



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร
พ.ศ. 2562

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร จากกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยและกองทุนบุคลากร อาศัยอำนาจความตามมาตรา 31 (1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ข้อ 15 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และโดยความเห็นชอบของ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ในการประชุมครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 7 กันยายน พ.ศ. 2562 จึงออก ประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับในการเบิกค่าเล่าเรียนบุตรตั้งแต่ปีการศึกษา 2/2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจ้างจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย

“กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า กองทุนซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อจัดสวัสดิการให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

“กองทุนบุคลากร” หมายความว่า กองทุนซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากร ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“ค่าเล่าเรียน” หมายความว่า เงินบำรุงการศึกษาและเงินค่าเล่าเรียนสถานศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา อนุญาตให้เรียกเก็บ

“บุตร” หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบสามปีแต่ไม่เกินยี่สิบห้าปี

“บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย” หมายความว่า บุตรที่เกิดระหว่างจดทะเบียนสมรสของบิดามารดาและหมายความรวมถึง บุตรที่บิดามารดาจดทะเบียนสมรสกันภายหลัง บุตรที่ศาลมีคำพิพากษาว่าเป็นบุตร บุตรนอกกฎหมายที่บิดาได้จดทะเบียนรับรองบุตร

“งานการเงิน” หมายความว่า งานการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาที่นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ไปจนถึง 30 กันยายนของปีถัดไป และใช้ พ.ศ. ของปีถัดไปเป็นปีงบประมาณ

ข้อ 4 พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรผู้ขอรับสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรจะต้องนำหลักฐานการจ่ายเงินมาขอเบิกเป็นสวัสดิการภายใน 180 วัน หลังจากจ่ายค่าใช้จ่ายไปแล้ว หากเกินกำหนดให้ถือว่าสละสิทธิจะขอเบิกย้อนหลังไม่ได้

ข้อ 5 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ดังต่อไปนี้

5.1 พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร มีสิทธิขอรับสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรตามที่จ่ายจริงต่อปีการศึกษา ตามสถานที่ศึกษากำหนดแต่ไม่เกิน 15,000 บาทต่อปีต่อสิทธิ

5.1.1 ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (15 ปี) ตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

5.1.2 ระดับประกาศนียบัตร (ปวส.) อนุปริญญาและปริญญาตรี

5.2 บุตรที่ขอรับสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรต้องมีอายุไม่เกิน 25 ปี

5.3 สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรใช้ได้เฉพาะบุตรชอบด้วยกฎหมายจำนวนไม่เกิน 3 คน เรียงตามลำดับ

5.4 บุตรบุญธรรมหรือบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมแก่ผู้อื่นไม่สามารถขอรับสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรได้

5.5 กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรที่มีคู่สมรสเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรด้วยกัน ให้ใช้สิทธิได้เพียงคนเดียว

5.6 พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร มีคู่สมรสเป็นข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหน่วยงานอื่นที่มีสิทธิได้รับค่าเล่าเรียนบุตร ให้ไปใช้สิทธิคู่สมรส

5.7 สถานศึกษาที่สามารถเบิกค่าเล่าเรียนบุตรได้คือ สถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาเอกชนเฉพาะตั้งขึ้นตามกฎหมายโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัยรัฐหรือเอกชนภายในประเทศ ไม่รวมถึงโรงเรียนสอนวิชาชีพที่ใช้หลักสูตรของตนเอง หรือโรงเรียนที่จัดการศึกษาแบบพิเศษอื่น ๆ

5.8 พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร ผู้ขอรับสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรต้องแจ้งขออนุมัติต่ออธิการบดีพร้อมแนบสำเนาทะเบียนสมรสหรือใบรับรองบุตร สำเนาสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้าน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผ่านคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานภายในเทียบเท่าคณะ ให้คำรับรองก่อนจึงจะขอเบิกค่าเล่าเรียนบุตรตามแบบขอเบิกของงานการเงิน

ข้อ 6 ให้งานการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี กำหนดเอกสารหลักฐาน การขอเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร (ตามแบบ กท.001 เอกสารแนบท้ายประกาศนี้) โดยอนุโลมตามแบบของการเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการ และจัดทำฐานข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีสิทธิขอรับสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรให้ครอบคลุม เพื่อใช้เป็น ประโยชน์ในการพิจารณาเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรตามประกาศนี้ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีสิทธิ ขอรับสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตัดสิทธิการได้รับสวัสดิการ ค่าเล่าเรียนบุตรของผู้นั้นตลอดไปและต้องคืนเงินที่ได้รับคืนมหาวิทยาลัย

ข้อ 7 กรณีที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรมิได้กำหนดไว้ ในประกาศนี้ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดมาใช้บังคับ

ข้อ 8 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการ ปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2562



(อาจารย์ ดร.วิรัตน์ ปิ่นแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ใบเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น
ประเภท ☐ กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย ☐ กองทุนบุคลากร

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด/สาขาวิชา/กอง.....คณะ/สำนัก/สถาบัน..... เบอร์โทรศัพท์.....e-mail.....
2. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... ☐ ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ ☐ เป็นข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....สังกัด..... ☐ เป็นพนักงานหรือลูกจ้างใน รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง.....สังกัด.....
3. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก ☐ เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย ☐ เป็นมารดา
4. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้ 1) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่.....ของบิดาชื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่.....ของมารดาชื่อ..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ระดับชั้นที่ศึกษา.....ภาคเรียนที่.....จำนวน.....บาท 2) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่.....ของบิดาชื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่.....ของมารดาชื่อ..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ระดับชั้นที่ศึกษา.....ภาคเรียนที่.....จำนวน.....บาท 3) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่.....ของบิดาชื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่.....ของมารดาชื่อ..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ระดับชั้นที่ศึกษา.....ภาคเรียนที่.....จำนวน.....บาท

5.	ข้าพเจ้าขอรับเงินค่าเล่าเรียนของบุตร ☐ ตามสิทธิต่อปีเบิกได้ไม่เกิน 15,000 บาท ขอเบิกครั้งนี้เป็น จำนวนเงิน..... บาท (.....)
6.	เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ☐ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามประกาศที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมกำหนด เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรจากกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยและกองทุนบุคลากร พ.ศ. 2562 และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง ☐ บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร ☐ ข้าพเจ้าเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามจำนวนที่ขอเบิก (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ (.....) วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... คำรับรอง (ลงชื่อ).....คณบดีหรือผู้อำนวยการ (.....) วันที่ เดือน พ.ศ.....
7.	คำอนุมัติ อนุมัติให้เบิกได้ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....
8.	ใบรับเงิน ได้รับเงินค่าเล่าเรียนของบุตร จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารประกอบการเบิกเงิน

- ☐ 1. หลักฐานการจ่ายเงิน/ใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียนบุตรฉบับจริง ที่ออกโดยสถานศึกษา
- ☐ 2. สำเนาสูติบัตรบุตร
- ☐ 3. สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
- ☐ 4. สำเนาทะเบียนสมรส/หนังสือรับรองบุตร
- ☐ 5. หลักฐานประกาศของสถานศึกษาที่เรียกเก็บค่าเล่าเรียนพร้อมสถานศึกษารับรองสำเนาถูกต้อง
- ☐ 6. เอกสารอื่นๆ ที่จำเป็น เช่น สำเนาทะเบียนหย่า

**** รายการลำดับที่ 2-4 ผู้ขอเบิกรับรองสำเนาทุกฉบับ****