

คู่มือปฏิบัติงานการจ่ายเงินสวัสดิการ
เกี่ยวกับการศึกษาบุตรของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

จัดทำโดย

นางสาวบาศรี สุขจิตต์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

2562

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมสาระสำคัญเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร โดยมุ่งหวังให้เกิดการพัฒนาในหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อันจะทำให้การปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นไปอย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน หน่วยงานอื่นๆ หรือบุคคลที่สนใจ ทั้งนี้ หากเนื้อหามีความผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขออภัยมา ณ ที่นี้

นางสาวบาศรี สุขจิตต์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตการจัดทำ	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
คำจำกัดความ	3
สถานศึกษาของทางราชการ	3
สถานศึกษาเอกชน	3
เงินบำรุงการศึกษา	3
เงินค่าเล่าเรียน	4
บุตร	4
ปีการศึกษา	4
ส่วนราชการผู้เบิก	4
ส่วนราชการเจ้าสังกัด	4
ผู้มีสิทธิ	4
บุตรของผู้มีสิทธิ	5
หลักเกณฑ์ประเภท และอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน	7
สถานศึกษาของทางราชการ	7
สถานศึกษาของเอกชน	7
สถานศึกษาต่างประเทศ	9
การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	11
การใช้สิทธิ	11
ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ	13
ระยะเวลาการขอเบิก	14

ขั้นตอนการขอยื่นรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	15
หลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร	15
ขั้นตอนการขอยื่นรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	15
ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	16
กฎหมายระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	26
เอกสารอ้างอิง	28

บทนำ

สวัสดิการ หมายถึง บริการหรือกิจกรรมใด ๆ ที่หน่วยงานราชการหรือองค์กรธุรกิจเอกชนจัดให้มีขึ้น เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานหรือผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์กรนั้นๆ ได้รับความสะดวกสบายในการทำงาน มีความมั่นคงในอาชีพ มีหลักประกันที่แน่นอนในการดำเนินชีวิตหรือได้รับประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากเงินเดือน ค่าจ้างที่ได้รับอยู่เป็นประจำ อีกทั้งเป็นขวัญและกำลังใจที่ดีเพื่อจะได้ใช้กำลังกาย กำลังใจ และสติปัญญาความสามารถของตนในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ สำหรับสวัสดิการที่สมบูรณ์แบบนั้น จะต้องเป็นสวัสดิการที่ให้แกผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์กรทั้งในขณะที่ทำงาน นอกเวลางานแต่ยังอยู่ในที่ทำงานและนอกสถานที่ทำงาน นอกจากนั้นยังรวมถึงบุคคลในครอบครัวด้วย

สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์เป็นผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินในภาคราชการได้แบ่งสวัสดิการออกเป็น 2 ส่วนคือ

- (1) สวัสดิการตามกฎหมาย เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร สิทธิต่างๆ เช่น การลา
- (2) สวัสดิการนอกเหนือจากสวัสดิการตามกฎหมาย หรือสวัสดิการตามที่ส่วนราชการจัดเพิ่มเติม เช่น การจัดบ้านพักหรือที่อยู่อาศัย การฌาปนกิจสงเคราะห์ เงินช่วยเหลือค่าทำศพ เป็นต้น

ปัจจุบันระเบียบและหลักเกณฑ์ของสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้มีการเปลี่ยนแปลงและมีการกำหนดหลักเกณฑ์ขึ้นมาใหม่ เพื่อให้ผู้มีสิทธิได้รับประโยชน์ในการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมจากทางราชการมากขึ้น กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ในฐานะหน่วยงานที่ดูแลการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการของทางราชการ จึงได้จัดทำคู่มือสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรขึ้น โดยรวบรวมสาระสำคัญของ กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นแหล่งความรู้ในแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

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

ขอบเขตของการศึกษา

สรุปสาระสำคัญของพระราชกฤษฎีกา กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง แนวทางการปฏิบัติและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานูตรในสถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชน การยื่นขอใช้สิทธิ การอนุมัติ ระยะเวลาการยื่นขอใช้สิทธิเบิก และการเบิกจ่ายเงินตามประเภทและอัตรา บำรุงการศึกษาและเงินค่าเล่าเรียนที่กำหนด ตลอดจนแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ
2. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ ลดความผิดพลาด

คำจำกัดความ

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เป็นเงินสวัสดิการที่ราชการกำหนดให้มีขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562 โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 175 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา 3 (6) แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2518 ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ตลอดจนเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ และเพื่อให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการศึกษาของบุตรที่เหมาะสมจากทางราชการ

สถานศึกษาของทางราชการ หมายถึง

- (1) มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรือส่วนราชการอื่น หรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ
- (2) วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัด หรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ
- (3) โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย
- (4) โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาลที่ ก.พ.รับรองคุณวุฒิ
- (5) โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (6) สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ

สถานศึกษาเอกชน หมายถึง

- (1) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- (2) โรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

เงินบำรุงการศึกษา หมายถึง

เงินประเภทต่างๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

เงินค่าเล่าเรียน หมายถึง

เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่สถานศึกษากำหนด

บุตร หมายถึง

บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบสามปี แต่ไม่เกินยี่สิบห้าปี ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

ปีการศึกษา หมายถึง

ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการ เจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

ส่วนราชการผู้เบิก หมายถึง

ส่วนราชการซึ่งเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด

ส่วนราชการเจ้าสังกัด หมายถึง

ส่วนราชการที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำมีอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และเลขที่ประจำตำแหน่งอยู่

เงินสวัสดิการ หมายถึง

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ผู้มีสิทธิ หมายถึง

- (1) ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจากเงินงบประมาณรายจ่ายงบบุคลากรของกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ข้าราชการการเมืองหรือข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจซึ่งอยู่ในระหว่างรับการศึกษอบรมในสถานศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำ
- (2) ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย และสัญญาจ้างนั้นมีได้ระบุเกี่ยวกับการได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรไว้เป็นพิเศษ
- (3) ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด

บุตรของผู้มีสิทธิ หมายถึง

บุตรของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ โดยผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562 ดังนี้

(1) บุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม โดยนับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

(2) ผู้มีสิทธิผู้ใดมีบุตรเกินสามคน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสามคนตามวรรคหนึ่งตาย ภายหลังการ จนไม่สามารถเล่าเรียนได้หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถที่มีได้ศึกษา ในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร วิกฤจจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ก่อนอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ บุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตาย ภายหลังการ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ วิกฤจจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน โดยบุตรที่นำมา แทนที่นั้นสามารถเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการได้ จนกว่าจะหมดสิทธิ “คนไร้ความสามารถ” คือ คนวิกฤจจริต และศาลสั่ง ให้เป็นคนไร้ความสามารถ (ประมวลกฎหมายแพ่งและ พยานิชย์ มาตรา 28)

“คนเสมือนไร้ความสามารถ” คือ บุคคลที่ไม่สามารถจัดทำกรงานของตนได้เพราะภายหลังการ หรือจิตฟั่น เฟือน ไม่สมประกอบ และศาลได้สั่งเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ (ประมวลกฎหมายแพ่งและพยานิชย์ มาตรา 32)

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

(4) การเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ แยกพิจารณาเป็น 2 กรณี ดังนี้

(4.1) กรณีมารดาเป็นผู้มีสิทธิ เด็กที่เกิดจากหญิงผู้เป็นผู้มีสิทธิที่มีได้สมรสกับชายให้ถือว่าเป็น บุตรชอบด้วยกฎหมายของหญิงผู้มีสิทธินั้น (ประมวลกฎหมายแพ่งและพยานิชย์ มาตรา 1546)

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

(ก) บิดาได้จดทะเบียนสมรสกับมารดาของบุตร

(ข) บิดาได้จดทะเบียนรับรองว่าเป็นบุตรของตน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพยานิชย์

มาตรา 1548 วรรคหนึ่ง และพระราชบัญญัติจดทะเบียนครอบครัว พ.ศ. 2478 มาตรา 19 วรรคหนึ่ง ได้บัญญัติหลักเกณฑ์การจดทะเบียนรับรองบุตรต้องทำตามแบบ คร.11 ต่อหน้านายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอหรือสำนักงานเขตที่จดทะเบียนรับรองบุตรให้ โดยบุตรและมารดาของบุตรต้องให้ ความยินยอมด้วยตนเองต่อหน้านายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอหรือสำนักงานเขต หากบุตรหรือมารดาของบุตร คนใดคนหนึ่ง ไม่ได้ไปให้ความยินยอมด้วยตนเอง ต่อหน้านายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอ หรือสำนักงานเขต หรือคัดค้าน หรือไม่ให้ความยินยอมการจดทะเบียนรับรองบุตร จะต้องมีการคำพิพากษาของศาล โดยร้องต่อศาลให้มีคำพิพากษาให้บิดาจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรได้ และให้บิดานำคำพิพากษาไปขอจดทะเบียนต่อหน้านายทะเบียน เพื่อให้ให้นายทะเบียนดำเนินการจดทะเบียนให้ อนึ่ง การจดทะเบียนรับรองบุตรที่ไม่ได้ดำเนินการ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1548 วรรคหนึ่ง และพระราชบัญญัติจดทะเบียนครอบครัว พ.ศ. 2478 มาตรา 19 วรรคหนึ่ง ไม่สามารถใช้เป็นเอกสารหลักฐานการจดทะเบียนรับรองบุตร เพื่อขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.2/ ว 456 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2554

(ค) มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรของตน

หลักเกณฑ์ประเภท และอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562 มาตรา 8 การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประเภท และไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่องประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน และตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0408.5/ว22 ลงวันที่ 12 มกราคม 2561 เรื่องประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

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 องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

2. สถานศึกษาของเอกชน

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

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 ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกิน ในประเภทวิชาหรือสายวิชา 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

สำหรับรายละเอียดของสาขาวิชาตามประเภทวิชาหรือสายวิชาของหลักสูตรที่กำหนดดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้อนุญาตให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขาวิชานั้นๆ

2.3 สถานศึกษาของเอกชน หลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงแต่ไม่เกินปีการศึกษาละ 25,000 บาท

ค่าเล่าเรียนที่ให้เบิกจ่ายต้องเป็นค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการหรือมหาวิทยาลัย

3. สถานศึกษาต่างประเทศ

ข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ดังต่อไปนี้

3.1 บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาในประเทศที่ข้าราชการผู้นั้นมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่

3.2 บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษานอกประเทศที่ข้าราชการผู้นั้นมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่อันเนื่องมาจากประเทศ ซึ่งข้าราชการมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ไม่มีสถานศึกษาที่ได้รับรองมาตรฐานการศึกษาจากสถาบันรับรองมาตรฐานสากลหรือเป็นประเทศ หรือเมืองที่มีภาวะความเป็นอยู่ไม่ปกติ ทั้งนี้ การได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประเภท หลักสูตรและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังมีอำนาจในการกำหนดอายุบุตรให้ต่ำกว่าเกณฑ์ในบทนิยามคำว่า “บุตร” ได้

3.3 กรณีสถานศึกษาในประเทศจัดหลักสูตรการศึกษาที่เป็นความร่วมมือ/ข้อตกลง/จัดโครงการพิเศษกับสถานศึกษาในต่างประเทศ โดยสถานศึกษาในต่างประเทศเป็นผู้ออกหลักฐานการชำระเงินหรือค่าใช้จ่ายในระหว่างศึกษาในต่างประเทศ ผู้มีสิทธิสามารถนำหลักฐานมายื่นเบิกได้ โดยให้สถานศึกษาในประเทศที่จัดหลักสูตร รับรองหลักฐานการชำระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาบุตรระหว่างศึกษาในสถานศึกษาต่างประเทศว่าเป็นการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว และระบุนาการศึกษา/ปีการศึกษา รวมทั้งรับรองการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด และให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยประกอบการเบิกจ่ายด้วย

3.4 กรณีบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ หากศึกษาอยู่ในสถานศึกษาในประเทศไทย สิทธิในการได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้เป็นไปตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่องประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนและตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0408.5/ว22 ลงวันที่ 12 มกราคม 2561 เรื่องประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

ทั้งนี้บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการหรือเอกชนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้จะต้องเป็นการศึกษาในหลักสูตรแรกเท่านั้น

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

วิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2560 จำแนกเป็นประเด็น ดังนี้

1. การใช้สิทธิ

การใช้สิทธิในครั้งแรกเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการเจ้าสังกัดจะเรียกเอกสาร เพื่อประกอบการเบิกจ่าย โดยเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร มีดังนี้

ผู้มีสิทธิ

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

บุตร

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

กรณีที่บิดามารดาแยกกันอยู่ /หย่า /เสียชีวิต ต้องระบุให้ชัดเจนและมีเอกสารอ้างอิงได้ เช่น

- ทะเบียนหย่า
- หนังสือขอใช้สิทธิเบิกแต่เพียงผู้เดียว และหนังสือแจ้งการใช้สิทธิและตอบรับที่กำหนด
- ทะเบียนรับรองบุตร หรือคำสั่งศาลที่พิพากษาว่าเป็นบุตร

1.1 กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเบี้ยหวัดหรือผู้รับบำนาญ ให้คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรทุกคนแต่เพียงฝ่ายเดียว

(ก) ในกรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเบี้ยหวัด หรือผู้รับบำนาญที่อยู่ในส่วนราชการผู้เบิกแห่งเดียวกัน ผู้ใช้สิทธิจะต้องรับรองตนเองในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว

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

1.2 กรณีบิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของบุตรที่ได้หย่าตามกฎหมาย

(ก) กรณีผู้มีสิทธิและคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิทั้งสองฝ่าย ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงิน สวัสดิการสำหรับบุตรของตนได้ แม้จะมีได้เป็นฝ่ายที่ปกครองหรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรของตน กรณีที่อยู่ในส่วนราชการผู้เบิกแห่งเดียวกัน ผู้ใช้สิทธิจะต้องรับรองตนเองในใบเบิกเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่ เพียงฝ่ายเดียว กรณีที่อยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก และในกรณีที่ผู้ใช้สิทธิเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิก หลังจากที่มีการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการไปแล้ว ผู้ใช้สิทธิจะต้องแจ้งการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ โดยขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือเบี้ยหวัด แจ้งการใช้สิทธิตามที่ ผู้ใช้สิทธิร้องขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือ ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือเบี้ยหวัดของคู่สมรส อีกฝ่ายหนึ่งทราบ และตอบรับตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(ข) กรณีผู้มีสิทธิฝ่ายเดียวเป็นข้าราชการ เมื่อหย่ากับคู่สมรสหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่ากันตาม กฎหมายกับคู่สมรส ผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรของตนได้ แม้จะมีได้ เป็นฝ่ายปกครอง หรืออุปการะเลี้ยงดูบุตรของตน

(ค) กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสซึ่งมีสิทธิ ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากหน่วยงาน อื่น หย่าหรือแยกกันอยู่ โดยมิได้หย่ากันตามกฎหมาย แม้ผู้มีสิทธิจะมีได้เป็นฝ่ายปกครอง หรือ อุปการะเลี้ยงดูบุตรของตน ผู้มีสิทธิสามารถใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ บุตรได้

1.3 กรณีผู้มีสิทธิไม่สามารถลงลายมือชื่อ หรือไม่สามารถยื่นใบเบิกเงินด้วยตนเอง

(ก) กรณีผู้มีสิทธิมีสติสัมปชัญญะ แต่ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลง ลายมือชื่อพร้อมพยานสองคนลงลายมือชื่อรับรองและให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงิน สวัสดิการ

(ข) ผู้มีสิทธิไม่รู้สีกตัว หรือไม่มีสติสัมปชัญญะ แต่ยังไม่มีความสามารถหรือ เสมือนไร้ความสามารถ ให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการพร้อมกับหนังสือ

รับรองของแพทย์ผู้ทำการรักษาว่าไม่รู้สึกร้าว หรือไม่มีสติสัมปชัญญะเพียงพอที่จะดำเนินการได้ หากไม่มีบุคคลดังกล่าวให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณาเห็นสมควรให้ผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการแทน

1.4 กรณีผู้มีสิทธิพ้นจากราชการหรือถึงแก่กรรมก่อนที่จะใช้สิทธิยื่นใบเบิกเงิน ให้ทายาทตามกฎหมาย หรือผู้จัดการมรดกเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ ณ ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือเบี้ยหวัด หรือสำนักงานที่รับราชการครั้งสุดท้าย แล้วแต่กรณี

1.5 กรณีบุตรของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำเสียชีวิตจากการปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากการสแกนการณ ความไม่สงบในเขตพื้นที่จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส และในเขตพื้นที่อำเภอจะนะ อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตรต่อไป จนกว่าจะหมดสิทธิ

(ก) กรณีบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้คู่สมรสของข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำที่เสียชีวิต หรือ อยู่ในอำนาจปกครอง เป็นผู้ลงลายมือชื่อ

(ข) กรณีบุตรบรรลุนิติภาวะแล้ว ให้บุตร หรือ คู่สมรสของผู้ตายเป็นผู้ดำเนินการ

1.6 กรณีผู้มีสิทธิได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการซึ่งอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ ณ ส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ โดยก่อนการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ ผู้มีสิทธิต้องมีหนังสือแสดงเจตนาขอรับเงินสวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด แจ้งต่อส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการฯ

2.1 หน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภททั่วไประดับชำนาญงาน หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่มียศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป

2.2 การเบิกเงินสวัสดิการของผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้การมอบหมายต้องมีผู้ใช้สิทธิ

2.3 ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติสำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้

2.4 ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติ

2.5 การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หัวหน้าสำนักงาน สำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง กรม ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ตนเองเป็นผู้อนุมัติ

2.6 การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาของบุตรของข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย ณ ส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิจะยื่นหนังสือแสดงเจตนาขอรับเงินสวัสดิการแจ้งต่อส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ และเมื่อส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการได้รับหนังสือดังกล่าวแล้วให้ส่งสำเนาฉบับ หรือภาพถ่ายหนังสือซึ่งมีการรับรองสำเนาถูกต้องให้ส่วนราชการผู้เบิกของผู้มีสิทธิทราบด้วย

2.7 ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกบำนานาญหรือเบี้ยหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของผู้รับบำนานาญหรือเบี้ยหวัด

3. ระยะเวลาการขอเบิก

3.1 กรณีปกติ

(ก) การขอยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาเป็นรายภาคเรียนต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค

(ข) การขอยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าศึกษาครั้งเดียวตลอดปี ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนภาคที่หนึ่งของปีการศึกษา

3.2 กรณียื่นเรื่องขอใช้สิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการค่าศึกษาบุตรเกิน 1 ปี

(ก) กรณีถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน แต่ปรากฏภายหลังว่าได้รับเงินเดือนในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือในระหว่างถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายใน 1 ปี นับแต่วันที่กรณีถึงที่สุด

(ข) กรณีผู้มีสิทธิมีความจำเป็นต้องพ่อนผันต่อสถานศึกษาในการชำระเงินล่าช้า กรณีนี้ ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

(ค) กรณีบุตรของผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินเรียนจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

ขั้นตอนการขอยื่นรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

1. หลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร

1.1 ใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223) โดยผู้มีสิทธิต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน
ทุกรายการ

1.2 ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาที่แสดงรายการ ซึ่งต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1.2.1 ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของสถานศึกษาผู้รับเงิน

1.2.2 วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

1.2.3 ชื่อ – สกุลของบุตร

1.2.4 ภาคการศึกษา/ประจำปีการศึกษา

1.2.4 รายการแสดงการรับเงินระบุรายละเอียดแต่ละรายการ

1.2.5 จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวอักษร

1.2.6 ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

1.3 หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการเจ้าสังกัดของสถานศึกษาอนุญาตให้เรียกเก็บ

1.4 กรณีที่หลักฐานการรับเงินเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยซึ่งมีรายการตามข้อ 1.2 และให้ผู้มีสิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

1.5 กรณีที่สถานศึกษามีข้อตกลงกับธนาคารในการรับชำระเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียนของสถานศึกษา ให้ใช้ใบแจ้งการชำระเงินและหรือใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา ซึ่งมีรายการตามข้อ 1.2 เป็นหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

กรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาแล้ว แต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา ซึ่งผู้รับเงินของสถานศึกษารับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

2. ขั้นตอนการขอยื่นรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ผู้มีสิทธิ

2.1 ผู้มีสิทธิกรอกใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ 7223) ให้ครบถ้วนถูกต้อง พร้อมแนบใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาและรายการที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการให้เรียกเก็บ

2.2 หลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร ผู้มีสิทธิเซ็นชื่อในสมุดคุมการเบิกจ่าย

2.3 เจ้าหน้าที่จะทำการโอนเงินเข้าบัญชีตามที่แจ้งไว้ในสลิปตาห์ถัดไป

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

1. เจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบแบบ 7223 และรายการอื่นๆ ดังนี้
 - 1.1 ตรวจสอบสิทธิผู้ขอเบิกว่าเป็นผู้มีสิทธิเบิกค่าศึกษาของบุตรสำหรับภาคการศึกษาหรือปีการศึกษาที่ยื่นขอใช้สิทธิเบิกหรือไม่ เช่น เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญและผู้รับบำนาญพิเศษเหตุผลสภาพ
 - 1.2 ตรวจสอบบุตรของผู้มีสิทธิตามเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในแต่ละกรณี เพื่อประกอบ การพิจารณาว่าเป็นบุตรที่สามารถนำค่าการศึกษาของบุตรมายื่นขอเบิกได้ตามกฎหมาย ดังนี้
 - (ก) เป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย
 - (ข) อายุ 3 ปีแต่ไม่เกิน 25 ปี
 - (ค) เป็นบุตรลำดับที่ 1 - 3
 - 1.3 ตรวจสอบว่ายื่นเอกสารขอเบิกเกิน 1 ปี นับแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาคหรือนับแต่วันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษานั้นๆหรือไม่ หากเกิน 1 ปี ให้ตรวจสอบสาเหตุว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์การขอยื่นเบิกเกิน 1 ปี ที่ไม่ต้องขอทำความตกลงกระทรวงการคลังหรือไม่
 - 1.4 ตรวจสอบประเภทสถานศึกษาและค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกว่าเป็นไปตามประกาศของสถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้เรียกเก็บได้ และไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด
2. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรของผู้มีสิทธิรายบุคคล และให้ผู้มีสิทธิหรือผู้รับมอบฉันทะเป็นผู้ลงลายมือชื่อในสมุด เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายของผู้มีสิทธิในแต่ละราย
3. กรณีผู้มีสิทธิเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรระดับปริญญาตรี ให้บันทึกรายละเอียดและจำนวนเงินที่จ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิแต่ละราย เพื่อควบคุมมิให้มีการเบิกเกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ปีการศึกษาละไม่เกิน 25,000 บาท
4. เสนอใบเบิกเงินสวัสดิการและเอกสารให้ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อในใบเบิกเงินสวัสดิการเพื่อลงนามอนุมัติ
5. เมื่อมีการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการแล้ว ให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำคำขอเบิกเงินสวัสดิการจากเงินงบประมาณงบกลางในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) จากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี
6. ให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำหนังสือสำคัญการจ่ายเงินสวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยแสดงรายชื่อผู้ใช้สิทธิและจำนวนเงินสวัสดิการที่เบิกจ่ายเป็นรายบุคคล และให้ส่วนราชการผู้เบิกเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการและเพื่อการตรวจสอบ

7. ทำการวางเบิกในระบบ GFMS ผ่านเครื่อง Terminal เพื่อขอเบิกเงินจากงบกลาง เบิกชุดใช้ใบสำคัญ จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน และพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง โดยผู้มีอำนาจเข้าไปอนุมัติในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ผ่าน เครื่อง Terminal จากนั้นกรมบัญชีกลางจะประมวลผลส่งจ่ายเงินและโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

8. ทำการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร ให้แก่ผู้มีสิทธิ ผ่านระบบ Krungthai Corporate โดยจัดทำข้อมูลในไฟล์ excel ตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนด

Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	CitizenID/Tax ID	DDA Ref	Reference No./ DDA Ref 2	Email	Mobile No.

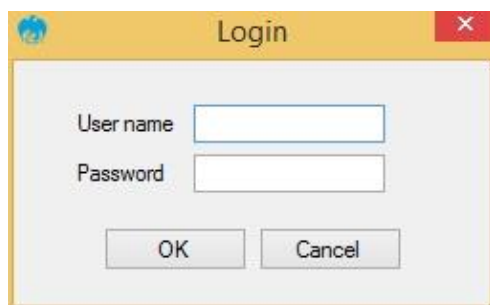
8.1 ทำการแปลงไฟล์ excel ในโปรแกรมที่ธนาคารกำหนด

วิธีการแปลงไฟล์

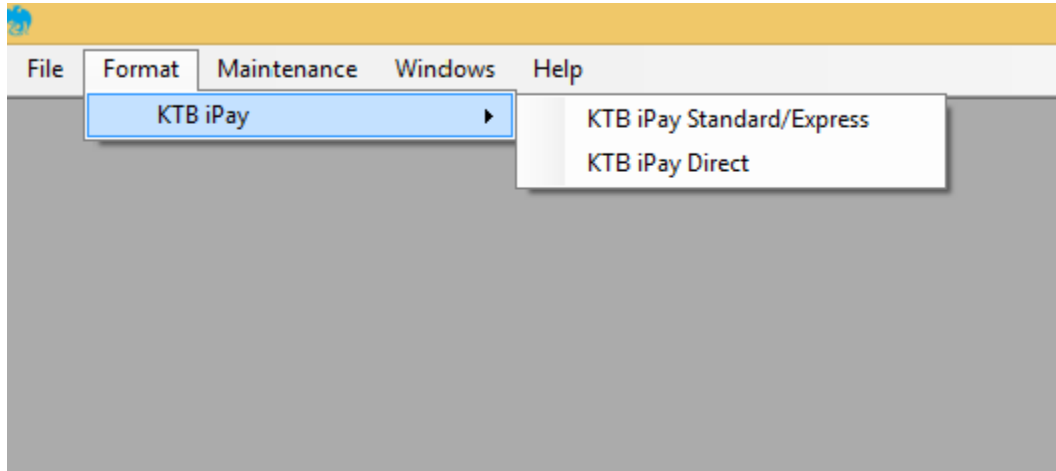
8.1.1 เข้าโปรแกรมกรุงไทย (KTB Universal Data Entry)

8.1.2 พิมพ์ User name : admin

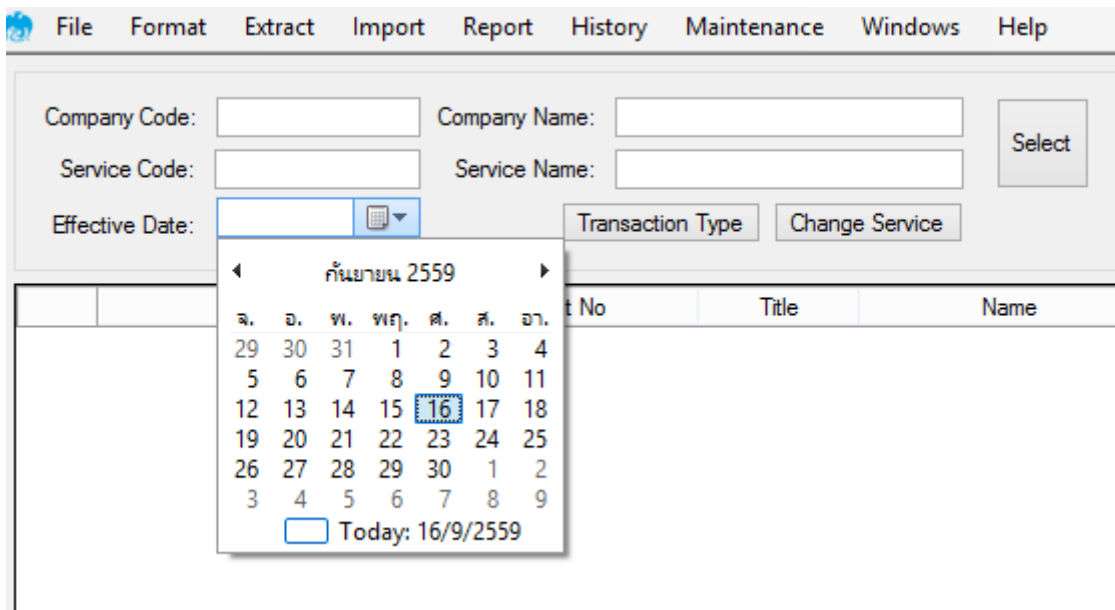
Password : 9999 จากนั้นกด ok



- 8.1.3 เลือก Format จากนั้นเลือก ktb ipay จะมีรายการให้เลือก 2 รายการ
 หากต้องการโอนเงินเข้าธนาคารอื่นๆ ที่ไม่ใช่กรุงไทยให้เลือก ktb ipay standard/express
 หากต้องการโอนเงินเข้าธนาคารกรุงไทยให้เลือก ktb ipay direct



- 8.1.4 เปลี่ยนวันที่ให้เป็นวันที่ต้องการให้เงินโอนเข้าบัญชี



8.1.5 กด select จะขึ้นกรอบเล็กๆ ให้เลือกรายการดังนี้

Company : เลือกบัญชีที่ต้องการใช้ในการโอนเงิน

Service : ชำระค่าสินค้าและบริการ จากนั้น กด ok

The screenshot shows a software window with a menu bar (File, Format, Extract, Import, Report, History, Maintenance, Windows, Help) and a form area. The form contains fields for Company Code, Company Name, Service Code, Service Name, and Effective Date. A 'Select' button is located to the right of the Company Name field. Below the form is a table with columns: Bank, Account No, Title, Name. A smaller dialog box titled 'กรุณาเลือกบริษัทและบริการ' (Please select company and service) is overlaid on the main window. This dialog box has two dropdown menus: 'Company' with 'one stop service' selected, and 'Service' with 'ชำระค่าบริการ (Purchase & Service)' selected. There are 'OK' and 'Cancel' buttons at the bottom of the dialog box.

8.1.6 เลือก import (แถบเมนูด้านบน) จากนั้นเลือก from excel file และเลือกไฟล์ excel ที่ต้องการแปลง แล้วกด open

The screenshot shows the same software window as before, but with the 'Import' menu open. The 'From Excel File' option is selected. The form fields are filled with: Company Code: 001, Company Name: one stop service, Service Code: 14, Service Name: รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Pur), and Effective Date: 16/09/2559. A 'Select' button is visible to the right of the Service Name field.

8.1.7 ตรวจสอบไฟล์ จากนั้นให้เลือก extract ให้เปลี่ยนชื่อไฟล์แล้วกดบันทึก

จากนั้นจะมีกรอบขึ้น “success save to history : effective date = วันที่ที่เงินโอนเข้าบัญชี”

ให้กด ok และจะมีกรอบขึ้นว่า “extract file success” กด ok

The screenshot shows the KTB Corporate Online interface. At the top, there is a menu bar with options: File, Format, Extract, Import, Report, History, Maintenance, Windows, Help. Below the menu is a form with the following fields:

- Company Code: 001
- Company Name: one stop service
- Service Code: 14
- Service Name: รายการชำระค่าสินค้าและบริการ (Pur
- Effective Date: 16/09/2559
- Transaction Type
- Change Service

Below the form is a table with the following columns: Bank, Account No, Title, Name, Amount.

Bank	Account No	Title	Name	Amount
บมจ.ธนาคารกรุงไทย	3751019464		นางเพ็ญนภา กันทะตา	28,750.00
บมจ.ธนาคารกรุงไทย	3751026916		นายบุญศรี ปัญญาจันทร์	7,750.00

Overlaid on the table is a dialog box titled "History Saved" with a close button (X). The dialog contains an information icon (i) and the text: "Success Save to history : Effective Date = 16/09/2559". There is an "OK" button at the bottom right of the dialog.

8.2 หลังจากแปลงไฟล์เสร็จ เจ้าหน้าที่จะโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิผ่านระบบ epay

วิธีโอนเงิน

8.2.1 เข้าเว็บ ktb corporate online (www.newcb.ktb.co.th) เลือกลูกค้าทั่วไปเข้าสู่ระบบ

The screenshot shows the KTB Corporate Online homepage. At the top left is the KTB logo and the text "ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK". At the top right is the text "KTB Corporate Online". Below the logo is the text "Welcome to KTB Corporate Online".

Below the welcome message is a section titled "โปรดศึกษา 'วิธีใช้งานเบื้องต้น' ก่อนเข้าสู่ระบบ". To the right of this section are two login buttons:

- General Customer Login: KTB Corporate Online For General Customers (ลูกค้าทั่วไปเข้าสู่ระบบ)
- Packages Customer Login: KTB Corporate Online For Package Customers (ลูกค้า Package เข้าสู่ระบบ)

Below the login buttons is a "Favourite Links" section with the following links:

- หน้าหลัก
- ผู้ให้บริการของเรา
- ขั้นตอนการสมัคร
- ใบคำขอใช้บริการฯ
- วิธีใช้งานเบื้องต้น
- ดาวน์โหลดไฟล์อื่นๆ

On the left side of the page, there is a large banner for "ข่าวประชาสัมพันธ์" (Public Relations News) titled "เรียน ท่านผู้ใช้บริการ" (Dear Customers). The banner contains the following text:

เพิ่มความปลอดภัยการให้บริการ KTB Corporate Online และ KTB Biz Growing

ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป

เพื่อความปลอดภัยในข้อมูลของท่าน ธนาคารได้มีแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการรักษาความปลอดภัย การเข้ารหัสข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตของบริการ KTB Corporate Online และ KTB Biz Growing ธนาคารขอความกรุณาท่านทำการปรับปรุงระบบปฏิบัติการรับดำเนินการ Windows XP SP3 สำหรับ Windows หรือ OS X 10.9 สำหรับ iOS และอัปเดตเบราว์เซอร์เวอร์ชันขั้นต่ำดังต่อไปนี้

- Internet Explorer เวอร์ชัน 8 ขึ้นไป
- Google Chrome เวอร์ชัน 30 ขึ้นไป
- Mozilla Firefox เวอร์ชัน 27 ขึ้นไป
- Safari เวอร์ชัน 8 ขึ้นไป

หมายเหตุ บริการออนไลน์ของธนาคารจะไปยังบริการเชื่อมต่อผ่าน SSL และ TLS ที่ต่ำกว่า Version 1.2

8.2.2 ใส่ข้อมูลในหน้า Login

Company ID : mmju052788

User id : (ใส่ user ของตนเอง)

Password : (ใส่ password ของตนเอง) จากนั้น กด log in

8.2.3 เลือก bulk payment ตรงแถบด้านบน จากนั้นกดปุ่ม load

8.2.4 Service Name : ให้เลือกรายการที่ตรงกับรายละเอียดการโอน

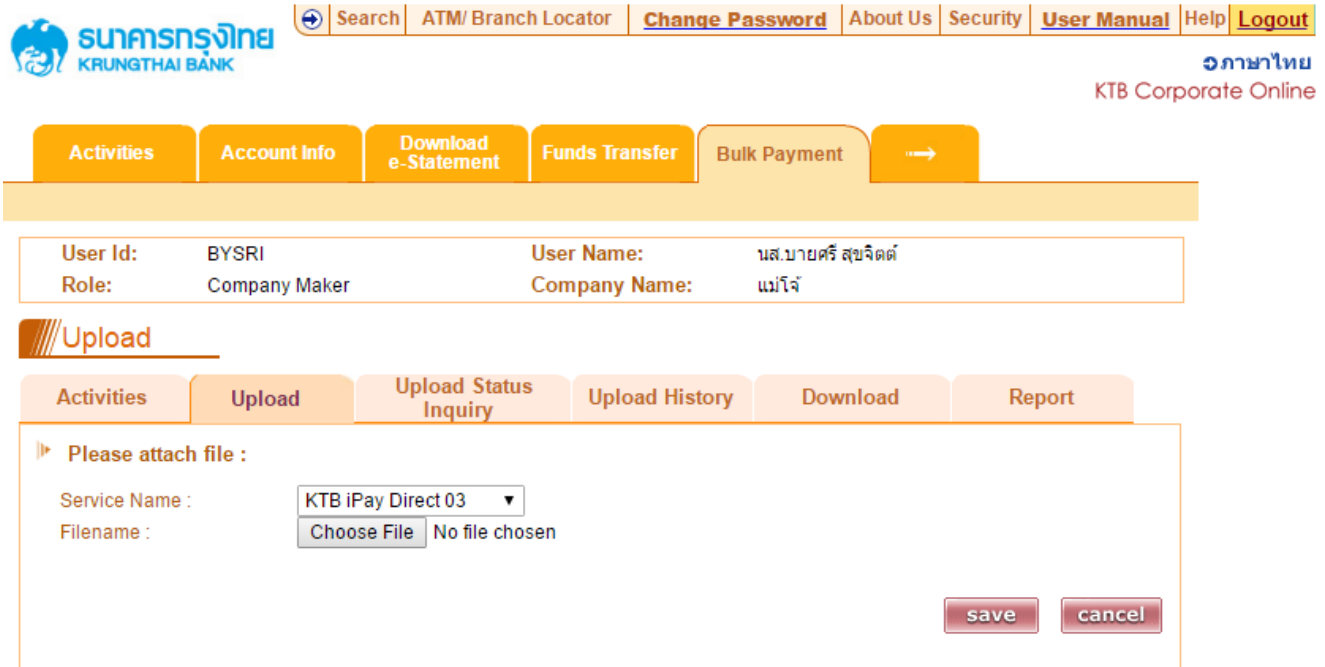
KTB ipay Direct 01 = โอนเข้า ธ.กรุงไทย โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมใช้เฉพาะเงินเดือนเท่านั้น

KTB ipay Direct 02 = โอนเข้า ธ.กรุงไทย สาขาอื่นๆ ที่ไม่ใช่เขตภาคเหนือ

KTB ipay Direct 03 = โอนเข้า ธ.กรุงไทย สาขาในเขตภาคเหนือ

KTB ipay Direct 04 = โอนเข้าต่างธนาคาร

Filename : ให้เลือกไฟล์ที่แปลงไว้ เสร็จแล้วกด save



ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK

Search ATM/ Branch Locator **Change Password** About Us Security **User Manual** Help **Logout**

ภาษาไทย
KTB Corporate Online

Activities Account Info Download e-Statement Funds Transfer Bulk Payment

User Id: BYSRI User Name: นส.บายนศรี สุขจิตต์
Role: Company Maker Company Name: แม่โจ้

Upload

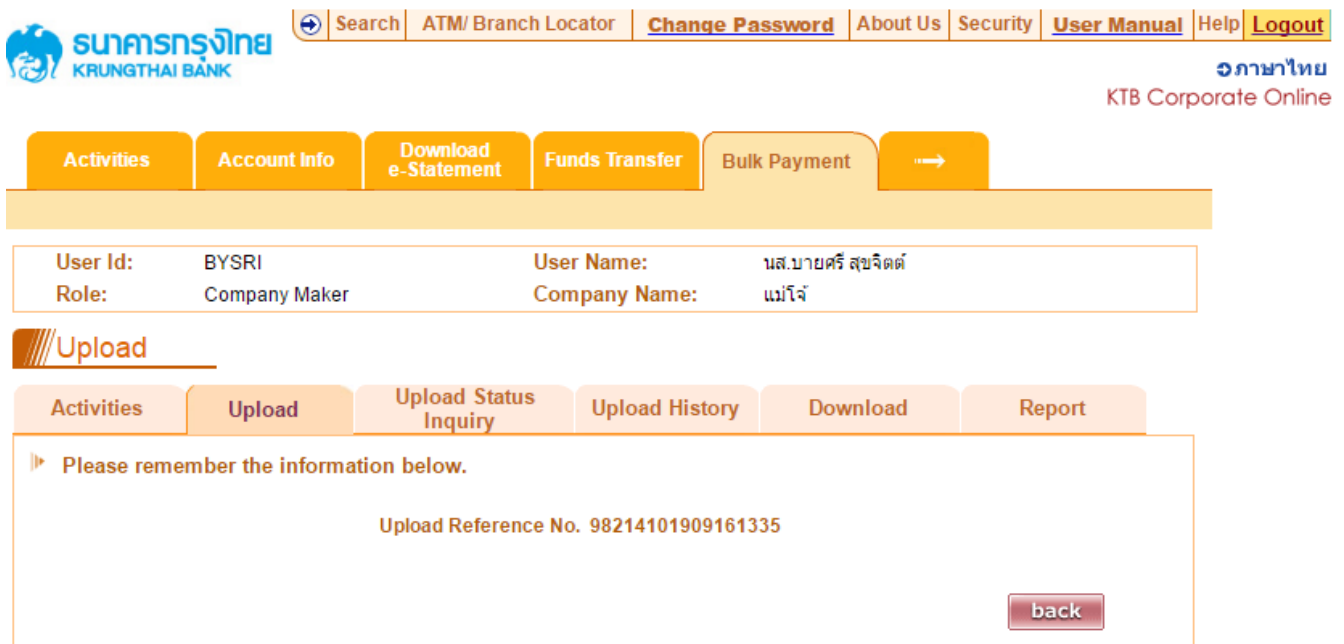
Activities Upload Upload Status Inquiry Upload History Download Report

Please attach file :

Service Name : KTB iPay Direct 03
Filename : Choose File No file chosen

save cancel

8.2.5 หลังจากกด save จะปรากฏเลขที่ upload ให้กด back



ธนาคารกรุงไทย KRUNGTHAI BANK

Search ATM/ Branch Locator **Change Password** About Us Security **User Manual** Help **Logout**

ภาษาไทย
KTB Corporate Online

Activities Account Info Download e-Statement Funds Transfer Bulk Payment

User Id: BYSRI User Name: นส.บายนศรี สุขจิตต์
Role: Company Maker Company Name: แม่โจ้

Upload

Activities Upload Upload Status Inquiry Upload History Download Report

Please remember the information below.

Upload Reference No. 98214101909161335

back

8.2.6 จากนั้นกดปุ่ม search จะปรากฏเลขที่ upload เป็นสีน้ำเงิน ให้คลิกที่เลขดังกล่าว

Upload

Activities Upload Upload Status Inquiry Upload History Download Report

Please specify searching criteria :

Date From 19-09-2016 To 19-09-2016

Upload Ref#

load search cancel

Upload Ref#	Date	Time	Service Name	Upload Status	Upload Description
98214101909161335	19-09-2016	13:35:08	KTB iPay Direct 03	Complete	

1 of 1

8.2.7 คลิกตรง notify all เพื่อเลือกให้ระบบแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิแก่เจ้าหน้าที่ทาง email และเบอร์โทรศัพท์ จากนั้นตรวจข้อมูลอีกครั้ง แล้วกด submit

Upload Status Inquiry

Activities Upload Upload Status Inquiry Upload History Download Report

Please fill in :

Customer Ref# 2016091910657182 * Reference Date 19-09-2016

Service Name : KTB iPay Direct 03 Authorize Date -

Company A/C : 03756007820 Debit Date 19-09-2016

Filename : 190959.txt Effective Date 19-09-2016

Upload Description : (Optional)

Notify to Email @hotmail.com SMS

Separate multiple email using a comma.

Notify all Email SMS

Total Transaction 5 Total Amount 24,594.00

save as draft submit print view cancel


1 of 1

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Ref No./Card No.	Amount
006	KTB	สาขาแม่โจ้		นายเอกรินทร์ พันธุ์จินดา	นาย เอกรินทร์ พันธุ์จินดา	0000	500.00
006	KTB	สาขาแม่โจ้		นางอรทัย มิ่งธพล	นางอรทัย มิ่งธพล	0000	15,398.00
006	KTB	สาขาแม่โจ้		นายปรีชา เกษมสันต์	ม.ล. ปรีชา เกษมสันต์	0000	300.00
006	KTB	สาขาแม่โจ้		นางศิริพรรณญา ภักดี	นางศิริพรรณญา ภักดี	0000	350.00
006	KTB	สาขามัชฌิมาพัฒนา (เชียงใหม่)		นางปราณี วราสวัสดิ์	นางปราณี วราสวัสดิ์	0000	8,046.00

8.2.8 กด confirm เพื่อยืนยันการโอนเงิน

Activities	Upload	Upload Status Inquiry	Upload History	Download	Report																																
<p>▶ Are you sure, you want to submit draft customer reference # 2016091910657182</p> <table> <tr> <td>Customer Ref#</td> <td>2016091910657182</td> <td>Reference Date</td> <td>19-09-2016</td> </tr> <tr> <td>Service Name :</td> <td>KTB iPay Direct 03</td> <td>Authorize Date</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Company A/C :</td> <td>03756007820</td> <td>Debit Date</td> <td>19-09-2016</td> </tr> <tr> <td>Filename :</td> <td>190959.txt</td> <td>Effective Date</td> <td>19-09-2016</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Upload Description : (Optional)</td> </tr> <tr> <td>Notify to</td> <td>Email</td> <td colspan="2">SMS</td> </tr> <tr> <td>Notify all</td> <td colspan="3">EMAIL, SMS</td> </tr> <tr> <td>Total Transaction</td> <td>5</td> <td>Total Amount</td> <td>24,594.00</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="confirm"/> <input type="button" value="cancel"/> </p>						Customer Ref#	2016091910657182	Reference Date	19-09-2016	Service Name :	KTB iPay Direct 03	Authorize Date	-	Company A/C :	03756007820	Debit Date	19-09-2016	Filename :	190959.txt	Effective Date	19-09-2016	Upload Description : (Optional)				Notify to	Email	SMS		Notify all	EMAIL, SMS			Total Transaction	5	Total Amount	24,594.00
Customer Ref#	2016091910657182	Reference Date	19-09-2016																																		
Service Name :	KTB iPay Direct 03	Authorize Date	-																																		
Company A/C :	03756007820	Debit Date	19-09-2016																																		
Filename :	190959.txt	Effective Date	19-09-2016																																		
Upload Description : (Optional)																																					
Notify to	Email	SMS																																			
Notify all	EMAIL, SMS																																				
Total Transaction	5	Total Amount	24,594.00																																		

8.2.9 เลือก report ตรงแถบด้านบน จากนั้นกดปุ่ม search จะปรากฏรายการที่ pay เป็นสินน้ำเงิน ให้คลิกที่รายการดังกล่าว



[Search](#)
[ATM/ Branch Locator](#)
[Change Password](#)
[About Us](#)
[Security](#)
[User Manual](#)
[Help](#)
[Logout](#)

ภาษาไทย
KTB Corporate Online

Activities	Account Info	Download e-Statement	Funds Transfer	Bulk Payment	→
User Id:	BYSRI	User Name:	นส.บายศรี สุขจิตต์		
Role:	Company Maker	Company Name:	แม่โจ้		

Upload

Activities	Upload	Upload Status Inquiry	Upload History	Download	Report										
<p>▶ Please specify searching criteria :</p> <p>Date From <input type="text" value="19-09-2016"/> To <input type="text" value="19-09-2016"/></p> <p><input checked="" type="radio"/> Service Name : <input type="text" value="KTB iPay Direct 03"/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="search"/> <input type="button" value="cancel"/></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Date</th> <th>Customer Ref#</th> <th>Service Name</th> <th>Status</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>19-09-2016</td> <td>2016091910657182</td> <td>KTB iPay Direct 03</td> <td>FILE RECEIVED</td> <td>Download Report</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">1 of 1</p>						Date	Customer Ref#	Service Name	Status		19-09-2016	2016091910657182	KTB iPay Direct 03	FILE RECEIVED	Download Report
Date	Customer Ref#	Service Name	Status												
19-09-2016	2016091910657182	KTB iPay Direct 03	FILE RECEIVED	Download Report											

8.2.10 กดปุ่ม view เพื่อดูรายละเอียดการโอนเงิน จากนั้นกดปุ่ม print เพื่อพิมพ์ใบสรุปการโอนเงินผ่านระบบ epay

Activities	Upload	Upload Status Inquiry	Upload History	Download	Report		
Detail Screen : Customer Ref# : 2016091910657182 Reference Date 19-09-2016 Service Name : KTB iPay Direct 03 Authorize Date - Company A/C : 03756007820 Debit Date 19-09-2016 Filename : 190959.txt Effective Date 19-09-2016 Upload Description : (Optional) Notify to Email SMS Notify all EMAIL, SMS Total Transaction 5 Total Amount 24,594.00 Fee Amount : 0.00 Status : FILE RECEIVED Description :							
<input type="button" value="print"/> <input type="button" value="view"/> <input type="button" value="back"/>							
User ID	User Name	Class	Approved Date				
BYSRI	นส.บายศรี สุขจิตต์	A	19-09-2016 13:38:49				
1 of 1							
Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Ref No./Card No.	Amount
006	KTB	สาขาแม่โจ้		นายเอกรินทร์ พันธุ์จินดา	นาย เอกรินทร์ พันธุ์จินดา	0000	500.00
006	KTB	สาขาแม่โจ้		นางอรทัย มิ่งอิพล	นางอรทัย มิ่งอิพล	0000	15,398.00
006	KTB	สาขาแม่โจ้		นายปรีชา เกษมสันต์	ม.ล. ปรีชา เกษมสันต์	0000	300.00
006	KTB	สาขาแม่โจ้		นางศิริจันทร์ญา ภัคดี	นางศิริจันทร์ญา ภัคดี	0000	350.00
006	KTB	สาขามัชฌิมาคณาเขต (เชียงใหม่)		นางปราณี ราวสวัสดิ์	นางปราณี ราวสวัสดิ์	0000	8,046.00
1 of 1							

9. นำใบสรุปที่พิมพ์จากระบบและเอกสารการขอเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเพื่อตรวจสอบและอนุมัติในระบบ

กฎหมายระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

1. กฎหมาย

- (1) พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562

2. ระเบียบ

- (1) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2551

- (2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2553

(3) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตรของข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส และในเขตพื้นที่อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาหวี และอำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา พ.ศ. 2553

(4) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินช่วยเหลือการศึกษามูลนิธิของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ พ.ศ. 2535

3. หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

(1) หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0422.3/ว 116 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2551 เรื่องการกำหนดแบบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

(2) หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0422.3/ว 103 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2552 เรื่องการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร กรณีบุตรของผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินเรียน จากกองทุนเงินให้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)

(3) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.3/ว 114 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2552 เรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาของบุตรและค่าเช่าบ้าน

(4) หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0422.3/ว201 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2553 เรื่องการกำหนดแบบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

(5) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.2/ว 456 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2554 เรื่องข้อความเข้าใจเอกสารการจดทะเบียนรับรองบุตรเพื่อขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

(6) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.3/ว130 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2556 เรื่องการใช้ลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงิน และเป็นหลักฐานในเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

(7) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.3/ว152 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2558 เรื่องการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

(8) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.3/ว257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่องประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

(9) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0408.5/ว 371 ลงวันที่ 22 กันยายน 2560 เรื่องแนวทางการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร กรณีบุตรของผู้มีสิทธิเปลี่ยนประเภทสถานศึกษาในระหว่างปีการศึกษา

(10) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0408.5/ว 22 ลงวันที่ 12 มกราคม 2561 เรื่องประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

เอกสารอ้างอิง

คณะกรรมการจัดทำหนังสือเพื่อจำหน่าย. 2552. ประมวลกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลัง. พิมพ์ครั้งที่ 1.

กรุงเทพมหานคร :สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา.

สำนักงานคลังจังหวัดพังงา/Zone 8. 2555. คู่มือการบรรยายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร,สืบค้นเมื่อวันที่ 13 กันยายน 2562 จาก

http://saraban-law.cgd.go.th/CGDWeb/simple_search.jsp

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร,สืบค้นเมื่อวันที่ 13 กันยายน 2562 จาก

http://audit.mnre.go.th/ewt_news.php?nid=49