



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
พ.ศ.๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของบุคลากร
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๒) ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการสวัสดิการ
ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ คณะกรรมการสวัสดิการจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ.๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำตาม
หมวด ๑๑ ของข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ทั่วไป

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรตามระเบียบนี้ จะต้องมีสถานภาพ
เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ

ข้อ ๖ บุตรของผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้ ต้องเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย
และไม่ใช่บุตรบุญธรรม โดยผู้มีสิทธิแต่ละคนมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรไม่เกินสามคน

กรณีที่บุตรคนหนึ่งคนใดในจำนวนสามคนตามวรรคหนึ่งของผู้มีสิทธิ ตาย ภายพิการ
จนไม่สามารถเล่าเรียนได้ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ วิกฤจจริต จิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ ก่อนมีอายุครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ก็ให้ผู้มีสิทธิได้รับสิทธิในเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรเพิ่มขึ้น
เท่ากับจำนวนบุตรที่ตาย ภายพิการ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ
วิกฤจจริต จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบนั้น โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปก่อน

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิผู้ใดมีคู่สมรสเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ หรือ
ลูกจ้างประจำตามหมวด ๑๑ ของข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยด้วยกัน ให้มีสิทธิเบิก
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรได้เพียงฝ่ายเดียว โดยให้ผู้เป็นมารดาเป็นผู้ใช้สิทธิในการเบิกเงิน เว้นแต่มีเหตุผล
พิเศษ อธิการบดีจะอนุมัติให้ผู้เป็นบิดาเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกก็ได้

ผู้มีสิทธิผู้ใดมีคู่สมรสที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรจากทางราชการหรือ
นายจ้างอื่นอยู่แล้ว ไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการการช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามระเบียบนี้

หมวด ๒

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษามูลนิธิ

ข้อ ๘ การจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษามูลนิธิตามระเบียบนี้ ให้จ่ายเป็นเงิน
เหมาจ่าย ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

- (๑) บุตรที่มีอายุตั้งแต่ ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๑๑ ปี ให้จ่ายเงินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อปี
- (๒) บุตรที่มีอายุตั้งแต่ ๑๑ ปี แต่ไม่เกิน ๑๔ ปี ให้จ่ายเงินคนละ ๔,๐๐๐ บาทต่อปี
- (๓) บุตรที่มีอายุตั้งแต่ ๑๔ ปี แต่ไม่เกิน ๑๗ ปี ให้จ่ายเงินคนละ ๕,๐๐๐ บาทต่อปี
- (๔) บุตรที่อยู่ในระหว่างการศึกษาระดับอาชีวศึกษาหรืออุดมศึกษาและมีอายุไม่เกิน

๒๑ ปี ให้จ่ายเงินคนละ ๑๐,๐๐๐ บาทต่อปี

ในกรณีที่บุตรมีอายุเกิน ๑๗ ปีแล้ว แต่ยังคงศึกษาอยู่ในระดับต่ำกว่าอาชีวศึกษาหรือ
อุดมศึกษา ให้จ่ายเงินตาม (๓) ได้ต่อไป แต่ต้องไม่เกินอายุ ๑๙ ปี

ในกรณีที่บุตรมีอายุเกิน ๒๑ ปีแล้ว แต่ยังคงศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี ให้จ่ายเงินตาม (๔)
ได้ต่อไป แต่ต้องไม่เกินอายุ ๒๕ ปี

ในกรณีตาม (๑) (๒) (๓) ถ้าศึกษาอยู่ในระดับอาชีวศึกษาหรือปริญญาตรีให้จ่ายเงินตาม (๔)

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษามูลนิธิตามข้อนี้ คณะกรรมการ
สวัสดิการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามสถานะการเงินของกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษามูลนิธิ

ข้อ ๙ ให้ผู้มีสิทธิกรอกแบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษามูลนิธิตามแบบที่มหาวิทยาลัย
กำหนดแนบท้ายระเบียบนี้ โดยยื่นแบบคำขอเบิกดังกล่าวและเอกสารหลักฐานพร้อมลงนามรับรอง
ความถูกต้องของเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน เอกสารการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)
ของผู้มีสิทธิ

(๒) ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาที่แสดงรายการ ชื่อ ที่อยู่ของสถานศึกษา วัน เดือน ปีที่
รับเงิน ชื่อ-สกุล นักเรียนนักศึกษาประจำปีการศึกษา ภาคการศึกษา รายการแสดงการรับเงิน จำนวนเงิน
ทั้งตัวเลขและตัวอักษร ลายมือชื่อผู้รับเงินของสถานศึกษา ในกรณีชำระผ่านธนาคารใบแจ้งการชำระเงิน
หรือใบเสร็จรับเงินต้องลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือ หลักฐานแสดงการเป็นนักเรียน นักศึกษา
ของบุตร ได้แก่ หนังสือรับรองการเป็นนักเรียน นักศึกษา ตามแบบของสถานศึกษานั้นๆ

(๓) สำเนาสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร

(๔) หลักฐานแสดงการเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ได้แก่ ทะเบียนสมรสหรือทะเบียน
หย่าและเอกสารที่รับรองว่าบุตรอยู่ในความปกครองของบิดาหรือมารดา หลักฐานการรับรองบุตรกรณีบิดา
เป็นผู้ขอรับสวัสดิการซึ่งไม่ได้จดทะเบียนสมรส หรือคำพิพากษาของศาล หรือหลักฐานแสดงการแยกกันอยู่
แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ ในการยื่นแบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษามัธยมศึกษาและเอกสารหลักฐานตามข้อ ๙ ให้ผู้มีสิทธิยื่นแบบขอเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษามัธยมศึกษา ณ กองคลังหรือหน่วยเบิกจ่ายของแต่ละศูนย์พื้นที่ที่ตนสังกัด พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๙ (๑) ถึง (๔)

เอกสารตามข้อ ๙(๑), ๙(๓) และ ๙(๔) ใช้ในกรณีการขอเบิกเงินสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษามัธยมศึกษาครั้งแรก หรือในกรณีที่มีการเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงสิทธิของบุตรเท่านั้น หากผู้มีสิทธิใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษามัธยมศึกษาครั้งต่อไปให้ใช้เพียงเอกสารตามข้อ ๙(๒)

ข้อ ๑๑ การใช้สิทธิในการเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษามัธยมศึกษาตามระเบียบนี้ผู้มีสิทธิต้องดำเนินการยื่นเรื่องภายในระยะเวลาหกเดือนนับแต่วันเปิดภาคต้นของปีการศึกษานั้นหากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าสละสิทธิในการขอรับเงินช่วยเหลือการศึกษามัธยมศึกษาในภาคการศึกษานั้น ๆ

ข้อ ๑๒ ผู้มีสิทธิที่ถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และปรากฏในภายหลังว่าได้รับเงินเดือนในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือในระหว่างถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้มีสิทธิยื่นแบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษามัธยมศึกษาภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่กรณีถึงที่สุด

ข้อ ๑๓ การเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษามัธยมศึกษาในกรณีอื่นที่นอกเหนือจากข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการสวัสดิการเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด โดยคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสวัสดิการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๔ เมื่อกองคลังหรือหน่วยเบิกจ่ายของแต่ละศูนย์พื้นที่ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของแบบคำขอเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษามัธยมศึกษาพร้อมกับเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๙ เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการเสนออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ประธานกรรมการสวัสดิการ

เอกสารแนบท้ายระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษามุตร

วิธีการเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษามุตร

ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบสิทธิและจำนวนเงินช่วยเหลือการศึกษามุตรที่สามารถเบิกได้ (สามารถสอบถามข้อมูลและจำนวนเงินช่วยเหลือการศึกษามุตรได้ที่เจ้าหน้าที่กองคลังหรือหน่วยเบิกจ่ายของแต่ละศูนย์พื้นที่ที่รับผิดชอบงานสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษามุตร)

ขั้นตอนที่ ๒ กรอกแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษามุตร ให้ใช้ตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษามุตรเท่านั้น โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี (<http://personnel.rmutsb.ac.th/>) หรือขอรับแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษามุตรได้ที่กองคลังหรือหน่วยเบิกจ่ายของแต่ละศูนย์พื้นที่

ขั้นตอนที่ ๓ ยื่นขอเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษามุตร ณ กองคลังหรือหน่วยเบิกจ่ายของแต่ละศูนย์พื้นที่ โดยยื่นแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษามุตร พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานประกอบการเบิกเงินดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน เอกสารการเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ถ้ามี) ของผู้มีสิทธิ

(๒) ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาที่แสดงรายการ ชื่อ ที่อยู่ของสถานศึกษา วัน เดือน ปีที่รับเงิน ชื่อ-สกุล นักเรียนนักศึกษาประจำปีการศึกษา ภาคการศึกษา รายการแสดงการรับเงิน จำนวนเงิน ทั้งตัวเลขและตัวอักษร ลายมือชื่อผู้รับเงินของสถานศึกษา ในกรณีชำระผ่านธนาคารใบแจ้งการชำระเงิน หรือใบเสร็จรับเงินต้องลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ของธนาคาร หรือ หลักฐานแสดงการเป็นนักเรียน นักศึกษา ของบุตร ได้แก่ หนังสือรับรองการเป็นนักเรียน นักศึกษา ตามแบบของสถานศึกษานั้นๆ

(๓) สำเนาสูติบัตรและสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร

(๔) หลักฐานแสดงการเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ได้แก่ ทะเบียนสมรสหรือทะเบียนหย่าและเอกสารที่รับรองว่าบุตรอยู่ในความปกครองของบิดาหรือมารดา หลักฐานการรับรองบุตรกรณีบิดาเป็นผู้ขอรับสวัสดิการซึ่งไม่ได้จดทะเบียนสมรส หรือคำพิพากษาของศาล หรือหลักฐานแสดงการแยกกันอยู่แล้วแต่กรณี

เอกสารตามข้อ (๑), (๓) และ (๔) ใช้ในกรณีการขอเบิกเงินสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษามุตรครั้งแรก หรือในกรณีที่มีการเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงสิทธิของบุตรเท่านั้น หากผู้มีสิทธิใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษามุตรครั้งต่อไปให้ใช้เพียงเอกสารตามข้อ (๒)