



ด่วน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงินและบัญชี กองกลาง โทร. 0 3410 9300

ที่ กง. 732/2562

วันที่ 5 พฤศจิกายน 2562

เรื่อง ขอข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกค่าเล่าเรียนบุตรจากเงินกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร

เรียน คณบดี/ผอ. ศูนย์ สำนัก สถาบัน และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

เรื่องเดิม

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562 รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึงนั้น

ข้อกฎหมาย ระเบียบ / หนังสือสั่งการ

เนื่องจากเป็นระเบียบใหม่ หน่วยงานอาจมีปัญหาในการปฏิบัติและมีข้อสงสัย เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตร ดังนั้นเพื่อให้เข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้นงานการเงินและบัญชี จึงขอข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยจากเงินกองทุนฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ ตามประกาศและขั้นตอนการเบิกเงินสำหรับหน่วยงาน รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. พนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรผู้มีสิทธิสามารถนำหลักฐานที่จ่ายจริง(ใบเสร็จรับเงิน) มายื่นเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตรได้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2/2562 เป็นต้นไป ทั้งนี้ไม่เกินวงเงิน 15,000 บาทต่อปีต่อสิทธิ์ และเป็นไปตามที่สถานศึกษาได้รับอนุมัติให้เรียกเก็บ
2. บุตรขอด้วยกฎหมายไม่เกิน 3 คน เรียงตามลำดับการเกิด (อายุ 3-25 ปี) ระดับการศึกษาคืออนุบาล ถึงปริญญาตรี ทั้งนี้ถ้าคู่สมรสมีสิทธิได้รับค่าเล่าเรียนบุตรให้ใช้สิทธิคู่สมรส มิให้เบิกซ้ำซ้อน
- 3.ให้นำหลักฐานมายื่นเบิกได้ภายใน 180 วัน นับหลังจากวันที่ได้จ่ายไปจริง
- 4.ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการของกระทรวงการคลังมาบังคับใช้ในกรณีที่ระเบียบ/ประกาศของมหาวิทยาลัยไม่ได้กำหนดไว้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรจากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

(นางรัตนา ยังจิรวัดนชัย)

หัวหน้างานการเงินและการบัญชี

ขั้นตอนการเบิกเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัย

จากเงินกองทุนพนักงานและกองทุนบุคลากร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หลักฐาน/รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1	ยื่นแบบใบเบิกค่าเล่าเรียนบุตร (กท.001) ที่คณะ/สำนัก/สถาบัน	ภายในวันที่ 5 ของเดือน	1.หลักฐานการจ่ายเงิน(ใบเสร็จรับเงิน) ฉบับจริง และระเบียบ/ประกาศของ สถานศึกษาอัตราที่เรียกเก็บ 2.สำเนาสูติบัตรของบุตร 3.สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร 4.สำเนาทะเบียนสมรส/สำเนาหนังสือ รับรองบุตร แล้วแต่กรณี 5.ถ้ามีการหย่าแบบสำเนาทะเบียนหย่า	ผู้มีสิทธิ์
2	ตรวจสอบสิทธิ์และหลักฐาน จัดทำทะเบียนคุมรายตัวแยก ประเภทตามกองทุน	ภายใน 3 วัน	1.ตรวจสอบสิทธิ์ แยกตามประเภทกองทุน 2. ตรวจสอบอัตราและหลักฐานตามระเบียบ 3. จัดทำทะเบียนคุมแยกรายคน รายปี	เจ้าหน้าที่คณะ/สำนัก/สถาบัน
3	จัดทำเป็นฎีกา เรียบเรียงเอกสาร ประกอบ	ภายใน 1 วัน	บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน (กท.2)ในระบบ 3 มิติ พิมพ์รายละเอียดงบหน้าใบเบิก	เจ้าหน้าที่คณะ/สำนัก/สถาบัน
4	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติระดับคณะ	ภายใน 1 วัน	ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ให้คำรับรอง ในแบบ กท.001	คณบดี/ผอ. คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน
5	ส่งหลักฐานการเบิกเงิน (ฎีกา)ที่งานการเงินและบัญชี	ภายในวันที่ 10 ของเดือน		เจ้าหน้าที่คณะ/สำนัก/สถาบัน
6	ตรวจสอบงบบหน้าใบเบิกเงินและ หลักฐานประกอบคำขอเบิกของ หน่วยงาน	ภายใน 2 วัน	1.ตรวจสอบสิทธิ์ แยกตามประเภทกองทุน 2. ตรวจสอบอัตราและหลักฐานตามระเบียบ 3.เสนอหัวหน้างานการเงินพิจารณาให้ความ เห็นชอบ	เจ้าหน้าที่งานการเงิน และบัญชี
7	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ภายใน 1 วัน	พิจารณาอนุมัติรายการ	อธิการบดี/รองอธิการบดี
8	บันทึกการจ่าย	ภายใน 2 วัน	1. บันทึกการจ่ายในระบบบัญชี 3 มิติ 2. ทำรายการขออนุมัติโอนเงินจากกองทุน พนักงานและบุคลากร 3. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่าย	งานการเงินและบัญชี
9	ประมวลผลโอนเงินเข้าบัญชี	วันที่จ่ายเงินเดือน	ตรวจสอบการรับเงิน	ผู้มีสิทธิ์



คู่มือการบันทึกใบเบิกสวัสดิการ ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร

1

เข้าสู่ระบบ <https://hr.npru.ac.th/>

เมนูหลัก - INF

← Main Menu ค้นหา

งานสวัสดิการ
ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร

งานสวัสดิการ

- ☆ 1. ใบเบิกสวัสดิการ ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ กท001) 2
- ประวัติ
- ☆ 2. ประวัติการเบิกสวัสดิการ ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย

คลิกที่ระบบงาน "ระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร" > คลิกกลุ่มเมนู "งานสวัสดิการ" > คลิกเมนูย่อย "ใบเบิกสวัสดิการ"

2

ระบุเงื่อนไข ปีการศึกษา และประเภทใบเบิก

ปีการศึกษา 2565 ← 1

ประเภทใบเบิก ← 2

2: ค่าการศึกษาบุตร เลือกประเภทใบเบิก

3 กดเครื่องหมาย +

3

ระบุเงื่อนไขตามภาพและแบบเอกสารหลักฐานการชำระ
เงินค่าเล่าเรียนบุตร ประกอบการเบิกเงิน

10: สำเนียงการ 30: ส่งรายการ 40: ง.ก.งค.ผู้ตรวจ 60: ส่วนกลางอนุมัติ ลบเอกสาร

รหัสใบเบิก 6520009 ปีการศึกษา 2565

ประเภทใบเบิก 2: ค่าการศึกษาบุตร วันที่ 26/04/2565

ผู้เบิก ปกติ เบิกให้แก่ 2: คนในครอบครัว

ระบุ เรื่อง ภาคเรียนที่ 1/2565 รหัสเงินจ้างงาน B1: เงินงบประมาณแผ่นดิน

อาชีพ 11: ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างป... ตำแหน่ง

3 กดเครื่องหมาย +

กดเลือกอาชีพ และระบุเงื่อนไขตามจริง

ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก
 เป็นมารดาขอด้วยกฎหมาย

ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้
 (1) เงินบำรุงการศึกษา (2) เงินค่าเล่าเรียน

ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
 ตามสิทธิ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ

**ให้ระบุงการมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบเท่ากับสิทธิที่ได้รับตามพระราชฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร



คู่มือการบันทึกใบเบิกสวัสดิการ ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบแสดงผลออนไลน์ของบุคลากร

4

ระบุข้อมูลค่าเล่าเรียนบุตร และหลักฐานการชำระเงิน

เสนอการดำเนินการ

- ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การจ่าย 2562 และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง
- บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับเงินช่วยเหลือตามประกาศมหาวิทยาลัยกำหนดเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร
- ข้าพเจ้าเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามประกาศมหาวิทยาลัยกำหนดเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว

บันทึกข้อมูล ยกเลิกการแก้ไข **เมื่อระบุเงื่อนไขครบ กด บันทึกข้อมูล**

ข้อมูลรายการเบิกจ่าย

ลบรายการ

ลำดับที่	รายการเบิกสวัสดิการ	รหัสผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียด
+	กดเครื่องหมาย +		ไม่พบข้อมูล

ไฟล์แนบใบเบิกสวัสดิการ

ลบรายการ

กดเครื่องหมาย + แนบใบเสร็จและประกาศเรียกเก็บเงินประกอบ

ลำดับ	ชื่อไฟล์	ไฟล์แนบ
1	ใบเสร็จรับเงินpdf

5

กดพิมพ์เอกสารตรวจสอบข้อมูล จากนั้นกดส่งรายการ

NPRU INF หมายเหตุ **ใบเบิกสวัสดิการ**
ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ กท001)

สถานะใบเบิก: 10:ดำเนินการ 30:ส่งรายการ **← กดส่งรายการ** (0:ง.ก.ง.ค. ผู้ตรวจ 60:ส่วนกลางอนุมัติ) **ลบเอกสาร**

กดพิมพ์เอกสาร → และตรวจสอบอีกครั้ง

รหัสใบเบิก: 6520009 ปีการศึกษา: 2565

ประเภทใบเบิก: 2: ค่าการศึกษาบุตร วันที่: 26/04/2565

ผู้เบิก: เบิกให้แก่อ: 2: คนในครอบครัว 55

เรื่อง: ภาคเรียนที่ 1/2565 รหัสเงินจ้างงาน: B1: เงินงบประมาณแผ่นดิน

หน่วยงาน: 11000000: สำนักงานอธิการบดี

คูสมรสของข้าพเจ้าชื่อ:
อาชีพ: 11: ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง:

ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก เป็นมารดาขอรับด้วยกฎหมาย

6

พิมพ์แบบใบเบิกค่าเล่าเรียนบุตรพ.ม. (แบบ กท.001) แบบหลักฐานการการชำระเงิน เพื่อจัดส่งคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบันต่อไป

NPRU INF หมายเหตุ **ใบเบิกสวัสดิการ**
ค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ กท001) นางพัชรินทร์ จันทน์แจ้ง • PATCHARIN

1 of 2 | 150% |

ใบเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร แบบ กท.001

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

ประเภท กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย กองทุนบุคลากร เอกสารเลขที่ 6520009

1. ข้าพเจ้า นางพัชรินทร์ จันทน์แจ้ง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สังกัด งานการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

เบอร์โทรศัพท์ 0892565574 e-mail: patcharin6392@gmail.com