

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัดโรงเรียน.....โทรศัพท์.....
2. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ ☐ ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ ☐ เป็นข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด..... ☐ เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของราชการท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด
3. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก ☐ เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย ☐ เป็นมารดา ☐ บุตรอยู่ในความปกครองของข้าพเจ้าโดยการหย่า หรือมิได้สมรสกันตามกฎหมาย หรือสามีถึงแก่กรรมแล้ว ☐ บุตรอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของข้าพเจ้า เนื่องจากแยกกันอยู่โดยมิได้หย่าตามกฎหมาย
4. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาบุตร ดังนี้ (1) เงินบำรุงการศึกษา (2) เงินค่าเล่าเรียน 1. บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่(ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่(ของมารดา)..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท (กรณี เป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... 2. บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่(ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่(ของมารดา)..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท (กรณี เป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... 3. บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่(ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่(ของมารดา)..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท (กรณี เป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ.....

5. ข้าพเจ้าขอรับสิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

☐ ตามสิทธิ

☐ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ

เป็นเงิน.....บาท

(.....)

ก

6. เสนอผู้อำนวยการ.....

ข

☐ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง

☐ บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

☐ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว

☐ คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ จำนวน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ขอเบิก

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับสวัสดิการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

7. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

8. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร จำนวน.....บาท

(.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

ก

ให้ระบุงการมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข

ใบติดใบเสร็จ

หมวด.....

ประเภท.....

ใบสำคัญที่.....

ฎีกาที่.....

จำนวนเงินตามใบสำคัญฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้จ่ายให้แก่ผู้รับ รับไปถูกต้องแล้ว
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกการศึกษาบุตร

กรณีบิดาเบิกให้บุตร

1. สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการของผู้เบิก
2. สำเนาสูติบัตรหรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตรที่เบิก
3. สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาทะเบียนหย่า ระหว่างผู้ขอเบิกและคู่สมรส (บิดาและมารดาของบุตรที่เบิก)
4. สำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาศาลว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย
5. ใบเปลี่ยนชื่อ- สกุล (ถ้ามี)
6. หนังสือประกาศเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาสถานศึกษาโรงเรียน/มหาวิทยาลัย ทั้งสถานศึกษาของรัฐ และเอกชน กรณีสถานศึกษาเอกชนให้แนบหนังสือจัดตั้งสถานศึกษา

กรณีมารดาเบิกให้บุตร

1. สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการของผู้เบิก
2. สำเนาสูติบัตรหรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตรที่เบิก
3. ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)
4. หนังสือประกาศเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาสถานศึกษาโรงเรียน/มหาวิทยาลัย ทั้งสถานศึกษาของรัฐ และเอกชน กรณีสถานศึกษาเอกชนให้แนบหนังสือจัดตั้งสถานศึกษา
5. กรณีที่บิดาเป็นข้าราชการที่มีสิทธิในการเบิกสวัสดิการได้ ให้ฝ่ายบิดาทำหนังสือการใช้สิทธิในการเบิก สวัสดิการให้ฝ่ายมารดาเป็นผู้เบิกเพียงผู้เดียว

หมายเหตุ *****

1. กรณีข้าราชการครูหรือลูกจ้างประจำเป็นผู้ขอเบิก ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเซ็นคำขออนุมัติ
2. กรณีผู้อำนวยการโรงเรียน หรือข้าราชการบำนาญเป็นผู้ขอเบิก ให้ผู้อำนวยการ สพป.บึงกาฬ เซ็นคำขออนุมัติ
3. ต้องแนบหลักฐาน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ติดต่อทุกครั้งที่มีการยื่นขอเบิก พร้อมรับรองสำเนา
4. ในกรณีที่ยื่นหลักฐานไม่ครบถ้วนให้มายื่นขอเบิกในวันทำการถัดไป