






คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

จัดทำครั้งที่	ครั้งที่ ๑
วันที่อนุมัติใช้	
จัดทำโดย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับปฏิบัติการ)
ทบทวนโดย	-
อนุมัติโดย	ผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน

ประวัติการแก้ไข		
วันที่อนุมัติใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการปรับปรุง
-	-	-
-	-	-

จัดทำโดย  (นางสาวธัญพร วุฒิสฐิโก) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ทบทวนโดย -	อนุมัติโดย  (นางวรรณภา โพธิ์ทอง) ผ.ก.กลุ่มตรวจสอบภายใน ๒๓ มี.ย. ๖๖
---	------------------------	--

ทบทวน + อนุมัติ การปฏิบัติงาน
น.ค.ค.
๒๓ มี.ย. ๖๖

ทบทวน + อนุมัติ การปฏิบัติงาน

๒๓ มี.ย. ๖๖

คณะกรรมการจัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๑. นางวรรณภา โพธิ์ทอง
๒. นางนิภาพร คำโท
๓. นางสาวธัญพร วุฒิสฐิโก

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	จัดทำครั้งที่ : ๑	หน้าที่ : ๑ / ๑๑

๑. วัตถุประสงค์ (Objective)

๑. เพื่อให้กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน ป.ป.ช. มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อยกระดับคุณภาพการตรวจสอบภายในได้อย่างเป็นระบบ เป็นมืออาชีพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจ ได้มีความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรที่ชัดเจน ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน โดยสามารถปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน

๒. ขอบเขต (Scope)

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ฉบับนี้ ได้ดำเนินการสรุปสาระสำคัญของกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติมีความรู้และความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

๓. คำจำกัดความ (Definition) (ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๒๗ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐)

สถานศึกษาของทางราชการ หมายความว่า

๑. มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรือส่วนราชการอื่นหรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ

๒. วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการหรือส่วนราชการอื่นที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

๓. โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย

๔. โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาลที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

๕. โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ

สถานศึกษาเอกชน หมายความว่า

๑. สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

๒. โรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

เงินบำรุงการศึกษา หมายความว่า เงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือที่กำกับ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัดเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

เงินค่าเล่าเรียน หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่สถานศึกษากำหนด

บุตร หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบสามปี แต่ไม่เกินยี่สิบห้าปี ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

ส่วนราชการผู้เบิก หมายความว่า ส่วนราชการซึ่งเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	จัดทำครั้งที่ : ๑	หน้าที่ : ๒ / ๑๑

ส่วนราชการเจ้าสังกัด หมายความว่า ส่วนราชการที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ มีอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และเลขที่ประจำตำแหน่งอยู่

เงินสวัสดิการ หมายความว่า เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ผู้มีสิทธิ หมายความว่า ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย รวมถึงบันทึกข้อมูลลงในกระดาดำทำการ และรวบรวมเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๔.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่สอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของรายงานผลการตรวจสอบที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอเลขาธิการ ป.ปง. เพื่อรับทราบและพิจารณาสั่งการ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

แผนผังการทำงานและคำอธิบายขั้นตอน

กระบวนการงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	คำอธิบาย/รายละเอียดงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD A([ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่]) --> B[ตรวจสอบการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง] B --> C[บันทึกข้อมูล ลงในกระดาดำทำการ] C --> D([สรุปผลการตรวจสอบ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ]) </pre>	๑ วัน	ศึกษาทำความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ผู้ตรวจสอบภายใน
	๕ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ๗๒๒๓) - ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา และหนังสือรับรองหรือประกาศของสถานศึกษาที่ได้รับอนุญาต 	ผู้ตรวจสอบภายใน
	๒ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบลงในกระดาดำทำการที่เตรียมไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ตรวจสอบภายใน (ผู้จัดทำ) - หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (ผู้สอบทาน)
	๒ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมเอกสารหลักฐาน - สรุปผลการตรวจสอบ - รายงานผลการตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ตรวจสอบภายใน (ผู้จัดทำ) - หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (ผู้สอบทาน)

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	จัดทำครั้งที่ : ๑	หน้าที่ : ๓ / ๑๑

๖. มาตรฐานคุณภาพของงาน (Quality Control)

๑. ศึกษาระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงาน
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน
๓. บันทึกข้อมูลลงในกระดาษทำการ เพื่อให้ประกอบรายงานผลการตรวจสอบ
๔. สรุปผลการตรวจสอบ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

๗. เอกสารอ้างอิง (Document Reference)

- กระดาษทำการที่ใช้ในการตรวจสอบ (รหัสกระดาษทำการ WP-๐๑, WP-๐๒)

๘. แบบฟอร์มที่ใช้ (Forms)

WP-๐๑

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
กระดาษทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำหรับเดือน ๒๕๕๕

ลำดับ ที่	รายการ	ผลการสอบทาน		หมายเหตุ
		มี/ใช่/ สมบูรณ์	ไม่มี/ไม่ใช่/ ไม่สมบูรณ์	
๑	ทะเบียนคุณสมบัติผู้เบิกและควบคุมการเบิกค่าการศึกษาบุตรรายบุคคลเป็นปัจจุบัน			
๒	แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๓) ถูกต้องตามแบบของกรมบัญชีกลางกำหนด โดยกรอกข้อมูลรายละเอียดครบถ้วน ต้องลงลายมือชื่อผู้ขอเบิก และผู้อนุมัติการเบิกจ่าย			
๓	หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา โดยต้องประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวันเดือน ปีที่จ่ายกำกับไว้			
๔	หนังสือรับรองหรือประกาศของสถานศึกษาที่ได้รับอนุญาตให้เรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน			
๕	อัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนที่เบิกจ่ายให้ผู้มีสิทธิ เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด			

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้จัดทำ ลงชื่อ ผู้สอบทาน
(.....) (.....)
ตำแหน่ง ตำแหน่ง

WP-๐๒

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
กระดาษทำการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำหรับเดือน ๒๕๕๕

เลขที่ ฎีกา	เลข เอกสาร	ชื่อผู้มีสิทธิ (ผู้ขอเบิกเงิน)	บุตรผู้มีสิทธิ	บุตร ลำดับ ที่	ว/ด/ป เกิดบุตร	ชื่อสถานศึกษา	สถานศึกษา		ระดับ การศึกษา	ปีการศึกษา ภาคเรียนที่	ใบอนุญาตให้ เก็บเงินค่าเล่า เรียนของ สถานศึกษา	เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน	จำนวนเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษาของบุตร		หมายเหตุ
							ราชการ	เอกชน					จำนวนเงินที่จ่าย (บาท)	จำนวนเงินที่เบิกได้ (บาท)	

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้จัดทำ ลงชื่อ ผู้สอบทาน
(.....) (.....)
ตำแหน่ง ตำแหน่ง

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	จัดทำครั้งที่ : ๑	หน้าที่ : ๔ / ๑๑

๙. การควบคุมเอกสาร (Record Document)

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บรักษา
คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	ผู้ตรวจสอบภายใน	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๑๐ ปี	แฟ้มเก็บเอกสาร

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อให้กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน ป.ป.ง. ใช้เป็นคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และใช้สำหรับเป็นแนวทางในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๑๑. สรุปสาระสำคัญของกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๒๗ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐)

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๑. ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจากเงินงบประมาณรายจ่ายบุคคลากรของกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ข้าราชการการเมืองหรือข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจซึ่งอยู่ในระหว่างรับการศึกษาอบรมในสถานศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำ

๒. ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายและสัญญาจ้างนั้นมีได้ระบุเกี่ยวกับการได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๓. ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด

การใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ

กรณีคู่สมรส และกรณีหย่า เป็นผู้มีสิทธิทั้งสองฝ่าย

กรณีผู้มีสิทธิปฏิบัติงาน ณ ส่วนราชการผู้เบิกเดียวกัน ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการสำหรับบุตรทุกคนแต่เพียงฝ่ายเดียว และต้องรับรองในใบเบิกเงินสวัสดิการว่าเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการแต่เพียงฝ่ายเดียว

กรณีผู้มีสิทธิอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก หรือเปลี่ยนส่วนราชการผู้เบิกหลังจากที่มีการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการไปแล้ว มีขั้นตอนปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ ต้องแจ้งขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือเบี้ยหวัดแจ้งการใช้สิทธิให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือเบี้ยหวัดของอีกฝ่ายหนึ่งทราบ

๒. ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือเบี้ยหวัดของผู้ใช้สิทธิ แจ้งการใช้สิทธิโดยจัดทำหนังสือแจ้งการใช้สิทธิตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แบบ ๗๒๑๙) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือเบี้ยหวัดของอีกฝ่ายหนึ่งทราบ

๓. ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือเบี้ยหวัดของอีกฝ่าย ซึ่งมีได้เป็นผู้ใช้สิทธิเมื่อได้รับแจ้งแล้ว ให้ดำเนินการตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แบบ ๗๒๒๐)

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	จัดทำครั้งที่ : ๑	หน้าที่ : ๕ / ๑๑

กรณีที่คู่สมรสประสงค์จะเปลี่ยนแปลงผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเป็นอีกฝ่ายหนึ่ง ให้ดำเนินการตามข้อ ๑ ถึง ๓ ที่กล่าวไว้ข้างต้น โดยต้องดำเนินการตามข้อ ๑ ให้ผู้ประสงค์จะใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการอีกฝ่ายหนึ่งนั้น ดำเนินการแจ้งขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือส่วนราชการผู้เบิกบำนาญหรือเบี้ยหวัดพร้อมทั้งหลักฐานแสดงความยินยอมของคู่สมรสด้วย

กรณีผู้มีสิทธิได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการ ซึ่งอยู่ต่างส่วนราชการผู้เบิก มีขั้นตอนปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ผู้ใช้สิทธิ จัดทำหนังสือแสดงเจตนาขอรับเงินสวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (แบบ ๗๒๒๑) เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พร้อมแนบคำสั่งที่ให้ไปช่วยปฏิบัติราชการต่อส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ

๒. ส่วนราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ เมื่อได้รับหนังสือแสดงเจตนาขอรับเงินสวัสดิการและอนุมัติตามข้อ ๑ แล้ว ให้ดำเนินการส่งคู่มือหรือภาพถ่ายหนังสือ ซึ่งมีการรับรองความถูกต้องให้ส่วนราชการผู้เบิกของผู้มีสิทธิทราบด้วย

หมายเหตุ : ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การกำหนดแบบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

บุตรของผู้มีสิทธิ

บุตร

๑. บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย
๒. บุตรต้องมีอายุครบ ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๒๕ ปี
๓. สิทธิที่ได้รับเงินสวัสดิการได้เพียงบุตรคนที่ ๑ ถึงคนที่ ๓ โดยยกเว้นบุตรบุญธรรม และบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

การนับลำดับบุตร

โดยให้นับตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ไม่ว่าจะบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

การใช้สิทธิแทนที่ของบุตร มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. ผู้มีสิทธิ มีบุตรเกิน ๓ คน
๒. บุตรได้ประสบเหตุ ก่อนอายุ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้
 - ตาย
 - กายพิการจนไม่สามารถเล่าเรียนได้
 - เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - วิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

ให้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเพิ่มขึ้นอีก เท่าจำนวนบุตรที่ประสบเหตุดังกล่าว โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

หมายเหตุ : ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ได้อธิบายรายละเอียดไว้ ดังนี้

มาตรา ๒๘ คนไร้ความสามารถ คือ คนวิกลจริตและศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ

มาตรา ๓๒ คนเสมือนไร้ความสามารถ คือ บุคคลที่ไม่สามารถจัดการงานของตนได้ เพราะกายพิการหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือประพฤติดสุรุษสุราย เสเพลเป็นอาจिनหรือเพราะเป็นคนติดสุรา และศาลได้สั่งเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	จัดทำครั้งที่ : ๑	หน้าที่ : ๖ / ๑๑

กรณีมีบุตรแฝด

การนับลำดับบุตรและการใช้สิทธิแทนที่ มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. เป็นบุตรที่เกิดจากคู่สมรส หรือเป็นบุตรของตนเองในกรณีที่หญิงเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ
๒. ผู้มีสิทธิ มีบุตรยังไม่ถึง ๓ คน และต่อมามีบุตรแฝด ทำให้มีบุตรเกิน ๓ คน ให้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสำหรับบุตรคนที่ ๑ ถึงคนสุดท้าย
๓. หากบุตรได้ประสบเหตุการณ์ใดกรณีหนึ่งตามที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ก่อนอายุ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ก็ให้ลดจำนวนบุตรที่ได้รับเงินสวัสดิการลงจนกว่าจำนวนบุตรที่ได้รับเงินสวัสดิการดังกล่าวเหลือไม่เกิน ๓ คน และหลังจากนั้นผู้มีสิทธิจึงจะมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเพิ่มขึ้นได้ โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

หลักเกณฑ์ ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

เงินบำรุงการศึกษา ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือที่กำกับ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้งหรือองค์การของรัฐบาล

บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- หลักสูตรระดับไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้เบิกเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

- หลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้เบิกบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

เงินค่าเล่าเรียน ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่สถานศึกษากำหนด

บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- หลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้เบิกเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง
- หลักสูตรระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้เบิกเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

สำหรับบุตรที่ศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่าในประเภทวิชาหรือสายวิชา ที่ต้องได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขาวิชานั้น ๆ ดังนี้

๑. ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทัศนศาสตร์

๒. พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์ คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

- หลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้เบิกเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

สำหรับบุตรที่ศึกษาระดับปริญญาตรี ให้เบิกเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง โดยค่าเล่าเรียนจะต้องเป็นค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ : ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๒๒.๓/ ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	จัดทำครั้งที่ : ๑	หน้าที่ : ๗ / ๑๑

สิทธิการขอเบิกเงินสวัสดิการ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป กรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิ ที่ได้ศึกษาและชำระค่าเล่าเรียนแล้ว ให้ผู้มีสิทธิยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการได้โดยไม่ถือเป็นการยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการเกิน ระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ส่วนราชการอนุมัติเบิกจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่องประเภทและอัตราค่า เล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน กระทรวงการคลังกำหนดไว้ ดังนี้

ประเภท/ระดับ	เงินบำรุงการศึกษา ในสถานศึกษา ของทางราชการ	เงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน	
		ไม่รับเงินอุดหนุน	รับเงินอุดหนุน
ปีการศึกษาละไม่เกิน			
ประเภทสามัญศึกษา			
๑. อนุบาลหรือเทียบเท่า	๕,๘๐๐	๑๓,๖๐๐	๔,๘๐๐
๒. ประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๔,๐๐๐	๑๓,๒๐๐	๔,๒๐๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๔,๘๐๐	๑๕,๘๐๐	๓,๓๐๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๔,๘๐๐	๑๖,๒๐๐	๓,๒๐๐
ประเภทอาชีวศึกษา			
๕. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้	๔,๘๐๐		
(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์		๑๖,๕๐๐	๓,๔๐๐
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ		๑๙,๙๐๐	๕,๑๐๐
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม		๒๐,๐๐๐	๓,๖๐๐
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์		๒๑,๐๐๐	๕,๐๐๐
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม		๒๔,๔๐๐	๗,๒๐๐
(๖) ประมง		๒๑,๑๐๐	๕,๐๐๐
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว		๑๙,๙๐๐	๕,๑๐๐
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ		๒๔,๔๐๐	๗,๒๐๐
(๙) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		๒๒,๙๐๐	๕,๘๐๐
๖. อนุปริญญาหรือเทียบเท่า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่าในประเภทวิชา หรือสายวิชา ดังนี้	๑๓,๗๐๐		
(๑) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรมเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารที่ศนศาสตร์			ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง ของค่าเล่าเรียน ปีการศึกษาละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์ คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว			๒๕,๐๐๐
๗. ปริญญาตรี (ต้องเป็นหลักสูตรแรกเท่านั้น)	๒๕,๐๐๐		ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงของ ค่าเล่าเรียน ปีการศึกษาละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	จัดทำครั้งที่ : ๑	หน้าที่ : ๘ / ๑๑

การยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการ

หลังจากผู้มีสิทธิแสดงความจำนงการใช้สิทธิแล้ว สามารถดำเนินการขอเบิกตามรายละเอียด ดังนี้
สถานที่ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

- ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ ณ ส่วนราชการผู้เบิกที่มีสิทธิปฏิบัติงาน หรือส่วนราชการที่ไปช่วยราชการ

๒. ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ หรือผู้ถึงแก่กรรมก่อนที่จะใช้สิทธิ

- ให้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ ณ ส่วนราชการผู้เบิกหรือเบี้ยหวัด หรือสำนักงานที่รับราชการครั้งสุดท้าย

เอกสารประกอบการยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการ การใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการครั้งแรก ให้ส่วนราชการผู้เบิกเรียกเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้สิทธิกับบุตร ดังนี้

บิดาเป็นผู้ใช้สิทธิ ให้เรียกเอกสาร ดังนี้

๑. สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาทะเบียนหย่า กรณีบุตรนอกสมรสให้ใช้สำเนาทะเบียนรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย

๒. สำเนาสูติบัตรของบุตร หรือสำเนาทะเบียนบ้าน

๓. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

มารดาเป็นผู้ใช้สิทธิ ให้เรียกเอกสาร ดังนี้

๑. สำเนาสูติบัตรของบุตร หรือสำเนาทะเบียนบ้าน

๒. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

เอกสารประกอบการขอเบิกเงินสวัสดิการ ประกอบด้วย

๑. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ๗๒๒๓)

๒. หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของสถานศึกษาผู้รับเงิน

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินระบุรายละเอียดแต่ละรายการ

(๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน หรือลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์

สถานศึกษาที่มีข้อตกลงกับธนาคารในการรับชำระเงิน ให้ใช้ใบแจ้งการชำระเงินและหรือใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาได้ ซึ่งจะต้องมีรายการตามข้อ (๑) ถึง (๕)

หากผู้มีสิทธิทำหลักฐานการรับเงินสูญหาย ให้ใช้สำเนาหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา ซึ่งผู้รับเงินของสถานศึกษารับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

๓. ประกาศ เรื่องอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ จากโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย ฯลฯ

กำหนดเวลาการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ

๑. สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาเป็นรายภาคเรียน ให้ยื่นภายใน ๑ ปีการศึกษา นับแต่วันเปิดภาคเรียนแต่ละภาค

๒. สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี ให้ยื่นภายใน ๑ ปีการศึกษา นับแต่วันเปิดภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	จัดทำครั้งที่ : ๑	หน้าที่ : ๙ / ๑๑

ยกเว้น กรณีดังต่อไปนี้

๑. ผู้มีสิทธิถูกส่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และปรากฏในภายหลังว่าได้รับเงินเดือนในระหว่างถูกส่งพักราชการหรือในระหว่างถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่กรณีถึงที่สุด

๒. ผู้มีสิทธิมีความจำเป็นต้องขอผ่อนผันต่อสถานศึกษาในการชำระเงินล่าช้า ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

๓. ผู้มีสิทธิมีบุตรกู้ยืมเงินเรียนจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ให้ผู้มีสิทธิยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเป็นผู้รับรองการมีสิทธิของตนเอง

กรณีที่ผู้มีสิทธิไม่สามารถลงลายมือชื่อในใบเบิกเงินสวัสดิการ หรือไม่สามารถยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการด้วยตนเอง ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ถ้าผู้มีสิทธิถึงแก่กรรม ให้ทายาทตามกฎหมายหรือผู้จัดการมรดกเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ

๒. ถ้าผู้มีสิทธิมีสติสัมปชัญญะ แต่ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ พร้อมกับมีพยานสองคนลงลายมือชื่อรับรอง และให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ

๓. ถ้าผู้มีสิทธิไม่รู้สีกตัวหรือไม่มีสติสัมปชัญญะ แต่ยังไม่มีความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ ให้บุคคลในครอบครัวเป็นผู้ยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการพร้อมกับหนังสือรับรองของแพทย์ผู้ทำการรักษาว่าไม่รู้สีกตัวหรือไม่มีสติสัมปชัญญะเพียงพอที่จะดำเนินการได้ หากไม่มีบุคคลดังกล่าวให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณาเห็นสมควรให้ผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการแทน

ผู้มีอำนาจอนุมัติ

การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของผู้มีสิทธิในสังกัดให้เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า หรือผู้ที่มียศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป

๒. การเบิกเงินสวัสดิการของผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมายตามข้อ ๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้การมอบหมายต้องมีผู้ใช้สิทธิ

๓. ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาค หรือแยกต่างหากจากกระทรวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติสำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้

๔. ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติ

๕. การอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หัวหน้าสำนักงานสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง กรม ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้ตนเองเป็นผู้อนุมัติ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	จัดทำครั้งที่ : ๑	หน้าที่ : ๑๐ / ๑๑

๑๒. แนวทางการปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ถูกต้องเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร มีความเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของฎีกาเบิกจ่ายและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำหรับเดือน ๒๕๕๕
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

แนวทางการตรวจสอบ

แนวทาง/วิธีการตรวจสอบ	เอกสารหลักฐาน/แหล่งข้อมูล	รหัสกระดาษทำการ
๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เช่น ลำดับที่ของบุตร วันเดือนปีเกิด อายุ ระดับชั้นเรียน สถานศึกษาของทางราชการ หรือเอกชน สิทธิในการเบิกแต่ละปี จำนวนที่เบิกแต่ละภาคเรียน โดยจัดทำทะเบียนคุมตามปีการศึกษา เพื่อป้องกันการเบิกเงินซ้ำซ้อนหรือเบิกเงินเกินสิทธิ	WP-๐๑
๒. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานขอเบิก	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ๗๒๒๓) มีการกรอกข้อมูลตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ ๒. หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของสถานศึกษาผู้รับเงิน ๒.๒ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน ๒.๓ รายการแสดงการรับเงินระบุรายละเอียดแต่ละรายการ เช่น ชื่อนามสกุล ต้องตรงกับชื่อบุตรของผู้มีสิทธิเบิกตามแบบ ๗๒๒๓, ระดับ/ประเภทชั้นเรียน และภาคเรียน/ปีการศึกษา ๒.๔ จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ๒.๕ ลายมือชื่อของผู้รับเงิน หรือลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ รายการที่เรียกเก็บ ต้องมีหนังสือรับรองหรือประกาศของสถานศึกษาที่ได้รับอนุญาตแบบประกอบการเบิกจ่าย โดยระยะเวลาในการยื่นเบิก ภายใน ๑ ปีของแต่ละภาคเรียนและจะเบิกได้เมื่อเปิดภาคการศึกษาแล้วเท่านั้น ถ้าเหมารวมตลอดทั้งปีก็ให้เรียกเก็บในระยะเวลา ๑ ปีการศึกษา นับแต่วันเปิดภาคเรียนภาคที่หนึ่งของปีการศึกษา ซึ่งการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด 	WP-๐๑, WP-๐๒

หมายเหตุ : หลักฐานการรับเงิน ต้องประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่าย

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	หมายเลขเอกสาร :	
	วันที่เริ่มใช้ :	
	จัดทำครั้งที่ : ๑	หน้าที่ : ๑๑ / ๑๑

๑๓. กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๒๗ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา
๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๐๑ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การกำหนดแบบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การกำหนดแบบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร