



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี



ปีงบประมาณ
๒๕๖๗

นางสาวนิจติยาพร เกียรติผดุง

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

"เรื่องได้ดี มีคความสูง"

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน ได้รวบรวมหลักเกณฑ์การเบิกสวัสดิการการศึกษาบุตร การเบิกจ่ายเงินเดือนของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ พร้อมแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน การสืบค้นข้อมูลให้คำปรึกษาแก่สถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ทันท่วงทีเหตุการณ์ รวมถึง สามารถให้บริการแก่ผู้สนใจได้อย่างรวดเร็ว หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะมีประโยชน์สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา และผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน

นางสาวนิจิตติยาพร เทียงผดุง

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คู่มือการปฏิบัติงานระบบการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	1
คู่มือการหักหนี้บุคคลที่ 3	8
คู่มือการขอรับเงิน กบข.กรณีลาออกจากราชการ/เกษียณอายุราชการ	12
คู่มือการยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน	16
คู่มือการเบิกสวัสดิการการศึกษาบุตร	20



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การปฏิบัติงานระบบการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

๑. ชื่องาน

การปฏิบัติงานระบบการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเงินเดือนใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานเงินเดือนและค่าจ้างประจำผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll) ที่ถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกรมบัญชีกลางกำหนด สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกคน และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒ มีความถูกต้อง ต่อเนื่อง เป็นปัจจุบัน

๒.๓ สามารถให้บริการด้านการสอบถาม ปรับปรุง แก้ไข ข้อมูลส่วนบุคคลให้กับผู้รับบริการที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับข้าราชการและลูกจ้างประจำในการสอบถาม ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ ตามความประสงค์ของตนเองได้ รวมถึงการเข้าถึงสิทธิต่างๆ

๓. ขอบเขตของงาน

ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำสำหรับส่วนราชการ ประกอบด้วย ๔ ระบบ คือ

๑. ระบบข้อมูลพื้นฐานทั่วไป
๒. ระบบบัญชีถือจ่าย
๓. ระบบทะเบียนประวัติ
๔. ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

การปฏิบัติงานระบบ ๑ - ๔ มีกลุ่มงานที่รับผิดชอบ ๒ กลุ่มงาน ประกอบด้วย กลุ่มบริหารงานบุคคล รับผิดชอบตั้งแต่ระบบที่ ๑ - ๓ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ รับผิดชอบระบบที่ ๔ คือ ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ดังนั้น แนวทางการปฏิบัติงานจะขอกล่าวเฉพาะในส่วนของการรายละเอียด และวิธีปฏิบัติในการดำเนินการเบิกจ่าย รวมถึงวิธีปฏิบัติงานในระบบเบิกจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เท่านั้น ในฐานะหน่วยประมวลผลย่อย

๔. คำจำกัดความ

ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll) หมายความว่า ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ จะดำเนินการโอนเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนและเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกับเงินเดือนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ของผู้มีสิทธิโดยตรง

ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (Direct Payment) หมายความว่า การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll)

เงินเดือน หมายความว่า เงินเดือนและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายประเภทบุคลากรหรือบ่อนที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน

เงินประจำตำแหน่ง หมายความว่า เงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งและให้หมายความรวมถึง เงินประจำตำแหน่งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ ประธานองคมนตรีหรือองคมนตรีเงินประจำตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการและเงินวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เงินเพิ่ม หมายความว่า เงินเพิ่มสำหรับข้าราชการตามที่กฎหมายกำหนด

คำสั่ง หมายความว่า คำสั่งใดๆ ที่มีผลเกี่ยวกับการย้าย แต่งตั้ง ให้โอน รับโอน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับ เพื่อทำการตกเบิกเงินเดือนและเงินเพิ่ม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พะเยา เขต ๒

หน่วยประมวลผลย่อย หมายความว่า หน่วยงานย่อยหรือหน่วยเบิกจ่ายของส่วนราชการ ที่เข้าร่วมโครงการจ่ายตรงเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ และหน่วยเบิกจ่ายนั้นร่วมประมวลผลการทำงานและรับผิดชอบเฉพาะส่วนที่ได้รับมอบหมายร่วมกัน

หนี้บุคคลที่ ๓ หมายความว่า หนี้ทั่วไป หนี้สหกรณ์ เงินเบิกเกินส่งคืน เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกล่วงล้ำ ทั้งนี้ เงินเบิกเกินส่งคืน เงินรายได้แผ่นดิน และเงินเบิกล่วงล้ำในคู่มือเล่มนี้ให้หมายความถึง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเงินที่จ่ายควบกัน เท่านั้น

หนี้ทั่วไป หมายความว่า รายการที่ต้องหักเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่ได้ทำสัญญา กู้เงินจากแหล่งเงินกู้ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้ว่าให้หักนำส่งเงินกู้จากเงินเดือนเป็นรายเดือน เช่น หนี้สถาบันการเงิน ต่างๆ ได้แก่ ธนาคารออมสิน ธนาคารกรุงไทย ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตร บริษัทประกันชีวิต รวมถึงสวัสดิการของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา (สกสค.) ได้แก่ ชพค. ชพส.

หนี้สหกรณ์ หมายความว่า เงินที่สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเรียกเก็บจากข้าราชการและ ลูกจ้างประจำ ในแต่ละเดือน

ระบบ E-Money หมายความว่า โปรแกรมระบบเงินเดือนและค่าจ้างประจำ โดยนายอินสม ศรีคำ เป็นผู้พัฒนาระบบ ซึ่งได้นำมาใช้ในการจัดการเตรียมข้อมูลการเบิก - จ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพ และเงินอื่นที่จ่ายพร้อมกับเงินเดือน ตลอดจน การจัดเตรียมข้อมูลเงินเพิ่มและหนี้สินต่างๆ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ควบคู่กับระบบจ่ายตรงเงินเดือน ของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll)

Token key เป็นอุปกรณ์ที่ผู้ใช้งานใช้เป็นหลักฐานในการพิสูจน์ตัวตนต่อระบบ ในการเข้าใช้ ระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ ผ่านเครือข่าย อุปกรณ์ Token key จะมีลักษณะภายนอกคล้าย Thumb drive และใช้หลักการพิสูจน์ตัวตนคล้ายกับที่ธนาคารตรวจสอบผู้ใช้งานบัตร ATM ของธนาคาร โดยผู้ใช้งานจะต้อง ลงทะเบียน และยื่นแบบฟอร์ม เพื่อขอรหัสผู้ใช้, รหัสผ่าน และ Token key สำหรับเข้าใช้ระบบจ่ายตรง เงินเดือนฯของกรมบัญชีกลาง โดยสามารถทำการลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่หน้า Web-site ในส่วนของการ ลงทะเบียน ซึ่งเมื่อผู้ใช้งานทำการลงทะเบียนแล้วและกรมบัญชีกลางตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติแล้วระบบ จะจัดส่งรหัสผู้ใช้งาน/รหัสผ่านพร้อม Token key ที่ใช้สำหรับเข้าสู่ระบบต่อไป

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ รับคำสั่งจากกลุ่มบริหารงานบุคคล

๕.๒ จัดทำรายละเอียดการขอเบิกเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ในระบบ E-Money และ ระบบ e-Payroll

๕.๓ บันทึกรายการหักหนี้ในระบบ E-Money และนำหนี้เข้าระบบจ่ายตรงเงินเดือนของ กรมบัญชีกลาง

๕.๔ สพป. ประมวลผลและส่งมอบรายการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ระบบ e-Payroll

๕.๕ สพฐ. ตรวจสอบการส่งมอบและพิมพ์รายงานเพื่อวางเบิกที่กรมบัญชีกลาง

๕.๖ สพป.พะเยา เขต ๒ บันทึกรายงานการเบิกจ่ายเงินเดือนเสนอผู้มีอำนาจ

๕.๗ สพป.พะเยา เขต ๒ แจ้งการตรวจสอบสลิปเงินเดือน

๕.๘ กรมบัญชีกลางประมวลผลการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ระบบ e-Payroll

๕.๙ กรมบัญชีกลางดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ (ก่อน ๓ วันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือน)

๕.๙.๑ โอนเงินคงเหลือสุทธิเข้าบัญชีเงินข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๒ รอบ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

รอบ ๑ วันที่ ๑๖ ของเดือน (หากตรงวันหยุดเลื่อนเป็นวันทำการก่อนวันที่ ๑๖)

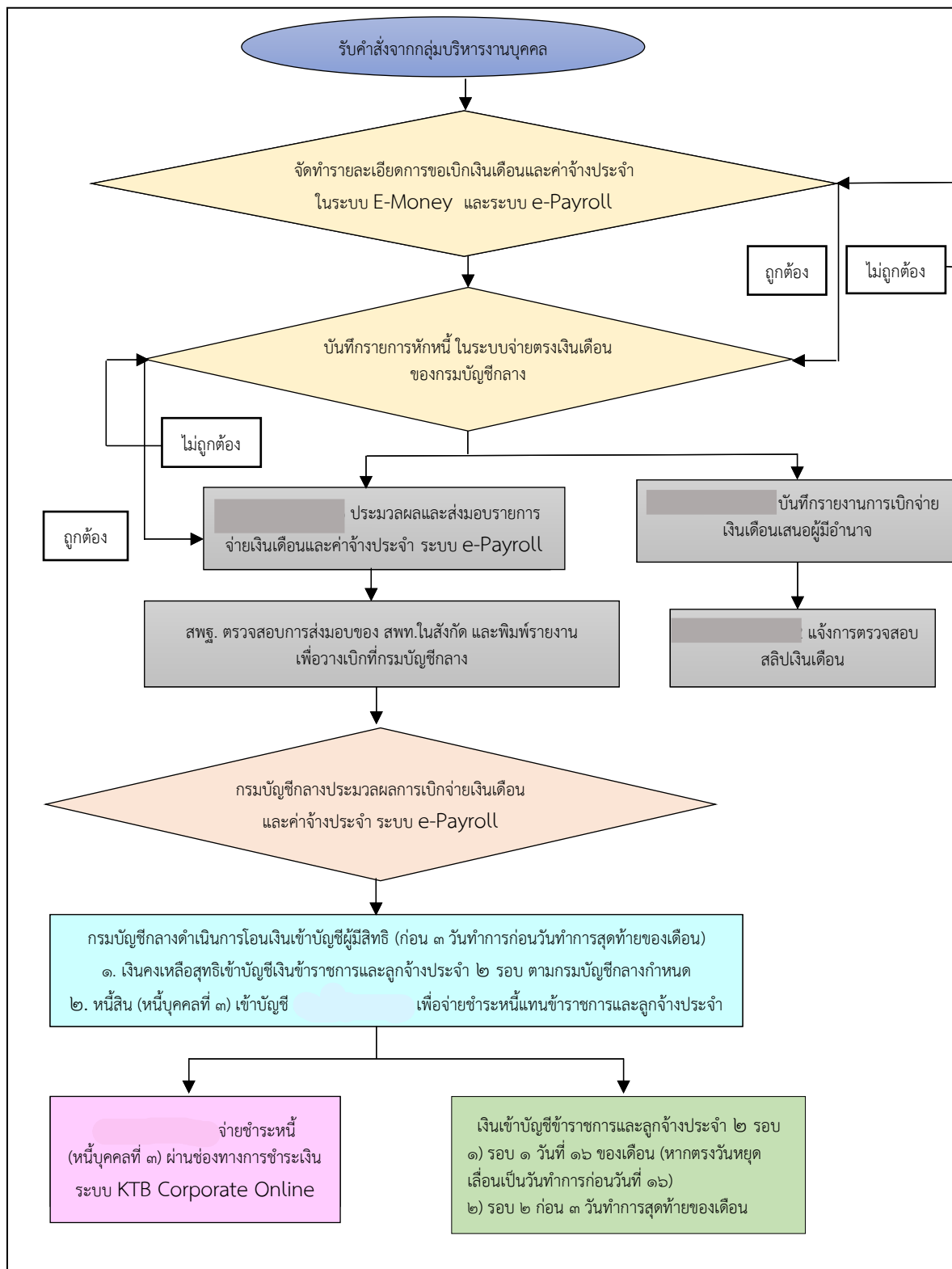
รอบ ๒ ก่อน ๓ วันทำการสุดท้ายของเดือน

๕.๙.๒ โอนหนี้บุคคลที่ ๓ เข้าบัญชี สพป. เพื่อจ่ายชำระหนี้แทนข้าราชการและลูกจ้างประจำ

๕.๑๐ สพป. จ่ายชำระหนี้ (หนี้บุคคลที่ ๓) ผ่านช่องทางการชำระเงินระบบ KTB Corporate Online

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานระบบการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e-Payroll)



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบลดหย่อนภาษี (ลย.๐๑)

๗.๒ แบบแสดงความประสงค์กำหนดหรือเปลี่ยนแปลงอัตราเงินสะสมส่วนเพิ่ม แบบ กบข.

อพ.๐๐๑/๑/๒๕๖๖

๗.๓ แบบ ๑ (ขรก.) แบบแสดงความประสงค์ (ครั้งแรก)

๗.๔ แบบ ๒ (ขรก.) แบบแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลง

๗.๕ แบบ ๓ (ขรก.) แบบแสดงความประสงค์ บรรจุใหม่

๗.๖ แบบ ๑ (ลจ.) แบบแสดงความประสงค์ (ครั้งแรก)

๗.๗ แบบ ๒ (ลจ.) แบบแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลง

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๕/ว ๔๖ ลงวันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงๆ) พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๓ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๔ ว ๑๕๒ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ token key

๘.๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๔/ว๑๘๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗

๙. รายละเอียดโครงการส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อผลงาน การปฏิบัติงานระบบการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ		กลุ่มงาน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		รหัสเอกสาร	
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		รับคำสั่งจากกลุ่มบริหารงานบุคคล	๕ นาที		เจ้าหน้าที่การเงิน
๒.		จัดทำรายละเอียดการขอเบิก ในระบบ E-Money และระบบ e-Payroll	๓ วัน		เจ้าหน้าที่การเงิน
๓.		บันทึกรายการหักหนี้ในระบบ E-Money และนำหนี้เข้าระบบ e-Payroll	๒ วัน		เจ้าหน้าที่การเงิน
๔.		ประมวลผลและส่งมอบรายการจ่ายเงินเดือน ระบบ e-Payroll	๑๐ นาที		เจ้าหน้าที่การเงิน
๕.		บันทึกรายงานการเบิกจ่ายเงินเดือน เสนอ ผอ.สปป.	๑ วัน		ผอ.สปป.
๖.		สปฐ. ตรวจสอบการส่งมอบและพิมพ์รายงานเพื่อวางเบิกที่กรมบัญชีกลาง	๑๐ วัน		เจ้าหน้าที่ สปฐ
๗.		กรมบัญชีกลางประมวลผลการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	ตามรอบปฏิทิน		เจ้าหน้าที่ กรมบัญชีกลาง
๘.		๑. เงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ ๒ รอบ ๒. สปป. จ่ายชำระหนี้ (หนี้บุคคลที่ ๓)	ปฏิทิน กรมบัญชีกลาง		-

เอกสารอ้างอิง : หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๔/ว๑๘๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e - Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๗



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่อเอกสาร : การหักหนี้บุคคลที่ ๓ ของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และ
ผู้รับบำนาญ (สรจ.๖)

๑. ชื่องาน

การหักหนี้บุคคลที่ ๓ ของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญ (สรจ.๖)

๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อจัดเก็บข้อมูลหนี้ ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบส่งให้กรมบัญชีกลาง
- ๒) เพื่อให้สามารถชำระคืนหนี้ได้ตรงตามเวลา
- ๓) เพื่อจัดการบริหารให้หนี้มียอดจำนวนลดน้อยลงโดยไม่สร้างภาระจนเกินตัว

๓. ขอบเขตของงาน

ส่วนราชการผู้เบิกและส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้รับผิดชอบการหักหนี้ของผู้รับบำนาญ จะต้องรับผิดชอบดูแลการหักหนี้ทั้งนี้ สรจ. (หนี้ที่เคยจัดทำโดยใช้แบบ สรจ.๖)และหนี้จากการกู้เงิน กับสถานการณ์เงิน โดยใช้บำเหน็จตกทอดเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้ด้วย (หนี้บำเหน็จค้ำประกัน) ส่วนราชการเจ้าสังกัดส่งข้อมูลหนี้ให้กรมบัญชีกลาง

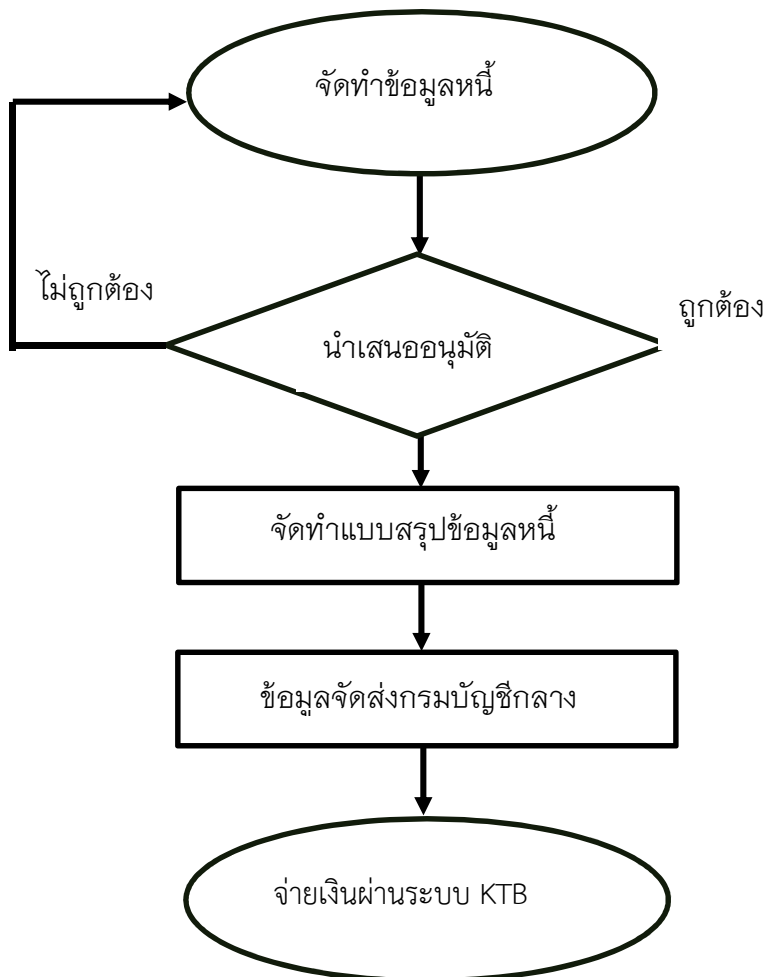
๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) ช่วงระหว่างวันที่ ๑ – ๕ ของทุกเดือน จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหนี้หักหนี้บุคคลที่ ๓ ของผู้รับบำนาญส่งกรมบัญชีกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทำการหักหนี้ นำข้อมูลกรอก ในแบบแจ้งรายการข้อมูลหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ (สรจ.๖) หลังจากนั้นนำเสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
 - ๒) จัดทำแบบสรุปข้อมูลหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติของส่วนราชการต้นสังกัด แจ้งรายการหนี้บุคคลที่ ๓ ทำการไหลตหนี้ข้อมูลหนี้บุคคลที่ ๓ ส่งกรมบัญชีกลาง
 - ๓) ทางกรมบัญชีกลางจะดำเนินการโอนเงินบำนาญหลังจากหักหนี้บุคคลที่ ๓ แล้ว ทุก ๕ วันทำการสุดท้ายของทุกเดือน โดยดำเนินการตามปฏิทินงานเดือนของกรมบัญชีกลาง
 - ๔) กรมบัญชีกลางจะโอนหนี้บุคคลที่ ๓ เข้าบัญชีเงินงบประมาณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอเพื่อดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พร้อมหลักฐานการหักให้สถาบันการเงินต่าง ๆ รวบรวมหลักฐานส่งงานให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อดำเนินการต่อไป

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) แบบแจ้งรายการข้อมูลหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบ้านอายุปกติ (สรจ.๖)

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-

๙. รายละเอียดโครงการส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพร.

ชื่อผลงาน การหักหนี้บุคคลที่ ๓ ของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญ (สรจ.๖)		กลุ่มงาน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		รหัสเอกสาร	
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<pre> graph TD Start([1.]) --> Decision{2.} Decision -- "ไม่ถูกต้อง" --> Start Decision -- "ถูกต้อง" --> Step3[3.] Step3 --> Step4[4.] Step4 --> End([5.]) </pre>	โหลดข้อมูลหนี้ และจัดทำแบบแจ้งหนี้	๑ วัน		เจ้าหน้าที่การเงิน
๒.		ผอ.สพป. อนุมัติ	๑ วัน	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน	ผอ.สพป.
๓.		จัดทำแบบสรุปข้อมูลหนี้ให้กรมบัญชีกลาง	๑ วัน		เจ้าหน้าที่การเงิน
๔.		ทางกรมบัญชีกลางจะดำเนินการโอนเงินบำนาญหลังจากหักหนี้บุคคลที่ ๓	๕ วันทำการสุดท้ายของทุกเดือน	ดำเนินการตามปฏิทินงานเดือนของกรมบัญชีกลาง	เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง
๕.		จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พร้อมแนบหลักฐาน	๓๐ นาที		เจ้าหน้าที่การเงิน



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : การขอรับเงินบำนาญปกติ/บำนาญสมาชิก กบข.
กรณีลาออกจากราชการ/เกษียณอายุราชการ

๑. ชื่องาน

การขอรับเงินบำนาญปกติ/บำนาญสมาชิก กบข. กรณีลาออกจากราชการ/เกษียณอายุราชการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับบำนาญได้รับเงินถูกต้อง ตามสิทธิและระเบียบกำหนด

๓. ขอบเขตของงาน

-

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ได้รับคำสั่ง/ประกาศ ลาออกจากราชการของผู้เกษียณหรือลาออกของข้าราชการ พร้อมแฟ้มประวัติ จากกลุ่มบริหารงานบุคคล

๕.๑.๑ บันทึกเสนอหนังสือแจ้งผู้เกษียณหรือลาออกส่งหลักฐานต่าง ๆ พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน

๕.๑.๒ พิมพ์ใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวิคูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศใช้กฎอัยการศึก (รายละเอียดในแฟ้มประวัติผู้เกษียณ)

๕.๑.๓ บันทึกเสนอหนังสือ แจ้งผู้เกษียณฯ ทำการยื่นขอรับบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-filing) พร้อมจัดตั้งกลุ่มไลน์สำหรับผู้เกษียณของแต่ละปี แจ้งข่าวสารผ่านทางไลน์กลุ่มและหนังสือเวียนไปที่โรงเรียนให้กับผู้เกษียณฯ รับทราบ

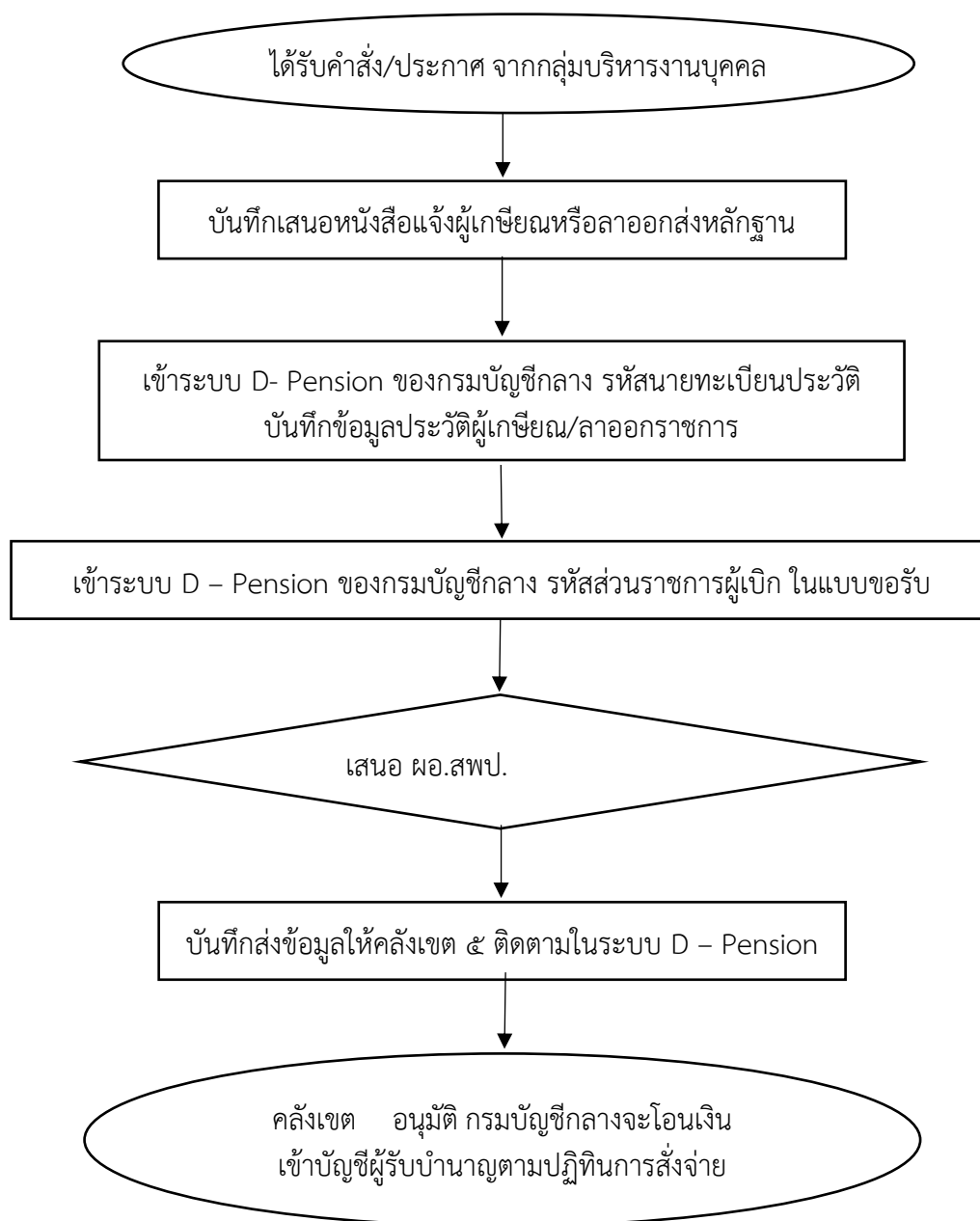
๕.๒ เข้าระบบ D- Pension ของกรมบัญชีกลาง รหัสนายทะเบียนประวัติ บันทึกข้อมูลประวัติผู้เกษียณ/ลาออกราชการ ให้ครบถ้วน

๕.๓ เข้าระบบ D – Pension ของกรมบัญชีกลาง รหัสส่วนราชการผู้เบิก ในแบบขอรับบันทึกตำแหน่งสถานภาพผู้ขอ ฯลฯ แบบขอรับ สมุดประวัติ วันที่เริ่มจ่าย(วันเดือนปีที่บรรจุ)

๕.๔ คำนวณเงิน บันทึกส่งข้อมูลให้คลังเขต ๕ ติดตามในระบบ D – Pension

๕.๕ เมื่อคลังเขต ๕ อนุมัติ พิมพ์หนังสือสั่งจ่ายออกมา ลงทะเบียนขอเบิกและส่งเบิก แจ้งวันเดือนปี ให้ผู้มีสิทธิรับเงินทราบว่ากรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับบำนาญตามปฏิทินการสั่งจ่าย

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบ ๕๓๐๒

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๑.๗/ว๑๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)

๙. รายละเอียดโครงการส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อผลงาน การขอรับเงินบำนาญปกติ/บำนาญสมาชิก กบข. กรณีลาออกจากราชการ/เกษียณอายุราชการ		กลุ่มงาน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		รหัสเอกสาร	
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<pre> graph TD A([๑.]) --> B[๒.] B --> C[๓.] C --> D[๔.] D --> E{๕.} E --> F([๖.]) </pre>	ได้รับคำสั่ง/ประกาศ จากกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑ วัน		เจ้าหน้าที่การเงิน
๒.		บันทึกเสนอหนังสือแจ้งผู้เกษียณหรือลาออกส่งหลักฐาน	๑-๒ วัน/ราย		เจ้าหน้าที่การเงิน
๓.		บันทึกข้อมูลประวัติผู้เกษียณ/ลาออกราชการ	๑-๒ วัน/ราย		เจ้าหน้าที่การเงิน
๔.		บันทึกแบบขอรับบันทึกส่งข้อมูลให้คลังเขต ติดตามระบบ D – Pension	๑-๒ วัน/ราย		เจ้าหน้าที่การเงิน
๕.		เสนอ ผอ.สปป.	๑ วัน		ผอ.สปป. พะเยา เขต ๒
๖.		กรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับบำนาญตามปฏิทินการส่งจ่าย	ตามปฏิทินของกรมบัญชีกลาง		กรมบัญชีกลาง
เอกสารอ้างอิง :					



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : การยื่นแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบ้ำเหนืจตทอด
เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

๑. ชื่องาน

การยื่นแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินของผู้รับบำนาญ

๓. ขอบเขตของงาน

ยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด ในระบบ D-Pension ของกรมบัญชีกลาง

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑) ผู้รับบำนาญยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินพร้อมบันทึกหนังสือแสดงเจตนาาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดส่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน

- บันทึกเสนอ ผอ.สพป. เพื่อทราบ

- เข้าระบบ D – Pension ของกรมบัญชีกลางรหัสนายทะเบียน บันทึกข้อมูลประวัติผู้รับบำนาญ เช่น ชื่อนามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมลล์

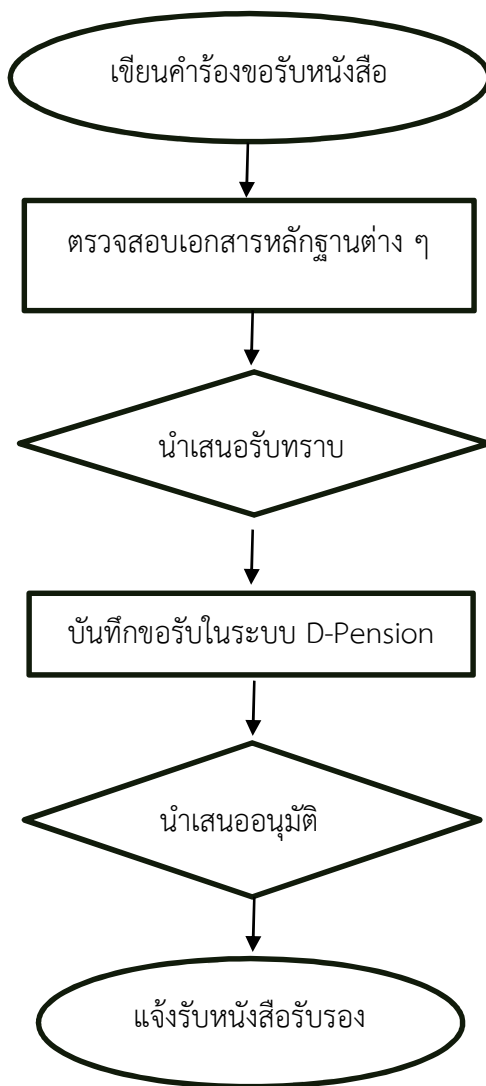
-บันทึกประวัติวันเดือนปีเกิด เลขที่บัตรประชาชน บุคคลในครอบครัว บิดา/มารดา, คู่สมรส บุตร บุคคลอื่น(บุคคลที่๓) ให้ถูกต้องครบถ้วน

- เข้าระบบ D-Pension ของกรมบัญชีกลาง รหัสส่วนราชการผู้เบิก บันทึกข้อมูลต่าง ๆ เช่น ประเภทเรื่อง,ขอกรณี,รับรองรายละเอียดบุคคล ในครอบครัวและบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญแสดงเจตนา, ที่อยู่ที่ติดต่อจัดส่งหนังสือ บันทึกแล้วจะได้รับเลขที่รับแล้วบันทึกส่งคลังจังหวัดพะเยา

๒) คลังจังหวัดพะเยาอนุมัติแล้ว สพป. แจ้งให้ผู้รับบำนาญไปรับหนังสือฯ ด้วยตนเอง หรือรอรับทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่เขียนไว้ในคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

๓) ผู้รับบำนาญได้รับหนังสือรับรองสิทธิแล้ว เพื่อทำสัญญากู้เงินกับธนาคาร ซึ่งธนาคารส่งรายการหักเงินที่กรมบัญชีกลางโดยตรง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๑) แบบคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิ

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-

๙. รายละเอียดโครงการส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อผลงาน การยื่นแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิใน บำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน		กลุ่มงาน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		รหัสเอกสาร	
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<pre> graph TD A([1. Start]) --> B[2. Process] B --> C{3. Decision} C --> D[4. Process] D --> E{5. Decision} E --> F([6. End]) </pre>	ผู้รับบำนาญยื่นคำร้องขอรับหนังสือ รับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด	๕ นาที		เจ้าหน้าที่การเงิน
๒.		ตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ	๑๕ นาที		เจ้าหน้าที่การเงิน
๓.		บันทึกเสนอ ผอ.สปพ. เพื่อทราบ	๑ วัน		ผอ.สปพ.
๔.		เข้าระบบ D-Pension ของ กรมบัญชีกลาง รหัสส่วนราชการผู้เบิก บันทึกข้อมูลต่าง ๆ	๒๐ นาที		เจ้าหน้าที่การเงิน
๖.		คลังจังหวัดพะเยาอนุมัติ	๑-๓ วัน		คลังเขต ๕
๗.		แจ้งให้ผู้รับบำนาญไปรับหนังสือฯ ด้วยตนเอง	ทันทีที่ได้รับการ อนุมัติหนังสือ		เจ้าหน้าที่การเงิน



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : การเบิกค่าการศึกษาบุตร

๑. ชื่องาน

การเบิกค่าการศึกษาบุตร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด

๓. ขอบเขตของงาน

การรวบรวมสาระสำคัญของพระราชกฤษฎีกา คำสั่ง กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยสรุปเป็นแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร การยื่นขอใช้สิทธิ การอนุมัติ ระยะเวลาการยื่นขอใช้สิทธิเบิก และการเบิกจ่ายเงินตามประเภทและอัตราบำรุงการศึกษาและเงินค่าเล่าเรียนที่กำหนด ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติงานในการเบิกสวัสดิการการศึกษาบุตร แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ที่ศึกษาสามารถทำความเข้าใจได้ง่ายและเป็นปัจจุบัน

๔. คำจำกัดความ

เงินบำรุงการศึกษา หมายความว่า เงินประเภทต่างๆที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด

เงินค่าเล่าเรียน หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา หมายความว่า ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้งหรือองค์การของรัฐบาล

๕. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๑ รับหลักฐานการขอเบิกเงิน

๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานการขอเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร ประกอบด้วย แบบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ๗๒๒๓) และหลักฐานประกอบการขอเบิก

๑.๓ บันทึกทะเบียนคุมการเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร และจัดทำบันทึกรายงานขอเบิกและบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน เสนอ ผอ.สพป. อนุมัติ

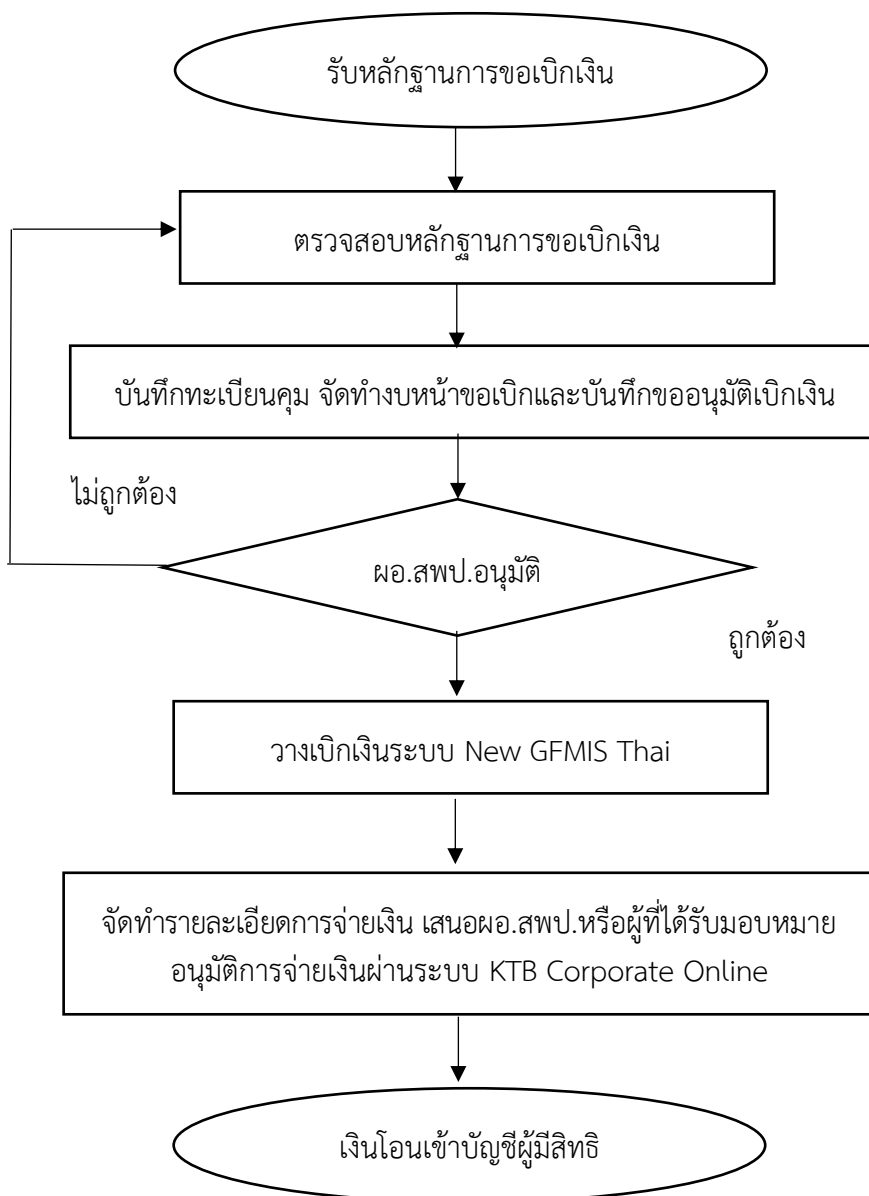
๑.๔ เจ้าหน้าที่บันทึกรายการวางเบิกในทะเบียนคุมเอกสารการวางเบิก และบันทึกขออนุมัติวางเบิกเงินระบบ New GFMS Thai เสนอ ผอ.สพป. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร และจัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เสนอผอ.สพป. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๖ เงินโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิและระบบจะแจ้งการโอนเงินตามที่มีสิทธิแจ้งความประสงค์ไว้

๑.๗ เจ้าหน้าที่การเงินจัดส่งหลักฐานการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่บัญชี เพื่อการตรวจสอบต่อไป

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๑. ใบบัญชีสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๒)
๒. แบบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๓)
๓. แบบ ๗๒๑๐ หนังสือแจ้งการใช้สิทธิ
๔. แบบ ๗๒๑๑ หนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ
๕. แบบ ๗๒๒๑ หนังสือแสดงเจตนาขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (กรณีผู้มีสิทธิได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการ)

๘. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓
- ๘.๒ พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๘.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๘.๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
- ๘.๕ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว๔๙๔ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การใช้ลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ในใบเสร็จรับเงิน และเป็นหลักฐานในการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
- ๘.๖ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๖๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
- ๘.๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๙. รายละเอียดโครงการส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่อผลงาน การเบิกค่าการศึกษาบุตร		ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		รหัสเอกสาร	
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินการ	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	<pre> graph TD Start([Start]) --> Step1[] Step1 --> Step2[] Step2 --> Step3{ } Step3 -- "ไม่ถูกต้อง" --> Step1 Step3 -- "ถูกต้อง" --> Step4[] Step4 --> Step5[] Step5 --> Step6[] Step6 --> End([End]) </pre>	รับหลักฐานขอเบิก	๑ นาที		เจ้าหน้าที่การเงิน
๒.		๑. ตรวจสอบหลักฐานขอเบิก และงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒. บันทึกทะเบียนคุมการเบิกเงิน	๑ วัน		เจ้าหน้าที่การเงิน
๓.		จัดทำบงกชรายงานขอเบิกและบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน	๒ - ๓ วัน		เจ้าหน้าที่การเงิน
๔.		ผอ.สปป. อนุมัติ	๑ วัน		ผอ.สปป.
๕.		๑. ตรวจสอบการรับโอนเงิน ๒. บันทึกรายละเอียดการจ่ายเงินและขออนุมัติจ่ายเงินบันทึกรายละเอียดการจ่ายเงินและขออนุมัติจ่ายเงิน	๒๐ นาที		เจ้าหน้าที่การเงิน
๖.		ผอ.สปป. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติการจ่ายเงิน	๑๐ นาที		ผอ.สปป.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๗.		เงินโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ	ทันที		

เอกสารอ้างอิง : ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

สิทธิการเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร

- ผู้มีสิทธิ - ข้าราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- ข้าราชการบำนาญ

กรณีผู้เบิก และคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิเบิกทั้ง 2 ฝ่ายให้ ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง เป็นผู้เบิกสำหรับบุตรทุกคน แต่เพียงฝ่ายเดียว และต้องรับรองในแบบขอเบิก ข้อ 6 ว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกแต่เพียงฝ่ายเดียว

- บุตร หมายถึง - บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบ 3 ปี แต่ไม่เกิน 25 ปี
(ไม่รวมบุตรบุญธรรม และบุตรซึ่งบิดามารดา ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น)
- เบิกได้เพียงบุตรคนที่ 1 ถึงคนที่ 3
(พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562)

- การยื่นเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร ให้กระทำภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้
- ภายใน 1 ปีการศึกษา นับแต่วันเปิดภาคเรียนแต่ละภาค (เก็บค่าเทอมเป็นรายภาคเรียน)
- ภายใน 1 ปีการศึกษา นับแต่วันเปิดภาคเรียนที่ 1 (เก็บค่าเทอมครั้งเดียวตลอดปี)
- กรณีกู้ กยศ. ยื่นเบิกภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

- กรณีไปช่วยราชการ ให้ยื่นเบิก ณ ส่วนราชการที่ไปช่วยราชการ

- กรณีย้ายต่างสำนักงานเขตพื้นที่ ให้ขอหนังสือรับรองจากสังกัดเดิม ว่าในปีการศึกษานั้น เบิกค่าเทอมสำหรับบุตรแต่ละคนไปแล้วจำนวนเท่าใดมาประกอบด้วย

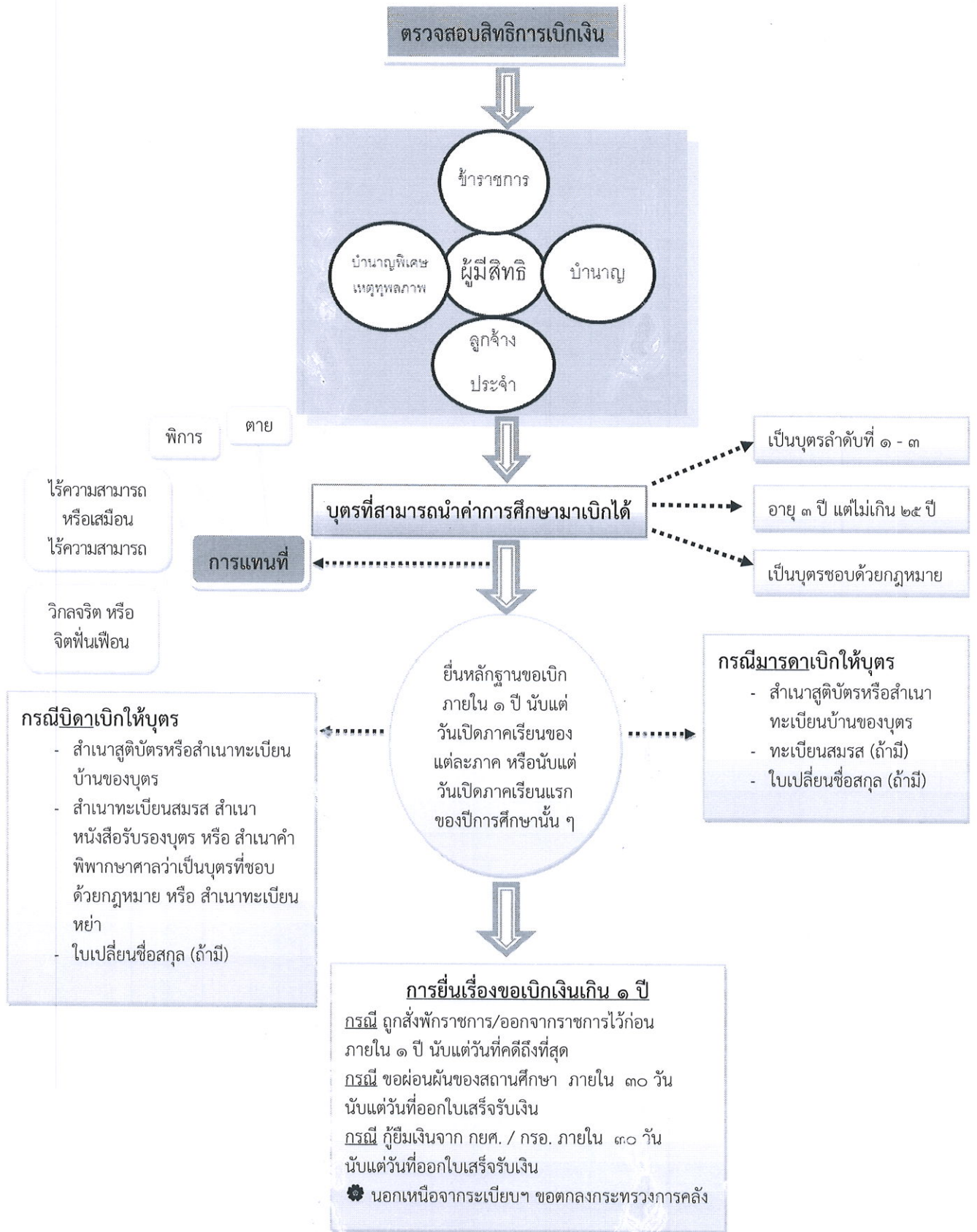
- สิทธิเบิกเงิน เบิกได้ตามที่จ่ายจริงปีการศึกษาละไม่เกิน ดังนี้
(หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559)

ระดับ	สถานศึกษา ของทางราชการ	สถานศึกษาเอกชน (รับเงินอุดหนุน)	สถานศึกษาเอกชน (ไม่รับเงินอุดหนุน)
อนุบาล	5,800	4,800	13,600
ประถมศึกษา	4,000	4,200	13,200
มัธยมศึกษา-ตอนต้น	4,800	3,300	15,800
มัธยมศึกษา-ตอนปลาย	4,800	3,200	16,200
ปวช.	4,800		
อนุปริญญา หรือเทียบเท่า	13,700		
ปริญญาตรี	25,000		

ระดับปริญญาตรี สถานศึกษาของเอกชน เบิกได้ครึ่งหนึ่งของที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 25,000 บาท

ระดับ ปวช. ปวส.สถานศึกษาของเอกชน ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง กค 0422.3 /ว257 ลว. 28 มิ.ย. 59

แผนผังการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร



เอกสารประกอบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาของบุตร

มารดาเป็นผู้เบิก

1. แบบฟอร์มเบิกเงินสวัสดิการ แบบ 7223
2. ใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา (ต้นฉบับ)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาสูติบัตร (บุตร)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรข้าราชการ (ผู้เบิก)
5. หลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
6. หนังสือรับรองการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา
7. สำเนาหนังสืออนุญาตการจัดตั้งและประกอบการ (สถานศึกษาเอกชน)

บิดาเป็นผู้เบิก

1. แบบฟอร์มเบิกเงินสวัสดิการ แบบ 7223
2. ใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา (ต้นฉบับ)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาสูติบัตร (บุตร)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรข้าราชการ (ผู้เบิก)
5. สำเนาทะเบียนสมรส หรือ สำเนาใบสำคัญการหย่า (ผู้เบิก)
6. สำเนาหนังสือจดทะเบียนรับรองบุตร (กรณีบิดาไม่ได้จดทะเบียนสมรสกับมารดาของบุตร)
7. กรณีทะเบียนบ้านบุตร ปรากฏชื่อ บิดา หรือ มารดา ไม่ตรงกับทะเบียนสมรส หรือใบหย่า ให้แนบบใบเปลี่ยนชื่อด้วย
8. หนังสือรับรองการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา
9. สำเนาหนังสืออนุญาตการจัดตั้งและประกอบการ (สถานศึกษาเอกชน)

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

<p>1. ข้าพเจ้า..... สังกัด.....</p>	<p>ชื่อผู้ใช้สิทธิขอเบิก..... ตำแหน่ง.....</p>																
<p>2. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... <input type="checkbox"/> ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ <input type="checkbox"/> เป็นข้าราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง..... <input type="checkbox"/> เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ องค์กรอิสระ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง.....</p>	<p>ชื่อคู่สมรสที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น ** กรณีเป็นผู้มีสิทธิเบิกทั้งสองฝ่ายและสังกัดเดียวกัน ให้ใช้สิทธิเบิกเงิน สวัสดิการสำหรับบุตรทุกคนเพียงฝ่ายเดียว โดยให้ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ในใบ เบิกแบบ 7223 ข้อ 6 เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินฯ แต่เพียงฝ่ายเดียว ** กรณีไม่มีสิทธิเบิกทั้งสองฝ่าย แต่อยู่ต่างหน่วยงาน ให้ฝ่ายที่ขอเบิกแจ้ง ความประสงค์จะเป็นผู้ใช้สิทธิเบิก(แบบ 7219) และให้หน่วยงานคู่สมรส ตอบรับ(แบบ 7220) แล้วสำเนาเอกสารแนบประกอบขอเบิกทุกครั้ง</p>																
<p>3. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก <input type="checkbox"/> เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย <input type="checkbox"/> เป็นมารดา</p>																	
<p>4. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้</p> <table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">(1) เงินบำรุงการศึกษา</td> <td style="text-align: center;">(2) เงินค่าเล่าเรียน</td> </tr> <tr> <td>1) บุตรชื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ..... สถานที่ศึกษา..... ชั้นที่ศึกษา.....</td> <td>เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ..... สถานที่ศึกษา..... ชั้นที่ศึกษา.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(1) <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">(2) <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">จำนวนเงินที่จ่ายจริงตามใบเสร็จ.....บาท</td> </tr> <tr> <td>2) บุตรชื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ..... สถานที่ศึกษา..... ชั้นที่ศึกษา.....</td> <td>เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ..... สถานที่ศึกษา..... ชั้นที่ศึกษา.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(1) <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">(2) <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">จำนวนเงินที่จ่ายจริงตามใบเสร็จ.....บาท</td> </tr> <tr> <td colspan="2">3) บุตรชื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....</td> </tr> </table>		(1) เงินบำรุงการศึกษา	(2) เงินค่าเล่าเรียน	1) บุตรชื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ..... สถานที่ศึกษา..... ชั้นที่ศึกษา.....	เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ..... สถานที่ศึกษา..... ชั้นที่ศึกษา.....	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	จำนวนเงินที่จ่ายจริงตามใบเสร็จ.....บาท		2) บุตรชื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ..... สถานที่ศึกษา..... ชั้นที่ศึกษา.....	เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ..... สถานที่ศึกษา..... ชั้นที่ศึกษา.....	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	จำนวนเงินที่จ่ายจริงตามใบเสร็จ.....บาท		3) บุตรชื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....	
(1) เงินบำรุงการศึกษา	(2) เงินค่าเล่าเรียน																
1) บุตรชื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ..... สถานที่ศึกษา..... ชั้นที่ศึกษา.....	เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ..... สถานที่ศึกษา..... ชั้นที่ศึกษา.....																
(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>																
จำนวนเงินที่จ่ายจริงตามใบเสร็จ.....บาท																	
2) บุตรชื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ..... สถานที่ศึกษา..... ชั้นที่ศึกษา.....	เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ..... สถานที่ศึกษา..... ชั้นที่ศึกษา.....																
(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>																
จำนวนเงินที่จ่ายจริงตามใบเสร็จ.....บาท																	
3) บุตรชื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....																	

5. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ตามสิทธิ

เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ

เป็นเงิน.....บาท

จำนวนเงินที่เบิกได้ตามสิทธิ

(.....เขียนจำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....)

ก

6. เสนอ.....

ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง

บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว

คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ จำนวน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ขอเบิก

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ

ชื่อผู้ใช้สิทธิขอเบิก

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่ส่งเรื่องขอเบิก

7. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้มีอำนาจอนุมัติ

- ตามคำสั่งมอบอำนาจที่ 565/2561

ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561 (ผอ.ร.ร.ลงชื่ออนุมัติ

กรณีข้าราชการครูใน ร.ร.ใช้สิทธิขอเบิก) (ผอ.

สพป.ลงชื่ออนุมัติ กรณี ผอ.ร.ร.เป็นผู้ใช้สิทธิขอเบิก)

8. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน.....บาท

จำนวนเงินที่มีสิทธิเบิกได้ ตามข้อ 5.

(.....เขียนจำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....) ว่างถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อผู้มีสิทธิขอเบิก

ชื่อเจ้าหน้าที่การเงินของ สพป.

คำชี้แจง

ก

ให้ระบุนการมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ข

ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

แนวทาง/วิธีการการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตร

ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้จ่ายเงินช่วยเหลือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้กับผู้ที่มีสิทธิที่มีบุตรเข้าข่ายได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร โดยบุตรต้องเข้าศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ หรือสถานศึกษาของเอกชน และเบิกค่าการศึกษาบุตร ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร ประกอบด้วย ผู้มีสิทธิ บุตรที่เข้าศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ และในสถานศึกษาเอกชน ปรากฏรายละเอียด ตามแผนผังการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตร ดังนี้

๑ การตรวจสอบสิทธิ และเอกสารหลักฐานการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร

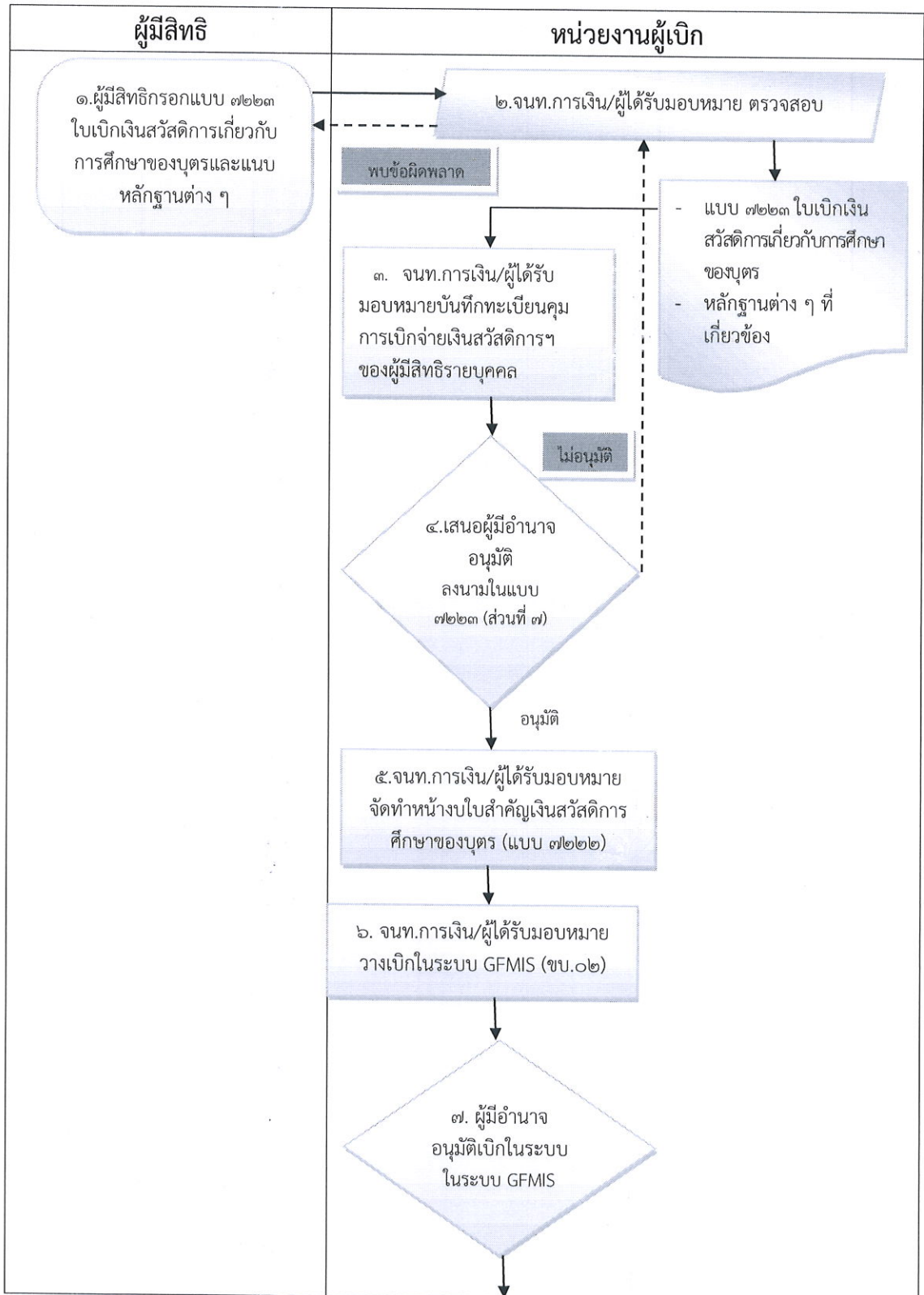
- (๑) ตรวจสอบสิทธิผู้ขอเบิกว่าเป็นผู้มีสิทธิเบิกค่าศึกษาของบุตรสำหรับภาคการศึกษา หรือปีการศึกษาที่ยื่นขอใช้สิทธิเบิก หรือไม่ เช่น เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ และผู้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ
- (๒) ตรวจสอบบุตรของผู้มีสิทธิ ตามเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในแต่ละกรณี เพื่อประกอบการพิจารณาว่า 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/ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกว่าเป็นไปตามประกาศของสถานศึกษา ที่ได้รับการอนุมัติให้เรียกเก็บได้ และไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒ หลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร

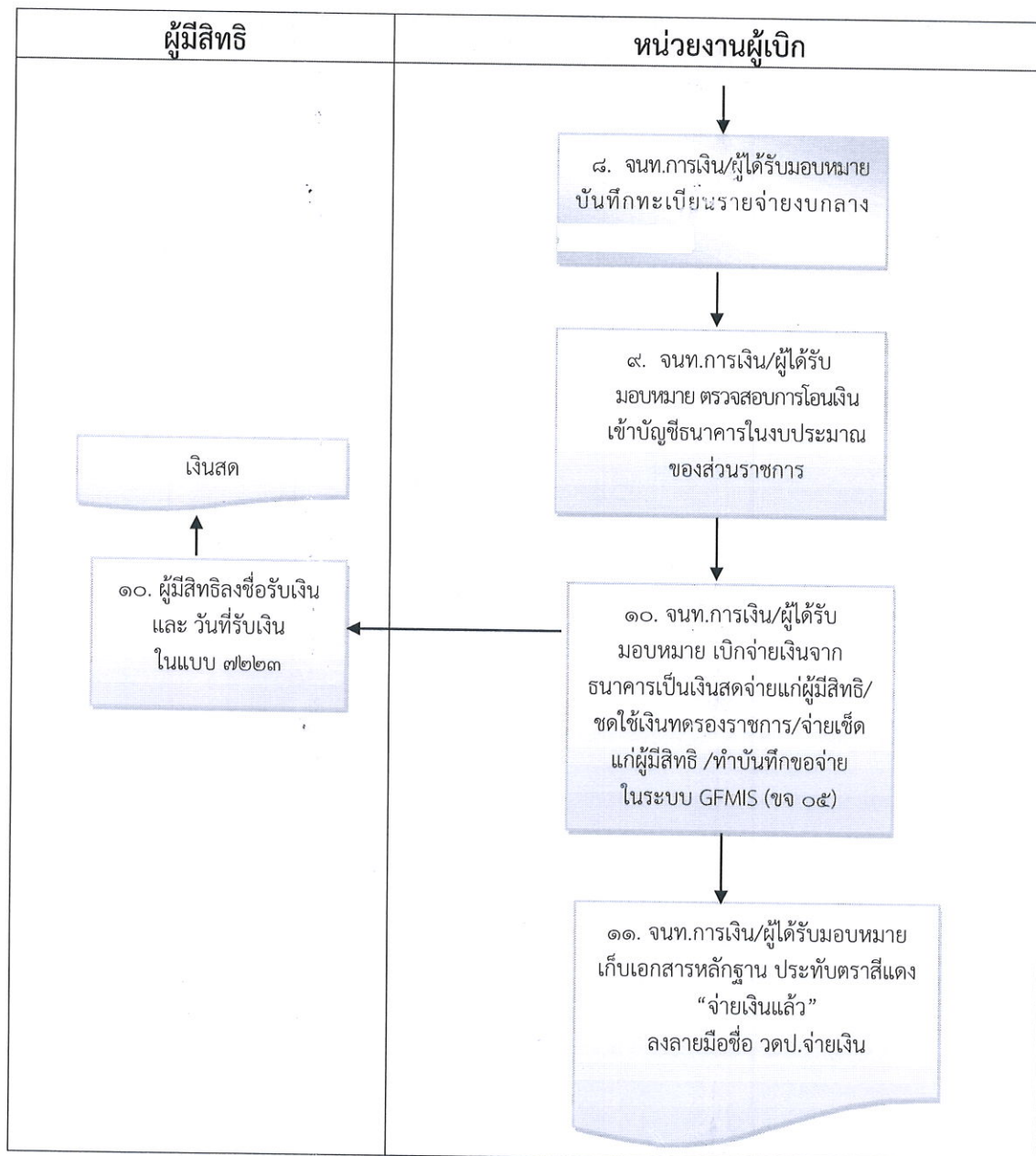
กรณีบิดาเป็นผู้เบิก

- ก. ใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ๗๒๒๓) โดยผู้มีสิทธิต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ
- ข. ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาที่แสดงรายการ ชื่อ/ที่อยู่ของสถานศึกษา วัน เดือน ปี ที่รับเงิน ชื่อ - สกุล นักเรียน ประจำปีการศึกษา ภาคการศึกษา รายการแสดงการรับเงิน จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ลายมือชื่อผู้รับเงินของสถานศึกษา (กรณีชำระเงินผ่านธนาคาร ใบแจ้งการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน ลายมือชื่อผู้รับเงินของเจ้าหน้าที่ธนาคาร)

แผนผังสรุปขั้นตอนการขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร



แผนผังสรุปขั้นตอนการขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร (ต่อ)



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๓/๐ ๒๕๗



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๘๐ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการและค่าเล่าเรียน
ในสถานศึกษาของเอกชน

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๒๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๗

แนบหนังสือ 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 องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง 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



(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 ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

(๑) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทัศนศาสตร์	๓๐,๐๐๐ บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์ คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๒๕,๐๐๐ บาท

สำหรับรายละเอียดของสาขาวิชาตามประเภทวิชาหรือสายวิชาของหลักสูตรที่กำหนดดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้อนุญาตให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขาวิชานั้นๆ

๓. หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงของค่าเล่าเรียน ปีการศึกษาจะไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท

ค่าเล่าเรียน ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือมหาวิทยาลัย



1 2 มี.ค. 2561



ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๙๖๐๙

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ๑๘๓ เขต
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา ๔๒ เขต
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษที่เป็นหน่วยงานผู้เบิก ๗๖ ศูนย์ และ
ผู้อำนวยการโรงเรียนที่เป็นหน่วยงานผู้เบิก ๒๔๑ โรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕ / ว ๒๗ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑
๒ สำเนาคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๖๕ / ๒๕๖๑
สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วย กระทรวงการคลัง ได้ปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ
เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และคล่องตัวในทางปฏิบัติยิ่งขึ้น
รวมทั้งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม
โดยพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยยกเลิกระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ
เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร สำหรับหน่วยงานในสังกัดเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงาน-
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๓๐๕ / ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเบิกเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับ
การศึกษาของบุตร สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้คำสั่งตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ แทน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งโรงเรียนในสังกัดทราบ
เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญรักษ์ ยอดเพชร)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์

โทร ๐ ๒๒๘๒ ๒๘๖๐ ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๑๑๒



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ๕๖๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ด้วย กระทรวงการคลัง ได้ปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และคล่องตัวในทางปฏิบัติยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๔

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๓๐๕ / ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเบิกเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวง - ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๑๓ (๓) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงมอบอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ปฏิบัติราชการแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายบุญรักษ์ ยอดเพชร)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้านที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๓๗/๖



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร กรณีบุตรของผู้มีสิทธิเปลี่ยนประเภทสถานศึกษาในระหว่างปีการศึกษา

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแสดงตัวอย่างการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร กรณีบุตรของผู้มีสิทธิเปลี่ยนประเภทสถานศึกษาในระหว่างปีการศึกษา

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและเงินค่าเล่าเรียนเพื่อให้ผู้มีสิทธิสามารถนำค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษาเรียกเก็บมาเบิกจากทางราชการได้ แต่เนื่องจากปรากฏว่า ส่วนราชการและผู้มีสิทธิได้เกิดปัญหาในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีที่มีการเปลี่ยนประเภทสถานศึกษาในระหว่างปีการศึกษา เช่น กรณีที่บุตรศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการในภาคเรียนที่ ๑ และต่อมาได้เปลี่ยนไปศึกษาในสถานศึกษาของเอกชน ในภาคเรียนที่ ๒ หรือกรณีสลับกันศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในภาคเรียนที่ ๑ และเปลี่ยนสถานศึกษาของทางราชการในภาคเรียนที่ ๒ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นควรขอความเข้าใจเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. กรณีในปีการศึกษาเดียวกัน บุตรของผู้มีสิทธิมีการเปลี่ยนประเภทสถานศึกษาในภาคเรียนใดภาคเรียนหนึ่ง ให้ผู้มีสิทธิเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเป็นรายภาคเรียนตามที่จ่ายจริงหรือครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสัดส่วนจำนวนภาคเรียนของอัตราเบิกทั้งปีการศึกษาตามประเภทสถานศึกษาของทางราชการหรือสถานศึกษาของเอกชน ส่วนในกรณีที่เปลี่ยนสถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี ให้ผู้มีสิทธิขอเบิกไม่เกินครึ่งหนึ่งของอัตราเบิกทั้งปีการศึกษาตามประเภทของสถานศึกษาของทางราชการหรือสถานศึกษาของเอกชน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตัวอย่างปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. กรณีที่มีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเกินสิทธิไปโดยไม่ถูกต้องซึ่งส่วนราชการจะต้องเรียกคืนเงินจากผู้มีสิทธิหรือไม่ ให้พิจารณาตามมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองคำตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล
กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๘.๕/๖๒๗



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๓๑๑ ง วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ แล้ว

กรมบัญชีกลาง จึงขอส่งสำเนาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ
เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ มาเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง สามารถดาวน์โหลดระเบียบดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ การจัดการควบคุม
ด้านงบประมาณของบุคลากรภาครัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพรชัย หาญยืนยงสกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองคำตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล
กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๒๒๓

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และคล่องตัวในทางปฏิบัติยิ่งขึ้น รวมทั้งสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ กระทรวงการคลังจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการซึ่งเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด

“ส่วนราชการเจ้าสังกัด” หมายความว่า ส่วนราชการที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ มีอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และเลขที่ประจำตำแหน่งอยู่

“เงินสวัสดิการ” หมายความว่า เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ

ข้อ ๕ กรณีคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิทั้งสองฝ่าย ให้คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการสำหรับบุตรทุกคนแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยต้องรับรองในใบเบิกเงินสวัสดิการที่ยื่นตามข้อ ๖ ว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการแต่เพียงฝ่ายเดียว

ถ้าคู่สมรสตามวรรคหนึ่งอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก หรือมีการเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิกหลังจากที่มีการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการไปแล้ว คู่สมรสฝ่ายที่เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการต้องแจ้งขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบ้านาญหรือเบี้ยหวัดแจ้งการใช้สิทธินั้นให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบ้านาญหรือเบี้ยหวัดของคู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่ง แล้วแต่กรณี ทราบ และให้ส่วนราชการที่ได้รับแจ้งดำเนินการตอบรับตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กรณี que คู่สมรสประสงค์จะเปลี่ยนแปลงผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ ตามที่เคยได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว เป็นอีกฝ่ายหนึ่ง ให้ผู้ประสงค์จะใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการอีกฝ่ายหนึ่งนั้นแจ้งขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบ้านาญหรือเบี้ยหวัดของผู้นั้นพร้อมทั้งหลักฐานแสดงความยินยอมของคู่สมรส เพื่อให้ส่วนราชการนั้นแจ้งการใช้สิทธิดังกล่าวให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบ้านาญหรือเบี้ยหวัดของผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเดิม แล้วแต่กรณี ทราบ และให้ส่วนราชการที่ได้รับแจ้งดำเนินการตอบรับตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้นำความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสามมาใช้บังคับแก่กรณีการหย่าโดยอนุโลม ทั้งนี้ไม่ว่าการหย่าจะเกิดขึ้นก่อนหรือหลังจากที่มีการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการไปแล้ว

ข้อ ๖ การใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการตามข้อ ๑๓ หรือข้อ ๑๕ ณ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือส่วนราชการผู้เบิกบ้านาญหรือเบี้ยหวัด แล้วแต่กรณี เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้มีสิทธิได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการซึ่งอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ ณ ส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ

(๒) กรณีผู้มีสิทธิพ้นจากราชการหรือถึงแก่กรรมก่อนที่จะใช้สิทธิ ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ ณ ส่วนราชการผู้เบิกบ้านาญหรือเบี้ยหวัด หรือสำนักงานที่รับราชการครั้งสุดท้าย แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ ก่อนการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ ผู้มีสิทธิตามข้อ ๖ (๑) ต้องมีหนังสือแสดงเจตนาขอรับเงินสวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด แจ้งต่อส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ และเมื่อส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการได้รับหนังสือดังกล่าวแล้ว ให้ส่งคู่มือหรือภาพถ่ายหนังสือซึ่งมีการรับรองความถูกต้องให้ส่วนราชการผู้เบิกของผู้มีสิทธิทราบด้วย

ข้อ ๘ หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของสถานศึกษาผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินระบุรายละเอียดแต่ละรายการ

(๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

กรณี que สถานศึกษามีข้อตกลงกับธนาคารในการรับชำระเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียนของสถานศึกษา ให้ใช้ใบแจ้งการชำระเงินและหรือใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา ซึ่งมีรายการตามวรรคหนึ่ง (๑) ถึง (๕) เป็นหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

กรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาแล้ว แต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา ซึ่งผู้รับเงินของสถานศึกษารับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

กรณีที่หลักฐานการรับเงินเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยซึ่งมีรายการตามวรรคหนึ่ง (๑) ถึง (๕) ไว้ด้วย และให้ผู้ที่ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

กรณีที่หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาที่ลงลายมือชื่อผู้รับเงินของสถานศึกษาด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีรายการตามวรรคหนึ่ง (๑) ถึง (๕) ในหลักฐานการรับเงินด้วย

กรณีที่สถานศึกษาในต่างประเทศเป็นผู้ออกหลักฐานการรับเงินตามหลักสูตรการศึกษาที่เป็นความร่วมมือ ข้อตกลง โครงการพิเศษของสถานศึกษาในประเทศที่ได้กำหนดให้ผู้ศึกษาต้องไปศึกษาหรือสมัครไปศึกษาในสถานศึกษาในต่างประเทศ ให้สถานศึกษาในประเทศต้องรับรองรายการที่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายตามหลักสูตรที่กำหนด ระบุภาคการศึกษา ปีการศึกษา และให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยด้วย

ข้อ ๙ ให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเป็นผู้รับรองการมีสิทธิของตนเอง

ข้อ ๑๐ การยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ ให้กระทำภายในกำหนดเวลา ดังนี้

(๑) ภายในหนึ่งปีการศึกษานับแต่วันเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาเป็นรายภาคเรียน

(๒) ภายในหนึ่งปีการศึกษานับแต่วันเปิดภาคเรียนภาคที่หนึ่งของปีการศึกษา ในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี

หากพันกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าหมดสิทธิในการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการสำหรับภาคการศึกษาหรือปีการศึกษานั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ กำหนดเวลาการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการตามข้อ ๑๐ ไม่ใช่บังคับแก่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้มีสิทธิถูกส่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และปรากฏในภายหลังว่าได้รับเงินเดือนในระหว่างถูกส่งพักราชการหรือในระหว่างถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ในกรณีเช่นว่านี้ ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่กรณีถึงที่สุด

(๒) ผู้มีสิทธิมีความจำเป็นต้องขอผ่อนผันต่อสถานศึกษาในการชำระเงินล่าช้าในกรณีเช่นว่านี้ ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

(๓) ผู้มีสิทธิมีบุตรกึ่งยืมเงินเรียนจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีสิทธิไม่สามารถลงลายมือชื่อในใบเบิกเงินสวัสดิการหรือไม่สามารถยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการด้วยตนเอง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ถ้าผู้มีสิทธิถึงแก่กรรม ให้ทายาทตามกฎหมายหรือผู้จัดการมรดกเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ

(๒) ถ้าผู้มีสิทธิมีสติสัมปชัญญะ แต่ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ พร้อมกับมีพยานสองคนลงลายมือชื่อรับรอง และให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ

(๓) ถ้าผู้มีสิทธิไม่รู้สีกตัวหรือไม่มีสติสัมปชัญญะ แต่ยังไม่มีความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ ให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการพร้อมกับหนังสือรับรองของแพทย์ผู้ทำการรักษาว่าไม่รู้สีกตัวหรือไม่มีสติสัมปชัญญะเพียงพอที่จะดำเนินการได้ หากไม่มีบุคคลดังกล่าว ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณาเห็นสมควรให้ผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการแทน

ข้อ ๑๓ เมื่อมีการรับรองการมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการในใบเบิกเงินสวัสดิการแล้วให้เสนอใบเบิกเงินสวัสดิการนั้นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการตามวรรคสองเพื่อพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายต่อไป

การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัดให้เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่มียศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป

(๒) การเบิกเงินสวัสดิการของผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมายตาม (๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้ การมอบหมายต้องมีผู้ใช้สิทธิ

(๓) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติสำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้

(๔) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติ

(๕) การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หัวหน้าสำนักงานสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง กรม ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ตนเองเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๑๔ การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของผู้มีสิทธิตามข้อ ๖ (๑) ให้บุคคลตามข้อ ๑๓ ณ สถานที่ที่ไปช่วยปฏิบัติราชการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๑๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกบ้านาญหรือเปี้ยหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของผู้รับบ้านาญหรือเปี้ยหวัด

ข้อ ๑๖ เมื่อมีการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการแล้ว ให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำคำขอเบิกเงินสวัสดิการจากเงินงบประมาณงบกลางในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) จากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗ ให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำหนังสือสำคัญการจ่ายเงินสวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยแสดงรายชื่อผู้ใช้สิทธิและจำนวนเงินสวัสดิการที่เบิกจ่ายเป็นรายบุคคล และให้ส่วนราชการผู้เบิกเก็บไว้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการและเพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๑๘ เมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้ดำเนินการตามข้อ ๑๗ และได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาทุกฉบับ

ข้อ ๑๙ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการที่ได้ยื่นไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับแต่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่ส่วนราชการใดไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๑ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



พระราชกฤษฎีกา
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
พ.ศ. ๒๕๖๒

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ
พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒
เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ (๖)
แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย
พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา
ของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(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
- มาตรา ๔ ในพระราชกฤษฎีกานี้

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า

(๑) ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจากเงินงบประมาณรายจ่ายงบประมาณของกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ข้าราชการการเมืองหรือข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจซึ่งอยู่ในระหว่างรับการศึกษาอบรมในสถานศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำ

(๒) ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายและสัญญาจ้างนั้นมีได้ระบุเกี่ยวกับการได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรไว้เป็นพิเศษ

(๓) ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด

“สถานศึกษาของทางราชการ” หมายความว่า

(๑) มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรือส่วนราชการอื่น หรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ

(๒) วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

(๓) โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย

(๔) โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาลที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

- (๕) โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (๖) สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ
- “สถานศึกษาของเอกชน” หมายความว่า
- (๑) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- (๒) โรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

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

“เงินค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่สถานศึกษากำหนด

“บุตร” หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบสามปีแต่ไม่เกินยี่สิบห้าปี ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

มาตรา ๕ การจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายตามที่บัญญัติไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้ ส่วนวิธีการเบิกจ่ายนั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๖ ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้เพียงคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม

ผู้มีสิทธิผู้ใดมีบุตรเกินสามคน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสามคนตามวรรคหนึ่งตาย ภายหลังการจนไม่สามารถเล่าเรียนได้ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถที่มีได้ศึกษาในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร วิกัลจริต หรือจิตพินเพื่อน ไม่สมประกอบ ก่อนอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตาย ภายหลังการ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ วิกัลจริต หรือจิตพินเพื่อนไม่สมประกอบนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

การนับลำดับบุตร ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

มาตรา ๗ ผู้มีสิทธิผู้ใดยังไม่มีบุตรหรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามมาตรา ๖ ยังไม่ถึงสามคน ถ้าต่อมามีบุตรแฝดซึ่งทำให้มีจำนวนบุตรเกินสามคน ให้ผู้มีสิทธิผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามมาตรา ๖ สำหรับบุตรแฝดดังกล่าวทุกคน เมื่อบุตรแฝดดังกล่าวเป็นบุตรที่เกิดจากคู่สมรสในกรณีที่มีสิทธิเป็นชาย หรือเป็นบุตรของตนเองในกรณีที่มีสิทธิเป็นหญิง

ในกรณีที่บุตรคนใดคนหนึ่งของผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่งตาย ภายพิการจนไม่สามารถเล่าเรียนได้ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถที่มีได้ศึกษาในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร วิกลจริต หรือจิตฟ้นเพื่อนไม่สมประกอบ ก่อนอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ให้ลดจำนวนบุตรที่ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรลงจนกว่าจำนวนบุตรที่ได้รับเงินสวัสดิการดังกล่าวเหลือไม่เกินสามคน และหลังจากนั้น ผู้มีสิทธิจึงจะมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเพิ่มขึ้นได้ตามมาตรา ๖ วรรคสอง

เพื่อประโยชน์แห่งมาตรานี้ บทบัญญัติที่อ้างถึงบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สามของผู้มีสิทธิให้หมายความถึงบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้ายของผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๘ การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประเภทและอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๓) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๔) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าแต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๕) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๖) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการหรือสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรอื่นนอกจาก (๑) ถึง (๕) และไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาหรือเงินค่าเล่าเรียนตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ทั้งนี้ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการหรือเอกชนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีตาม (๒) (๕) หรือ (๖) จะต้องเป็นการศึกษาในระดับปริญญาตรีเป็นหลักสูตรแรกที่น่ามาเบิกจากทางราชการเท่านั้น

การจ่ายเงินสวัสดิการตามวรรคหนึ่ง ให้จ่ายสำหรับปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือที่กำกับ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๖ และมาตรา ๗ ข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ดังต่อไปนี้

(๑) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาในประเทศที่ข้าราชการผู้นั้นมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่

(๒) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษานอกประเทศที่ข้าราชการผู้นั้นมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่อันเนื่องมาจากประเทศซึ่งข้าราชการมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ไม่มีสถานศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษาจากสถาบันรับรองมาตรฐานสากล หรือเป็นประเทศหรือเมืองที่มีภาวะความเป็นอยู่ไม่ปกติ ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

การได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประเภท หลักสูตรและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้กระทรวงการคลังมีอำนาจกำหนดอายุบุตรให้ต่ำกว่าเกณฑ์ในบทนิยามคำว่า “บุตร” ตามมาตรา ๔ ได้

กรณีบุตรของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ หากศึกษาอยู่ในสถานศึกษาในประเทศไทย สิทธิในการได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้เป็นไปตามมาตรา ๘ แห่งพระราชกฤษฎีกานี้

มาตรา ๑๐ บรรดาระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือหนังสือเวียนที่ออกตามพระราชกฤษฎีกา
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันที่
พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชกฤษฎีกานี้
จนกว่าจะมีระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือหนังสือเวียนที่ออกตามพระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๑ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

นายกรัฐมนตรี



เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๗๕ ก

หน้า ๑๖
ราชกิจจานุเบกษา

๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ ได้บังคับใช้มาเป็นเวลานานและมีบทบัญญัติบางเรื่องไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อีกทั้งยังมีการตรากฎหมายแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวหลายฉบับ ทำให้เกิดความไม่สะดวกในการใช้บังคับกฎหมายสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรให้เกิดความชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับการจัดระบบการศึกษาของประเทศไทย จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

"เรื่องที่ดี มีคุณค่าสูง"