



คู่มือการขอรับบริการ
สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตร

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.เชียงใหม่ เขต ๔

ที่ -

วันที่ 16 มิ.ย. 2569

เรื่อง ขออนุญาตใช้และเผยแพร่คู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ ได้กำหนดให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ นั้น

บัดนี้ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ได้จัดทำ คู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เรื่อง การให้บริการสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษานูตริ จำนวน ๑ เรื่อง เรียบร้อยแล้วเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔ อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการและผู้มาติดต่อในการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุญาตให้ใช้ รวมทั้งเผยแพร่คู่มือดังกล่าวต่อไป

(นางกัลยา เลิศลักขณาวีวัฒน์)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

(นางวรรณภา ทิยะชนานนท์)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

(นางธนพินท์ พวงทอง)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

คำนำ

คู่มือการขอรับบริการ การเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมขั้นตอนการให้บริการ การเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 เพื่อใช้เป็นคู่มือในการให้บริการ ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงาน การเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ดังกล่าวมีความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทำให้การบริการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการขอรับบริการ เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ งานการเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ใช้เป็นแนวทางในการให้บริการให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้นไป

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

สารบัญ

	หน้า
คู่มือให้บริการ	1
ชื่องาน	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตของงาน	1
วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ	1
ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ	4
ช่องทางให้บริการ ค่าธรรมเนียม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	6
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ	7
ตัวอย่างงบหน้าใบสำคัญ	
ตัวอย่างทะเบียนคุมเบิกค่าการศึกษาบุตร	
ตัวอย่างใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	
นิยามของสถานศึกษาของทางราชการ และสถานศึกษาเอกชน	

คู่มือให้บริการ

1. ชื่องาน การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 ได้รับบริการการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ได้รวดเร็ว ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ส่วนราชการกำหนดไว้

3. ขอบเขตของงาน

แนวทางการให้บริการ ตามพระราชกฤษฎีกา กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรในสถานศึกษาของทางราชการ และสถานศึกษาของเอกชน การยื่นใช้สิทธิเบิกสวัสดิการการศึกษาบุตร ระยะเวลาการยื่นขอใช้สิทธิ การอนุมัติ และการเบิกจ่ายเงินตามประเภทและอัตราค่าบำรุงการศึกษาและเงินค่าเล่าเรียนที่กำหนด และแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

● ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. หนังสือนำส่งราชการจากโรงเรียน
2. งบหน้าใบสำคัญ (แบบ 7223)
3. ทะเบียนคุมเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรของผู้มีสิทธิจากโรงเรียน โดยผู้อำนวยการโรงเรียนเซ็นรับรองสำเนาทะเบียนคุมเบิก มาด้วย เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายของผู้มีสิทธิไม่ให้เกินสิทธิที่ได้รับ
4. ใบขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223)
5. ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาที่แสดงรายการ ดังนี้
 - 5.1 ชื่อ ที่อยู่ หรือที่ทำการของสถานศึกษาผู้รับเงิน
 - 5.2 วันเดือนปี ที่รับเงิน
 - 5.3 ชื่อ สกุล ของบุตร (ผู้มีสิทธิ)
 - 5.4 ภาคการศึกษา / ประจำปีการศึกษา
 - 5.5 รายการแสดงรายการรับเงิน (ระบุรายละเอียดรายการ)
 - 5.6 จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวหนังสือ
 - 5.7 ลายมือชื่อผู้รับเงิน
6. หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการเจ้าสังกัดของสถานศึกษาอนุญาตให้เรียกเก็บ เงิน ค่า การ ศึ ก ษา ค่าเล่าเรียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา

7. เอกสารแสดงความสัมพันธ์ของบุคคลในครอบครัว หลักฐานอื่น ๆ ของผู้มีสิทธิ (ข้าราชการ หรือ ลูกจ้างประจำ) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสูติบัตร สำเนาใบรับรองบุตร เป็นต้น

แนวปฏิบัติ มีดังนี้

1. ผู้ใช้สิทธิเป็นชาย
 - 1.1 แบบทะเบียนสมรสบิดา พร้อมรับรองสำเนา
 - 1.2 แบบทะเบียนบ้านบุตร / สำเนาสูติบัตร พร้อมรับรองสำเนา
 - 1.3 แบบใบเสร็จรับเงินค่าการศึกษา
2. ผู้ใช้สิทธิเป็นหญิง
 - 2.1 แบบทะเบียนบ้านบุตร / สำเนาสูติบัตร พร้อมรับรองสำเนา
 - 2.2 แบบใบเสร็จรับเงินค่าการศึกษา
8. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร
9. เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามอนุมัติ
10. เจ้าหน้าที่วางเบิกฎีกา ขบ. เพื่อเบิกเงินให้กับผู้ขอรับสวัสดิการ เบิกสวัสดิการการศึกษาบุตร
11. เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ ฎีกา
12. จ่ายเงินให้กับผู้ขอรับสวัสดิการ เงินค่าการศึกษาบุตร (โอนเข้าบัญชีของผู้รับบริการ)

● ข้าราชการบำนาญ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

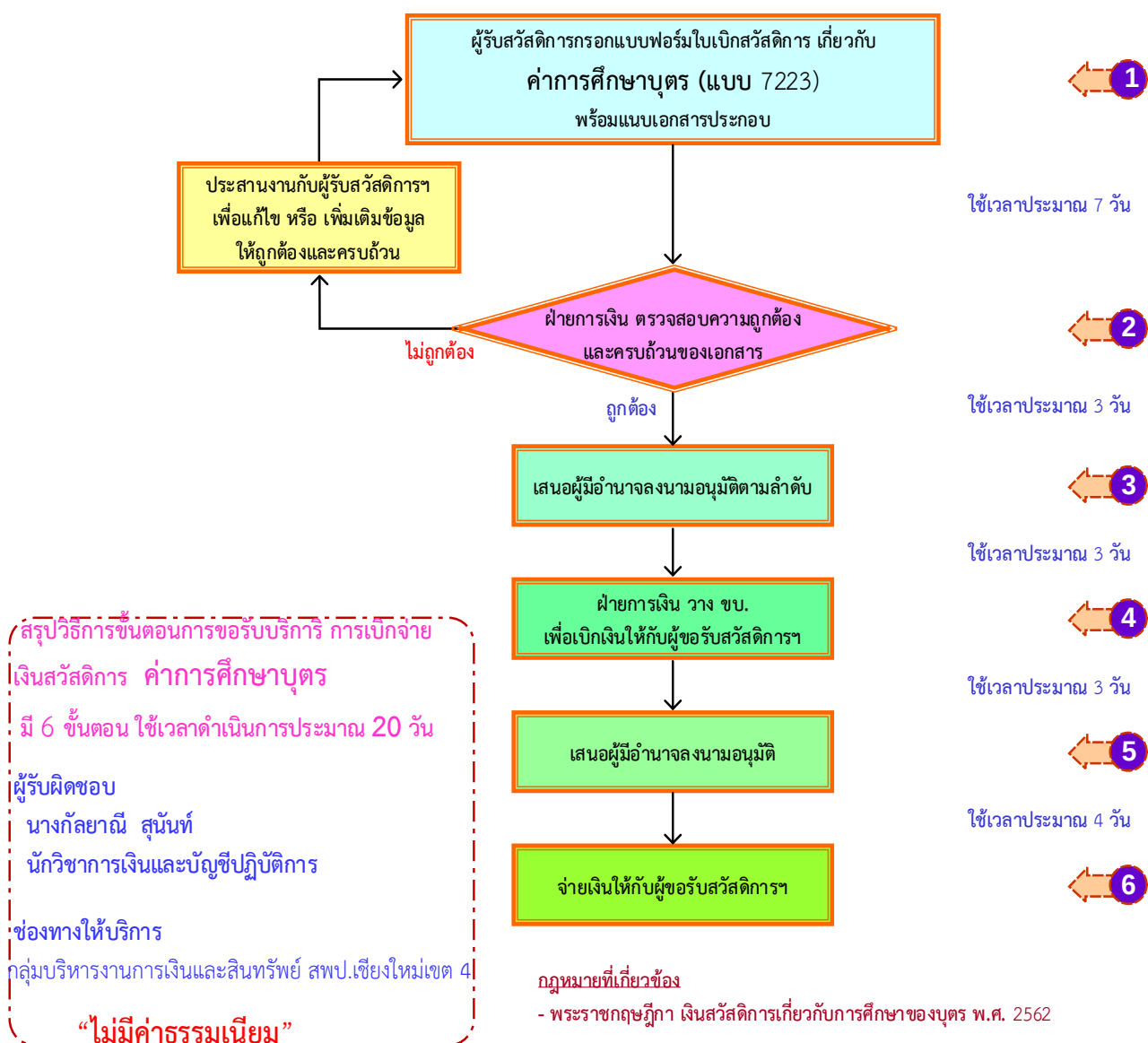
1. ใบขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223)
2. ทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรของผู้มีสิทธิรายบุคคล เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายของผู้มีสิทธิไม่ให้เกินสิทธิที่ได้รับ
3. ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาที่แสดงรายการ ดังนี้
 - 3.1 ชื่อ ที่อยู่ หรือที่ทำการของสถานศึกษาผู้รับเงิน
 - 3.2 วันเดือนปี ที่รับเงิน
 - 3.3 ชื่อ สกุล ของบุตร (ผู้มีสิทธิ)
 - 3.4 ภาคการศึกษา / ประจำปีการศึกษา
 - 3.5 รายการแสดงรายการรับเงิน (ระบุรายละเอียดรายการ)
 - 3.6 จำนวนเงินทั้งตัวเลข และตัวหนังสือ
 - 3.7 ลายมือชื่อผู้รับเงิน
4. หลักฐานที่แสดงว่าส่วนราชการเจ้าสังกัดของสถานศึกษาอนุญาตให้เรียกเก็บ เงินค่าการศึกษา ค่าเล่าเรียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา
5. เอกสารแสดงความสัมพันธ์ของบุคคลในครอบครัว หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสูติบัตร สำเนาใบรับรองบุตร เป็นต้น

แนวปฏิบัติ มีดังนี้

1. ผู้ใช้สิทธิเป็นชาย
 - 1.1 แบบทะเบียนสมรสบิดา พร้อมรับรองสำเนา
 - 1.2 แบบทะเบียนบ้านบุตร / สำเนาสูติบัตร พร้อมรับรองสำเนา
 - 1.3 แบบใบเสร็จรับเงินค่าการศึกษา
2. ผู้ใช้สิทธิเป็นหญิง
 - 2.1 แบบทะเบียนบ้านบุตร / สำเนาสูติบัตร พร้อมรับรองสำเนา
 - 2.2 แบบใบเสร็จรับเงินค่าการศึกษา
6. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร
7. เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามอนุมัติ
8. เจ้าหน้าที่วางเบิกฎีกา ขบ. เพื่อเบิกเงินให้กับผู้ขอรับสวัสดิการ เบิกสวัสดิการการศึกษาบุตร
9. เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ ฎีกา
10. จ่ายเงินให้กับผู้ขอรับสวัสดิการ เงินค่าการศึกษาบุตร (โอนเข้าบัญชีของผู้รับบริการ)

5. ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร สำหรับ ข้าราชการบำนาญ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ



การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร สำหรับข้าราชการบำนาญ



ผู้จัดทำ : นางกัลยาณี สุนันท์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

6. ช่องทางให้บริการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.เชียงใหม่เขต 4

7. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

8. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562

https://drive.google.com/file/d/1EXxIBD_VY79Exr26x6i-weUA7Ou_klkY/view?usp=drive_link

กรมบัญชีกลาง (2559) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว257 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559

https://drive.google.com/file/d/18xOErDoJ0h4y8kY048UstuPIId_nycd-/view?usp=drive_link

กรมบัญชีกลาง (2561) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.5/ว 27 เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 16 มกราคม 2561

https://drive.google.com/file/d/1wLFC6p6CSphfNUCdGu_dbl3SL39JuT8F/view?usp=drive_link

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

3. ทะเบียนคุมเบิกค่าการศึกษาบุตร

ทะเบียนคุมเบิกค่าการศึกษาบุตร ปีการศึกษา.....

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

[illegible]

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

1.	ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....
2.	คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... ☐ ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ ☐ เป็นข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด..... ☐ เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจ / หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์กรอิสระ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง.....สังกัด.....
3.	ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก ☐ เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย ☐ เป็นมารดา
4.	ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้ (1) เงินบำรุงการศึกษา (2) เงินค่าเล่าเรียน 1) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท 2) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท 3) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท

5.	ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ☐ ตามสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน.....บาท (.....) ก
6.	เสนอ ข ☐ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง ☐ บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ☐ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว ☐ คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ จำนวน.....บาท ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ขอเบิก (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
7.	คำอนุมัติ อนุมัติให้เบิกได้ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....
8.	ใบรับเงิน ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ. (ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)

คำชี้แจง

ก

ให้ระบุกรณีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ข

ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ใบติดใบเสร็จ

จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ฉบับ ข้าพเจ้าได้ทตรงจ่ายไปก่อนแล้ว
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ ☐ การศึกษาบุตร ☐ ค่ารักษาพยาบาล
 เป็นจำนวนเงิน บาท (.....)
 ข้าพเจ้าขอเบิกเงินตามสิทธิ์ จำนวนเงิน บาท (.....)

ลงชื่อ ผู้ขอเบิก
 (.....)

ลงชื่อ ผู้ตรวจเรื่อง
 (.....)

สถานศึกษาของทางราชการ หมายถึง

1. มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรือ ส่วนราชการอื่น หรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ
2. วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัดหรืออยู่ใน กำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ก.พ. รับรองคุณวุฒิ
3. โรงเรียนในสังกัด หรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการมหาวิทยาลัย วิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานครเมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น อื่น ที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย
4. โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาลที่ก.พ.รับรอง คุณวุฒิ
5. โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลัง ก าหนด
6. สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ

สถานศึกษาเอกชน หมายถึง

1. สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
2. โรงเรียนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระบบโรงเรียน และให้รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ของผู้มีสิทธิให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ปัจจุบันใช้ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ทั้งนี้กระทรวงการคลังสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้ตามสภาวะที่เหมาะสม

1. บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแตกต่างจากหลักสูตรปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง
2. บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของราชการในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง
3. บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

4. บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแยกต่างหากจากหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

5. บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียน ครั้งหนึ่ง ของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง

6. การเบิกจ่ายเงินตาม 1 – 5 ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่อง ประเภทและ อัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

7. สำหรับบุตรที่ศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ตาม (2) หรือ (5) จะต้องเป็นการศึกษาในระดับ ปริญญาตรีเป็นหลักสูตรแรกเท่านั้น (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.5/ว15 ลงวันที่ 13 มกราคม 2549 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ใน หลักสูตรระดับปริญญาตรี)

สถานศึกษาของทางราชการ

เงินบำรุงการศึกษา ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นเงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

แบบหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ

๑. ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๕,๘๐๐ บาท
๒. ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๔,๐๐๐ บาท
๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๔,๘๐๐ บาท
๔. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๔,๘๐๐ บาท
๕. ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๑๓,๗๐๐ บาท
๖. ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๒๕,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ที่ให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้ จะต้องเป็นการศึกษาในหลักสูตรแรกเท่านั้น

บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการในหลักสูตรระดับอนุบาลถึงระดับปริญญาตรี ให้เบิกเงินค่าบำรุงการศึกษาได้เต็มจำนวนของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

สถานศึกษาของเอกชน

1. สถานศึกษาของเอกชนประเภทสามัญศึกษา

ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน

สถานศึกษาของเอกชนประเภทสามัญศึกษา

๑. สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน

ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละไม่เกิน

(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๑๓,๖๐๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๑๓,๒๐๐ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๑๕,๘๐๐ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๖,๒๐๐ บาท

๒. สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน

ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาละไม่เกิน

(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๔,๘๐๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๔,๒๐๐ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๓,๓๐๐ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๓,๒๐๐ บาท

หมายเหตุ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับอนุบาลถึงระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย ให้เบิกเงินค่าเล่าเรียนได้เต็มจำนวนของจำนวนที่ได้ จ่ายไปจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

2. สถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

๑.๑ สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน

ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้



(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๑๖,๕๐๐	บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๑๙,๙๐๐	บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๒๐,๐๐๐	บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๒๑,๐๐๐	บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๒๔,๔๐๐	บาท
(๖) ประมง	๒๑,๑๐๐	บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๑๙,๙๐๐	บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๒๔,๔๐๐	บาท

๑.๒ สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน

ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๓,๔๐๐	บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๕,๑๐๐	บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๓,๖๐๐	บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๕,๐๐๐	บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๗,๒๐๐	บาท
(๖) ประมง	๕,๐๐๐	บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๕,๑๐๐	บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๗,๒๐๐	บาท

หมายเหตุ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ให้เบิกเงินค่าเล่าเรียนได้เต็มจำนวนของจำนวนที่ได้ จ่ายไปจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดในแต่ละประเภท วิชาหรือสายวิชา

๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

- | | | |
|---|--------|-----|
| (๑) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรมเทคโนโลยี | ๓๐,๐๐๐ | บาท |
| สารสนเทศและการสื่อสาร ทัศนศาสตร์ | | |
| (๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ ศิลปหัตถกรรม | ๒๕,๐๐๐ | บาท |
| หรือศิลปกรรม เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์ | | |
| คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว | | |

สำหรับรายละเอียดของสาขาวิชาตามประเภทวิชาหรือสายวิชาของหลักสูตรที่กำหนดดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้อนุญาตให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขาวิชานั้นๆ

หมายเหตุ สำหรับรายละเอียดของสาขาวิชาตามประเภทวิชาหรือสายวิชาของหลักสูตรที่กำหนดดังกล่าวให้ เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้อนุญาตให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขาวิชานั้นๆ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า ให้เบิกเงินค่าเล่าเรียนได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดในแต่ละประเภทวิชาหรือ สายวิชา

3. สถานศึกษาของเอกชน หลักสูตรปริญญาตรี

๓. หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงของค่าเล่าเรียน ปีการศึกษาจะไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท

ค่าเล่าเรียน ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือมหาวิทยาลัย



หมายเหตุ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้เบิกเงินค่าเล่าเรียนได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินปี การศึกษาละ 25,000 บาท

สถานศึกษาต่างประเทศ

ข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การศึกษา ของบุตร ดังต่อไปนี้

- (1) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาในประเทศที่ข้าราชการผู้นั้นมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่
- (2) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษานอกประเทศ ที่ข้าราชการผู้นั้นมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ อันเนื่องมาจากประเทศซึ่งข้าราชการมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ไม่มีสถานศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน การศึกษาจากสถาบันรับรองมาตรฐานสากล หรือเป็นประเทศหรือเมืองที่มีภาวะความเป็นอยู่ไม่ปกติ ทั้งนี้ การได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประเภท หลักสูตรและอัตรา ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งต้องเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายและมีอายุไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์

ฉบับ



ที่ ศธ 04050/ว 5 32

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่เขต 4
134 หมู่ 8 ถนนเชียงใหม่-ฮอด ตำบลสันกลาง
อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่ 50120

18 กุมภาพันธ์ 2567

เรื่อง แนวปฏิบัติการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร
จำนวน 1 ชุด

ตามที่โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 ได้ส่งเอกสารขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร มายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 ซึ่งได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกเงินสวัสดิการ พบว่ามีเอกสารที่ต้องแก้ไขจำนวนมาก ทำให้ต้องส่งคืนเพื่อดำเนินการแก้ไข และทำให้การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการดังกล่าว ล่าช้า นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติในการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดทุกแห่งถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาญจิต ทัพหมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

โทร.0-5331-1391 , 0-5331-1351 ต่อ 41

“เรียนดี มีความสุข”

17 ก.พ. 2567

17 ก.พ. 2567

**แนวปฏิบัติการขอเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4**

1. การขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

เมื่อข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ ขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

1. หนังสือนำส่งเอกสารขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล
2. หนังสือใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
3. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)
4. ใบเสร็จรับเงิน (ไม่เกิน 1 ปี)
5. เอกสารแนบกับใบเสร็จรับเงิน เช่น
 - 5.1 บัญชีแสดงรายละเอียดค่ารักษาพยาบาล
 - 5.2 หนังสือรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล , ใบรับรองแพทย์ กรณีเบิกค่าแว่น , ค่าฝังเข็ม , ยาแผนไทย เป็นต้น
 - 5.3 หนังสือรับรองการใช้นานอกบัญชี จำนวน ฉบับ
 - 5.4 บัญชีแสดงรายละเอียดจำนวนเงินการใช้นานอกบัญชี ฉบับ
 - 5.5 บัญชีแนบท้ายค่าตรวจสุขภาพประจำปี
6. สำเนาทะเบียนบ้าน เช่น ตนเอง คู่สมรส บิดา มารดา บุตร
7. สำเนาสูติบัตร บุตร
8. สำเนาทะเบียนสมรส เช่น ตนเอง หรือกรณีบิดารับรองบุตร เป็นหนังสือรับรองบุตร , หรือกรณี ศาลสั่งให้รับรองบุตร
9. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) / หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)
10. หนังสือแจ้งใช้สิทธิและหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิของหน่วยงานคู่สมรส (กรณีคู่สมรสเป็น ข้าราชการทั้งสองฝ่าย และกรณีฝ่ายหญิงเป็นผู้ขอใช้สิทธิเบิก) (แบบ 7219 และแบบ 7220)

2. การขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (ใช้ใน รพ.เอกชน)

เมื่อข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ ขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

1. หนังสือนำส่งเอกสารขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล
2. หนังสือใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
3. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)
4. ใบเสร็จรับเงิน (ไม่เกิน 1 ปี)
5. เอกสารแนบกับใบเสร็จรับเงิน เช่น
 - 5.1 รายงานสรุปการรักษา / รายละเอียดค่ารักษาพยาบาล
 - 5.2 ใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน ระบุระดับความฉุกเฉิน (ระดับ ESI)
 - 5.3 ใบรับรองของแพทย์ , ใบรับรองเพื่อประกอบการเบิกจ่าย
 - 5.4 ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล , ใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล
 - 5.5 สำเนาเอกสารค่ารักษาพยาบาล (กรณีใช้สิทธิเบิกประกันไปก่อนแล้ว)
6. สำเนาทะเบียนบ้าน เช่น ตนเอง คู่สมรส บิดา มารดา บุตร

7. สำเนาสูติบัตร บุตร
8. สำเนาทะเบียนสมรส เช่น ตนเอง หรือกรณีบิดารับรองบุตร เป็นหนังสือรับรองบุตร , หรือกรณีศาลสั่งให้รับรองบุตร
9. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) / หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)
10. หนังสือแจ้งใช้สิทธิและหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิของหน่วยงานคู่สมรส (กรณีคู่สมรสเป็นข้าราชการทั้งสองฝ่าย และกรณีฝ่ายหญิงเป็นผู้ขอใช้สิทธิเบิก) (แบบ 7219 และแบบ 7220)

3. การขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (ใช้ใน รพ.ศูนย์ศรีพัฒน์ หรือ โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์)

เมื่อข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ ขอเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

1. หนังสือนำส่งเอกสารขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล
2. หนังสือใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
3. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)
4. ใบเสร็จรับเงิน (ไม่เกิน 1 ปี) (รวมทั้งหมดที่ได้รับการรักษาพยาบาล)
5. เอกสารแนบกับใบเสร็จรับเงิน เช่น
 - 5.1 ใบสรุปรายการค่ารักษาพยาบาล
 - 5.2 ใบรายละเอียดค่ารักษาพยาบาล
 - 5.3 แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน
 - 5.4 ใบรับรองแพทย์
 - 5.5 สำเนารายละเอียดข้อมูลบุคลากรภาครัฐที่สมบูรณ์แล้ว (สำนักงานเขตฯ เป็นผู้จัดทำ)
6. สำเนาทะเบียนบ้าน เช่น ตนเอง คู่สมรส บิดา มารดา บุตร
7. สำเนาสูติบัตร บุตร
8. สำเนาทะเบียนสมรส เช่น ตนเอง หรือกรณีบิดารับรองบุตร เป็นหนังสือรับรองบุตร , หรือกรณีศาลสั่งให้รับรองบุตร
9. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) / หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

แนวปฏิบัติการขอเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตร
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

1. การขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตร

เมื่อข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ ขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ดังนี้

1. หนังสือนำส่งเอกสารขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตร
2. หนังสือใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ประกอบหนังสือนำส่ง
3. ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร
4. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223)
5. ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ฉบับ (ไม่เกิน 1 ปีการศึกษา)
6. ประกาศอัตราค่าธรรมเนียม / ค่าบำรุงการศึกษาจากสถานศึกษา
กรณีสถานศึกษาของเอกชน เป็นหนังสือรับรองการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา ,
สำเนาหนังสืออนุญาตการจัดตั้งและประกอบการศึกษา (สถานศึกษาเอกชน)
7. สำเนาทะเบียนบ้าน บุตร
8. สำเนาสูติบัตร บุตร
9. สำเนาทะเบียนบ้านผู้เบิก (ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ)
10. สำเนาทะเบียนสมรส / ทะเบียนหย่า (กรณีหย่า)
11. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) / หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น กรณีบิดารับรองบุตร เป็นหนังสือรับรองบุตร ,
หรือกรณีศาลสั่งให้รับรองบุตร
12. หนังสือแจ้งใช้สิทธิและหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิของหน่วยงานคู่สมรส (กรณีคู่สมรสเป็น
ข้าราชการทั้งสองฝ่าย และกรณีฝ่ายหญิงเป็นผู้ขอใช้สิทธิเบิก) (แบบ 7219 และแบบ 7220)

ตัวอย่างหนังสือนำเสนอเบิกสวัสดิการรักษายาบาล



ที่ ศธ 04050/

โรงเรียน

วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินสวัสดิการรักษายาบาล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือใบสำคัญเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับรักษายาบาล จำนวน ฉบับ
2. เอกสารหลักฐานการขออนุมัติเบิกเงินสวัสดิการรักษายาบาล และรายการ
ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย จำนวน ฉบับ

ด้วย โรงเรียน ขอส่งหลักฐานการขออนุมัติเบิกเงินสวัสดิการ
เกี่ยวกับรักษายาบาลประจำเดือน พ.ศ. จำนวน ราย
จำนวนเงิน บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

โรงเรียน

โทร.....

เบอร์มือถือ เจ้าหน้าที่การเงิน

หน้าบใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

ประกอบหนังสือโรงเรียน ที่ ศธ / ลงวันที่

ประกอบวันที่/..... ประจำปี

ใบสำคัญที่	รายการ	จำนวนเงิน		รวมเงิน		หมายเหตุ
รวมเงินทั้งสิ้น						

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

ผู้อำนวยการโรงเรียน

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า.....	ชื่อ - สกุล ผู้เบิก.....	ตำแหน่ง.....	ครู / ผู้รับบำนาญ.....
สังกัด	โรงเรียน / สพป. เชียงใหม่ เขต 4		

2. ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ

☐ ตนเอง

☐ คู่สมรส ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....

☐ บิดา ชื่อ.....

☐ มารดา ชื่อ.....

☐ บุตร ชื่อ.....

ใส่ / หน้า
ผู้ที่จะเขียนเบิก
ชื่อ - สกุล

เลขประจำตัวประชาชน.....
เลขประจำตัวประชาชน.....
เลขประจำตัวประชาชน.....

ใส่เลขบัตรประชาชน

เกิดเมื่อ.....เป็นบุตรลำดับที่.....

☐ ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ☐ เป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

ป่วยเป็นโรค.....ใส่โรคที่เป็น หากมีหลายใบเสร็จให้ใส่มาทุกโรค.....ใส่ชื่อสถานพยาบาล หากมีหลายใบเสร็จใส่มาทุก รพ.

และได้เข้ารับการตรวจรักษาพยาบาลจาก (ชื่อสถานพยาบาล).....

ซึ่งเป็นสถานพยาบาลของ ☐ ทางราชการ ☐ เอกชน ตั้งแต่วันที่.....วันแรกของใบเสร็จ ถึงวันที่.....วันสุดท้ายของใบเสร็จ

เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....ใส่ตัวเลขผลรวมทุกใบเสร็จ.....บาท (.....ใส่ตัวอักษร ของผลรวมทุกใบเสร็จ.....)

ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ จำนวน.....ฉบับ.....รวมทุกใบเสร็จ

3. ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

☐ ตามสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น

☐ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสัญญาประกันภัย

เป็นเงิน.....ใส่ตัวเลขเฉพาะที่เบิกได้ตามสิทธิ.....บาท (.....ใส่ตัวอักษร เฉพาะที่เบิกได้ตามสิทธิ.....) และ

(1) ข้าพเจ้า ☐ ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น

☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแต่เลือกใช้สิทธิจากทางราชการ

☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย

☐ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว

(2)ข้าพเจ้า ☐ ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น

☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น แต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่าสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาฯ

☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย

☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นในฐานะเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่น

กรณีเบิกให้บิดา, มารดา, คู่สมรส, บุตร

4. เสนอ

ผู้อำนวยการโรงเรียน / บุคลากร สนง.เขตฯ (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตฯ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวตามจำนวนที่
ขอเบิก ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ชื่อ-สกุล ผู้ขอเบิก.....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

5. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติตามคำสั่ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ครู ให้ ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติ
ผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้รอง ผอ. หรือ
ข้าราชการเงินโรงเรียน
บุคลากรสำนักงานเขตฯ ให้รอง ผอ. ที่
ได้รับมอบหมาย ผอ. สพป.จรม.4

6. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล จำนวน.....บาท

(.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)

ใบติดใบเสร็จ

จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงินรวมทุกฉบับ (ตรงกับตัวเลขที่ระบุ ตามข้อ 2 ในแบบขอเบิกเงิน 7131) จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ฉบับ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ ☐ การศึกษาบุตร ☐ ค่ารักษาพยาบาล เป็นจำนวนเงิน บาท (เขียนจำนวนเงินเป็นตัวอักษร) ข้าพเจ้าขอเบิกเงินตามสิทธิ จำนวนเงิน บาท (เขียนจำนวนเงินเป็นตัวอักษร) จำนวนเงินที่เบิกได้ตามสิทธิ (ตรงกับตัวเลขที่ระบุ ตามข้อ 3 แบบ 7131)	จำนวนใบเสร็จรับเงินทั้งหมดที่ได้รับการรักษา (ตรงกับตัวเลขที่ระบุ ตามข้อ 2 แบบ 7131) ข้าพเจ้าได้ทบทวนจ่ายไปก่อนแล้ว ลงชื่อ ลายมือชื่อผู้ขอเบิก ผู้ขอเบิก (..... ชื่อผู้ขอเบิกตัวบรรจง) ลงชื่อ ครูการเงิน / ผอ. โรงเรียน) (.....)
---	---

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check List)
เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (इनอก) ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

โรงเรียน

ชื่อ-สกุล ผู้ขอเบิก ตำแหน่ง

รายการ	โรงเรียน เอกสารครบถ้วน		หมายเหตุ
	มี	ไม่มี	
1. หนังสือนำส่งเอกสารขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล			
2. หนังสือใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลประกอบหนังสือนำส่ง			
3. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลแบบ 7131			
4. ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ฉบับ (ไม่เกิน 1 ปี)			
5. แออสสารแนบกับใบเสร็จรับเงิน เช่น			
5.1 บัญชีแสดงรายละเอียดค่ารักษาพยาบาล			
5.2 หนังสือรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล , ใบรับรองแพทย์ กรณีเบิกค่าหมวด ค่าฝังเข็ม ยาแผนไทย เป็นต้น			
5.3 หนังสือรับรองการใช้นอกบัญชี จำนวน ฉบับ			
5.4 บัญชีแสดงรายละเอียดจำนวนเงินการใช้นอก ฉบับ			
5.5 บัญชีแนบท้ายค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี			
6. สำเนาทะเบียนบ้าน เช่น ตนเอง คู่สมรส บิดา มารดา บุตร			
7. สำเนาสูติบัตร บุตร			
8. สำเนาทะเบียนสมรส เช่น ตนเอง บิดา			
9. ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) / หลักฐานอื่น (ถ้ามี)			
10. หนังสือแจ้งใช้สิทธิและหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิของหน่วยงานคู่สมรส (กรณีคู่สมรสเป็นข้าราชการทั้งสองฝ่าย และกรณีฝ่ายหญิงเป็นผู้ขอใช้สิทธิเบิก) (แบบ 7219 และแบบ 7220)			

(ลงชื่อ) ผู้ขอเบิก เจ้าหน้าที่การเงินผู้ตรวจสอบ
 (.....)

โทรศัพท์

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check List)
เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (इनอก) ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

สำนักงานเขตฯ

ชื่อ-สกุล ผู้ขอเบิก ตำแหน่ง

รายการ	สำนักงาน เอกสารครบถ้วน		หมายเหตุ
	มี	ไม่มี	
1. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แบบ 7131			
2. ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ฉบับ (ไม่เกิน 1 ปี)			
3. เอกสารแนบกับใบเสร็จรับเงิน เช่น			
3.1 บัญชีแสดงรายละเอียดค่ารักษาพยาบาล			
3.2 หนังสือรับรองรายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มี จำหน่ายในสถานพยาบาล ,ใบรับรองแพทย์ กรณีเบิกค่าหมวด ค่าฝังเข็ม ยาแผนไทย เป็นต้น			
3.3 หนังสือรับรองการใช้นายนอกบัญชี จำนวน ฉบับ			
3.4 บัญชีแสดงรายละเอียดจำนวนเงินการใช้นาย นอก ฉบับ			
3.5 บัญชีแนบท้ายค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี			
4. สำเนาทะเบียนบ้าน เช่น ตนเอง คู่สมรส บิดา มารดา บุตร			
5. สำเนาสูติบัตร บุตร			
6. สำเนาทะเบียนสมรส เช่น ตนเอง บิดา			
7. ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) / หลักฐานอื่น (ถ้ามี)			
8. หนังสือแจ้งใช้สิทธิและหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ ของหน่วยงานคู่สมรส (กรณีคู่สมรสเป็นข้าราชการทั้งสองฝ่าย และกรณีฝ่ายหญิงเป็นผู้ขอใช้สิทธิเบิก) (แบบ 7219 และแบบ 7220)			

(ลงชื่อ) ผู้ขอเบิก เจ้าหน้าที่การเงินผู้ตรวจสอบ

(.....)

โทรศัพท์

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check List)
เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (ใช้ใน รพ.เอกชน) ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

โรงเรียน

ชื่อ-สกุล ผู้ขอเบิก ตำแหน่ง

รายการ	โรงเรียน เอกสารครบถ้วน		หมายเหตุ
	มี	ไม่มี	
1. หนังสือนำส่งเอกสารขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล			
2. หน้างบบำเหน็จเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ประกอบหนังสือนำส่ง			
3. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แบบ 7131			
4. ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ฉบับ (ไม่เกิน 1 ปี)			
5. รายงานสรุปค่ารักษา / รายละเอียดค่ารักษาพยาบาล			
6. ใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน ระบุระดับความฉุกเฉิน			
7. ใบรับรองของแพทย์ , ใบรับรองเพื่อประกอบการเบิกจ่าย			
8. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล , ใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล			
9. สำเนาเอกสารค่ารักษาพยาบาล (กรณีใช้สิทธิเบิกประกันชีวิตไปก่อนแล้ว)			
10. สำเนาทะเบียนบ้าน เช่น ตนเอง คู่สมรส บิดา มารดา บุตร			
11. สำเนาสูติบัตร บุตร			
12. สำเนาทะเบียนสมรส เช่น ตนเอง บิดา			
13. ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) / หลักฐานอื่น (ถ้ามี)			
14. หนังสือแจ้งใช้สิทธิและหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิของหน่วยงานคู่สมรส (กรณีคู่สมรสเป็นข้าราชการทั้งสองฝ่าย และกรณีฝ่ายหญิงเป็นผู้ขอใช้สิทธิเบิก) (แบบ 7219 และแบบ 7220)			

(ลงชื่อ) ผู้ขอเบิก เจ้าหน้าที่การเงินผู้ตรวจสอบ
 (.....)

โทรศัพท์

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check List)
เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (ใช้ใน รพ.เอกชน) ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

สำนักงานเขตฯ

ชื่อ-สกุล ผู้ขอเบิก ตำแหน่ง

รายการ	โรงเรียน เอกสารครบถ้วน		หมายเหตุ
	มี	ไม่มี	
1. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แบบ 7131			
2. ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ฉบับ (ไม่เกิน 1 ปี)			
3. รายงานสรุปค่ารักษา / รายละเอียดค่ารักษาพยาบาล			
4. ใบประเมินคัดแยกผู้ป่วยฉุกเฉิน ระบุระดับความฉุกเฉิน			
5. ใบรับรองของแพทย์ , ใบรับรองเพื่อประกอบการเบิกจ่าย			
6. ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล , ใบอนุญาตให้ ดำเนินการสถานพยาบาล			
7. สำเนาเอกสารค่ารักษาพยาบาล (กรณีใช้สิทธิเบิกประกัน ชีวิตไปก่อนแล้ว)			
8. สำเนาทะเบียนบ้าน เช่น ตนเอง คู่สมรส บิดา มารดา บุตร			
9. สำเนาสูติบัตร บุตร			
10. สำเนาทะเบียนสมรส เช่น ตนเอง บิดา			
11. ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) / หลักฐานอื่น (ถ้ามี)			
.....			
12. หนังสือแจ้งใช้สิทธิและหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ ของหน่วยงานคู่สมรส (กรณีคู่สมรสเป็นข้าราชการทั้งสองฝ่าย และกรณีฝ่ายหญิงเป็นผู้ขอใช้สิทธิเบิก) (แบบ 7219 และแบบ 7220)			

(ลงชื่อ) ผู้ขอเบิก เจ้าหน้าที่การเงินผู้ตรวจสอบ

(.....)

โทรศัพท์

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check List)
เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (ใช้ในรัฐ) ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

โรงเรียน
 ชื่อ-สกุล ผู้ขอเบิก ตำแหน่ง

รายการ	โรงเรียน เอกสารครบถ้วน		หมายเหตุ
	มี	ไม่มี	
1. หนังสือนำส่งเอกสารขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล			
2. หนังสือใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลประกอบหนังสือนำส่ง			
3. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แบบ 7131			
4. ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ฉบับ (ไม่เกิน 1 ปี)			
5. รายงานสรุปค่ารักษา / รายละเอียดค่ารักษาพยาบาล			
6. แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน - ค่ารักษาพยาบาล - รายการอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค / เคมี่บำบัด - การวินิจฉัย - หัตถการ			
7. ใบรับรองของแพทย์ , หลักฐานอื่น (ถ้ามี)			
8. สำเนาเอกสารค่ารักษาพยาบาล (กรณีใช้สิทธิเบิกประกันชีวิตไปก่อนแล้ว) - แบบสรุปค่าใช้จ่ายการรักษาพยาบาล ของบริษัทประกัน - สำเนาใบเสร็จรับเงินที่ บริษัทประกัน จ่ายตามสิทธิคุ้มครองตามกฎหมาย - ใบสรุปรายการค่ารักษาพยาบาล			
10. สำเนาทะเบียนบ้าน เช่น ตนเอง คู่สมรส บิดา มารดา บุตร			
11. สำเนาสูติบัตร บุตร			
12. สำเนาทะเบียนสมรส เช่น ตนเอง บิดา			
13. ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) / หลักฐานอื่น (ถ้ามี)			
14. หนังสือแจ้งใช้สิทธิและหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิของหน่วยงานคู่สมรส (กรณีคู่สมรสเป็นข้าราชการทั้งสองฝ่ายและกรณีฝ่ายหญิงเป็นผู้ขอใช้สิทธิเบิก) (แบบ 7219 และแบบ 7220)			

(ลงชื่อ)ผู้ขอเบิก เจ้าหน้าที่ผู้การเงิน ผู้ตรวจสอบ

(.....)

โทรศัพท์

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check List)
เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (ใช้ใน รัฐ) ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

สำนักงานเขตฯ

ชื่อ-สกุล ผู้ขอเบิก ตำแหน่ง

รายการ	โรงเรียน เอกสารครบถ้วน		หมายเหตุ
	มี	ไม่มี	
1. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แบบ 7131			
2. ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ฉบับ (ไม่เกิน 1 ปี)			
3. รายงานสรุปการรักษา / รายละเอียดค่ารักษาพยาบาล			
4. . แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน - ค่ารักษาพยาบาล - รายการอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค / เคมีบำบัด - การวินิจฉัย - หัตถการ			
5. ใบรับรองของแพทย์ , หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)			
6. สำเนาเอกสารค่ารักษาพยาบาล (กรณีใช้สิทธิเบิกประกันชีวิต ไปก่อนแล้ว) - แบบสรุปค่าใช้จ่ายการรักษาพยาบาล ของบริษัทประกัน - สำเนาใบเสร็จรับเงินที่ บริษัทประกัน จ่ายตามสิทธิคุ้มครองตาม กรมธรรม์ - ใบสรุปรายการค่ารักษาพยาบาล			
7. สำเนาทะเบียนบ้าน เช่น ตนเอง คู่สมรส บิดา มารดา บุตร			
8. สำเนาสูติบัตร บุตร			
9. สำเนาทะเบียนสมรส เช่น ตนเอง บิดา			
10. ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) / หลักฐานอื่น (ถ้ามี)			
11. หนังสือแจ้งใช้สิทธิและหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ ของหน่วยงานคู่สมรส (กรณีคู่สมรสเป็นข้าราชการทั้งสองฝ่าย และกรณีฝ่ายหญิงเป็นผู้ขอใช้สิทธิเบิก) (แบบ 7219 และแบบ 7220)			

(ลงชื่อ) ผู้ขอเบิก เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ตรวจสอบ
 (.....)

โทรศัพท์

ตัวอย่างหนังสือนำเสนอเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร



ที่ ศธ 04050/

โรงเรียน

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือใบสำคัญเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตร จำนวน ฉบับ
2. เอกสารหลักฐานการขออนุมัติเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร และรายการตรวจสอบ
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย จำนวน ฉบับ

ด้วย โรงเรียน ขอส่งหลักฐานการขออนุมัติเบิกเงินสวัสดิการ
เกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตร ประจำเดือน พ.ศ. จำนวน ราย
จำนวนเงิน บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

โรงเรียน

โทร.....

เบอร์มือถือ เจ้าหน้าที่การเงิน.....

หน้างบประมาณสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตร

ประกอบหนังสือโรงเรียน ที่ ศธ/..... ลงวันที่

ประกอบวันที่/..... ประจำปี

[illegible]

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

ผู้อำนวยการโรงเรียน

ทะเบียนคุมเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร

โรงเรียน อำเภอ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

วันเดือนปี	ชื่อ - สกุล ผู้เบิก	ชื่อ - สกุล บุตร	ภาคเรียน / ปีการศึกษา	จำนวนเงินตามใบเสร็จ	จำนวนเงินที่มีสิทธิเบิก	ขอเบิกในครั้งนี้	คงเหลือสุทธิ	ลายมือชื่อผู้เบิก	หมายเหตุ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

โทรศัพท์.....

เบอร์โทรศัพท์

แบบ 7223

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า..... สังกัด.....	ชื่อผู้ใช้สิทธิขอเบิก..... ตำแหน่ง..... โรงเรียน / สำนักงานเขตฯ.....	ครู / ผู้รับบำนาญ.....
2. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... ☐ ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ ☐ เป็นข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด..... ☐ เป็นพนักงานหรือลูกจ้างใน รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น ☐ กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง.....สังกัด.....	ชื่อ - สกุล คู่สมรส.....	
3. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก ☐ เป็นบิดาขอด้วยกฎหมาย ☐ เป็นมารดา	ใส่ / หน้าข้อที่เลือก เป็น บิดา, มารดา	
4. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้		
(1) เงินบำรุงการศึกษา 1) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....ลำดับที่.....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา).....ลำดับที่..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท ข้าพเจ้าได้จ่าย..... จำนวนปีการศึกษา..... (2) เงินค่าเล่าเรียน วันเดือนปีเกิด บุตร..... ลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท ข้าพเจ้าได้จ่าย..... จำนวนปีการศึกษา.....		
2) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท		
3) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท		
จำนวนเงินรวมตามใบเสร็จ.....บาท		

5. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

☐

ตามสิทธิ

☐

เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ

เป็นเงิน

จำนวนเงินตามสิทธิที่เบิก

(.....)

ตัวอักษร ตามจำนวนเงินรวมตามสิทธิที่เบิก

6.

เสนอ.....

ผู้อำนวยการ โรงเรียน / ผู้อำนวยการสำนักงานเขตฯ

☐

ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและ
ข้อความ ที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง

☐

บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

☐

เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
แต่เพียงฝ่ายเดียว

☐

คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการท้องถิ่น
กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ
จำนวน.....บาท

ใส่ / หน้าข้อที่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ขอเบิก

(ลงชื่อ).....

ชื่อ-สกุล ผู้ขอเบิก

ผู้ขอรับสวัสดิการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

7. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

ผู้อำนวยการ โรงเรียน

รอง ผอ. , ครูการเงิน (กรณี ผอ.ขอเบิก)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตฯ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

8. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน.....บาท

(.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....

ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ใบติดใบเสร็จ

จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงินรวมทุกฉบับ (ตรงกับตัวเลขที่ระบุ ตามข้อ 4 (1-3)) (ตามแบบ 7223) จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญรับเงิน จำนวน..... ฉบับข้าพเจ้าได้ทตรงจ่ายไปก่อนแล้ว ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ ☐ การศึกษาบุตร ☐ ค่ารักษาพยาบาล เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) ข้าพเจ้าขอเบิกเงินตามสิทธิ จำนวนเงิน บาท (.....) จำนวนเงินที่เบิกได้ตามสิทธิ (ตรงตามตัวเลขที่ระบุ ตามข้อ 5 แบบ 7223)	จำนวนใบเสร็จรับเงินทั้งหมดที่ขอเบิก (ตรงกับตัวเลขที่ระบุ ตามข้อ 4 (1-3)) ตามแบบ 7223 เขียนจำนวนเงินเป็นตัวอักษร (.....) เขียนจำนวนเงินเป็นตัวอักษร ลงลายมือชื่อผู้ขอเบิก ลงชื่อ ผู้ขอเบิก (.....) ลงลายมือชื่อบุคลากรเงิน / ผอ. ลงชื่อ ผู้ตรวจเรื่อง (.....) ชื่อผู้ตรวจสอบด้วยบรรจุ (.....)
---	---

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check List)
เงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

โรงเรียน

ชื่อ-สกุล ผู้ขอเบิก ตำแหน่ง

รายการ	โรงเรียน เอกสารครบถ้วน		หมายเหตุ
	มี	ไม่มี	
1. หนังสือนำส่งเอกสารขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่า การศึกษาบุตร			
2. หนังสือใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตร ประกอบหนังสือนำส่ง			
3. ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร			
4. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร แบบ 7223			
5. ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ฉบับ			
6. ประกาศอัตราค่าธรรมเนียม / ค่าบำรุงการศึกษาจาก สถานศึกษา			
7. สำเนาทะเบียนบ้าน บุตร			
8. สำเนาสูติบัตร บุตร			
9. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้เบิก (ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ)			
10. สำเนาทะเบียนสมรส / ทะเบียนหย่าผู้เบิก			
11. ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) / หลักฐานอื่น (ถ้ามี)			
12. หนังสือแจ้งใช้สิทธิและหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ ของหน่วยงานคู่สมรส (กรณีคู่สมรสเป็นข้าราชการทั้งสองฝ่าย และกรณีฝ่ายหญิงเป็นผู้ขอใช้สิทธิเบิก) (แบบ 7219 และแบบ 7220)			

(ลงชื่อ) ผู้ขอเบิก เจ้าหน้าที่การเงินผู้ตรวจสอบ
 (.....)

โทรศัพท์

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (Check List)
เงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

สำนักงานเขต ฯ

ชื่อ-สกุล ผู้ขอเบิก ตำแหน่ง

รายการ	สำนักงานเขตฯ เอกสารครบถ้วน		หมายเหตุ
	มี	ไม่มี	
1. ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร			
2. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร แบบ 7223			
3. ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ฉบับ			
4. ประกาศอัตราค่าธรรมเนียม / ค่าบำรุงการศึกษาจาก สถานศึกษา			
5. สำเนาทะเบียนบ้าน บุตร			
6. สำเนาสูติบัตร บุตร			
7. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้เบิก (ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ)			
8. สำเนาทะเบียนสมรส / ทะเบียนหย่าผู้เบิก			
9. ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) / หลักฐานอื่น (ถ้ามี)			
10. หนังสือแจ้งใช้สิทธิและหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ ของหน่วยงานคู่สมรส (กรณีคู่สมรสเป็นข้าราชการทั้งสองฝ่าย และกรณีฝ่ายหญิงเป็นผู้ขอใช้สิทธิเบิก) (แบบ 7219 และแบบ 7220)			

(ลงชื่อ) ผู้ขอเบิก เจ้าหน้าที่การเงินผู้ตรวจสอบ
(.....)

โทรศัพท์

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๘๐ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการและค่าเล่าเรียน
ในสถานศึกษาของเอกชน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและผู้ได้รับเบี้ยหวัดบำนาญซึ่งเป็นผู้มีสิทธิสามารถนำหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา
ของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชนมาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการได้
และแจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เนื่องจากสถานศึกษามีรายการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับการ
การศึกษาของบุตรเพิ่มขึ้น ทำให้ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ไม่สอดคล้องกับ
สภาพการณ์ปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อเป็นการบรรเทาภาระให้แก่ผู้มีสิทธิ จึงเห็นสมควรยกเลิกประเภทและอัตรา
เงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ตามหนังสือที่อ้างถึง และได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษา
และค่าเล่าเรียนใหม่ โดยไม่กำหนดรายการเป็นข้อยกเว้น รวมทั้งปรับเพิ่มอัตราการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
การศึกษาของบุตรในสถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติ
ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๕๙๒๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๗

แนบหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ

๑. ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๕,๘๐๐ บาท
๒. ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๔,๐๐๐ บาท
๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๔,๘๐๐ บาท
๔. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๔,๘๐๐ บาท
๕. ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๑๓,๗๐๐ บาท
๖. ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษาจะไม่เกิน	๒๕,๐๐๐ บาท

เงินบำรุงการศึกษา ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นเงินประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน

สถานศึกษาของเอกชนประเภทสามัญศึกษา

๑. <u>สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน</u> ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกิน	
(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๑๓,๖๐๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๑๓,๒๐๐ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๑๕,๘๐๐ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๖,๒๐๐ บาท
๒. <u>สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน</u> ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกิน	
(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๔,๘๐๐ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๔,๒๐๐ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๓,๓๐๐ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๓,๘๐๐ บาท

สถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

๑.๑ สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน

ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้



(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๑๖,๕๐๐	บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๑๙,๙๐๐	บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๒๐,๐๐๐	บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๒๑,๐๐๐	บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๒๔,๕๐๐	บาท
(๖) ประมง	๒๑,๑๐๐	บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๑๙,๙๐๐	บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๒๔,๕๐๐	บาท

๑.๒ สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน

ค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๓,๔๐๐	บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๕,๑๐๐	บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๓,๖๐๐	บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๕,๐๐๐	บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๗,๒๐๐	บาท
(๖) ประมง	๕,๐๐๐	บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๕,๑๐๐	บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๗,๒๐๐	บาท

๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงของค่าเล่าเรียนปีการศึกษาจะไม่เกินในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

(๑) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรมเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ทัศนศาสตร์	๓๐,๐๐๐	บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์ คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๒๕,๐๐๐	บาท

สำหรับรายละเอียดของสาขาวิชาตามประเภทวิชาหรือสายวิชาของหลักสูตรที่กำหนดดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้อนุญาตให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขาวิชานั้นๆ

๓. หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงของค่าเล่าเรียน ปีการศึกษาจะไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท

ค่าเล่าเรียน ที่ให้เบิกจ่ายได้จะต้องเป็นค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือมหาวิทยาลัย

