

คู่มือการเบิกค่าการศึกษาบุตร
สำหรับข้าราชการและ
ลูกจ้างประจำ

การขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หมายถึง เงินที่ทางราชการช่วยเหลือเกี่ยวกับ ค่าใช้จ่ายในการศึกษา สำหรับบุตรของข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำ ได้แก่

1. ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งรับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณ รายจ่ายหมวดเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของกระทรวง กรม
2. ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด

บุตร หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบ 3 ปีแต่ไม่เกิน 25 ปีทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม และบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

บุตรที่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือเกี่ยวกับเงินการศึกษาของบุตร ได้แก่ บุตรคนที่ 1 ถึงคนที่ 3 โดยนับเรียงตามลำดับเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการ สมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่ กรณีผู้มีสิทธิผู้ใดยังไม่มีบุตรหรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรยังไม่ครบ 3 คน ต่อมา มีบุตรแฝดทำให้จำนวนบุตรเกิน 3 คน ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับสวัสดิการสำหรับบุตรคนที่ 1 ถึงคนสุดท้าย แต่บุตรแฝดดังกล่าวจะต้องเป็นบุตรซึ่งเกิดจากคู่สมรส หรือเป็นบุตรของตนเองในกรณีที่หญิง เป็นผู้ใช้สิทธิ บุตรที่เกินกว่า 3 คน แต่ในจำนวน 3 คนนั้น ถ้าตาย ภายหลังการหรือเป็นคนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบก่อนอายุครบ 25 ปีบริบูรณ์ให้เอาบุตรลำดับต่อไปนำมาเบิกได้ให้ครบ 3 คน อย่างเดิม จนกว่าจะหมดสิทธิ

สถานศึกษาของทางราชการ หมายความว่า

1. มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัด หรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการหรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ
2. วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัด หรืออยู่ใน กำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ก.พ.รับรองคุณวุฒิ
3. โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย องค์การ บริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น ที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย
4. โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่นหรือองค์การของรัฐบาลที่ก.พ.รับรองคุณวุฒิ
5. โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด
6. สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ 151

สถานศึกษาเอกชน หมายความว่า

1. สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
2. โรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระบบโรงเรียนและให้รวมถึง โรงเรียนนานาชาติ

เงินบำรุงการศึกษา หมายความว่า เงินประเภทต่างๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บ ตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับ มหาวิทยาลัย องค์การ บริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

เงินค่าเล่าเรียน หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่ง สถานศึกษาของเอกชน เรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

ค่าธรรมเนียมการเรียน หมายถึง เงินที่สถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจาก ส่วนราชการที่ควบคุมดูแลสถานศึกษานั้น และให้หมายความรวมถึงค่าธรรมเนียมอื่นเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วย

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

การใช้สิทธิ

การขอเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเก็บเงินเป็นรายภาคเรียน ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน 1 ปีนับแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค

เอกสารประกอบการเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

- ใบเสร็จรับเงินของทางโรงเรียนหรือสถานศึกษา
- ใบประกาศการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม
- สำเนาสูติบัตร/ทะเบียนบ้านบุตร
- ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี)
- หากผู้ใช้สิทธิประสงค์จะเบิกให้บุตรแต่เพียงผู้เดียวให้แนบหนังสือแจ้งการใช้สิทธิหรือการงดเบิกของอีกฝ่ายด้วยทุกครั้ง

แบบฟอร์มที่ใช้

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223)

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. หนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค0422.3/ว257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559
2. พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ.2562

แบบฟอร์ม

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

(แบบ 7223)

คู่มือการเบิกค่าการศึกษาบุตรสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ขั้นตอนการเบิก

ขั้นตอนที่ 1 โรงเรียนส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกที่สารบรรณกลาง

เอกสารหลักฐานที่ขอเบิก ประกอบด้วย

- หนังสือคำสั่งของโรงเรียน
- ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223)
- เอกสารประกอบการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่สารบรรณกลางส่งเอกสารหลักฐานขอเบิกที่ธุรการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเรื่องจากธุรการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิก

- ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223) กรอกข้อมูลรายละเอียดและจำนวนเงินครบถ้วน ผู้ขอรับเงินสวัสดิการและผู้อนุมัติลงลายมือชื่อเรียบร้อย
- ใบเสร็จรับเงินของทางโรงเรียนหรือสถานศึกษา
- ใบประกาศการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม
- สำเนาสูติบัตร/ทะเบียนบ้านบุตร
- ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี)
- หากผู้ใช้สิทธิประสงค์จะเบิกให้บุตรแต่เพียงผู้เดียวให้แนบหนังสือแจ้งการใช้สิทธิหรือการงด

เบิกของอีกฝ่ายด้วยทุกครั้ง

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำรายละเอียดขอเบิก

- บันทึกข้อความขออนุมัติเบิก
- รายละเอียดงบประมาณประกอบฎีกา
- รายละเอียดหน้าใบส่งจ่าย

ขั้นตอนที่ 5 เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามอนุมัติการขอเบิก

- ตรวจเอกสารหลักฐาน พร้อมลงนามในบันทึกข้อความและรายละเอียดงบประมาณประกอบฎีกา

ขั้นตอนที่ 6 การวางฐิีกา และเสนอผู้มีอำนาจ

ขั้นตอนที่ 7 รวบรวมเอกสารหลักฐานขอเบิกทั้งหมด ส่งเจ้าหน้าที่จ่ายเงิน ทำการตรวจสอบการโอนเงินจาก กรมบัญชีกลาง และจัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ การจ่ายเงิน เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิต่อไป

ระยะเวลาการโอนเงินเข้าบัญชี 10 - 15 วัน

การส่งเอกสารหลักฐานขอเบิก ส่งภายในวันที่ 5 ได้รับเงินวันที่ 15 ของเดือน

ส่งภายในวันที่ 15 ได้รับเงินวันที่ 25 ของเดือน

ผู้รับผิดชอบ นางนิเวศน์ ศรีสำอางค์

คู่มือการให้บริการ

การเบิกค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร



เอกสารประกอบการเบิกเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร

ค่ารักษาพยาบาล

1. แบบ 7131 ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
รักษาพยาบาล

2. เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิก

กรณีเบิกให้บิดามารดา

- สำเนาทะเบียนบ้านผู้เบิก (ข้าราชการ)
- ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี)

กรณีเบิกให้คู่สมรส

- สำเนาทะเบียนสมรสของผู้เบิก (ข้าราชการ)
- ใบเปลี่ยนชื่อสกุล (ถ้ามี)

กรณีเบิกให้บุตร

- สำเนาสูติบัตร/ทะเบียนบ้านบุตร
- หากผู้ใช้สิทธิประสงค์จะเบิกให้บุตรแต่เพียงผู้เดียวให้แนบหนังสือแจ้งการใช้สิทธิหรือการงดเบิกของอีกฝ่ายด้วยทุกครั้ง

ค่าการศึกษาบุตร

1. แบบ 7223 ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา
บุตร

2. เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิก

- สำเนาสูติบัตร/ทะเบียนบ้านบุตร
- ใบเสร็จรับเงินของโรงเรียนหรือสถานศึกษา
- ใบประกาศการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม
- หากผู้ใช้สิทธิประสงค์จะเบิกให้บุตรแต่เพียงผู้เดียวให้แนบหนังสือแจ้งการใช้สิทธิหรือการงดเบิกของอีกฝ่ายด้วยทุกครั้ง

กระบวนการและระยะเวลา : การเบิกค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	วันที่
1.	ผู้ใช้สิทธิกรอกแบบ 7131(ค่ารักษา) แบบ 7223 (ค่าศึกษาบุตร) / พร้อมแนบเอกสารตาม ☆ ↓ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง	ทุกวันทำการ
2.	↓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารที่ได้รับ ↓ YES ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง / ครบถ้วน เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเบิก ↓ ผู้มีอำนาจอนุมัติเบิก ↓ ตั้งเบิกเงินจากระบบ GFMS ↓ โอนเงินผ่าน KTB CorporateOnline เข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน	รอบที่ 1 วันที่ 11 ของเดือน รอบที่ 2 วันที่ 21 ของเดือน
3.		รอบที่ 1 วันที่ 12 ของเดือน รอบที่ 2 วันที่ 22 ของเดือน
4.		รอบที่ 1 วันที่ 12 ของเดือน รอบที่ 2 วันที่ 22 ของเดือน
5.		รอบที่ 1 วันที่ 15 ของเดือน รอบที่ 2 วันที่ 25 ของเดือน