



ระเบียบปฏิบัติมหาวิทยาลัยคริสเตียน

ที่ 08 / 2565

เรื่อง การขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรบุคลากรประจำ มหาวิทยาลัยคริสเตียน

เพื่อให้การขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรบุคลากรประจำ มหาวิทยาลัยคริสเตียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามในข้อ 12 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยคริสเตียน ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรบุคลากรประจำ มหาวิทยาลัยคริสเตียน พ.ศ. 2558 มหาวิทยาลัยคริสเตียน เห็นสมควรกำหนดระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ บุตรบุคลากรประจำ มหาวิทยาลัยคริสเตียน ดังนี้

1. คุณสมบัติของบุคลากรที่มีสิทธิขอรับเงินเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

1.1 เป็นบุคลากรประจำเต็มเวลา และมีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ปี นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

1.2 บุคลากรประจำจะได้รับสิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร 1 คนต่อครอบครัว และต้องเป็นบุตรของบุคลากรที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยคริสเตียนเท่านั้น

1.3 กรณีคู่สมรสเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยคริสเตียน มหาวิทยาลัยจะให้เงินสวัสดิการแก่บุตร คู่สมรสจำนวน 1 คน

ทั้งนี้หากคู่สมรสหย่าร้าง และมีจำนวนบุตรมากกว่า 1 คน ให้สามีหรือภรรยาใช้สิทธิเงินสวัสดิการ ของแต่ละรายบุคคลได้

2. คุณสมบัติของบุตรบุคลากรประจำที่จะได้รับสิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

2.1 เป็นบุตรตามสายโลหิต โดยชอบด้วยกฎหมาย แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม

2.2 ยังไม่บรรลุนิติภาวะในวันที่ 1 พฤษภาคมของทุกปีปฏิทิน และกำลังศึกษาในระดับต่ำกว่า อุดมศึกษา หรือเป็นบุตรที่มีอายุไม่เกิน 24 ปีบริบูรณ์ ในวันที่ 1 กรกฎาคม ของทุกปีปฏิทิน ยังไม่มีคู่สมรส ทั้งทางพฤตินัยและนิตินัย

3. เกณฑ์การให้เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรบุคลากร มีดังนี้

3.1 ระดับประถมศึกษา จ่ายตามความเป็นจริง แต่ไม่เกิน 6,000 บาท ต่อปีการศึกษา

3.2 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จ่ายตามความเป็นจริง แต่ไม่เกิน 6,500 บาท ต่อปีการศึกษา

3.3 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือระดับไม่สูงกว่าประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหรือเทียบเท่า จ่ายตามความเป็นจริง แต่ไม่เกิน 7,000 บาท ต่อปีการศึกษา



3.4 ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยคริสเตียนจะให้เงินสวัสดิการเฉพาะบุตรบุคลากรที่ศึกษาใน มหาวิทยาลัยคริสเตียนเท่านั้น โดยมีระยะเวลาไม่เกิน 4 ปีการศึกษา ดังนี้

3.4.1 หลักสูตรที่มีการคิดค่าใช้จ่ายแบบเหมาจ่าย จะจ่ายให้เฉพาะ 50%

3.4.2 หลักสูตรที่ไม่มีการคิดค่าใช้จ่าย จะจ่ายให้เฉพาะค่าหน่วยกิต เฉพาะรายวิชาที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร

บุตรที่มหาวิทยาลัยคริสเตียนส่งให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา หรือลาออกจากการเป็นนักศึกษา หากกลับมาศึกษาอีกครั้งจะไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการอีก

4. ขั้นตอนในการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรบุคลากรประจำ

4.1 ให้บุคลากรขอรับแบบขอรับสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรบุคลากรประจำที่สำนักบริหารงานบุคคล พร้อมด้วยหลักฐาน ดังนี้

4.1.1 ใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียนฉบับจริง

4.1.2 สำเนาหนังสือสมรส หรือสำเนาหนังสือหย่า และเอกสารรับรองการใช้อำนาจปกครองบุตร

4.1.3 สำเนาสูติบัตร และสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร

4.1.4 สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล (ถ้ามี)

4.1.5 หนังสือรับรองการศึกษาจากสถานศึกษา กรณีเข้าเรียนประถมศึกษาปีที่ 1 หรือเมื่อมีการย้ายสถานศึกษา

4.2 ให้บุคลากรส่งแบบขอรับสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรบุคลากรประจำ และหลักฐานตามข้อ 4.1 ที่สำนักบริหารงานบุคคลเพื่อตรวจสอบหลักฐานก่อนเสนอขออนุมัติจากอธิการบดี

5. ระยะเวลาการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรบุคลากรประจำ ตามปีงบประมาณ เดือนสิงหาคม – เดือนกรกฎาคมปีถัดไป

ให้ยกเลิกระเบียบปฏิบัติมหาวิทยาลัยคริสเตียนที่ 41/2562 เรื่อง การขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรบุคลากรประจำ มหาวิทยาลัยคริสเตียน และให้ใช้ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2565 หรือจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง



ประกาศ ณ วันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2565

*(Handwritten signature)*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุลักษณ์ ภักธรธรรมมาศ)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยคริสเตียน