



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 บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบสามปีแต่ไม่เกินสี่สิบห้าปี

“บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย” หมายความว่า บุตรที่เกิดระหว่างจดทะเบียนสมรสของบิดามารดาและหมายความรวมถึง บุตรที่บิดามารดาจดทะเบียนสมรสกันภายหลัง บุตรที่ศาลมีคำพิพากษาว่าเป็นบุตร บุตรนอกกฎหมายที่บิดาได้จดทะเบียนรับรองบุตร

“งานการเงิน” หมายความว่า งานการเงินและบัญชี กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาที่นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ไปจนถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป 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

เอกสารแนบท้าย

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร พ.ศ. 2562

แบบ กท.001

ใบเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร  
โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่อง  พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

<p>1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด/สาขาวิชา/กอง.....คณะ/สำนัก/สถาบัน..... เบอร์โทรศัพท์.....</p>
<p>2. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... <input type="checkbox"/> ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ <input type="checkbox"/> เป็นข้าราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ <input type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....สังกัด..... <input type="checkbox"/> เป็นพนักงานหรือลูกจ้างใน รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์กรมมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง.....สังกัด.....</p>
<p>3. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก <input type="checkbox"/> เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย <input type="checkbox"/> เป็นมารดา</p>
<p>4. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้</p> <p>1) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... จำนวน.....บาท</p> <p>2) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... จำนวน.....บาท</p> <p>3) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... จำนวน.....บาท</p>

5. ข้าพเจ้าขอรับเงินค่าเล่าเรียนของบุตร

- ตามสิทธิต่อปีเบิกได้ไม่เกิน 15,000 บาท ขอเบิกครั้งนี้เป็น จำนวนเงิน..... บาท  
(.....)

6. เสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามประกาศที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมกำหนด เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรจากกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยและกองทุนบุคคลากร พ.ศ. 2562 และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง

- บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร  
 ข้าพเจ้าเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนดเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนของบุตร แต่เพียง

ฝ่ายเดียว

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. สำเนาสูติบัตร
  3. สำเนาทะเบียนบ้าน
  4. สำเนาทะเบียนสมรส/หนังสือรับรองบุตร
  5. แนบหลักฐานประกาศของสถานศึกษาที่เรียกเก็บค่าเล่าเรียนพร้อมสถานศึกษารับรองสำเนาถูกต้อง
- \*\* รายการลำดับที่ 2-5 ผู้ขอเบิกรับรองสำเนาทุกฉบับ\*\***