



คู่มือการปฏิบัติงาน การจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาบุตร

จัดทำโดย
กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน
โรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมสาระสำคัญเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร โดยมุ่งหวังให้เกิดการพัฒนาในหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อันจะทำให้การปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นไปอย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่านอกจากประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานโดยตรงที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแล้วยังสามารถใช้เป็นประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านอีกด้วย

ผู้จัดทำโดย

กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	-
สารบัญ	-
วัตถุประสงค์	4
ขอบเขตการจัดทำ	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
คำจำกัดความ	7
หลักเกณฑ์ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน	8
การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	9
ขั้นตอนการยื่นรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	11
ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	12
Flowchart ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	14
สรุปมาตรฐานกระบวนการ	15
กฎหมายระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	15
ภาคผนวก	17

คู่มือการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้บริหารในการกำกับ ติดตาม ดูแลให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบทางราชการ
3. เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับศึกษาและเป็นแหล่งความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ การจ่ายเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

2. ขอบเขตของการศึกษา

สรุปสาระสำคัญของพระราชกฤษฎีกา กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง แนวทางการปฏิบัติและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรในสถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชน การยื่นขอใช้สิทธิ การอนุมัติ ระยะเวลาการยื่นขอใช้สิทธิเบิก และการเบิกจ่ายเงินตามประเภทและอัตราบำรุงการศึกษาและเงินค่าเล่าเรียนที่กำหนด ตลอดจนแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ
2. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ ลดความผิดพลาด

4. คำจำกัดความ

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เป็นเงินสวัสดิการที่ราชการกำหนดให้มีขึ้นตามพระราช กฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562 โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 175 ของ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา 3 (6) แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ จ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2518 ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ตลอดจนเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ และเพื่อให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการศึกษาของบุตรที่เหมาะสมจากทางราชการ

สถานศึกษาของทางราชการ หมายถึง

- (1) มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรือส่วนราชการอื่นหรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ
- (2) วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัด หรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ
- (3) โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย
- (4) โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาลที่ ก.พ.รับรองคุณวุฒิ
- (5) โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (6) สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ

สถานศึกษาเอกชน หมายถึง

- (1) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- (2) โรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

เงินบำรุงการศึกษา หมายถึง

เงินประเภทต่างๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจาก กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มี กฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

เงินค่าเล่าเรียน หมายถึง

เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ สถานศึกษา กำหนด

บุตร หมายถึง

บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบสามปี แต่ไม่เกินยี่สิบห้าปี ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรซึ่งบิดา มารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

ปีการศึกษา หมายถึง

ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการ เจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มี กฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

ส่วนราชการผู้เบิก หมายถึง

ส่วนราชการซึ่งเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด

ส่วนราชการเจ้าสังกัด หมายถึง

ส่วนราชการที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำมีอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และเลขที่ประจำตำแหน่งอยู่

เงินสวัสดิการ หมายถึง เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ผู้มีสิทธิ หมายถึง

(1) ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจากเงินงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากรของ กระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ข้าราชการการเมืองหรือข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจ ซึ่งอยู่ในระหว่างรับการศึกษาอบรมใน สถานศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ ราชการประจำ

(2) ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายและสัญญา จ้างนั้น มิได้ระบุเกี่ยวกับการได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรไว้เป็นพิเศษ

(3) ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ตามข้อบังคับ กระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด

บุตรของผู้มีสิทธิ หมายถึง บุตรของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ โดยผู้มีสิทธิได้รับเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาของบุตร ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562 ดังนี้

(1) บุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม โดยนับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการ สมรส ครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

(2) ผู้มีสิทธิผู้ใดมีบุตรเกินสามคน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสามคนตามวรรคหนึ่งตาย ภายหลังการ จนไม่สามารถเล่าเรียนได้หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถที่มีได้ศึกษา ในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร วิกฤตจิต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ก่อนอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ให้ผู้นั้น

มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ บุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตาย ภายพิการ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ วิกัลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน โดยบุตรที่นำมา แทนที่นั้นสามารถเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการได้ จนกว่าจะหมดสิทธิ

"คนไร้ความสามารถ" คือ คนวิกัลจริต และศาลสั่ง ให้เป็นคนไร้ความสามารถ (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 28)

"คนเสมือนไร้ความสามารถ" คือ บุคคลที่ไม่สามารถจัดการงานของตนได้เพราะกายพิการ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และศาลได้สั่งเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 32)

(3) กรณีผู้มีสิทธิผู้ใดยังไม่มีบุตร หรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรยังไม่ครบ สามคน ถ้าต่อมามีบุตรแฝด ทำให้จำนวนบุตรเกินสามคน ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับสวัสดิการสำหรับบุตรตั้งแต่ คนที่หนึ่งถึงคนสุดท้าย โดยบุตรแฝดดังกล่าวจะต้องเป็นบุตรซึ่งเกิดจากคู่สมรสในกรณีที่ผู้มีสิทธิเป็นชาย หรือเป็นบุตรของตนเองในกรณีที่หญิงเป็นผู้ใช้สิทธิ

(4) การเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ แยกพิจารณาเป็น 2 กรณี ดังนี้

(4.1) กรณีมารดาเป็นผู้มีสิทธิ เด็กที่เกิดจากหญิงผู้เป็นผู้มีสิทธิที่มีได้สมรสกับชายให้ถือว่าเป็น บุตรชอบด้วยกฎหมายของหญิงผู้มีสิทธินั้น (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1546)

(4.2) กรณีบิดาเป็นผู้มีสิทธิ จะถือว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (ประมวลกฎหมาย แพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1547) โดย

(ก) บิดาได้จดทะเบียนสมรสกับมารดาของบุตร

(ข) บิดาได้จดทะเบียนรับรองว่าเป็นบุตรของตน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1548 วรรคหนึ่ง และพระราชบัญญัติจดทะเบียนครอบครัว พ.ศ. 2478 มาตรา 19 วรรคหนึ่ง ได้บัญญัติหลักเกณฑ์การจดทะเบียนรับรองบุตรต้องทำตามแบบ คร.11 ต่อ หน้านายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอหรือสำนักงานเขตที่จดทะเบียนรับรองบุตรให้ โดย บุตรและมารดาของบุตรต้องให้ ความยินยอมด้วยตนเองต่อหน้านายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอหรือสำนักงานเขต หากบุตรหรือมารดาของบุตร คนใดคนหนึ่ง ไม่ได้ไปให้ ความยินยอมด้วยตนเอง ต่อหน้านายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอ หรือสำนักงานเขต หรือคัดค้าน หรือไม่ให้ความยินยอมการจดทะเบียนรับรองบุตร จะต้องมีความพิพากษา ของศาล โดยร้องต่อศาลให้มีคำพิพากษาให้บิดาจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรได้ และให้ บิดานำคำพิพากษาไปขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียน เพื่อให้นายทะเบียนดำเนินการจดทะเบียนให้ อนึ่ง การจดทะเบียนรับรองบุตรที่ไม่ได้ดำเนินการ ตามประมวลกฎหมาย แพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1548 วรรคหนึ่ง และพระราชบัญญัติจดทะเบียนครอบครัว พ.ศ. 2478 มาตรา 19 วรรคหนึ่ง ไม่สามารถใช้เป็นเอกสารหลักฐานการจดทะเบียน รับรองบุตร เพื่อขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้ ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.2/ ว 456 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2554

(ค) มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรของตน

5. หลักเกณฑ์ประเภท และอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562 มาตรา 8 การจ่าย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประเภท และไม่เกินอัตราที่ กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่องประเภท และอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน และตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0408.5/ว22 ลงวันที่ 12 มกราคม 2561 เรื่องประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

5.1 สถานศึกษาของทางราชการ

ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	5,800	บาท
ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	4,000	บาท
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	4,800	บาท
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. ปีการศึกษาจะไม่เกิน	4,800	บาท
ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	13,700	บาท
ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษาจะไม่เกิน	25,000	บาท

เงินบำรุงการศึกษา ที่ให้เบิกจ่ายได้ต้องเป็นเงินประเภทต่างๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การ บริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งหรือองค์การของรัฐบาล

5.2 สถานศึกษาของเอกชน

5.2.1 สถานศึกษาของเอกชนประเภทสามัญศึกษา

สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน

ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	13,600	บาท
ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	13,200	บาท
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	15,800	บาท
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. ปีการศึกษาจะไม่เกิน	16,200	บาท

สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน

ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	4,800	บาท
ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	4,200	บาท
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	3,300	บาท
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ปีการศึกษาจะไม่เกิน	3,200	บาท

5.2.2 สถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

(ก) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

คหกรรมหรือคหกรรมศาสตร์	16,500	บาท
พาณิชยกรรมหรือบริหารธุรกิจ	19,900	บาท
ศิลปหัตถกรรมหรือศิลปกรรม	20,000	บาท
เกษตรกรรมหรือเกษตรศาสตร์	21,000	บาท
ช่างอุตสาหกรรมหรืออุตสาหกรรม	24,400	บาท
ประมง	21,100	บาท
อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	19,900	บาท
อุตสาหกรรมสิ่งทอ	24,400	บาท
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	22,900	บาท

สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

คหกรรมหรือคหกรรมศาสตร์	3,400	บาท
พาณิชยกรรมหรือบริหารธุรกิจ	5,100	บาท
ศิลปหัตถกรรมหรือศิลปกรรม	3,600	บาท
เกษตรกรรมหรือเกษตรศาสตร์	5,000	บาท

ช่างอุตสาหกรรมหรืออุตสาหกรรม	7,200	บาท
ประมง	5,000	บาท
อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	5,100	บาท
อุตสาหกรรมสิ่งทอ	7,200	บาท
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	5,800	บาท

(ข) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละไม่เกิน ในประเภทวิชา หรือสายวิชา ดังนี้

ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรมเทคโนโลยี	30,000	บาท
สารสนเทศและการสื่อสาร ทัศนศาสตร์	30,000	บาท
พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	25,000	บาท
ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	25,000	บาท
เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	25,000	บาท
คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	25,000	บาท
อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	25,000	บาท

สำหรับรายละเอียดของสาขาวิชาตามประเภทวิชาหรือสายวิชาของหลักสูตรที่กำหนดดังกล่าวให้เป็นไปตามที่ กระทรวงศึกษาธิการได้อนุญาตให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขาวิชานั้นๆ

5.2.3 สถานศึกษาของเอกชน หลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงแต่ไม่เกินปีการศึกษาละ 25,000 บาท ค่าเล่าเรียนที่ให้เบิกจ่ายต้องเป็นค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชน เรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการหรือมหาวิทยาลัย

5.3 สถานศึกษาต่างประเทศ

ข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ บุตร ดังต่อไปนี้

5.3.1 บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาในประเทศที่ข้าราชการผู้นั้นมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่

5.3.2 บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษานอกประเทศที่ข้าราชการผู้นั้นมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่อันเนื่องมาจากประเทศ ซึ่งข้าราชการมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ไม่มีสถานศึกษาที่ได้รับรองมาตรฐานการศึกษาจากสถาบัน รับรองมาตรฐานสากลหรือเป็นประเทศ หรือเมืองที่มีภาวะความเป็นอยู่ไม่ปกติ ทั้งนี้ การได้รับเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประเภท หลักสูตรและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด และ กระทรวงการคลังมีอำนาจในการกำหนดอายุบุตรให้ต่ำกว่าเกณฑ์ในบทนิยามคำว่า "บุตร" ได้

5.3.3 กรณีสถานศึกษาในประเทศจัดหลักสูตรการศึกษาที่เป็นความร่วมมือ/ข้อตกลง/จัดโครงการพิเศษกับสถานศึกษาในต่างประเทศ โดยสถานศึกษาในต่างประเทศเป็นผู้ออกหลักฐานการชำระเงินหรือค่าใช้จ่ายใน ระหว่างศึกษาในต่างประเทศ ผู้มีสิทธิสามารถนำหลักฐานมายื่นเบิกได้ โดยให้สถานศึกษาในประเทศที่จัด หลักสูตร รับรองหลักฐานการชำระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาบุตรระหว่างศึกษาในสถานศึกษาต่างประเทศว่า เป็นการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว และระบุนาการศึกษา/ปีการศึกษา รวมทั้งรับรองการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย ต่างๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด และให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยประกอบการเบิกจ่ายด้วย

5.3.4 กรณีบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ หากศึกษาอยู่ในสถานศึกษาในประเทศไทย สิทธิในการได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้เป็นไปตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่องประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนและตาม หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0408.5/ว22 ลงวันที่ 12 มกราคม 2561 เรื่องประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและ ค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

ทั้งนี้บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการหรือเอกชนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้จะต้องเป็นการศึกษาในหลักสูตรแรกเท่านั้น

6. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

วิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2560 จำแนกเป็นประเด็น ดังนี้

6.1 การใช้สิทธิ การใช้สิทธิในครั้งแรกเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการเจ้าสังกัดจะเรียกเอกสาร เพื่อประกอบการเบิกจ่าย โดยเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร มีดังนี้

6.1.1 ผู้มีสิทธิ

- (1) สำเนาบัตรข้าราชการหรือบัตรประชาชน
- (2) สำเนาทะเบียนสมรส
- (3) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (4) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)
- (5) สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีหญิงใช้สิทธิเบิกแทนสามีที่ถึงแก่กรรม)

6.1.2 บุตร

- (1) สูติบัตร (เฉพาะใช้สิทธิครั้งแรก)
- (2) สำเนาใบรับรองบุตร
- (3) สำเนาทะเบียนบ้าน

6.1.3 กรณีที่บิดามารดาแยกกันอยู่ /หย่า /เสียชีวิต ต้องระบุให้ชัดเจนและมีเอกสารอ้างอิงได้ เช่น

- (1) ทะเบียนหย่า
- (2) หนังสือขอใช้สิทธิเบิกแต่เพียงผู้เดียว และหนังสือแจ้งการใช้สิทธิและตอบรับที่กำหนด
- (3) ทะเบียนรับรองบุตร หรือคำสั่งศาลที่พิพากษาว่าเป็นบุตร
 - กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเบี้ยหวัดหรือผู้รับบำนาญ ให้คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรทุกคนแต่เพียงฝ่ายเดียว

(ก) ในกรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเบี้ยหวัด หรือผู้รับบำนาญ ที่อยู่ในส่วนราชการผู้เบิกแห่งเดียวกัน ผู้ใช้สิทธิจะต้องรับรองตนเองในใบเบิกเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแต่ เพียงฝ่ายเดียว

(ข) กรณีผู้ใช้สิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเบี้ยหวัดหรือผู้รับบำนาญ อยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก และในกรณีที่ผู้ใช้สิทธิเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิกหลังจากที่มีการใช้สิทธิ เบิกเงินสวัสดิการไปแล้ว ผู้ใช้สิทธิจะต้องแจ้งการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ โดยขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือเบี้ยหวัด แจ้งการใช้สิทธิตามที่ผู้ใช้สิทธิร้อง ขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือเบี้ยหวัด ของคู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่ง ทราบและตอบรับตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- กรณีบิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของบุตรที่ได้หย่าตามกฎหมาย

(ก) กรณีผู้มีสิทธิและคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิทั้งสองฝ่าย ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงิน

สวัสดิการสำหรับบุตรของตนได้ แม้จะมีได้เป็นฝ่ายที่ปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรของตน กรณีที่อยู่ในส่วนราชการ ผู้เบิกแห่งเดียวกัน ผู้ใช้สิทธิจะต้องรับรองตนเองในใบเบิกเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว กรณีที่อยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก และในกรณีที่ผู้ใช้สิทธิเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิก หลังจากที่มีการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการไปแล้ว ผู้ใช้สิทธิจะต้องแจ้งการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ โดยขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือเบี้ยหวัด แจ้งการใช้สิทธิตามที่ ผู้ใช้สิทธิร้องขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือ ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือเบี้ยหวัดของคู่สมรส อีกฝ่ายหนึ่งทราบ และตอบรับตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(ข) กรณีผู้มีสิทธิฝ่ายเดียวเป็นข้าราชการ เมื่อหย่ากับคู่สมรสหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่ากันตามกฎหมายกับคู่สมรส ผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรของตนได้ แม้จะมีได้ เป็นฝ่ายปกครอง หรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรของตน

(ค) กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสซึ่งมีสิทธิ ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากหน่วยงาน อื่นหย่าหรือแยกกันอยู่ โดยมิได้หย่ากันตามกฎหมาย แม้ผู้มีสิทธิจะมีได้เป็นฝ่ายปกครอง หรือ อุปการะเลี้ยงดูบุตรของตน ผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ บุตรได้

- กรณีผู้มีสิทธิไม่สามารถลงลายมือชื่อ หรือไม่สามารถยื่นใบเบิกเงินด้วยตนเอง

(ก) กรณีผู้มีสิทธิมีสติสัมปชัญญะ แต่ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อพร้อมพยานสองคนลงลายมือชื่อรับรองและให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงิน สวัสดิการ

(ข) ผู้มีสิทธิไม่รู้สีกตัว หรือไม่มีสติสัมปชัญญะ แต่ยังไม่มิดี าศังศาลให้เป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการพร้อมกับหนังสือ รับรองของแพทย์ผู้ทำการรักษาว่าไม่รู้สีกตัว หรือไม่มีสติสัมปชัญญะเพียงพอที่จะดำเนินการได้ หากไม่มีบุคคลดังกล่าวให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณาเห็นสมควรให้ผู้ใดเป็น ผู้ดำเนินการแทน

- กรณีผู้มีสิทธิพ้นจากราชการหรือถึงแก่กรรมก่อนที่จะใช้สิทธิยื่นใบเบิกเงิน ให้ทายาทตามกฎหมาย หรือผู้จัดการมรดกเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ ณ ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือเบี้ยหวัด หรือ สำนักงานที่รับราชการครั้งสุดท้าย แล้วแต่กรณี

- กรณีบุตรของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำเสียชีวิตจากการปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากสถานการณ์ความไม่สงบในเขตพื้นที่จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส และในเขตพื้นที่อำเภอจะนะ อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตรต่อไป จนกว่าจะหมดสิทธิ

(ก) กรณีบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้คู่สมรสของข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำที่เสียชีวิต หรืออยู่ในอำนาจปกครอง เป็นผู้ลงลายมือชื่อ

(ข) กรณีบุตรบรรลุนิติภาวะแล้ว ให้บุตร หรือ คู่สมรสของผู้ตายเป็นผู้ดำเนินการ

- กรณีผู้มีสิทธิได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการซึ่งอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ ณ ส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ โดยก่อนการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ ผู้มีสิทธิต้องมี หนังสือแสดงเจตนาขอรับเงินสวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนด แจ้งต่อส่วนราชการที่ไปช่วย ปฏิบัติราชการ

6.2 ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ

6.2.1 หน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่หัวหน้า ส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่มียศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพัน ตำรวจโทขึ้นไป

6.2.2 การเบิกเงินสวัสดิการของผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้การมอบหมายต้องมีผู้ใช้สิทธิ

6.2.3 ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติสำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้

6.2.4 ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติ

6.2.5 การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หัวหน้าสำนักงาน สำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง กรม ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ตนเอง เป็นผู้อนุมัติ

6.2.6 การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาของบุตรของข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย ณ ส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิจะยื่น หนังสือแสดงเจตนาขอรับเงินสวัสดิการแจ้งต่อส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ และเมื่อส่วนราชการ ที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ ได้รับหนังสือดังกล่าวแล้วให้ส่งสำเนาฉบับ หรือภาพถ่ายหนังสือซึ่งมีการรับรอง สำเนาถูกต้องให้ส่วนราชการผู้เบิกของผู้มีสิทธิทราบด้วย

6.2.7 ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือเบี้ยหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด

6.3 ระยะเวลาการขอเบิก

6.3.1 กรณีปกติ

(ก) การขอยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาเป็นรายภาคเรียนต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนของ แต่ละภาค

(ข) การขอยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเรียกเก็บเงิน ค่าศึกษาครั้งเดียวตลอดปี ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนภาคที่ หนึ่งของปีการศึกษา

6.3.2 กรณียื่นเรื่องขอใช้สิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการค่าศึกษาบุตรเกิน 1 ปี

(ก) กรณีถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน แต่ปรากฏภายหลังว่าได้รับเงินเดือนในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือในระหว่างถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ผู้มีสิทธิ ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายใน 1 ปี นับแต่วันที่กรณีถึงที่สุด

(ข) กรณีผู้มีสิทธิมีความจำเป็นต้องผ่อนผันต่อสถานศึกษาในการชำระเงินล่าช้า กรณีนี้ให้ผู้มี สิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

(ค) กรณีบุตรของผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินเรียนจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิก เงินสวัสดิการภายในเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

7. ขั้นตอนการขอยื่นรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

7.1 หลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร

7.1.1 ใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223) โดยผู้มีสิทธิต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ

7.1.2 ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาที่แสดงรายการ ซึ่งต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของสถานศึกษาผู้รับเงิน
- (2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (3) ชื่อ - สกุลของบุตร
- (4) ภาคการศึกษา/ประจำปีการศึกษา

(5) รายการแสดงการรับเงินระบุรายละเอียดแต่ละรายการ

(6) จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร

(7) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

7.1.3 หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการเจ้าสังกัดของสถานศึกษาอนุญาตให้เรียกเก็บ

7.1.4 กรณีที่หลักฐานการรับเงินเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยซึ่งมีรายการตามข้อ 7.1.2 และให้ผู้มีสิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

7.1.5 กรณีที่สถานศึกษามีข้อตกลงกับธนาคารในการรับชำระเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียนของสถานศึกษา ให้ใช้ใบแจ้งการชำระเงินและหรือใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา ซึ่งมีรายการตามข้อ 7.1.2 เป็น หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

กรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาแล้ว แต่เกิดสูญหายให้ใช้สำเนาหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา ซึ่งผู้รับเงินของสถานศึกษารับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

7.2 ขั้นตอนการขอยื่นรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ผู้มีสิทธิ

7.2.1 ผู้มีสิทธิกรอกใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ 7223) ให้ครบถ้วนถูกต้อง พร้อมแนบใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาและรายการที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการให้เรียกเก็บ

7.2.2 หลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร ผู้มีสิทธิเซ็นชื่อในสมุดคู่มือการเบิกจ่าย

7.2.3 เจ้าหน้าที่จะทำการโอนเงินเข้าบัญชีตามที่แจ้งไว้ในสัปดาห์ถัดไป

8. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

8.1 เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบแบบ 7223 และรายการอื่นๆ ดังนี้

1.1 ตรวจสอบสิทธิผู้ขอเบิกว่าเป็นผู้มีสิทธิเบิกค่าศึกษาของบุตรสำหรับภาคการศึกษาหรือปีการศึกษาที่ยื่นขอใช้สิทธิเบิกหรือไม่ เช่น เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญและผู้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ

1.2 ตรวจสอบบุตรของผู้มีสิทธิตามเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในแต่ละกรณี เพื่อประกอบการพิจารณาว่าเป็นบุตรที่สามารถนำค่าการศึกษาของบุตรมายื่นขอเบิกได้ตามกฎหมาย ดังนี้

(ก) เป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย

(ข) อายุ 3 ปีแต่ไม่เกิน 25 ปี

(ค) เป็นบุตรลำดับที่ 1 - 3

1.3 ตรวจสอบว่ายื่นเอกสารขอเบิกเกิน 1 ปี นับแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาคหรือนับแต่วันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษานั้นๆ หรือไม่ หากเกิน 1 ปี ให้ตรวจสอบสาเหตุว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์การขอยื่น เบิกเกิน 1 ปี ที่ไม่ต้องขอทำความตกลงกระทรวงการคลังหรือไม่

1.4 ตรวจสอบประเภทสถานศึกษาและค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกว่าเป็นไปตามประกาศของสถานศึกษาที่ได้รับ การอนุมัติให้เรียกเก็บได้ และไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

8.2 จัดทำทะเบียนคู่มือการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรของผู้มีสิทธิรายบุคคล และให้ผู้มีสิทธิหรือผู้รับมอบ ฉันทะเป็นผู้ลงลายมือชื่อในสมุด เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายของผู้มีสิทธิในแต่ละราย

8.3 กรณีผู้มีสิทธิเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรระดับปริญญาตรี ให้บันทึกรายละเอียดและจำนวน เงินที่จ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิแต่ละราย เพื่อควบคุมมิให้มีการเบิกเกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ปีการศึกษา ละไม่เกิน 25,000 บาท

8.4 เสนอใบเบิกเงินสวัสดิการและเอกสารให้ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อในใบเบิกเงินสวัสดิการเพื่อลงนามอนุมัติ

8.5 เมื่อมีการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการแล้ว ให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำคำขอเบิกเงินสวัสดิการจากเงินงบประมาณงบกลางในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) จากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

8.6 ให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำหนังสือสำคัญการจ่ายเงินสวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยแสดง รายชื่อผู้ใช้สิทธิและจำนวนเงินสวัสดิการที่เบิกจ่ายเป็นรายบุคคล และให้ส่วนราชการผู้เบิกเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการและเพื่อการตรวจสอบ

8.7 ทำการวางเบิกในระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง Terminal เพื่อขอเบิกเงินจากงบกลาง เบิกขอใช้ใบสำคัญ จ่ายผ่าน บัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน และพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง โดยผู้มีอำนาจเข้าไปอนุมัติในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ผ่าน เครื่อง Terminal จากนั้น กรมบัญชีกลางจะประมวลผลส่งจ่ายเงินและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานต้นสังกัด (สพม.อด.)

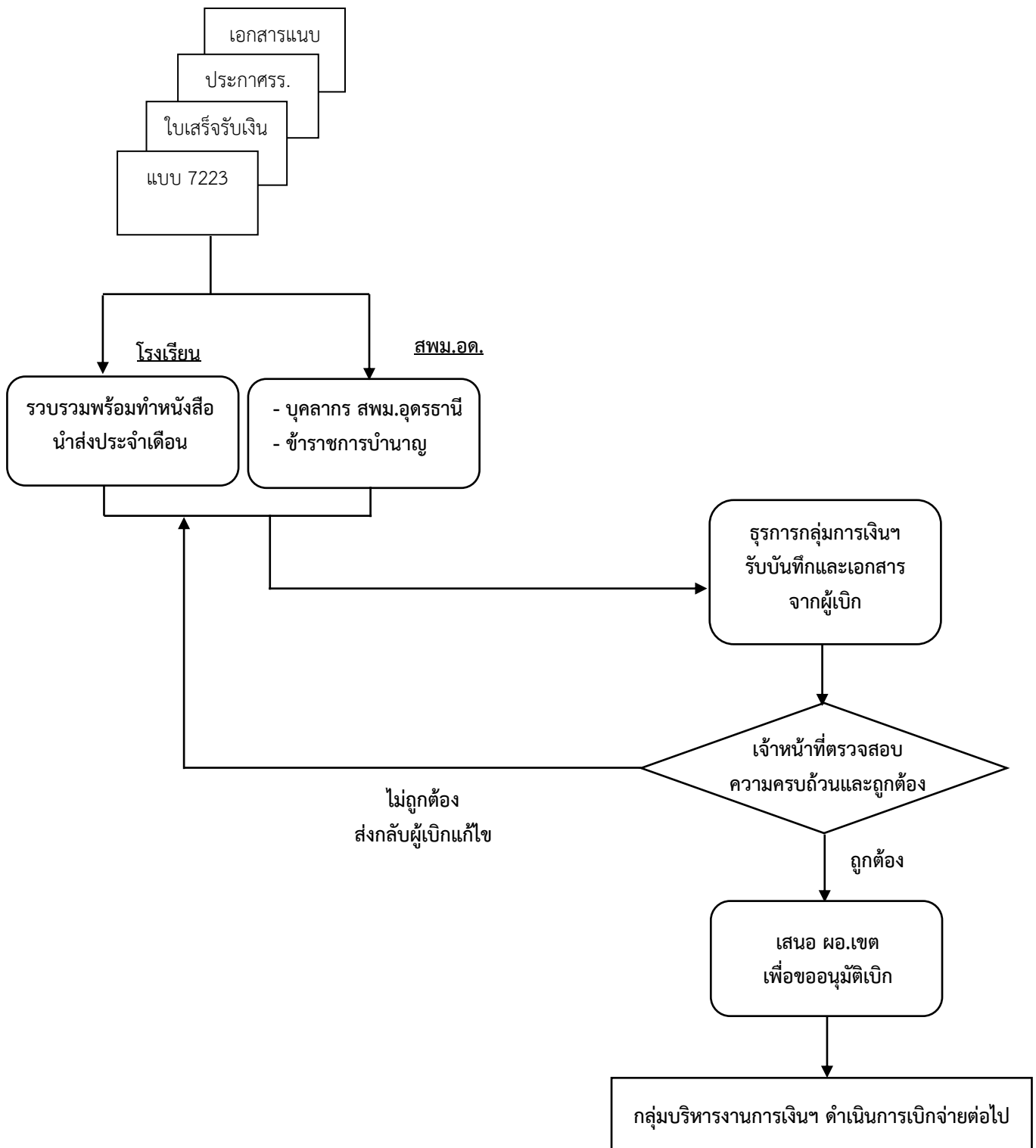
8.8 ทำการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร ให้แก่ผู้มีสิทธิ ผ่านระบบ Krungthai Corporate โดยจัดทำข้อมูลในไฟล์ excel ตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนด

8.9 นำใบสรุปที่พิมพ์จากระบบและเอกสารการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเพื่อตรวจสอบและอนุมัติในระบบ

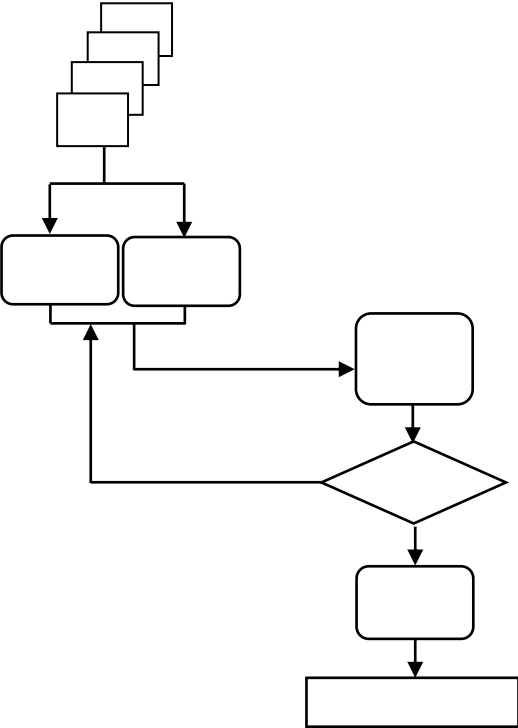
9. Flowchart ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรโรงเรียนพิบูลย์รักษ์พิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุดรธานี

ผู้เบิก (ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ
ข้าราชการบำนาญ) ยื่นเอกสารดังนี้

กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน ส่งเรื่องไป
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพม.อุด.



10. สรุปมาตรฐานกระบวนการ

ชื่องาน การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร		ส่วนราชการ กลุ่มงบประมาณและแผนงาน		รหัสเอกสาร	
มาตรฐานคุณภาพงาน : การเบิกเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เรียบร้อย ถูกต้อง เป็นระบบตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ร้อยละการปฏิบัติที่ถูกต้องของขั้นตอน การเบิกเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เป็นระบบตามที่ระเบียบกำหนด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		กรอกข้อมูลในใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทุกรายการ พร้อมแนบหลักฐานประกอบการเบิก	20 นาที	ผู้ขอเบิก	ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลง
2		กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงานของโรงเรียนรับแบบ 7223 พร้อมเอกสารหลักฐานจากผู้เบิก	5 นาที	เจ้าหน้าที่การเงิน	ได้ตามความเหมาะสมและปริมาณงานที่ได้รับ
3		กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงานของโรงเรียน รวบรวมพร้อมทำหนังสือส่งประจำเดือน	เดือนละ 1 ครั้ง	เจ้าหน้าที่การเงิน	
4		ธุรการกลุ่มการเงินฯ สพม.อุดรธานี รับบันทึกและเอกสารจากผู้เบิก	20 นาที	เจ้าหน้าที่ธุรการ สพม.อด.	
5		เจ้าหน้าที่การเงินฯ สพม.อุดรธานี ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้อง	30 นาที	กลุ่มบริหารงานการเงินฯ สพม.อด.	
6		เสนอ ผอ.เขตเพื่อขออนุมัติเบิก	1 วัน	ผอ.สพม.อด.	
7		กลุ่มบริหารงานการเงินฯ สพม.อุดรธานี ดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป	เดือนละ 1 ครั้ง	กลุ่มบริหารงานการเงินฯ สพม.อด.	
เอกสารอ้างอิง					
พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562					

11. กฎหมายระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

11.1 กฎหมาย

- (1) พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562

11.2 ระเบียบ

- (1) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2551
- (2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553
- (3) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตรของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส และในเขต พื้นที่อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา พ.ศ. 2553

- (4) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษานูตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ พ.ศ. 2535

11.3 หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

- (1) หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0422.3/ว 116 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2551 เรื่องการกำหนดแบบการเบิก เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- (2) หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0422.3/ว 103 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2552 เรื่องการเบิกเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร กรณีบุตรของผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินเรียน จากกองทุนเงินให้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และ กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)
- (3) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.3/ว 114 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2552 เรื่องแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการอนุมัติ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาของบุตรและค่าเช่าบ้าน
- (4) หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0422.3/ว201 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2553 เรื่องการกำหนดแบบ การเบิกเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- (5) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.2/ว 456 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2554 เรื่องข้อความเข้าใจ เอกสารการจดทะเบียน รับรองบุตรเพื่อขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
- (6) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.3/ว130 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2556 เรื่องการใช้ลายมือชื่อ ผู้รับเงินด้วยลายเซ็น อิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงิน และเป็นหลักฐานในเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
- (7) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.3/ว152 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2558 เรื่องการเบิกเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- (8) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.3/ว257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่องประเภทและอัตราเงิน บำรุงการศึกษา และค่าเล่าเรียน
- (9) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0408.5/ว 371 ลงวันที่ 22 กันยายน 2560 เรื่องแนวทางการเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร กรณีบุตรของผู้มีสิทธิเปลี่ยนประเภทสถานศึกษาในระหว่างปีการศึกษา
- (10) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0408.5/ว 22 ลงวันที่ 12 มกราคม 2561 เรื่องประเภทและอัตราเงิน ค่าเล่าเรียนใน สถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

ภาคผนวก

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

1.	ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....	
	สังกัด.....	
2.	คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... ☐ ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ ☐ เป็นข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด..... ☐ เป็นพนักงานหรือลูกจ้างใน รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง..... สังกัด.....	
3.	ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก ☐ เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย ☐ 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 เป็นเงิน.....บาท
(.....) ก

6. เสนอ..... ข

- ☐ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง
- ☐ บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- ☐ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว
- ☐ 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 เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ข

ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ปิดใบสำคัญ

จำนวนเงินตามใบสำคัญ.....ฉบับ เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) ได้จ่ายไปถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ

ขั้นตอนการขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

1. กรอกแบบคำขอ แบบ 7223 ให้ถูกต้อง ครบถ้วน
2. แนบเอกสารใบเสร็จรับเงินและหลักฐานอื่นๆ แล้วแต่กรณี ให้ถูกต้อง ครบถ้วน
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)

*****บุตรอายุตั้งแต่อายุ 3 ปีบริบูรณ์ -25 ปีบริบูรณ์*****

