



คู่มือแนวปฏิบัติงาน

การยื่นคำร้อง

ขอรับการสงเคราะห์เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

งานสารสนเทศและสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คำนำ

งานสารสนเทศและสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล มีบทบาทหน้าที่ในการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับบุคลากรในสังกัด ซึ่งสวัสดิการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรเป็นสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยได้มีการประกาศใช้ฉบับที่ 1 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 และฉบับที่ 2 เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2560 ดังนั้นเพื่อให้บุคลากรผู้มีสิทธิในสังกัดที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง ซึ่งทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและถูกต้องในการขอรับบริการในเรื่องดังกล่าว งานสารสนเทศและสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล จึงได้จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติงานการยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรขึ้น โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้บุคลากรในสังกัด และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจที่ถูกต้องถึงสิทธิพึงได้รับ รวมทั้งทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อบุคลากรต่อไป

งานสารสนเทศและสวัสดิการ
กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ



เรื่อง

หน้า

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ	1
ระยะเวลาการขึ้นทะเบียนรับเงินช่วยเหลือการศึกษามุตร	1
สถานที่ให้บริการ	1
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	1
ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนรับเงินช่วยเหลือการศึกษามุตร	1
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอครั้งแรก	1
อัตราการจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษามุตร	2
การสิ้นสุดการรับเงินช่วยเหลือการศึกษามุตร	2
แผนผังแสดงขั้นตอนการขึ้นทะเบียนรับเงินช่วยเหลือการศึกษามุตร	3

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ

- (1) เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างเงินรายได้ .ในสังกัดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
- (2) ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ
- (3) บุตรของผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือต้องเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายและไม่ใช่บุตรบุญธรรม :ซึ่งผู้มีสิทธิแต่ละคนมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรไม่เกินสามคน
- (4) ผู้มีสิทธิผู้ใดมีคู่สมรสเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ หรือลูกจ้างเงินรายได้ด้วยกัน ให้มีสิทธิเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรได้เพียงฝ่ายเดียว โดยให้ผู้เป็นมารดาเป็นผู้ใช้สิทธิในการเบิกเงิน
- (5) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรจากทางราชการหรือนายจ้างอื่นอยู่แล้ว

ระยะเวลาการขึ้นทะเบียนรับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

ผู้มีสิทธิต้องดำเนินการยื่นเรื่องภายในระยะเวลาหกเดือนนับแต่วันที่เกิดของบุตร หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วให้ถือว่าสละสิทธิในการขอรับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรในปีนั้นๆ

สถานที่ให้บริการ

- กองคลัง
- หน่วยเบิกจ่ายของแต่ละศูนย์พื้นที่ (กองบริหารทรัพยากรवासกรี, นนทบุรี และสุพรรณบุรี)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

- วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนรับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

- (1) ให้ผู้มีสิทธิกรอกแบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร โดยกรอกข้อมูลด้วยตัวบรรจงโดยละเอียด พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (2) ยื่นแบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรต่อกองคลัง หรือหน่วยเบิกจ่ายของแต่ละศูนย์พื้นที่

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอครั้งแรก

- (1) สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน เอกสารการเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ถ้ามี) ของผู้มีสิทธิ
- (2) สำเนาสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- (3) หลักฐานแสดงการเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ได้แก่ ทะเบียนสมรสหรือทะเบียนหย่าและเอกสารที่รับรองว่าบุตรอยู่ในความปกครองของบิดาหรือมารดา หลักฐานการรับรองบุตรกรณีบิดาเป็นผู้ขอรับสวัสดิการซึ่งไม่ได้จดทะเบียนสมรส หรือคำพิพากษาของศาล หรือหลักฐานแสดงการแยกกันอยู่ แล้วแต่กรณี
- (4) หนังสือรับรองการเป็นนักเรียน นักศึกษา ตามแบบของสถานศึกษานั้นๆ กรณีบุตรที่อยู่ในระหว่างการศึกษาระดับอาชีวศึกษาหรืออุดมศึกษาและมีอายุไม่เกิน 21 ปี หรือในกรณีที่บุตรมีอายุเกิน 21 ปีแล้ว แต่ยังคงศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี แต่ต้องไม่เกินอายุ 25 ปี

อัตราการจัดเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

การจัดเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของผู้มีสิทธิตามระเบียบนี้ ให้จ่ายเป็นเงินเหมาจ่าย ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

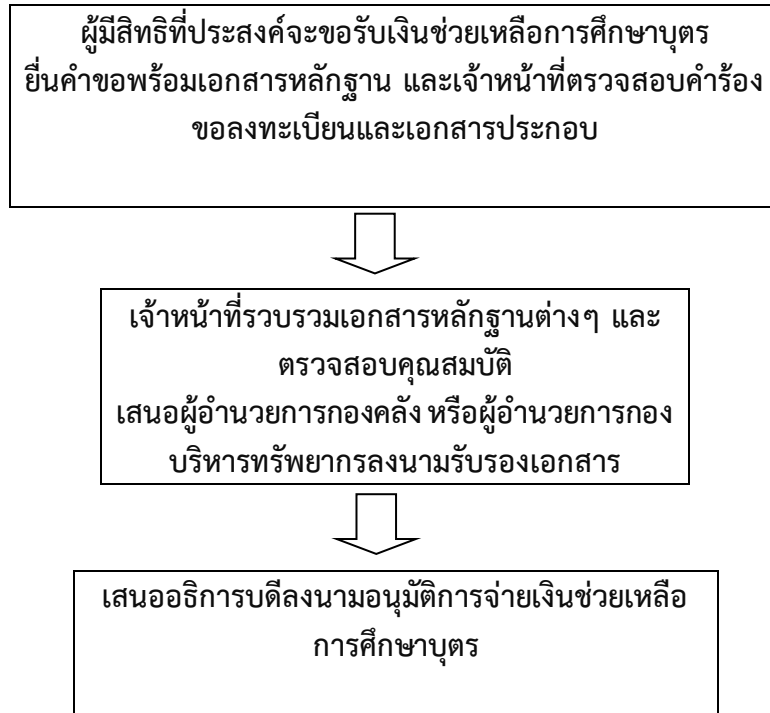
ตารางแสดงจำนวนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแบบขั้นบันได

ขั้น	ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนเงิน (บาท) / ต่อปี
ขั้นที่ 1	3 ปี แต่ไม่เกิน 11 ปี	2,000 บาท
ขั้นที่ 2	อายุตั้งแต่ 11 ปี แต่ไม่เกิน 14 ปี	4,000 บาท
ขั้นที่ 3	อายุตั้งแต่ 14 ปี แต่ไม่เกิน 17 ปี	5,000 บาท
ขั้นที่ 4	17 ปี ขึ้นไป หรือระดับปริญญาตรีแต่ไม่เกิน 25 ปี	10,000 บาท

การสิ้นสุดการรับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

1. ตาย
2. สิ้นสุดสถานภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างเงินรายได้ ในสังกัดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
3. ขาดคุณสมบัติ

แผนผังแสดงขั้นตอนการขึ้นทะเบียนรับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร



แบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง พร้อมทั้งกรอกข้อความให้ครบถ้วน

1. ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....
 พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำเงินรายได้ ตำแหน่ง.....
สังกัด.....ศูนย์.....

2. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
 ไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรจากทางราชการ หรือนายจ้างอื่น

3. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้

1) บุตรชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
วัน/เดือน/ปีเกิด.....
เป็นบุตรลำดับที่..... (ของบิดา) เป็นบุตรลำดับที่..... (ของมารดา)
(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....
ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ.....
สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ชั้นที่ศึกษา.....

2) บุตรชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
วัน/เดือน/ปีเกิด.....
เป็นบุตรลำดับที่..... (ของบิดา) เป็นบุตรลำดับที่..... (ของมารดา)
(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....
ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ.....
สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ชั้นที่ศึกษา.....

3) บุตรชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน.....
วัน/เดือน/ปีเกิด.....
เป็นบุตรลำดับที่..... (ของบิดา) เป็นบุตรลำดับที่..... (ของมารดา)
(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....
ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ.....
สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ชั้นที่ศึกษา.....

4. ข้าพเจ้าขอรับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรตามสิทธิที่พึงได้รับตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ.2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้าพเจ้าขอรับรองว่า

ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบและข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง

บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ.2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับสวัสดิการ

(.....)

วันที่.....

5. ตรวจสอบการใช้สิทธิ

เสนอ ผู้อำนวยการกองคลัง / ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร.....

ข้าพเจ้า ได้ตรวจแบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรฉบับนี้แล้ว เห็นว่าผู้ยื่นคำขอ

เป็นผู้ที่มีสิทธิเบิกเงิน

ไม่เป็นผู้ที่มีสิทธิเบิกเงิน เนื่องจาก.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

6. คำรับรอง

เสนอ อธิการบดี

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าผู้เบิกมีสิทธิรับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรได้ตามระเบียบฯ

ไม่รับรอง เนื่องจาก.....

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้อำนวยการกองคลัง / ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร.....

วันที่.....

7. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

ไม่อนุมัติให้เบิก เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

วันที่.....

8. ใบรับเงิน

ได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร จำนวน.....บาท

(.....) ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....

