



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควร กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตาม ข้อ ๓๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยจึงวางข้อกำหนดในการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงินค่าการศึกษาบุตรสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๙

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในการเบิกค่าการศึกษาบุตร ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศอื่นใดที่ประกาศใช้ก่อนหน้า นี้ ที่ขัดแย้งกับประกาศฉบับนี้ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

“งานการเงิน” หมายความว่า งานการเงิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาที่นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ไปจนถึง ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และใช้ พ.ศ.ของปีถัดไปเป็นปีงบประมาณ

ข้อ ๕ สวัสดิการ ตามประกาศนี้ คือ สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

ข้อ ๖ การจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามข้อ ๔ ตามท้ายแห่งประกาศนี้ กรณีที่เงินกองทุนไม่พอจ่ายให้ชะลอการจ่ายไว้ก่อนจนกว่ากองทุนจะได้รับการจัดสรรเพิ่มและให้จ่ายตามลำดับของผู้ขอรับสวัสดิการ

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ขอรับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรจะต้องปฏิบัติตามแบบขอรับสวัสดิการที่งานการเงินกำหนด ยกเว้นจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ขอรับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรจะต้องนำหลักฐานการจ่ายเงินมาขอเบิกเงินสวัสดิการภายใน ๖๐ วัน หลังจากจ่ายค่าใช้จ่ายแล้ว หากเกินกำหนดเวลาให้ถือว่าสละสิทธิจะขอเบิกย้อนหลังมิได้

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้สวัสดิการ ค่าการศึกษาบุตรเป็นดังต่อไปนี้

๙.๑ ค่าการศึกษาบุตร หมายถึง เงินบำรุงการศึกษาและเงินค่าเล่าเรียนที่สถานศึกษาได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา อนุญาตให้เรียกเก็บ

๙.๒ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิขอรับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรตามที่จ่ายจริงต่อปีการศึกษา ตามที่สถานศึกษากำหนด แต่ไม่เกินจำนวนดังต่อไปนี้

๙.๒.๑ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (๑๕ ปี) ตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงมัธยมศึกษาตอนปลายหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ไม่เกินปีละ ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) ต่อคน

๙.๒.๒ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อนุปริญญาและปริญญาตรี ไม่เกินปีละ ๑๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อคน

๙.๓ บุตรที่ขอรับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรต้องมีอายุไม่เกิน ๒๕ ปีและยังไม่ได้ประกอบอาชีพ

๙.๔ สวัสดิการค่าการศึกษาบุตรใช้ได้เฉพาะบุตรชอบด้วยกฎหมายจำนวนไม่เกิน ๒ คน เรียงตามลำดับ

๙.๕ บุตรบุญธรรมหรือบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมแก่ผู้อื่นไม่สามารถขอรับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรได้

๙.๖ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคู่สมรสเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยด้วยกัน ใช้สิทธิได้เพียงคนเดียว

๙.๗ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย มีคู่สมรสเป็นข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหน่วยงานอื่นที่มีสิทธิได้รับค่าการศึกษาบุตร ให้ไปใช้สิทธิของคู่สมรส

๙.๘ สถานศึกษาที่สามารถเบิกค่าการศึกษาบุตรได้คือ สถานศึกษาของทางราชการ และสถานศึกษาเอกชนเฉพาะตั้งขึ้นตามกฎหมายโรงเรียน/วิทยาลัย/มหาวิทยาลัยเอกชน ไม่รวมถึงโรงเรียนสอนวิชาชีพที่ใช้หลักสูตรของตนเอง หรือโรงเรียนที่จัดการศึกษาแบบพิเศษอื่น ๆ

๙.๙ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอรับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ต้องแจ้งขออนุมัติต่ออธิการบดีพร้อมแนบสำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูจิบัตรและสำเนาทะเบียนบ้าน กับแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผ่านคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ศูนย์ สำนัก หรือหน่วยงานภายในเทียบเท่าคณะ ให้คำรับรองก่อนจึงจะขอเบิกค่าการศึกษาบุตรตามแบบขอเบิกของงานการเงิน

/ข้อ ๑๐ ให้การเงิน...

ข้อ ๑๐ ให้งานการเงิน กองกลางสำนักงานอธิการบดี กำหนดเอกสารหลักฐานการขอเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโลมตามแบบของการเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรของข้าราชการและจัดทำฐานข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีสิทธิขอรับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรให้ครอบคลุมเพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการพิจารณาเบิกจ่ายค่าการศึกษาบุตรตามประกาศนี้ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีสิทธิขอรับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรให้ข้อมูลไม่ถูกต้องที่เป็นเท็จ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตัดสิทธิการได้รับสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรของผู้นั้นตลอดไป

ข้อ ๑๑ ให้ใช้แนวปฏิบัติตามประกาศนี้จัดสวัสดิการแก่พนักงานราชการโดยอนุโลมโดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยไปก่อนจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงโดยจัดทำประมาณการรายจ่ายขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยทุกปีงบประมาณ

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดี รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ปัญหาหรือความขัดแย้งใด ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ คชสิทธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย