



คู่มือการปฏิบัติงาน
การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

โรงเรียนบ้านศรีพจน์
อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต ๒

คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

1. **ชื่องาน** : การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ทราบถึงระบบเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

2.2 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับระบบสวัสดิการการศึกษาบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

2.3 เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรที่รัฐจัดสรรให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

3. ขอบเขตของงาน

การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรข้าราชการอ้างอิงตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2560 รวมถึงหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

4.1 ผู้มีสิทธิเป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำ

4.2 ผู้มีสิทธิเริ่มมีสิทธิตั้งแต่วันรับราชการ วันรับบำนาญ และสิ้นสุดเมื่อ เกษียณ เสียชีวิต ลาออก ไล่ออก/พักราชการ

4.3 บุตรของผู้มีสิทธิที่สามารถเบิกได้ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- บุตรมีอายุตั้งแต่ 3 ปีบริบูรณ์ จนถึงอายุ 25 ปีบริบูรณ์

- เบิกได้ในกรณีที่บุตรศึกษาอยู่ในระดับอนุบาล ถึงระดับปริญญาตรี

- เบิกให้บุตรได้ไม่เกิน 3 คน โดยเรียงลำดับการเกิดก่อนหลัง ในกรณีที่มิบุตรคนใดคนหนึ่ง เสียชีวิต หรือพิการจนไม่สามารถเล่าเรียนได้ ก่อนอายุ 25 ปีบริบูรณ์ ให้นำบุตรลำดับถัดไปมาแทนที่ได้ ทั้งนี้ไม่รวมบุตรบุญธรรม

5. หลักเกณฑ์ประเภท และอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

5.1 สถานศึกษาของทางราชการ : ให้เบิกได้ตามประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

5.2 สถานศึกษาเอกชน : ระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า: เบิกได้เต็มจำนวนที่จ่ายจริง

- ระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญา หรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแตกต่างจากหลักสูตรระดับปริญญาตรี: เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง

- ระดับปริญญาตรี: เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 25,000 บาทต่อปีการศึกษา

6. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

7.1 กรอกแบบคำขอแบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223) ให้ครบถ้วนถูกต้อง

7.2 แนบเอกสารใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ) อายุของใบเสร็จรับเงินมีอายุ 1 ปี โดยพิจารณาจากภาคเรียน และปีการศึกษา เช่น ใบเสร็จรับเงินภาคเรียนที่ 1/2567 จะสามารถเบิกได้ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1/2568 ถ้าภาคเรียนที่ 1/2568 เปิดภาคเรียนแล้ว ใบเสร็จรับเงินภาคเรียนที่ 1/2567 จะหมดอายุ ไม่สามารถเบิกได้

7.3 แนบประกาศอัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมการศึกษา ของโรงเรียนหรือมหาวิทยาลัย

7.4 คำนุมัติให้เบิกได้

- กรณี ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำเป็นผู้เบิก ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติ
- กรณี ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้เบิก ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้อนุมัติ

7.5 จัดทำหน้างบประมาณใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร และทำหนังสือส่งมายังกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

7.6 หากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ตรวจสอบเอกสารแล้วพบว่าต้องมีการแก้ไข หรือต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม จะแจ้งเป็นรายบุคคลต่อไป

8. หลักฐานประกอบการขอเบิก

8.1 ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ 7223)

8.2 ใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา

8.3 สำเนาใบอนุญาตของกระทรวงศึกษาธิการ (กรณีสถานศึกษาเอกชน)

8.4 สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการของผู้มีสิทธิ

กรณีบิดาเบิกให้บุตร ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- สำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านบุตร
- สำเนาทะเบียนสมรส (ระหว่างผู้ขอเบิกกับคู่สมรส) หรือสำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือสำเนาคำสั่ง ศาลว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือสำเนาทะเบียนหย่า
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ถ้ามี

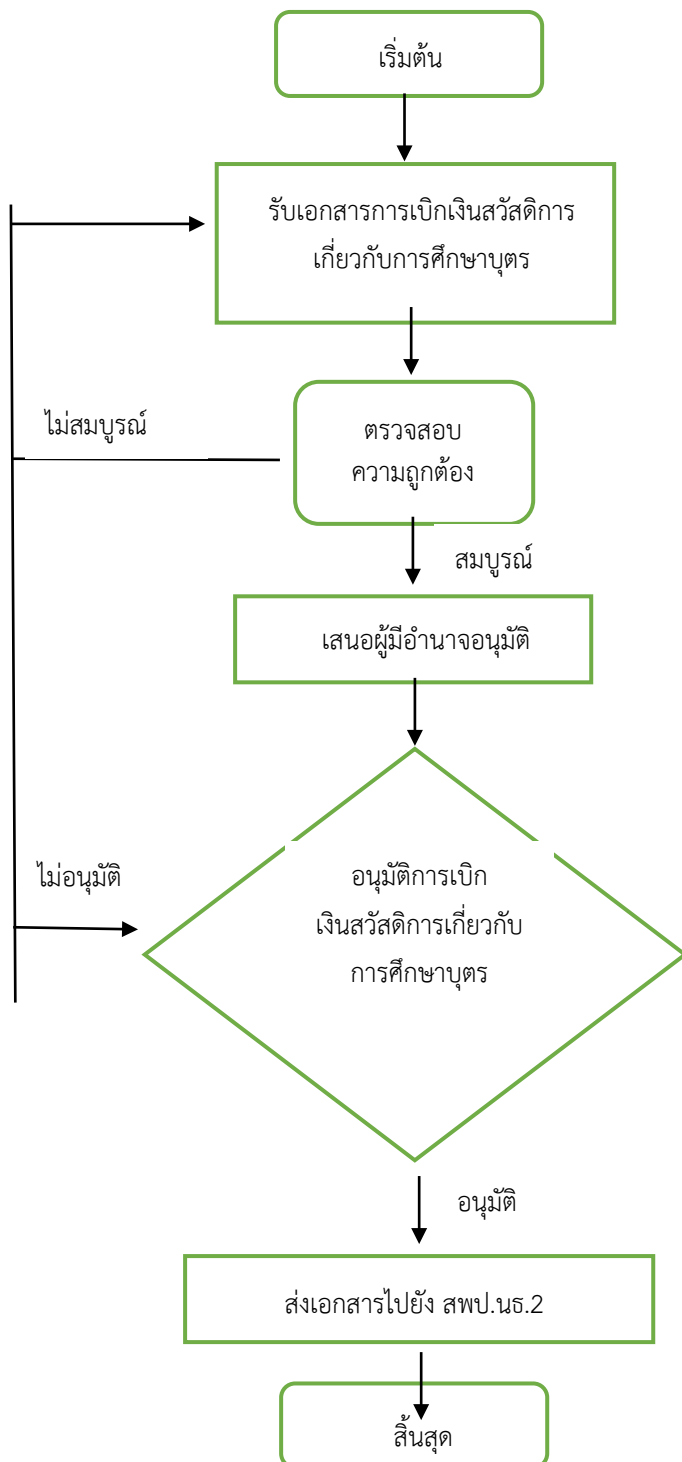
กรณีมารดาเบิกให้บุตร ให้แนบเอกสาร ดังนี้

- สำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านบุตร
 - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ถ้ามี
- ในกรณีที่บิดาและมารดาเป็นข้าราชการทั้งสองฝ่าย ให้บิดาเป็นผู้เบิกเว้นแต่มารดาประสงค์จะเป็นผู้เบิกต้องทำหนังสือแจ้งการใช้สิทธิ (แบบ 7219) แจ้งไปยังต้นสังกัดของคู่สมรส (ช) เพื่อแจ้งบิดา และให้ตอบ รับการใช้สิทธิ (แบบ 7220) กลับมายังหน่วยงานต้นสังกัด (ญ)

9. Flow Chart การปฏิบัติงาน

9.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร



- ใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร จำนวน 2 ฉบับ
- ใบปิดใบสำคัญรับเงิน จำนวน 1 ฉบับ
- แบบขอรับเงินโอนผ่านระบบ KTB

หมายเหตุ

- ส่งเอกสารที่กลุ่มงานการบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ก่อนวันที่ 5 ของทุกเดือน

10. กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

10.1 พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. 2562

10.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
พ.ศ. 2560