



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗ ข้อ ๘ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยโดยได้รับค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณเงินแผ่นดิน

“บุตร” หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบ ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๒๕ ปี ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม บุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นไปแล้ว บุตรซึ่งไม่ได้อยู่ใน

อำนาจปกครองของตน บุตรซึ่งสมรสหรือมีงานทำแล้ว

“สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา” หมายความว่า เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

“ปีการศึกษา” หมายความว่า ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือที่กำกับ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการในมหาวิทยาลัย ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงหรือประกาศกระทรวง หรือหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรตามประกาศนี้จะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานและได้รับการต่อสัญญาจ้าง ระยะเวลาที่ ๑ แล้ว

ข้อ ๖ สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประเภทและอัตรา ดังต่อไปนี้

๖.๑ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่าและหลักสูตรนั้นแตกต่างจากหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายจริง แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖.๒ บุตรที่ศึกษาสถานศึกษาของทางราชการในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายจริง แต่ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖.๓ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายจริง แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖.๔ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าแต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแตกต่างจากหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายจริง แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖.๕ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายจริง แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ทั้งนี้บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการหรือเอกชนในหลักสูตรระดับปริญญาตรีตาม ๖.๒ หรือ ๖.๕ จะต้องเป็นการศึกษาในระดับปริญญาตรีเป็นหลักสูตรแรกเท่านั้น

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรตามข้อ ๖ ให้ใช้สิทธิเบิกได้เฉพาะบุตรคนที่หนึ่งถึงบุตรคนที่สอง โดยการนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงบุตรคนที่สอง ให้นับเรียงตามลำดับการเกิด

ก่อนหลัง ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีบุตรเกินสองคน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสองคน ตามวรรคหนึ่งนั้นตาย ภายพิการ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ วิกฤจริตหรือจิตพินเพื่อนไม่สมประกอบก่อน อายุครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ในขณะที่พนักงานมหาวิทยาลัยยังมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษา ของบุตรคนนั้นอยู่ ให้เอาบุตรลำดับต่อไปนำมาเบิกได้ให้ครบสองคนตามสิทธิ

ในกรณีที่มีบุตรแฝด ซึ่งทำให้มีบุตรเกินจำนวนสองคน ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีสิทธิเบิก สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้ายในการคลอดครั้งนั้น แม้ว่าจะมีสองคนก็ตาม แต่บุตรแฝดดังกล่าวจะต้องเป็นบุตรที่เกิดจากคู่สมรส หรือเป็นบุตรของตนเองในกรณีที่มีมารดาเป็นผู้ใช้สิทธิ เบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ข้อ ๘ ในกรณีที่คู่สมรสของพนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะได้รับการช่วยเหลือเกี่ยวกับการ ศึกษาของบุตรจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นด้วย ให้คู่สมรสใช้สิทธิขอรับการ ช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรทุกคนเพียงทางเดียว กรณีที่คู่สมรสมีสิทธิเบิกได้น้อยกว่าอัตราที่ กำหนดตามประกาศนี้ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถใช้สิทธิตนเองเบิกเงินส่วนต่างเพื่อให้ครบ ตามสิทธิได้ โดยให้แนบหนังสือรับรองการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของหน่วยงานต้นสังกัด ของคู่สมรส ประกอบคำขอเบิกด้วย

ข้อ ๙ ในกรณีที่ทั้งบิดาและมารดาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้บิดาเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว เว้นแต่กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นบิดามีได้อยู่ใน ประเทศไทยหรือมีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่ไม่สามารถใช้สิทธิขอเบิกได้ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นมารดาจะใช้ สิทธิเบิกในนามของตนเองก็ได้ โดยต้องรับรองในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรว่าตนเป็น ผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการแต่เพียงฝ่ายเดียว ทั้งนี้ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นดังกล่าว ประกอบคำขอเบิก เงินด้วย

ข้อ ๑๐ สถานศึกษาที่สามารถเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรได้ คือสถานศึกษาของ ทางราชการ และสถานศึกษาเอกชน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ข้อ ๑๑ เอกสารการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ใช้ แบบของการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามแบบของข้าราชการโดยอนุโลม โดยยื่นขอ อนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมาย พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานตามที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๒ เอกสารการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้ดำเนินการภายในกำหนดเวลา ดังนี้

๑๒.๑ ภายในหนึ่งปีนับแต่เปิดภาคการเรียนแต่ละภาค ในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บ เงินค่าการศึกษาเป็นรายภาคเรียน

๑๒.๒ ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่เปิดเรียนภาคต้นของปีการศึกษา ในกรณีที่สถานศึกษา เรียกเก็บเงินค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี

หากพันกำหนดตาม ๑๒.๑ และ ๑๒.๒ ให้ถือว่าหมดสิทธิในการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการ
สำหรับภาคการศึกษาหรือปีการศึกษานั้น

ข้อ ๑๓ ให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย จากเงิน
งบประมาณเงินแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงการคลังโดยอนุโลม


ข้อ ๑๔ อัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร คณะกรรมการอาจปรับเปลี่ยนตาม
นโยบายของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำการหรือพยายามกระทำการใด ๆ เพื่อให้มหาวิทยาลัย
จ่ายเงินสวัสดิการตามประกาศนี้โดยมิชอบ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่ากรณีใด ถือว่าเป็นการ
กระทำผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่และประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง จะต้องพิจารณาโทษทางวินัย หากต้องพ้น
จากสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้กองคลังหักเงินที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นจะได้รับทุกกรณี
จากมหาวิทยาลัย เพื่อชดใช้เงินสวัสดิการคืนแก่มหาวิทยาลัยจนครบจำนวน อีกทั้งอาจถูกตัดสิทธิไม่ได้รับ
เงินสวัสดิการตามประกาศนี้ตลอดไป และอาจถูกดำเนินคดีทั้งแพ่งและอาญาหรือตามกฎหมายอื่นด้วย

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจาก
การใช้ประกาศนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยงยุทธ หนูเนียม)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย

.....
วิธีการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบสิทธิและจำนวนสิทธิที่สามารถเบิกได้ (สามารถสอบถามข้อมูลและจำนวนเงินสิทธิสวัสดิการได้ที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินที่รับผิดชอบงานสวัสดิการค่าศึกษาบุตร)

ขั้นตอนที่ ๒ กรอกแบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ให้ใช้ตามแบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรตามแบบของข้าราชการโดยอนุโลม โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กองคลัง สำนักงานอธิการบดี (<http://www.rmutsv.ac.th/finance/page9.htm>) หรือขอรับแบบฟอร์มได้ที่ฝ่ายการเงินของหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดอยู่

ขั้นตอนที่ ๓ ยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ณ ฝ่ายการเงินของหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดอยู่ โดยยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานประกอบการเบิกเงิน ดังต่อไปนี้

- ๑) หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา หรือใบเสร็จรับเงิน
- ๒) สำเนาบัตรประชาชนของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีสิทธิเบิก
- ๓) สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาศาลว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือสำเนาทะเบียนการหย่า
- ๔) สำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- ๕) สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย (เฉพาะพนักงานมหาวิทยาลัยที่สังกัดในหน่วยงานพื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัดตรัง และจังหวัดชุมพร)
- ๖) ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ ๔ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินของแต่ละหน่วยงาน รวบรวมเอกสารและหลักฐานในการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย ส่งไปยังกองคลัง สำนักงานอธิการบดี จังหวัดสงขลา