

วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว  
รับที่ 987  
วันที่ - 6 ก.ค. 2555  
เวลา 10.34 96



# บันทึกข้อความ

หน่วยบริหารงานบุคคล  
รับที่ .....  
วันที่ .....  
เวลา .....

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
โทร. ๐ ๗๕๓๑ ๗๑๒๖ โทรสาร ๐ ๗๕๓๑ ๗๑๒๗

ที่ ศธ ๐๕๘๔.๑๗/ร.๗๑ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจ่ายเงินกองทุนเพื่อเป็นสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรแก่พนักงานมหาวิทยาลัย ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้มีมติให้ความเห็นชอบประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย แล้วนั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคล ขอแจ้งประชาสัมพันธ์ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดประกาศดังกล่าวได้ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย <http://www.rmutsv.ac.th/กองบริหารงานบุคคล>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้หน่วยงานได้แจ้งประสานให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน เพื่อทำหน้าที่ในการรวบรวมเอกสารและหลักฐานในการขอเบิกเงินสวัสดิการตามประกาศนี้

เรียน นาย อภิเดช ศรีชัย

รองอธิการบดี มทร.ศรีวิชัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุเทพ ชุกกิ้น)

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

นาย อภิเดช ศรีชัย

อธิการบดี มทร.ศรีวิชัย

๒๐๖๖๖ - ๒๐๖๖๖ ๒๐๖๖๖ ๒๐๖๖๖ ๒๐๖๖๖

๖๑๑.๕๕

๖๖๖.๕๕

๖๖๖.๕๕

๑๐๑๑๑๑๑๑

๑๑๑๑๑๑๑๑

- มอบหมายงานให้หน่วยงาน
- สำเนา นอกราชการวันจันทร์ ๑๗

๑๑๑

๑๑๑.๕๕



ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีความชัดเจนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๔ (๓) ข้อ ๕ และข้อ ๙ (๒) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และโดยมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่งรับเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

“บุตร” หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบ ๓ ปีแต่ไม่เกิน ๒๕ ปี ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม บุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นไปแล้ว บุตรซึ่งไม่ได้อยู่ในอำนาจปกครองของตน บุตรซึ่งสมรสหรือมีงานทำแล้ว

“สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา” หมายความว่า เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

“ปีการศึกษา” หมายความว่า ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือที่กำกับ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย กอง หรือส่วนราชการหรือส่วนงานภายในอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงหรือประกาศกระทรวงศึกษาธิการ หรือประกาศสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรตามประกาศนี้ จะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงาน และได้รับการต่อสัญญาจ้าง ระยะที่ ๑ แล้ว

ข้อ ๕ สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประเภทและอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงแต่ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุงการศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๓) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๔) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าแต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๕) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามประเภทและไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ทั้งนี้ บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการหรือเอกชนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ตาม (๒) หรือ (๕) จะต้องเป็นการศึกษาในระดับปริญญาตรีเป็นหลักสูตรแรกเท่านั้น

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรตามข้อ ๕ ให้ใช้สิทธิเบิกได้เฉพาะ บุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สอง โดยการนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สอง ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่อำนาจปกครองของตนหรือไม่

หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมีบุตรเกินสองคน และต่อมาบุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสองคนตามวรรคที่หนึ่งนั้นตาย ภายพิการหรือเป็นคนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบก่อนอายุครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ในขณะที่พนักงานมหาวิทยาลัยยังมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรคนนั้นอยู่ ให้เอาบุตรลำดับต่อไปนำมาเบิกได้ให้ครบสองคนอย่างเดิม

ในกรณีที่มีบุตรแฝด ซึ่งทำให้มีบุตรเกินจำนวนสองคน ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรคนที่หนึ่งถึงคนสุดท้ายในการคลอดครั้งนั้น แม้ว่า จะเกินสองคนก็ตาม แต่บุตรแฝดดังกล่าวจะต้องเป็นบุตรซึ่งเกิดจากคู่สมรส หรือเป็นบุตรของตนเองในกรณีที่มารดาเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ข้อ ๗ ในกรณีที่คู่สมรสฝ่ายสามีของพนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะได้รับการช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นด้วย ให้คู่สมรสที่เป็นฝ่ายสามีใช้สิทธิขอรับการช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรทุกคนแต่เพียงทางเดียว กรณีที่ฝ่ายสามีมีสิทธิเบิกได้น้อยกว่าอัตราที่กำหนดตามประกาศนี้ ให้ภรรยาสามารถใช้สิทธิตนเองเบิกเงินส่วนต่างเพื่อให้ครบตามสิทธิได้ โดยให้แนบหนังสือรับรองการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของหน่วยงานต้นสังกัดของฝ่ายสามี ประกอบคำขอเบิกด้วย

ข้อ ๘ ในกรณีที่ทั้งบิดาและมารดาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้บิดาเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว เว้นแต่กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นบิดามีได้อยู่ในประเทศไทย หรือมีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่ไม่สามารถใช้สิทธิขอเบิกได้ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นมารดาจะใช้สิทธิเบิกในนามตนเองก็ได้ โดยต้องรับรองในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรว่าตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการแต่เพียงฝ่ายเดียว ทั้งนี้ให้ชี้แจงเหตุผลจำเป็นดังกล่าว ประกอบคำขอเบิกเงินด้วย

ข้อ ๙ สถานศึกษาที่สามารถเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรได้ คือ สถานศึกษาของทางราชการ และสถานศึกษาเอกชน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ข้อ ๑๐ เอกสารการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้ตามแบบของการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของข้าราชการโดยอนุโลม โดยยื่นขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานตามที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๑ การยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ให้กระทำภายในกำหนดเวลาดังนี้

(๑) ภายในหนึ่งปีนับแต่วันเปิดภาคเรียนแต่ละภาค ในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาเป็นรายภาคเรียน

(๒) ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่เปิดเรียนภาคต้นของปีการศึกษา ในกรณีที่สถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี

หากพ้นกำหนดตาม (๑) และ (๒) ให้ถือว่าหมดสิทธิในการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการสำหรับภาคการศึกษาหรือปีการศึกษานั้น

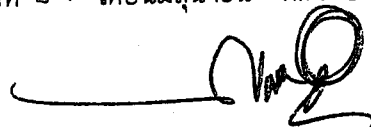
ข้อ ๑๒ ให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย จากเงินรายได้ของกองทุน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ อัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร คณะกรรมการอาจปรับเปลี่ยนตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำการหรือพยายามกระทำการใด ๆ เพื่อให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินสวัสดิการตามประกาศนี้โดยมิชอบเพื่อประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่นไม่ว่ากรณีใด ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่และประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง จะต้องพิจารณาโทษทางวินัย หากต้องพ้นจากสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้กองคลังหักเงินจากเงินที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นจะได้รับทุกกรณีจากมหาวิทยาลัยเพื่อชดใช้เงินสวัสดิการคืนแก่กองทุนจนครบจำนวน อีกทั้งอาจถูกตัดสิทธิ์ไม่ได้รับเงินสวัสดิการตามประกาศนี้ตลอดไป และอาจถูกดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและอาญาหรือตามกฎหมายอื่นด้วย

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยและตีความในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสุรพงษ์ ถาวโรจน์)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ประธานกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย

วิธีการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบสิทธิและจำนวนเงินสิทธิที่สามารถเบิกได้ (สามารถสอบถามข้อมูลและจำนวนเงินสิทธิ  
สวัสดิการได้ที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินที่รับผิดชอบงานสวัสดิการค่าศึกษาบุตร)

ขั้นตอนที่ ๒ กรอกแบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ให้ใช้ตามแบบฟอร์มใบเบิกเงิน  
สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของข้าราชการโดยอนุโลม โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์  
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี (<http://www.rmutsv.ac.th/finance/page9.htm>) หรือขอรับแบบฟอร์มได้ที่  
ฝ่ายการเงินของหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดอยู่

ขั้นตอนที่ ๓ ยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ณ ฝ่ายการเงินของหน่วยงานที่พนักงาน  
มหาวิทยาลัยสังกัดอยู่ โดยยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พร้อมแนบเอกสารและหลักฐาน  
ประกอบการเบิก ดังต่อไปนี้

๑. หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา หรือใบเสร็จรับเงิน
๒. สำเนาบัตรประชาชนของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีสิทธิเบิก
๓. สำเนาทะเบียนสมรสหรือ สำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือ สำเนาคำพิพากษาค่าว่าเป็น  
บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือสำเนาทะเบียนหย่า
๔. สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
๕. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย (เฉพาะพนักงานมหาวิทยาลัยที่สังกัดในหน่วยงาน  
พื้นที่จังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัดตรัง และ จังหวัดชุมพร)
๖. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

ขั้นตอนที่ ๔ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินของแต่ละหน่วยงาน รวบรวมเอกสารและหลักฐานในการขอ  
เบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย ส่งไปยังกองคลัง สำนักงานอธิการบดี  
จังหวัดสงขลา