



# ด่วนที่สุด **บันทึกข้อความ**

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลังและทรัพย์สิน โทร ๒๑๕๒

ที่ อว ๘๑๐๐/ ๑๐๕๙๕๑

วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง การเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาบุตร

เรียน หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

ตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๐๑/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ  
จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕ (๙) สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีสิทธิเบิกค่าเล่า  
เรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาบุตรเพิ่มจากสิทธิที่มีอยู่เดิมตาม ข้อ ๕ (๘) ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๓  
กองคลังและทรัพย์สินจึงขอส่งแบบฟอร์มการเบิกสวัสดิการบุตร (แบบใหม่) และตัวอย่างการกรอกใบเสร็จใน  
การเบิกสวัสดิการ (ดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวรรณา รัศมีขวัญ)

ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน

## ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง  พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

<p>๑. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด .....วันที่เริ่มบรรจุเข้าทำงาน.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ</p> <p><input type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัย (สิทธิข้าราชการบำนาญ)</p> <p><input type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p><input type="checkbox"/> ลูกจ้างมหาวิทยาลัย</p>																		
<p>๒. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ.....</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นข้าราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด.....</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจ / หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง.....สังกัด.....</p>																			
<p>๓. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิ</p> <p><input type="checkbox"/> (ก) สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือ ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ และมีบุตรที่เริ่มเข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑</p> <p><input type="checkbox"/> (ข) สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานก่อนวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีบุตรที่เริ่มเข้าศึกษาอยู่ก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๑</p> <p><input type="checkbox"/> (ค) สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีบุตร ที่เริ่มเข้าศึกษาในโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา โดยเข้าศึกษาตั้งแต่ภาคปลายปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ตามเงื่อนไขดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นมารดา</p> <table border="0" data-bbox="191 952 1356 1134"> <tr> <td><input type="checkbox"/> จดทะเบียนสมรสโดยแนบเอกสารดังนี้</td> <td><input type="checkbox"/> ไม่จดทะเบียนสมรสโดยแนบเอกสารดังนี้</td> </tr> <tr> <td>- ใบเสร็จรับเงินและประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา</td> <td>- ใบเสร็จรับเงินและประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา</td> </tr> <tr> <td>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้เบิก)</td> <td>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้เบิก)</td> </tr> <tr> <td>- สำเนาสูติบัตร (บุตร)</td> <td>- สำเนาสูติบัตร (บุตร)</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> เป็นบิดา</p> <table border="0" data-bbox="191 1156 1356 1338"> <tr> <td><input type="checkbox"/> จดทะเบียนสมรสโดยแนบเอกสารดังนี้</td> <td><input type="checkbox"/> ไม่จดทะเบียนสมรสโดยแนบเอกสารดังนี้</td> </tr> <tr> <td>- ใบเสร็จรับเงินและประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา</td> <td>- ใบเสร็จรับเงินและประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา</td> </tr> <tr> <td>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้เบิก)</td> <td>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้เบิก)</td> </tr> <tr> <td>- สำเนาสูติบัตร (บุตร)</td> <td>- สำเนาสูติบัตร (บุตร)</td> </tr> <tr> <td>- สำเนาทะเบียนสมรส (ผู้เบิก)</td> <td>- สำเนาทะเบียนรับรองบุตร</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> จดทะเบียนสมรสโดยแนบเอกสารดังนี้	<input type="checkbox"/> ไม่จดทะเบียนสมรสโดยแนบเอกสารดังนี้	- ใบเสร็จรับเงินและประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา	- ใบเสร็จรับเงินและประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้เบิก)	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้เบิก)	- สำเนาสูติบัตร (บุตร)	- สำเนาสูติบัตร (บุตร)	<input type="checkbox"/> จดทะเบียนสมรสโดยแนบเอกสารดังนี้	<input type="checkbox"/> ไม่จดทะเบียนสมรสโดยแนบเอกสารดังนี้	- ใบเสร็จรับเงินและประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา	- ใบเสร็จรับเงินและประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้เบิก)	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้เบิก)	- สำเนาสูติบัตร (บุตร)	- สำเนาสูติบัตร (บุตร)	- สำเนาทะเบียนสมรส (ผู้เบิก)	- สำเนาทะเบียนรับรองบุตร
<input type="checkbox"/> จดทะเบียนสมรสโดยแนบเอกสารดังนี้	<input type="checkbox"/> ไม่จดทะเบียนสมรสโดยแนบเอกสารดังนี้																		
- ใบเสร็จรับเงินและประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา	- ใบเสร็จรับเงินและประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา																		
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้เบิก)	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้เบิก)																		
- สำเนาสูติบัตร (บุตร)	- สำเนาสูติบัตร (บุตร)																		
<input type="checkbox"/> จดทะเบียนสมรสโดยแนบเอกสารดังนี้	<input type="checkbox"/> ไม่จดทะเบียนสมรสโดยแนบเอกสารดังนี้																		
- ใบเสร็จรับเงินและประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา	- ใบเสร็จรับเงินและประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา																		
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้เบิก)	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้เบิก)																		
- สำเนาสูติบัตร (บุตร)	- สำเนาสูติบัตร (บุตร)																		
- สำเนาทะเบียนสมรส (ผู้เบิก)	- สำเนาทะเบียนรับรองบุตร																		
<p>๔. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร และขอเบิกเงินจากสวัสดิการมหาวิทยาลัย ดังนี้</p> <p>๑. ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....</p> <p>เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา).....</p> <p>(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....</p> <p>ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ.....</p> <p>สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....</p> <p>ชั้นที่ศึกษา.....จำนวน.....บาท (จำนวนเงินที่จ่ายจริงตามใบเสร็จ)</p> <p>ใช้สิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นแล้ว จำนวนเงิน.....บาท    ขอเบิกจากสวัสดิการมหาวิทยาลัยข้อ ๕ (๘) จำนวนเงิน.....บาท</p> <p>ขอเบิกจากสวัสดิการมหาวิทยาลัยข้อ ๕ (๙) จำนวนเงิน.....บาท</p> <p>รวมเป็นจำนวนเงิน.....บาท</p> <p>๒. ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....</p> <p>เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา).....</p> <p>(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....</p> <p>ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ.....</p> <p>สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....</p> <p>ชั้นที่ศึกษา.....จำนวน.....บาท (จำนวนเงินที่จ่ายจริงตามใบเสร็จ)</p> <p>ใช้สิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นแล้ว จำนวนเงิน.....บาท    ขอเบิกจากสวัสดิการมหาวิทยาลัยข้อ ๕ (๘) จำนวนเงิน.....บาท</p> <p>ขอเบิกจากสวัสดิการมหาวิทยาลัยข้อ ๕ (๙) จำนวนเงิน.....บาท</p> <p>รวมเป็นจำนวนเงิน.....บาท</p>																			

๓. ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....  
เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา).....  
(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....  
ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ.....  
สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
ชั้นที่ศึกษา.....จำนวน.....บาท (จำนวนเงินที่จ่ายจริงตามใบเสร็จ)  
ใช้สิทธิเบิกจากหน่วยงานอื่นแล้ว จำนวนเงิน.....บาท      ขอเบิกจากสวัสดิการมหาวิทยาลัยข้อ ๕ (๘) จำนวนเงิน.....บาท  
ขอเบิกจากสวัสดิการมหาวิทยาลัยข้อ ๕ (๙) จำนวนเงิน.....บาท  
รวมเป็นจำนวนเงิน.....บาท

๕. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร  
 ตามสิทธิ       เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน.....บาท  
(.....) ก

๖. เสนอ ข  
 เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามสิทธิกองทุนสวัสดิการ แต่เพียงฝ่ายเดียว  
 คู่สมรสของข้าพเจ้าและข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์กรอิสระ องค์กร  
มหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางกองทุนสวัสดิการ  
จำนวน.....บาท  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยบูรพา  
(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ  
(.....)  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

๗. การตรวจสอบ  
ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบใบขอเบิกสวัสดิการฉบับนี้แล้ว ขอรับรองว่าผู้ขอรับเงินสวัสดิการฯ มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการ ได้ตามประกาศ  
คณะกรรมการสวัสดิการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

๘. คำอนุมัติ  
อนุมัติให้เบิกได้  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

๙. ใบรับเงิน  
ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน.....บาท  
(.....) ไว้ถูกต้องแล้ว  
(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน  
(.....)  
(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....  
(ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)

คำชี้แจง

ก

ให้ระบุงการมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบเท่ากับสิทธิที่ได้รับตามสิทธิกองทุนสวัสดิการ

ข

ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ



## โรงเรียนสาธิต "พิบูลบำเพ็ญ" มหาวิทยาลัยบูรพา

73 ต.บางแสนล่าง อ.แสนสุข เมือง  
ชลบุรี 20131 โทรศัพท์: 0-3810-2251 โทรสาร: 0-3839-3238  
ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน  
Statement of Student Account/ Receipt

(สำหรับนักเรียน)

พิมพ์รายการเมื่อ: 20 กันยายน 2560 : 08:10  
Ref.no.2: 22560 โดย นางสาว จันทิมา กิจดี

ปีการศึกษา 1/2561

ระดับ ประถมศึกษา ป.1/1

แผนการเรียน โปรแกรมปกติ

เลขประจำตัว

อ-ชกุล

ที่ No.	รายการ Description	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	ค่าธรรมเนียมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาคเรียนละ	15,000.00
2	ค่ากิจกรรมพิเศษช่วงชั้นภาคเรียนละ	1,500.00
3	ค่าอาหารกลางวันภาคเรียนละ	2,500.00
	เบิกราชการ 2,000 บาท	
	เบิกสวัสดิการคณาประชาศฯ ข้อ 5 (8) จำนวน 1,200 บาท	

(- หนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน -)

รวม Total 19,000.00

- โปรดตรวจสอบรายวิชาให้ถูกต้องก่อนชำระเงิน
- ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต้องมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร และประทับตรากำกับเรียบร้อย

ผู้รับเงิน

วันที่

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

(ลงลายมือชื่อและประทับตรา)



- ลึกคณรชประ -



โรงเรียนสาขิต "พิบูลบำเพ็ญ" มหาวิทยาลัยบูรพา

73 อ.บางแสนฉาง แดงสุข เมือง  
ชลบุรี 20131 โทรศัพท์: 0-3810-2251 โทรสาร: 0-3839-3238  
ใบแจ้งชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงิน  
Statement of Student Account/ Receipt

(สำหรับนักเรียน)

พิมพ์รายการเมื่อ: 20 กันยายน 2560 : 08:10  
Ref.no.2: 22560 โดย นางสาว จันทิมา กิจดี  
ปีการศึกษา 1/2561  
ระดับ ประถมศึกษา ป.1/1  
แผนการเรียน โปรแกรมปกติ

เลขประจำตัว

๐-๘๓๓

ที่ No.	รายการ Description	จำนวนเงิน Amount (Baht)
1	ค่าธรรมเนียมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาคเรียนละ	15,000.00
2	ค่ากิจกรรมพิเศษช่วงชั้นภาคเรียนละ	1,500.00
3	ค่าอาหารกลางวันภาคเรียนละ	2,500.00
เบิกราชการ จำนวน 2,000 บาท เบิกสวัสดิการตามประกาศฯ ข้อ 5 (8) จำนวน 1,200 บาท เบิกสวัสดิการตามประกาศฯ ข้อ 5 (9) จำนวน 4,500 บาท		

(- หนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน -) รวม Total 19,000.00

- โปรดตรวจสอบรายวิชาให้ถูกต้องก่อนชำระเงิน
- ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์ต้องมีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร และประทับตรากำกับเรียบร้อย

ผู้รับเงิน  
วันที่ ๒๖ ต.ค. ๒๕๖๐  
สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร  
(ลงลายมือชื่อและประทับตรา)

1-ฉีกตามรอยประ

ใบเซ็นรับเอกสาร กองคลังและทรัพย์สิน

หนังสือที่ อว ๘๑๐๐ /ว ๐๕๙๕๑ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่งเรื่องวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓  
เรื่อง การเบิกสวัสดิการค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาบุตร

ที่	ผู้บริหาร	ลายเซ็น	ที่	ส่วนงาน	ลายเซ็น
๑	อธิการบดี		๑	คณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว	
๒	รองอธิการบดี		๒	คณะกรรมการแพทย์แผนไทยอภัยภูเบศร	
๓	ผู้ช่วยอธิการบดี		๓	คณะพยาบาลศาสตร์	
			๔	คณะแพทยศาสตร์	
			๕	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
			๖	คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์	
			๗	คณะโลจิสติกส์	
			๘	คณะภูมิสารสนเทศศาสตร์	
			๙	คณะเกษตรศาสตร์	
			๑๐	คณะวิทยาการสารสนเทศ	
			๑๑	คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา	
			๑๒	คณะวิทยาศาสตร์	
	หน่วยงาน		๑๓	คณะวิศวกรรมศาสตร์	
๑	ผอ.โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”		๑๔	คณะศึกษาศาสตร์	
๒	ผอ.กองกลาง		๑๕	คณะศิลปกรรมศาสตร์	
๓	ผอ.กองแผนงาน		๑๖	คณะสาธารณสุขศาสตร์	
๔	ผอ.กองคลังและทรัพย์สิน		๑๗	คณะสหเวชศาสตร์	
๕	ผอ.กองกิจการนิสิต		๑๘	คณะดนตรีและการแสดง	
๖	ผอ.กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		๑๙	วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์	
๗	ผอ.กองบริการการศึกษา		๒๐	วิทยาลัยนานาชาติ	
๘	ผอ.กองอาคารสถานที่		๒๑	วิทยาลัยวิทยาการวิจัยและวิทยาการปัญญา	
๙	ผอ.กองกฎหมาย		๒๒	คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์	
๑๐	ผอ.กองทะเบียนและประมวลผล		๒๓	คณะเทคโนโลยีทางทะเล	
๑๑	ผอ.ศูนย์เงินศึกษา		๒๔	คณะอัญมณี	
๑๒	ผอ.ศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม		๒๕	คณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์	
๑๓	ผอ.กองบริหาร วิทยาเขตสระแก้ว		๒๖	คณะเทคโนโลยีทางการเกษตร	
๑๔	ผอ.กองบริหาร วิทยาเขตจันทบุรี		๒๗	ผอ.สำนักหอสมุด	
๑๕	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน		๒๘	ผอ.สำนักบริการวิชาการ	
๑๖	ผอ.กองกีฬาและนันทนาการ		๒๙	ผอ.สำนักคอมพิวเตอร์	
๑๗	หัวหน้างานการเงินรับ		๓๐	ผอ.สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล	
๑๘	หัวหน้างานการเงินจ่าย		๓๑	ผอ.สถาบันภาษา	
๑๙	หัวหน้างานพัสดุ		๓๒	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	
๒๐	หัวหน้างานบัญชีและระบบ ๓ มิติ		๓๓	หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี	
๒๑	เจ้าหน้าที่พัสดุทุกคน		๓๔	ผอ.โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา	
๒๒	หอศิลปะและวัฒนธรรมภาคตะวันออกเฉียง		๓๕	โครงการจัดตั้งคณะพาณิชยศาสตร์และบริหารธุรกิจ	
๒๓	ผอ.ศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ		๓๖	บัณฑิตวิทยาลัย	
๒๔	กองบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม				