

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ผู้มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการนี้เบิกได้บุตรลำดับที่ 1 – 3 เท่านั้น และต้องเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรส (มีทะเบียนสมรส) การนับลำดับบุตรให้นับเรียงลำดับการเกิดก่อนหลังไม่ว่าจะเกิดจากการสมรสครั้งใด ถ้าบุตรเสียชีวิตก่อนอายุ 25 ปีบริบูรณ์ให้เบิกเงินสวัสดิการฯ เพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่เสียชีวิต กรณีคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิ์ทั้งสองฝ่าย ให้คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินเพียงฝ่ายเดียว หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา อย่างน้อยต้องมีรายการดังนี้

1. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของสถานศึกษาผู้รับเงิน
2. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
3. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
5. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ในกรณีที่สถานศึกษามีข้อตกลงกับรายการในการรับชำระเงินบำรุงการศึกษา หรือเงินค่าเล่าเรียนให้ใช้ใบแจ้งการชำระเงิน ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา เป็นหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

ข้าราชการระดับ 5 ขึ้นไปสามารถรับรองการมีสิทธิของตนเองได้ การยื่นใบเบิกเงินให้ยื่นภายใน 1 ปี นับแต่วันเปิดภาคเรียนแต่ละภาค (กรณีเก็บเงินค่าการศึกษาเป็นรายภาค) หรือภายใน 1 ปี นับแต่วันเปิดภาคเรียนภาคต้นปีการศึกษา (กรณีเก็บค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี)

ค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่ายได้ ต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษาได้รับอนุมัติให้เรียกเก็บตามระเบียบข้อบังคับ หรือประกาศของสถานศึกษานั้น ๆ ไม่รวมค่าปฐมนิเทศ

ค่าลงทะเบียนล่าช้า ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่าประกันของเสียหาย ค่าหอพัก ค่าอาหาร ค่าซักรีด ค่าเทียบโอน ค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงานของสถานศึกษา

ผู้มีสิทธิสามารถเบิกเงินสวัสดิการได้ปีละไม่เกินอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยสามารถนำมาเบิกโดยได้รับเงินเต็มตามจำนวนที่จ่ายไป (ไม่เกินอัตราที่กำหนด) เช่น

- ระดับอนุบาลเบิกได้ปีละไม่เกิน 4,650.-บาท เมื่อผู้มีสิทธิได้ชำระเงินไปจำนวน 5,000 บาท ในเทอมแรก สามารถขอเบิกเงินสวัสดิการได้จำนวน 4,650 บาท ได้เลยในเทอมแรก และเทอมสองก็ไม่สามารถเบิกได้อีก
- แต่ถ้ากรณีชำระเงินในเทอมแรก จำนวน 3,000 บาท ก็สามารถเบิกได้เต็ม 3,000 บาท และในเทอมที่สองสามารถเบิกได้อีก 1,650 บาท แม้จะจ่ายค่าเทอมในเทอมที่สองมากกว่า 1,650 บาท ก็ตาม