

ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ พร้อมทั้งกรอกข้อความที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....
2. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... ☐ ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ ☐ เป็นข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด..... ☐ เป็นพนักงานหรือลูกจ้างใน รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น ☐ กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง.....สังกัด.....
3. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก ☐ เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย ☐ เป็นมารดา
4. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้ (1) เงินบำรุงการศึกษา (2) เงินค่าเล่าเรียน 1) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท 2) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท 3) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท
5. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ☐ ตามสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน.....บาท (.....) (ก)

6.	เสนอ..... ข
	☐ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและ ข้อความ ที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง ☐ บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ☐ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว ☐ คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ จำนวน.....บาท
	ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ขอเบิก (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับสวัสดิการ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
7.	คำอนุมัติ อนุมัติให้เบิกได้ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....
8.	ใบรับเงิน ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

ก

ให้ระบุงการมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการ
 เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ข

ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้.....

แบบปิดใบเสร็จรับเงิน

ขอรับรองว่าได้จ่ายเงินค่า.....การศึกษาบุตร.....จำนวนเงิน.....บาท
ตามใบสำคัญนี้จริง และขอเบิกเพียง.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก
(.....)

ตรวจถูกต้องแล้ว

ตรวจถูกต้องแล้ว

ตรวจถูกต้องแล้ว

เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน

เจ้าหน้าที่การเงินเขตฯ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินเขตฯ

เอกสารส่งเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

1. ใบเบิกเงินสวัสดิการค่าเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223)
2. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน พร้อมปิดแบบติดใบเสร็จรับเงิน
3. สำเนาประกาศเรียกเก็บค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา ของสถานศึกษาบุตร
4. เอกสาร **ผู้มีสิทธิ**

บิดา	มารดา
1. สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ 2. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล (ถ้ามี) 3. สำเนาทะเบียนสมรส / สำเนาทะเบียนหย่า / สำเนาทะเบียนรับรองบุตร (คร11) 4. สำเนาหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ (แบบ 7220) กรณีคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิทั้งสองฝ่าย และอยู่ต่างส่วนราชการหรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ (ถ้ามี) 5. สำเนาน้ำบัญชีเงินฝากธนาคาร	1. สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ 2. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล (ถ้ามี) 3. สำเนาน้ำบัญชีเงินฝากธนาคาร 4. สำเนาหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ (แบบ 7220) กรณีคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิทั้งสองฝ่าย และอยู่ต่างส่วนราชการหรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ (ถ้ามี)

5. เอกสาร บุตร

- 5.1 สำเนาสูติบัตร / สำเนาทะเบียนบ้าน
- 5.2 สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล (ถ้ามี)

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนา “รับรองสำเนาถูกต้อง” (ทุกฉบับ)