวัสดิการคำรักษาพยาบาล กรณีโอนเงินเข้าบัญชี	7
10. ขั้นตอนการขอเบิกเงินสวัสดิการคำรักษาพยาบาล กรณีเบิกเงินสด (one stop servies)	8 - 9

ภาคผนวก

- . แบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับคำรักษาพยาบาล (แบบ 7131)

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ ส่วนวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 และหนังสือเวียนหรือหนังสือข้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล

2. ความหมาย “ค่ารักษาพยาบาล” หมายความว่าค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรักษาพยาบาล ดังต่อไปนี้

(1) ค่ายา ค่าเวชภัณฑ์ ค่าอุปกรณ์ทางการแพทย์ ค่าเลือดและส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทนค่าน้ำยา หรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่น ๆ ทำนองเดียวกันที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค

(2) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซมอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ดังกล่าว

(3) ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจวินิจฉัยโรค ค่าวิเคราะห์โรคแต่ไม่รวมถึง ค่าธรรมเนียมแพทย์พิเศษ ค่าจ้างผู้พยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษ และค่าบริการอื่นทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทนพิเศษ

(4) ค่าตรวจครรภ์ ค่าคลอดบุตรและการดูแลหลังคลอดบุตร

(5) ค่าห้องและค่าอาหาร ตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาล

(6) ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพและป้องกันโรค

(7) ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ

(8) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นแก่การรักษาพยาบาลตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า

(1) ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจากเงินงบประมาณรายจ่ายงบบุคลากรของกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจซึ่งอยู่ในระหว่างรับการศึกษาอบรมในสถานศึกษา ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำ

(2) ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายและสัญญาจ้างนั้น มิได้ระบุเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลไว้

(3) ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด

ดังนั้น หากลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย แต่ในสัญญาจ้างระบุว่าให้ได้รับการช่วยเหลือ ด้านการรักษาพยาบาลจากการทำประกัน ก็ไม่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 กรณีผู้รับบำนาญ/เบี้ยหวัดที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 จะต้องเป็นผู้รับบำนาญปกติตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 หรือผู้รับ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพตามมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. 2495 เท่านั้น ผู้รับบำเหน็จตามกฎหมายบำเหน็จบำนาญข้าราชการไม่ใช่ผู้มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกานี้

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า

(1) บุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของผู้มีสิทธิแต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม หรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็น บุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น

(2) คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

(3) บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

คำอธิบายเพิ่มเติมในส่วน of บุคคลในครอบครัว : บุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิที่ผู้มีสิทธิสามารถนำค่ารักษาพยาบาล มาเบิกจ่ายเป็นค่ารักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553 ได้นั้นประกอบด้วย บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ซึ่งต้องเป็นบุคคลในครอบครัวที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยสำหรับคำว่า “ชอบด้วยกฎหมาย” นั้น หมายถึงจะต้องเป็นบุคคลในครอบครัวที่ถูกต้องตามกฎหมายโดยมีหลักฐานทางราชการรับรองความถูกต้อง

3. ค่าตรวจสุขภาพประจำปี

การตรวจสุขภาพประจำปีเป็นการส่งเสริมป้องกันโรค มิใช่การรักษาพยาบาล ซึ่งตามกฎหมายเดิมได้กำหนดยกเว้น เป็นกรณีพิเศษให้เฉพาะผู้มีสิทธิ(ข้าราชการลูกจ้างประจำและผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ)สามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีได้ปีละ 1 ครั้ง ตามรายการและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งแบ่งการตรวจเป็น 2 ช่วงอายุคือ ผู้มีอายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ตรวจได้ 7 รายการ และผู้มีอายุมากกว่า 35 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ตรวจได้ 16 รายการ โดยมีสิทธิเบิกปีละ 1 ครั้ง ตามปีงบประมาณแต่สามารถ ยื่นเบิกได้ตามปีปฏิทิน(1 ปี) นับถัดจากวันที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน และบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิไม่สามารถเบิกค่าตรวจ สุขภาพประจำปีได้ (พระราชกฤษฎีกาฯ มาตรา ๑๘)

สิทธิประโยชน์ในปัจจุบันด้านการตรวจสุขภาพประจำปีประกอบด้วย

1. ตรวจได้เฉพาะผู้มีสิทธิซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับเบี้ยหวัดบ้านานาญไม่รวมถึงบุคคลในครอบครัว
2. แบ่งชุดการตรวจเป็น 2 กลุ่ม คือ อายุต่ำกว่า 35 ปีบริบูรณ์เบิกได้ 7 รายการ และอายุตั้งแต่ 35 ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป เบิกได้ 16 รายการ
3. การตรวจให้ตรวจได้ปีละ 1 ครั้ง (ตามปีงบประมาณ)
4. การเบิก เบิกได้ตามรายการและอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด
5. ให้ผู้มีสิทธิตรงจ่ายไปก่อน และนำใบเสร็จมาเบิกจากส่วนราชการต้นสังกัด (ห้ามจ่ายตรง)
6. ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่กค 0422.2/ว 362 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2554 ค่า Chest X-ray ค่า เอ็กซเรย์ปอด มีการนำระบบดิจิทัล จึงยกเลิกหลักเกณฑ์เบิกเดิม (170+50) และกำหนดให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน 170 บาท โดยไม่ต้องระบุรหัส ทั้งนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

4. หลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

1. กรอกแบบคำขอ (แบบ 7131) ให้ครบถ้วนถูกต้อง
2. หนังสือใบสำคัญสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร จำนวน 3 ชุด
3. แนบเอกสารใบเสร็จรับเงินและหลักฐานอื่น ๆ แล้วแต่กรณีให้ครบถ้วน - ใบเสร็จรับเงิน นอกเหนือจากค่ายาในบัญชีหลักแห่งชาติเช่น ค่าอุปกรณ์อวัยวะเทียมและค่าบริการ สาธารณสุข สถานพยาบาล ต้องใส่รหัสของอุปกรณ์อวัยวะเทียมและค่าบริการสาธารณสุขรายการนั้น ๆ ในใบเสร็จรับเงินด้วย เพื่อส่วนราชการสามารถตรวจสอบรายการเบิกจ่ายตามอัตราที่กำหนด ค่ายา นอกบัญชีหลักแห่งชาติต้องมีหนังสือรับรองจากสถานพยาบาลแนบด้วย (ใบเสร็จรับเงินมีอายุ 1 ปี นับจากวันที่ที่ลงในใบเสร็จรับเงิน)
4. กรณีเบิกสำหรับตนเอง ต้องแนบเอกสารดังนี้
สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก (ข้าราชการ) - ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
5. กรณีเบิกให้บิดา ต้องแนบเอกสารดังนี้ - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก (ข้าราชการ) - สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา - สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา หรือ สำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือ สำเนาคำพิพากษาศาล ว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือ สำเนาทะเบียนหย่า - ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
6. กรณีเบิกให้มารดา ต้องแนบเอกสารดังนี้ - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก (ข้าราชการ) - สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของมารดา - ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
7. กรณีเบิกให้คู่สมรส ต้องแนบเอกสารดังนี้ - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก (ข้าราชการ) - สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส - สำเนาทะเบียนสมรส (ระหว่างผู้เบิกและคู่สมรส) - ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

8. กรณีบิดาเบิกให้บุตร ต้องแนบเอกสารดังนี้ - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก (ข้าราชการ) - สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร - สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา หรือ สำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือ สำเนาคำพิพากษาศาล ว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือ สำเนาทะเบียนหย่า - ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี) - กรณีเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้บุตร บุตรตั้งแต่แรกเกิด - อายุ 20 ปีบริบูรณ์

9. กรณีมารดาเบิกให้บุตร ต้องแนบเอกสารดังนี้ - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก (ข้าราชการ) - สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร - กรณีที่คู่สมรสของฝ่ายหญิงเป็นข้าราชการ แต่มารดามีความประสงค์ จะขอเบิกเงิน สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้แก่บุตร ให้แนบเอกสารขอใช้สิทธิ์ทุกครั้งที่ได้รับเงิน สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล - กรณีที่คู่สมรสของฝ่ายหญิงเป็นข้าราชการ แต่จดทะเบียนหย่าให้แนบสำเนาบันทนาการหย่า เพื่อ ดูว่าบุตรอยู่ในความปกครองของฝ่ายใด - กรณีเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลให้บุตร บุตรตั้งแต่แรกเกิด - อายุ 20 ปีบริบูรณ์

10. กรณีเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปี (เฉพาะข้าราชการ) ต้องแนบคำชี้แจงประกอบการขอเบิกค่าตรวจสุขภาพประจำปีด้วย

5. หลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (ใช้ใน) โรงพยาบาลเอกชน

1. กรอกแบบคำขอ (แบบ 7131) ให้ครบถ้วนถูกต้อง
2. แนบเอกสารใบเสร็จรับเงินและหลักฐานอื่น ๆ โดยจะต้องมีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลเอกชนแนบมาด้วย
3. สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน (เบิกให้ตัวเอง)
4. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีที่มีการจดทะเบียนสมรสและเบิกค่ารักษาพยาบาลให้บุตร หรือคู่สมรส)
5. สำเนาสูติบัตร หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน ของบุคคลในครอบครัว (กรณีเบิกให้บุคคลในครอบครัว)
6. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลในครอบครัว (กรณีเบิกให้บุคคลในครอบครัว)
7. ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
8. หลักฐานเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ขั้นตอนการขอเบิกเงิน

1. ผู้มีสิทธิรับเงินสวัสดิการกรอกแบบขอรับเงินฯ ส่งเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนภายในระยะเวลาหนึ่งปีนับถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงิน

**** หากพ้นกำหนดดังกล่าวถือว่าผู้มีสิทธิไม่ประสงค์ขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลในครั้งนั้น****

2. เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนรับเอกสารและตรวจสอบใบเบิกสวัสดิการกับหลักฐานต่างๆที่ผู้มีสิทธิยื่นขอเบิกตามแบบ 7131 ให้ถูกต้องตามระเบียบ โดยสามารถเข้าไปยังเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง(www.cgd.go.th) แล้วดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- คลินิกสวัสดิการรักษายาบาล
- คลินิกตรวจสอบอัตราการเบิกจ่ายอุปกรณ์ อวัยวะเทียมและค่าบริการ
- คลินิกอัตราค่าบริการสาธารณสุข หรืออัตราอุปกรณ์อวัยวะเทียมแล้วแต่กรณี กรอกรหัสตามที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน

- คลิกรหัสหรือ enter จะปรากฏอัตราค่าบริการที่สามารถเบิกจ่ายได้

3. เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนจัดทำงบบัญชีสำคัญโดยรวมหลักฐานการเบิกจากผู้มีสิทธิแสดงรายชื่อผู้ขอเบิกเงินสวัสดิการ จำนวนเงินที่ขอเบิกแยกเป็นรายบุคคล พร้อมทำหนังสือส่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป

หลักฐานประกอบการแบบขอรับเงินสวัสดิการฯ

1. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล (แบบ 7131)
2. หลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาล(ใบเสร็จรับเงิน) ใบรับรองแพทย์ของสถานพยาบาล (ถ้ามี)
3. หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบสำคัญการสมรส สำเนาใบสำคัญการหย่า สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ฯลฯ ของผู้มีสิทธิและบุคคลใดรอบครัว แล้วแต่กรณี

การใช้สิทธิ

1. กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับบำนาญเบี้ยหวัด ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้แต่เพียงฝ่ายเดียว

2. กรณีที่ผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ ,ลูกจ้างประจำ ,ผู้ได้รับบำนาญเบี้ยหวัด อยู่ในส่วนราชการผู้เบิกแห่งเดียวกันผู้ใช้สิทธิต้องรับรองตนเองในใบเบิกแต่เพียงฝ่ายเดียว

3. กรณีผู้ใช้สิทธิมีคู่สมรสอยู่ต่างส่วนราชการ ในกรณีที่เปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิกของผู้ใช้สิทธิ ผู้ใช้สิทธิต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้ใช้สิทธิแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกเงินเดือนของผู้ใช้สิทธิแจ้งการใช้สิทธิตามที่ร้องขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกเงินเดือนของคู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่งทราบและตอบรับ

4. หย่าหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่า ฝ่ายที่ปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรเป็นผู้ใช้สิทธิเฉพาะบุตรที่อยู่ในอำนาจปกครองหรืออยู่ในอุปการะเลี้ยงดู
5. คู่สมรสเพียงฝ่ายเดียวเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ได้รับบำนาญเบี้ยหวัดได้หย่าหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่าให้คู่สมรสฝ่ายที่มีสิทธิใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการได้เพียงบุตรที่อยู่ในอำนาจปกครองหรืออยู่ในอุปการะเลี้ยงดูของตน
6. กรณีที่มีการใช้สิทธิแล้ว ต่อมาเกิดการเปลี่ยนแปลงอำนาจปกครองผู้ประสงค์ขอใช้สิทธิตามการเปลี่ยนแปลงจะต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้ใช้สิทธิแต่เพียงฝ่ายเดียว ในกรณีที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างหรือผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัดอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก กรณีอยู่ในส่วนราชการเดียวกัน ผู้ใช้สิทธิต้องแจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกเงินสวัสดิการทราบพร้อมหลักฐานแสดงอำนาจปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรเพื่ออนุมัติก่อน

การยื่นขอเบิกเงิน

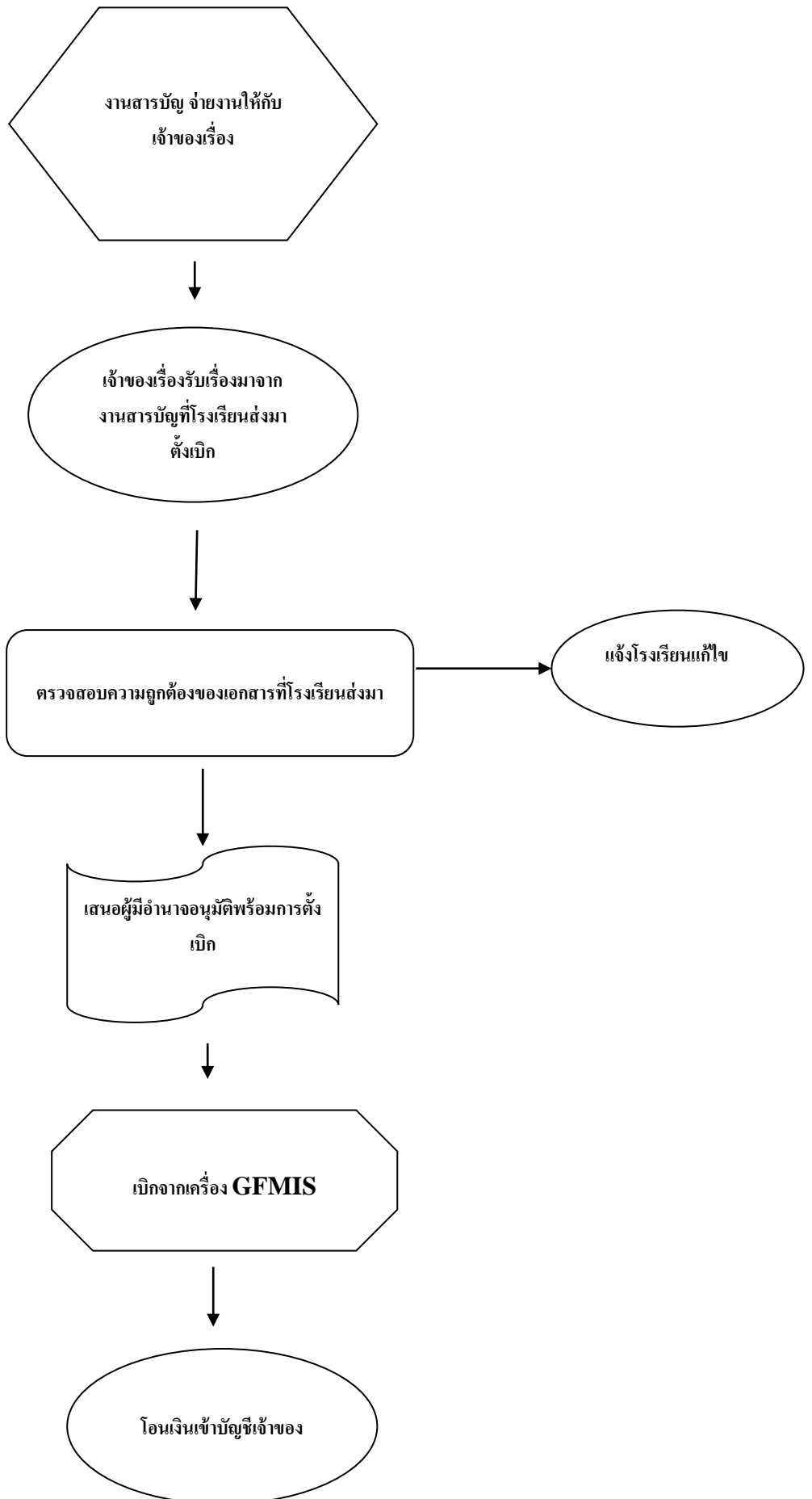
สิทธิการยื่นเบิก

***ภายใน 1 ปี นับถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงิน เว้นแต่ กรณีออกจากราชการของผู้มีสิทธิรับบำนาญ เบี้ยหวัด

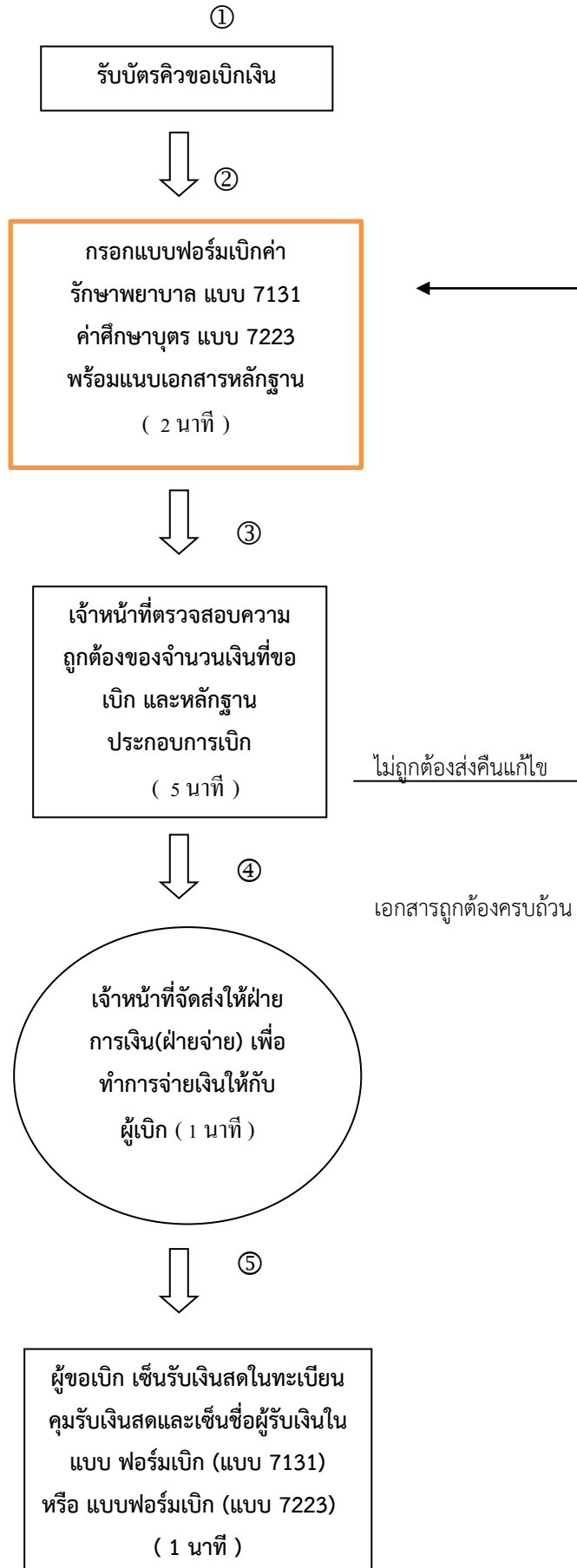
และอยู่ระหว่างพิจารณาส่งจ่ายบำนาญเบี้ยหวัด นำมาเบิกภายใน 1 ปี นับแต่วันที่รับทราบการส่งจ่ายบำนาญ เบี้ยหวัด

*** กรณีถูกสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน เมื่อคดีหรือกรณีถึงที่สุด ถ้าปรากฏว่าผู้นั้นได้รับเงินเดือนในระหว่างนั้นให้นำมาเบิกภายใน 1 ปี นับแต่วันที่รับทราบคดีหรือกรณีถึงที่สุด

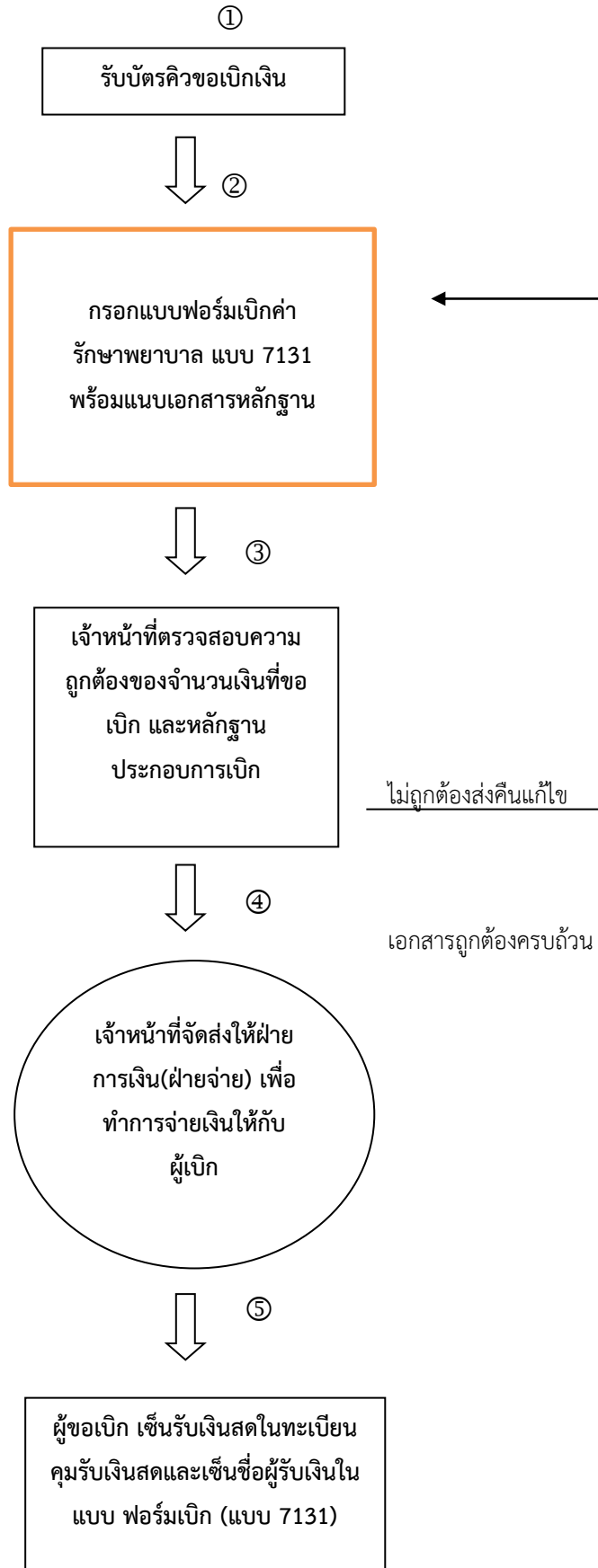
ขั้นตอนการขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (กรณีโอนเงินเข้าบัญชี)



ขั้นตอนการขอเบิกเงินสดเกี่ยวกับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าศึกษาบุตร
(one stop servies)



ขั้นตอนการขอเบิกเงินสดเกี่ยวกับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
(one stop servies)



ภาคผนวก

<http://www.finance.chiangmaiarea5.go.th/fxrm-xeksar-daw-hold>

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำรักษาพยาบาล

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง () พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

1.	ข้าพเจ้า.....นาม/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....
2.	ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ <input type="checkbox"/> ตนเอง <input type="checkbox"/> คู่สมรส ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน..... <input type="checkbox"/> บิดา ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน..... <input type="checkbox"/> มารดา ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน..... <input type="checkbox"/> บุตร ชื่อ..... เลขประจำตัวประชาชน..... เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่..... <input type="checkbox"/> ยังไม่บรรลุนิติภาวะ <input type="checkbox"/> เป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ <input type="checkbox"/> ก ป่วยเป็นโรค..... และได้รับการตรวจรักษาพยาบาลจาก (ชื่อสถานพยาบาล)..... ซึ่งเป็นสถานพยาบาลของ <input type="checkbox"/> ทางราชการ <input type="checkbox"/> เอกชน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ จำนวน.....ฉบับ
3.	ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล <input type="checkbox"/> ตามสิทธิ <input type="checkbox"/> เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น <input type="checkbox"/> เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสัญญาประกันภัย <input type="checkbox"/> ง เป็นเงิน.....บาท(.....) และ (1) ข้าพเจ้า <input type="checkbox"/> ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น <input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแต่เลือกใช้สิทธิจากทางราชการ <input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย <input type="checkbox"/> เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว <input type="checkbox"/> จ (2)ข้าพเจ้า <input type="checkbox"/> ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น <input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น แต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่าสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาฯ <input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย <input type="checkbox"/> มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นในฐานะเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่น

4. เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

๔

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวตามจำนวนที่ขอเบิก ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ
(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

5. คำอนุมัติ

คำอนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

6. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลจำนวน..... บาท

(.....) ไปถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้จ่ายเงิน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)

คำชี้แจง

- ก ให้แนบบนสำเนาคำสั่งศาลที่สั่ง/พิพากษาให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ข ให้มีคำชี้แจงด้วยว่ามีสิทธิเพียงใด และขาดอยู่เท่าใดกรณีได้รับจากหน่วยงานอื่นเมื่อเทียบสิทธิตามพระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล หรือขาดอยู่เท่าใดเมื่อได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย
- ค ให้เติมคำว่า คู่สมรส บิดา มารดา หรือบุตร แล้วแต่กรณี
- ง ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

คู่มือการปฏิบัติงาน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร



จัดทำโดย

นางสาวสุจิตราภรณ์ ไชยวิทยาการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ เป็นองค์กรนำในการดูแลสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งงานสวัสดิการค่าศึกษาบุตร ถือว่ามีความจำเป็นต่อสวัสดิการของครูและบุคลากรทางการศึกษา เพราะจะเป็นตัวช่วยในการขับเคลื่อนอนาคตทางการศึกษาของบุตร

การที่จะทำให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้อง ส่วนราชการจำเป็นต้องศึกษาและรู้กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับนั้น โดยมีหนังสือคู่มือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้งานทำงานถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการ เป็นอย่างดี

คู่มือเล่มนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้เป็นคู่มือในการทำงาน และบุคคลที่สนใจใช้เป็นเอกสารในการศึกษาค้นคว้าในแต่ละเรื่อง การรวบรวมในครั้งนี้ เพื่อให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง และจะเอื้อประโยชน์ต่อผู้ใช้ ในการปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์

สุจิตราภรณ์ ไชยวิทยาการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. บทนิยาม	๑
๒. ผู้มีสิทธิ	๒
๓. บุตรของผู้มีสิทธิ	๓-๔
๔. หลักเกณฑ์ประเภท และอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน	๕-๖
๕. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๗-๘
๖. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการ	๙-๑๐
๗. แนวทาง/วิธีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	๑๑-๑๒
๘. ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ	๑๓-๑๕
๙. แผนผังการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร	๑๖
๑๐. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๑๗-๑๘
ภาคผนวก	

๑. บทนิยาม

- สถานศึกษาของทางราชการหมายความว่า
 - (๑) มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือ ส่วน ราชการอื่น หรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ
 - (๒) วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัด หรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ
 - (๓) โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการมหาวิทยาลัยวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย
 - (๔) โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาลที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ
 - (๕) โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด
 - (๖) สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ
- สถานศึกษาเอกชนหมายความว่า
 - (๑) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
 - (๒) โรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระบบโรงเรียน และให้รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ
- เงินบำรุงการศึกษา หมายความว่าเงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัยองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

๒. ผู้มีสิทธิ

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรกำหนดไว้ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ มาตรา ๖ ได้แก่

๒.๑ ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งรับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือน และค่าจ้างประจำของกระทรวง ทบวง กรม (ปัจจุบันคือทบคุลาการ) กรณีลูกจ้างประจำนั้น จะเป็นผู้มีสิทธิก็ต่อเมื่อ ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือน และค่าจ้างประจำเท่านั้น ลูกจ้างประจำที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณประเภทอื่น ๆ ลูกจ้างที่ได้รับเงินเดือนจากเงินนอกงบประมาณไม่ใช่ผู้มีสิทธิ โดยข้าราชการซึ่งได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

ประกอบด้วย

- (๑) ข้าราชการพลเรือน
- (๒) ข้าราชการครู
- (๓) ข้าราชการฝ่ายตุลาการ
- (๔) ข้าราชการฝ่ายอัยการ
- (๕) ข้าราชการตำรวจ
- (๖) ข้าราชการทหาร
- (๗) ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
- (๘) ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

ยกเว้น

- (๑) ข้าราชการการเมือง
- (๒) ข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจที่อยู่ในระหว่างเข้ารับการอบรมในสถานศึกษาของกรมตำรวจซึ่งเป็นการศึกษาอบรมก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำ
- (๓) ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้าง

โดยผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะต้องเป็นผู้รับบำนาญปกติ ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. ๒๔๙๔

๒.๒ ผู้ได้รับบำนาญปกติ หรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับ กระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด

๓. บุตรของผู้มีสิทธิ

บุตรของผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๓๒ และ พ.ศ. ๒๕๓๓ มีดังนี้

๓.๑ บุตรคนที่ ๑ ถึงคนที่ ๓ โดยนับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

๓.๒ บุตรที่เกินกว่า ๓ คน แต่ในจำนวน ๓ คน นั้น ตาย ภายพิการ จนไม่สามารถเล่าเรียนได้ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ที่ไม่ได้ศึกษาในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ก่อนอายุครบ ๒๕ ปี บริบูรณ์ ให้นำบุตรลำดับถัดไปมาแทนที่ได้ให้บุตรนั้นครบจำนวน ๓ คน โดยบุตรที่นำมาแทนที่นั้นสามารถเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการได้ จนกว่าจะหมดสิทธิ

“คนไร้ความสามารถ” คือ คนวิกลจริต และศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๒๘)

“คนเสมือนไร้ความสามารถ” คือ บุคคลที่ไม่สามารถจัดการงานของตนได้ เพราะกายพิการ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และศาลได้สั่งเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๓๒)

๓.๓ กรณีผู้มีสิทธิผู้ใดยังไม่มีบุตร หรือมีบุตร ที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ยังไม่ครบ ๓ คน ต่อมาเมื่อบุตรแฝด ทำให้จำนวนบุตรเกิน ๓ คน ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับสวัสดิการสำหรับบุตร ตั้งแต่คนที่ ๑ ถึง คนสุดท้าย โดยบุตรแฝดดังกล่าว จะต้องเป็นบุตรซึ่งเกิดจากคู่สมรส หรือเป็นบุตรของตนเอง

ในกรณีที่หญิงเป็นผู้ใช้สิทธิ

๓.๔ การเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ แยกพิจารณาเป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑) กรณีมารดาเป็นผู้มีสิทธิ เด็กที่เกิดจากหญิงผู้เป็นผู้มีสิทธิที่มีได้สมรสกับชายให้ถือว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของหญิงผู้มีสิทธินั้น (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๕๔๖)

(๒) กรณีบิดาเป็นผู้มีสิทธิ จะถือว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๕๔๗) โดย

(ก) บิดาได้จดทะเบียนสมรสกับมารดาของบุตร

(ข) บิดาได้จดทะเบียนรับรองว่าเป็นบุตรของตนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๕๔๘ วรรคหนึ่ง และพระราชบัญญัติจดทะเบียนครอบครัว พ.ศ. ๒๔๗๘ มาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง ได้บัญญัติหลักเกณฑ์การจดทะเบียนรับรองบุตรต้องทำตามแบบ คร. ๑๑ ต่อหน้านายทะเบียน ที่ว่าการอำเภอหรือ สำนักงานเขตที่ จดทะเบียนรับรองบุตรให้ โดยบุตรและมารดาของบุตรต้องให้ความยินยอมด้วยตนเอง ต่อหน้านายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอ หรือสำนักงานเขต หากบุตรหรือมารดาของบุตร คนใดคนหนึ่ง ไม่ได้ไปให้ความยินยอมด้วยตนเอง ต่อหน้านายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอหรือ สำนักงานเขต หรือ คัดค้าน หรือ ไม่ให้ความยินยอม

การจดทะเบียนรับรองบุตร จะต้องมีการพินัยกรรมของศาล โดยร้องต่อศาล ให้มีคำพิพากษาให้บิดาจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรได้ และให้บิดานำคำพิพากษาไปขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียน เพื่อให้นายทะเบียนดำเนินการจดทะเบียนให้ อนึ่ง การจดทะเบียนรับรองบุตรที่ไม่ได้ดำเนินการตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ มาตรา ๑๕๔๘ วรรคหนึ่ง และพระราชบัญญัติจดทะเบียนครอบครัว พ.ศ. ๒๔๗๘ มาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง ไม่สามารถใช้เป็นเอกสารหลักฐานการจดทะเบียนรับรองบุตร เพื่อขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ ว ๔๕๖ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๔

(ค) มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรของตน

๔. หลักเกณฑ์ประเภท และอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

แบบหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ 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	๑๓,๗๐๐ 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	๑๓,๖๐๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๑๓,๒๐๐ 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



-๒-

(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๑๖,๕๐๐	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	๓,๔๐๐	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 ให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้		
(๑) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทัศนศาสตร์	๓๐,๐๐๐	บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์ คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๒๕,๐๐๐	บาท

สำหรับรายละเอียดของสาขาวิชาตามประเภทวิชาหรือสายวิชาของหลักสูตรที่กำหนดดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้อนุญาตให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขาวิชานั้นๆ

๓. หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ให้เบิกจ่ายได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงของค่าเล่าเรียน ปีการศึกษาจะไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท

ค่าเล่าเรียน ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือมหาวิทยาลัย



๕. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

วิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ จำแนกเป็นประเด็น ดังนี้

๕.๑ การใช้สิทธิ

(๑) กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือผู้ได้รับเบี้ยหวัด หรือผู้รับบำนาญ ให้คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรทุกคนแต่เพียงฝ่ายเดียว

ก. ในกรณีที่ผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือผู้ได้รับบำนาญเบี้ยหวัดที่อยู่ในส่วนราชการผู้เบิกแห่งเดียวกัน ผู้ใช้สิทธิจะต้องรับรองตนเองในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว

ข. กรณีผู้ใช้สิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือผู้ได้รับบำนาญ เบี้ยหวัดอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก และในกรณีที่ผู้ใช้สิทธิเปลี่ยนส่วนราชการ ผู้เบิกหลังจากที่มีการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการไปแล้ว ผู้ใช้สิทธิจะต้องแจ้งการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ โดยขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือเบี้ยหวัด แจ้งการใช้สิทธิตามที่ผู้ใช้สิทธิร้องขอ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือเบี้ยหวัด ของคู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่งทราบและตอบรับตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๒) กรณีบิดา หรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของบุตรที่ได้หย่าตามกฎหมาย

ก. กรณีผู้มีสิทธิ และคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิ ทั้งสองฝ่ายให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง เป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรของตนได้ แม้จะมีได้เป็นฝ่ายที่ปกครอง หรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรของตน กรณีที่อยู่ในส่วนราชการผู้เบิกแห่งเดียวกัน ผู้ใช้สิทธิจะต้องรับรองตนเองในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว กรณีที่อยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก และในกรณีที่ผู้ใช้สิทธิเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิก หลังจากที่มีการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการไปแล้ว ผู้ใช้สิทธิจะต้องแจ้งการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ โดยขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือเบี้ยหวัด แจ้งการใช้สิทธิตามที่ผู้ใช้สิทธิร้องขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือ ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือเบี้ยหวัด ของคู่สมรส อีกฝ่ายหนึ่งทราบ และตอบรับตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข. กรณีผู้มีสิทธิฝ่ายเดียวเป็นข้าราชการ เมื่อหย่ากับคู่สมรส หรือแยกกันอยู่ โดยมีได้หย่ากันตามกฎหมายกับคู่สมรส ผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรของตนได้ แม้จะมีได้เป็นฝ่ายปกครอง หรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรของตน

ค. กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสซึ่งมีสิทธิ ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จากหน่วยงานอื่น หรือหย่า หรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่ากันตามกฎหมาย แม้ผู้มีสิทธิจะมีได้เป็นฝ่าย ปกครอง หรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรของตน ผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา ของบุตรได้ ทั้งนี้ การใช้สิทธิดังกล่าวในครั้งแรกเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการเจ้าสังกัด เรียกเอกสาร เพื่อประกอบการเบิกจ่าย แต่ละกรณี ดังนี้

- กรณีจดทะเบียนสมรส จดทะเบียนรับรองบุตร หรือศาลพิพากษาว่าเป็นบุตร ให้แนบหลักฐาน ตามกรณีดังกล่าว

- กรณีที่มีการหย่ากันตามกฎหมายให้แนบสำเนาทะเบียนการหย่า

(๓) กรณีผู้มีสิทธิพ้นจากราชการ หรือถึงแก่กรรมก่อนที่จะใช้สิทธิ ให้ยื่นใบเบิกเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ณ ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือเบี้ยหวัด หรือสำนักงานที่รับราชการ ครั้งสุดท้าย

(๔) กรณีผู้มีสิทธิไม่สามารถลงลายมือชื่อ หรือไม่สามารถยื่นใบเบิกเงินด้วยตนเอง

ก. กรณีตายให้ทายาทตามกฎหมายหรือผู้จัดการมรดกเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ

ข. กรณีผู้มีสิทธิมีสติสัมปชัญญะ แต่ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือ

แทนการลงลายมือชื่อ พร้อมพยานสองคนลงลายมือชื่อรับรอง และให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิก เงินสวัสดิการ

ค. ผู้มีสิทธิไม่รู้สีกตัว หรือไม่มีสติสัมปชัญญะ แต่ยังไม่มีความประสงค์ให้เป็นผู้ไร้ ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการพร้อมกับ หนังสือรับรองของแพทย์ผู้ทำการรักษาว่าไม่รู้สีกตัว หรือไม่มีสติสัมปชัญญะ เพียงพอที่จะดำเนินการได้ หากไม่มีบุคคลดังกล่าวให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา ที่จะพิจารณาเห็นสมควรให้ผู้ใดเป็นผู้ ดำเนินการแทน

(๕) กรณีบุตรของข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ ที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน อันเนื่องมาจากสถานการณ์ความไม่สงบในเขตพื้นที่จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส และใน เขตพื้นที่อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา มีสิทธิได้รับเงิน ช่วยเหลือการศึกษาของบุตรต่อไป จนกว่าจะหมดสิทธิ

ก. กรณีบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้คู่สมรสของข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ ที่เสียชีวิต หรืออยู่ในอำนาจปกครอง เป็นผู้ลงลายมือชื่อ

ข. กรณีบุตรบรรลุนิติภาวะแล้ว ให้บุตร หรือ คู่สมรสของผู้ตายเป็นผู้ดำเนินการ

๖. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ

(๑) หน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งประเภทยวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่มียศ ตั้งแต่ พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโท ขึ้นไป

(๒) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค หรือแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม จะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นเป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่ายเงินก็ได้

(๓) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของหัวหน้าส่วนราชการให้ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

(๔) หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกชำนาญการ หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของผู้ชำนาญการ หรือเทียบเท่า

(๕) การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาของบุตรของข้าราชการ ที่ได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงานอื่น ในสังกัดเดียวกัน แต่อยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิกหรือหน่วยงานต่างสังกัด ซึ่งยังรับเงินเดือนจากสังกัดเดิม ให้ยื่นขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ณ ส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการได้ โดยให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย ณ ส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิต้องยื่นหนังสือแสดงเจตนาขอรับเงินสวัสดิการแจ้งต่อส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการและเมื่อส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการได้รับหนังสือดังกล่าวแล้วให้ส่งสำเนาฉบับหรือภาพถ่ายหนังสือซึ่งมีการรับรองสำเนาถูกต้องให้ส่วนราชการผู้เบิกของผู้มีสิทธิทราบด้วย

๗. ระยะเวลาการขอเบิก

(๑) กรณีปกติ

ก. การขอยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเก็บเงินเป็นรายภาคเรียนต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค

ข. การขอยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเก็บเงินค่าศึกษาครั้งเดียวตลอดปี ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนต้นของการศึกษานั้น ๆ

(๒) กรณียื่นเรื่องขอใช้สิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการค่าศึกษาบุตรเกิน ๑ ปี

ก. กรณีถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน แต่ปรากฏภายหลังว่าได้รับเงินเดือน ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือในระหว่างถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ให้ผู้มีสิทธิยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่กรณีถึงที่สุด

ข. กรณีผู้มีสิทธิมีความจำเป็นต้องขอผ่อนผันต่อสถานศึกษาในการชำระเงินล่าช้า กรณีนี้ ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

ค. กรณีบุตรของผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กู้ยืมเงินเรียน จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) ให้นำหลักฐานมายื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรได้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

- หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้
 - (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของสถานศึกษาผู้รับเงิน
 - (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
 - (๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
 - (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร
 - (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

๗. แนวทาง/วิธีการการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๗.๑ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตร

ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้จ่ายเงินช่วยเหลือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้กับผู้ที่มีสิทธิที่มีบุตรเข้าข่ายได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร โดยบุตรต้องเข้าศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ หรือสถานศึกษาของเอกชน และเบิกค่าการศึกษาบุตร ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร ประกอบด้วย ผู้มีสิทธิ บุตรที่เข้าศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ และในสถานศึกษาเอกชน ปรากฏรายละเอียด ตามแผนผังการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตร ดังนี้

๗.๑.๑ การตรวจสอบสิทธิ และเอกสารหลักฐานการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร

(๑) ตรวจสอบสิทธิผู้ขอเบิกว่าเป็นผู้มีสิทธิเบิกค่าศึกษาของบุตรสำหรับภาคการศึกษา หรือปีการศึกษาที่ยื่นขอใช้สิทธิเบิก หรือไม่ เช่น เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ และผู้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ

(๒) ตรวจสอบบุตรของผู้มีสิทธิ ตามเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในแต่ละกรณี เพื่อประกอบการพิจารณาว่า เป็นบุตรที่สามารถนำค่าการศึกษาของบุตรมายื่นขอเบิกได้ตามกฎหมาย ดังนี้

- ก. เป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย
- ข. อายุ ๓ ขวบแต่ไม่เกิน ๒๕ ปี
- ค. เป็นบุตรลำดับที่ ๑ - ๓

(๓) ตรวจสอบว่ายื่นเอกสารขอเบิกเกิน ๑ ปี นับแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค หรือนับแต่วันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษานั้น ๆ หรือไม่ หากเกิน ๑ ปี ให้ตรวจสอบว่าเพราะอะไร เข้าตามหลักเกณฑ์การขอยื่นเบิกเกิน ๑ ปี ที่ไม่ต้องขอทำความตกลงกระทรวงการคลังหรือไม่

(๔) ตรวจสอบประเภทสถานศึกษา/ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกว่าเป็นไปตามประกาศของสถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้เรียกเก็บได้ และไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๗.๑.๒ หลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร

(๑) กรณีบิดาเป็นผู้เบิก

ก. ใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ๗๒๒๓) โดยผู้มีสิทธิต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ

ข. ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาที่แสดงรายการ ชื่อ/ที่อยู่ของสถานศึกษา วัน เดือน

ปีที่รับเงิน ชื่อ - สกุล นักเรียน ประจำปีการศึกษา ภาคการศึกษา รายการแสดง การรับเงิน จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ลายมือชื่อผู้รับเงินของสถานศึกษา (กรณีชำระเงินผ่านธนาคาร ใบแจ้งการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน ลายมือชื่อผู้รับเงิน ของเจ้าหน้าที่ธนาคาร)

ค. หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการเจ้าสังกัดของสถานศึกษาอนุญาตให้เรียกเก็บ เงินบำรุงการศึกษากรณีสถานศึกษาของทางราชการ หรือ เงินค่าเล่าเรียน กรณีสถานศึกษาของเอกชน

ง. สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร

จ. สำเนาทะเบียนสมรส (ระหว่างผู้ขอเบิกและคู่สมรส) หรือ สำเนาหนังสือรับรอง บุตร หรือ สำเนาคำพิพากษาศาลว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือ สำเนาทะเบียนหย่า

ฉ. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

(๒) กรณีมารดาเป็นผู้เบิก

ก. ใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ๗๒๒๓) โดยผู้มีสิทธิต้องกรอก ข้อมูลให้ครบถ้วนทุกรายการ

ข. ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาที่แสดงรายการ ชื่อ/ที่อยู่ของสถานศึกษา วัน เดือน ปีที่รับเงิน ชื่อ-สกุลนักเรียน ประจำปีการศึกษา ภาคการศึกษา รายการแสดง การรับเงิน จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ลายมือชื่อผู้รับเงินของสถานศึกษา (กรณีชำระเงินผ่านธนาคาร ใบแจ้งการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน ลายมือชื่อผู้รับเงิน ของเจ้าหน้าที่ธนาคาร)

ค. หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการเจ้าสังกัดของสถานศึกษาอนุญาตให้เรียกเก็บเงิน บำรุงการศึกษากรณีสถานศึกษาของทางราชการ หรือ เงินค่าเล่าเรียน กรณีสถานศึกษาของเอกชน

ง. สำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านบุตร

จ. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

การขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ของผู้มีสิทธิ มีขั้นตอน และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องปรากฏรายละเอียดตามแผนผังสรุปขั้นตอน การขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ดังนี้

๘.๑ ผู้มีสิทธิกรอกใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๓) ให้ครบถ้วน ถูกต้องพร้อมแนบหลักฐาน และรับรองสำเนาถูกต้อง โดยจะต้องรับรองการมีสิทธิของตนเองในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร รายละเอียดหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(๑) ผู้มีสิทธิ

- ก. สำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประชาชน (เฉพาะใช้สิทธิครั้งแรก)
- ข. สำเนาทะเบียนสมรส (เฉพาะใช้สิทธิครั้งแรก)
- ค. สำเนาทะเบียนบ้าน (เฉพาะใช้สิทธิครั้งแรก)
- ง. ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)
- จ. สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีหญิงใช้สิทธิเบิกแทนสามีที่ถึงแก่กรรม)

(๒) บุตร

- ก. สูติบัตร (เฉพาะใช้สิทธิครั้งแรก)
- ข. สำเนาใบรับรองบุตร (เฉพาะใช้สิทธิครั้งแรก)
- ค. สำเนาทะเบียนบ้าน (เฉพาะใช้สิทธิครั้งแรก)
- ง. อายุตั้งแต่อายุ ๓ ปี - ๒๕ ปี

กรณีที่บิดามารดาแยกกันอยู่ หย่า เสียชีวิตต้องระบุให้ชัดเจนและมีเอกสารอ้างอิงได้

- เช่น
- ทะเบียนหย่า
 - หนังสือขอใช้สิทธิเบิกแต่เพียงผู้เดียว และหนังสือแจ้งการใช้สิทธิและตอบรับที่กำหนด

(๓) กรณีสถานศึกษาทางราชการ

- ก. ใบเสร็จรับเงิน
- ข. หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการเจ้าสังกัดของสถานศึกษาอนุญาตให้เรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาได้

(๔) กรณีสถานศึกษาของเอกชน

- ก. ใบเสร็จรับเงิน
- ข. หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการเจ้าสังกัดของสถานศึกษาอนุญาตให้เรียกเก็บค่าเล่าเรียนได้

๘.๒ เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบแบบ ๗๒๒๓ และหลักฐานประกอบการขอเบิกของผู้มีสิทธิ พร้อมทั้งตรวจสอบประเภทและอัตราการขอเบิกตามกระทรวงการคลังกำหนด

๘.๓ เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ การศึกษาบุตรของผู้มีสิทธิรายบุคคล เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายของผู้มีสิทธิในแต่ละราย

๘.๔ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย (ลงนามในส่วนที่ ๗)

(๑) หน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับ กรมหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ระดับ ๖ หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่มียศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป

(๒) หน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือแยก ต่างหากจากกระทรวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม จะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น เป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่ายเงินก็ได้

(๓) หน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติ เว้นแต่ การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของหัวหน้าส่วนราชการ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติ

(๔) หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก เบี้ยหวัด บำนาญ บำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ หรือ ผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ เบิกเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ หรือบำนาญ พิเศษเหตุทุพพลภาพ

(๕) หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกของหน่วยงานที่มีสิทธิไปช่วยปฏิบัติราชการ เป็นผู้อนุมัติ การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของผู้มีสิทธิที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ

๘.๕ เจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำหนังสือสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ การศึกษาบุตร (แบบ ๗๒๒๓) เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการขอเบิก

๘.๖ เจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการวางเบิกในระบบ GFMS โดยใช้แบบฟอร์ม ของระบบเบิกจ่ายผ่าน Web Online หรือผ่านเครื่อง Terminal ใช้แบบ ขบ.๐๒ รายการขอเบิกเงิน งบประมาณที่ไม่อ้างอิงสิ่งซื้อฯ เพื่อขอเบิกเงินจากงบกลาง เบิกชุดใช้ใบสำคัญ จ่ายผ่านบัญชีเงินฝาก ธนาคารของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องกรอบบแบบ ขบ.๐๒ บันทึกข้อมูล มีข้อมูลดังต่อไปนี้

(๑) รหัสหน่วยงาน รหัสจังหวัด รหัสหน่วยเบิกจ่าย รหัสศูนย์ต้นทุน

(๒) รหัสพื้นที่ (ตามเอกสาร UA ที่กำหนด)

(๓) แหล่งของเงิน รหัสงบประมาณ (90909001020972) รหัสกิจกรรมหลัก และ รหัสบัญชีแยกประเภท (GL)

(๔) ประเภทรายการที่ขอเบิก วิธีการจ่ายชำระเงิน

(๕) จำนวนเงินที่ขอเบิกจ่าย

๘.๗ ผู้มีอำนาจอนุมัติเบิก (P1) และอนุมัติจ่าย (P2) เข้าไปอนุมัติในระบบการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ผ่าน Web Online หรือผ่านเครื่อง Terminal

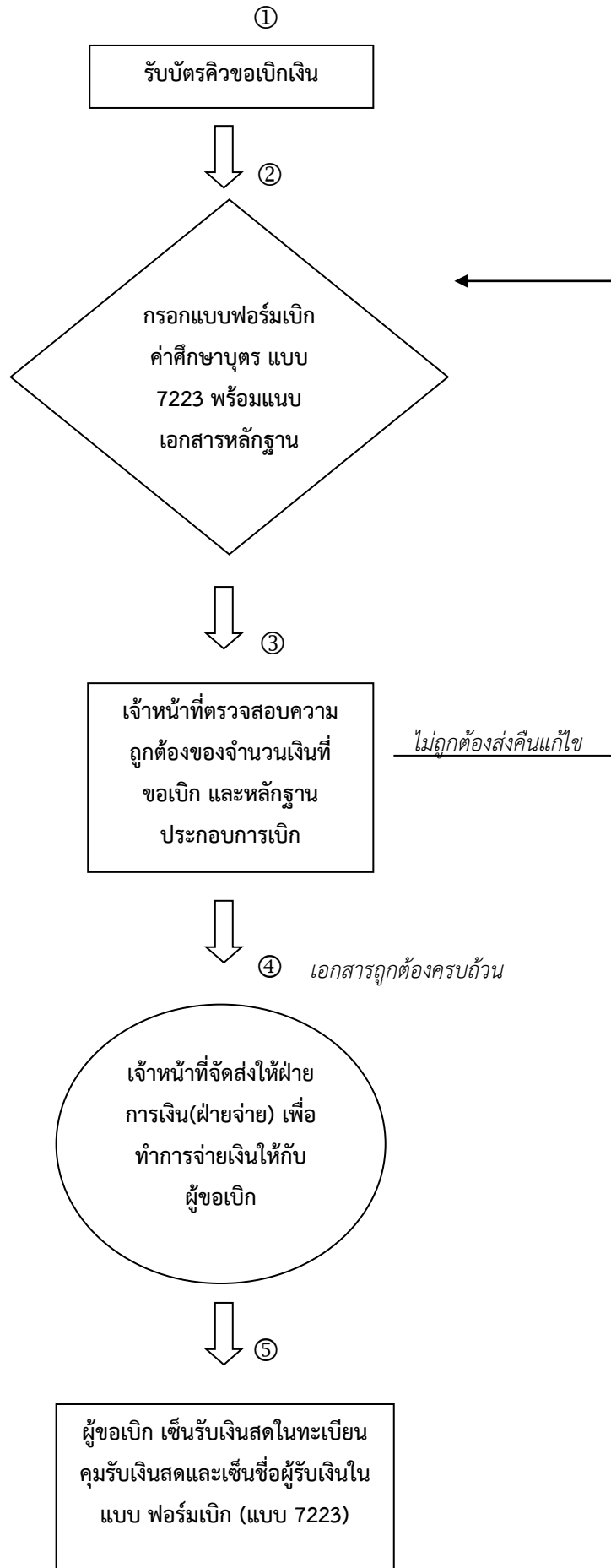
๘.๘ เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย บันทึกทะเบียนรายจ่ายงบกลาง (แบบ ๒๒๒๓)

๘.๙ เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการอนุมัติการจ่ายเงินในระบบการ บริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ผ่าน Web Online หรือผ่านเครื่อง Terminal สำนักงานคลังจังหวัด ทำการปลดบล็อก (B เป็นว่าง) กรมบัญชีกลาง ประมวลผลส่งจ่ายเงิน โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเงินในงบประมาณ ของส่วนราชการผู้เบิก เจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย จัดทำบันทึกขอจ่ายเงิน (ขจ ๐๕) ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ผ่าน Web Online หรือผ่านเครื่อง Terminal

๘.๑๐ เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเบิกเงินจากธนาคารจ่ายเป็นเงินสด ให้แก่ผู้มีสิทธิ หรือ จ่ายเช็คใช้เงินตราของราชการ หรือเขียนเช็คสั่งจ่าย ในนามของผู้มีสิทธิ (กรณีจ่ายเป็นเช็ค เจ้าหน้าที่การเงิน ต้องเขียนเช็คสั่งจ่ายในนาม ผู้มีสิทธิรับเงิน และบันทึกข้อมูลการจ่ายเช็ค ในทะเบียนคุม เช็ค เสนอผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค และลงนามในทะเบียนทะเบียนคุมเช็ค เมื่อจ่ายเช็คให้ผู้มีสิทธิ ให้ผู้มี สิทธิลงลายมือชื่อ พร้อมวันเดือนปี ในทะเบียนคุมเช็คด้วย) ประเด็นสำคัญ เจ้าหน้าที่การเงินต้องให้ ผู้มี สิทธิรับเงินต้องลงลายมือชื่อรับเงินในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๓ ส่วนที่ ๘) ห้ามเจ้าหน้าที่การเงิน ให้ผู้มีสิทธิ ลงลายมือชื่อรับเงินใน แบบ ๗๒๒๓ ล่วงหน้าก่อนผู้มีสิทธิ ได้รับเงินจริง และเจ้าหน้าที่การเงิน ต้องลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน ระบุชื่อ สกุล ผู้จ่ายเงินด้วย ตัวบรรจง และ วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินในใบเบิกเงินสวัสดิการดังกล่าวด้วย เช่นกัน (แบบ ๗๒๒๓ ส่วนที่ ๘)

๘.๑๑ เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเก็บหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ประทับตราข้อความ ว่า “จ่ายเงินแล้ว” (ตัวอักษรสีแดง) โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วัน เดือนปี ที่จ่ายกำกับไว้ในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๓) และหลักฐาน การรับเงินของสถานศึกษาทุกฉบับ

ขั้นตอนการขอเบิกเงินสวัสดิการค่าศึกษาบุตร (one stop servies)



ภาคผนวก ก

๑. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓
๒. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๒
๓. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๓
๔. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๔
๕. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๘
๖. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๐
๗. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๔
๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑
๙. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓
๑๐. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตรของข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส และในเขตพื้นที่อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา พ.ศ. ๒๕๕๓
๑๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๕

<http://www.finance.chiangmaiarea5.go.th/fxrm-xeksar-daw-hold>

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มค่าศึกษาบุตร

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง พร้อมทั้งกรอกข้อความที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....
2. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... <input type="checkbox"/> ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ <input type="checkbox"/> เป็นข้าราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด..... <input type="checkbox"/> เป็นพนักงานหรือลูกจ้างใน รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น <input type="checkbox"/> กรุงเทพมหานคร องค์กรอิสระ องค์กรมหาชน 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 (.....) ก
6.	เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 ข <input type="checkbox"/> ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและ ข้อความ ที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง <input type="checkbox"/> บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร <input type="checkbox"/> เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว <input type="checkbox"/> คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ จำนวน.....บาท ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ขอเบิก (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับสวัสดิการ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
7.	คำอนุมัติ อนุมัติให้เบิกได้ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....
8.	ใบรับเงิน ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

- ก ให้ระบุงการมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการ
 เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- ข ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

