



5. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ตามสิทธิ

เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน

จำนวนเงินที่เบิกได้ตามสิทธิ

บาท

(.....เขียนจำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....)

ก

6. เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ข

- ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและข้อความระบุข้างต้นเป็นความจริง
- บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว
- คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์กรอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ จำนวน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ขอเบิก

(ลงชื่อ).....ชื่อผู้ใช้สิทธิขอเบิก.....ผู้ขอรับสวัสดิการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่ส่งเรื่องขอเบิก

7. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

ผู้อนุมัติการเบิกจ่าย ตามคำสั่ง สพฐ.ที่ 565/2561 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

8. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

จำนวน.....บาท

จำนวนเงินที่เบิกได้ตามสิทธิได้ ตามข้อ 5

(.....เขียนจำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....)

ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

ชื่อผู้ใช้สิทธิขอเบิก

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

ชื่อเจ้าหน้าที่การเงินของ สพม.สฎขพ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

ก

ให้ระบุนการมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ข

ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

## ขั้นตอนการขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

1. กรอกแบบคำขอ แบบ 7223 ให้ถูกต้อง **ครบถ้วน**
  2. แนบเอกสารใบเสร็จรับเงินและหลักฐานอื่นๆ แล้วแต่กรณี ให้ถูกต้อง **ครบถ้วน**
  3. ส่งเอกสารหลักฐานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของโรงเรียนตรวจสอบความถูกต้องในเบื้องต้น แล้วรวบรวมส่งไปยัง กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพม.สฎพ
  4. สพม.สฎพ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและหลักเกณฑ์การเบิกของแต่ละกรณี
  5. เอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง สพม.สฎพ ตั้งเบิกเงินและโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของแต่ละบุคคล
- \*ส่งเอกสารเบิกถูกต้องครบถ้วน ถึง สพม.สฎพ ภายในวันที่ 7 ของเดือน จะได้รับเงินภายในสิ้นเดือน\***

### หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

#### กรณีมารดาเบิกให้บุตร

1. หนังสือนำส่ง
2. งบหน้าใบขอเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
3. แบบคำขอใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แบบ 7223
4. ใบเสร็จรับเงินค่าการศึกษาของสถานศึกษานั้นๆ (ตัวจริง)
5. ใบอนุญาตเรียกเก็บเงินของโรงเรียน หรือใบประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของโรงเรียน/มหาวิทยาลัย
6. สำเนาสูติบัตรหรือสำเนาทะเบียนบ้านบุตรพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
7. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุลพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี) 1 ชุด

#### กรณีบิดาเบิกให้บุตร

1. หนังสือนำส่ง
2. งบหน้าใบขอเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
3. แบบคำขอใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แบบ 7223
4. ใบเสร็จรับเงินค่าการศึกษาของสถานศึกษานั้นๆ (ตัวจริง)
5. ใบอนุญาตเรียกเก็บเงินของโรงเรียน หรือใบประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของโรงเรียน/มหาวิทยาลัย
6. สำเนาสูติบัตรหรือสำเนาทะเบียนบ้านบุตรพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด
7. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี) 1 ชุด
8. ทะเบียนสมรสของผู้มีสิทธิ / สำเนาใบรับรองบุตร / สำเนาใบมรณะบัตร 1 ชุด

#### หมายเหตุ

1. อายุตั้งแต่อายุ 3 ปีบริบูรณ์ - 25 ปีบริบูรณ์
2. กรณีที่บิดามารดาแยกกันอยู่ , หย่า , เสียชีวิต ต้องระบุให้ชัดเจนและมีเอกสารอ้างอิงได้  
เช่น - ทะเบียนหย่า 1 ชุด  
- หนังสือขอใช้สิทธิเบิกแต่เพียงผู้เดียว 1 ชุด
3. วิธีแนบบใบเสร็จรับเงินให้รวบรวมและเย็บด้วยลวดเย็บกระดาษ **ห้าม ติดกาวใบเสร็จอย่างเด็ดขาด**
4. กรุณากรอกหมายเลขโทรศัพท์ของผู้เบิกเพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงานกรณีเอกสารการส่งเบิกมีปัญหา
5. ต้องแนบหลักฐานทุกครั้งที่มีการยื่นขอเบิก กรณียื่นหลักฐานไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่การเงิน สพม.สฎพ ของดเบิกเงิน จนกว่าจะมีการแก้ไขเอกสารให้ครบถ้วนและถูกต้อง