



คู่มือการปฏิบัติงาน

นางสาวพรทิพย์ สังกาด
ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ธุรการ (ลูกจ้างชั่วคราว)

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีธรรมราช

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
งานธุรการกลุ่ม	๓
การขอเบิกใบเสร็จรับเงิน	๖
การเบิกจ่ายสิทธิประโยชน์เงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร	๙

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่องาน: งานธุรการกลุ่ม

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานธุรการของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของงาน : ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่-การรับส่งการจัดทำหนังสือราชการของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน: งานรับ-ส่งหนังสือราชการและการจัดทำหนังสือราชการ

๑. งานรับหนังสือราชการ

เข้าเว็บไซต์ <http://www.sesao๑๒.go.th>



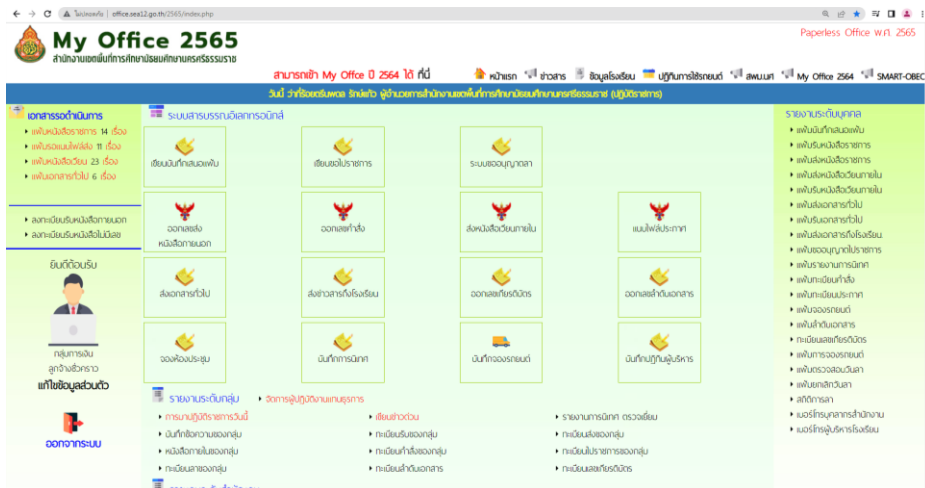
คลิกที่ ระบบMy-Office ทางด้านบนของหน้าจอ



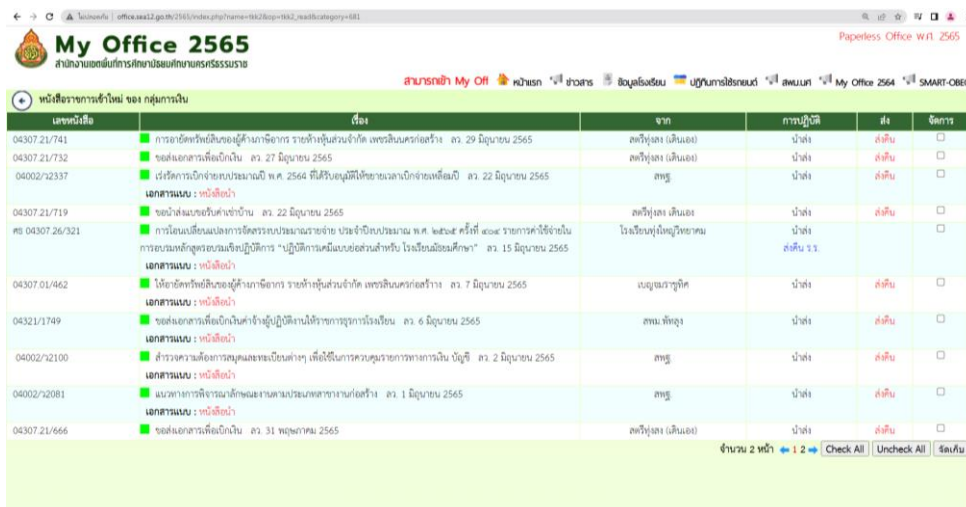
กรอกชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเข้าระบบแล้วคลิก



คลิกที่เพิ่มหนังสือราชการ



จากนั้น ดูเลขหนังสือราชการ/ชื่อเรื่องฉบับจริงให้ตรงกับในระบบMy-Office



จากนั้นคลิกลำส่งเรื่องให้ผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบ

The screenshot shows the 'My Office 2565' web interface. The page title is 'My Office 2565' and the subtitle is 'สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 8'. The main content area is a form for routing a document. The form text is as follows:

เรื่อง : การขอจัดทรวินิจฉัยของผู้งานราชการ รายงานหุ้นส่วนจำกัด เพชรหินแบริดอสรัง
จาก : สตีฟูลง (เดินแดง)
เอกสาร : ไม่มีไฟล์แนบ

Below the text, there are four radio buttons for selecting the recipient group:

- นำส่งเจ้าหน้าที่ในกลุ่ม
- นำส่งผู้การกลุ่ม
- นำส่งผู้อำนวยการกลุ่ม
- นำส่งเลขานุการ

Underneath these are two columns of names, each with a radio button:

<input type="radio"/> นางกาญจนา เสงี่ยม	<input type="radio"/> นางสาวสุวิภา จูมา
<input type="radio"/> นางสาวพริดา ยอดเรียน	<input type="radio"/> นางกชกร ภูมิมาท
<input type="radio"/> นางแสงจันทร์ สัตตฤทธิ	<input type="radio"/> นางสาวยุวคนธ์ ไชยทอง
<input type="radio"/> นางสาววิสิทธิ์ หนูเกิด	
<input type="radio"/> นางพริดา ยอดสุวรรณ	

At the bottom of the form is a button labeled 'บันทึกเอกสาร'.

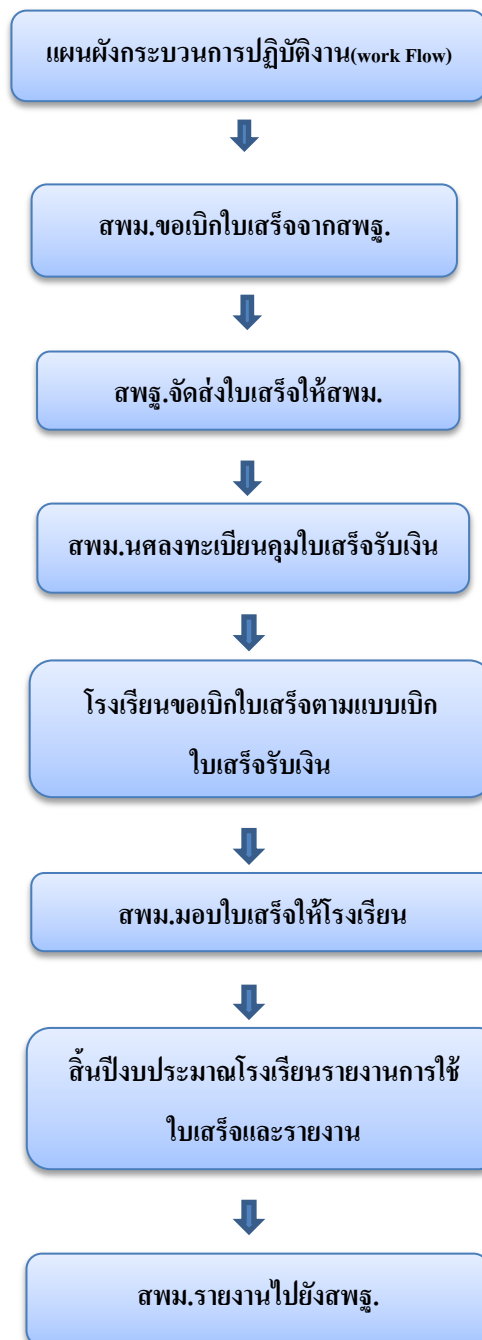
๒. การส่งหนังสือราชการ

- ๒.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือเพื่อออกเลขที่หนังสือส่ง
- ๒.๒ กรณีตรวจแล้วไม่ถูกต้องส่งคืนเจ้าของเรื่องในกลุ่ม
- ๒.๓ กรณีตรวจแล้วถูกต้องนำหนังสือออกเลขที่ โดยระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๔ สแกนสำเนาหนังสือลงเครื่องด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เก็บไว้ในไฟล์เตอร์
- ๒.๕ ส่งสำเนาคืนเจ้าของเรื่อง
- ๒.๖ ส่งหนังสือราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และทางไปรษณีย์



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

ชื่องาน: การขอเบิกใบเสร็จรับเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จและยกเลิกใบเสร็จ



เลขที่...../.....

ใบเบิกใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12

โรงเรียน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอเบิกใบเสร็จรับเงินเพื่อใช้ในการงานการเงินของโรงเรียน.....

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	
1.	ใบเสร็จรับเงิน ชนิด 50 บาทเล่มเล่ม	วันที่..... ถึงวันที่..... เล่มที่..... ถึงเล่มที่.....
อนุญาตให้เบิกจ่ายได้	 ผู้เบิก (.....) ตำแหน่ง.....		
ได้ตรวจ, ทักจำนวนแล้ว		ได้มอบให้..... เป็นผู้รับมอบแทน		
ได้รับของไปถูกต้องแล้ว		ลงชื่อ..... ผู้มอบ ผู้รับมอบ		
ผู้รับของ (.....)				

ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
34	ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน									
35	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช									
36	ปีงบประมาณ 2565									
37	ที่/เลขที่	ประเภทใบเสร็จรับเงิน	ชื่อโรงเรียนที่เบิกใบเสร็จรับเงิน	ใบเสร็จรับเงินเล่มที่/เปิด	จำนวนใบเสร็จรับเงิน			วันเดือนปี		
38					ยกมาจใหม่	เบิกไป	คงเหลือ			
39	๐๒ (Ctrl) -		ใบเสร็จรับเงินรับใหม่จาก สทฐ.	25 ก 72174 - 25 ก 74173	2,000		2,000	19-พ.ค.-65		
40		ชนิด 50 แผ่น /เล่ม	โรงเรียนเมืองนครศรีธรรมราช	25 ก 72174 - 25 ก 72223		50	1,950	23-พ.ค.-65		
41		ชนิด 100 แผ่น /เล่ม	โรงเรียนร่อนพิบูลย์เกียรติฯ	25 ก 72224 - 25 ก 72323		100	1,850	23-พ.ค.-65		
42		ชนิด 50 แผ่น /เล่ม	โรงเรียนร่อนพิบูลย์เกียรติฯ	25 ก 72324 - 25 ก 72373		50	1,800	23-พ.ค.-65		
43		ชนิด 20 แผ่น /เล่ม	โรงเรียนกำแพงปภาววิทยาคม	25 ก 72374 - 25 ก 72393		20	1,780	25-พ.ค.-65		
44		ชนิด 50 แผ่น /เล่ม	โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย	25 ก 72394 - 25 ก 72443		50	1,730	25-พ.ค.-65		
45		ชนิด 40แผ่น /เล่ม	โรงเรียนทุ่งสงวิทยา	25 ก 72444 - 25ก 72483		40	1,690	25-พ.ค.-65		
46		ชนิด 90แผ่น /เล่ม	โรงเรียนปากทัง	25ก 72484 - 25ก 72573		90	1,600			
47		ชนิด 50แผ่น /เล่ม	โรงเรียนโยธินบำรุง	25ก 72574 - 25ก 72623		50	1,550			
48		ชนิด 50แผ่น /เล่ม	โรงเรียนหัวไทรบำรุงราษฎร์	25ก 72624 - 25ก 72673		50	1,500	27-พ.ค.-65		
49		ชนิด 10แผ่น /เล่ม	โรงเรียนทรายขาววิทยา	25ก 72674 - 25ก 72683		10	1,490	27-พ.ค.-65		
50		ชนิด 27แผ่น /เล่ม	โรงเรียนบางขันวิทยา	25ก 72684 - 25ก 72710		27	1,463			
51		ชนิด 10 แผ่น /เล่ม	โรงเรียนช้างกลางประชานุกูล	25ก 72711 - 25ก 72720		10	1,453			
52		ชนิด 10 แผ่น /เล่ม	โรงเรียนประสาธน์ราษฎร์บำรุง	25ก 72721 - 25ก 72730		10	1,443			
53		ชนิด 30 แผ่น /เล่ม	โรงเรียนทุ่งใหญ่วิทยาคม	25ก 72731 - 25ก 72760		30	1,413			
54		ชนิด 10 แผ่น /เล่ม	โรงเรียนแหลมราษฎร์บำรุง	25ก 72761 - 25ก 72770		10	1,403	17พค65		
55		ชนิด 10 แผ่น /เล่ม	โรงเรียนปากซูน	25ก 72771 - 25ก 72780		10	1,393	20มิย65		
56		ชนิด 30 แผ่น /เล่ม	โรงเรียนนาบอน	25ก 72781 - 25ก 72810		30	1,363	21มิย65		

คู่มือการปฏิบัติงาน

การเบิกจ่ายสิทธิประโยชน์เงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช มีคู่มือการเบิกจ่ายสิทธิประโยชน์เงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญ ที่ชัดเจน

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการปฏิบัติงานด้านการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๓. เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

ขอบเขต

คู่มือการเบิกจ่ายสิทธิประโยชน์เงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช เล่มนี้เป็นแนวทางการตรวจสอบใบสำคัญและการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช โดยเริ่มตั้งแต่เมื่อหน่วยงานต้นสังกัดได้รับเอกสารหลักฐานขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตรจากผู้มีสิทธิจนถึงเมื่อผู้มีสิทธิได้รับเงิน โดยเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ.๒๕๑๘

๒. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๗) พ.ศ. ๒๕๕๔

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.๒๕๕๑

๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๓

๕. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

คำจำกัดความ

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หมายถึง เงินที่ทางราชการช่วยเหลือเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการศึกษา สำหรับบุตรของข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำ

สถานศึกษาของทางราชการ หมายถึง

๑. มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรือส่วนราชการอื่น หรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ
๒. วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ
๓. โรงเรียนในสังกัด หรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการมหาวิทยาลัย วิทยาลัยองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานครเมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย
๔. โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาล ที่ก.พ.รับรองคุณวุฒิ
๕. โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด
๖. สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ

สถานศึกษาเอกชน หมายความว่า

๑. สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
๒. โรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระบบโรงเรียน และให้รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ

เงินบำรุงการศึกษา หมายความว่าเงินประเภทต่างๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

เงินค่าเล่าเรียน หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียน หรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บ ตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา หมายความว่า ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการ เจ้าสังกัดหรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานครเมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การ ของรัฐบาล

ส่วนราชการผู้เบิก หมายความว่า ส่วนราชการซึ่งเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด

ส่วนราชการเจ้าสังกัด หมายความว่า ส่วนราชการที่ชำระหรือลูกจ้างประจำมีอัตราเงินเดือนค่าจ้าง และเลขที่ประจำตำแหน่งอยู่

ผู้มีสิทธิ

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.๒๕๒๓ ได้แก่

๑.ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งรับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายบุคคลากร

๒.ผู้ได้รับบำนาญปกติ หรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๔ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ ตามมาตรา๓๖ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๔

บุตรของผู้มีสิทธิ หมายถึง

๑.บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบ ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

๒.บุตรคนที่๑ ถึงคนที่๓ โดยนับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใดหรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

๓.บุตรที่เกินกว่า ๓ คน แต่ในจำนวน ๓ คน นั้นตาย กายพิการ จนไม่สามารถเล่าเรียนได้หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ที่ไม่ได้ศึกษาในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร วิกัลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ก่อนอายุครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ให้นำบุตรลำดับถัดไปมาแทนที่ได้ให้บุตรนั้นครบจำนวน ๓ คนโดยบุตรที่นำมาแทนที่นั้นสามารถเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากราชการได้ จนกว่าจะหมดสิทธิ

คนไร้ความสามารถ คือ คนวิกัลจริต และศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๒๘)

คนเสมือนไร้ความสามารถ คือ บุคคลที่ไม่สามารถจัดทำกิจการของตนได้เพราะกายพิการหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และศาลได้สั่งเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๓๒)

๔.กรณีผู้มีสิทธิผู้ใดยังไม่มีบุตร หรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรยังไม่ครบ ๓ คน ต่อมา มีบุตรแฝด ทำให้จำนวนบุตรเกิน ๓ คน ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับสวัสดิการสำหรับบุตร ตั้งแต่คนที่๑ ถึงคนสุดท้าย โดยบุตรแฝดดังกล่าวจะต้องเป็นบุตรซึ่งเกิดจากคู่สมรสหรือเป็นบุตรของตนเองในกรณีที่หญิงเป็นผู้ใช้สิทธิ

๕.การเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ แยกพิจารณาเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๕.๑กรณีมารดาเป็นผู้มีสิทธิ เด็กที่เกิดจากหญิงผู้เป็นผู้มีสิทธิที่มีได้สมรสกับชายให้ถือว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของหญิงผู้มีสิทธินั้น (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา ๑๕๔๖)

๕.๒กรณีบิดาเป็นผู้มีสิทธิ จะถือว่าเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๕๔๗) โดย

(ก)บิดาได้จดทะเบียนสมรสกับมารดาของบุตร

(ข)บิดาได้จดทะเบียนรับรองว่าเป็นบุตรของตนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา ๑๕๔๗ วรรคหนึ่ง และพระราชบัญญัติจดทะเบียนครอบครัว พ.ศ.๒๔๗๘ มาตรา๑๙ วรรคหนึ่ง ได้บัญญัติหลักเกณฑ์การจดทะเบียนรับรองบุตรต้องทำตามแบบ คร.๑๑ ต่อหน้านายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอหรือสำนักงานเขตที่จดทะเบียนรับรองบุตร ให้ โดยบุตรและมารดาของบุตร ต้องให้ความยินยอมด้วยตนเอง ต่อหน้านายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอ หรือสำนักงานเขต หากบุตรหรือมารดาของบุตร คนใดคนหนึ่ง ไม่ได้ไปให้ความยินยอมด้วยตนเอง ต่อหน้านายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอหรือสำนักงานเขต หรือคัดค้าน หรือไม่ให้ความยินยอมการจดทะเบียนรับรองบุตร จะต้องมีคำพิพากษาของศาล โดยร้องต่อศาลให้มีคำพิพากษาให้บิดาจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรได้ และให้บิดานำคำพิพากษาไปขอจดทะเบียนต่อ นายทะเบียน เพื่อให้ นายทะเบียนดำเนินการจดทะเบียนให้

(ค)มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรของตน

การใช้สิทธิ

๑.กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือผู้ได้รับบำนาญ ให้คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรทุกคนแต่เพียงฝ่ายเดียว

๒.กรณีผู้มีสิทธิมีคู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือผู้ได้รับบำนาญ ที่อยู่ในส่วนราชการผู้เบิกแห่งเดียวกัน ผู้มีสิทธิจะต้องรับรองตนเองในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตร ตามแบบ ๗๒๒๓ ว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่าการศึกษาบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียวโดยทำหนังสือแจ้งการใช้สิทธิไปยังหน่วยงานของคู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่ง เมื่อผู้ใช้สิทธิได้รับหนังสือตอบรับแจ้งการใช้สิทธิ ให้ใช้สำเนาหนังสือตอบรับเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ตามแบบ ๗๒๒๓ แบบหนังสือแจ้งการใช้สิทธิและตอบรับการแจ้งการใช้สิทธินี้ ให้ทำเป็นหนังสือภายในตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๒

๓.กรณีบิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของบุตรที่ได้หย่ากันตามกฎหมาย ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรของตนได้โดยจะต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีสิทธิและเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียวและแจ้งการใช้สิทธิ ตามหนังสือแจ้งการใช้สิทธิ(แบบ๗๒๑๙) โดยส่วนราชการเจ้าสังกัด แจ้งขอใช้สิทธิให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดของคู่สมรสอีกฝ่ายได้ทราบส่วนราชการเจ้าสังกัดของคู่สมรสทำหนังสือตอบรับการใช้สิทธิ(แบบ๗๒๒๐)ให้กับส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้ใช้สิทธิขอรับเงินสวัสดิการทราบ

๔.กรณีเป็นผู้มีสิทธิทั้งคู่อยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก ก่อนการยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้คู่สมรสฝ่ายที่ต้องการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ แจ้งความประสงค์จะเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แก่ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือเบี้ยหวัดโดยให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หรือเบี้ยหวัด ทำหนังสือแจ้งการใช้สิทธิ (แบบ ๗๒๑๙) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือผู้เบิกบำนาญ หรือเบี้ยหวัดของคู่สมรสอีกฝ่ายหนึ่งทราบ เมื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดที่ได้รับแจ้งทำหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ (แบบ๗๒๒๐) ให้กับส่วนราชการของผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ

๕.กรณีมีคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการซึ่งอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก ให้ผู้มีสิทธิจัดทำหนังสือแสดงเจตนาขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แบบ๗๒๒๑) แจ้งต่อส่วนราชการที่ไปช่วย

ปฏิบัติราชการได้รับหนังสือดังกล่าวแล้วให้ส่งคู่ฉบับ หรือภาพถ่ายหนังสือซึ่งมีการรับรองความถูกต้องให้ส่วนราชการผู้เบิกของผู้มีสิทธิทราบ

๖.กรณีผู้สิทธิพ้นจากราชการ หรือถึงแก่กรรมก่อนที่จะใช้สิทธิ ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ ส่วนราชการผู้เบิก บำนาญหรือเบี้ยหวัด หรือสำนักงานที่รับราชการครั้งสุดท้าย

๗.กรณีผู้มีสิทธิไม่สามารถลงลายมือชื่อในใบเบิกเงินสวัสดิการ หรือไม่สามารถยื่นใบเบิกเงินด้วยตนเอง กรณีถึงแก่กรรมก่อนยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ ให้ทายาทตามกฎหมายหรือผู้จัดการมรดกเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ

๘.กรณีผู้มีสิทธิมีสติสัมปชัญญะ แต่มาสามารถลงลายมือชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ พร้อมพยาน ๒ คน ลงลายมือชื่อรับรอง และให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ

๙.กรณีผู้มีสิทธิไม่รู้สีกตัวหรือไม่สติสัมปชัญญะ แต่ยังไม่มีความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการพร้อมกับหนังสือรับรองของแพทย์ผู้ทำการรักษาว่าไม่รู้สีกตัว หรือไม่มีสติสัมปชัญญะเพียงพอที่จะดำเนินการได้หากไม่มีบุคคลดังกล่าวให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณาเห็นสมควรให้ผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการแทน

๑๐.กรณีบุตรของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน อันเนื่องมาจากสถานการณ์ความไม่สงบในเขตพื้นที่จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส และในเขตพื้นที่อำเภอจะนะเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อยจังหวัดสงขลา มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตรต่อไปจนกว่าจะหมดสิทธิ

ระยะเวลาการขอเบิก

๑.กรณีปกติ

ก.การยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเก็บเงินเป็นรายภาค เรียนต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค

ข.การยื่นขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีสถานศึกษาเก็บเงินค่าศึกษาครั้งเดียวตลอดปี ต้องยื่นหลักฐานขอเบิกภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนต้นของปีการศึกษานั้นๆ

๒.กรณียื่นเรื่องขอใช้สิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการค่าศึกษาของบุตรเกิน ๑ ปี

ก.กรณีถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน แต่ปรากฏภายหลังว่าได้รับเงินเดือน ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือในระหว่างถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่กรณีถึงที่สุด

ข.กรณีผู้มีสิทธิมีความจำเป็นต้องขอผ่อนผันต่อสถานศึกษาในการชำระเงินที่ล่าช้ากรณีนี้ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

ค.กรณีบุตรของผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร กู้ยืมเงินเรียนจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)ให้นำหลักฐานมายื่นพร้อมใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรได้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

กรณีได้รับทุนการศึกษา

กรณีบุตรได้รับทุนการศึกษา ซึ่งเป็นลักษณะทุนให้เปล่า โดยผู้รับทุนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ในการศึกษา ผู้มีสิทธิไม่สามารถนำค่าใช้จ่ายต่างๆ ของสถานศึกษาไปขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการได้ เว้นแต่เป็นกรณีการกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) อยู่ในข่ายที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เนื่องจากจะต้องชำระคืนให้กับกองทุนฯ หลังจากที่ยังจบการศึกษาแล้ว ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙

กรณีการใช้ลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงิน และเป็นหลักฐานในการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

กระทรวงการคลังกำหนดให้ผู้มีสิทธิสามารถใช้ใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรที่ลงลายมือชื่อผู้รับเงินของสถานศึกษาด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานในการยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๒๒.๓/ว ๑๓๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง การใช้ลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงิน และเป็นหลักฐานในการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของผู้มีสิทธิให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ปัจจุบันใช้ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ทั้งนี้กระทรวงการคลัง สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้ตามสภาวะการณ์ที่เหมาะสม

๑.บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของราชการในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่าและหลักสูตรนั้นแยกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

๒.บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของราชการในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

๓.บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

๔.บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าแต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแยกต่างหากจากหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

๕. บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

๖. การเบิกจ่ายเงินตาม ๑-๕ ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

๗. สำหรับบุตรที่ศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรีตาม (๒) หรือ (๕) จะต้องเป็นการศึกษาในระดับปริญญาตรีเป็นหลักสูตรแรกเท่านั้น (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

สถานศึกษาของทางราชการ

ระดับ	ปีการศึกษาละไม่เกิน (บาท)
อนุบาลหรือเทียบเท่า	๕,๘๐๐
ประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๔,๐๐๐
มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๔,๘๐๐
มัธยมศึกษาตอนปลาย/หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)หรือเทียบเท่า	๔,๘๐๐
ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๑๓,๗๐๐
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๒๕,๐๐

สถานศึกษาของเอกชนประเภทสามัญศึกษา

ระดับ	ปีการศึกษา	
	รับเงินอุดหนุน	ไม่รับเงินอุดหนุน
อนุบาลหรือเทียบเท่า	๔,๘๐๐	๑๓,๖๐๐
ประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๔,๒๐๐	๑๓,๒๐๐
มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๓,๓๐๐	๑๕,๘๐๐
มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	๓,๒๐๐	๑๖,๒๐๐

สถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ในประเภทวิชา/สายวิชา ดังนี้

ประเภทวิชา/สายวิชา	ปีการศึกษาจะไม่เกิน (บาท)	
	รับเงินอุดหนุน	ไม่รับเงินอุดหนุน
คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๓,๔๐๐	๑๖,๕๐๐
พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๕,๑๐๐	๑๙,๙๐๐
ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๓,๖๐๐	๒๐,๐๐๐
เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๕,๐๐๐	๒๑,๐๐๐
ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๗,๒๐๐	๒๔,๔๐๐
ประมง	๕,๐๐๐	๒๑,๑๐๐
อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๕,๑๐๐	๑๙,๙๐๐
อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๗,๒๐๐	๒๔,๔๐๐

๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)หรือเทียบเท่า ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงของค่าเล่าเรียน ในประเภทวิชาสายวิชา ดังนี้

ประเภทวิชา/สายวิชา	ปีการศึกษาจะไม่เกิน (บาท)
ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ทัศนศาสตร์	๓๐,๐๐๐
พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ ศิลปกรรม หรือศิลปกรรม เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์ คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๒๕,๐๐๐

สำหรับรายละเอียดของสาขาวิชาตามประเภทวิชาหรือวิชาของหลักสูตรที่กำหนดดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการอนุญาตให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขาวิชานั้นๆ

๓. หลักสูตรปริญญาตรี ให้เบิกจ่ายได้ ครึ่งหนึ่ง ของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๑. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๓)

๒. ใบเสร็จรับเงินค่าการศึกษาของสถานศึกษา

๓. ประกาศ/ข้อบังคับ/ใบรับรองของสถานศึกษาที่ขออนุมัติให้จัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาหรือค่าเล่าเรียน

๔.หลักฐานอื่นๆเช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสูติบัตร สำเนาใบรับรองบุตรสำเนาใบ
มรณะบัตร (กรณีหญิงใช้สิทธิเบิกแทนสามีที่ถึงแก่กรรม) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนนามสกุล เป็นต้น (กรณียื่นขอใช้
สิทธิเบิกครั้งแรก)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร

๔.๒ ผู้มีสิทธิใช้งานบัตรกำหนดสิทธิการใช้งาน (GFMS Smart Card) มีหน้าที่อนุมัติรายการขอเบิกในระบบ
GFMS

๔.๓ ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเช็ค มีหน้าที่ลงนามอนุมัติสั่งจ่ายเช็ค

๔.๔ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบใบสำคัญและการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร
ให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช ให้
ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ส่วนเบิกจ่ายมีหน้าที่ตรวจสอบใบสำคัญและการเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร
ให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำและผู้รับบำนาญให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๖เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่บันทึกข้อมูลค่าเบิกเงินในระบบ NEW GFMS และตรวจสอบรายงานสรุป
รายการเบิกจ่ายของหน่วยงาน

๔.๗เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่โอนเงินให้ผู้สิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และตรวจสอบ
การรับโอนเงินจากกรมบัญชีกลาง ในระบบ New Corporate Banking ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และจ่ายเงิน
ให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

สรุปกระบวนการเบิกจ่ายสิทธิประโยชน์เงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

กระบวนการเบิกจ่ายสิทธิประโยชน์เงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๑.รับเงินใบสำคัญขอเบิกค่าการศึกษาบุตรจากสำนัก กอง ต้นสังกัด

๒.ตรวจสอบใบสำคัญขอเบิกค่าการศึกษาบุตร

๓.จัดทำเอกสารขอเบิกค่าการศึกษาบุตร เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

๔.รับใบสำคัญเพื่อตรวจสอบจำนวนเงินขอเบิก

๕.เสนอผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเช็ค

๖.ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงิน

๗.เบิกในระบบ NEW GFMS

เอกสารอ้างอิง

๑.พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๗) พ.ศ.๒๕๕๔

๒.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.๒๕๕๑

๓.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๓

๔.หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

๕.หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง การใช้ลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงิน และเป็นหลักฐานในการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๖.หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

๗.ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

๘.ระเบียบการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

๙.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว.๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่องระบบการบันทึกบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ

๑๐.คำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๗๗๔/๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการด้านการเงินแทนอธิบดี

แบบฟอร์มที่ใช้

๑.แบบ ๗๒๑๙ หนังสือแจ้งการใช้สิทธิ

๒.แบบ ๗๒๒๐ หนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ

๓.แบบ ๗๒๒๑ หนังสือแสดงเจตนาขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

(กรณีผู้มีสิทธิได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการ)

๔.แบบ ๗๒๒๓ ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

