



คู่มือและแนวทางการปฏิบัติงาน การเบิกค่าการศึกษาบุตร



คู่มือ การเบิกค่าการศึกษาบุตร

- ✓ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ✓ ชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติ
- ✓ ชี้แจงระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ✓ แนะนำกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

จัดทำโดย

งานการเงินและการบัญชี
กลุ่มบริหารงบประมาณ

โรงเรียนบางหลวงวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครปฐม
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษานับพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



ชื่องาน : การเบิกค่าการศึกษาบุตรสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบสิทธิและคุณสมบัติ: ๑.๑ ตรวจสอบว่าบุตรมีอายุอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถเบิกค่าการศึกษาได้ (โดยทั่วไป ๓ ปีบริบูรณ์ จนถึง ๒๕ ปีบริบูรณ์) ๑.๒ ตรวจสอบจำนวนบุตรที่มีสิทธิเบิกได้ (โดยทั่วไปไม่เกิน ๓ คน) ๑.๓ ตรวจสอบว่าบุตรเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ	๓ วัน	๑. กลุ่มบริหารงบประมาณ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๓. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน
๒. รวบรวมเอกสาร: ๒.๑ แบบคำขอเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร: (แบบ ๗๒๒๓ หรือแบบฟอร์มที่หน่วยงานกำหนด) ๒.๒ ใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน: จากสถานศึกษา ๒.๓ เอกสารแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีสิทธิและบุตร: เช่น สำเนาทะเบียนบ้านบุตร, สำเนาสูติบัตร, สำเนาทะเบียนสมรส (หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง) ๒.๔ ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี): ๒.๕ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง: เช่น ประกาศเรียกเก็บเงินของสถานศึกษา, หนังสือรับรองจากสถานศึกษา เป็นต้น	๓ วัน หรือดำเนินการส่งเอกสารตั้งแต่วันที่ ๗ -๓๐ ของทุกเดือน	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน
๓. ยื่นเอกสารส่งสถานศึกษา: ๓.๑ ดั้นสังกัด หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๓.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารกับเจ้าหน้าที่	วันที่ ๗ -๓๐ ของทุกเดือน	กลุ่มบริหารงบประมาณ -เจ้าหน้าที่การเงิน
๔. สถานศึกษาพิจารณาและอนุมัติ: ๔.๑ เจ้าหน้าที่สถานศึกษาตรวจสอบเอกสารและสิทธิการเบิก ๔.๒ ผู้มีอำนาจของสถานศึกษาอนุมัติการเบิกจ่าย ๔.๓ สถานศึกษานำส่งเอกสารการขอเบิกให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครปฐม	๓ วัน (ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน)	กลุ่มบริหารงบประมาณ -เจ้าหน้าที่การเงิน -ผู้อำนวยการโรงเรียน



ชื่องาน : การเบิกค่าการศึกษาบุตรสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕. สำนักงานเขตพื้นที่พิจารณาและอนุมัติ: ๕.๑ หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบเอกสารและสิทธิการเบิก ๕.๒ ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย	๓ วัน	สพม.นครปฐม -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๖. การเบิกจ่าย: ๖.๑ หากอนุมัติแล้ว จะมีการเบิกจ่ายเงินตามสิทธิที่ได้รับ ๖.๒ การเบิกจ่ายเป็นเงินโอนเข้าบัญชีธนาคาร	ภายในสิ้นเดือนของเดือนที่ว่างเบิก	สพม.นครปฐม -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ (ส่วนที่ ๒๒ ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๒๗ ลว.๑๖ ม.ค.๖๑)
- การกำหนดแบบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว๒๐๑ ลว.๑๕ มิ.ย.๕๓)
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว๑๔๕ ลว. ๒๑ เม.ย.๕๓)
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าการศึกษาบุตรกรณีเรียกเก็บค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี (ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว๑๔๙ ลว.๒๖ เม.ย.๕๓)
- ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน (ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว๓๙๐ ลว.๓๐ ต.ค.๕๒)
- การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร กรณีบุตรของผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินเรียน จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) (ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ ว๑๐๓ ลว. ๙ ต.ค.๕๒)
- การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ส่วนที่ ๒๒ ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว๒๒๖ ลว. ๓๐ มิ.ย.๕๒)
- ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาของทางราชการ และค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน (ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว๑๖๑ ลว ๑๓ พ.ค. ๕๒)
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ (ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว๑๐๑ ลว. ๑๗ มี.ค.๕๑)
- ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ (ส่วนที่ ๒๒ ที่ กค๐๔๒๒.๓/ว๒๔๘ ลว.๑๕ ก.ค.๕๑)



“กลุ่มบริหารงบประมาณ ยินดีให้บริการทุกท่านค่ะ”



คู่มือและแนวทางการปฏิบัติงาน การเบิกค่าการศึกษาบุตร



จัดทำโดย
งานการเงินและการบัญชี
กลุ่มบริหารงบประมาณ

โรงเรียนบางหลวงวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครปฐม
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ