



ระเบียบ/ประกาศ/แนวทาง/ซักซ้อม

- ✓ เงินอุดหนุนรายบุคคล
- ✓ เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี
- ✓ เงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม(นม)
- ✓ เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน
- ✓ การจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นของโรงเรียนในระบบ

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๔ (๕) กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน มีหน้าที่ดำเนินการจัดสรร เงินอุดหนุนการศึกษาเอกชน ตามมาตรการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนโรงเรียน ครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงได้รวบรวมกฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวทางการดำเนินงาน ตลอดจนแนวปฏิบัติการ ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการให้เงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน เพื่อใช้ในการศึกษาอ้างอิง ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง และเป็นแนวทางเดียวกันของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน ในสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนหวังเป็นอย่างยิ่งว่ากฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนของโรงเรียนเอกชนฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานการศึกษาเอกชน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องตามสมควร

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
ธันวาคม ๒๕๖๕

ปฏิทินการปฏิบัติงานเงินอุดหนุน

เงินอุดหนุนรายบุคคล

- ⇒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียน
ในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒
- ⇒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียน
ในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ๑๒
- ⇒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียน
ในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑๗
- ⇒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียน
ในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒๑
- ⇒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียน
ในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒๓
- ⇒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียน
ในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒๗

เงินอุดหนุนเรียนฟรี ๑๕ ปี

- ⇒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียน
ในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน
และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓๗
- ⇒ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง วิธีการขอรับเงินอุดหนุน
วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน
อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ๔๑
- ⇒ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง วิธีการขอรับเงินอุดหนุน
วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน
อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔๗
- ⇒ แจ้งอัตราเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนา
คุณภาพผู้เรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ (ศธจ./สข.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร)
(ศธ ๐๒๑๑.๒/๑๙๖๒ , ๑๙๖๓ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔) ๕๐
- ⇒ แจ้งอัตราเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ในลักษณะงบประมาณผูกพันต่อเนื่อง ๔ ปี(ศธจ./สข.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร)
(ศธ ๐๒๑๑.๒/๑๕๓๑๒ , ๑๕๓๑๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๕) ๕๔

เงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)

- ⇒ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๒ ๕๘

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

- ⇒ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ ๖๖

การจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นของโรงเรียนในระบบ

- ⇒ ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการวางระบบและ จัดทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๗ ๗๓

แนวทางการดำเนินการ/หนังสือสั่งการ/คำสั่ง ชักซ้อม เงินอุดหนุนรายบุคคล

- ⇒ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การดำเนินงานเงินอุดหนุน ของโรงเรียนเอกชน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ๗๖

- ⇒ แนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ๗๘

- ⇒ การดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนสำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ (ศธ ๐๒๑๑.๒/๕๐๙๙ , ๕๑๐๐ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔) ๘๑

- ⇒ ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการรับนักเรียน การเลื่อนชั้นเรียน และการสำเร็จ การศึกษาในโรงเรียนเอกชน (ศธ ๐๒๑๑.๒/๕๖๕๗ , ๕๖๕๘ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔) ๘๓

แนวทางการดำเนินการ/หนังสือสั่งการ/คำสั่ง ชักซ้อม เงินอุดหนุนเรียนฟรี ๑๕ ปี

- ⇒ ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรม พัฒนาคุณภาพผู้เรียนในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) (กรุงเทพมหานคร/ศจจ.) (ศธ ๐๒๑๑.๒/๗๔๘๑ , ๗๔๘๓ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓) ๘๘

- ⇒ ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรม พัฒนาคุณภาพผู้เรียนในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (กรุงเทพมหานคร/ศจจ./สข.จังหวัด) (ศธ ๐๒๑๑.๒/๗๒๙๙ , ๗๓๐๐ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔) ๙๐

- ⇒ ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรม พัฒนาคุณภาพผู้เรียนในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เพิ่มเติม (กรุงเทพมหานคร/ศจจ./สข.จังหวัด) (ศธ ๐๒๑๑.๒/๗๕๕๖ , ๗๕๕๗ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔) ๙๒

- ⇒ ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒ (กรุงเทพมหานคร/ศจจ./สข.จังหวัด)(ศธ ๐๒๑๑.๒/๑๑๐๗๐ , ๑๑๐๗๑ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔) ๙๔

แนวทางการดำเนินการ/หนังสือสั่งการ/คำสั่ง ชักซ้อม เงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)

- ⇒ ชักซ้อมการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (covid-๑๙) (กรุงเทพมหานคร/ศจจ./สข.จังหวัด) (ศธ ๐๒๑๑.๒/๗๙๑๓ , ๗๙๑๔ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔) ๙๗

- ⇒ การปรับราคาเพิ่มราคากลางในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม โครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (กรุงเทพมหานคร/ศจจ./สข.จังหวัด) (ศธ ๐๒๑๑.๒/๒๐๑๐๙,๒๐๑๑๐ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕) ๙๙

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

แนวทางการดำเนินการ/หนังสือสั่งการ/คำสั่ง ชักซ้อมเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน	
⇒ การจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งวดที่ ๑ (ศธจ/สช.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร) (ศธ ๐๒๑๑.๒/๑๒๒๓ , ๑๒๒๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)	๑๐๒
⇒ แบบฟอร์มการดำเนินการเงินอุดหนุน ๔ รายการ	
แบบฟอร์มการดำเนินการเงินอุดหนุนรายบุคคล	๑๐๗
แบบฟอร์มการดำเนินการเงินอุดหนุนเรียนฟรี ๑๕ ปี	๑๓๒
แบบฟอร์มการดำเนินการเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)	๑๕๖
แบบฟอร์มการดำเนินการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน	๑๖๓

ปฏิทินการปฏิบัติงานเงินอุดหนุน

รายการ	โรงเรียน	ศรจ./สช.จังหวัด
เงินอุดหนุนรายบุคคล ๑. ยื่นประจำปี	ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ของทุกปี - แบบ อน.๑ อน.๒ อน.๓ และเอกสารประกอบ	ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ของทุกปี - แบบสรุปจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน
๒. ยื่นประจำเดือน	ภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน - แบบ อน.๔ อน.๕ อน.๖ และเอกสารประกอบ	๑. ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน - แบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวน เงินอุดหนุนที่ขอเบิก ๒. ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป - แบบรายงานการเบิกจ่ายเงินราย เดือนและแบบสรุปการเบิกจ่ายเงิน
เงินอุดหนุนเรียนฟรี ๑๕ ปี ๑. ภาคเรียนที่ ๑ ครั้งที่ ๑	ภายในสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี - แบบ อร.๑ อร.๑/๑ แบบสรุปจำนวนนักเรียนและ จำนวนเงินอุดหนุน และ เอกสารประกอบ	ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ของทุกปี - แบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวน เงินอุดหนุน
๒. ภาคเรียนที่ ๑ ครั้งที่ ๒ (นักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน)	ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ของทุกปี - แบบ อร.๒ อร.๒/๑ แบบเปรียบเทียบจำนวน นักเรียนและจำนวนเงิน อุดหนุน และเอกสารประกอบ	ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ของทุกปี - แบบเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนและ จำนวนเงินอุดหนุน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน
๓. ภาคเรียนที่ ๒ (นักเรียน ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน)	ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ของทุกปี - แบบ อร.๓ อร.๓/๑ และ แบบคำนวณจำนวนเงิน	ภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี - แบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวน เงินอุดหนุน ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน

รายการ	โรงเรียน	ศรจ./สช.จังหวัด
เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ๑. ภาคเรียนที่ ๑ (ประมาณการ)	ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ของทุกปี - แบบ นม. ๑ (ประมาณการ)	ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ของทุกปี - แบบ นม.๒
๒. ภาคเรียนที่ ๒ (นักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน)	ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ของทุกปี - แบบ นม.๓ (เพิ่มเติม) - แบบ นม.๑ (ภาคเรียนที่ ๒)	๑. ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ของทุกปี - แบบเพิ่มเติมและสงคีน - แบบ นม.๒ ๒. ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ของทุกปี - แบบรายงานผลการดำเนินงาน อาหารเสริม (นม) ของภาคเรียนที่ ๑ แบบ นม.๔
เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน (นักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน)	๑. ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของทุกปี - แบบ อว.สช.๑ อว.สช.๒ อว.สช.๕ ๒. ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของทุกปี - แบบรายงานผลการ ดำเนินงานค่าอาหารกลางวัน	๑. ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ของทุกปี - แบบ อว.สช.๓ อว.สช.๔ ๒. ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ของทุกปี - แบบรายงานผลการดำเนินงาน ค่าอาหารกลางวันในภาพรวม

กฎ ระเบียบ ประกาศ แนวทาง
เงินอุดหนุนรายบุคคล

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบันยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๓๑ วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๓๙ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๔๕ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๔๗ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๐ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๒ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ และวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ ซึ่งมีมติเกี่ยวกับเรื่องเงินอุดหนุนรายบุคคลประกอบการเสนอความเห็นของคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนตามมาตรา ๑๓ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๕) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๖

(๖) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๗) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนในระบบ โดยไม่รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ

“โรงเรียนการกุศล” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนที่จัดตั้งโดยมีวัตถุประสงค์จัดการศึกษาเพื่อผู้ยากไร้โดยไม่เก็บค่าธรรมเนียมนการศึกษา ที่จัดการเรียนการสอนในลักษณะการกุศล การศึกษาพิเศษ หรือการศึกษาสงเคราะห์ ได้แก่ โรงเรียนเอกชนที่สำนักพระราชวังเป็นผู้รับใบอนุญาต โรงเรียนสงเคราะห์เด็กยากจนตามพระราชประสงค์ โรงเรียนในพระบรมราชูปถัมภ์หรือพระราชูปถัมภ์ที่จัดการศึกษาเพื่อการกุศล โรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา โรงเรียนการศึกษาพิเศษ โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์หรือโรงเรียนประเภทอื่นที่คณะรัฐมนตรีเห็นสมควรให้ความอนุเคราะห์เป็นกรณีพิเศษ และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามควบคู่วิชาสามัญที่มีมูลนิธิหรือมัสยิดเป็นผู้รับใบอนุญาตที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาเท่านั้น

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่โรงเรียนได้รับเข้าเรียนตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

“ผู้รับใบอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาต

“เงินอุดหนุนรายบุคคล” หมายความว่า เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐจัดสรรงบประมาณให้เป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลแก่นักเรียนในโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารของโรงเรียน

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่ ยกเว้นกรุงเทพมหานคร

“สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด” หมายความว่า สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ในจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา

“สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ” หมายความว่า สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอในทุกอำเภอ ของจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลให้เป็นไปตามตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคล แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ การให้เงินอุดหนุนรายบุคคล ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงของโรงเรียน ซึ่งต้องไม่เกินความจุนักเรียนของโรงเรียน ตามหลักสูตรและสาขาวิชาที่โรงเรียนได้รับอนุญาต ดังนี้

ก. จำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขอเบิก

ข. จำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายนของปีการศึกษาที่ขอเบิกของโรงเรียน ประเภททวิศึกษา เฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้เปิดรับนักเรียนใหม่เข้าเรียนในภาคเรียนที่ ๒ เท่านั้น

(๒) โรงเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลต้องเป็นโรงเรียนที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

ก. เป็นโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับรวมกัน

ข. เป็นโรงเรียนที่เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเมื่อรวมกับเงินอุดหนุนรายบุคคลแล้วไม่เกินอัตราค่าใช้จ่ารายบุคคลสำหรับนักเรียนภาครัฐในแต่ละระดับ

ในกรณีเป็นโรงเรียนการกุศลต้องไม่เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักเรียน

ค. ไม่เป็นโรงเรียนที่ประกาศแจ้งให้ผู้ปกครองทราบว่า นักเรียนที่เรียนในโรงเรียนนี้ไม่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล

(๓) นักเรียนที่โรงเรียนจะนำมาคำนวณเงินอุดหนุนรายบุคคล ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

ก. เป็นนักเรียนที่ได้ลงทะเบียนและเรียนอยู่จริง ในชั้นเรียนที่โรงเรียนมีสิทธิได้รับการอุดหนุนโดยถูกต้องและเป็นไปตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาต หรือตราสารจัดตั้งแล้วแต่กรณี

ข. เป็นนักเรียนที่มาเรียนจริงสม่ำเสมอเป็นปกติโดยไม่ขาดเรียนติดต่อกันเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เว้นแต่กรณีเจ็บป่วยจนต้องเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาลหรือแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมรับรองว่าต้องหยุดพักการเรียน

ค. เป็นนักเรียนที่มีเลขประจำตัวประชาชนที่ออกโดยกระทรวงมหาดไทย

ง. เป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ในระดับที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล สำหรับนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ ๑ อายุของนักเรียนต้องไม่ต่ำกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ในวันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษา

จ. เป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ในระดับที่ได้รับการอุดหนุนรายบุคคล และมีอายุไม่เกิน ๒๕ ปี ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษา

ฉ. เป็นนักเรียนใหม่ที่เข้าเรียนในภาคเรียนที่ ๒ ของโรงเรียนประเภทอาชีวศึกษา และต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการที่เกี่ยวข้อง

ช. กรณีนักเรียนพิการต้องมีสมุดประจำตัวคนพิการ เอกสารรับรองความพิการจากแพทย์ของสถานพยาบาลตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข และให้โรงเรียนจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

ข้อ ๗ วิธีการขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลของโรงเรียน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลตามแบบหรือโปรแกรมที่สำนักงานกำหนด จำนวน ๒ ชุด โรงเรียนเก็บไว้ ๑ ชุด

(๒) ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารและข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ ๗ (๓) หรือข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์กรณีโรงเรียนได้รับอนุญาตให้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับกรุงเทพมหานครให้ยื่นที่สำนักงาน ส่วนจังหวัดอื่นให้ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายนของทุกปี

(๓) ให้ส่งเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการขอรับเงินอุดหนุน ดังนี้

ก. แบบคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล แบบรายงานจำนวนนักเรียนและครู พร้อมบัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน โดยให้สำรวจจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของทุกปี

ข. แบบทะเบียนคูนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน กรณีที่โรงเรียนขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลนักเรียนพิการ

ค. สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน ประกาศโรงเรียนเรื่องอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น และหลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

ง. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ซึ่งให้ความเห็นชอบจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล งบรายได้และค่าใช้จ่าย งบดุล ของปีการศึกษาที่ผ่านมา

ข้อ ๘ วิธีการขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลของโรงเรียนประเภทอาชีวศึกษาเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้รับนักเรียนใหม่เข้าเรียนในภาคเรียนที่ ๒ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลตามแบบหรือโปรแกรมที่สำนักงานกำหนด จำนวน ๒ ชุด โรงเรียนเก็บไว้ ๑ ชุด

(๒) ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารและข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ ๘ (๓) หรือข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์กรณีโรงเรียนได้รับอนุญาตให้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับกรุงเทพมหานครให้ยื่นที่สำนักงาน ส่วนจังหวัดอื่นให้ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน

(๓) ให้ส่งเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการขอรับเงินอุดหนุน ดังนี้

ก. แบบคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล แบบรายงานจำนวนนักเรียนและครูพร้อมบัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน โดยให้สำรวจจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน

ข. แบบทะเบียนคูนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน กรณีที่โรงเรียนขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลนักเรียนพิการ

ค. แบบรายงานการรับนักเรียนเข้าเรียนภาคเรียนที่ ๒

ง. ใบอนุญาตให้รับนักเรียนใหม่เข้าเรียนภาคเรียนที่ ๒

จ. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ซึ่งให้ความเห็นชอบจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลนักเรียนใหม่เข้าเรียนภาคเรียนที่ ๒

ข้อ ๙ วิธีการขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลและเอกสารประกอบตามข้อ ๗ และข้อ ๘ พร้อมข้อมูลของโรงเรียนตามแบบหรือโปรแกรมที่สำนักงานกำหนด

กรณีโรงเรียนยื่นคำร้องผ่านสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอให้สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอตรวจสอบเบื้องต้นก่อนนำส่งสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

(๒) ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลนักเรียนตาม (๑) ของทุกโรงเรียน หากถูกต้องให้จัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียนของโรงเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนรายบุคคล โดยแยกประเภทเงินอุดหนุน พร้อมสำเนาเลขที่บัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด โดยข้อมูลจำนวนนักเรียนตามข้อ ๗ ให้ส่งถึงสำนักงานภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคมของทุกปี และข้อมูลจำนวนนักเรียนตามข้อ ๘ ให้ส่งถึงสำนักงานภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายนของทุกปี

ข้อ ๑๐ วิธีการขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลของสำนักงาน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลและเอกสารประกอบตามข้อ ๗ และข้อ ๘

(๒) ตรวจสอบแบบสรุปจำนวนนักเรียนตามข้อ ๙ (๒)

(๓) ตรวจสอบและรวบรวมจำนวนนักเรียนตาม (๑) และ (๒) ของทุกโรงเรียน หากถูกต้องให้จัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียนของโรงเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนรายบุคคล โดยแยกประเภทเงินอุดหนุนทั้งกรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่นเพื่อเสนอขออนุมัติ

ข้อ ๑๑ วิธีการขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของโรงเรียน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำใบสำคัญรับเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือน จำนวน ๒ ชุด โรงเรียนเก็บไว้ ๑ ชุด โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

ก. บัญชีรายชื่อนักเรียนที่โรงเรียนรับเข้าเรียนเพิ่มเติมของเดือนที่ผ่านมา

ข. บัญชีรายชื่อนักเรียนที่โรงเรียนจำหน่าย ลาออก พักการเรียน ของเดือนที่ผ่านมา

ค. หลักฐานการจ่ายเงินเดือนครูโดยผ่านระบบธนาคารของเดือนที่ผ่านมา

(๒) โรงเรียนจัดส่งเอกสารตาม (๑) ภายในวันที่ ๓ ของเดือนที่เบิกที่สำนักงาน หรือที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดแล้วแต่กรณี

(๓) แบบคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลตามข้อ ๗ ข้อ ๘ และแบบขอเบิกจ่ายเงินตามข้อ ๑๑ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๒ วิธีการขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบจำนวนนักเรียนปกติ นักเรียนพิการทั้งประจำและไปกลับ และจำนวนเงินอุดหนุนรายบุคคลให้ถูกต้อง

(๒) จัดทำแบบสรุปจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ขอเบิกจ่าย และขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือน แล้วให้นำส่งสำนักงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน เพื่อสำนักงานจะดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

(๓) เมื่อโรงเรียนดำเนินการตามข้อ ๑๑ ได้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้โอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับโอนเงินจากสำนักงาน

ข้อ ๑๓ วิธีการขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของสำนักงาน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบจำนวนนักเรียนปกติ นักเรียนพิการทั้งประจำและไปกลับ และจำนวนเงินอุดหนุนรายบุคคลให้ถูกต้อง

(๒) สรุปจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ขอเบิกจ่ายประจำเดือนในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่น

(๓) ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนตาม (๒) เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดแล้วแต่กรณี

(๔) เมื่อโรงเรียนดำเนินการตามข้อ ๑๑ ได้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้โอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการโอนเงินจากกรมบัญชีกลางเข้าบัญชีธนาคารของสำนักงาน

ข้อ ๑๔ เงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนรายบุคคลตามระเบียบนี้ มีดังต่อไปนี้

(๑) นักเรียนต้องมาเรียนตามหลักสูตรและเวลาเปิดที่โรงเรียนได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน และมาเรียนทุกวันเป็นประจำสม่ำเสมอตามกฎกระทรวง ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

(๒) การรับนักเรียนเข้าเรียน โรงเรียนต้องดำเนินการรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบ และจัดเก็บเอกสารไว้ให้เป็นปัจจุบันพร้อมให้ตรวจสอบได้ ทั้งนี้ กรณีที่จัดเก็บเอกสารเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์โรงเรียนต้องจัดเก็บเอกสารต้นฉบับไว้เพื่อการตรวจสอบด้วย

(๓) โรงเรียนที่ไม่ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๗ (๒) และข้อ ๘ (๒) ให้ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียนของโรงเรียนนั้น โดยห้ามเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในส่วนที่โรงเรียนไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลตามระเบียบนี้และห้ามจำหน่ายนักเรียนผู้นั้นออกจากโรงเรียนด้วยเหตุดังกล่าว

(๔) โรงเรียนที่ขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๑ (๒) ให้โรงเรียนดำเนินการขอเบิกจ่ายให้ทันภายในปีงบประมาณที่ยื่นคำร้อง โดยห้ามงดจ่ายเงินเดือนครูด้วยเหตุดังกล่าวและจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ

(๕) โรงเรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในตราสารจัดตั้งเป็นโรงเรียนการกุศลภายหลังวันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษา ให้โรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลในอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลโรงเรียนการกุศลในปีการศึกษาถัดไป

(๖) โรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลต้องดำเนินกิจการโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศและนโยบายของทางราชการและต้องนำเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ได้รับไปจ่ายเป็นเงินเดือนครูไม่ต่ำกว่าวุฒิที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และนำเงินที่เหลือไปใช้จ่ายเป็นค่าพัฒนาสื่อการเรียนการสอน ครุภัณฑ์ พัฒนาอาคารสถานที่ และการดำเนินกิจการของโรงเรียน

(๗) โรงเรียนต้องทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

(๘) โรงเรียนต้องจ่ายเงินเดือนครูโดยผ่านระบบธนาคารเป็นรายบุคคลทุกเดือนและเก็บไว้เป็นหลักฐานพร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

(๙) โรงเรียนต้องเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามประกาศของโรงเรียน และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

(๑๐) โรงเรียนต้องบรรจุครูให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนในระดับที่เปิดสอน โดยให้มีครูประจำชั้นครบทุกชั้นที่เปิดทำการสอน

(๑๑) เมื่อนักเรียนพ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน โรงเรียนต้องแจ้งผู้อนุญาตภายในสิ้นเดือน และให้จ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลแก่โรงเรียนนั้นจนถึงสิ้นเดือนที่นักเรียนพ้นสภาพ

(๑๒) การจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลในเดือนเมษายนและพฤษภาคมให้จ่ายตามจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงในเดือนมีนาคมและในเดือนตุลาคมให้จ่ายตามจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงในเดือนกันยายน

(๑๓) นักเรียนที่เข้าเรียนในโรงเรียนระหว่างเดือนในแต่ละภาคเรียน ให้เบิกเงินอุดหนุนรายบุคคลได้ สำหรับนักเรียนผู้นั้นในเดือนถัดไป

(๑๔) โรงเรียนจัดตั้งใหม่หรือโรงเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนในครั้งแรกให้ได้รับเงินอุดหนุน ตั้งแต่เดือนแรกที่เปิดภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษาที่ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล

(๑๕) โรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง หรือใบอนุญาตที่มีผลต่อการเพิ่มจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน ภายหลังจากวันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษา ให้คำนวณจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลตามที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงได้ใน ปีการศึกษาถัดไป

ข้อ ๑๕ การกำกับดูแลให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้สำนักงานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานการศึกษา เอกชนจังหวัดดำเนินการตรวจติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบ

(๒) ในกรณีที่ตรวจพบว่า โรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ ให้ผู้อนุญาต เรียกเงินคืนจากโรงเรียนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ของจำนวนเงินที่เบิกโดยผิดพลาด หรือโดยไม่มีสิทธิ นับแต่วันที่เบิกจ่ายจนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น

หากโรงเรียนไม่ชดใช้เงินอุดหนุนที่เบิกโดยผิดพลาด โดยไม่มีสิทธิ หรือโดยทุจริตภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ชำระเงินคืน ให้ผู้อนุญาตชะลอการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลไว้ก่อนจนกว่าโรงเรียนจะมาชำระหนี้ให้แล้วเสร็จ ภายใต้งบเงื่อนไข ดังนี้

ก. ถ้าจำนวนเงินที่แจ้งให้ชำระเงินคืนไม่เกินหนึ่งล้านบาทให้ชำระเงินคืนทันทีในงวดเดียว

ข. ถ้าจำนวนเงินที่แจ้งให้ชำระเงินคืนตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้ชำระเงินคืนภายใน ๑ ปี โดยโรงเรียนต้องทำหนังสือรับสภาพหนี้ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) เมื่อปรากฏว่า โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลตามระเบียบนี้ โดยทุจริต ให้ผู้อนุญาตดำเนินการเรียกเงินคืนพร้อมดอกเบี้ยตาม (๒) และพิจารณาดำเนินการทางคดี ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่ผู้กระทำความผิด

(๔) ในกรณีตรวจสอบพบว่าโรงเรียนไม่ได้นำเงินไปใช้จ่ายตามเงื่อนไขข้อ ๑๔ (๖) ให้ผู้อนุญาต สั่งแก้ไข หากไม่ดำเนินการให้ผู้อนุญาตสั่งลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

ข้อ ๑๖ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ยังไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๗ ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเรือเอก ณรงค์ พิพัฒนาศัย

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแบบทำยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล

พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาและประเภทอาชีวศึกษา

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา/ประเภทวิชา/สายวิชา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนเพิ่ม ๑๐%	รวมอัตราเงินอุดหนุน	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	ค่าใช้จ่ายรายบุคคลฯ
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๖,๖๐๐.๕๐	๑,๐๘๖	๙,๓๘๖.๕๐	๕,๕๓๓.๕๐	๑๔,๙๐๐.๐๐
๒. ประถมศึกษา	๑,๙๐๐	๖,๖๐๐.๕๐	๑,๐๕๖	๙,๕๕๖.๕๐	๕,๓๔๓.๕๐	๑๔,๙๐๐.๐๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๑,๒๖๕	๑๓,๐๑๗.๕๐	๔,๗๖๒.๕๐	๑๗,๗๘๐.๐๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย						
๔.๑ สายสามัญ	๓,๘๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๑,๒๙๕	๑๓,๓๕๗.๕๐	๔,๔๓๒.๕๐	๑๗,๗๙๐.๐๐
๔.๒ สายอาชีพ (ปวช.)						
(๑) ช่างอุตสาหกรรม หรือ อุตสาหกรรม	๖,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๑,๙๔๙	๑๖,๗๐๑.๕๐	๕,๗๙๑.๐๐	๒๒,๔๙๒.๕๐
(๒) พาณิชยกรรม หรือ บริหารธุรกิจ	๔,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๑,๕๘๘	๑๔,๗๔๐.๕๐	๕,๑๖๙.๕๐	๑๙,๙๑๐.๐๐
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือ ศิลปกรรม	๖,๒๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๑,๕๙๗	๑๖,๐๕๙.๕๐	๔,๗๙๐.๕๐	๒๐,๘๕๐.๐๐
(๔) เกษตรกรรม หรือ เกษตรศาสตร์	๕,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๑,๖๘๙	๑๕,๘๔๑.๕๐	๙,๖๗๘.๕๐	๒๕,๕๒๐.๐๐
(๕) คหกรรม หรือ คหกรรมศาสตร์	๕,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๑,๓๒๒	๑๕,๐๗๔.๕๐	๑๔,๘๙๕.๕๐	๒๙,๙๗๐.๐๐
(๖) ประมง	๕,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๑,๖๘๙	๑๕,๘๔๑.๕๐	๙,๖๗๘.๕๐	๒๕,๕๒๐.๐๐
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๔,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๑,๕๘๘	๑๔,๗๔๐.๕๐	๕,๑๖๙.๕๐	๑๙,๙๑๐.๐๐
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๖,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๑,๙๔๙	๑๖,๗๐๑.๕๐	๕,๗๙๑.๐๐	๒๒,๔๙๒.๕๐
(๙) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๑,๙๔๙	๑๖,๗๐๑.๕๐	๕,๗๙๑.๐๐	๒๒,๔๙๒.๕๐

๒. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของมัสยิดหรือมูลนิธิ

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบ	รวมอัตราเงินอุดหนุน
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๖,๖๐๐.๕๐	๔,๙๖๐	๑๓,๒๖๐.๕๐
๒. ประถมศึกษา	๑,๙๐๐	๖,๖๐๐.๕๐	๔,๔๖๐	๑๒,๙๖๐.๕๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓,๙๐๐	๑๕,๖๕๒.๕๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย				
๔.๑ สายสามัญ	๓,๘๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓,๙๐๐	๑๕,๙๕๒.๕๐
๔.๒ สายอาชีพ (ปวช.)				
(๑) ช่างอุตสาหกรรม หรือ อุตสาหกรรม	๖,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๗,๗๔๐	๒๒,๔๙๒.๕๐
(๒) พาณิชยกรรม หรือ บริหารธุรกิจ	๔,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๕,๗๓๐	๑๘,๘๘๒.๕๐
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือ ศิลปกรรม	๖,๒๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๔,๕๒๐	๑๘,๙๗๒.๕๐
(๔) เกษตรกรรม หรือ เกษตรศาสตร์	๕,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๕,๗๔๐	๑๙,๘๙๒.๕๐
(๕) คหกรรม หรือ คหกรรมศาสตร์	๕,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๒,๔๗๐	๑๖,๒๒๒.๕๐
(๖) ประมง	๕,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๕,๗๔๐	๑๙,๘๙๒.๕๐
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๔,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๕,๗๓๐	๑๘,๘๘๒.๕๐
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๖,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๗,๗๔๐	๒๒,๔๙๒.๕๐
(๙) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๗,๗๔๐	๒๒,๔๙๒.๕๐

/๓. นักเรียนพิการ...

๓. นักเรียนพิการ (สายสามัญ) ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	สมทบค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย		รวมอัตราเงินอุดหนุน		
			ประจำ	ไป-กลับ	โรงเรียนเฉพาะทาง		โรงเรียนทั่วไป (กรณีเรียนร่วม)
					ประจำ	ไป-กลับ	
ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๖,๖๐๐.๕๐	๒๔,๙๗๕	๑๑,๐๘๐	๓๓,๒๗๕.๕๐	๑๙,๓๘๐.๕๐	๑๙,๓๘๐.๕๐
ประถมศึกษา	๑,๙๐๐	๖,๖๐๐.๕๐	๒๔,๔๑๕	๑๐,๕๘๐	๓๒,๙๑๕.๕๐	๑๙,๐๘๐.๕๐	๑๙,๐๘๐.๕๐
มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๒๓,๕๕๐	๙,๘๐๐	๓๕,๓๐๒.๕๐	๒๑,๕๕๒.๕๐	๒๑,๕๕๒.๕๐
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๘๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๒๓,๑๐๐	๙,๘๐๐	๓๕,๑๕๒.๕๐	๒๑,๘๕๒.๕๐	๒๑,๘๕๒.๕๐

๔. นักเรียนพิการ (สายอาชีพ) หลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป (กรณีเรียนร่วม)

ประเภทวิชา/สายวิชา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	สมทบค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย (ไป-กลับ)	รวมอัตราเงินอุดหนุน
ช่างอุตสาหกรรม อุตสาหกรรม อุตสาหกรรมสิ่งทอ หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๗,๗๔๐	๒๒,๔๙๒.๕๐
พาณิชยกรรม บริหารธุรกิจ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ศิลปหัตถกรรม หรือ ศิลปกรรม	๔,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๕,๗๓๐	๑๘,๘๘๒.๕๐
เกษตรกรรม หรือ เกษตรศาสตร์ หรือ ประมง	๖,๒๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๔,๕๒๐	๑๘,๙๗๒.๕๐
คหกรรม หรือ คหกรรมศาสตร์	๕,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๕,๗๔๐	๑๙,๘๙๒.๕๐
	๕,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๒,๔๗๐	๑๖,๒๒๒.๕๐

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล ให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๐ อนุมัติหลักการให้ปรับเงินอุดหนุนรายบุคคลในส่วนของเงินอุดหนุนสมทบเงินเดือนครูในอัตราเดียวกันทุกครั้งที่มีการปรับเพิ่มเงินเดือนข้าราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนตามมาตรา ๑๓ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแนบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแนบท้ายระเบียบนี้แทน โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ การกำกับดูแลให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้สำนักงาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานการศึกษา เอกชนจังหวัด หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลโรงเรียนเอกชน ดำเนินการติดตามและประเมินผลการใช้จ่าย เงินอุดหนุนตามระเบียบ

(๒) ในกรณีโรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ ให้ผู้อนุญาตเรียกหรือ หักเงินเพื่อส่งใช้คืนจากโรงเรียนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ของจำนวนเงินที่เบิกผิดพลาด หรือโดยไม่มีสิทธิ นับแต่วันที่เบิกจ่ายจนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้นภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

ก. ถ้าจำนวนเงินที่แจ้งให้ชำระเงินคืนไม่เกินหนึ่งล้านบาทให้ชำระเงินคืนทันทีในงวดเดียว

ข. ถ้าจำนวนเงินที่แจ้งให้ชำระเงินคืนเกินหนึ่งล้านบาทให้ชำระเงินคืนทันทีหนึ่งล้านบาท ส่วนจำนวนเงินที่เหลือให้ชำระภายใน ๑ ปี โดยโรงเรียนต้องทำหนังสือรับสภาพหนี้ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

หากโรงเรียนไม่ชดใช้เงินอุดหนุนที่เบิกผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ ได้รับหนังสือแจ้งให้ชำระเงินคืน ให้ผู้อนุญาตชะลอการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลไว้ก่อนจนกว่า โรงเรียนจะมาดำเนินการตามข้อ ก. หรือข้อ ข. แล้วแต่กรณี

(๓) เมื่อปรากฏว่าโรงเรียนมีการทุจริตเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ให้ผู้อนุญาต เรียกหรือหักเงินเพื่อส่งใช้คืนพร้อมดอกเบี้ยตามข้อ ๑๕ (๒) และให้เรียกเบี้ยปรับจำนวนหนึ่งเท่า ของจำนวนเงินอุดหนุนที่เบิกโดยทุจริต และพิจารณาดำเนินการทางคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แก่ผู้กระทำความผิด

(๔) ในกรณีตรวจสอบพบว่าโรงเรียนไม่ได้นำเงินไปใช้จ่ายตามเงื่อนไขข้อ ๑๔ (๖) ให้ผู้อนุญาต สั่งแก้ไข หากไม่ดำเนินการให้ผู้อนุญาตสั่งลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มข้อความดังต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๖/๑ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘

“ข้อ ๑๖/๑ วิธีการในการขอรับเงินอุดหนุน และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลในส่วนของ โรงเรียนในระบบประเภทอาชีวศึกษาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ ถึงข้อ ๑๓ ของระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุน รายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด”

ข้อ ๖ การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนด
มาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ดำเนินการ
ต่อไปจนกว่าจะเสร็จสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

พลเอก ดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแบบทำยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาและประเภทอาชีวศึกษา

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา/ประเภทวิชา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครูเพิ่ม ๔%	อุดหนุนเพิ่ม ๑๐%	รวมอัตราเงินอุดหนุน	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	ค่าใช้จ่ายรายบุคคลฯ
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๖,๖๐๐.๕๐	๒๖๔	๑,๐๘๖	๙,๖๕๐.๕๐	๕,๕๑๓.๕๐	๑๕,๑๖๔.๐๐
๒. ประถมศึกษา	๑,๙๐๐	๖,๖๐๐.๕๐	๒๖๔	๑,๐๕๖	๙,๘๒๐.๕๐	๕,๓๔๓.๕๐	๑๕,๑๖๔.๐๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๑,๒๖๕	๑๓,๓๔๗.๕๐	๔,๗๖๒.๕๐	๑๘,๑๑๐.๐๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย							
๔.๑ สามัญศึกษา	๓,๘๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๑,๒๙๕	๑๓,๖๗๗.๕๐	๔,๔๓๒.๕๐	๑๘,๑๑๐.๐๐
๔.๒ อาชีวศึกษา (ปวช.)							
(๑) ช่างอุตสาหกรรม หรือ อุตสาหกรรม	๖,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๑,๙๔๙	๑๗,๐๓๑.๕๐	๕,๗๙๑.๐๐	๒๒,๘๒๒.๕๐
(๒) พาณิชยกรรม หรือ บริหารธุรกิจ	๔,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๑,๕๘๘	๑๕,๐๗๐.๕๐	๕,๑๖๙.๕๐	๒๐,๒๔๐.๐๐
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือ ศิลปกรรม	๖,๒๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๑,๕๙๗	๑๖,๓๗๙.๕๐	๔,๗๙๐.๕๐	๒๑,๑๗๐.๐๐
(๔) เกษตรกรรม หรือ เกษตรศาสตร์	๕,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๑,๖๘๙	๑๖,๑๗๑.๕๐	๙,๖๗๘.๕๐	๒๕,๘๕๐.๐๐
(๕) คหกรรม หรือ คหกรรมศาสตร์	๕,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๑,๓๒๒	๑๕,๔๐๔.๕๐	๑๔,๘๙๕.๕๐	๓๐,๓๐๐.๐๐
(๖) ประมง	๕,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๑,๖๘๙	๑๖,๑๗๑.๕๐	๙,๖๗๘.๕๐	๒๕,๘๕๐.๐๐
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๔,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๑,๕๘๘	๑๕,๐๗๐.๕๐	๕,๑๖๙.๕๐	๒๐,๒๔๐.๐๐
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๖,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๑,๙๔๙	๑๗,๐๓๑.๕๐	๕,๗๙๑.๐๐	๒๒,๘๒๒.๕๐
(๙) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๑,๙๔๙	๑๗,๐๓๑.๕๐	๕,๗๙๑.๐๐	๒๒,๘๒๒.๕๐

๒. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของมัสยิดหรือมูลนิธิ

ระดับการศึกษา/ประเภทวิชา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครูเพิ่ม ๔%	อุดหนุนสมทบ	รวมอัตราเงินอุดหนุน
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๖,๖๐๐.๕๐	๒๖๔	๔,๙๖๐	๑๓,๕๒๔.๕๐
๒. ประถมศึกษา	๑,๙๐๐	๖,๖๐๐.๕๐	๒๖๔	๔,๔๖๐	๑๓,๒๒๔.๕๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๓,๙๐๐	๑๕,๙๘๒.๕๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย					
๔.๑ สามัญศึกษา	๓,๘๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๓,๙๐๐	๑๖,๒๘๒.๕๐
๔.๒ อาชีวศึกษา (ปวช.)					
(๑) ช่างอุตสาหกรรม หรือ อุตสาหกรรม	๖,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๗,๗๔๐	๒๒,๘๒๒.๕๐
(๒) พาณิชยกรรม หรือ บริหารธุรกิจ	๔,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๕,๗๓๐	๑๙,๒๒๒.๕๐
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือ ศิลปกรรม	๖,๒๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๔,๕๒๐	๑๙,๓๐๒.๕๐
(๔) เกษตรกรรม หรือ เกษตรศาสตร์	๕,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๕,๗๔๐	๒๐,๒๒๒.๕๐
(๕) คหกรรม หรือ คหกรรมศาสตร์	๕,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๒,๔๗๐	๑๖,๕๕๒.๕๐
(๖) ประมง	๕,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๕,๗๔๐	๒๐,๒๒๒.๕๐
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๔,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๕,๗๓๐	๑๙,๒๒๒.๕๐
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๖,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๗,๗๔๐	๒๒,๘๒๒.๕๐
(๙) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๗,๗๔๐	๒๒,๘๒๒.๕๐

๓. นักเรียนพิการ (สามัญศึกษา) ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครูเพิ่ม ๔ %	สมทบค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย		รวมอัตราเงินอุดหนุน		
				ประจำ	ไป-กลับ	ประจำ	ไป-กลับ	โรงเรียนทั่วไป (กรณีเรียนร่วม)
ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๖,๖๐๐.๕๐	๒๖๔	๒๔,๗๗๕	๑๑,๐๘๐	๓๓,๕๓๙.๕๐	๑๙,๖๔๔.๕๐	๑๙,๖๔๔.๕๐
ประถมศึกษา	๑,๙๐๐	๖,๖๐๐.๕๐	๒๖๔	๒๔,๔๑๕	๑๐,๕๘๐	๓๓,๑๗๙.๕๐	๑๙,๓๔๔.๕๐	๑๙,๓๔๔.๕๐
มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๒๓,๕๕๐	๙,๘๐๐	๓๕,๖๓๒.๕๐	๒๑,๘๘๒.๕๐	๒๑,๘๘๒.๕๐
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๘๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๒๓,๑๐๐	๙,๘๐๐	๓๕,๔๘๒.๕๐	๒๒,๑๘๒.๕๐	๒๒,๑๘๒.๕๐

๔. นักเรียนพิการ (อาชีวศึกษา) หลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป (กรณีเรียนร่วม)

ประเภทวิชา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครูเพิ่ม ๔%	สมทบค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย (ไป-กลับ)	รวมอัตราเงินอุดหนุน
ช่างอุตสาหกรรม อุตสาหกรรม อุตสาหกรรมสิ่งทอ หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๗,๗๔๐	๒๒,๘๒๒.๕๐
พาณิชยกรรม บริหารธุรกิจ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ศิลปหัตถกรรม หรือ ศิลปกรรม	๔,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๕,๗๓๐	๑๙,๒๑๒.๕๐
เกษตรกรรม หรือ เกษตรศาสตร์ หรือ ประมง	๖,๒๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๔,๕๒๐	๑๙,๓๐๒.๕๐
คหกรรม หรือ คหกรรมศาสตร์	๕,๙๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๕,๗๔๐	๒๐,๒๒๒.๕๐
	๕,๕๐๐	๘,๒๕๒.๕๐	๓๓๐	๒,๔๗๐	๑๖,๕๕๒.๕๐

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล

(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล ให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่เห็นชอบในหลักการการอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา อุดหนุนเพิ่มในส่วนเงินสมทบเป็นเงินเดือนครู

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ตามมาตรา ๑๓ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแนบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแนบท้ายระเบียบนี้แทน โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน (๔) ของข้อ ๑๕ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๔) ในกรณีตรวจสอบพบว่าโรงเรียนใดไม่ได้นำเงินไปใช้จ่ายตามเงื่อนไขข้อ ๑๔ (๖) ให้ผู้อนุญาตชะลอการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล จนกว่าโรงเรียนนั้นจะดำเนินการให้ถูกต้องและให้ผู้อนุญาตพิจารณาลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน”

ข้อ ๕ บรรดาความใดในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่ใช้คำว่า “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา” ให้หมายถึง “สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด”

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแบบทำยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาหน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครูเพิ่ม	อุดหนุนเพิ่ม๑๐%	รวมอัตราเงินอุดหนุน	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	ค่าใช้จ่ายรายบุคคล
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๖,๘๖๔.๕๐	๓๖๐	๑,๐๘๖	๑๐,๐๑๐.๕๐	๕,๕๑๓.๕๐	๑๕,๕๒๔.๐๐
๒. ประถมศึกษา	๑,๙๐๐	๖,๘๖๔.๕๐	๓๖๐	๑,๐๕๖	๑๐,๑๘๐.๕๐	๕,๓๔๓.๕๐	๑๕,๕๒๔.๐๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๑,๒๖๕	๑๓,๗๙๗.๕๐	๔,๗๖๒.๕๐	๑๘,๕๖๐.๐๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๘๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๑,๒๙๕	๑๔,๑๒๗.๕๐	๔,๔๓๒.๕๐	๑๘,๕๖๐.๐๐

๒. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของมัสยิดหรือมูลนิธิหน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครูเพิ่ม	อุดหนุนสมทบ	รวมอัตราเงินอุดหนุน
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๖,๘๖๔.๕๐	๓๖๐	๔,๙๖๐	๑๓,๘๘๘.๕๐
๒. ประถมศึกษา	๑,๙๐๐	๖,๘๖๔.๕๐	๓๖๐	๔,๔๖๐	๑๓,๕๘๘.๕๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๓,๙๐๐	๑๖,๔๓๒.๕๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๘๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๓,๙๐๐	๑๖,๗๓๒.๕๐

๓. นักเรียนพิการ (สามัญศึกษา) ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไปหน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครูเพิ่ม	สมทบค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย		รวมอัตราเงินอุดหนุน		
				ประจำ	ไป-กลับ	ประจำ	ไป-กลับ	โรงเรียนทั่วไป (กรณีเรียนร่วม)
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๖,๘๖๔.๕๐	๓๖๐	๒๔,๙๗๕	๑๑,๐๘๐	๓๓,๘๙๙.๕๐	๒๐,๐๐๔.๕๐	๒๐,๐๐๔.๕๐
๒. ประถมศึกษา	๑,๙๐๐	๖,๘๖๔.๕๐	๓๖๐	๒๔,๔๑๕	๑๐,๕๘๐	๓๓,๕๓๙.๕๐	๑๙,๗๐๔.๕๐	๑๙,๗๐๔.๕๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๒๓,๕๕๐	๙,๘๐๐	๓๖,๐๘๒.๕๐	๒๒,๓๓๒.๕๐	๒๒,๓๓๒.๕๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๘๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๒๓,๑๐๐	๙,๘๐๐	๓๕,๙๓๒.๕๐	๒๒,๖๓๒.๕๐	๒๒,๖๓๒.๕๐

๔. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา...

๔. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

หน่วย : บาท/คน/ปี

ประเภทวิชา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนเพิ่ม๑๐%	รวมอัตราเงินอุดหนุน	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	ค่าใช้จ่ายรายบุคคล
๑.ช่างอุตสาหกรรม หรือ อุตสาหกรรม	๖,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๑,๙๔๙	๑๗,๐๓๑.๕๐	๕,๗๙๑.๐๐	๒๒,๘๒๒.๕๐
๒.พาณิชยกรรม หรือ บริหารธุรกิจ	๔,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๑,๕๘๘	๑๕,๐๗๐.๕๐	๕,๑๖๙.๕๐	๒๐,๒๔๐.๐๐
๓.ศิลปหัตถกรรม หรือ ศิลปกรรม	๖,๒๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๑,๕๙๗	๑๖,๓๗๙.๕๐	๔,๗๙๐.๕๐	๒๑,๑๗๐.๐๐
๔.เกษตรกรรม หรือ เกษตรศาสตร์	๕,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๑,๖๘๙	๑๖,๑๗๑.๕๐	๙,๖๗๘.๕๐	๒๕,๘๕๐.๐๐
๕.คหกรรม หรือ คหกรรมศาสตร์	๕,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๑,๓๒๒	๑๕,๔๐๔.๕๐	๑๔,๘๙๕.๕๐	๓๐,๓๐๐.๐๐
๖.ประมง	๕,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๑,๖๘๙	๑๖,๑๗๑.๕๐	๙,๖๗๘.๕๐	๒๕,๘๕๐.๐๐
๗.อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๔,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๑,๕๘๘	๑๕,๐๗๐.๕๐	๕,๑๖๙.๕๐	๒๐,๒๔๐.๐๐
๘. อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๖,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๑,๙๔๙	๑๗,๐๓๑.๕๐	๕,๗๙๑.๐๐	๒๒,๘๒๒.๕๐
๙. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๑,๙๔๙	๑๗,๐๓๑.๕๐	๕,๗๙๑.๐๐	๒๒,๘๒๒.๕๐

๕. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของมัสยิดหรือมุลินี (อาชีวศึกษา)
หน่วย : บาท/คน/ปี

ประเภทวิชา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบ	รวมอัตราเงินอุดหนุน
๑.ช่างอุตสาหกรรม หรือ อุตสาหกรรม	๖,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๗,๗๔๐	๒๒,๘๒๒.๕๐
๒.พาณิชยกรรม หรือ บริหารธุรกิจ	๔,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๕,๗๓๐	๑๙,๒๑๒.๕๐
๓.ศิลปหัตถกรรม หรือ ศิลปกรรม	๖,๒๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔,๕๒๐	๑๙,๓๐๒.๕๐
๔.เกษตรกรรม หรือ เกษตรศาสตร์	๕,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๕,๗๔๐	๒๐,๒๒๒.๕๐
๕.คหกรรม หรือ คหกรรมศาสตร์	๕,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๒,๔๗๐	๑๖,๕๕๒.๕๐
๖.ประมง	๕,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๕,๗๔๐	๒๐,๒๒๒.๕๐
๗.อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๔,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๕,๗๓๐	๑๙,๒๑๒.๕๐
๘. อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๖,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๗,๗๔๐	๒๒,๘๒๒.๕๐
๙. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๗,๗๔๐	๒๒,๘๒๒.๕๐

๖. นักเรียนพิการ (อาชีวศึกษา) หลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป (กรณีเรียนร่วม)
หน่วย : บาท/คน/ปี

ประเภทวิชา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	สมทบค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย (ไป-กลับ)	รวมอัตราเงินอุดหนุน
๑. ช่างอุตสาหกรรม อุตสาหกรรม อุตสาหกรรมสิ่งทอ หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๗,๗๔๐	๒๒,๘๒๒.๕๐
๒. พาณิชยกรรมบริหารธุรกิจ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๔,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๕,๗๓๐	๑๙,๒๑๒.๕๐
๓. ศิลปหัตถกรรม หรือ ศิลปกรรม	๖,๒๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔,๕๒๐	๑๙,๓๐๒.๕๐
๔. เกษตรกรรม หรือ เกษตรศาสตร์ หรือ ประมง	๕,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๕,๗๔๐	๒๐,๒๒๒.๕๐
๕. คหกรรม หรือ คหกรรมศาสตร์	๕,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๒,๔๗๐	๑๖,๕๕๒.๕๐

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล เพื่อกำหนดลักษณะโรงเรียนการกุศล ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับการเสนอความเห็นของคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ตามมาตรา ๑๓ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความดังต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๔/๑ ข้อ ๑๔/๒ ของระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘

“ข้อ ๑๔/๑ ภายใต้บังคับของข้อ ๑๔ (๕) และ (๑๕) ในกรณีโรงเรียนการกุศลที่จัดการศึกษาในลักษณะการศึกษาสงเคราะห์ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นโรงเรียนที่มูลนิธิหรือสมาคมเป็นผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน และต้องมีการดำเนินกิจการโรงเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีอย่างต่อเนื่องนับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

(๒) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาสตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด โดยไม่เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

(๓) มูลนิธิหรือสมาคม ซึ่งเป็นผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน ต้องมีเงินไม่น้อยกว่าเงินทุน และทรัพย์สินที่กำหนดไว้ในตราสารจัดตั้งของโรงเรียน

(๔) ต้องดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นส่วนควบของที่ดิน สิทธิเหนือพื้นดิน สิทธิเก็บกินหรือสิทธิการเช่าที่ปลอดจากภาระผูกพัน อย่างใดอย่างหนึ่งให้แก่โรงเรียนการกุศลเพื่อใช้ประโยชน์ในด้านการศึกษา

(๕) ต้องไม่เป็นโรงเรียนสาขาตามมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

(๖) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนให้เป็นโรงเรียนการกุศล
ข้อ ๑๔/๒ ในกรณีที่วัดในพระพุทธศาสนาเป็นผู้รับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนการกุศล
วัดจะต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาเถรสมาคม จึงจะได้รับเงินอุดหนุนในลักษณะการกุศล”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล ให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เห็นชอบให้ปรับอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลในส่วนของเงินสมทบเป็นเงินเดือนครูสำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน ประเภทอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ให้ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลในส่วนของเงินเดือนครูเพิ่มขึ้น ๔๕๐ บาทต่อคนต่อปี โดยปรับอัตราจาก ๘,๕๘๒.๕๐ บาท ต่อคนต่อปี เป็น ๙,๐๓๒.๕๐ บาทต่อคนต่อปี เท่ากับการอุดหนุนนักเรียนในโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อประกันรายได้ครูโรงเรียนเอกชนให้ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราขั้นต่ำที่ทางราชการกำหนด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ตามมาตรา ๑๓ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน จ. ของ (๓) ของข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“จ. เป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ในระดับที่ได้รับการอุดหนุนรายบุคคล และมีอายุไม่เกิน ๒๕ ปี ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษา ยกเว้นนักเรียนพิการของโรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา และโรงเรียนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแนบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนของนักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม

ของมัลลิตหรือมูลนิธิ (ประเภทอาชีวศึกษา) และนักเรียนพิการ (อาชีวศึกษา) หลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป (กรณีเรียนร่วม) และให้ใช้ตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคล แบบท้ายระเบียบนี้แทน โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ตรีนุช เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแบบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครูเพิ่ม	อุดหนุนเพิ่ม ๑๐%	รวมอัตราเงินอุดหนุน	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	ค่าใช้จ่ายรายบุคคลฯ
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๖,๘๖๔.๕๐	๓๖๐	๑,๐๘๖	๑๐,๐๑๐.๕๐	๕,๕๑๓.๕๐	๑๕,๕๒๔.๐๐
๒. ประถมศึกษา	๑,๙๐๐	๖,๘๖๔.๕๐	๓๖๐	๑,๐๕๖	๑๐,๑๘๐.๕๐	๕,๓๔๓.๕๐	๑๕,๕๒๔.๐๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๑,๒๖๕	๑๓,๗๙๗.๕๐	๔,๗๖๒.๕๐	๑๘,๕๖๐.๐๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๘๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๑,๒๙๕	๑๔,๑๒๗.๕๐	๔,๔๓๒.๕๐	๑๘,๕๖๐.๐๐

๒. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของมัสยิดหรือมูลนิธิ

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	สมทบเป็นเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครูเพิ่ม	สมทบเป็นค่าธรรมเนียมการศึกษา	รวมอัตราเงินอุดหนุน
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๖,๘๖๔.๕๐	๓๖๐	๔,๙๖๐	๑๓,๘๘๘.๕๐
๒. ประถมศึกษา	๑,๙๐๐	๖,๘๖๔.๕๐	๓๖๐	๔,๔๖๐	๑๓,๕๘๘.๕๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๓,๙๐๐	๑๖,๔๓๒.๕๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๘๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๓,๙๐๐	๑๖,๗๓๒.๕๐

๓. นักเรียนพิการ (สามัญศึกษา) ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	สมทบเป็นเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครูเพิ่ม	สมทบค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย		รวมอัตราเงินอุดหนุน		
				ประจำ	ไป-กลับ	ประจำ	ไป-กลับ	โรงเรียนทั่วไป (กรณีเรียนร่วม)
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๖,๘๖๔.๕๐	๓๖๐	๒๔,๙๗๕	๑๑,๐๘๐	๓๓,๘๕๙.๕๐	๒๐,๐๐๔.๕๐	๒๐,๐๐๔.๕๐
๒. ประถมศึกษา	๑,๙๐๐	๖,๘๖๔.๕๐	๓๖๐	๒๔,๔๑๕	๑๐,๕๘๐	๓๓,๕๓๙.๕๐	๑๙,๗๐๔.๕๐	๑๙,๗๐๔.๕๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๒๓,๕๕๐	๙,๘๐๐	๓๖,๐๘๒.๕๐	๒๒,๓๓๒.๕๐	๒๒,๓๓๒.๕๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๘๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๒๓,๑๐๐	๙,๘๐๐	๓๕,๙๓๒.๕๐	๒๒,๖๓๒.๕๐	๒๒,๖๓๒.๕๐

๔. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครูเพิ่ม	อุดหนุนเพิ่ม ๑๐%	รวมอัตราเงินอุดหนุน	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	ค่าใช้จ่ายรายบุคคล
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช)							
๑. ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๖,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๑,๙๔๙	๑๗,๔๘๑.๕๐	๕,๗๙๑.๐๐	๒๓,๒๗๒.๕๐
๒. พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๔,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๑,๕๘๘	๑๕,๕๒๐.๕๐	๕,๑๖๙.๕๐	๒๐,๖๙๐.๐๐
๓. ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๖,๒๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๑,๕๙๗	๑๖,๘๖๑.๕๐	๔,๗๙๐.๕๐	๒๑,๖๕๒.๐๐
๔. เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๕,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๑,๖๘๙	๑๖,๖๒๑.๕๐	๙,๖๗๘.๕๐	๒๖,๓๐๐.๐๐
๕. คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๕,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๑,๓๒๒	๑๕,๘๕๔.๕๐	๑๔,๘๙๕.๕๐	๓๐,๗๕๐.๐๐
๖. ประมง	๕,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๑,๖๘๙	๑๖,๖๒๑.๕๐	๙,๖๗๘.๕๐	๒๖,๓๐๐.๐๐
๗. อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๔,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๑,๕๘๘	๑๕,๕๒๐.๕๐	๕,๑๖๙.๕๐	๒๐,๖๙๐.๐๐
๘. อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๖,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๑,๙๔๙	๑๗,๔๘๑.๕๐	๕,๗๙๑.๐๐	๒๓,๒๗๒.๕๐
๙. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๑,๙๔๙	๑๗,๔๘๑.๕๐	๕,๗๙๑.๐๐	๒๓,๒๗๒.๕๐

๕. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของมัสยิดหรือมูลนิธิ (ประเภทอาชีวศึกษา)

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	สมทบเป็นเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครูเพิ่ม	สมทบเป็นค่าธรรมเนียมการศึกษา	รวมอัตราเงินอุดหนุน
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช)					
๑. ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	๖,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๗,๗๔๐	๒๓,๒๗๒.๕๐
๒. พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	๔,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๕,๗๓๐	๑๙,๖๖๒.๕๐
๓. ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๖,๒๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๔,๕๒๐	๑๙,๗๕๒.๕๐
๔. เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	๕,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๕,๗๔๐	๒๐,๖๗๒.๕๐
๕. คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๕,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๒,๔๗๐	๑๗,๐๐๒.๕๐
๖. ประมง	๕,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๕,๗๔๐	๒๐,๖๗๒.๕๐
๗. อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๔,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๕,๗๓๐	๑๙,๖๖๒.๕๐
๘. อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๖,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๗,๗๔๐	๒๓,๒๗๒.๕๐
๙. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๗,๗๔๐	๒๓,๒๗๒.๕๐

๖. นักเรียนพิการ (อาชีวศึกษา) หลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป (กรณีเรียนร่วม)

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	สมทบเป็นเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครูเพิ่ม	สมทบเป็นค่าธรรมเนียมการศึกษา	รวมอัตราเงินอุดหนุน
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช)					
๑. ช่างอุตสาหกรรม/อุตสาหกรรม อุตสาหกรรมสิ่งทอ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๗,๗๔๐	๒๓,๒๗๒.๕๐
๒. พาณิชยกรรม/บริหารธุรกิจ/อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๔,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๕,๗๓๐	๑๙,๖๖๒.๕๐
๓. ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	๖,๒๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๔,๕๒๐	๑๙,๗๕๒.๕๐
๔. เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์ หรือประมง	๕,๙๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๕,๗๔๐	๒๐,๖๗๒.๕๐
๕. คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	๕,๕๐๐	๘,๕๘๒.๕๐	๔๕๐	๒,๔๗๐	๑๗,๐๐๒.๕๐



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๖)

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล ให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ที่เห็นชอบการปรับเพิ่มอัตราเงินอุดหนุนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา และอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบในหลักการการปรับอัตราเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียน การศึกษาขั้นพื้นฐาน ในลักษณะงบประมาณผูกพันต่อเนื่อง ๔ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ และสังคมที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้เรียนหรือผู้ปกครอง และเพิ่มศักยภาพ ของสถานศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๑๓ (๔) และ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแนบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนด มาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแนบท้ายระเบียบนี้แทน”

(๑) ตาราง ๑ ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๒) ตาราง ๒ ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ตาราง ๓ ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(๔) ตาราง ๔ ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวตรีณัฐ เทียนทอง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตาราง ๑

อัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแบบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๖)
พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนเพิ่ม ๑๐%	รวมอัตราเงินอุดหนุน	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	ค่าใช้จ่ายรายบุคคลฯ
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๓๔	๗,๒๒๔.๕๐	๑,๐๘๖	๑๐,๐๔๔.๕๐	๕,๕๑๓.๕๐	๑๕,๕๕๘.๐๐
๒. ประถมศึกษา	๑,๙๓๘	๗,๒๒๔.๕๐	๑,๐๕๖	๑๐,๒๑๘.๕๐	๕,๓๔๓.๕๐	๑๕,๕๖๒.๐๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๗๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๒๖๕	๑๓,๘๖๗.๕๐	๔,๗๖๒.๕๐	๑๘,๖๓๐.๐๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๘๗๖	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๒๙๕	๑๔,๒๐๓.๕๐	๔,๔๓๒.๕๐	๑๘,๖๓๖.๐๐

๒. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของมัสยิดหรือมูลนิธิ

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบ	รวมอัตราเงินอุดหนุน
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๓๔	๗,๒๒๔.๕๐	๔,๙๖๐	๑๓,๙๑๘.๕๐
๒. ประถมศึกษา	๑,๙๓๘	๗,๒๒๔.๕๐	๔,๔๖๐	๑๓,๖๒๒.๕๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๗๐	๙,๐๓๒.๕๐	๓,๙๐๐	๑๖,๕๐๒.๕๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๘๗๖	๙,๐๓๒.๕๐	๓,๙๐๐	๑๖,๘๐๘.๕๐

๓. นักเรียนพิการ (สามัญศึกษา) ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนผู้ช่วยครู	สมทบค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย		รวมอัตราเงินอุดหนุน		
				ประจำ	ไป-กลับ	ประจำ	ไป-กลับ	โรงเรียนทั่วไป (กรณีเรียนร่วม)
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๓๔	๑๘,๐๖๐	๗,๒๐๐	๒๔,๙๗๕	๑๑,๐๘๐	๕๑,๙๖๙	๓๘,๐๗๔	๓๘,๐๗๔
๒. ประถมศึกษา	๑,๙๓๘	๑๘,๐๖๐	๗,๒๐๐	๒๔,๔๑๕	๑๐,๕๘๐	๕๑,๖๑๓	๓๗,๗๗๘	๓๗,๗๗๘
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๗๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๓,๕๕๐	๙,๘๐๐	๔๖,๓๖๐	๓๒,๖๑๐	๓๒,๖๑๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๘๗๖	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๓,๑๐๐	๙,๘๐๐	๔๖,๒๑๖	๓๒,๙๑๖	๓๒,๙๑๖

/๔. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา...

๔. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)	ค่าใช้จ่าย พื้นฐาน	อุดหนุน สมทบ เงินเดือนครู	อุดหนุน เพิ่ม ๑๐%	รวมอัตรา เงินอุดหนุน	ค่าธรรมเนียม การศึกษา	ค่าใช้จ่าย รายบุคคลฯ
๑. อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรมสิ่งทอ/ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖,๖๓๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๙๔๙	๑๗,๖๑๑.๕๐	๕,๗๙๑.๐๐	๒๓,๔๐๒.๕๐
๒. พาณิชยกรรม	๔,๙๙๘	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๕๘๘	๑๕,๖๑๘.๕๐	๕,๑๖๙.๕๐	๒๐,๗๘๘.๐๐
๓. อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๕,๖๑๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๕๘๘	๑๖,๒๓๐.๕๐	๕,๑๖๙.๕๐	๒๑,๔๐๐.๐๐
๔. ศิลปกรรม/อุตสาหกรรมบันเทิงและดนตรี	๖,๓๒๔	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๕๙๗	๑๖,๙๕๓.๕๐	๔,๗๙๐.๕๐	๒๑,๗๔๔.๐๐
๕. ประมง/เกษตรกรรม	๖,๐๑๘	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๖๘๙	๑๖,๗๓๙.๕๐	๙,๖๗๘.๕๐	๒๖,๔๑๘.๐๐
๖. คหกรรม	๕,๖๑๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๓๒๒	๑๕,๙๖๔.๕๐	๑๔,๘๙๕.๕๐	๓๐,๘๖๐.๐๐

๕. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของมัสยิดหรือมูลนิธิ (ประเภทอาชีวศึกษา)

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)	ค่าใช้จ่าย พื้นฐาน	สมทบเป็น เงินเดือนครู	สมทบเป็น ค่าธรรมเนียม การศึกษา	รวมอัตรา เงินอุดหนุน
๑. อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรมสิ่งทอ/ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖,๖๓๐	๙,๐๓๒.๕๐	๗,๗๔๐	๒๓,๔๐๒.๕๐
๒. พาณิชยกรรม	๔,๙๙๘	๙,๐๓๒.๕๐	๕,๗๓๐	๑๙,๗๖๐.๕๐
๓. อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	๕,๖๑๐	๙,๐๓๒.๕๐	๕,๗๓๐	๒๐,๓๗๒.๕๐
๔. ศิลปกรรม/อุตสาหกรรมบันเทิงและดนตรี	๖,๓๒๔	๙,๐๓๒.๕๐	๔,๕๒๐	๑๙,๘๗๖.๕๐
๕. ประมง/เกษตรกรรม	๖,๐๑๘	๙,๐๓๒.๕๐	๕,๗๔๐	๒๐,๗๙๐.๕๐
๖. คหกรรม	๕,๖๑๐	๙,๐๓๒.๕๐	๒,๔๗๐	๑๗,๑๑๒.๕๐

๖. นักเรียนพิการ (อาชีวศึกษา) หลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา	ค่าใช้จ่าย พื้นฐาน	สมทบ ค่า ธรรมเนียม	อุดหนุน สมทบ เงินเดือนครู	อุดหนุน สมทบ เงินเดือน ผู้ช่วยครู	สมทบค่าใช้จ่าย ที่ขอปรับเพิ่ม		รวมอัตราเงินอุดหนุน	
					ประจำ	ไป-กลับ /กรณีเรียนร่วม	ประจำ	ไป-กลับ /กรณีเรียนร่วม
๑. อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรมสิ่งทอ/ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	๖,๖๓๐	๗,๗๔๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๖๒,๓๑๐	๔๐,๖๑๐
๒. พาณิชยกรรม	๔,๙๙๘	๕,๗๓๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๕๘,๖๖๘	๓๖,๙๖๘
๓. อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	๕,๖๑๐	๕,๗๓๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๕๙,๒๘๐	๓๗,๕๘๐
๔. ศิลปกรรม/อุตสาหกรรมบันเทิง และดนตรี	๖,๓๒๔	๔,๕๒๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๕๘,๗๘๔	๓๗,๐๘๔
๕. ประมง/เกษตรกรรม	๖,๐๑๘	๕,๗๔๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๕๙,๖๘๘	๓๗,๙๘๘
๖. คหกรรม	๕,๖๑๐	๒,๔๗๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๕๖,๐๒๐	๓๔,๓๒๐

หมายเหตุ ตารางนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ตาราง ๒
อัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแบบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๖)
พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนเพิ่ม ๑๐%	รวมอัตราเงินอุดหนุน	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	ค่าใช้จ่ายรายบุคคลฯ
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๘๓๖	๗,๒๒๔.๕๐	๑,๐๘๖	๑๐,๑๔๖.๕๐	๕,๕๑๓.๕๐	๑๕,๖๖๐.๐๐
๒. ประถมศึกษา	๒,๐๕๒	๗,๒๒๔.๕๐	๑,๐๕๖	๑๐,๓๓๒.๕๐	๕,๓๔๓.๕๐	๑๕,๖๗๖.๐๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๗๘๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๒๖๕	๑๔,๐๗๗.๕๐	๔,๗๖๒.๕๐	๑๘,๘๔๐.๐๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๔,๑๐๔	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๒๙๕	๑๔,๔๓๑.๕๐	๔,๔๓๒.๕๐	๑๘,๘๖๔.๐๐

๒. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของมัสยิดหรือมูลนิธิ

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบ	รวมอัตราเงินอุดหนุน
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๘๓๖	๗,๒๒๔.๕๐	๔,๙๖๐	๑๔,๐๒๐.๕๐
๒. ประถมศึกษา	๒,๐๕๒	๗,๒๒๔.๕๐	๔,๔๖๐	๑๓,๗๓๖.๕๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๗๘๐	๙,๐๓๒.๕๐	๓,๙๐๐	๑๖,๗๑๒.๕๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๔,๑๐๔	๙,๐๓๒.๕๐	๓,๙๐๐	๑๗,๐๓๖.๕๐

๓. นักเรียนพิการ (สามัญศึกษา) ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนผู้ช่วยครู	สมทบค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย		รวมอัตราเงินอุดหนุน		
				ประจำ	ไป-กลับ	ประจำ	ไป-กลับ	โรงเรียนทั่วไป (กรณีเรียนร่วม)
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๘๓๖	๑๘,๐๖๐	๗,๒๐๐	๒๔,๙๗๕	๑๑,๐๘๐	๕๒,๐๗๑	๓๘,๑๗๖	๓๘,๑๗๖
๒. ประถมศึกษา	๒,๐๕๒	๑๘,๐๖๐	๗,๒๐๐	๒๔,๔๑๕	๑๐,๕๘๐	๕๑,๗๒๗	๓๗,๘๙๒	๓๗,๘๙๒
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๗๘๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๓,๕๕๐	๙,๘๐๐	๔๖,๕๗๐	๓๒,๘๒๐	๓๒,๘๒๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๔,๑๐๔	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๓,๑๐๐	๙,๘๐๐	๔๖,๔๔๔	๓๓,๑๔๔	๓๓,๑๔๔

/๔. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา...

๔. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	ค่าใช้จ่าย พื้นฐาน	อุดหนุน สมทบ เงินเดือนครู	อุดหนุน เพิ่ม ๑๐%	รวมอัตรา เงินอุดหนุน	ค่าธรรมเนียม การศึกษา	ค่าใช้จ่าย รายบุคคลฯ
๑. อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรมสิ่งทอ/ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๗,๐๒๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๙๔๙	๑๘,๐๐๑.๕๐	๕,๗๙๑.๐๐	๒๓,๗๙๒.๕๐
๒. พาณิชยกรรม	๕,๒๙๒	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๕๘๘	๑๕,๙๑๒.๕๐	๕,๑๖๙.๕๐	๒๑,๐๘๒.๐๐
๓. อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๕,๙๔๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๕๘๘	๑๖,๕๖๐.๕๐	๕,๑๖๙.๕๐	๒๑,๗๓๐.๐๐
๔. ศิลปกรรม/อุตสาหกรรมบันเทิงและดนตรี	๖,๖๙๖	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๕๙๗	๑๗,๓๒๕.๕๐	๔,๗๙๐.๕๐	๒๒,๑๑๖.๐๐
๕. ประมง/เกษตรกรรม	๖,๓๗๒	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๖๘๙	๑๗,๐๙๓.๕๐	๙,๖๗๘.๕๐	๒๖,๗๗๒.๐๐
๖. คหกรรม	๕,๙๔๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๓๒๒	๑๖,๒๙๔.๕๐	๑๔,๘๙๕.๕๐	๓๑,๑๙๐.๐๐

๕. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของมัสยิดหรือมูลนิธิ (ประเภทอาชีวศึกษา)

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	ค่าใช้จ่าย พื้นฐาน	สมทบเป็น เงินเดือนครู	สมทบเป็น ค่าธรรมเนียม การศึกษา	รวมอัตรา เงินอุดหนุน
๑. อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรมสิ่งทอ/ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๗,๐๒๐	๙,๐๓๒.๕๐	๗,๗๔๐	๒๓,๗๙๒.๕๐
๒. พาณิชยกรรม	๕,๒๙๒	๙,๐๓๒.๕๐	๕,๗๓๐	๒๐,๐๕๔.๕๐
๓. อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	๕,๙๔๐	๙,๐๓๒.๕๐	๕,๗๓๐	๒๐,๗๐๒.๕๐
๔. ศิลปกรรม/อุตสาหกรรมบันเทิงและดนตรี	๖,๖๙๖	๙,๐๓๒.๕๐	๔,๕๒๐	๒๐,๒๔๘.๕๐
๕. ประมง/เกษตรกรรม	๖,๓๗๒	๙,๐๓๒.๕๐	๕,๗๔๐	๒๑,๑๔๔.๕๐
๖. คหกรรม	๕,๙๔๐	๙,๐๓๒.๕๐	๒,๔๗๐	๑๗,๔๔๒.๕๐

๖. นักเรียนพิการ (อาชีวศึกษา) หลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา	ค่าใช้จ่าย พื้นฐาน	สมทบ ค่า ธรรมเนียม	อุดหนุน สมทบ เงินเดือนครู	อุดหนุน สมทบ เงินเดือน ผู้ช่วยครู	สมทบค่าใช้จ่าย ที่ขอปรับเพิ่ม		รวมอัตราเงินอุดหนุน	
					ประจำ	ไป-กลับ /กรณีเรียนร่วม	ประจำ	ไป-กลับ /กรณีเรียนร่วม
๑. อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรมสิ่งทอ/ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	๗,๐๒๐	๗,๗๔๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๖๒,๗๐๐	๔๑,๐๐๐
๒. พาณิชยกรรม	๕,๒๙๒	๕,๗๓๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๕๘,๙๖๒	๓๗,๒๖๒
๓. อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	๕,๙๔๐	๕,๗๓๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๕๙,๖๑๐	๓๗,๙๑๐
๔. ศิลปกรรม/อุตสาหกรรมบันเทิง และดนตรี	๖,๖๙๖	๔,๕๒๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๕๙,๑๕๖	๓๗,๔๕๖
๕. ประมง/เกษตรกรรม	๖,๓๗๒	๕,๗๔๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๖๐,๐๕๒	๓๘,๓๕๒
๖. คหกรรม	๕,๙๔๐	๒,๔๗๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๕๖,๓๕๐	๓๔,๖๕๐

หมายเหตุ ตารางนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ตาราง ๓

อัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแบบทำเยียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๖)
พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนเพิ่ม ๑๐%	รวมอัตราเงินอุดหนุน	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	ค่าใช้จ่ายรายบุคคลฯ
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๙๗๒	๗,๒๒๔.๕๐	๑,๐๘๖	๑๐,๒๘๒.๕๐	๕,๕๑๓.๕๐	๑๕,๗๙๖.๐๐
๒. ประถมศึกษา	๒,๒๐๔	๗,๒๒๔.๕๐	๑,๐๕๖	๑๐,๔๘๔.๕๐	๕,๓๔๓.๕๐	๑๕,๘๒๘.๐๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๔,๐๖๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๒๖๕	๑๔,๓๕๗.๕๐	๔,๗๖๒.๕๐	๑๙,๑๒๐.๐๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๔,๔๐๘	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๒๙๕	๑๔,๗๓๕.๕๐	๔,๔๓๒.๕๐	๑๙,๑๖๘.๐๐

๒. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของมัสยิดหรือมูลนิธิ

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบ	รวมอัตราเงินอุดหนุน
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๙๗๒	๗,๒๒๔.๕๐	๔,๙๖๐	๑๔,๑๕๖.๕๐
๒. ประถมศึกษา	๒,๒๐๔	๗,๒๒๔.๕๐	๔,๔๖๐	๑๓,๘๘๘.๕๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๔,๐๖๐	๙,๐๓๒.๕๐	๓,๙๐๐	๑๖,๙๙๒.๕๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๔,๔๐๘	๙,๐๓๒.๕๐	๓,๙๐๐	๑๗,๓๔๐.๕๐

๓. นักเรียนพิการ (สามัญศึกษา) ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนผู้ช่วยครู	สมทบค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย		รวมอัตราเงินอุดหนุน		
				ประจำ	ไป-กลับ	ประจำ	ไป-กลับ	โรงเรียนทั่วไป (กรณีเรียนร่วม)
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๙๗๒	๑๘,๐๖๐	๗,๒๐๐	๒๔,๙๗๕	๑๑,๐๘๐	๕๒,๒๐๗	๓๘,๓๑๒	๓๘,๓๑๒
๒. ประถมศึกษา	๒,๒๐๔	๑๘,๐๖๐	๗,๒๐๐	๒๔,๔๑๕	๑๐,๕๘๐	๕๑,๘๗๙	๓๘,๐๔๔	๓๘,๐๔๔
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๔,๐๖๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๓,๕๕๐	๙,๘๐๐	๔๖,๘๕๐	๓๓,๑๐๐	๓๓,๑๐๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๔,๔๐๘	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๓,๑๐๐	๙,๘๐๐	๔๖,๗๔๘	๓๓,๔๔๘	๓๓,๔๔๘

/๔. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา...

๔. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)	ค่าใช้จ่าย พื้นฐาน	อุดหนุน สมทบ เงินเดือนครู	อุดหนุน เพิ่ม ๑๐%	รวมอัตรา เงินอุดหนุน	ค่าธรรมเนียม การศึกษา	ค่าใช้จ่าย รายบุคคลฯ
๑. อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรมสิ่งทอ/ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๗,๕๔๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๙๔๙	๑๘,๕๒๑.๕๐	๕,๗๙๑.๐๐	๒๔,๓๑๒.๕๐
๒. พาณิชยกรรม	๕,๖๘๔	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๕๘๘	๑๖,๓๐๘.๕๐	๕,๑๖๙.๕๐	๒๑,๔๗๘.๐๐
๓. อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๖,๓๘๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๕๘๘	๑๗,๐๐๐.๕๐	๕,๑๖๙.๕๐	๒๒,๑๗๐.๐๐
๔. ศิลปกรรม/อุตสาหกรรมบันเทิงและดนตรี	๗,๑๙๒	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๕๙๗	๑๗,๘๒๑.๕๐	๔,๗๙๐.๕๐	๒๒,๖๑๒.๐๐
๕. ประมง/เกษตรกรรม	๖,๘๔๔	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๖๘๙	๑๗,๕๖๕.๕๐	๙,๖๗๘.๕๐	๒๗,๒๔๔.๐๐
๖. คหกรรม	๖,๓๘๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๓๒๒	๑๖,๗๓๔.๕๐	๑๔,๘๘๕.๕๐	๓๑,๖๒๐.๐๐

๕. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของมัสยิดหรือมุสลิม (ประเภทอาชีวศึกษา)

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)	ค่าใช้จ่าย พื้นฐาน	สมทบเป็น เงินเดือนครู	สมทบเป็น ค่าธรรมเนียม การศึกษา	รวมอัตรา เงินอุดหนุน
๑. อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรมสิ่งทอ/ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๗,๕๔๐	๙,๐๓๒.๕๐	๗,๗๔๐	๒๔,๓๑๒.๕๐
๒. พาณิชยกรรม	๕,๖๘๔	๙,๐๓๒.๕๐	๕,๗๓๐	๒๐,๔๔๖.๕๐
๓. อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๖,๓๘๐	๙,๐๓๒.๕๐	๕,๗๓๐	๒๑,๑๔๒.๕๐
๔. ศิลปกรรม/อุตสาหกรรมบันเทิงและดนตรี	๗,๑๙๒	๙,๐๓๒.๕๐	๔,๕๒๐	๒๐,๗๔๔.๕๐
๕. ประมง/เกษตรกรรม	๖,๘๔๔	๙,๐๓๒.๕๐	๕,๗๔๐	๒๑,๖๑๖.๕๐
๖. คหกรรม	๖,๓๘๐	๙,๐๓๒.๕๐	๒,๔๗๐	๑๗,๘๘๒.๕๐

๖. นักเรียนพิการ (อาชีวศึกษา) หลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา	ค่าใช้จ่าย พื้นฐาน	สมทบ ค่า ธรรมเนียม	อุดหนุน สมทบ เงินเดือน ครู	อุดหนุน สมทบ เงินเดือน ผู้ช่วยครู	สมทบค่าใช้จ่าย ที่ขอปรับเพิ่ม		รวมอัตราเงินอุดหนุน	
					ประจำ	ไป-กลับ /กรณีเรียนร่วม	ประจำ	ไป-กลับ /กรณีเรียนร่วม
๑. อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรมสิ่งทอ/ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	๗,๕๔๐	๗,๗๔๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๕๒๐	๗,๐๐๐	๖๓,๒๒๐	๔๑,๕๒๐
๒. พาณิชยกรรม	๕,๖๘๔	๕,๗๓๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๖๕๐	๗,๐๐๐	๕๙,๓๕๔	๓๗,๖๕๔
๓. อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	๖,๓๘๐	๕,๗๓๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๖๕๐	๗,๐๐๐	๖๐,๐๕๐	๓๘,๓๕๐
๔. ศิลปกรรม/อุตสาหกรรมบันเทิง และดนตรี	๗,๑๙๒	๔,๕๒๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๖๕๐	๗,๐๐๐	๕๙,๖๕๒	๓๗,๙๕๒
๕. ประมง/เกษตรกรรม	๖,๘๔๔	๕,๗๔๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๖๕๐	๗,๐๐๐	๖๐,๕๒๔	๓๘,๘๒๔
๖. คหกรรม	๖,๓๘๐	๒,๔๗๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๖๕๐	๗,๐๐๐	๕๖,๗๙๐	๓๕,๐๙๐

หมายเหตุ ตารางนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ตาราง ๔

อัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแบบทำเยียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๖)
พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนเพิ่ม ๑๐%	รวมอัตราเงินอุดหนุน	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	ค่าใช้จ่ายรายบุคคลฯ
๑. ก่อนประถมศึกษา	๒,๐๔๐	๗,๒๒๔.๕๐	๑,๐๘๖	๑๐,๓๕๐.๕๐	๕,๕๑๓.๕๐	๑๕,๘๖๔.๐๐
๒. ประถมศึกษา	๒,๒๘๐	๗,๒๒๔.๕๐	๑,๐๕๖	๑๐,๕๖๐.๕๐	๕,๓๔๓.๕๐	๑๕,๙๐๔.๐๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๔,๒๐๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๒๖๕	๑๔,๔๙๗.๕๐	๔,๗๖๒.๕๐	๑๙,๒๖๐.๐๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๔,๕๖๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๒๙๕	๑๔,๘๘๗.๕๐	๔,๔๓๒.๕๐	๑๙,๓๒๐.๐๐

๒. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของมัสยิดหรือมุสลิม

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบ	รวมอัตราเงินอุดหนุน
๑. ก่อนประถมศึกษา	๒,๐๔๐	๗,๒๒๔.๕๐	๔,๙๖๐	๑๔,๒๒๔.๕๐
๒. ประถมศึกษา	๒,๒๘๐	๗,๒๒๔.๕๐	๔,๕๖๐	๑๓,๙๖๔.๕๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๔,๒๐๐	๙,๐๓๒.๕๐	๓,๙๐๐	๑๗,๑๓๒.๕๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๔,๕๖๐	๙,๐๓๒.๕๐	๓,๙๐๐	๑๗,๔๙๒.๕๐

๓. นักเรียนพิการ (สามัญศึกษา) ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	อุดหนุนสมทบเงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบเงินเดือนผู้ช่วยครู	สมทบค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย		รวมอัตราเงินอุดหนุน		
				ประจำ	ไป-กลับ	ประจำ	ไป-กลับ	โรงเรียนทั่วไป (กรณีเรียนร่วม)
๑. ก่อนประถมศึกษา	๒,๐๔๐	๑๘,๐๖๐	๗,๒๐๐	๒๔,๙๗๕	๑๑,๐๘๐	๕๒,๒๗๕	๓๘,๓๘๐	๓๘,๓๘๐
๒. ประถมศึกษา	๒,๒๘๐	๑๘,๐๖๐	๗,๒๐๐	๒๔,๕๑๕	๑๐,๕๘๐	๕๑,๙๕๕	๓๘,๑๒๐	๓๘,๑๒๐
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๔,๒๐๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๓,๕๕๐	๙,๘๐๐	๔๖,๙๙๐	๓๓,๒๔๐	๓๓,๒๔๐
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย	๔,๕๖๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๓,๑๐๐	๙,๘๐๐	๔๖,๙๐๐	๓๓,๖๐๐	๓๓,๖๐๐

/๔. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา...

๔. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)	ค่าใช้จ่าย พื้นฐาน	อุดหนุน สมทบ เงินเดือนครู	อุดหนุน เพิ่ม ๑๐%	รวมอัตรา เงินอุดหนุน	ค่าธรรมเนียม การศึกษา	ค่าใช้จ่าย รายบุคคลฯ
๑. อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรมสิ่งทอ/ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๗,๘๐๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๙๔๙	๑๘,๗๘๑.๕๐	๕,๗๙๑.๐๐	๒๔,๕๗๒.๕๐
๒. พาณิชยกรรม	๕,๘๘๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๕๘๘	๑๖,๕๐๐.๕๐	๕,๑๖๙.๕๐	๒๑,๖๗๐.๐๐
๓. อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๖,๖๐๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๕๘๘	๑๗,๒๒๐.๕๐	๕,๑๖๙.๕๐	๒๒,๓๙๐.๐๐
๔. ศิลปกรรม/อุตสาหกรรมบันเทิงและดนตรี	๗,๔๔๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๕๘๗	๑๘,๐๖๙.๕๐	๔,๗๙๐.๕๐	๒๒,๘๖๐.๐๐
๕. ประมง/เกษตรกรรม	๗,๐๘๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๖๘๙	๑๗,๘๐๑.๕๐	๙,๖๗๘.๕๐	๒๗,๔๘๐.๐๐
๖. คหกรรม	๖,๖๐๐	๙,๐๓๒.๕๐	๑,๓๒๒	๑๖,๙๕๔.๕๐	๑๔,๘๙๕.๕๐	๓๑,๘๕๐.๐๐

๕. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของมัสยิดหรือมูลนิธิ (ประเภทอาชีวศึกษา)

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)	ค่าใช้จ่าย พื้นฐาน	สมทบเป็น เงินเดือนครู	สมทบเป็น ค่าธรรมเนียม การศึกษา	รวมอัตรา เงินอุดหนุน
๑. อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรมสิ่งทอ/ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๗,๘๐๐	๙,๐๓๒.๕๐	๗,๗๔๐	๒๔,๕๗๒.๕๐
๒. พาณิชยกรรม	๕,๘๘๐	๙,๐๓๒.๕๐	๕,๗๓๐	๒๐,๖๔๒.๕๐
๓. อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๖,๖๐๐	๙,๐๓๒.๕๐	๕,๗๓๐	๒๑,๓๖๒.๕๐
๔. ศิลปกรรม/อุตสาหกรรมบันเทิงและดนตรี	๗,๔๔๐	๙,๐๓๒.๕๐	๔,๕๒๐	๒๐,๙๙๒.๕๐
๕. ประมง/เกษตรกรรม	๗,๐๘๐	๙,๐๓๒.๕๐	๕,๗๔๐	๒๑,๘๕๒.๕๐
๖. คหกรรม	๖,๖๐๐	๙,๐๓๒.๕๐	๒,๔๗๐	๑๘,๑๐๒.๕๐

๖. นักเรียนพิการ (อาชีวศึกษา) หลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับ/ประเภทวิชา	ค่าใช้จ่าย พื้นฐาน	สมทบ ค่า ธรรมเนียม	อุดหนุน สมทบ เงินเดือน ครู	อุดหนุน สมทบ เงินเดือน ผู้ช่วยครู	สมทบค่าใช้จ่าย ที่ขอปรับเพิ่ม		รวมอัตราเงินอุดหนุน	
					ประจำ	ไป-กลับ /กรณีเรียนร่วม	ประจำ	ไป-กลับ /กรณีเรียนร่วม
๑. อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรมสิ่งทอ/ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	๗,๘๐๐	๗,๗๔๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๖๓,๔๘๐	๔๑,๗๘๐
๒. พาณิชยกรรม	๕,๘๘๐	๕,๗๓๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๕๙,๕๕๐	๓๗,๘๕๐
๓. อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	๖,๖๐๐	๕,๗๓๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๖๐,๒๗๐	๓๘,๕๗๐
๔. ศิลปกรรม/อุตสาหกรรมบันเทิง และดนตรี	๗,๔๔๐	๔,๕๒๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๕๙,๙๐๐	๓๘,๒๐๐
๕. ประมง/เกษตรกรรม	๗,๐๘๐	๕,๗๔๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๖๐,๗๖๐	๓๙,๐๖๐
๖. คหกรรม	๖,๖๐๐	๒,๔๗๐	๑๒,๐๔๐	๗,๒๐๐	๒๘,๗๐๐	๗,๐๐๐	๕๗,๑๐๐	๓๕,๓๐๐

หมายเหตุ ตารางนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

กฎ ระเบียบ ประกาศ แนวทาง
เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน
อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้สอดคล้องกับระบบการบริหารจัดการการศึกษาเอกชนในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชน เป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชน เป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชน เป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรจากงบประมาณเพื่อเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

“หนังสือเรียน” หมายความว่า หนังสือแบบเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้สำหรับการเรียนในแต่ละระดับหรือสาขาวิชา หรือหนังสือแบบเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ใช้จาก

กระทรวงศึกษาธิการ หรือหนังสือแบบเรียนที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรสถานศึกษา ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

“อุปกรณ์การเรียน” หมายความว่า เครื่องมือและอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นและเหมาะสม ที่ต้องใช้ในการเรียนของนักเรียนในแต่ละระดับหรือสาขาวิชา ตามที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียนกำหนด

“เครื่องแบบนักเรียน” หมายความว่า เครื่องแบบนักเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือที่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต รวมถึง ชุดฮิญาบ โสร่ง ชุดลูกเสือ ชุดยุวกาชาด ชุดเนตรนารี ชุดผู้บำเพ็ญประโยชน์ ชุดพลศึกษา ชุดฝึก ชุดไตรจีวร สำหรับสามเณรในโรงเรียนการกุศล และเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า เน็คไท เข็มตราโรงเรียน กระดุม ตามระเบียบของโรงเรียน

“กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน” หมายความว่า กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนสำหรับนักเรียนก่อนประถมศึกษา

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนในระบบ โดยไม่รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้รับการศึกษาในโรงเรียน

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

“สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด” หมายความว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่ เว้นแต่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานครและจังหวัดที่มีสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ตั้งอยู่

“สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด” หมายความว่า สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา

“หน่วยงานเบิกจ่าย” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แล้วแต่กรณี

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เลขาธิการ คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือศึกษาธิการจังหวัด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ นักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ คือผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นนักเรียนที่เรียนอยู่จริงในโรงเรียนที่รับเงินอุดหนุนรายบุคคลตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุน รายบุคคล

(๒) เป็นนักเรียนที่ผู้ปกครองไม่แจ้งขอสละสิทธิ์ขอรับเงินอุดหนุน

ข้อ ๖ อัตราเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่นักเรียนในสถานศึกษา ของรัฐได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ

ข้อ ๗ วิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน และแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุน ให้เป็นไปตามที่สำนักงานหรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ เงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

(๑) โรงเรียนที่ไม่ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนในระยะเวลาที่สำนักงานหรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด ให้ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุน โดยโรงเรียนต้องรับภาระชดเชยเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ให้แก่ นักเรียนหรือผู้ปกครอง เว้นแต่นักเรียนหรือผู้ปกครองของนักเรียนรายนั้นจะสละสิทธิ์เอง

(๒) สำหรับโรงเรียนที่ไม่เคยรับเงินอุดหนุนมาก่อน ให้ขอรับเงินอุดหนุนตามนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีการศึกษาที่ขอเบิก

(๓) ในกรณีที่มีเงินอุดหนุนรายการใดเหลือจ่าย ให้โรงเรียนนำส่งคืนแก่หน่วยงานผู้เบิกจ่ายภายในปีการศึกษาที่ขอเบิก

(๔) ให้โรงเรียนนำเงินอุดหนุนที่ได้ไปใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ตามมติคณะกรรมการบริหารโรงเรียน โดยให้จัดทำหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามวัตถุประสงค์ และให้โรงเรียนสรุปผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายงานต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ในทุกปีการศึกษา

(๕) โรงเรียนต้องบันทึกเงินอุดหนุนแต่ละรายการในบัญชีการเงินของโรงเรียน พร้อมเก็บเอกสารหลักฐานการรับจ่ายในแต่ละรายการ ให้สามารถตรวจสอบได้

(๖) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบ ให้เบิกจ่ายไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปี หากเงินงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอให้สำนักงานหรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเบิกจ่ายโดยวิธีถัวเฉลี่ยจ่ายตามวงเงินงบประมาณที่มีอยู่ เว้นแต่ที่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มเติม

ข้อ ๙ การกำกับดูแลมาตรการการให้เงินอุดหนุน ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้หน่วยงานผู้เบิกจ่ายดำเนินการตรวจติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้

(๒) ในกรณีที่ตรวจพบว่า โรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ์ให้ผู้อนุญาตเรียกเงินคืนจากโรงเรียนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ของจำนวนเงินที่เบิกโดยผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ์ นับแต่วันที่เบิกจ่ายจนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

ก. ถ้าจำนวนเงินที่แจ้งให้ชำระเงินคืนไม่เกินหนึ่งล้านบาทให้ชำระคืนทันทีในงวดเดียว

ข. ถ้าจำนวนเงินที่แจ้งให้ชำระเงินคืนเกินหนึ่งล้านบาทให้ชำระเงินคืนทันทีหนึ่งล้านบาท ส่วนจำนวนเงินที่เหลือให้ชำระภายใน ๑ ปี โดยโรงเรียนต้องทำหนังสือรับสภาพหนี้ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

หากโรงเรียนไม่ชดใช้เงินอุดหนุนที่เบิกผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ์ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ชำระคืนเงิน ให้ผู้อนุญาตชะลอการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ และให้ส่งลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

(๓) เมื่อปรากฏว่าโรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ โดยทุจริต ให้ผู้อนุญาตดำเนินการเรียกเงินคืนพร้อมดอกเบี้ยตาม (๒) และอาจจะดำเนินการทางคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่ผู้กระทำความผิด

ข้อ ๑๐ ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
เรื่อง วิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุน
ค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง วิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน”

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๒ อัตราเงินอุดหนุนที่เป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นไปตามอัตราที่นักเรียนในสถานศึกษาของรัฐได้รับ

ข้อ ๓ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่เป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน หากมีเงินอุดหนุนรายการใดเหลือจ่ายให้นำส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ที่โรงเรียนตั้งอยู่แล้วแต่กรณี ภายในปีการศึกษาที่ขอเบิก

หมวด ๒

วิธีการขอรับเงินอุดหนุน

ข้อ ๔ วิธีการขอรับเงินอุดหนุนของโรงเรียนในภาคเรียนที่ ๑ ครั้งที่ ๑ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้คณะกรรมการบริหารโรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

ก. ให้ความเห็นชอบจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน

ข. กำหนดกรอบรายการหนังสือเรียน จำนวน ราคา วิธีการซื้อ พร้อมทั้งกำหนดให้ชัดเจนว่าหนังสือแบบเรียนเล่มใดซื้อโดยใช้เงินอุดหนุน หรือหนังสือแบบเรียนเล่มใดที่ผู้ปกครองจัดซื้อเอง สำหรับการจัดการค่าหนังสือเรียนของนักเรียนพิการ ให้โรงเรียนดำเนินการจัดซื้อ จัดทำ ผลิตหนังสือเรียน และแบบเสริมประสบการณ์ให้เหมาะสมกับประเภทความพิการของนักเรียนได้

/ กรณี...

กรณีโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียนไม่ครบในคราวแรก ให้โรงเรียนยืมเงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนใช้ไปพลางก่อน และเมื่อได้รับเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียนเพิ่มเติมครบตามจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงแล้ว ให้ส่งคืนเงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนที่ยืมมา

ค. กำหนดวิธีการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน และค่าเครื่องแบบนักเรียนแก่ผู้ปกครองหรือนักเรียน พร้อมแจ้งให้ผู้ปกครองหรือนักเรียนนำหลักฐานการนำเงินอุดหนุนไปใช้ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวมาแสดงต่อโรงเรียน

(๒) ให้โรงเรียนกำหนดแผนงานกิจกรรม งบประมาณกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้ร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกิจกรรมพัฒนาสำหรับนักเรียนก่อนประถมศึกษา

(๓) ให้โรงเรียนจัดทำประกาศแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียนโดยมีรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนแต่ละรายการ แล้วปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผยเพื่อแจ้งให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบโดยทั่วกัน

(๔) ให้โรงเรียนคำนวณเงินอุดหนุนที่ขอเบิกในอัตราร้อยละ ๗๐ ของนักเรียนในชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ตามจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายนของปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ สำหรับชั้นอื่นที่เป็นนักเรียนเลื่อนชั้นให้คำนวณในอัตราร้อยละ ๗๐ ของนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายนของปีการศึกษาที่ยื่น

(๕) ให้โรงเรียนจัดทำคำขอรับการอุดหนุนตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด พร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้

ก. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ข. ประกาศแจ้งการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

ค. ใบสำคัญรับเงินของโรงเรียนตามจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนแต่ละประเภท และให้โรงเรียนยื่นคำขอรับการอุดหนุนพร้อมเอกสารประกอบ ต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ที่โรงเรียนตั้งอยู่ แล้วแต่กรณี ภายในสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

ข้อ ๕ วิธีการขอรับเงินอุดหนุนของโรงเรียนในภาคเรียนที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้โรงเรียนจัดทำคำขอรับการอุดหนุนตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด พร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้

ก. ใบสำคัญรับเงิน

ข. แบบเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขอเบิก กับจำนวนนักเรียนที่ขอรับในภาคเรียนที่ ๑ ครั้งที่ ๑

(๒) ให้โรงเรียนคำนวณเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขอเบิก และต้องไม่เกินความจุนักเรียนตามที่ได้รับอนุญาต

ในกรณีที่นักเรียนหรือผู้ปกครองสละสิทธิการขอรับเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน หรือเครื่องแบบนักเรียน ให้โรงเรียนแนบหลักฐานการสละสิทธิตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนดพร้อมปรับลดจำนวนนักเรียนที่ขอสละสิทธิออกจากจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน

(๓) ให้โรงเรียนยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารตามข้อ ๔ (๕) ต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ที่โรงเรียนตั้งอยู่ แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายนของทุกปี

/ (๔) ในกรณี...

(๔) ในกรณีจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงน้อยกว่าจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนในภาคเรียนที่ ๑ ครั้งที่ ๑ โรงเรียนต้องส่งคืนเงินอุดหนุนส่วนเกินที่เบิกโดยไม่มีสิทธิแก่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ที่โรงเรียนตั้งอยู่แล้วแต่กรณี ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ชำระคืน หากโรงเรียนมีจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงมากกว่าจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนในภาคเรียนที่ ๑ ครั้งที่ ๑ ให้โรงเรียนขอเบิกเงินอุดหนุนเพิ่มตามจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริง

ในกรณีโรงเรียนไม่คืนเงินอุดหนุนส่วนเกินที่เบิกโดยไม่มีสิทธิแก่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ที่โรงเรียนตั้งอยู่แล้วแต่กรณี ภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้อนุญาตดำเนินการตามข้อ ๔ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๖ วิธีการขอรับเงินอุดหนุนของโรงเรียนในภาคเรียนที่ ๒ ให้โรงเรียนจัดทำคำขอรับเงินอุดหนุนและใบสำคัญรับเงินค่าอุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด โดยคำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายนของปีการศึกษาที่ขอเบิก และยื่นต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ที่โรงเรียนตั้งอยู่ แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายนของปีที่ขอเบิก

หมวด ๓ วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

ข้อ ๗ วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แล้วแต่กรณี ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในภาคเรียนที่ ๑ ครั้งที่ ๑ ให้ตรวจสอบคำขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารตามข้อ ๔ (๕) จัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุน ตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด และจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนภายในวันที่ ๑๕ มีนาคมของทุกปี

(๒) ในภาคเรียนที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ให้ตรวจสอบคำขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารตามข้อ ๕ (๑) จัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกเพิ่ม และจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคมของทุกปี

(๓) กรณีโรงเรียนส่งคืนเงินอุดหนุนตามข้อ ๓ และข้อ ๕ (๔) ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แล้วแต่กรณี นำเงินอุดหนุนดังกล่าวส่งคืนแยกแต่ละรายการพร้อมสำเนาใบนำฝากให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินอุดหนุนคืนจากโรงเรียน

(๔) ในภาคเรียนที่ ๒ ให้ตรวจสอบคำขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารตามข้อ ๖ จัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายนของทุกปี

(๕) ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด โอนเงินอุดหนุนในภาคเรียนที่ ๑ ครั้งที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑ ครั้งที่ ๒ และภาคเรียนที่ ๒ เข้าบัญชีโรงเรียน ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับโอนจัดสรรเงินอุดหนุนตามข้อ ๘ (๔)

/ ข้อ ๘...

ข้อ ๘ วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในภาคเรียนที่ ๑ ครั้งที่ ๑ ให้ตรวจสอบคำขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารตามข้อ ๔ (๕) แบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุนตามข้อ ๗ (๑) และจัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุน ทั้งโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่น เพื่อเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้โรงเรียนที่ตั้งอยู่ใน กรุงเทพมหานคร และจัดสรรเงินอุดหนุนให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานการศึกษาเอกชน จังหวัด

(๒) ในภาคเรียนที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ให้ตรวจสอบคำขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารตามข้อ ๕ (๑) แบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกเพิ่มตามข้อ ๗ (๒) และจัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกเพิ่มทั้งโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่น เพื่อเสนอขออนุมัติ เบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และจัดสรรเงินอุดหนุนให้สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดและสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

(๓) ในภาคเรียนที่ ๒ ตรวจสอบคำขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารตามข้อ ๖ แบบสรุปจำนวน นักเรียน จำนวนเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามข้อ ๗ (๔) และจัดทำ แบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุนทั้งโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่น เพื่อเสนอ ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และจัดสรรเงินอุดหนุนให้สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

(๔) ให้โอนเงินอุดหนุนในภาคเรียนที่ ๑ ครั้งที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑ ครั้งที่ ๒ และภาคเรียนที่ ๒ เข้าบัญชี โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และบัญชีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานการศึกษาเอกชน จังหวัด ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง

หมวด ๔

แนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุน

ข้อ ๙ ให้ผู้จัดการและผู้อำนวยการร่วมกันรับผิดชอบในการกำกับและควบคุมการดำเนินงาน เงินอุดหนุนตามประกาศนี้

ข้อ ๑๐ การดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าน้ำสือเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ครูเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียนตามเหตุผลเชิงคุณค่าทางวิชาการเสนอ ต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน โดยหนังสือเรียนทุกระดับชั้น และแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน (ภาษาไทย คณิตศาสตร์และภาษาต่างประเทศ เฉพาะระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึง ๖) ให้พิจารณาคัดเลือกหนังสือ ให้สอดคล้องกับหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ และให้มีเนื้อหาสาระยากง่ายเหมาะสมกับนักเรียน ซึ่งอาจเลือกได้จากบัญชีกำหนดสือการเรียนรู้อำหรับเลือกใช้ในโรงเรียน (บัญชีหนังสือเรียนของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) หรือหนังสือเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ใช้จากกระทรวงศึกษาธิการ หรือคัดเลือกหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดที่นอกเหนือจากบัญชีกำหนดสือการเรียนรู้อำหรับเลือกใช้ในโรงเรียน ได้โดยมีเงื่อนไขต้องสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือหลักสูตรสถานศึกษา

สำหรับนักเรียนพิการที่เรียนในโรงเรียนการศึกษาพิเศษ และนักเรียนพิการที่เรียนรวมในโรงเรียน ทั่วไป โรงเรียนอาจจัดซื้อ จัดทำ ผลิตหนังสือเรียน แบบเรียนในด้านพัฒนาศักยภาพ และแบบเสริมประสบการณ์ ของนักเรียนแต่ละคนให้สอดคล้องกับประเภทความพิการของนักเรียนได้

/ (๒) ให้โรงเรียน...

(๒) ให้โรงเรียนดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อหนังสือเรียนตามมติคณะกรรมการบริหารโรงเรียน และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจรับหนังสือเรียน โดยผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อหนังสือเรียนและผู้รับผิดชอบในการตรวจรับหนังสือเรียนจะต้องไม่เป็นคนเดียวกัน

ในการจัดซื้อหนังสือเรียนให้ตระหนักถึงความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด โปร่งใส ตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ค่าหนังสือเรียนให้คำนวณจากราคาสูทธิที่หักส่วนลดแล้ว

(๓) หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย ให้จัดซื้อเพื่อใช้สำหรับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ควรมีความหลากหลายประเภท ความหลากหลายของผู้แต่ง ผู้วาดภาพประกอบและเนื้อหาการเรียนรู้และให้แจกจ่ายหนังสือแก่นักเรียนครบทุกคน

(๔) หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือหลักสูตรสถานศึกษา ให้จัดซื้อตามจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขอเบิก และให้แจกจ่ายหนังสือเรียนแก่นักเรียนครบทุกคน

(๕) ให้โรงเรียนจัดทำรายการหนังสือเรียนแต่ละชั้นเรียน ให้ผู้ปกครองหรือนักเรียนเซ็นชื่อรับหนังสือเรียน และเก็บไว้เป็นหลักฐานให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

(๖) ให้โรงเรียนจัดเก็บหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียนไว้ให้ครบถ้วนเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

ข้อ ๑๑ การดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้โรงเรียนจ่ายเงินอุดหนุนให้กับผู้ปกครองหรือนักเรียน เพื่อนำไปซื้ออุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนที่เหมาะสมกับนักเรียนในแต่ละระดับ ได้แก่ สีเทียน สีน้ำ ดินน้ำมัน ไรสารพิก กรรไกร สำหรับเด็กปฐมวัย กระดาษ สมุด ใบงาน ดินสอ ปากกา ยางลบ ไม้บรรทัด เครื่องมือเรขาคณิต วัสดุฝึกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ วัสดุฝึกอาชีพ วัสดุदान ICT กระเป๋านักเรียน แบบฝึกหัด เป็นต้น

(๒) ให้โรงเรียนเก็บหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนแก่ผู้ปกครองหรือนักเรียนไว้เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

(๓) ให้โรงเรียนติดตามหลักฐานการนำเงินอุดหนุนไปใช้ เช่น ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานแทนใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น จากผู้ปกครองหรือนักเรียนแยกและสรุปเป็นรายชั้นเรียนให้ครบถ้วน เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

ข้อ ๑๒ การดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้โรงเรียนแจ้งนักเรียนหรือผู้ปกครองจัดซื้อ จัดหาเครื่องแบบนักเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต หรือชุดฮิญาบ โสร่ง ชุดลูกเสือ ชุดยุวกาชาด ชุดเนตรนารี ชุดผู้บำเพ็ญประโยชน์ ชุดพลศึกษา ชุดฝึก ชุดไตรจักร สำหรับสามเณรในโรงเรียนการกุศล และเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า เน็คไท เข็มตราโรงเรียน กระจุกตามระเบียบของโรงเรียน ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๒) ให้โรงเรียนเก็บหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนแก่ผู้ปกครองหรือนักเรียนไว้เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

(๓) ให้โรงเรียนติดตามหลักฐานการนำเงินอุดหนุนไปใช้ เช่น ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานแทนใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น จากผู้ปกครองหรือนักเรียน แยกและสรุปเป็นรายชั้นเรียนให้ครบถ้วน เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

ข้อ ๑๓ การดำเนินงานเงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้โรงเรียนกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน และกำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สำหรับนักเรียนก่อนประถมศึกษาเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียนให้ความเห็นชอบ

(๒) ให้โรงเรียนกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและงบประมาณ หากมีค่าใช้จ่ายในการจัด กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสูงกว่าเงินอุดหนุนที่โรงเรียนได้รับ โรงเรียนอาจเก็บเงินส่วนต่างที่เกินจาก ผู้ปกครองได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน และหากมีเหตุที่ไม่อาจดำเนินการ ตามกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนที่กำหนดได้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียนให้ความเห็นชอบ การปรับกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

(๓) ให้โรงเรียนประกาศแจ้งผู้ปกครองหรือนักเรียนทราบรายการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำนวนเงินอุดหนุนที่โรงเรียนได้รับและจำนวนเงินส่วนต่างที่โรงเรียนต้องเรียกเก็บเพิ่มจากผู้ปกครอง ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

(๔) ให้โรงเรียนจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนเป็นสำคัญ และต้องดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษาที่ขอเบิก

(๕) ให้โรงเรียนจัดเก็บหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไว้ ให้ครบถ้วน เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอรรถพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
เรื่อง วิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุน
ค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง วิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๑๑ ของประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง วิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ การดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้โรงเรียนจ่ายเงินอุดหนุนให้กับผู้ปกครองหรือนักเรียน เพื่อนำไปซื้ออุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนที่เหมาะสมกับนักเรียนในแต่ละระดับ ได้แก่ สีเทียน สีน้ำ ดินน้ำมัน ไร้วาสี ขนทราย สำหรับเด็กปฐมวัย กระดาษ สมุด ใบงาน ดินสอ ปากกา ยางลบ ไม้บรรทัด เครื่องมือเรขาคณิต วัสดุฝึกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ วัสดุฝึกอาชีพ วัสดุด้าน ICT กระเป๋านักเรียน แบบฝึกหัด เป็นต้น

(๒) ให้โรงเรียนแจ้งผู้ปกครองหรือนักเรียนจัดซื้อ จัดหาอุปกรณ์การเรียนได้ตามความต้องการ โดยดำเนินการให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน สำหรับโรงเรียนที่ห่างไกล ทุรกันดาร โรงเรียนการศึกษาพิเศษ และโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ ที่ผู้ปกครองหาซื้อได้ลำบาก โรงเรียนสามารถดำเนินการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการจัดหาให้ได้โดยเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ

(๓) ให้โรงเรียนเก็บหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนแก่ผู้ปกครองหรือนักเรียนไว้เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

/ (๔) ให้โรงเรียน...

(๔) ให้โรงเรียนติดตามหลักฐานการนำเงินอุดหนุนไปใช้จากผู้ปกครองหรือนักเรียน เช่น ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานแทนใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น โดยแยกและสรุปเป็นรายชั้นเรียนให้ครบถ้วน เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงินให้ใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหาแทน

ทั้งนี้ ผู้ปกครอง/นักเรียนสามารถถ่วงจ่าระหว่างอุปกรณ์การเรียนและเครื่องแบบนักเรียนได้”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๑๒ ของประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง วิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ การดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้โรงเรียนแจ้งผู้ปกครองหรือนักเรียนจัดซื้อ จัดหาเครื่องแบบนักเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต หรือชุดอัญญาบ โสร่ง ชุดลูกเสือ ชุดยุวกาชาด ชุดเนตรนารี ชุดผู้บำเพ็ญประโยชน์ ชุดพลศึกษา ชุดฝึก ชุดไตรจีวร สำหรับสามเณรในโรงเรียนการกุศล และเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า เน็คไท เข็มตราโรงเรียน กระดุม ตามระเบียบของโรงเรียน ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยดำเนินการให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน สำหรับโรงเรียนที่ห่างไกล ทุรกันดาร โรงเรียนการศึกษาพิเศษ และโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ ที่ผู้ปกครองหาซื้อได้ลำบาก โรงเรียนสามารถดำเนินการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนที่มีคุณภาพให้แก่ผู้เรียนได้โดยเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อให้ความเห็นชอบ การจัดซื้อผู้ปกครองหรือนักเรียนสามารถจัดซื้อได้จากร้านค้า ชุมชน กลุ่มแม่บ้านหรือตัดเย็บเอง ฯลฯ

(๒) ให้โรงเรียนเก็บหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนแก่ผู้ปกครองหรือนักเรียนไว้เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

(๓) ให้โรงเรียนติดตามหลักฐานการนำเงินอุดหนุนไปใช้จากผู้ปกครองหรือนักเรียน เช่น ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานแทนใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น แยกและสรุปเป็นรายชั้นเรียนให้ครบถ้วน เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงินให้ใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหาแทน

ทั้งนี้ ผู้ปกครอง/นักเรียนสามารถถ่วงจ่าระหว่างอุปกรณ์การเรียนและเครื่องแบบนักเรียนได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอรรถพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

แบบหลักฐานยืนยันการจัดการจัดหา
(กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้หลักฐานการจัดการจัดหาแทน)
ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

โรงเรียน.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	<input type="checkbox"/> อุปกรณ์การเรียน -..... -..... -.....		
	<input type="checkbox"/> เครื่องแบบนักเรียน -..... -..... -.....		
รวมทั้งสิ้น			

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า(นักเรียน/ผู้ปกครอง).....

ของ.....ระดับชั้น.....ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้
 ได้จัดซื้อจาก.....โดยไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้า
 ได้จ่ายเงินตามรายการดังกล่าวข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....
 (.....)

วันที่.....

ด่วนมาก

ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๑๙๖๒



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ่งอัตราเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

- อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชน เป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง วิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย อัตราเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กำหนดให้อัตราเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้เป็นไปตามอัตราที่นักเรียนในสถานศึกษาของรัฐได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ขอแจ่งอัตราเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อทราบและแจ่งโรงเรียนเอกชนที่รับเงินอุดหนุนทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕

ด่วนมาก
ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๑๙๖๓



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทพ. ๑๐๓๐๐

มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งอัตราเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเอกชนที่ขอรับเงินอุดหนุน

- อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชน เป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง วิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย อัตราเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กำหนดให้อัตราเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้เป็นไปตามอัตราที่นักเรียนในสถานศึกษาของรัฐได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ขอแจ้งอัตราเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้โรงเรียนเอกชนที่รับเงินอุดหนุนทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕

อัตราเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน
และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียน
เอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ
ผู้เรียน ข้อ ๖ กำหนดให้อัตราเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่นักเรียนในสถานศึกษาของรัฐ
ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ขอแจ้งอัตราเงินอุดหนุน
ค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ปีการศึกษา
๒๕๖๔ ซึ่งเป็นไปตามอัตราที่นักเรียนในสถานศึกษาของรัฐได้รับ ดังนี้

๑. ค่าหนังสือเรียน

ก่อนประถมศึกษา	๒๐๐	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑	๖๕๖	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒	๖๕๐	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓	๖๕๓	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔	๗๐๗	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕	๘๔๖	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖	๘๕๙	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	๘๐๘	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	๙๒๑	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	๙๙๖	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	๑,๓๘๔	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	๑,๓๒๖	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	๑,๑๖๔	บาท/คน/ปี
ชั้น ปวช. ๑-๓ ที่จัดโดยสถานประกอบการ	๒,๐๐๐	บาท/คน/ปี

๒. ค่าอุปกรณ์การเรียน

ระดับก่อนประถมศึกษา	๒๐๐ บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ ๑๐๐ บาท/คน)
ระดับประถมศึกษา	๓๙๐ บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ ๑๙๕ บาท/คน)
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๔๒๐ บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ ๒๑๐ บาท/คน)
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๔๖๐ บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ ๒๓๐ บาท/คน)
ระดับ ปวช.๑ - ๓	๔๖๐ บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ ๒๓๐ บาท/คน)
ที่จัดโดยสถานประกอบการ	

/๓. ค่าเครื่องแบบ...

๓. ค่าเครื่องแบบนักเรียน

ระดับก่อนประถมศึกษา	๓๐๐ บาท/คน/ปี
ระดับประถมศึกษา	๓๖๐ บาท/คน/ปี
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๔๕๐ บาท/คน/ปี
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๕๐๐ บาท/คน/ปี
ระดับ ปวช. ๑-๓ ที่จัดโดยสถานประกอบการ	๙๐๐ บาท/คน/ปี

๔. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ระดับก่อนประถมศึกษา	๔๓๐ บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ ๒๑๕ บาท/คน)
ระดับประถมศึกษา	๔๘๐ บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ ๒๔๐ บาท/คน)
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๘๘๐ บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ ๔๔๐ บาท/คน)
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๙๕๐ บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ ๔๗๕ บาท/คน)
ระดับปวช.๑-๓	๙๕๐ บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ ๔๗๕ บาท/คน)
ที่จัดโดยสถานประกอบการ	

หมายเหตุ ให้ใช้อัตราเงินอุดหนุนนี้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป จนกว่าสถานศึกษาของรัฐจะมีการเปลี่ยนแปลงอัตราเงินอุดหนุน

ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๑๕๓๐๒



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๖

ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้างอัตราเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ในลักษณะงบประมาณผูกพันต่อเนื่อง ๔ ปี

เรียน ศึกษาธิการจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย อัตราเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ในลักษณะงบประมาณผูกพันต่อเนื่อง ๔ ปี

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบการปรับอัตราเงินอุดหนุน
ค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในลักษณะงบประมาณผูกพันต่อเนื่อง ๔ ปี เพื่อลดภาระ
ค่าใช้จ่ายของผู้เรียนหรือผู้ปกครอง และเพิ่มศักยภาพของสถานศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โดยปรับเพิ่มค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ขอแจ้างอัตราเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน
เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ในลักษณะงบประมาณผูกพันต่อเนื่อง ๔ ปี เพื่อทราบ
และแจ้างโรงเรียนเอกชนในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถดาวน์โหลด
สิ่งที่ส่งมาด้วยได้ที่ QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพีรศักดิ์ รัตนะ)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕



ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๑๕๓๓๓

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๖

ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งอัตราเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ในลักษณะงบประมาณผูกพันต่อเนื่อง ๔ ปี

เรียน ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเอกชนที่รับเงินอุดหนุน

สิ่งที่ส่งมาด้วย อัตราเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ในลักษณะงบประมาณผูกพันต่อเนื่อง ๔ ปี

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบการปรับอัตราเงินอุดหนุน
ค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในลักษณะงบประมาณผูกพันต่อเนื่อง ๔ ปี เพื่อลดภาระ
ค่าใช้จ่ายของผู้เรียนหรือผู้ปกครอง และเพิ่มศักยภาพของสถานศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โดยปรับเพิ่มค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ขอแจ้งอัตราเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน
เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ในลักษณะงบประมาณผูกพันต่อเนื่อง ๔ ปี เพื่อให้
โรงเรียนเอกชนที่รับเงินอุดหนุนทราบ และถือปฏิบัติตามระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถดาวน์โหลด
สิ่งที่ส่งมาด้วยได้ที่ QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิรศักดิ์ รัตนะ)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕

**อัตราเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ในลักษณะงบประมาณผูกพันต่อเนื่อง ๔ ปี**

.....

๑. ค่าอุปกรณ์การเรียน

หน่วย : บาท/คน/ภาคเรียน

ระดับการศึกษา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙
๑. ระดับก่อนประถมศึกษา	๑๔๕	๑๔๕	๑๔๕	๑๔๕	๑๔๕	๑๔๕	๑๔๕	๑๔๕
๒. ระดับประถมศึกษา	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐
๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐
๔. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐

๒. ค่าเครื่องแบบนักเรียน

หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙
๑. ระดับก่อนประถมศึกษา	-	๓๒๕	-	๓๒๕	-	๓๒๕	-	๓๒๕
๒. ระดับประถมศึกษา	-	๔๐๐	-	๔๐๐	-	๔๐๐	-	๔๐๐
๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	-	๕๐๐	-	๕๐๐	-	๕๐๐	-	๕๐๐
๔. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	-	๕๕๐	-	๕๕๐	-	๕๕๐	-	๕๕๐

๓. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

หน่วย : บาท/คน/ภาคเรียน

ระดับการศึกษา	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙
๑. ระดับก่อนประถมศึกษา	๒๑๙	๒๑๙	๒๓๒	๒๓๒	๒๔๕	๒๔๕	๒๘๕	๒๘๕
๒. ระดับประถมศึกษา	๒๔๔.๕๐	๒๔๔.๕๐	๒๕๙	๒๕๙	๒๗๓.๕๐	๒๗๓.๕๐	๓๑๕	๓๑๕
๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๔๔๘.๕๐	๔๔๘.๕๐	๔๗๕	๔๗๕	๕๐๑.๕๐	๕๐๑.๕๐	๕๙๐	๕๙๐
๔. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๔๘๔.๕๐	๔๘๔.๕๐	๕๑๓	๕๑๓	๕๔๑.๕๐	๕๔๑.๕๐	๖๓๐	๖๓๐

หมายเหตุ : ค่าหนังสือเรียน ให้ใช้อัตราเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ จนกว่าสถานศึกษาของรัฐจะมีการเปลี่ยนแปลง
อัตราเงินอุดหนุน

กฎ ระเบียบ ประกาศ แนวทาง
เงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม)

ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน

พ.ศ. ๒๕๕๒

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายในการให้การอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ให้แก่นักเรียนในโรงเรียนเอกชนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล เพื่อพัฒนาร่างกายของนักเรียนให้มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง ควบคู่ไปกับการพัฒนาทางด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๒ และวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๒ รวมทั้งมติคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงออกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อาหารเสริม (นม)” หมายความว่า นมพร้อมดื่มประเภท พาสเจอร์ไรส์ หรือสเตอริไรส์ หรือ ยู. เอช. ที. ที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

“เงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)” หมายความว่า เงินอุดหนุนที่รัฐจ่ายให้แก่โรงเรียนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ตามจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิได้รับการอุดหนุน

“แผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม)” หมายความว่า แผนการบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียน เพื่อดำเนินการซื้อ เก็บรักษาและการแจกจ่ายอาหารเสริม (นม) ให้แก่นักเรียน

“ผู้รับใบอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาต หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาต

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนสำหรับ กรุงเทพมหานคร หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำหรับจังหวัดอื่น

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่ ยกเว้นกรุงเทพมหานคร

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ข้อ ๔ โรงเรียนที่มีสิทธิได้รับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา และประถมศึกษา ระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับรวมกัน

(๒) เป็นโรงเรียนในระบบประเภทสามัญศึกษาและโรงเรียนการกุศล

(๓) ไม่เป็นโรงเรียนที่ประกาศแจ้งให้ผู้ปกครองทราบว่านักเรียนที่เรียนในโรงเรียนนี้ไม่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล

ข้อ ๕ นักเรียนที่มีสิทธิได้รับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นนักเรียนที่ได้ลงทะเบียนและเรียนอยู่จริง ในชั้นเรียนที่โรงเรียนมีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลโดยถูกต้องตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาต หรือตราสาร

(๒) เป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ในระดับก่อนประถมศึกษาหรือระดับประถมศึกษาในกรณี นักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ ๑ อายุของนักเรียนต้องไม่ต่ำกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษา

ข้อ ๖ การอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริง ในโรงเรียนตามอัตราที่สำนักงานกำหนด ซึ่งต้องไม่เกินความจุนักเรียนที่ได้รับอนุญาต หรือที่กำหนดไว้ในตราสาร

ข้อ ๗ การยื่นขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของนักเรียนให้โรงเรียน ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) เปิดบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน.....” เว้นแต่โรงเรียนที่ได้รับการอุดหนุน และมีบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการอาหารเสริม (นม) อยู่ก่อนแล้ว ให้ใช้บัญชีเดิม

(๒) เสนอแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) ต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อขอความเห็นชอบ

(๓) ยื่นคำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ตามแบบ นม. ๑ พร้อมสำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ส่งสำนักงานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณีโดยให้ยื่นปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม

ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์

ข้อ ๘ การดำเนินงานเกี่ยวกับการขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของสำนักงานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบคำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม)

(๒) รวบรวมและจัดทำแบบสรุปจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียนและจำนวนเงินที่ขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียนที่มีสิทธิได้รับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ส่งแบบสรุปจำนวนนักเรียน ตามแบบ นม. ๒ พร้อมสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต.....” เพื่อให้สำนักงานโอนเงินเข้าบัญชี

(๓) กำหนดเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ที่จะโอนให้กับโรงเรียนในแต่ละภาคเรียนดังต่อไปนี้

(ก) ภาคเรียนที่ ๑ กำหนดเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) นักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ ๑ และชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีที่ผ่านมาในอัตราร้อยละ ๘๐ สำหรับชั้นอื่น ๆ ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เลื่อนชั้นในระดับนั้นในอัตราร้อยละ ๑๐๐

(ข) ภาคเรียนที่ ๒ กำหนดเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) เพื่อโอนเงินให้โรงเรียนจากจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษา ที่ยื่นคำขอ

(๔) จัดส่งแบบสรุปจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียนและจำนวนเงินที่ขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ตามแบบ นม. ๒ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม

ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม

(๕) สำนักงานรวบรวมคำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) และสรุปข้อมูลเพื่อเสนอขออนุมัติโอนเงินให้กับโรงเรียนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี

การโอนเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ให้แก่โรงเรียนให้โอนครั้งละไม่เกิน ๖ เดือน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่มีอยู่

(๖) ในกรณีที่โรงเรียนมีเงินคงเหลือจากการเบิกจ่ายจากจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงแล้ว โรงเรียนต้องคืนเงินส่วนที่เกินแก่สำนักงานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณีหากมีจำนวนนักเรียนมากกว่าให้ขอเพิ่มต่อสำนักงานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบแล้วสรุปยอดเงินอุดหนุนที่ต้องขอเบิกเพิ่มจัดส่งให้สำนักงานภายใน ๑๐ วันทำการ นับแต่วันที่รับคำขอ

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายและบริหารงบประมาณเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ให้โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

(๒) จัดส่งใบเสร็จรับเงินในนามของโรงเรียนหลังจากได้รับการโอนเงินจากสำนักงานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับทราบการโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียน

(๓) ดำเนินการและบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) ตามที่สำนักงานกำหนด พร้อมทั้งเก็บเอกสารหลักฐานการซื้อนมพร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

(๔) จัดทำหลักฐาน บัญชีการรับ - จ่ายเงินค่าอาหารเสริม (นม) ตามแบบ นม. ๕ ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและต้องเก็บรักษาเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ไว้ในบัญชี “เงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน.....” โดยต้องนำเงินไปใช้จ่ายเพื่อซื้ออาหารเสริม (นม) เท่านั้น กรณีที่มีเงินดอกผลจากการนำเงินฝากธนาคารให้คงไว้ในบัญชีเพื่อสมทบเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารเสริม (นม) ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนเป็นสำคัญ

(๕) เมื่อโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) แล้ว ให้ซื้ออาหารเสริม (นม) และแจกจ่ายให้แก่เด็กนักเรียนที่เรียนอยู่จริงทุกคนทันที เมื่อปรากฏว่าเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ที่เหลืออยู่จะไม่เพียงพอจัดหาอาหารเสริม (นม) ได้ตามจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงให้โรงเรียนยื่นใบสำคัญรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) เพิ่มเติม ตามแบบ นม. ๓ พร้อมรายงานบัญชีรับ - จ่าย เงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ตามแบบ นม. ๕ ส่งสำนักงานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(๖) ให้โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบ นม. ๔ ส่งสำนักงานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม

ข้อ ๑๐ เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) จากสำนักงานแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) และโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีจากสำนักงาน และรวบรวมใบเสร็จรับเงินของโรงเรียนไว้เพื่อตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามประกาศนี้ให้เบิกจ่ายตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับ เว้นแต่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

ข้อ ๑๒ โรงเรียนต้องซื้ออาหารเสริม (นม) ที่เป็นผลิตภัณฑ์จากเกษตรกรภายในประเทศ และได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา รวมทั้งได้ผลิตตามโครงการนมโรงเรียนเท่านั้น เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และเป็นประโยชน์ให้โรงเรียนขออนุญาตจากผู้อนุญาตพร้อมเหตุผลเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๑๓ โรงเรียนที่ได้รับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) แล้ว โรงเรียนจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมอื่นเป็นค่าอาหารเสริม (นม) จากผู้ปกครองอีกไม่ได้ เว้นแต่โรงเรียนที่ขอยกเว้นตามข้อ ๑๒ แล้ว โดยอาจเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมอื่นเป็นค่าอาหารเสริม (นม) เพิ่มในส่วนต่างได้ และต้องประกาศการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมอื่นเป็นค่าอาหารเสริม (นม) พร้อมรายละเอียดและเหตุผลซึ่งเปิดเผยให้ผู้ปกครองทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่โรงเรียนที่มีสิทธิได้รับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ไม่ยื่นคำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ภายในเวลาที่สำนักงานกำหนด ให้ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์จะขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) แต่โรงเรียนต้องจัดอาหารเสริม (นม) ให้แก่นักเรียนในอัตราที่ไม่น้อยกว่านักเรียนที่มีสิทธิได้รับตามประกาศนี้ โดยไม่เรียกเก็บเงินเป็นค่าอาหารเสริม (นม) จากนักเรียนหรือผู้ปกครอง

ข้อ ๑๕ ให้ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการตรวจสอบ การขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ในกรณีที่ปรากฏว่ามีเหตุอันสมควรหรือสงสัยว่าโรงเรียนที่ขอรับการอุดหนุนมีการเบิกเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) โดยผิดพลาดหรือโดยทุจริต

ในกรณีที่ตรวจพบว่า โรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ผิดพลาด หรือโดยทุจริตให้ผู้อนุญาตเรียกเงินคืนจากโรงเรียนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ของจำนวนเงินที่เบิกโดยผิดพลาดหรือโดยทุจริตนับแต่วันที่เบิกจ่ายถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น

ในกรณีที่โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) โดยทุจริต นอกจากจะดำเนินการเรียกเงินคืนพร้อมดอกเบี้ยตามวรรคสองแล้ว ให้ผู้อนุญาตพิจารณาดำเนินการ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่ผู้กระทำความผิดต่อไป

ข้อ ๑๖ เพื่อประโยชน์ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการศึกษาในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษจังหวัด ปัตตานี ยะลา นราธิวาส สตูล และสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอ สะบ้าย้อย สำนักงานอาจกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ในข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๗ ให้สอดคล้องกับการแก้ไขปัญหา และการพัฒนาการศึกษาในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ข้อ ๑๗ โรงเรียนที่ได้รับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ที่เก็บค่าธรรมเนียมอื่น เป็นค่าอาหารเสริม (นม) ไว้แล้วให้นำเงินอุดหนุนที่ได้รับ คืนให้นักเรียนหรือผู้ปกครองโดยไม่เกิน จำนวนเงินที่โรงเรียนเก็บจากนักเรียนหรือผู้ปกครอง

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น โรงเรียนใดที่ไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ เนื่องจากได้ทำสัญญา ซื้ออาหารเสริม (นม) ไว้กับผู้ประกอบการแล้ว ไม่อาจเลิกสัญญาได้ และเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม) ดังกล่าวไม่ได้อยู่ในเงื่อนไขตามประกาศนี้ ให้โรงเรียนยื่นคำขอพร้อมสัญญาซื้ออาหารเสริม (นม) ต่อผู้อนุญาต เพื่อนำเงินอุดหนุนไปจ่ายตามเงื่อนไขในสัญญาเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้การนำเงินไปจ่าย จะต้องไม่เกินอัตราที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๘ ในวาระเริ่มแรก การยื่นคำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียนที่มีสิทธิตามประกาศนี้ ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๒ ให้โรงเรียนยื่นคำขอรับ การอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ โดยให้ยื่น รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารเพิ่มเติมในภายหลังก็ได้

สำหรับโรงเรียนการกุศลที่เคยได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) มาก่อนแล้ว และได้ดำเนินการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๒ ไปก่อนที่ประกาศ มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปได้

ข้อ ๑๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรักษาการตามประกาศนี้
และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

จรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กฎ ระเบียบ ประกาศ แนวทาง
เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน

พ.ศ. ๒๕๕๒

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายให้ความช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนเอกชนการกุศลที่มีฐานะยากจน และขาดแคลนทุนทรัพย์ และนักเรียนที่มีปัญหาทุพโภชนาการหรือขาดแคลนอาหารกลางวัน ในโรงเรียนเอกชนสามัญศึกษาทั่วไปเป็นค่าอาหารกลางวัน และได้จัดสรรเงินงบประมาณ ให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการเป็นรายปีทุกปี เพื่อลดภาวะทุพโภชนาการ และพัฒนาร่างกาย ของนักเรียนโรงเรียนเอกชนให้มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง มีน้ำหนักและส่วนสูงเพิ่มขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติ ให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ประกอบกับมติคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชนในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ คณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงออกประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การอุดหนุนเป็นค่าอาหาร กลางวันไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อาหารกลางวัน” หมายความว่า อาหารที่โรงเรียนจัดทำ หรือจัดหาให้นักเรียนรับประทาน ในมือกลางวัน

“เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน” หมายความว่า เงินอุดหนุนที่รัฐจ่ายให้แก่โรงเรียน เป็นค่าอาหารกลางวัน ตามจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิได้รับการอุดหนุนและตามงบประมาณที่ได้รับ

“แผนบริหารจัดการกลางวัน” หมายความว่า แผนบริหารจัดการเพื่อดำเนินการ จัดทำ หรือจัดหา และแจกจ่ายอาหารกลางวันให้นักเรียนที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

“นักเรียนทุพโภชนาการ” หมายความว่า นักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

“นักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวัน” หมายความว่า นักเรียนที่มีฐานะยากจน หรือไม่มีเงินค่าอาหารกลางวัน

“ผู้รับใบอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาต

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนสำหรับกรุงเทพมหานคร หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำหรับจังหวัดอื่น

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่ ยกเว้นกรุงเทพมหานคร

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ข้อ ๔ โรงเรียนที่มีสิทธิขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันต้องเป็นโรงเรียนในระบบที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นโรงเรียนการกุศล

(๒) เป็นโรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไปที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล

(๓) ไม่เป็นโรงเรียนการศึกษาพิเศษที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลในอัตรานักเรียนพิการ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๕ นักเรียนในโรงเรียนตามข้อ ๔ ที่เป็นนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาหรือระดับประถมศึกษา ในกรณีนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษา และมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นนักเรียนที่ได้ลงทะเบียนและเรียนอยู่จริง โดยถูกต้องตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตหรือตราสาร

(๒) เป็นนักเรียนโรงเรียนการกุศล

(๓) เป็นนักเรียนในโรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไปที่มีปัญหาทุพโภชนาการหรือขาดแคลนอาหารกลางวัน

(๔) ไม่เป็นนักเรียนพิการที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลในอัตรานักเรียนพิการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๖ การจัดสรรเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันให้คำนวณจากจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ตามอัตราที่สำนักงานกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่สำนักงานได้รับการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้จัดสรรแก่โรงเรียนการกุศลเป็นลำดับแรก หากมีงบประมาณคงเหลือให้จัดสรรให้แก่โรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไป

ข้อ ๗ การยื่นขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันของนักเรียนให้โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน โรงเรียน.....” เว้นแต่โรงเรียนที่ได้รับการอุดหนุนและมีบัญชีเงินฝากธนาคารอยู่ก่อนแล้วให้ใช้เลขที่บัญชีเดิม

(๒) ดำรวจจำนวนนักเรียนตามแบบที่สำนักงานกำหนด และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อขอความเห็นชอบ

(๓) ยื่นคำขอรับการอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ตามแบบที่สำนักงานกำหนดพร้อมสำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำหรับโรงเรียนในกรุงเทพมหานครให้ยื่นที่สำนักงาน ส่วนโรงเรียนในจังหวัดอื่นให้ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของทุกปี

ข้อ ๘ การดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบคำขอรับการอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

(๒) รวบรวมและจัดทำแบบสรุปจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียนของโรงเรียนในส่วนภูมิภาคที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ตามแบบที่สำนักงานกำหนด แล้วจัดส่งแบบสรุปจำนวนโรงเรียนและนักเรียน ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ของทุกปี พร้อมสำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต.....” เพื่อให้สำนักงานโอนเงินเข้าบัญชี

(๓) เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณค่าอาหารกลางวันจากสำนักงานแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน และโอนเข้าบัญชีโรงเรียนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีจากสำนักงาน และรวบรวมใบเสร็จรับเงินของโรงเรียนเพื่อตรวจสอบ

(๕) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมแบบรายงานผลการดำเนินงานค่าอาหารกลางวันในปีที่ผ่านมาของโรงเรียน แล้วจัดทำแบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานค่าอาหารกลางวันในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามแบบที่สำนักงานกำหนดและส่งให้สำนักงานปีละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ของทุกปี

ข้อ ๕ การดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันของสำนักงานให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบรวบรวม และจัดทำแบบสรุปรายงานโรงเรียน จำนวนนักเรียนในกรุงเทพมหานครที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

(๒) รวบรวมแบบสรุปรายงานโรงเรียน จำนวนนักเรียนของโรงเรียนในส่วนภูมิภาคที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งมา

(๓) สรุปรายงานจำนวนโรงเรียน และจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันตาม (๑) และ (๒) เพื่อพิจารณาและดำเนินการจัดสรร

(๔) โอนเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันจัดสรรตาม (๓) ให้แก่โรงเรียนในกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(๕) สรุปรายงานผลการดำเนินการอุดหนุนค่าอาหารกลางวันของปีการศึกษาที่ผ่านมาต่อกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายและการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันของโรงเรียนให้ดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน แล้วติดประกาศให้ผู้ปกครองทราบในที่เปิดเผยของโรงเรียน

(๒) จัดส่งใบเสร็จรับเงินของโรงเรียนให้แก่สำนักงานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายใน ๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับทราบการโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียน

(๓) เมื่อโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันแล้วให้ดำเนินการจัดอาหารที่ถูกหลักโภชนาการอย่างเพียงพอให้นักเรียนทันที และจัดเก็บหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันพร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

(๔) จัดทำบัญชีการรับ - จ่ายเงินค่าอาหารกลางวันให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันพร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

(๕) เก็บรักษาเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันไว้ในบัญชี ตามข้อ ๗ (๑) โดยเงินในบัญชีนี้จะต้องนำไปใช้จ่ายเพื่อซื้อ จัดหา หรือจัดทำ อาหารกลางวันนักเรียนเท่านั้น ในกรณีที่เหลือจ่ายหรือได้รับเงินดอกผลจากการนำเงินฝากธนาคารให้คงไว้ในบัญชีเพื่อสมทบเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารกลางวันตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนเป็นสำคัญ

(๖) ให้โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงานกำหนดส่งสำนักงานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของทุกปี

ข้อ ๑๑ โรงเรียนต้องจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนทุพโภชนาการและนักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวันที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันในแต่ละภาคเรียนจำแนกตามรายชั้นเรียน โดยให้โรงเรียนกำกับดูแลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานและการพัฒนาด้านร่างกาย ของนักเรียนทุพโภชนาการให้ คณะกรรมการบริหารทราบทุกภาคเรียน

ข้อ ๑๒ โรงเรียนต้องไม่เก็บค่าอาหารกลางวันจากนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่โรงเรียนไม่ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันภายในเวลาที่กำหนดตามประกาศนี้ให้ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการตรวจสอบการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ในกรณีที่ปรากฏว่ามีเหตุอันสมควร หรือสงสัยว่าโรงเรียนที่ขอรับการอุดหนุนมีการเบิกเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันโดยผิดพลาดหรือโดยทุจริต

ในกรณีที่ตรวจพบว่าโรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันโดยผิดพลาดหรือโดยทุจริตให้ผู้อนุญาตเรียกเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันคืนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปีของจำนวนเงินที่เบิกโดยผิดพลาดหรือโดยทุจริตนับแต่วันที่เบิกจ่ายจนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น

ในกรณีที่โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันโดยทุจริตนอกจากดำเนินการเรียกเงินคืนพร้อมดอกเบี้ยตามวรรคสองแล้ว ให้ผู้อนุญาตพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่ผู้กระทำความผิดต่อไป

ข้อ ๑๕ เพื่อประโยชน์ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการศึกษาในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษจังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส สตูล และสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย สำนักงานอาจกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามประกาศนี้ ในข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๔ ให้สอดคล้องกับการแก้ปัญหาและการพัฒนาการศึกษาในเขตพัฒนาพื้นที่พิเศษได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ข้อ ๑๖ ในวาระเริ่มแรก การจัดสรรเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสำหรับปีงบประมาณ ๒๕๕๓ ให้ดำเนินการจัดสรรเฉพาะโรงเรียนที่ได้ยื่นคำขอไว้ก่อนแล้ว และให้ใช้คำขอนั้นเป็นข้อมูลในการดำเนินการ

ข้อ ๑๗ ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

จรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กฎ ระเบียบ ประกาศ แนวทาง
ระเบียบระบบและจัดทำบัญชีการเงิน

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
ว่าด้วยการวางระบบและจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นของโรงเรียนในระบบ
พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการวางระบบและจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การจัดทำบัญชี” หมายความว่า การจัดทำบัญชีโดยใช้หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางการบัญชีที่รับรองทั่วไป

“ระบบบัญชีคู่” หมายความว่า วิธีการบันทึกบัญชีทุกรายการที่เกี่ยวข้องทั้งสองด้าน คือ ด้านเดบิตและด้านเครดิตด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน

“ระบบเกณฑ์คงค้าง” หมายความว่า การบันทึกรายการบัญชีไม่ว่ารายการนั้นจะมีการรับหรือจ่ายเงินหรือไม่ก็ตามในรอบระยะเวลาบัญชีที่เกิดรายการต้องนำมาบันทึกบัญชี

“รอบปีบัญชี” หมายความว่า รอบระยะเวลาบัญชีให้เป็นไปตามประกาศของโรงเรียน

“งบการเงิน” หมายความว่า รายงานทางการเงินที่ประกอบด้วย งบรายได้และค่าใช้จ่าย งบแสดงฐานะการเงิน และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อเสนอข้อมูลทางการเงินเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของโรงเรียนสำหรับระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง เพื่อแสดงฐานะของโรงเรียน ณ วันใดวันหนึ่ง

“งบรายได้และค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายงานแสดงผลการดำเนินงานรายได้ และค่าใช้จ่ายของโรงเรียนในรอบปีบัญชี

“งบแสดงฐานะการเงิน” หมายความว่า รายงานแสดงฐานะการเงินของโรงเรียน ณ วันสิ้นรอบปีบัญชี โดยแสดงสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ

“หมายเหตุประกอบงบการเงิน” หมายความว่า การสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ และคำอธิบายอื่น ๆ เป็นส่วนขยายความหรือการให้ข้อมูลเพิ่มเติม

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ข้อ ๔ ให้ผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดวางระบบและจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่น ดังนี้

๔.๑ จัดวางระบบบัญชีเป็นระบบบัญชีคู่ และระบบเกณฑ์คงค้าง ภายในรอบปีบัญชีของโรงเรียน

๔.๒ จัดทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่น โดยการบันทึกรายการบัญชีให้บันทึกในสมุดรายวันขั้นต้นอย่างน้อยต้องมีสมุดรายวันทั่วไป และผ่านรายการไปสมุดรายวันชั้นปลาย

๔.๓ เมื่อสิ้นรอบปีบัญชีให้โรงเรียนจัดทำงบทดลอง เพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการบัญชีว่าถูกต้องตามระบบบัญชีคู่

๔.๔ จัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วย งบรายได้และค่าใช้จ่าย งบแสดงฐานะการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงิน พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมในแต่ละรายการ ดังนี้

(๑) ลูกหนี้

(๒) สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

(๓) หนี้สิน

(๔) รายการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ อื่น ๆ ตามประกาศที่สำนักงานกำหนด

การจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นต้องจัดทำให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันพร้อมให้ตรวจสอบได้ ทั้งนี้ โรงเรียนจะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งด้วยก็ได้

ข้อ ๕ โรงเรียนต้องจัดเก็บเอกสารบัญชีการเงินและบัญชีอื่นตามระเบียบนี้ไว้มีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับแต่วันปิดบัญชี หรือโรงเรียนอาจจัดเก็บในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยก็ได้

ข้อ ๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

สุทธศรี วงษ์สมาน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ปฏิบัติราชการแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

แนวทางการดำเนินการ/
หนังสือสั่งการ/คำสั่ง/ซักซ้อม
เงินอุดหนุนรายบุคคล



ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
เรื่อง การดำเนินงานเงินอุดหนุนของโรงเรียนเอกชน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ในประเทศไทย เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการแพร่กระจายของโรค คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ความเห็นชอบกับกระทรวงศึกษาธิการในการเลื่อนการเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ดังกล่าว จึงกำหนดการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนของโรงเรียนเอกชนในปีการศึกษา ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๓ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง การดำเนินงานเงินอุดหนุนของโรงเรียนเอกชน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเฉพาะปีการศึกษา ๒๕๖๓

ข้อ ๓ การให้เงินอุดหนุนทุกรายการที่ต้องใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน หรือ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ให้คำนวณจำนวนนักเรียน และครู ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังนี้

ก. วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ของภาคเรียนที่ ๑

ข. วันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ของภาคเรียนที่ ๒

ข้อ ๔ การยื่นคำร้อง หรือยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนทุกรายการที่โรงเรียนต้องยื่นภายในภาคเรียนที่ ๑ ให้โรงเรียนยื่นภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ และภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด จัดส่งแบบสรุปรายงานนักเรียน จำนวนครู และจำนวนเงินอุดหนุน ส่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของโรงเรียนประจำเดือนมิถุนายน และ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ให้เบิกจ่ายตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริงในเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ และเดือนต่อไปให้เบิกจ่ายตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริงในเดือนที่ผ่านมา

/ ข้อ ๖. การรายงานผล...

ข้อ ๖ การรายงานผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน ให้โรงเรียนรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด สรุปรายงานผลการดำเนินงานส่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

การรายงานผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ตามแบบ นม.๔ ให้โรงเรียนรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายณัฐพล ทีปสุวรรณ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

แนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

เงินอุดหนุนรายบุคคล

โรงเรียนดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำข้อมูลนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน ผ่านระบบสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน (PSIS) โดยใช้ข้อมูลจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ และยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๑ อน.๒ และ อน.๓) พร้อมเอกสารประกอบ ที่ สช./ศธจ./สช.จังหวัด ที่โรงเรียนตั้งอยู่ ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

๒. ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน โดยมีวาระพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๑ จำนวนนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓) งบรายได้ - ค่าใช้จ่าย และงบแสดงฐานะการเงิน (งบดุล) ของปีการศึกษา ๒๕๖๒ และแนบงบการเงินดังกล่าว มาพร้อมรายงานการประชุมให้ สช./ศธจ./สช.จังหวัด ที่โรงเรียนตั้งอยู่

๒.๒ จำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓) ที่ขอรับเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) และเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน (กรณีโรงเรียนขอรับ)

๓. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนมิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๓ ให้เบิกเท่ากับจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริงของเดือนมีนาคม ๒๕๖๓

๔. ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๔ (๑๔) กำหนดให้โรงเรียนตั้งใหม่ หรือโรงเรียนที่ขอรับอุดหนุนเป็นปีแรก ให้ได้รับเงินอุดหนุนตั้งแต่เดือนแรกที่เปิดภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษาที่ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ดังนั้น โรงเรียนต้องยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๑ อน.๒ และ อน.๓) ให้เสร็จสิ้นก่อน จึงจะมีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยให้โรงเรียนเบิกเงินอุดหนุนเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ เท่ากับจำนวนนักเรียนที่ขอเบิกในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ โดยใช้ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๔) ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ แก่ในเดือนเป็นกรกฎาคม ๒๕๖๓ และลงลายมือชื่อกำกับ เป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ดำเนินการดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบ สรุปรูป จำนวนนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓) ผ่านระบบ PSIS และรวบรวมแบบสรุปรูปจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน นักเรียนปกติ-พิการ แยกตามประเภทโรงเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน ส่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

๒. ดำเนินการขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของโรงเรียนตั้งใหม่ หรือโรงเรียนที่ขอรับอุดหนุนเป็นครั้งแรก ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ มาพร้อมกับการเบิกจ่ายประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓

๓. ตามแผนปฏิบัติการด้านข้อมูลสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้นำข้อมูลสารสนเทศเข้าสู่ฐานข้อมูลกลางครั้งที่ ๑ (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓) จึงขอให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนในเรื่องแจ้งเดือนในระบบ PSIS (ตรวจสอบความซ้ำซ้อน เลขบัตรประชาชน นักเรียนพิการ ใบอนุญาตห้องเรียน ฯลฯ) ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน

และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

โรงเรียนดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำแบบคำขอรับเงินอุดหนุน อร.๒ อร.๒/๑ และแบบเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง (ข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เปรียบเทียบกับจำนวนนักเรียนที่เบิกตามประมาณการ) ส่ง สช./ศธจ./สช.จังหวัด ที่โรงเรียนตั้งอยู่ ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

๒. กรณีนักเรียนสละสิทธิ์ค่าอุปกรณ์การเรียน หรือเครื่องแบบนักเรียน ให้แนบหลักฐานการสละสิทธิ์ด้วย
๓. กรณีโรงเรียนต้องส่งเงินคืนเนื่องจากจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริงน้อยกว่าจำนวนนักเรียนตามประมาณการ หรือกรณีโรงเรียนมีเงินเหลือจากการเบิกจ่าย ให้โรงเรียนส่งคืนเงินที่เบิกโดยไม่มีสิทธิภายใน ๓๐ วัน นับจากที่ได้รับแจ้งให้ชำระเงินคืน

๔. หากโรงเรียนมีจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงมากกว่าจำนวนนักเรียนตามประมาณการให้โรงเรียนขอเบิกเงินอุดหนุนเพิ่ม

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบคำขอรับเงินอุดหนุนทั้ง ๔ รายการ และจัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุนที่โรงเรียนยื่นคำขอ

๒. ตรวจสอบจำนวนนักเรียน จำนวนเงินผ่านระบบ PSFS

๓. จัดทำและส่งแบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงินที่ขอเบิกเพิ่ม ไปยัง สข. ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

๔. กรณีได้รับคืนเงินอุดหนุนจากโรงเรียน ให้แยกแต่ละรายการพร้อมสำเนาใบนำฝากให้ สข. ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินอุดหนุนคืนจากโรงเรียน

เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)

โรงเรียนดำเนินการดังนี้

๑. โรงเรียนจัดทำแบบคำขอรับเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) นม.๑ ผ่านระบบ PSIS โดยใช้ข้อมูลจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ สำหรับเบิกจ่ายของภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓

๒. จัดทำแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

๓. กรณีโรงเรียนเบิกเพิ่มเติมให้ยื่น นม.๓ พร้อมรายงานบัญชีรับ - จ่าย เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) นม.๕

๔. กรณีโรงเรียนต้องส่งเงินคืนเนื่องจากนักเรียนที่มีอยู่จริง (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓) น้อยกว่านักเรียนตามประมาณการ หรือ กรณีโรงเรียนมีเงินคงเหลือจากการเบิกจ่าย ให้โรงเรียนส่งเงินคืน สข./ศจ. /สข.จังหวัด ที่โรงเรียนตั้งอยู่ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

๕. รายงานผลการดำเนินงานตามแบบ นม.๔ ต่อ สข. /ศจ. /สข.จังหวัด ที่โรงเรียนตั้งอยู่ ภายในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบคำขอรับเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) นม.๑

๒. ตรวจสอบจำนวนนักเรียน จำนวนเงินผ่านระบบ PSFS

๓. รวบรวมและและจัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงิน ตามแบบ นม.๒ ส่ง สข. ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

๔. กรณีได้รับคืนเงินอุดหนุนจากโรงเรียน ให้จัดส่งเงินพร้อมสำเนาใบนำฝากให้ สข. ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

/เงินอุดหนุน...

เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน

โรงเรียนดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำคำขอรับเงินอุดหนุนและแบบสำรวจ อว.สช. ๑ อว.สช. ๒ อว.สช. ๕ อว.สช. ๖ ผ่านระบบสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน (PSIS)

- โรงเรียนเอกชนสามัญทั่วไป ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนและแบบ อว.สช. ๑ อว.สช. ๕ และ อว.สช. ๖
- โรงเรียนเอกชนการกุศล ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนและแบบ อว.สช. ๒ อว.สช. ๕ และ อว.สช. ๖

๒. กรอกข้อมูลจำนวนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ นักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวันตามความจริง

๒.๑ ช่อง “ทุพโภชนาการ” หมายถึง นักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

๒.๒ ช่อง “ขาดแคลน” หมายถึง นักเรียนที่ผู้ปกครองมีฐานะยากจน ไม่มีเงินค่าอาหารกลางวัน

๓. โรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร ยื่นที่ กลุ่มอุดหนุนการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำหรับโรงเรียนเอกชนในส่วนภูมิภาค ยื่นที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ/จังหวัด ที่โรงเรียนตั้งอยู่ แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

๔. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน โดยให้ถูกสุขลักษณะตามหลักโภชนาการ และดำเนินการจัดทำอาหารกลางวันตามแผนฯ

๕. รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ให้ สช./ศจ./สช.จังหวัด ที่โรงเรียนตั้งอยู่ แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

๖. จัดทำรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน แล้วติดประกาศให้ผู้ปกครองทราบในที่เปิดเผยของโรงเรียน โดยเฉพาะโรงเรียนเอกชนสามัญทั่วไปไม่สามารถเก็บเงินค่าอาหารกลางวันจากนักเรียนผู้นั้นได้อีก ถ้าหากเก็บเงินค่าอาหารกลางวันแล้วต้องคืนให้กับนักเรียนหลังจากที่ได้รับเงินอุดหนุน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนของข้อมูล

๒. สรุปและรับรองข้อมูลของโรงเรียนลงในแบบสำรวจ อว.สช. ๓ (สำหรับโรงเรียนเอกชนสามัญทั่วไป) หรือ อว.สช. ๔ (สำหรับโรงเรียนเอกชนการกุศล) ผ่านระบบบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนออนไลน์ (PSFS) ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ แบบ อว.สช. ๕ อว.สช. ๖ ให้เก็บไว้ตรวจสอบ

๓. รวบรวมแบบรายงานผลฯ ของโรงเรียน แล้วสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมส่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เงินอุดหนุนรายการอื่น ๆ

เงินอุดหนุนรายการอื่น ๆ เช่น ๑) เงินอุดหนุนเป็นเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน ๒) เงินอุดหนุนสถาบันการศึกษาปอเนาะ ๓) เงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าตอบแทนผู้สอนในศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ๔) เงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ๕) เงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ๖) เงินอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนครูสอนศาสนาในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา ๑๕ (๑) และ (๒) ๗) เงินอุดหนุนเป็นค่าบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา ๑๕ (๒)

ให้โรงเรียนใช้ข้อมูลจำนวนนักเรียน ครู ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ในการคำนวณและเบิกจ่ายเงินอุดหนุน และส่งข้อมูลเพื่อขอเบิกภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ และ ศรจ./สช.จังหวัด จัดส่ง สช. ภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๕๐๗๗



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗

พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนสำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน ศึกษาธิการจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๑.๖/๔๑๙๘
ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน แจ้งชักซ้อมความเข้าใจ
การเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔
แจ้งเลื่อนการเปิดภาคเรียนเป็นวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับ
เงินอุดหนุนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ สามารถสรุปข้อมูลจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเป็นไปด้วย
ความถูกต้อง รวดเร็ว และไม่ให้เกิดผลกระทบต่อกรดำเนินการเงินอุดหนุน ให้ดำเนินการดังนี้

๑. การให้เงินอุดหนุนทุกรายการที่ต้องใช้ข้อมูลจำนวนนักเรียน จำนวนครู ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน
๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อมูลจำนวนนักเรียน จำนวนครู ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ในการคำนวณเงินอุดหนุน และ
ให้ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษา
เอกชนจังหวัด จัดส่งแบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนครู และจำนวนเงินอุดหนุน ให้สำนักงานคณะกรรมการ
ส่งเสริมการศึกษาเอกชนภายในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๒. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ ให้เบิกเท่ากับจำนวน
นักเรียนที่มีอยู่จริงในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔

๓. โรงเรียนจัดตั้งใหม่หรือโรงเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นปีแรกในปีการศึกษา ๒๕๖๔
ให้ได้รับเงินอุดหนุนตั้งแต่เดือนแรกที่เปิดภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษาที่ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล
ดังนั้น โรงเรียนจะต้องยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๑ อน.๒ และอน.๓) ให้เสร็จสิ้นก่อน และ
ให้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนรายบุคคลตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔

อนึ่ง ขอให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดแจ้งโรงเรียนเอกชน
ที่ขอรับเงินอุดหนุนในสังกัดทราบและปฏิบัติตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธรรมพล ศรีครอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๔๑๐๐



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗

พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนสำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๑.๖/๔๑๙๙ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน แจ้งชักซ้อมความเข้าใจ การเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ แจ้งเลื่อนการเปิดภาคเรียนเป็นวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ สามารถสรุปข้อมูลจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และไม่ให้เกิดผลกระทบต่อ การดำเนินการเงินอุดหนุน ให้ดำเนินการดังนี้

๑. การให้เงินอุดหนุนทุกรายการที่ต้องใช้ข้อมูลจำนวนนักเรียน จำนวนครู ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อมูลจำนวนนักเรียน จำนวนครู ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ในการคำนวณเงินอุดหนุน และให้ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนภายในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๒. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ ให้เบิกเท่ากับจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริงในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔

๓. โรงเรียนจัดตั้งใหม่หรือโรงเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นปีแรกในปีการศึกษา ๒๕๖๔ ให้ได้รับเงินอุดหนุนตั้งแต่เดือนแรกที่เปิดภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษาที่ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ดังนั้น โรงเรียนจะต้องยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๑ อน.๒ และอน.๓) ให้เสร็จสิ้นก่อน และให้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนรายบุคคลตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรุณพล ศรีครทอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕



ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๕๖๕๗

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการรับนักเรียน การเลื่อนชั้นเรียนและการสำเร็จการศึกษา
ในโรงเรียนเอกชน

เรียน ศึกษาธิการจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนจากระบบจัดการข้อมูลเงินอุดหนุน (PSIS) ของโรงเรียนเอกชนทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค พบว่าโรงเรียนบางแห่งไม่ได้ดำเนินการเลื่อนชั้นเรียนให้แก่นักเรียนและมีนักเรียนไม่สำเร็จการศึกษา ฉะนั้น เพื่อให้โรงเรียนปฏิบัติได้ถูกต้อง จึงขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการรับนักเรียน การเลื่อนชั้นเรียนและการสำเร็จการศึกษา ในโรงเรียนเอกชน โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ดังต่อไปนี้

๑. ระดับก่อนประถมศึกษา

๑.๑ ให้รับเด็กที่มีอายุต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ และให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

๑.๒ การเลื่อนชั้นเรียนและเกณฑ์การจบการศึกษา เด็กจะได้รับการเลื่อนชั้นเรียนโดยเด็กต้องได้รับการประเมินพัฒนาการตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย กรณีเด็กอนุบาล ๓ ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลรวมทั้งเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ จะต้องทำสำเร็จการศึกษา ซึ่งการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจะถือเป็นการศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อม

๒. ระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

๒.๑ ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ รับเด็กอายุตามที่ได้รับอนุญาต หรือเด็กที่สำเร็จการศึกษาระดับอนุบาล ๓ หรือเด็กอายุย่างเข้าปีที่ ๗ ทั้งนี้การนับอายุย่างเข้าปีที่ ๗ ให้นับตามปฏิทิน หากเด็กอายุครบ ๗ ปีในปีใดให้นับว่าเด็กมีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ ในปีนั้น เนื่องจาก การศึกษาระดับประถมศึกษาเป็นการศึกษาภาคบังคับตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ กล่าวว่า "ให้มีการศึกษาภาคบังคับจำนวนเก้าปี โดยให้เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ด เข้าเรียนในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานจนอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่สอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง" และพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๔ คำนยามกล่าวว่า "เด็ก" หมายความว่า เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดจนถึงอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่เด็กที่สอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับแล้ว

ดังนั้น การศึกษาระดับประถมศึกษาขึ้นไป เป็นการศึกษภาคบังคับ กรณีเด็กก่อนประถมศึกษาที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ จะต้องสำเร็จการศึกษาเพื่อเข้าเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ทั้งนี้ มาตรา ๑๓ กล่าวว่า "ผู้ปกครองที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๖ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท" และ มาตรา ๑๕ กล่าวว่า "ผู้ใดโดยปราศจากเหตุอันสมควร กระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นเหตุให้เด็กมิได้เรียนในสถานศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท"

๒.๒ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ให้รับจากนักเรียนที่จบจากระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และอายุให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

/๒.๓ ระดับชั้น...

๒.๓ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ให้รับจากนักเรียนที่จบจากระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และอายุให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

๓. การเลื่อนชั้นเรียน การสำเร็จการศึกษา ระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ให้โรงเรียนวัดผลและประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

อนึ่ง ขอให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดแจ้งโรงเรียนเอกชนในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายอรุณพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕



ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/ ๕๒๕๗

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการรับนักเรียน การเลื่อนชั้นเรียนและการสำเร็จการศึกษา
ในโรงเรียนเอกชน

เรียน ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนจากระบบจัดการ
ข้อมูลเงินอุดหนุน (PSIS) ของโรงเรียนเอกชนทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค พบว่าโรงเรียนบางแห่งไม่ได้
ดำเนินการเลื่อนชั้นเรียนให้แก่นักเรียนและมีนักเรียนไม่สำเร็จการศึกษา ฉะนั้น เพื่อให้โรงเรียนปฏิบัติได้ถูกต้อง
จึงขอชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการรับนักเรียน การเลื่อนชั้นเรียนและการสำเร็จการศึกษา
ในโรงเรียนเอกชน โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติ
การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ดังต่อไปนี้

๒. ระดับก่อนประถมศึกษา

๑.๑ ให้รับเด็กที่มีอายุต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ และให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

๑.๒ การเลื่อนชั้นเรียนและเกณฑ์การจบการศึกษา เด็กจะได้รับการเลื่อนชั้นเรียนโดยเด็กต้อง
ได้รับการประเมินพัฒนาการตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย กรณีเด็กอนุบาล ๓ ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผล
รวมทั้งเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ จะต้องทำสำเร็จการศึกษา ซึ่งการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาจะถือเป็น
การศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อม

๒. ระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

๒.๑ ระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ รับเด็กอายุตามที่ได้รับอนุญาต หรือเด็กที่สำเร็จการศึกษา
ระดับอนุบาล ๓ หรือเด็กอายุย่างเข้าปีที่ ๗ ทั้งนี้การนับอายุย่างเข้าปีที่ ๗ ให้นับตามปฏิทิน หากเด็กอายุครบ
๗ ปีในปีใดให้นับว่าเด็กมีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ ในปีนั้น เนื่องจาก การศึกษาระดับประถมศึกษาเป็นการศึกษาภาคบังคับ
ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๗ กล่าวว่า "ให้มีการศึกษาภาคบังคับจำนวนเก้าปี
โดยให้เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ด เข้าเรียนในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานจนอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่สอบได้ชั้น
ปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง" และ
พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๔ คำนียามกล่าวว่า "เด็ก" หมายความว่า เด็กซึ่งมี
อายุย่างเข้าปีที่เจ็ดจนถึงอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่เด็กที่สอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับแล้ว

ดังนั้น การศึกษาระดับประถมศึกษาขึ้นไป เป็นการศึกษภาคบังคับ กรณีเด็กก่อนประถมศึกษา
ที่มีอายุย่างเข้าปีที่ ๗ จะต้องสำเร็จการศึกษาเพื่อเข้าเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ตามพระราชบัญญัติ
การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ทั้งนี้ มาตรา ๑๓ กล่าวว่า "ผู้ปกครองที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๖ ต้องระวางโทษปรับ
ไม่เกินหนึ่งพันบาท" และ มาตรา ๑๕ กล่าวว่า "ผู้ใดโดยปราศจากเหตุอันสมควร กระทำด้วยประการใดๆ
อันเป็นเหตุให้เด็กมิได้เรียนในสถานศึกษาตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท"

๒.๒ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ให้รับจากนักเรียนที่จบจากระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และอายุ
ให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

/๒.๓ ระดับชั้น...

๒.๓ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ให้รับจากนักเรียนที่จบจากระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และอายุให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

๓. การเลื่อนชั้นเรียน การสำเร็จการศึกษา ระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ให้โรงเรียนวัดผลและประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอรรถพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕

แนวทางการดำเนินการ/
หนังสือสั่งการ/คำสั่ง/ซักซ้อม
เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/ ๓๒๖๑



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร และจังหวัดที่มีสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ด่วนที่สุด ที่ ๐๒๑๑.๒/๓๓๒๑ ลงวันที่
๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้แจ้งประกาศสำนักงาน
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง วิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการจ่ายเงินอุดหนุน และแนวทางการ
ดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ขอเรียนว่า จากสถานการณ์สถานการณ์
แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ซึ่งโรงเรียนได้มีการจัดการเรียนการสอนทางไกล
ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้โรงเรียนพิจารณาจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่าน ๓ ช่องทาง
คือ ๑. การเรียนผ่านช่องทางหลักทุกระบบ (On-Air Education) ๒. การเรียนผ่านอินเทอร์เน็ตและแอปพลิเคชัน
(Online Education) และ ๓. การเรียนที่โรงเรียนในพื้นที่ปลอดภัย (On-Site Education) ดังนั้น เพื่อสนับสนุน
การจัดการเรียนการสอนทางไกลให้นักเรียนได้เรียนรู้ พัฒนาความรู้ความสามารถตามหลักสูตร โรงเรียนสามารถ
นำเงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไปจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทางไกลได้ เช่น การผลิตสื่อ
การเรียนการสอน ใบงาน แบบฝึกหัด และค่าใช้จ่ายในการติดตามและเยี่ยมบ้านนักเรียน เป็นต้น โดยให้
ดำเนินการตามประกาศดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งโรงเรียนเอกชนในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้ง
ตรวจสอบ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๘๓

ด่วนที่สุด
ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/ ๗๓๒๓



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

เรียน ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ด่วนที่สุด ที่ ๐๒๑๑.๒/๗๓๒๓ ลงวันที่
๑ มิถุนายน ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้แจ้งประกาศสำนักงาน
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง วิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการจ่ายเงินอุดหนุน และแนวทางการ
ดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน นั้น
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ขอเรียนว่า จากสถานการณ์สถานการณ์
แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ซึ่งโรงเรียนได้มีการจัดการเรียนการสอนทางไกล
ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้โรงเรียนพิจารณาจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่าน ๓ ช่องทาง
คือ ๑. การเรียนผ่านช่องทางหลักทุกระบบ (On-Air Education) ๒. การเรียนผ่านอินเทอร์เน็ตและแอปพลิเคชัน
(Online Education) และ ๓. การเรียนที่โรงเรียนในพื้นที่ปลอดภัย (On-Site Education) ดังนั้น เพื่อสนับสนุน
การจัดการเรียนการสอนทางไกลให้นักเรียนได้เรียนรู้ พัฒนาความรู้ความสามารถตามหลักสูตร โรงเรียนสามารถ
นำเงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไปจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทางไกลได้ เช่น การผลิตสื่อ
การเรียนการสอน ใบงาน แบบฝึกหัด และค่าใช้จ่ายในการติดตามและเยี่ยมบ้านนักเรียน เป็นต้น โดยให้
ดำเนินการตามประกาศดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ ขอให้โรงเรียนดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๘๓

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๗๒๕๕



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

เรียน ศึกษาธิการจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

ด้วยขณะนี้เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ระลอกใหม่ และอาจมีความรุนแรงมากขึ้น กระทรวงศึกษาธิการมีความห่วงใยความปลอดภัยทางสุขภาพและระวังป้องกันนักเรียน จึงเลื่อนการเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ จากวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนขอเรียนว่า จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ระลอกใหม่ โรงเรียนส่วนใหญ่ยังไม่เปิดการเรียนการสอนต้องจัดการเรียนการสอนผ่านช่องทางหลักทุกระบบ (On-Air Education) และเรียนผ่านอินเทอร์เน็ตและแอปพลิเคชัน (Online Education) ดังนั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนทางไกลให้นักเรียนได้เรียนรู้ พัฒนาความรู้ ความสามารถตามหลักสูตร โรงเรียนสามารถนำเงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไปใช้จ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม และให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดแจ้งโรงเรียนในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งตรวจสอบ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๖๘๓๑

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๓/๓๐๐



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

เรียน ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ด้วยขณะนี้เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ระลอกใหม่ และ
อาจจะมี ความรุนแรงมากขึ้น กระทรวงศึกษาธิการมีความห่วงใยความปลอดภัยทางสุขภาพและระวังป้องกัน
นักเรียน จึงเลื่อนการเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ จากวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นวันที่ ๑๔
มิถุนายน ๒๕๖๔

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนขอเรียนว่า จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ระลอกใหม่ โรงเรียนส่วนใหญ่ยังไม่เปิดการเรียนการสอนต้องจัดการเรียน
การสอนผ่านช่องทางหลักทุกระบบ (On-Air Education) และการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ตและแอปพลิเคชัน
(Online Education) ดังนั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนทางไกลให้นักเรียนได้เรียนรู้ พัฒนาความรู้
ความสามารถตามหลักสูตร โรงเรียนสามารถนำเงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไปใช้จ่าย
ตามความจำเป็น เหมาะสม และให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ขอให้โรงเรียนดำเนินงานให้เป็น
ไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๖๘๓๑

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๗๕๖๖



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เพิ่มเติม

เรียน ศึกษาธิการจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๗๕๖๖
ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนแจ้งชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งโรงเรียนต้องจัดการเรียนการสอนผ่านช่องทางหลักทุกระบบ (On-Air Education) และการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ตและแอปพลิเคชัน (Online Education) ทำให้โรงเรียนมีค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนสำหรับนักเรียนเพิ่มมากขึ้น สามารถนำเงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไปใช้จ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนเป็นสำคัญ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนพิจารณาเห็นว่า จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โรงเรียนได้จัดการเรียนการสอนผ่านช่องทางหลักทุกระบบ (On-Air Education) และการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ตและแอปพลิเคชัน (Online Education) ดังนั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนทางไกลให้นักเรียนได้เรียนรู้ พัฒนาความรู้ความสามารถตามหลักสูตร โรงเรียนสามารถนำเงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ไปใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนตามความจำเป็น เช่น การผลิตสื่อการเรียนการสอน ใบงาน แบบฝึกหัด ค่าใช้จ่ายในการติดตามและเยี่ยมบ้านนักเรียน หรือเป็นค่าอินเทอร์เน็ตในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน/ครู/นักเรียน หรือจัดหาอินเทอร์เน็ตซิมการ์ด หรือชั่วโมงอินเทอร์เน็ตสำหรับนักเรียน หรือการเช่าซื้อจัดหาซอฟต์แวร์สำหรับสื่อสารทางไกล หรือการจัดอุปกรณ์ที่ใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการเรียนการสอนออนไลน์ของครู หรือค่าใช้จ่ายใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาผู้เรียนได้ ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดแจ้งโรงเรียนในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรุณพล ตรีภักตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๖๘๓๑ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕

ด่วนที่สุด
ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๗๕๕๗



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เพิ่มเติม

เรียน ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๗๓๐๐
ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนแจ้งชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งโรงเรียนต้องจัดการเรียนการสอนผ่านช่องทางหลักทุกระบบ (On-Air Education) และการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ตและแอปพลิเคชัน (Online Education) ทำให้โรงเรียนมีค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนสำหรับนักเรียนเพิ่มมากขึ้น สามารถนำเงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไปใช้จ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนเป็นสำคัญ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนพิจารณาเห็นว่า จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ โรงเรียนได้จัดการเรียนการสอนผ่านช่องทางหลักทุกระบบ (On-Air Education) และการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ตและแอปพลิเคชัน (Online Education) ดังนั้น เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนทางไกลให้นักเรียนได้เรียนรู้ พัฒนาความรู้ความสามารถตามหลักสูตร โรงเรียนสามารถนำเงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ไปใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนตามความจำเป็น เช่น การผลิตสื่อการเรียนการสอน ใบงาน แบบฝึกหัด ค่าใช้จ่ายในการติดตามและเยี่ยมบ้านนักเรียน หรือเป็นค่าอินเทอร์เน็ตในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียน/ครู/นักเรียน หรือจัดหาอินเทอร์เน็ตซิมการ์ด หรือชั่วโมงอินเทอร์เน็ตสำหรับนักเรียน หรือการเช่าซื้อจัดหาซอฟต์แวร์สำหรับสื่อสารทางไกล หรือการจัดอุปกรณ์ที่ใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการเรียนการสอนออนไลน์ของครู หรือค่าใช้จ่ายใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาผู้เรียนได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๖๘๓๑ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๖๐๓๐



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๑ พุทธศักราช ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒

เรียน ศึกษาธิการจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๗๔๘๑
ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช ๒๕๕๑ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้ดำเนินการชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ความแจ้งแล้วนั้น แต่สืบเนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ยังคงแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่อง และกระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศเปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยโรงเรียนในบางพื้นที่จัดการเรียนการสอนในรูปแบบ On-Site และบางพื้นที่ยังคงจัดการเรียนการสอนผ่านช่องทาง Online On-Hand On Demand และ On-Air นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนพิจารณาแล้วเห็นว่า การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบ On-site ของโรงเรียน อาจก่อให้เกิดการแพร่ระบาดในการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ภายในโรงเรียนได้ อันจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของนักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน รวมถึงการบริหารจัดการของโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อเป็นการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคอุบัติใหม่อื่นใด รวมถึงเหตุอื่นใดอันเกี่ยวข้องกับสุขภาพและอนามัยของนักเรียนต่อไปในภายภาคหน้า ให้โรงเรียนสามารถจัดกิจกรรมส่งเสริมและรักษาสุขภาพของนักเรียนตามแนวทางการจัดรูปแบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และกิจกรรมการเรียนรู้ในกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งเน้นให้นักเรียนเป็นคนดีมีคุณธรรม มีทักษะในการใช้ชีวิต มีความรู้ทักษะในการดูแลรักษาสุขภาพอนามัยของตนเองและผู้อื่น ทั้งนี้ ในการจัดกิจกรรมดังกล่าว โรงเรียนสามารถนำเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไปใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน การตรวจคัดกรองโรค การป้องกัน และการส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดีแก่นักเรียนได้ จึงให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แจ้งโรงเรียนในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป โดยสามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ที่เว็บไซต์ www.opec.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพีรศักดิ์ รัตนะ)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๘๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕



๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒

เรียน ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเอกชนที่รับเงินอุดหนุน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๗๔๘๓
ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช ๒๕๕๑ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้ดำเนินการชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ความแจ้งแล้วนั้น แต่สืบเนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ยังคงแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่อง และกระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศเปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยโรงเรียนในบางพื้นที่จัดการเรียนการสอนในรูปแบบ On-Site และบางพื้นที่ยังคงจัดการเรียนการสอนผ่านช่องทาง Online On-Hand On Demand และ On-Air นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนพิจารณาแล้วเห็นว่า การจัดการเรียนการสอนในรูปแบบ On-site ของโรงเรียน อาจก่อให้เกิดการแพร่ระบาดในการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ภายในโรงเรียนได้ อันจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของนักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน รวมถึงการบริหารจัดการของโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อเป็นการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคอุบัติใหม่อื่นใด รวมถึงเหตุอื่นใดอันเกี่ยวข้องกับสุขภาพและอนามัยของนักเรียนต่อไปในภายภาคหน้า ให้โรงเรียนสามารถจัดกิจกรรมส่งเสริมและรักษาสุขภาพของนักเรียนตามแนวทางการจัดรูปแบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และกิจกรรมการเรียนรู้ในกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งเน้นให้นักเรียนเป็นคนดีมีคุณธรรม มีทักษะในการใช้ชีวิต มีความรู้ทักษะในการดูแลรักษาสุขภาพอนามัยของตนเองและผู้อื่น ทั้งนี้ ในการจัดกิจกรรมดังกล่าว โรงเรียนสามารถนำเงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไปใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน การตรวจคัดกรองโรค การป้องกัน และการส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดีแก่นักเรียนได้ โดยสามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ที่เว็บไซต์ www.opec.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพีรศักดิ์ รัตนะ)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

แนวทางการดำเนินการ/
หนังสือสั่งการ/คำสั่ง/ชักซ้อม
เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๗๙๑๓



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด /ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

อ้างอิง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๕๘๑๕ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนแจ้งหลักการจัดส่งนมโรงเรียนและแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) โดยโรงเรียนต้องจัดซื้อนมโรงเรียนครบ ๒๖๐ วันต่อปีการศึกษา นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนขอเรียนว่า หลักการจัดส่งนมโรงเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๔ กำหนดให้โรงเรียนจัดซื้อนมโรงเรียนครบ ๒๖๐ วันต่อปีการศึกษา ซึ่งเป็นสาระสำคัญแต่อย่างไรก็ตามการจัดซื้อนมของโรงเรียนต้องเป็นไปตามแนวทางประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนั้น เพื่อให้นักเรียนได้ดื่มนมโรงเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ที่ไม่สามารถเปิดการเรียนการสอนได้ตามปกติจำเป็นต้องจัดซื้อนมเฉพาะชนิด ยู เอช ที และเงินงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอสำหรับการจัดซื้อให้ครบ ๑๓๐ วัน จึงให้โรงเรียนดำเนินการจัดซื้อนมชนิด ยู เอช ที ตามงบประมาณที่ได้รับไปพลางก่อน ตามข้อ ๑๑ กล่าวคือ “การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามประกาศนี้ให้เบิกจ่ายตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับ เว้นแต่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม” แห่งประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนด ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดแจ้งโรงเรียนในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

อนึ่ง หากโรงเรียนใดสามารถดำเนินการตามหลักการจัดส่งนมโรงเรียนและแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๕๘๑๕ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ยังสามารถดำเนินการต่อไปได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๘๘



๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)

เรียน ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร

อ้างอิง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๕๘๑๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนแจ้งหลักการจัดส่งนมโรงเรียนและแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) โดยโรงเรียนต้องจัดซื้อนมโรงเรียนครบ ๒๖๐ วันต่อปีการศึกษา นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนขอเรียนว่า หลักการจัดส่งนมโรงเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๔ กำหนดให้โรงเรียนจัดซื้อนมโรงเรียนครบ ๒๖๐ วันต่อปีการศึกษา ซึ่งเป็นสาระสำคัญแต่อย่างไรก็ตามการจัดซื้อนมของโรงเรียนต้องเป็นไปตามแนวทางประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนั้น เพื่อให้นักเรียนได้ดื่มนมโรงเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ที่ไม่สามารถเปิดการเรียนการสอนได้ตามปกติจำเป็นต้องจัดซื้อนมเฉพาะชนิด ยู เอช ที และเงินงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอสำหรับการจัดซื้อให้ครบ ๑๓๐ วัน จึงให้โรงเรียนดำเนินการจัดซื้อนมชนิด ยู เอช ที ตามงบประมาณที่ได้รับไปพลางก่อน ตามข้อ ๑๑ กล่าวคือ “การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามประกาศนี้ให้เบิกจ่ายตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับ เว้นแต่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม” แห่งประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนด

อนึ่ง หากโรงเรียนใดสามารถดำเนินการตามหลักการจัดส่งนมโรงเรียนและแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๕๘๑๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ยังสามารถดำเนินการต่อไปได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๒๐๑๐๗



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทพ. ๑๐๓๐๐

๒๓

ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การปรับราคาเพิ่มราคากลางในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม โครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน และแนวทางการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

เรียน ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ อนุมัติการปรับเพิ่มราคากลางในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นมโรงเรียน โครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน เป็นไปด้วยความถูกต้อง และสามารถบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้โรงเรียนดำเนินการตามแนวทางการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ช่วงเปิดภาคเรียนก่อนมีมติคณะรัฐมนตรี ให้จัดซื้อนมโรงเรียนชนิดพาสเจอร์ไรส์ ราคาเดิม ๖.๕๘ บาทต่อกล่อง จำนวน ๒๐ วัน และช่วงเปิดภาคเรียนหลังมีมติคณะรัฐมนตรี ให้จัดซื้อนมโรงเรียนชนิดพาสเจอร์ไรส์ ราคาใหม่ ๖.๘๙ บาทต่อกล่อง จำนวน ๘๐ วัน และช่วงปิดภาคเรียน ให้จัดซื้อนมโรงเรียนชนิดยู เอช ที ราคาใหม่ ๘.๑๓ บาทต่อกล่อง จำนวน ๓๐ วัน

๒. กรณีโรงเรียนดำเนินการจัดทำสัญญาซื้อขายอาหารเสริม (นม) ไว้แล้ว สามารถแก้ไขสัญญาซื้อขายอาหารเสริม (นม) ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีได้ หรือจัดทำสัญญาซื้อขายอาหารเสริม (นม) ตามที่จัดซื้อจริง ตามงบประมาณที่โรงเรียนได้รับ หากมีเงินคงเหลือให้นำเงินส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๓. การคำนวณและการจัดสรรเงินอุดหนุน จำนวนจากจำนวนนักเรียนรายบุคคลระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา ทั้งโรงเรียน ตามข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เปรียบเทียบกับจำนวนนักเรียนรายบุคคลระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา ทั้งโรงเรียน ตามข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ แต่ไม่เกินจำนวนนักเรียนรายบุคคล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ จัดสรรอัตรา ๙๒๖.๗๐ บาทต่อคน (คำนวณตามการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายมงคล ภาคสุวรรณ)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๘๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๒๐๑๑๐



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓

ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การปรับราคาเพิ่มราคากลางในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นม โครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน
และแนวทางการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

เรียน ศึกษาธิการจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ อนุมัติการปรับเพิ่มราคากลางในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์นมโรงเรียน โครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน เป็นไปด้วยความถูกต้อง และสามารถบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้แจ้งโรงเรียนดำเนินการตามแนวทางการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. โรงเรียนพื้นที่ทั่วไป ช่วงเปิดภาคเรียนก่อนมีมติคณะรัฐมนตรี ให้จัดซื้อนมโรงเรียน ชนิดพาสเจอร์ไรส์ ราคาเดิม ๖.๕๘ บาทต่อถุง จำนวน ๒๐ วัน และช่วงเปิดภาคเรียนหลังมีมติคณะรัฐมนตรี ให้จัดซื้อนมโรงเรียน ชนิดพาสเจอร์ไรส์ ราคาใหม่ ๖.๘๙ บาทต่อถุง จำนวน ๘๐ วัน และช่วงปิดภาคเรียน ให้จัดซื้อนมโรงเรียน ชนิดยู เอช ที ราคาใหม่ ๘.๑๓ บาทต่อกล่อง จำนวน ๓๐ วัน

๒. โรงเรียนพื้นที่ห่างไกล ช่วงเปิดภาคเรียนก่อนมีมติคณะรัฐมนตรี ให้จัดซื้อนมโรงเรียน ชนิดยู เอช ที ราคาเดิม ๗.๘๒ บาทต่อกล่อง จำนวน ๒๐ วัน และช่วงเปิดภาคเรียนหลังมีมติคณะรัฐมนตรี ให้จัดซื้อนมโรงเรียนชนิดยู เอช ที ราคาใหม่ ๘.๑๓ บาทต่อกล่อง จำนวน ๘๐ วัน และช่วงปิดภาคเรียน ให้จัดซื้อนมโรงเรียนชนิดยู เอช ที ราคาใหม่ ๘.๑๓ บาทต่อกล่อง จำนวน ๓๐ วัน

๓. กรณีโรงเรียนดำเนินการจัดทำสัญญาซื้อขายอาหารเสริม (นม) ไว้แล้ว สามารถแก้ไขสัญญาซื้อขายอาหารเสริม (นม) ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีได้ หรือจัดทำสัญญาซื้อขายอาหารเสริม (นม) ตามที่จัดซื้อจริง ตามงบประมาณที่โรงเรียนได้รับ หากมีเงินคงเหลือให้นำเงินส่งคืนสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

๔. การคำนวณและการจัดสรรเงินอุดหนุน คำนวณจากจำนวนนักเรียนรายบุคคลระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา ทั้งโรงเรียน ตามข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เปรียบเทียบกับจำนวนนักเรียนรายบุคคลระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา ทั้งโรงเรียน ตามข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ แต่ไม่เกินจำนวนนักเรียนรายบุคคล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ในโรงเรียนพื้นที่ทั่วไป จัดสรรอัตรา ๘๒๖.๗๐ บาทต่อคน และโรงเรียนพื้นที่ห่างไกล จัดสรรอัตรา ๑,๐๕๐.๗๐ บาทต่อคน (คำนวณตามการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมณฑล ภาคสุวรรณ)

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๘๓ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๔๑๖๕

แนวทางการดำเนินการ/
หนังสือสั่งการ/คำสั่ง/ชักซ้อม
เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๑๒๗๓



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วงที่ ๑

เรียน ศึกษาธิการจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

- อ้างถึง (๑) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๙๔ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔
- (๒) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๖๒๒ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) และ (๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้จัดสรรเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันให้แก่โรงเรียนการกุศลและโรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไป ที่มีนักเรียนภาวะทุพโภชนาการและนักเรียนขาดแคลน ระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา ในอัตราคนละ ๒๐ บาท จำนวน ๑๐๐ วัน (ระยะเวลาเปิดภาคเรียนตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔) โดยมีหลักการการจัดสรรเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน กรณีโรงเรียนมีเงินเหลือจ่ายในบัญชีเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน โดยคำนวณเงินเหลือจ่ายเพื่อคงไว้ในบัญชีจากจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ หรือจำนวนนักเรียนที่ยื่นขอรับเงินอุดหนุน ในอัตรา ๒๐ บาท เป็นเวลา ๖๐ วัน และนำเงินอุดหนุนตามสิทธิ์ที่โรงเรียนได้รับมาเปรียบเทียบกับเงินเหลือจ่ายที่คงไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคาร พิจารณาดำเนินการ กรณีมีเงินเหลือจ่ายในบัญชีเพียงพอ โรงเรียนจะได้รับการจัดสรร กรณีมีเงินเหลือจ่ายในบัญชีเงินฝากธนาคารไม่เพียงพอ โรงเรียนจะได้สมทบเพิ่มจนโรงเรียนได้รับครบตามสิทธิ์ หรือจะจัดสรรให้กับโรงเรียนตามสิทธิ์ที่ได้รับเต็มจำนวน นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชนจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอที่จะเบิกจ่ายให้กับนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ทั้งหมด ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๖ ระบุว่า “การจัดสรรเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันให้คำนวณจากจำนวนนักเรียน.....ให้จัดสรรแก่โรงเรียนการกุศลเป็นลำดับแรก หากมีงบประมาณคงเหลือให้จัดสรรให้แก่โรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไป” และข้อ ๙ (๕) ระบุว่า “เก็บรักษาเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันไว้ในบัญชีตามข้อ ๗ (๑) โดยเงินในบัญชี.....เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารกลางวันตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนเป็นสำคัญ” จากประกาศข้อ ๖ เมื่อสำนักงานเบิกจ่ายให้แก่โรงเรียนการกุศลเรียบร้อยแล้ว โรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไปงบประมาณจึงไม่เพียงพอที่จะเบิกจ่ายให้กับนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนทุกคน และข้อ ๙ (๕) โรงเรียนสามารถเก็บเงินเหลือจ่ายค้างอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารของโรงเรียน ซึ่งต้องนำไปใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารกลางวันของนักเรียนเท่านั้น ไม่สามารถ

/นำไปใช้จ่าย...

นำไปใช้จ่ายรายการอื่นได้ ประกอบกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้เข้าตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันของโรงเรียนเอกชน ปรากฏมีข้อทักท้วงว่า โรงเรียนควรมีเงินเหลือจ่ายค่าอาหารกลางวันในบัญชีเงินฝากธนาคารเท่าที่จำเป็นและเหมาะสมเท่านั้น แต่บางโรงเรียนมีเงินเหลือจ่ายสูงเกินความจำเป็นซึ่งไม่เป็นไปตามที่ประกาศกำหนด และเห็นว่าเงินเหลือจ่ายที่สูงเกินความจำเป็นควรนำส่งคืนเป็นรายได้แผ่นดิน

จากข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๗ ระบุว่า “ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้” จึงได้ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. มีหนังสือถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดแจ้งโรงเรียนเอกชนในสังกัดที่ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนทุกโรงให้นำส่งข้อมูลเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน และยอดเงินเหลือจ่ายในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่มีความจำเป็นจะต้องนำไปใช้จ่าย หรือข้อมูลบันทึกรายการเคลื่อนไหวของบัญชีธนาคาร (STATEMENT)

๒. ตรวจสอบยอดเงินเหลือจ่ายในบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยให้มีเงินเหลือจ่ายคงไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิ์ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ในอัตราคนละ ๒๐ บาท จำนวน ๑๐๐ วัน สำหรับโรงเรียนการกุศล และตามจำนวนนักเรียนที่ยื่นขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ในอัตราคนละ ๒๐ บาท จำนวน ๑๐๐ วัน สำหรับโรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไป เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่โรงเรียนในการจัดอาหารกลางวันให้นักเรียนก่อนที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

๓. พิจารณาจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน โดยนำเงินอุดหนุนตามสิทธิ์ที่โรงเรียนได้รับมาเปรียบเทียบกับเงินเหลือจ่ายที่คงไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ ๒ แล้วดำเนินการ

๓.๑ กรณีเงินเหลือจ่ายในบัญชีมีเพียงพอ ให้โรงเรียนใช้เงินนั้นเพื่อจัดสรรอาหารกลางวันให้กับนักเรียน โดยจะไม่ได้รับการจัดสรร

๓.๒ กรณีเงินเหลือจ่ายในบัญชีไม่เพียงพอ จะสมทบให้เพิ่มจนโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันครบตามสิทธิ์

๓.๓ กรณีไม่มีเงินเหลือจ่ายในบัญชี จะจัดสรรเงินอุดหนุนให้โรงเรียนตามสิทธิ์ที่ได้รับเต็มจำนวน จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอรรถพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร ๐๒ ๒๘๒ ๓๑๘๓

โทรสาร ๐๒ ๒๘๒ ๔๑๖๕

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๑๒๓๔



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งวดที่ ๑

เรียน ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร

- อ้างถึง (๑) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๙๕ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔
- (๒) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๖๒๓ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) และ (๒) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้จัดสรรเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันให้แก่โรงเรียนการกุศลและโรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไป ที่มีนักเรียนภาวะทุพโภชนาการและนักเรียนขาดแคลน ระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา ในอัตราคนละ ๒๐ บาท จำนวน ๑๐๐ วัน (ระยะเวลาเปิดภาคเรียนตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๔) โดยมีหลักการการจัดสรรเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน กรณีโรงเรียนมีเงินเหลือจ่ายในบัญชีเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน โดยคำนวณเงินเหลือจ่ายเพื่อคงไว้ในบัญชีจากจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ หรือจำนวนนักเรียนที่ยื่นขอรับเงินอุดหนุน ในอัตรา ๒๐ บาท เป็นเวลา ๖๐ วัน และนำเงินอุดหนุนตามสิทธิ์ที่โรงเรียนได้รับมาเปรียบเทียบกับเงินเหลือจ่ายที่คงไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคาร พิจารณาดำเนินการ กรณีมีเงินเหลือจ่ายในบัญชีเพียงพอ โรงเรียนจะไม่ได้รับการ จัดสรร กรณีมีเงินเหลือจ่ายในบัญชีเงินฝากธนาคารไม่เพียงพอ โรงเรียนจะได้สมทบเพิ่มจนโรงเรียนได้รับครบตามสิทธิ์ หรือจะจัดสรรให้กับโรงเรียนตามสิทธิ์ที่ได้รับเต็มจำนวน นั้น

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชนจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอที่จะเบิกจ่ายให้กับนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน ได้ทั้งหมด ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๖ ระบุว่า “การจัดสรรเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันให้คำนวณจากจำนวนนักเรียน.....ให้จัดสรรแก่โรงเรียนการกุศลเป็นลำดับแรก หากมีงบประมาณคงเหลือให้จัดสรรให้แก่โรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไป” และข้อ ๙ (๕) ระบุว่า “เก็บรักษาเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันไว้ในบัญชีตามข้อ ๗ (๑) โดยเงินในบัญชี.....เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารกลางวันตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนเป็นสำคัญ” จากประกาศข้อ ๖ เมื่อสำนักงานเบิกจ่ายให้แก่โรงเรียนการกุศลเรียบร้อยแล้ว โรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไปงบประมาณจึงไม่เพียงพอที่จะเบิกจ่ายให้กับนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนทุกคน และข้อ ๙ (๕) โรงเรียนสามารถเก็บเงินเหลือจ่ายคงค้างอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารของโรงเรียน ซึ่งต้องนำไปใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารกลางวันของนักเรียนเท่านั้น ไม่สามารถ

/นำไปใช้จ่าย...

นำไปใช้จ่ายรายการอื่นได้ ประกอบกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้เข้าตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันของโรงเรียนเอกชน ปรากฏมีข้อเท็จจริงว่า โรงเรียนควรมีเงินเหลือจ่ายค่าอาหารกลางวันในบัญชีเงินฝากธนาคารเท่าที่จำเป็นและเหมาะสมเท่านั้น แต่บางโรงเรียนมีเงินเหลือจ่ายสูงเกินความจำเป็นซึ่งไม่เป็นไปตามที่ประกาศกำหนด และเห็นว่าเงินเหลือจ่ายที่สูงเกินความจำเป็นควรนำส่งคืนเป็นรายได้แผ่นดิน

จากข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๗ ระบุว่า “ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้” จึงได้ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. มีหนังสือถึงผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานครที่ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนทุกโรงเรียนให้นำส่งข้อมูลเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน และยอดเงินเหลือจ่ายในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่มีความจำเป็นจะต้องนำไปใช้จ่าย หรือข้อมูลบันทึกรายการเคลื่อนไหวของบัญชีธนาคาร (STATEMENT)

๒. ตรวจสอบยอดเงินเหลือจ่ายในบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยให้มีเงินเหลือจ่ายคงไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิ์ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ในอัตราคนละ ๒๐ บาท จำนวน ๑๐๐ วัน สำหรับโรงเรียนการกุศล และตามจำนวนนักเรียนที่ยื่นขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ในอัตราคนละ ๒๐ บาท จำนวน ๑๐๐ วัน สำหรับโรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไป เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่โรงเรียนในการจัดอาหารกลางวันให้นักเรียนก่อนที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

๓. พิจารณาจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน โดยนำเงินอุดหนุนตามสิทธิ์ที่โรงเรียนได้รับมาเปรียบเทียบกับเงินเหลือจ่ายที่คงไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ ๒ แล้วดำเนินการ

๓.๑ กรณีเงินเหลือจ่ายในบัญชีมีเพียงพอ ให้โรงเรียนใช้เงินนั้นเพื่อจัดสรรอาหารกลางวันให้กับนักเรียน โดยจะไม่ได้รับการจัดสรร

๓.๒ กรณีเงินเหลือจ่ายในบัญชีไม่เพียงพอ จะสมทบให้เพิ่มจนโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันครบตามสิทธิ์

๓.๓ กรณีไม่มีเงินเหลือจ่ายในบัญชี จะจัดสรรเงินอุดหนุนให้โรงเรียนตามสิทธิ์ที่ได้รับเต็มจำนวน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายอรรถพล ตรีกตรอง)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

โทร ๐๒ ๒๘๒ ๓๑๘๓

โทรสาร ๐๒ ๒๘๒ ๔๑๖๕

แบบฟอร์มการดำเนินการ

เงินอุดหนุนรายบุคคล

ตัวอย่าง

(ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา ประชุมช่วง 10 - 20 มิถุนายน ของปี)

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ครั้งที่ 1/.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ณ ห้องประชุม

- ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ครั้งที่/25.....
เมื่อวันที่ เดือน 25.....
- ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา (เรื่องปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินการตามมติที่ประชุม และเรื่องที่โรงเรียน/กรรมการคนในคนหนึ่งหรือหลายคนได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ไปดำเนินการต้องรายงานผลในที่ประชุมคณะกรรมการ)
- ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ (โรงเรียนรายงานผลการดำเนินกิจการโรงเรียนใน เดือน/ภาคเรียน/ปีที่ผ่านมาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ฯลฯ)
- ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ
- 5.1 เงินอุดหนุนรายบุคคล
- 5.1.1 จำนวนนักเรียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ณ วันที่ 10 มิถุนายน
- 5.1.2 งบรายได้และค่าใช้จ่าย ของปีการศึกษาที่ผ่านมา
- 5.1.3 งบแสดงฐานะการเงิน ของปีการศึกษาที่ผ่านมา
- 5.2 เงินอุดหนุนเรียนฟรี
- จำนวนนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน ที่ขอรับการอุดหนุนหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา ครั้งที่ 2
- 5.3 เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) (กรณีโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม))
- 5.3.1 รับรองจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)
- 5.3.2 แผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม)
- 5.4 เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน (กรณีโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน)
- 5.4.1 จำนวนนักเรียนทุพโภชนาการและนักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวัน
เพื่อขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน ณ วันที่ 10 มิถุนายน
- 5.4.2 แผนบริหารจัดการอาหารกลางวัน
- 5.4.3 รายงานผลการดำเนินงานและการพัฒนาด้านร่างกายของนักเรียนทุพโภชนาการ
ของปีการศึกษาที่ผ่านมา
- ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ตัวอย่างแบบบันทึกรายงานการประชุม
รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
ครั้งที่ /
วันที่ เดือน พ.ศ.
ณ ห้องประชุม

รายชื่อกรรมการผู้เข้าประชุม

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

รายชื่อกรรมการผู้ไม่ได้เข้าประชุม (ถ้ามี)

- 1.
- 2.
- 3.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

- 1.
- 2.
- 3.

เริ่มประชุม เวลา น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ
ดังนี้

(ในกรณีที่ประธานไม่มาประชุม ที่ประชุมต้องเลือกผู้ทำหน้าที่ประธานก่อน)

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

(บันทึกเรื่องประธานแจ้งที่ประชุม)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ครั้งที่/25.....

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. 25..... (ครั้งล่าสุดที่ผ่านมา)

(ถ้ามีการแก้ไขให้บันทึกรายการที่แก้ไขไว้)

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่/25..... โดยไม่มีข้อแก้ไข

(รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่/25..... โดยแก้ไขในเรื่อง))

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่/25..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. 25.....
(ครั้งล่าสุดที่ผ่านมา)

(บันทึกเรื่องสืบเนื่องทุกเรื่องที่น่าเข้าสู่ที่ประชุม โดยเฉพาะเรื่องที่สำคัญจะต้องบันทึกไว้ให้ได้
ใจความครบถ้วน)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

4.1

4.2

4.3

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ

5.1 เงินอุดหนุนรายบุคคล

5.1.1 จำนวนนักเรียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ณ วันที่ 10 มิถุนายน

อ.1 จำนวน คน ป.1 จำนวน คน ม.1 จำนวน คน ม.4 จำนวน คน

อ.2 จำนวน คน ป.2 จำนวน คน ม.2 จำนวน คน ม.5 จำนวน คน

อ.3 จำนวน คน ป.3 จำนวน คน ม.3 จำนวน คน ม.6 จำนวน คน

รวมก่อนประถม ป.4 จำนวน คน รวมมัธยมศึกษาตอนต้น รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย

จำนวน คน ป.5 จำนวน คน จำนวน คน จำนวน คน

ป.6 จำนวน คน

รวมประถมศึกษา

จำนวน คน

5.1.2 งบรายได้และค่าใช้จ่าย ของปีการศึกษาที่ผ่านมา

5.1.3 งบแสดงฐานะการเงิน (งบดุล) ของปีการศึกษาที่ผ่านมา

มติที่ประชุม เห็นชอบจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล

งบรายได้และค่าใช้จ่าย และงบแสดงฐานะการเงิน (งบดุล)

5.2 เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

จำนวนนักเรียน ที่ขอรับการอุดหนุนหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน
และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 10 มิถุนายน

อ.1 จำนวน คน	ป.1 จำนวน คน	ม.1 จำนวน คน	ม.4 จำนวน คน
อ.2 จำนวน คน	ป.2 จำนวน คน	ม.2 จำนวน คน	ม.5 จำนวน คน
อ.3 จำนวน คน	ป.3 จำนวน คน	ม.3 จำนวน คน	ม.6 จำนวน คน
รวมก่อนประถม	ป.4 จำนวน คน	รวมมัธยมศึกษาตอนต้น	รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย
จำนวน คน	ป.5 จำนวน คน	จำนวน คน	จำนวน คน
	ป.6 จำนวน คน		
	รวมประถมศึกษา		
5	จำนวน คน		

มติที่ประชุม เห็นชอบจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

5.3 เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)

5.3.1 จำนวนนักเรียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ณ วันที่ 10 มิถุนายน

อ.1 จำนวน คน	ป.1 จำนวน คน
อ.2 จำนวน คน	ป.2 จำนวน คน
อ.3 จำนวน คน	ป.3 จำนวน คน
รวมก่อนประถม	ป.4 จำนวน คน
จำนวน คน	ป.5 จำนวน คน
	ป.6 จำนวน คน
	รวมประถมศึกษา
	จำนวน คน

5.3.2 แผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม)

มติที่ประชุม เห็นชอบจำนวนนักเรียนและแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) ปีการศึกษา

5.4 เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน

5.4.1 จำนวนนักเรียนทุพโภชนาการและนักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวัน ณ วันที่ 10 มิถุนายน รวมจำนวน คน (ทุพโภชนาการ จำนวน คน ขาดแคลน จำนวน..... คน)

5.4.2 แผนบริหารจัดการอาหารกลางวัน

5.4.3 รายงานผลการดำเนินงานและการพัฒนาด้านร่างกายของนักเรียนทุพโภชนาการของปีการศึกษาที่ผ่านมา

มติที่ประชุม เห็นชอบจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน แผนบริหารจัดการอาหารกลางวัน และรายงานผลการดำเนินงานฯ

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม

เลิกประชุม เวลา น.

.....

กรรมการและเลขานุการ

ผู้บันทึกการประชุม

สถิตินักเรียนมาเรียนประจำวัน

โรงเรียน เขต/อำเภอ จังหวัด
 ประจำวัน ที่ เดือน พ.ศ.

ระดับชั้น/ห้องเรียน	จำนวนนักเรียน เต็มตามบัญชีเรียกชื่อ			จำนวนนักเรียน มาเรียน			จำนวนนักเรียน ไม่มาเรียน			หมายเหตุ (รายชื่อนักเรียนไม่มา เรียน)
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	
เตรียมอนุบาล										
รวมเตรียมอนุบาล										
อนุบาล 1/1										
อนุบาล 2/1										
อนุบาล 3/1										
รวมก่อนประถม										
ประถมศึกษาปีที่ 1/1										
ประถมศึกษาปีที่ 2/1										
ประถมศึกษาปีที่ 3/1										
ประถมศึกษาปีที่ 4/1										
ประถมศึกษาปีที่ 5/1										
ประถมศึกษาปีที่ 6/1										
รวมประถมศึกษา										
มัธยมศึกษาปีที่ 1/1										
มัธยมศึกษาปีที่ 2/1										
มัธยมศึกษาปีที่ 3/1										
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น										
มัธยมศึกษาปีที่ 4/1										
มัธยมศึกษาปีที่ 5/1										
มัธยมศึกษาปีที่ 6/1										
รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย										
รวมทั้งสิ้น										

ลงชื่อ ผู้รวบรวม

(.....)

ลงชื่อ ผู้อำนวยการโรงเรียน

(.....)

รายการ	หลักฐาน/ใบสำคัญ	สมุดบันทึกรายการ ขึ้นต้น	วิธีการบันทึกบัญชี
<p>2. วิธีการบันทึกการโอนกลับรายการ กรณีโรงเรียนมีการปรับปรุงรายการบัญชีตอนสิ้นปีการศึกษา เกี่ยวกับรายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า รายได้รับล่วงหน้า ซึ่งมียอดยกมาตอนต้นปีการศึกษา ก่อนเริ่มลงรายการอื่น ให้ทำการโอนกลับรายการบัญชีเหล่านี้ให้เรียบร้อยก่อน</p>	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	<p>1. มีรายการรายได้ค้างรับ เดบิต รายได้..... เครดิต รายได้.....ค้างรับ xxx</p> <p>2. มีรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า เดบิต ค่าใช้จ่าย..... xxx เครดิต ค่าใช้จ่าย.....จ่ายล่วงหน้า xxx</p> <p>3. มีรายการรายได้รับล่วงหน้า เดบิต รายได้.....รับล่วงหน้า xxx เครดิต รายได้..... xxx</p>
<p>3. วิธีบันทึกรายได้ 3.1 รับเงินสดหรือเช็คค่าธรรมเนียมการศึกษา 3.2 รับเงินสดหรือเช็คค่าธรรมเนียมอื่น เช่น - รายได้ค่าธรรมเนียมอื่น (ลงบัญชีรวมไม่กรณีเงินไม่มาก) - รายได้รับ-ส่งนักเรียน (ลงบัญชีแยกออกจากรายค่าธรรมเนียมอื่น) - รายได้อาหารกลางวัน (ลงบัญชีแยกออกจากรายค่าธรรมเนียมอื่น)</p>	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน - สำเนาใบนำฝากเงิน	สมุดรายวันรับ	<p>เดบิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร xxx</p> <p>เครดิต รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา xxx</p> <p>เครดิต รายได้ค่าธรรมเนียมอื่น xxx</p> <p>เดบิต รายได้รับ-ส่งนักเรียน xxx</p> <p>เครดิต รายได้อาหารกลางวัน xxx</p>
<p>เมื่อนำเงินสดฝากธนาคาร - กรณีที่โรงเรียนมีการรับเงินสดและนำฝากธนาคารในวันถัดไป</p>	- สำเนาใบนำฝาก	สมุดรายวันทั่วไป	<p>เดบิต เงินฝากธนาคาร xxx</p> <p>เครดิต เงินสด xxx</p>
<p>* กรณีที่โรงเรียนนำเงินสดที่ได้รับฝากธนาคารทันที โดยไม่นำไปใช้จ่ายการบันทึกบัญชีรายรับตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารได้ทันที</p>	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน - สำเนาใบนำฝากเงิน	สมุดรายวันรับ	<p>เดบิต เงินฝากธนาคาร xxx</p> <p>เครดิต รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา xxx</p> <p>เครดิต รายได้ค่าธรรมเนียมอื่น xxx</p> <p>เดบิต รายได้รับ-ส่งนักเรียน xxx</p> <p>เครดิต รายได้อาหารกลางวัน xxx</p>

รายการ	หลักฐาน/ใบสำคัญ	สมุดบันทึกรายการ ขั้นต้น	วิธีการบันทึกบัญชี
3.3 รับดอกเบียเงินฝากธนาคาร	- สำเนาสมุดเงินฝาก ธนาคารหน้าที่มียอดเงิน	สมุดรายวันรับ	เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต รายได้ดอกเบี้ยรับ xxx xxx
3.4 รับเงินบริจาด	- ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันรับ	เดบิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร เครดิต รายได้เงินบริจาค xxx xxx
3.5 รับเงินอุดหนุนทุกประเภทจากสข./ศส.จ./สข.จ.			
การบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามหลักการบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนที่จะกล่าวต่อไปในส่วนท้ายของตัวอย่าง			
4. บันทึกรายจ่าย			
4.1 เมื่อจ่ายเงินเดือนครู โดยมีกรหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย	- หลักฐานการจ่าย เงินเดือนครู - ใบเสร็จรับเงินของ กรมสรรพากร - ต้นข้าวเช็ค	สมุดรายวันจ่าย	เดบิต เงินเดือนครู เครดิต เงินฝากธนาคาร xxx xxx xxx
- นำภาษีที่หักไว้ส่งสรรพากร		สมุดรายวันจ่าย	เดบิต ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร xxx xxx
4.2 ซื้อวัสดุมาใช้ในกิจการของโรงเรียน กรณีจ่ายเงินสด/เช็ค	- ใบเสร็จรับเงินจาก ร้านค้าและใบส่งของ ต้นข้าวเช็ค	สมุดรายวันจ่าย ทะเบียนคุมวัสดุ	เดบิต ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุการศึกษา เครดิต เงินฝากธนาคาร xxx xxx xxx
4.3 เมื่อเบิกวัสดุไปใช้	- ใบเบิกวัสดุ	ทะเบียนคุมวัสดุ	ไม่ต้องบันทึกรายการบัญชี ผู้เบิกต้องเขียนใบเบิกที่สุด และฝ่ายที่สุดจะเป็นผู้บันทึกยอด โดยให้บันทึกในทะเบียนคุมวัสดุด้วยจำนวนหน่วยและจำนวนเงินที่เบิกไปใช้
4.4 จ่ายค่าน้ำมันรถ	- ใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันจ่าย	เดบิต ค่าน้ำมันรถ เครดิต เงินสด xxx xxx
4.5 จ่ายค่าเบี้ยประกัน	- ใบเสร็จรับเงิน - ต้นข้าวเช็ค	สมุดรายวันจ่าย	เดบิต ค่าเบี้ยประกัน เครดิต เงินฝากธนาคาร xxx xxx

รายการ	หลักฐาน/ใบสำคัญ	สมุดบันทึกรายการ ขึ้นต้น	วิธีการบันทึกบัญชี
4.6 จ่ายค่าสาธารณูปโภค			
4.6.1. กรณีจ่ายเงินสด/เช็ค	- ใบเสร็จรับเงิน - ต้นข้าวเช็ค	สมุดรายวันจ่าย	เดบิต ค่าไฟฟ้า xxx ค่าน้ำประปา xxx ค่าโทรศัพท์ xxx เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร xxx
4.6.2. กรณีตัดบัญชีธนาคารเป็นการทำตามตกลงกับธนาคาร ให้หักบัญชีทุกเดือน	- Debit note จากธนาคาร - ใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันจ่าย	เดบิต ค่าไฟฟ้า xxx ค่าน้ำประปา xxx ค่าโทรศัพท์ xxx เครดิต เงินฝากธนาคาร xxx
5. บันทึกรายการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นงวดบัญชี			
5.1 ณ วันสิ้นงวดบัญชี ให้ปรับปรุงรายได้ค้างรับ รายได้ที่โรงเรียนต้องได้รับในปีการศึกษาแต่ยังไม่ได้รับเงิน	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต รายได้.....ค้างรับ xxx เครดิต รายได้..... xxx (เริ่มต้นงวดให้ย้อนรายการกลับ)
5.2 ปรับปรุงค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ณ วันที่จ่ายเงินได้บันทึกค่าใช้จ่ายไว้ทั้งจำนวน ณ วันสิ้นงวด ต้องทำการปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่ายของปีให้ถูกต้อง	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต ค่าใช้จ่าย.....จ่ายล่วงหน้า xxx เครดิต ค่าใช้จ่าย..... xxx (เริ่มต้นงวดให้ย้อนรายการกลับ)
5.3 ปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีที่จะต้องปิดบัญชีแต่ยังไม่ได้ชำระเงิน และ ยังไม่ได้บันทึกบัญชีค้างจ่าย ต้องทำการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต ค่าใช้จ่าย..... xxx (เริ่มต้นงวดให้ย้อนรายการกลับ)
5.4 ปรับปรุงรายการรายได้รับล่วงหน้า ณ วันที่รับเงินได้บันทึกรายได้ไว้ทั้งจำนวน ณ วันสิ้นงวด ต้องทำการปรับปรุงบัญชีรายได้ของปีให้ถูกต้อง	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต รายได้..... xxx เครดิต รายได้.....รับล่วงหน้า xxx (เริ่มต้นงวดให้ย้อนรายการกลับ)

รายการ	หลักฐาน/ใบสำคัญ	สมุดบันทึกรายการ ขึ้นต้น	วิธีการบันทึกบัญชี
5.5 ปรับปรุงวัสดุที่ใช้ไป			
5.5.1 กรณีบันทึกบัญชีเดิมเป็นค่าใช้จ่าย	- ใบเสร็จรับเงิน - ต้นข้าวเช็ด	สมุดรายวันจ่าย	เดบิต ค่าวัสดุสำนักงาน xxx ค่าวัสดุการศึกษา xxx เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร xxx
- เมื่อตรวจนับสิ้นปีคงเหลือเท่าไร	- รายการวัสดุที่แสดง จำนวนหน่วย และ จำนวนเงิน	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต วัสดุสำนักงาน xxx วัสดุการศึกษา xxx เครดิต ค่าวัสดุสำนักงาน xxx ค่าวัสดุการศึกษา xxx
5.5.2 กรณีบันทึกบัญชีเดิมเป็นสินทรัพย์	- ใบเสร็จรับเงิน - ต้นข้าวเช็ด	สมุดรายวันจ่าย	เดบิต วัสดุสำนักงาน xxx วัสดุการศึกษา xxx เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร xxx
- เมื่อตรวจนับสิ้นปีวัสดุคงเหลือเท่าไรให้นำไปหักจากยอดวัสดุที่มีในบัญชีที่ได้บันทึกไว้ส่วนที่เหลือจะเป็นค่าใช้จ่าย	- รายการวัสดุที่แสดง จำนวนหน่วย และ จำนวนเงิน	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต วัสดุสำนักงาน xxx วัสดุการศึกษา xxx เครดิต วัสดุสำนักงาน xxx วัสดุการศึกษา xxx
5.5 ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต ค่าเสื่อมราคา - อาคาร xxx ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์และอุปกรณ์สำนักงาน xxx ค่าเสื่อมราคา - ครุภัณฑ์และอุปกรณ์การศึกษา xxx ค่าเสื่อมราคา - ยานพาหนะ xxx เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - อาคาร xxx ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์และอุปกรณ์สำนักงาน xxx ค่าเสื่อมราคาสะสม - ครุภัณฑ์และอุปกรณ์การศึกษา xxx ค่าเสื่อมราคาสะสม - ยานพาหนะ xxx
โดยคิดค่าเสื่อมราคาเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้			
อาคาร 2.5% - 5% ต่อปี (อาคารเก่าต้อง 5% ต่อปี)			
ครุภัณฑ์ 20% ต่อปี			
กรณีคอมพิวเตอร์สามารถใช้อัตรา 33% ต่อปีได้ตามความเหมาะสม			

รายการ	หลักฐาน/ใบสำคัญ	สมุดบันทึกรายการ ขั้นต้น	วิธีการบันทึกบัญชี
<p>6. ปิดบัญชี</p> <p>6.1 ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย เข้าบัญชี รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีมียอดรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย (ขาดทุน) (ด้านเดบิต) - กรณีมียอดรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย (กำไร) (ด้านเครดิต) 	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	<p>เดบิต</p> <p>รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา xxx</p> <p>รายได้ค่าธรรมเนียมอื่น xxx</p> <p>รายได้ธรรพ์-ส่งนักเรียน xxx</p> <p>รายได้อาหารกลางวัน xxx</p> <p>รายได้เงินอุดหนุนรายบุคคล xxx</p> <p>รายได้เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน xxx</p> <p>รายได้เงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักเรียน xxx</p> <p>รายได้เงินอุดหนุนอาหารเสริม(นม-)ก่อนประถมศึกษา xxx</p> <p>รายได้เงินอุดหนุนอาหารเสริม(นม)-ประถมศึกษา xxx</p> <p>รายได้เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน-ประถมศึกษา xxx</p> <p>รายได้เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน-ประถมศึกษา xxx</p> <p>รายได้เงินบริจาค xxx</p> <p>รายได้จากดอกเบี๋ยรับ xxx</p> <p>รายได้อื่น ๆ..... xxx</p> <p>รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย (กรณีขาดทุน) xxx</p> <p>เครดิต</p> <p>รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย (กรณีกำไร) xxx</p> <p>เงินเดือน xxx</p> <p>ค่าวัสดุสำนักงาน xxx</p> <p>ค่าวัสดุทางการศึกษา xxx</p> <p>เงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ฯ xxx</p> <p>ค่าไฟฟ้า xxx</p> <p>ค่าน้ำประปา xxx</p> <p>ค่าโทรศัพท์ xxx</p> <p>ค่าไปรษณีย์ xxx</p> <p>ค่านั่งเรือ xxx</p>

รายการ	หลักฐาน/ใบสำคัญ	สมุดบันทึกรายการ ขั้นต้น	วิธีการบันทึกบัญชี
			<ul style="list-style-type: none"> ค่ากิจกรรมคุณธรรม/จริยธรรม xxx ค่ากิจกรรมทัศนศึกษา xxx ค่ากิจกรรมสารสนเทศ ICT xxx ค่านม xxx ค่าใช้จ่ายประกอบอาหาร/ค่าจ้างเหมา xxx ค่าใช้จ่ายยานพาหนะ/ค่าน้ำมันรถ xxx ค่าเบี้ยประกัน xxx ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ xxx ค่าเสื่อมราคา.....(แต่ละประเภท)..... xxx
6.2 เมื่อสิ้นปีบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายแล้วปรากฏว่า	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> เดบิต ทุนสะสม xxx เครดิต รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย xxx <p>(กรณีมีผลขาดทุนจากการดำเนินงาน)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - มียอดรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย (ขาดทุน) (ด้านเดบิต) - มียอดรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย (กำไร) (ด้านเครดิต) <p>และปีบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีทุนสะสม</p>			<ul style="list-style-type: none"> เดบิต รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย xxx เครดิต ทุนสะสม xxx <p>(กรณีมีผลกำไรจากการดำเนินงาน)</p>
ตาม พ.ร.บ. โรงเรียนเอกชนมาตรา 47 กำหนดให้คณะกรรมการบริหารจัดสรรผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินการของโรงเรียนให้แก่ผู้รับใบอนุญาตตามที่เห็นสมควร	- ใบสำคัญทั่วไป มติคณะกรรมการบริหารเรื่อง ผลตอบแทน	สมุดรายวันทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> เดบิต ทุนสะสม xxx เครดิต เงินผลตอบแทนจัดสรรให้ผู้รับใบอนุญาตต่างจ่าย xxx
สำหรับโรงเรียนการกุศลให้จัดสรรตามที่คณะกรรมการกำหนด (ประกาศ)	- ใบสำคัญจ่าย ต้นข้าวเจ็ด (ธนาคาร)	สมุดรายวันจ่าย	<ul style="list-style-type: none"> เดบิต เงินผลตอบแทนจัดสรรให้ผู้รับใบอนุญาตต่างจ่าย xxx เครดิต เงินฝากธนาคาร xxx
เมื่อจ่ายเงินผลตอบแทนจัดสรรให้ผู้รับใบอนุญาตที่ต่างจ่าย			
กรณีโรงเรียนจัดสรรเข้ากองทุนต่างๆ ดังนี้	ใบสำคัญทั่วไป การอนุมัติจากกรรมการประชุมของคณะกรรมการบริหาร	สมุดรายวันทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> เดบิต ทุนสะสม xxx เครดิต กองทุนสำรอง xxx กองทุนอื่น xxx
<ul style="list-style-type: none"> - กองทุนสำรอง - กองทุนอื่น เช่นกองทุนพัฒนาบุคลากร เป็นต้น 			

ตัวอย่างการบันทึกบัญชีโรงเรียนเอกชน ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554 ในมาตรา 46

รายการ	หลักฐาน/ใบสำคัญ	สมุดบันทึกรายการ ขึ้นต้น	วิธีการบันทึกบัญชี
1. การบันทึกรายการเปิดบัญชี (ณ วันจดทะเบียนนิติบุคคล) โดยการสำรวจและตีราคา โดยบริษัทรับประเมินราคา หรือ ตามมติของคณะกรรมการโรงเรียน สิ้นทรัพย์ หนี้สิน ให้แสดงค่าเป็นตัวเงิน เช่น - เงินสด เช็ค ตัวแลกเงิน บันทึกตามมูลค่าที่ตราไว้ - เงินฝากธนาคาร ณ วันที่ 30 เมษายน ของทุกบัญชี - วัสดุ มูลค่าตามราคาที่ตรวจนับ - ที่ดิน มูลค่าตามราคาประเมิน - อาคาร สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ยานพาหนะ มูลค่าตามที่สามารถนำไปซื้อขาย แลกเปลี่ยนได้ และโรงเรียนต้องจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินต่าง ๆ ด้วย - สำนักราคาหนี้สินของโรงเรียน (ถ้ามี)	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ วัสดุสำนักงาน วัสดุการศึกษา ครุภัณฑ์และอุปกรณ์สำนักงาน ครุภัณฑ์และอุปกรณ์การศึกษา ที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ยานพาหนะ รายได้อกรับ ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า เครดิต เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร รายได้รับลงทุน ค่าใช้จ่ายคงจ่าย เจ้าหนี้ เงินกู้ ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์และอุปกรณ์สำนักงาน (ถ้ามี) ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์และอุปกรณ์การศึกษา (ถ้ามี) ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารและสิ่งปลูกสร้าง (ถ้ามี) ค่าเสื่อมราคาสะสม-ยานพาหนะ (ถ้ามี) ทุนประเดิม ทุนสะสม

รายการ	หลักฐาน/ใบสำคัญ	สมุดบันทึกรายการ ขึ้นต้น	วิธีการบันทึกบัญชี
2. วิธีการบันทึกการโอนกลับรายการ กรณีที่โรงเรียนมีการปรับปรุงรายการบัญชีตอนสิ้นปีการศึกษา เกี่ยวกับรายได้อื่นๆ ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า รายได้รับล่วงหน้า ซึ่งมียอดยกมาตอนต้นปีการศึกษา ก่อนเริ่มลงรายการอื่น ให้ทำการโอนกลับรายการบัญชีเหล่านี้ให้เรียบร้อยก่อน	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	1. มีรายการรายได้ค้างรับ เดบิต รายได้..... เครดิต รายได้.....ค้างรับ xxx 2. มีรายการค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า เดบิต ค่าใช้จ่าย..... xxx เครดิต ค่าใช้จ่าย.....จ่ายล่วงหน้า xxx 3. มีรายการรายได้รับล่วงหน้า เดบิต รายได้.....รับล่วงหน้า xxx เครดิต รายได้..... xxx
3. วิธีบันทึกรายได้ 3.1 รับเงินสดหรือเช็คค่าธรรมเนียมการศึกษา 3.2 รับเงินสดหรือเช็คค่าธรรมเนียมอื่น เช่น - รายได้ค่าธรรมเนียมอื่น (ลงบัญชีรวมไม่กรณีเงินไม่มาก) - รายได้รับ-ส่งนักเรียน (ลงบัญชีแยกออกจากรายค่าธรรมเนียมอื่น) - รายได้อาหารกลางวัน (ลงบัญชีแยกออกจากรายค่าธรรมเนียมอื่น)	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน - สำเนาใบนำฝากเงิน	สมุดรายวันรับ	เดบิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร xxx เครดิต รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา xxx รายได้ค่าธรรมเนียมอื่น xxx รายได้รับ-ส่งนักเรียน xxx รายได้อาหารกลางวัน xxx
เมื่อนำเงินสดฝากธนาคาร - กรณีที่โรงเรียนมีการรับเงินสดและนำฝากธนาคารในวันถัดไป	- สำเนาใบนำฝาก	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต เงินฝากธนาคาร xxx เครดิต เงินสด xxx
* กรณีที่โรงเรียนนำเงินสดที่ได้รับฝากธนาคารทันที โดยไม่นำไปใช้จ่ายการบันทึกบัญชีรายรับตามสำเนาใบเสร็จรับเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารได้ทันที	- สำเนาใบเสร็จรับเงิน - สำเนาใบนำฝากเงิน	สมุดรายวันรับ	เดบิต เงินฝากธนาคาร xxx เครดิต รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา xxx รายได้ค่าธรรมเนียมอื่น xxx รายได้รับ-ส่งนักเรียน xxx รายได้อาหารกลางวัน xxx

รายการ	หลักฐาน/ใบสำคัญ	สมุดบันทึกรายการ ขั้นต้น	วิธีการบันทึกบัญชี
3.3 รับดอกเบียเงินฝากธนาคาร	- สำเนาสมุดเงินฝาก ธนาคารหน้าที่มียอดเงิน	สมุดรายวันรับ	เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต รายได้ดอกเบี้ยรับ xxx xxx
3.4 รับเงินบริจาด	- ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันรับ	เดบิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร เครดิต รายได้เงินบริจาค xxx xxx
3.5 รับเงินอุดหนุนทุกประเภทจากสช./ศส.จ./สช.จ.			
การบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามหลักการบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนที่จะกล่าวต่อไปในส่วนท้ายของตัวอย่าง			
4. บันทึกรายจ่าย			
4.1 เมื่อจ่ายเงินเดือนครู โดยมีกาหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย	- หลักฐานการจ่าย เงินเดือนครู - ใบเสร็จรับเงินของ กรมสรรพากร - ต้นข้าวเช็ค	สมุดรายวันจ่าย	เดบิต เงินเดือนครู เครดิต เงินฝากธนาคาร xxx xxx
- นำภาษีที่หักไว้ส่งสรรพากร		สมุดรายวันจ่าย	เดบิต ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เครดิต เงินฝากธนาคาร xxx xxx
4.2 ซื้อวัสดุมาใช้ในกิจการของโรงเรียน กรณีจ่ายเงินสด/เช็ค	- ใบเสร็จรับเงินจาก ร้านค้าและใบส่งของ ต้นข้าวเช็ค	สมุดรายวันจ่าย ทะเบียนคุมวัสดุ	เดบิต ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุการศึกษา เครดิต เงินฝากธนาคาร xxx xxx xxx
4.3 เมื่อเบิกวัสดุไปใช้	- ใบเบิกวัสดุ	ทะเบียนคุมวัสดุ	ไม่ต้องบันทึกรายการบัญชี ผู้เบิกต้องเขียนใบเบิกที่สุด และฝ่ายที่สุดจะเป็นผู้บันทึกยอด โดยให้บันทึกในทะเบียนคุมวัสดุด้วยจำนวนหน่วยและจำนวนเงินที่เบิกไปใช้
4.4 จ่ายค่าน้ำมันรถ	- ใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันจ่าย	เดบิต ค่าน้ำมันรถ เครดิต เงินสด xxx xxx
4.5 จ่ายค่าเบี้ยประกัน	- ใบเสร็จรับเงิน - ต้นข้าวเช็ค	สมุดรายวันจ่าย	เดบิต ค่าเบี้ยประกัน เครดิต เงินฝากธนาคาร xxx xxx

รายการ	หลักฐาน/ใบสำคัญ	สมุดบันทึกรายการ ขึ้นต้น	วิธีการบันทึกบัญชี
4.6 จ่ายค่าสาธารณูปโภค			
4.6.1. กรณีจ่ายเงินสด/เช็ค	- ใบเสร็จรับเงิน - ต้นข้าวเช็ค	สมุดรายวันจ่าย	เดบิต ค่าไฟฟ้า xxx ค่าน้ำประปา xxx ค่าโทรศัพท์ xxx เครดิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร xxx
4.6.2. กรณีตัดบัญชีธนาคารเป็นการทำตามตกลงกับธนาคาร ให้หักบัญชีทุกเดือน	- Debit note จากธนาคาร - ใบเสร็จรับเงิน	สมุดรายวันจ่าย	เดบิต ค่าไฟฟ้า xxx ค่าน้ำประปา xxx ค่าโทรศัพท์ xxx เครดิต เงินฝากธนาคาร xxx
5. บันทึกรายการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นงวดบัญชี			
5.1 ณ วันสิ้นงวดบัญชี ให้ปรับปรุงรายได้ค้างรับ รายได้ที่โรงเรียนต้องได้รับในปีการศึกษาแต่ยังไม่ได้รับเงิน	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต รายได้.....ค้างรับ xxx เครดิต รายได้..... xxx (เริ่มต้นงวดให้ย้อนรายการกลับ)
5.2 ปรับปรุงค่าใช้จ่ายล่าช้า ณ วันที่จ่ายเงินได้บันทึกค่าใช้จ่ายไว้ทั้งจำนวน ณ วันสิ้นงวด ต้องทำการปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่ายของปีให้ถูกต้อง	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต ค่าใช้จ่าย.....จ่ายล่าช้า xxx เครดิต ค่าใช้จ่าย..... xxx (เริ่มต้นงวดให้ย้อนรายการกลับ)
5.3 ปรับปรุงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีที่จะต้องปิดบัญชีแต่ยังไม่ได้ชำระเงิน และ ยังไม่ได้บันทึกบัญชีค้างจ่าย ต้องทำการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต ค่าใช้จ่าย..... xxx (เริ่มต้นงวดให้ย้อนรายการกลับ)
5.4 ปรับปรุงรายการรายได้รับล่วงหน้า ณ วันที่รับเงินได้บันทึกรายได้ไว้ทั้งจำนวน ณ วันสิ้นงวด ต้องทำการปรับปรุงบัญชีรายได้ของปีให้ถูกต้อง	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต รายได้..... xxx เครดิต รายได้.....รับล่วงหน้า xxx (เริ่มต้นงวดให้ย้อนรายการกลับ)

รายการ	หลักฐาน/ใบสำคัญ	สมุดบันทึกรายการ ขึ้นต้น	วิธีการบันทึกบัญชี
5.5 ปรับปรุงวัสดุที่ใช้ไป			
5.5.1 กรณีบันทึกบัญชีเดิมเป็นค่าใช้จ่าย	- ใบเสร็จรับเงิน - ต้นข้าวเช็ด	สมุดรายวันจ่าย	เดบิต ค่าวัสดุสำนักงาน xxx เครดิต ค่าวัสดุการศึกษา xxx
- เมื่อตรวจนับสิ้นปีคงเหลือเท่าไร	- รายการวัสดุที่แสดง จำนวนหน่วย และ จำนวนเงิน	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร xxx เครดิต วัสดุสำนักงาน xxx เครดิต ค่าวัสดุสำนักงาน xxx เครดิต ค่าวัสดุการศึกษา xxx
5.5.2 กรณีบันทึกบัญชีเดิมเป็นสินทรัพย์	- ใบเสร็จรับเงิน - ต้นข้าวเช็ด	สมุดรายวันจ่าย	เดบิต วัสดุสำนักงาน xxx เครดิต วัสดุการศึกษา xxx
- เมื่อตรวจนับสิ้นปีวัสดุคงเหลือเท่าไรให้นำไปหักจากยอดวัสดุที่มีในบัญชีที่ได้บันทึกไว้ส่วนที่เหลือจะเป็นค่าใช้จ่าย	- รายการวัสดุที่แสดง จำนวนหน่วย และ จำนวนเงิน	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต เงินสด/เงินฝากธนาคาร xxx เครดิต วัสดุสำนักงาน xxx เครดิต วัสดุการศึกษา xxx
5.5 ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต ค่าเสื่อมราคา - อาคาร xxx เครดิต ค่าเสื่อมราคา และอุปกรณสำนักงาน xxx
โดยคิดค่าเสื่อมราคาเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้			เดบิต ค่าเสื่อมราคา - เครื่องใช้และอุปกรณ์การศึกษา xxx เครดิต ค่าเสื่อมราคา - ยานพาหนะ xxx
อาคาร 2.5% - 5% ต่อปี (อาคารเก่าต้อง 5% ต่อปี)			เดบิต ค่าเสื่อมราคา - อาคาร xxx เครดิต ค่าเสื่อมราคาและอุปกรณสำนักงาน xxx
ครุภัณฑ์ 20% ต่อปี			เดบิต ค่าเสื่อมราคาและอุปกรณสำนักงาน xxx เครดิต ค่าเสื่อมราคาและอุปกรณการศึกษา xxx
กรณีคอมพิวเตอร์สามารถใช้อัตรา 33% ต่อปีได้ตามความเหมาะสม			เดบิต ค่าเสื่อมราคาและอุปกรณสำนักงาน xxx เครดิต ค่าเสื่อมราคาและอุปกรณการศึกษา xxx

รายการ	หลักฐาน/ใบสำคัญ	สมุดบันทึกรายการ ชั้นต้น	วิธีการบันทึกบัญชี
6. ปิดบัญชี 6.1 ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย เข้าบัญชี รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย - กรณียอดรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย (ขาดทุน) (ด้านเดบิต) - กรณียอดรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย (กำไร) (ด้านเครดิต)	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	เดบิต รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา xxx รายได้ค่าธรรมเนียมอื่น xxx รายได้ธรรมาภิบาล xxx รายได้อาหารกลางวัน xxx รายได้เงินอุดหนุนรายบุคคล xxx รายได้เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน xxx รายได้เงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักเรียน xxx รายได้เงินอุดหนุนอาหารเสริม(นม-)ก่อนประถมศึกษา xxx รายได้เงินอุดหนุนอาหารเสริม(นม)-ประถมศึกษา xxx รายได้เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน-ก่อนประถมศึกษา xxx รายได้เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน-ประถมศึกษา xxx รายได้เงินบริจาค xxx รายได้จากดอกเบี้ย xxx รายได้อื่น ๆ..... xxx รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย (กรณีขาดทุน) เครดิต รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย (กรณีกำไร) เงินเดือน xxx ค่าวัสดุสำนักงาน xxx ค่าวัสดุทางการศึกษา xxx เงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ฯ xxx ค่าไฟฟ้า xxx ค่าน้ำประปา xxx ค่าโทรศัพท์ xxx ค่าไปรษณีย์ xxx ค่านั่งเรือ xxx

รายการ	หลักฐาน/ใบสำคัญ	สมุดบันทึกรายการ ขั้นต้น	วิธีการบันทึกบัญชี
			<ul style="list-style-type: none"> ค่ากิจกรรมคุณธรรม/จริยธรรม xxx ค่ากิจกรรมทัศนศึกษา xxx ค่ากิจกรรมสารสนเทศ ICT xxx ค่านม xxx ค่าใช้จ่ายประกอบอาหาร/ค่าจ้างเหมา xxx ค่าใช้จ่ายยานพาหนะ/ค่าน้ำมันรถ xxx ค่าเบี้ยประกัน xxx ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ xxx ค่าเสื่อมราคา.....(แต่ละประเภท)..... xxx
6.2 เมื่อสิ้นปีบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายแล้วปรากฏว่า	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> เดบิต ทุนสะสม xxx เครดิต รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย xxx <p>(กรณีมีผลขาดทุนจากการดำเนินงาน)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - มียอดรายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่าย (ขาดทุน) (ด้านเดบิต) - มียอดรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย (กำไร) (ด้านเครดิต) และปีบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีทุนสะสม			<ul style="list-style-type: none"> เดบิต รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย xxx เครดิต ทุนสะสม xxx <p>(กรณีมีผลกำไรจากการดำเนินงาน)</p>
ตาม พ.ร.บ. โรงเรียนเอกชนมาตรา 47 กำหนดให้คณะกรรมการบริหารจัดสรรผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินการของโรงเรียนให้แก่ผู้รับใบอนุญาตตามที่เห็นสมควร	- ใบสำคัญทั่วไป มติคณะกรรมการบริหารเรื่อง ผลตอบแทน	สมุดรายวันทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> เดบิต ทุนสะสม xxx เครดิต เงินผลตอบแทนจัดสรรให้ผู้รับใบอนุญาตต่างจ่าย xxx
สำหรับโรงเรียนการกุศลให้จัดสรรตามที่คณะกรรมการกำหนด (ประกาศ)	- ใบสำคัญจ่าย ต้นข้าวเจ็ด (ธนาคาร)	สมุดรายวันจ่าย	<ul style="list-style-type: none"> เดบิต เงินผลตอบแทนจัดสรรให้ผู้รับใบอนุญาตต่างจ่าย xxx เครดิต เงินฝากธนาคาร xxx
เมื่อจ่ายเงินผลตอบแทนจัดสรรให้ผู้รับใบอนุญาตที่ต่างจ่าย			
กรณีโรงเรียนจัดสรรเข้ากองทุนต่างๆ ดังนี้	ใบสำคัญทั่วไป	สมุดรายวันทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> เดบิต ทุนสะสม xxx เครดิต กองทุนสำรอง xxx กองทุนอื่น xxx
<ul style="list-style-type: none"> - กองทุนสำรอง - กองทุนอื่น เช่นกองทุนพัฒนาบุคลากร เป็นต้น 	การอนุมัติจากกรรมการประชุมของคณะกรรมการบริหาร		

ตัวอย่าง รูปแบบงบแสดงฐานะการเงิน

โรงเรียน

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 30 เมษายน xxxx

(หน่วย : บาท)

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน :

เงินสด	xxx		
เงินฝากธนาคาร	xxx		
ลูกหนี้	xxx		
วัสดุสำนักงาน	<u>xxx</u>		xxx

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน :

ที่ดิน	xxx		
อาคาร	xxx		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคาร	<u>xxx</u>	xxx	
ครุภัณฑ์และอุปกรณ์	xxx		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-ครุภัณฑ์และอุปกรณ์	<u>xxx</u>	xxx	
ยานพาหนะ	xxx		
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม-ยานพาหนะ	<u>xxx</u>	xxx	xxx
รวมสินทรัพย์		<u>xxx</u>	xxx → (1)

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สิน

หนี้สินหมุนเวียน :

เจ้าหนี้	xxx		
เงินสมทบกองทุน	<u>xxx</u>	xxx	

หนี้สินไม่หมุนเวียน :

เงินกู้	<u>xxx</u>		
รวมหนี้สิน		xxx	xxx → (2)

ส่วนของผู้ถือหุ้น

ทุนประเดิม	xxx		
ทุนสะสม	xxx		
บวก รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่าย	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>	

รวมส่วนของผู้ถือหุ้น xxx → (3)

รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น xxx → (2) + (3)

หมายเหตุ	สินทรัพย์	เท่ากับ	หนี้สิน	บวก	ส่วนของผู้ถือหุ้น
	(1)	=	(2)	+	(3)

ตัวอย่าง รูปแบบงบรายได้และค่าใช้จ่าย

โรงเรียน

งบรายได้และค่าใช้จ่าย

สำหรับปีการศึกษา xxxx สิ้นสุดวันที่ 30 เมษายน xxxx

(หน่วย:บาท)

รายได้ :

รายได้เงินอุดหนุนรายบุคคล	xxx
รายได้เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน	xxx
รายได้เงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	xxx
รายได้เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)	xxx
รายได้เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน	xxx
รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา	xxx
รายได้ค่าธรรมเนียมอื่น	xxx
รายได้ค่าอาหารกลางวัน	xxx
รายได้ค่าธรรมเนียม-ส่งนักเรียน	xxx
รายได้เงินบริจาค	xxx
รายได้อื่น ๆ	<u>xxx</u>
รวมรายได้	xxx

ค่าใช้จ่าย :

เงินเดือนผู้อำนวยการและครู	xxx
เงินเดือนบุคลากรทางการศึกษา	xxx
เงินเดือนเจ้าหน้าที่โรงเรียน	xxx
เงินสมทบกองทุน	xxx
ค่าสาธารณูปโภค	xxx
ค่าวัสดุการศึกษา	xxx
ค่าวัสดุสำนักงาน	xxx
ค่าน้ำมันรถ	xxx
ค่าอาหารเสริม (นม)	xxx

ค่าใช้จ่ายประกอบอาหาร/ค่าจ้างเหมาบริการ	xxx	
ค่าหนังสือเรียน	xxx	
ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	xxx	
ค่าอาหารกลางวัน	xxx	
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา	xxx	
ค่าเบี้ยประกัน	xxx	
ดอกเบี้ยจ่าย	xxx	
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	xxx	
รวมค่าใช้จ่าย	xxx	
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย (ก่อนหักค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์)	xxx	
หัก ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์		xxx
รายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่าย		xxx

ตัวอย่าง รูปแบบหมายเหตุประกอบงบการเงิน

โรงเรียน.....

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีการศึกษา xxxx สิ้นสุดวันที่ 30 เมษายน xxxx

1. ข้อมูลทั่วไป
2. หลักเกณฑ์ในการนำเสนองบการเงิน
3. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
4. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
5. ลูกหนี้
6. วัสดุคงเหลือ
7. ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
8. เจ้าหนี้และค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
9. เงินกู้
10. ส่วนของเจ้าของ
11. ทุนสำรอง
12. รายได้
13. ค่าใช้จ่าย

แบบฟอร์มการดำเนินการ

เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

ตัวอย่าง รอบประมาณการ

(ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา ประชุมช่วงเดือนกุมภาพันธ์ – มีนาคม ของปี)

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ครั้งที่ /

วันที่ เดือน พ.ศ.

ณ ห้องประชุม

-
- ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
ครั้งที่ / 25..... เมื่อวันที่ เดือน 25.....
- ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา (เรื่องปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินการตามมติที่ประชุม และเรื่องที่โรงเรียน/กรรมการคนในคนหนึ่งหรือหลายคนได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ไปดำเนินการต้องรายงานผลในที่ประชุมคณะกรรมการ)
- ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ (โรงเรียนรายงานผลการดำเนินกิจการโรงเรียนใน เดือน/ภาคเรียน/ปีที่ผ่านมาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ฯลฯ)
- ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ
- 5.1 เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี
- จำนวนนักเรียนตามประมาณการขอรับการอุดหนุน ครั้งที่ 1
 - กำหนดกรอบรายการหนังสือแบบเรียน จำนวนและราคา วิธีการซื้อและดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอุปกรณ์การเรียน และเครื่องแบบนักเรียน
 - แผนงาน/โครงการ เพื่อนำเงินอุดหนุนไปใช้จ่ายเป็นค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
 - รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ปีการศึกษา 2563
- 5.2 เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) (กรณีโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)
- จำนวนนักเรียนตามประมาณการขอรับการอุดหนุน
- 5.3 ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ประจำปีการศึกษา
- ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ตัวอย่างแบบบันทึกรายงานการประชุม
รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
ครั้งที่ /
วันที่ เดือน พ.ศ.
ณ ห้องประชุม

รายชื่อกรรมการผู้เข้าประชุม

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

รายชื่อกรรมการผู้ไม่ได้เข้าประชุม (ถ้ามี)

- 1.
- 2.
- 3.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

- 1.
- 2.
- 3.

เริ่มประชุม เวลา น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้
(ในกรณีที่ประธานไม่มาประชุม ที่ประชุมต้องเลือกผู้ทำหน้าที่ประธานก่อน)

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
(บันทึกเรื่องประธานแจ้งที่ประชุม)
มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
 ครั้งที่ .../25..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. 25.....
 (ครั้งล่าสุดที่ผ่านมา)
 (ถ้ามีการแก้ไขให้บันทึกรายการที่แก้ไขไว้)
 มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่/25..... โดยไม่มีข้อแก้ไข
 (รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่/25..... โดยแก้ไขในเรื่อง)

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่/25..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. 25.....
 (ครั้งล่าสุดที่ผ่านมา)
 (บันทึกเรื่องสืบเนื่องทุกเรื่องที่น่าเข้าสู่ที่ประชุม โดยเฉพาะเรื่องที่สำคัญจะต้องบันทึกไว้ให้ได้
 ใจความครบถ้วน)
 มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ
 4.1
 4.2
 4.3
 มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ
 5.1 เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

5.1.1 จำนวนนักเรียนตามประมาณการที่ขอรับการอุดหนุนหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน
 เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา ครั้งที่ 1 (ประมาณการ
 จากจำนวนนักเรียน ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน) ดังนี้

อ.1 จำนวน คน	ป.1 จำนวน คน	ม.1 จำนวน คน	ม.4 จำนวน คน
อ.2 จำนวน คน	ป.2 จำนวน คน	ม.2 จำนวน คน	ม.5 จำนวน คน
อ.3 จำนวน คน	ป.3 จำนวน คน	ม.3 จำนวน คน	ม.6 จำนวน คน
รวมก่อนประณม จำนวน คน	ป.4 จำนวน คน	รวมมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน คน	รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน คน
	ป.5 จำนวน คน	จำนวน คน	
	ป.6 จำนวน คน		
	รวมประณมศึกษา จำนวน คน		

มติที่ประชุม เห็นชอบจำนวนนักเรียนตามประมาณการที่ขอรับการอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

5.1.2 กำหนดกรอบรายการหนังสือแบบเรียน จำนวนและราคา วิธีการซื้อและดำเนินการ
อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

มติที่ประชุม เห็นชอบ

5.1.3 กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอุปกรณ์การเรียนและ
เครื่องแบบนักเรียน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

5.1.4 แผนงาน/โครงการ เพื่อนำเงินอุดหนุนไปใช้จ่ายเป็นค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
มติที่ประชุม เห็นชอบ

5.1.5 รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ปีการศึกษาที่ผ่านมา
มติที่ประชุม เห็นชอบ

5.2 เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) (กรณีโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม))

จำนวนนักเรียนที่ขอรับอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา
(ประมาณการ จากจำนวนนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน) ดังนี้

อ.1 จำนวน	คน	ป.1 จำนวน	คน
อ.2 จำนวน	คน	ป.2 จำนวน	คน
อ.3 จำนวน	คน	ป.3 จำนวน	คน
รวม จำนวน	คน	ป.4 จำนวน	คน
		ป.5 จำนวน	คน
		ป.6 จำนวน	คน
		รวม จำนวน	คน

5.3 ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ประจำปีการศึกษา.....

มติที่ประชุม เห็นชอบอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ประจำปีการศึกษา

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม

เลิกประชุม เวลา น.

.....
กรรมการและเลขานุการ
ผู้บันทึกการประชุม

ตัวอย่าง

(ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษาประชุมช่วง 10 – 20 พฤศจิกายน ของปี)

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ครั้งที่/.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ณ ห้องประชุม

-
- | | |
|------------------|--|
| ระเบียบวาระที่ 1 | เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ |
| ระเบียบวาระที่ 2 | รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
ครั้งที่/25..... เมื่อวันที่ เดือน 25..... |
| ระเบียบวาระที่ 3 | เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา (เรื่องปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินการตามมติที่ประชุม และเรื่องที่โรงเรียน/กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ไปดำเนินการต้องรายงานผลในที่ประชุมคณะกรรมการ) |
| ระเบียบวาระที่ 4 | เรื่องเสนอเพื่อทราบ (โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานกิจการโรงเรียนใน เดือน/ภาคเรียน/ปีที่ผ่านมาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ฯลฯ) |
| ระเบียบวาระที่ 5 | เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ
เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี
จำนวนนักเรียน ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน ที่ขอรับการอุดหนุนหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา ครั้งที่ 3 |
| ระเบียบวาระที่ 6 | เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี) |

ตัวอย่างแบบบันทึกรายงานการประชุม
รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
ครั้งที่ /
วันที่ เดือน พ.ศ.
ณ ห้องประชุม

รายชื่อกรรมการผู้เข้าประชุม

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

รายชื่อกรรมการผู้ไม่ได้เข้าประชุม (ถ้ามี)

- 1.
- 2.
- 3.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

- 1.
- 2.
- 3.

เริ่มประชุม เวลา น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ
ดังนี้

(ในกรณีที่ประธานไม่มาประชุม ที่ประชุมต้องเลือกผู้ทำหน้าที่ประธานก่อน)

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

(บันทึกเรื่องประธานแจ้งที่ประชุม)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม

เลิกประชุม เวลา น.

.....

กรรมการและเลขานุการ

ผู้บันทึกการประชุม

(ตัวอย่าง)
ตราโรงเรียน

ประกาศโรงเรียน.....

เรื่อง การดำเนินการให้เงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน
และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามมติคณะกรรมการบริหาร

ตามที่โรงเรียนได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนให้แก่นักเรียนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนที่เรียนอยู่ในแต่ละระดับการศึกษา ตามรายการและอัตราดังต่อไปนี้

๑. ระดับก่อนประถมศึกษา ได้รับเงินอุดหนุนตามรายการและอัตรา ดังนี้

- | | |
|---|------------------|
| ๑. ค่าหนังสือ อัตราคนละไม่เกิน | xxx บาท/ปี |
| ๒. ค่าอุปกรณ์การศึกษา อัตราคนละไม่เกิน | xxx บาท/ภาคเรียน |
| ๓. ค่าเครื่องแบบนักเรียน อัตราคนละไม่เกิน | xxx บาท/ปี |
| ๔. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน อัตราคนละไม่เกิน | xxx บาท/ภาคเรียน |

๒. ระดับประถมศึกษา ได้รับเงินอุดหนุนตามรายการและอัตรา ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|------------------|
| ๑. ค่าหนังสือ | |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ | xxx บาท/ปี |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ | xxx บาท/ปี |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ | xxx บาท/ปี |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ | xxx บาท/ปี |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ | xxx บาท/ปี |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ | xxx บาท/ปี |
| ๒. ค่าอุปกรณ์การศึกษา | xxx บาท/ภาคเรียน |
| ๓. ค่าเครื่องแบบนักเรียน | xxx บาท/ปี |
| ๔. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน | xxx บาท/ภาคเรียน |

๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ได้รับเงินอุดหนุนตามรายการและอัตรา ดังนี้

๑. ค่าหนังสือ	
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	xxx บาท/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	xxx บาท/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	xxx บาท/ปี
๒. ค่าอุปกรณ์การศึกษา	xxx บาท/ภาคเรียน
๓. ค่าเครื่องแบบนักเรียน	xxx บาท/ปี
๔. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	xxx บาท/ภาคเรียน

๔. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้รับเงินอุดหนุนตามรายการและอัตรา ดังนี้

๑. ค่าหนังสือ	
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	xxx บาท/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	xxx บาท/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	xxx บาท/ปี
๒. ค่าอุปกรณ์การศึกษา	xxx บาท/ภาคเรียน
๓. ค่าเครื่องแบบนักเรียน	xxx บาท/ปี
๔. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	xxx บาท/ภาคเรียน

๕. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ได้รับเงินอุดหนุนตามรายการและอัตรา ดังนี้

๑. ค่าหนังสือ	xxx บาท/ภาคเรียน
๒. ค่าอุปกรณ์การศึกษา	xxx บาท/ภาคเรียน
๓. ค่าเครื่องแบบนักเรียน	xxx บาท/ปี
๔. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	xxx บาท/ภาคเรียน

หมายเหตุ ประกาศเฉพาะระดับสาขาที่โรงเรียนเปิดทำการสอน

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียน
ในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนา
คุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๕ โรงเรียนจึงได้ประชุมคณะกรรมการบริหาร
เมื่อวันที่ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการ
รับเงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

สำหรับนักเรียนที่มีสิทธิได้รับการอุดหนุน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนอย่างเหมาะสม เป็นธรรมและ โปร่งใส และที่ประชุมได้มีมติให้ดำเนินการเพื่อใช้จ่ายในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. ค่าหนังสือเรียน ให้ดำเนินการดังนี้

หนังสือเรียนสำหรับนักเรียนชั้น ถึงชั้น ที่จัดซื้อ โดยเงินอุดหนุน เพื่อให้นักเรียนเรียน มีรายการและราคาตามตารางหมายเลข ที่แนบ

๒. ค่าอุปกรณ์การเรียน ให้ดำเนินการดังนี้

การดำเนินการในรายการนี้ ที่ประชุมเห็นว่า การดำเนินการจะต้องเป็นการดำเนินการที่เป็นประโยชน์ไม่สร้างปัญหาให้กับผู้ปกครองและนักเรียน อันอาจจะมีผลกระทบต่อการเรียนของนักเรียน ที่ประชุมจึงเห็นควรให้ดำเนินการให้เงินแก่ผู้ปกครอง/นักเรียน เพื่อนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปซื้ออุปกรณ์ต่างๆ ในรายการต่างๆ ตามรายการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด พร้อมติดตามให้นักเรียน/ผู้ปกครองนำไปเสร็จรับเงินค่าอุปกรณ์การเรียนมาให้โรงเรียน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

๓. ค่าเครื่องแบบนักเรียน ให้ดำเนินการดังนี้

การดำเนินการในรายการนี้ ที่ประชุมเห็นว่า การดำเนินการจะต้องเป็นการดำเนินการที่เป็นประโยชน์ที่เหมาะสมแก่ผู้เรียน ไม่สร้างปัญหาให้กับผู้ปกครองและนักเรียนอันอาจจะมีผลกระทบต่อการเรียนของนักเรียน ที่ประชุมจึงเห็นควรให้ดำเนินการให้เงินแก่ผู้ปกครอง/นักเรียน เพื่อนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปซื้อเครื่องแบบนักเรียนตามรูปแบบและรายการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด พร้อมติดตามให้นักเรียน/ผู้ปกครองนำไปเสร็จรับเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนมาให้โรงเรียน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

๔. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้ดำเนินการดังนี้

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว ให้นำเงินดังกล่าวไปดำเนินการในกิจกรรมตามกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑

จึงประกาศแจ้งให้ผู้ปกครอง นักเรียน ได้รับทราบวิธีการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวข้างต้น โดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงนาม

ผู้รับใบอนุญาต

ตัวอย่าง รายการหนังสือ
กรณีโรงเรียนซื้อหนังสือเรียนมากกว่าอัตราอุดหนุนค่าหนังสือ

โรงเรียน
รายการหนังสือ ปีการศึกษา 25
ระดับชั้น/ห้อง

ชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวนักเรียน

ที่	กลุ่มสาระ	รายการ	สำนักพิมพ์	ราคาหนังสือ หลังหักส่วนลด	หมายเหตุ
รายการหนังสือที่ใช้งบอุดหนุนเรียนฟรี					
1	ภาษาไทย	หลักภาษาและการใช้ภาษา	พว.	54	
2	ภาษาไทย	แบบฝึกหัดภาษาไทย	พว.	57	
3	คณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์	พว.	57	
4	คณิตศาสตร์	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์	พว.	44	
5	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์	พว.	48	
6	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	สังคมศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	พว.	54	
7	สุขศึกษาและพลศึกษา	สุขศึกษาและพลศึกษา	พว.	59	
8	ศิลปะ	ศิลปะ	พว.	80	
9	การงานอาชีพและ เทคโนโลยี	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	พว.	87	
10	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ	พว.	56	
11	ภาษาอังกฤษ	แบบฝึกหัดภาษาอังกฤษ	พว.	54	
รวมรายการหนังสือที่ใช้งบอุดหนุนเรียนฟรี				650	
รัฐสนับสนุน				625	
ผู้ปกครองจ่ายเพิ่ม				25	
รายการหนังสืออื่นๆ					
12				100	
13				100	
14				100	
รวมรายการหนังสืออื่นๆ				300	
รวมค่าหนังสือที่ต้องชำระทั้งหมด				325	

ลงชื่อ ผปกรอง/นักเรียน
(.....)

ผรบหนังสือ

หมายเหตุ : รายการหนังสือที่ใช้งบอุดหนุนเรียนฟรี (ลำดับ 1 - 11) ต้องคำนวณจากราคาหนังสือที่หักส่วนลดแล้ว
ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหนังสืออ่านเสริมที่มีไว้ให้นักเรียนค้นคว้าในห้องสมุด

ตัวอย่าง รายการหนังสือ
กรณีโรงเรียนซื้อหนังสือเรียนน้อยกว่าอัตราอุดหนุนค่าหนังสือ

โรงเรียน
รายการหนังสือ ปีการศึกษา 25
ระดับชั้น/ห้อง

ชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวนักเรียน

ที่	กลุ่มสาระ	รายการ	สำนักพิมพ์	ราคาหนังสือ หลังหักส่วนลด	หมายเหตุ
รายการหนังสือที่ใช้งบอุดหนุนเรียนฟรี					
1	ภาษาไทย	หลักภาษาและการใช้ภาษา	พว.	54	
2	ภาษาไทย	แบบฝึกหัดภาษาไทย	พว.	57	
3	คณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์	พว.	57	
4	คณิตศาสตร์	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์	พว.	44	
5	วิทยาศาสตร์	วิทยาศาสตร์	พว.	48	
6	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	สังคมศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	พว.	54	
7	สุขศึกษาและพลศึกษา	สุขศึกษาและพลศึกษา	พว.	49	
8	ศิลปะ	ศิลปะ	พว.	40	
9	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	พว.	87	
10	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ	พว.	56	
11	ภาษาอังกฤษ	แบบฝึกหัดภาษาอังกฤษ	พว.	54	
รวมรายการหนังสือที่ใช้งบอุดหนุนเรียนฟรี				600	
รัฐสนับสนุน				625	
รายการหนังสืออื่นๆ					
12				100	
13				100	
รวมค่าหนังสือที่ต้องชำระทั้งหมด				200	

ลงชื่อ ผู้ปกครอง/นักเรียน

(.....)

ผู้รับหนังสือ

หมายเหตุ :

- รายการหนังสือที่ใช้งบอุดหนุนเรียนฟรี (ลำดับ 1 - 11) ต้องคำนวณจากราคาหนังสือที่หักส่วนลดแล้ว ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหนังสืออ่านเสริมที่มีไว้ให้นักเรียนค้นคว้าในห้องสมุด
- กรณีมีเงินเหลือจากการซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดกลุ่มสาระการเรียนรู้พื้นฐาน/รายวิชาพื้นฐาน ให้แก่นักเรียนทุกคนแล้วให้นำส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ที่โรงเรียนตั้งอยู่ภายในภาคเรียนนั้นๆ

(ตัวอย่าง)

เลขที่

โรงเรียน..... เลขที่ ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
โทร โทรสาร

ใบสำคัญรับเงินอุดหนุน

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อผู้ปกครอง นาย/นาง/นางสาว นามสกุล

เลขที่บัตรประชาชน □ - □□□□ - □□□□□□ - □□□□

เป็นผู้ปกครองของนักเรียน ชื่อ

เลขที่บัตรประชาชน □ - □□□□ - □□□□□□ - □□□□

เลขประจำตัว..... ห้อง

ข้าพเจ้าได้รับเงิน ค่าเครื่องแบบนักเรียน บาท

ค่าอุปกรณ์การเรียน บาท แล้ว

เครื่องแบบ จำนวนเงิน บาท อุปกรณ์การเรียน จำนวนเงิน บาท

ชุดนักเรียน

แบบฝึกหัด

ชุดกีฬา

เครื่องเขียน

ชุดลูกเสือ - เนตรนารี

เครื่องมือช่าง

เสื้อช่าง

อื่นๆ

อื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าจะนำเงินที่ได้รับไปซื้อเครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์ ตามรายการดังกล่าวข้างต้น และจะนำหลักฐานการใช้เงินตามวัตถุประสงค์ ตามแบบคณะกรรมการ ๔ ฝ่าย กำหนด มาส่งให้แก่โรงเรียน ภายใน วัน

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

ลงชื่อ พยาน

(ตัวอย่าง)

หลักฐานการจ่ายเงิน

เครื่องแบบนักเรียน อุปกรณ์การเรียน ภาคเรียน ปีการศึกษา
ระดับชั้น อนุบาลปีที่ ประถมศึกษาปีที่ มัธยมศึกษาปีที่
 ประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ ๑ - ๓ สาขา

มีนักเรียนจำนวนทั้งสิ้น คน ได้รับเงินจากโรงเรียน

อำเภอ/เขต จังหวัด สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

และขอรับรองว่าข้าพเจ้านำเงินที่ได้รับไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

หากไม่ดำเนินการดังกล่าว ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินเงินคืนให้กับโรงเรียนต่อไป

ที่	ชื่อ - สกุล นักเรียน	หมายเลขประจำตัว ประชาชน ๑๓ หลัก	จำนวนเงิน			วัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน	ลายมือ ชื่อ ผู้รับเงิน	หมายเหตุ
			เครื่องแบบ นักเรียน	อุปกรณ์ การเรียน	รวม			
๑								
๒								
๓								
๔								
๕								
๖								
๗								
๘								
๙								
๑๐								
รวม								

ตัวหนังสือ (.....)

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

(.....)

(.....)

ผู้จัดการ

ผู้รับใบอนุญาต

หมายเหตุ

1. กรณีจ่ายเงินสด ให้ผู้ปกครอง/นักเรียน ลงลายมือชื่อในหลักฐานการรับเงิน

2. กรณีจ่ายเงินให้ผู้ปกครอง/นักเรียนด้วยวิธีอื่น ให้โรงเรียนแนบหลักฐานการจ่ายเงิน (ไม่ต้องลงลายมือ

ชื่อในหลักฐานการรับเงิน)

แบบสรุปผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ
โรงเรียน เขต/อำเภอ จังหวัด

โทร.

ปีการศึกษา

รายการ	งบประมาณ/ ที่ได้รับ	จำนวนเงิน ที่ใช้จ่ายจริง	คงเหลือส่งคืน สช. / ศจจ.	สถานะสิทธิ์		วิธีการ ดำเนินการ	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				จำนวน นร.	จำนวนเงิน			
ภาคเรียนที่ 1								
- หนังสือเรียน								
- อุปกรณ์การเรียน								
- เครื่องแบบนักเรียน								
- กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน								
ภาคเรียนที่ 2								
- อุปกรณ์การเรียน								
- กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน								

หมายเหตุ 1. งบประมาณที่ได้รับ หมายถึง จำนวนเงินที่คำนวณได้จากจำนวนนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน (ภาคเรียนที่ 1) และ ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน (ภาคเรียนที่ 2)
(ไม่รวมนักเรียนสถานะสิทธิ์) ของปีการศึกษาต่างๆ

2. จำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริง หมายถึง จำนวนเงินตามใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงินที่โรงเรียนได้ใช้จ่ายไป

แบบฟอร์มการดำเนินการ
เงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)

ตัวอย่าง

แผนการบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) ปีการศึกษา ๒๕....

โรงเรียน..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติด้วยความถูกต้อง คณะกรรมการบริหารโรงเรียน..... ในคราวประชุม ครั้งที่/๒๕.... เมื่อวันที่.....ที่.....๒๕.... จึงมีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕.... มีรายละเอียดดังนี้

๑. การจัดซื้อ

๑.๑ โรงเรียนจัดทำสัญญาซื้อขายเป็นหนังสือกับผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นมที่ได้รับมอบอำนาจจาก อ.ส.ค. โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามกฎหมายกระทรวง เรื่อง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีการคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ จัดซื้อนมตามราคากลางที่คณะกรรมการกำหนด (มติคณะกรรมการ เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๗) ดังนี้

- นมพาสเจอร์ไรส์ ชนิดถุง (200 มล.) ถุงละ 6.58 บาท
- นม ยู.เอช.ที. ชนิดกล่อง (200 มล.) กล่องละ 7.82 บาท

ทั้งนี้ ราคาดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามมติคณะกรรมการ

๑.๓ คณะกรรมการตรวจรับนมฯ พร้อมลงชื่อเป็นหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาฯ พร้อมเก็บหลักฐาน เพื่อรับการตรวจติดตามจากหน่วยงานต้นสังกัด

๑.๔ โรงเรียนชำระเงินค่านมฯ ให้แก่ผู้ขายเมื่อได้รับมอบนมฯ ถูกต้องครบถ้วน

๑.๕ หากมีปัญหาด้านการจัดซื้อ ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป จัดทำสัญญาแบ่งเป็นช่วงเปิดภาคเรียน (นมพาสเจอร์ไรส์และ/หรือนม ยู.เอช.ที.) เป็นระยะเวลา 100 วัน และช่วงก่อนปิดภาคเรียน (นม ยู.เอช.ที.) เป็นระยะเวลา 30 วัน หรือการบริหารจัดการอื่นใดที่กำหนดให้เด็กนักเรียนได้รับนมครบ 130 วัน โดยจัดทำปฏิทินการส่งมอบนม และการดื่มของนักเรียน

๒. การเก็บรักษานมโรงเรียน

๒.๑ นมพาสเจอร์ไรส์ ต้องเก็บไว้ในตู้เย็น หรือหากใช้ถังแช่ต้องเป็นถังแช่ที่สะอาดและใช้น้ำแข็งที่สะอาด และจะต้องดูแลให้นมมีความเย็นที่อุณหภูมิไม่เกิน ๘ องศาเซลเซียส โดยมีเทอร์โมมิเตอร์ (ชนิดก้านเหล็ก) ในการตรวจวัดอุณหภูมิ

๒.๒ นม ยู.เอช.ที. ต้องจัดสถานที่สะอาดสามารถป้องกันสัตว์พาหะโดยบรรจุในลังกระดาษ ไม่ควรซ้อนลังสูงเกิน ๘ ชั้น หรือกรณีกล่องนมที่ห่อด้วยฟิล์มพลาสติกไม่ควรวางซ้อนสูงเกิน ๕ ชั้น และเก็บรักษาในสภาพที่สะอาดบนชั้นยกสูงจากพื้นอย่างน้อย ๑๐ ซม. หรือวางบนแผ่นรองรับสินค้า รวมทั้งวางเก็บรักษาที่อุณหภูมิไม่เกิน ๔๕ องศาเซลเซียส ในสภาพไม่เปียกชื้น ไม่ถูกแสงแดดโดยตรง ตามคู่มือนมโรงเรียนของ อ.ย.

๓. การแจกจ่ายอาหารเสริม (นม) ให้แก่นักเรียน

๓.๑ แจกจ่ายนมฯ ให้แก่นักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ถึง ประถมศึกษาปีที่ ๖ ทุกคนที่มีสิทธิ โดยนักเรียนชั้นอนุบาลแจกพร้อมอาหารว่างตามตารางการจัดประสบการณ์ที่กำหนดไว้ นักเรียนชั้นประถมปีที่ ๑ - ๖ แจกให้นักเรียนทุกคน และติดตามการดื่มของนักเรียนทุกคน

๓.๒ การแจกจ่ายนมฯ ในวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และช่วงปิดภาคเรียน เพื่อให้นักเรียนดื่มครบ ๑๓๐ วัน ให้แจกจ่ายนมฯ ให้แก่นักเรียนเพื่อนำกลับไปดื่มที่บ้าน

๓.๓ บันทึกการแจกจ่ายนมฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน

๔. ปฏิทินการดำเนินการโครงการอาหารเสริม (นม)

กิจกรรม	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	เม.ย.	นาย/นาง/นางสาว
๒. ประชุมคณะทำงาน	พ.ค.	นาย/นาง/นางสาว
๓. ดำเนินงานตามโครงการ		
๓.๑ ทำสัญญาซื้อขาย	พ.ค.	
๓.๒ ตรวจรับนมฯ	พ.ค. - มี.ค.	
๓.๓ แจกจ่ายอาหารเสริม (นม) ให้แก่นักเรียน	พ.ค. - มี.ค.	
๔. นิเทศ กำกับ ติดตาม	ส.ค. - มี.ค.	คณะกรรมการ
๕. ประเมินผล	ต.ค. - มี.ค.	คณะกรรมการ
๖. สรุปและรายงานผล	ต.ค. - มี.ค.	นาย/ นาง/ นางสาว

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแผนบริหารการจัดการอาหารเสริม (นม) ให้ผู้อำนวยการ
โรงเรียนเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียนให้ความเห็นชอบต่อไป

..... ผู้รับอนุญาตโรงเรียน

(.....)

ประธานคณะกรรมการบริหารโรงเรียน.....

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

โครงการอาหารเสริม (นม)

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

1. ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียน.....เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....เป็นโรงเรียนประเภท สามัญทั่วไป การกุศลของวัด ศึกษาสงเคราะห์

2. งบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)

ขอให้รายงานงบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม) ดังนี้

งบประมาณ	ระดับก่อนประถมศึกษา	ระดับประถมศึกษา
1. ยอดยกมาจากงวดก่อน		
2. ค่าอาหารเสริม (นม) ที่ได้รับงวดนี้		
3. ค่าอาหารเสริม (นม) ที่ใช้ไปในงวดนี้		
4 ยอดยกไป (1+2-3)		

3. การรักษาเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)

- 3.1 ระหว่างภาคเรียน ฝ่ายธนาคาร
 ผู้บริหารเก็บไว้
 วิธีอื่น ๆ (ระบุ).....
- 3.2 ปลายภาคเรียน ฝ่ายธนาคาร
 ผู้บริหารเก็บไว้
 วิธีอื่น ๆ (ระบุ).....

4. วันที่ได้รับแจ้งการจัดสรรและวันที่เริ่มดำเนินการจัดซื้อ

- 4.1 ได้รับการจัดสรรเงินเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 4.2 เริ่มดำเนินการซื้ออาหารเสริม (นม) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

5. โรงเรียน...

5. โรงเรียนจัดซื้ออาหารเสริม (นม) ภาคเรียนละ.....งวด ดังนี้

งวดที่.....ซื้อจาก.....ปริมาณที่ซื้อ.....(ถุง/ขวด/กล่อง)

งวดที่.....ซื้อจาก.....ปริมาณที่ซื้อ.....(ถุง/ขวด/กล่อง)

งวดที่.....ซื้อจาก.....ปริมาณที่ซื้อ.....(ถุง/ขวด/กล่อง)

งวดที่.....ซื้อจาก.....ปริมาณที่ซื้อ.....(ถุง/ขวด/กล่อง)

6. จำนวนวันที่จัดอาหารเสริม (นม) ให้นักเรียนดื่ม (เฉลี่ย).....วัน

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

7. ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินงาน

.....
.....
.....
.....

8. ข้อเสนอแนะของโรงเรียนที่เกี่ยวกับโครงการอาหารเสริม (นม)

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/ผู้รับใบอนุญาต

แบบฟอร์มการดำเนินการ
เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

แนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

ประจำปีการศึกษา (ปีงบประมาณ พ.ศ.)

การดำเนินงานสำหรับโรงเรียนที่มีความประสงค์ขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

๑. แสดงความจำนงว่าจะขอรับเงินอุดหนุนลงในแบบสำรวจ อว.สข. ๑ หรือ อว.สข. ๒ อว.สข.๕ และ อว.สข.๖
๒. กรอกข้อมูลจำนวนนักเรียนทั้งหมดของโรงเรียนตามสถิติ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน
๓. กรอกข้อมูลจำนวนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ นักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวันตามความจริง โดยแยกเป็นระดับชั้น และห้องเรียน
 - ๓.๑ ช่อง “ทุพโภชนาการ” หมายถึง นักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
 - ๓.๒ ช่อง “ขาดแคลน” หมายถึง นักเรียนที่ผู้ปกครองมีฐานะยากจน ไม่มีเงินค่าอาหารกลางวัน - “นักเรียนขาดแคลนกลุ่มอื่น” คือ นักเรียนที่ผู้ปกครองมีฐานะยากจน ไม่มีเงินค่าอาหารกลางวัน
 - ๓.๓ ช่อง “รวมนักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ” หมายถึง รวมจำนวนนักเรียนจากช่อง ๓.๑ และช่อง ๓.๒

๔. ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนและแบบสำรวจ อว.สข.๑ อว.สข.๒ อว.สข.๕ อว.สข.๖ (สำหรับโรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไป ยื่นแบบ อว.สข. ๑ และอว.สข.๕ ส่วนโรงเรียนการกุศล ยื่นแบบ อว.สข.๒) โรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร ยื่นที่ กลุ่มอุดหนุนการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำหรับโรงเรียนเอกชนในส่วนภูมิภาค ยื่นที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือ สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ/จังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน

๕. เมื่อได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนแล้ว ต้องดำเนินการ

- ๕.๑ ขอให้จัดอาหารกลางวันตามหลักโภชนาการให้นักเรียน
- ๕.๒ ต้องรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ/จังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่แล้วแต่กรณี
- ๕.๓ กรณีโรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไป จัดทำรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันแล้ว ตีตประกาศให้ผู้ปกครองในที่เปิดเผยของโรงเรียน และไม่สามารถเก็บเงินค่าอาหารกลางวันจากนักเรียนผู้นั้นได้อีก ถ้าหากเก็บเงินค่าอาหารกลางวันแล้วต้องคืนให้กับนักเรียนหลังจากที่ได้รับเงินอุดหนุนแล้ว

การดำเนินงานสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

๑. จัดส่งคำขอรับเงินอุดหนุนและแบบสำรวจ อว.สข.๑ อว.สข.๒ อว.สข.๕ ให้โรงเรียน
๒. รับคำขอรับเงินอุดหนุนและแบบสำรวจจากโรงเรียนที่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุน
๓. ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนของข้อมูล (โดยเฉพาะนักเรียนทุพโภชนาการ)
๔. สรุปและรับรองข้อมูลของโรงเรียนลงในแบบสำรวจ อว.สข.๓ (สำหรับโรงเรียนเอกชนสามัญทั่วไป) หรือ อว.สข. ๔ (สำหรับโรงเรียนเอกชนการกุศล) แล้วแต่กรณี ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ทั้งนี้ แบบ อว.สข.๕ ให้เก็บไว้ตรวจสอบ
๕. กำกับ ติดตาม ให้โรงเรียนดำเนินการจัดอาหารกลางวันให้นักเรียนและใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของเงินอุดหนุน
๖. รวบรวมแบบรายงานผลของโรงเรียนแล้วสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมส่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

๑. จัดสรรให้กับนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา ในโรงเรียนการกุศล ตามจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิ์ทุกคน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของทุกปี (ยกเว้น โรงเรียนการศึกษาพิเศษ และนักเรียนพิการเรียนร่วมในโรงเรียนสามัญศึกษา)

๒. จัดสรรให้กับนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา ในโรงเรียนขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียนทั้งโรงเรียนไม่เกิน ๑๒๐ คน) ตามจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิ์ทุกคน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของทุกปี

๓. จัดสรรให้กับนักเรียนทุพโภชนาการและนักเรียนขาดแคลน ระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา ในโรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไป ในอัตราเท่ากัน ทั้งนี้ ตามจำนวนเงินงบประมาณเงินคงเหลือ

ตัวอย่าง

แผนการจัดอาหารกลางวันสำหรับนักเรียนในโรงเรียนการกุศล/โรงเรียนสามัญทั่วไป

โรงเรียน.....จังหวัด.....

หลักเกณฑ์

- โรงเรียนการกุศล ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสำหรับนักเรียนทุพโภชนาการและนักเรียนขาดแคลน จำนวน.....บาท (.....)โรงเรียนจึงนำเงินอุดหนุนมาบริหารจัดการ ดังนี้

๑. จัดอาหารกลางวันให้แก่ักเรียนทุกคนในระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา หรือ
๒. จัดอาหารกลางวันให้แก่ักเรียนทุกคนทั้งโรงเรียน (ก่อนประถมศึกษา – ระดับมัธยมศึกษา) หรือ
๓. อื่น ๆ นอกเหนือจาก ๒ ข้อ ข้างบน

หรือ

- โรงเรียนในระบบ ประเภทสามัญศึกษาทั่วไป ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสำหรับนักเรียนทุพโภชนาการและนักเรียนขาดแคลน จำนวน.....บาท (.....) ไม่เต็มตามจำนวนนักเรียนที่ยื่นขอ โรงเรียนจึงนำเงินอุดหนุนมาบริหารจัดการ ดังนี้

๑. จัดอาหารกลางวันให้แก่ักเรียนเฉพาะที่ได้รับเงินอุดหนุนเท่านั้น (ตามรายชื่อที่ประกาศไว้) ส่วนนักเรียนที่เหลือเก็บเงินค่าอาหารกับผู้ปกครอง หรือ
๒. จัดอาหารกลางวันให้แก่ักเรียนทุกคนในระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา (ทั้งที่ได้รับเงินอุดหนุนไม่เต็มตามจำนวนนักเรียนที่ขอ) โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย หรือ
๓. จัดอาหารกลางวันให้แก่ักเรียนทุกคนทั้งโรงเรียน (ก่อนประถมศึกษา – ระดับมัธยมศึกษา) โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย หรือ
๔. อื่น ๆ นอกเหนือจาก ๓ ข้อ ข้างบน

ขั้นตอน

๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน
๒. วางแผนการดำเนินงาน
๓. ดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้
๔. รายงานผลการดำเนินงาน

วิธีการ

๑. โรงเรียนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดอาหารกลางวัน จำนวนกี่คนแล้วแต่ความเหมาะสม ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับ – จ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน และหลักฐานในการใช้จ่ายเงิน ดูแลคุณภาพอาหารให้ถูกหลักโภชนาการ

๒. วางแผนการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบร่วมกับผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องวางแผน กำหนดกิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงานจัดอาหารกลางวันให้แก่ักเรียน ดังนี้

๒.๑ จัดทำ โรงเรียนดำเนินการเอง โดยหาแม่ครัว คนซื้อวัตถุดิบ สถานที่ คนบริการแก่ักเรียน หรือจัดหา โรงเรียนสรรหาบุคคลที่มารับผิดชอบอาหารให้แก่ักเรียนทั้งกระบวนการ ทำสัญญาจ้าง

๒.๒ กำหนดเมนูอาหาร เป็นรายอาทิตย์ สลับหลายๆ อย่าง ตามความเหมาะสมของช่วงวัย และถูกหลักโภชนาการ

๒.๓ กำหนดระยะเวลา ตัวบุคคลในการดำเนินงานต่อวัน/ต่อสัปดาห์

๒.๔ ดูแลให้ักเรียนรับประทานอาหาร

๒.๕ ชั่งน้ำหนัก ส่วนสูงของักเรียน กรณีักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ เปรียบเทียบเป็นเทอม

๓. ดำเนินการตามแผนที่กำหนด โรงเรียนดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้โดยสังเกตว่า การดำเนินการเป็นอย่างไรบ้าง ักเรียนกินอาหารที่จัดไว้หมด หรือขอเพิ่ม หรือมีของเหลือ แสดงการเจริญเติบโตของักเรียน มีข้อดี ข้อเสียอะไรบ้าง เพื่อจะได้นำมาปรับปรุง

รายละเอียดข้อมูลนักเรียน โรงเรียนเอกชนที่มีภาวะทุพโภชนาการ และขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด..... โทร

สำรวจ ณ วันที่ 10 มิถุนายน..... (ปีการศึกษา.....)

ที่	ชื่อ - สกุล	ชั้นเรียน	น้ำหนัก (กก.)	ส่วนสูง (ซม.)	ที่	ชื่อ - สกุล	ชั้นเรียน	น้ำหนัก (กก.)	ส่วนสูง (ซม.)
1					16				
2					17				
3					18				
4					19				
5					20				
6					21				
7					22				
8					23				
9					24				
10					25				
11					26				
12					27				
13					28				
14					29				
15					30				

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง ผู้รับใบอนุญาต

หมายเหตุ - ให้โรงเรียนส่ง อว.สข.5 พร้อม อว.สข.1/อว.สข.2 ให้ สพป./สข.จังหวัด และ สข. ตามกำหนดเวลา

- ให้ สพป./สข.จังหวัด เก็บ อว.สข.5 และ อว.สข.6 เก็บไว้ตรวจสอบ (ไม่ต้องส่ง สข.)

ข้อมูลนักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวัน

กรุณารอกข้อมูลต่อไปนี้ตามความเป็นจริงเพื่อพิจารณารับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีการศึกษา

ข้อมูลผู้ขอรับ

ชื่อ.....นามสกุล.....กำลังศึกษาอยู่ชั้น.....
 ที่อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
 จังหวัด.....

ข้อมูลผู้ปกครอง

บิดา.....อาชีพ.....โทร.....
 รายได้ต่อปี.....บาท
 มารดา.....อาชีพ.....โทร.....
 รายได้ต่อปี.....บาท
 ผู้ปกครอง.....โทร.....เกี่ยวข้องกับนักเรียน.....
 อาชีพ.....รายได้ต่อปี.....บาท

ขอรับรองว่านักเรียนในความปกครองของข้าพเจ้ามีฐานะยากจน หรือไม่มีเงินค่าอาหารกลางวัน

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

ผู้ปกครองนักเรียน

ตัวอย่าง

โรงเรียน.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ค่าอาหารกลางวันของนักเรียน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

พริก	10 บาท	แตงกวา	20 บาท
ลูกชิ้น 3 โถ	150 บาท	
.....		

รวม 1,500 บาท

ตัวอย่าง ใบสำคัญจ่าย

เลขที่.....

วันที่.....

จ่ายให้.....

ที่อยู่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
ชำระ	<input type="checkbox"/> เงินสด/Cash <input type="checkbox"/> เชื่อกธนาคาร/Bank.....เลขที่ลงวันที่.....		
ตัวอักษร(.....)			

ลงชื่อ.....(ผู้รับเงิน)

(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้จ่ายเงิน)

(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้อนุมัติ)

(.....)

(หมายเหตุ เอกสารตัวอย่างเพื่อประกอบความเข้าใจเท่านั้น อาจต้องปรับเปลี่ยนเพื่อให้เหมาะสมกับผู้ใช้)

กรณีที่มิใช่ค่าใช้จ่ายแต่ใบเสร็จรับเงินหรือใบกำกับภาษีระบุเป็นชื่อผู้อื่น เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา เป็นต้น แต่กิจการสามารถพิสูจน์ได้ว่า กิจการเป็นผู้จ่ายเงินจริง และมีหลักฐานอื่นๆ แนบ เช่น สำเนาเข้า เป็นต้น ให้จัดทำเอกสาร "ใบสำคัญจ่าย" โดยระบุรายละเอียดดังนี้

ตัวอย่าง

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

เลขที่.....

วันที่.....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)		หมายเหตุ
รวมทั้งสิ้น				
ตัวอักษร(.....)				

ข้าพเจ้า.....(ผู้เบิกจ่าย) ตำแหน่ง.....ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียก
ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทาง.....จำกัด โดยแท้ ตั้งแต่
วันที่..... ถึงวันที่

ลงชื่อ.....(ผู้เบิกจ่าย)

(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้อนุมัติ)

(.....)

สำหรับบัญชี

จ่ายผ่าน (เงินสด/เช็ค/โอนเงิน) เมื่อวันที่

*กรณีจ่ายค่าสินค้าหรือบริการเบ็ดเตล็ดแต่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการได้ จำเป็นต้อง
ให้พนักงานของกิจการเป็นผู้รับรองการจ่ายเงินนั้น ก็สามารถใช้ออกสาร "ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน" ได้
เช่นกันครับ*

วิธีการตรวจโรงเรียนเอกชน กรณีรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

(ระดับก่อนประถมศึกษา – ระดับประถมศึกษา ไม่รวมโรงเรียนการศึกษาพิเศษ และนักเรียนพิการเรียนร่วมที่ได้รับเงินอุดหนุนในอัตรานักเรียนพิการ)

๑. บัญชีเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

๑.๑ ต้องเปิดบัญชีกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (ไม่รวมกับบัญชีเงินอุดหนุนประเภทอื่น) ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน โรงเรียน.....” หรืออาจเป็นชื่อบัญชีอื่นก็ได้ (กรณีโรงเรียนเก่า) เช่น ชื่อบัญชี “โรงเรียน.....” หรือ “เงินกองทุนอาหารกลางวัน โรงเรียน.....” เป็นต้น

***ห้ามเปิดบัญชีในนาม “ชื่อบุคคล” หรืออาจจะมีต่อท้ายชื่อบัญชี ว่า “เงินอุดหนุน.....”

โดย นาง/น.ส./นาย.....” และนำไปแก้ไขกับธนาคาร ถ้าหากโรงเรียนต้องการปรากฏชื่อบุคคล ให้เป็นเงื่อนไขของโรงเรียนในการเบิกจ่ายกับธนาคาร

๑.๒ ตรวจสอบจำนวนเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรกับเงินในบัญชีธนาคารว่าตรงกันหรือไม่

๑.๓ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ควรเบิกจ่ายเมื่อมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นเท่านั้น ไม่ควรเบิกทั้งจำนวน/หรือเบิกแล้วนำไปฝากบัญชีส่วนตัว

๒. ต้องจัดทำประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน เพราะนักเรียนกลุ่มนี้ไม่สามารถเรียกเก็บค่าธรรมเนียมอื่น (ค่าอาหาร) ได้

เน้น โรงเรียนเอกชนสามัญทั่วไป เพราะโรงเรียนการกุศลนักเรียนได้ทุกคนอยู่แล้ว

๓. ตรวจสอบว่า โรงเรียนมีแผนบริหารจัดการอาหารกลางวันในโรงเรียนแบบไหน คือ แผนจัดทำ หรือจัดหา

๓.๑ แผนจัดทำ โรงเรียนดำเนินการเอง โดยหาแม่ครัว คนซื้อวัตถุดิบ สถานที่ คนบริการแก่นักเรียน หรือ

๓.๒ แผนจัดหา โรงเรียนสรรหาบุคคลที่มารับผิดชอบอาหารให้กับนักเรียน ต้องมีการทำสัญญาจ้าง

๔. โรงเรียนดำเนินการตามแผนอย่างไรบ้าง

๔.๑ มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการเบิกจ่าย การใช้จ่ายเงิน และการเก็บเอกสารหลักฐานไว้ตรวจสอบ หรือไม่

๔.๒ มีการกำหนดเมนูอาหารตามความเหมาะสมของช่วงวัย และถูกหลักโภชนาการ หรือไม่

๔.๓ มีการซังน้ำหนัก ส่วนสูงของนักเรียน กรณีนักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ เปรียบเทียบเป็นเทอม หรือไม่

๕. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารของโรงเรียน ต้องมีมติที่ประชุมว่าโรงเรียนจะจัดทำอาหารกลางวัน ให้แก่นักเรียนตามแผนจัดทำ หรือจัดหาอาหารกลางวัน

๖. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารของโรงเรียน ต้องมีมติที่ประชุมเห็นชอบจำนวนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการและนักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวันที่ยอมรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

๗. สอบถาม โรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันนำไปดำเนินการตามแผนงานอย่างไร

- จัดทำ หรือจัดหา หรือแจกคุปอง

- หากแจกคุปอง โรงเรียนต้องให้นักเรียนได้รับอาหารที่ถูกหลักโภชนาการเช่นเดียวกับการจัดทำ หรือจัดหา

๘. สอบถาม โรงเรียนเอกชนสามัญทั่วไป เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา –ระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนไม่เต็มตามจำนวนที่ยอมรับเงินอุดหนุน (เช่น ขอรับ ๑๐๐ คน ได้รับจัดสรร ๖๐ คน) โรงเรียนดำเนินการเฉพาะนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนเท่านั้น

แบบรายงานผลการดำเนินงานค่าอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนเอกชน

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

โรงเรียน..... ตั้งอยู่เลขที่..... ซอย..... ถนน.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / ศึกษาธิการจังหวัด / สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด
ประจำภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... (ช่วงเดือน..... พ.ศ..... ถึงเดือน..... พ.ศ.....)

แบบรายงานผลการดำเนินงานค่าอาหารกลางวัน มีทั้งหมด ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ จำนวนนักเรียนและจำนวนเงิน การรับ - การจ่ายเงิน และภาวะการเจ็บป่วยของเด็กของนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน มีทั้งหมด ๓ ข้อ ดังนี้

๑. จำนวนนักเรียนที่ได้รับการช่วยเหลือเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

๒. รายงานการรับ - จ่ายเงิน

๓. ภาวะการเจ็บป่วยของเด็กของนักเรียนที่ได้รับการช่วยเหลือเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันเปรียบเทียบกับ
การรายงานครั้งที่แล้ว (สรุปจากแบบบันทึกรายละเอียดภาวะการเจ็บป่วยของเด็กของนักเรียนแนบท้ายรายงาน)

ส่วนที่ ๒ การบริหาร การจัดการและการสนับสนุนค่าอาหารกลางวัน

หมายเหตุ

การรายงานผลการดำเนินงานการจัดทำอาหารกลางวันให้โรงเรียนรายงานปีการศึกษาปีละ ๒ ครั้ง ส่ง
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/ สำนักงาน
การศึกษาเอกชนจังหวัด

ภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษาให้รายงานภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี

ภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษาให้รายงานภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ของทุกปี

ส่วนที่ ๑ จำนวนนักเรียนและจำนวนเงิน รายงานการรับ - การจ่ายเงิน และภาวะการเจ็บป่วยของเด็กของ
นักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

๑. จำนวนนักเรียนและจำนวนเงินที่ได้รับการช่วยเหลือที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

ระดับการศึกษา	จำนวนนักเรียน ทั้งโรงเรียน (คน)	จำนวนนักเรียนที่ได้รับ การช่วยเหลือ (คน)	จำนวนเงินที่ได้รับ การช่วยเหลือ (บาท)
ก่อนประถมศึกษา			
ประถมศึกษา			
รวม			

๒. รายงานการรับ - จ่ายเงิน

รายการ	จำนวนเงินก่อนประณศึกษา	จำนวนเงินประณศึกษา
๑. ยอดคงเหลือยกมา		
- เงินสด
- เงินฝากธนาคาร
๒. บวกรายรับ		
- ได้รับจากงบประมาณโครงการ อาหารกลางวันของกระทรวงศึกษาธิการ
- ได้รับเงินดอกลูกกองทุนเพื่อโครงการ อาหารกลางวันในโรงเรียนประณศึกษา
- ดอกเบี้ยรับบัญชีเงินฝากโครงการ อาหารกลางวัน
- อื่น ๆ
๓. หักจ่ายจ่าย		
- ค่าอาหาร
- อื่น ๆ
๔. ยอดคงเหลือยกไป		
- เงินสด
- เงินฝากธนาคาร

๓. ภาพการเจริญเติบโตของนักเรียนที่ได้รับการช่วยเหลือที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันเปรียบเทียบกับ การรายงานครั้งที่แล้ว (สรุปจากแบบบันทึกรายละเอียดภาพการเจริญเติบโตแนบท้ายรายงาน)

ระดับการศึกษา	จำนวนนักเรียนที่ได้รับการช่วยเหลือครั้งที่ ๑	จำนวนนักเรียนที่ได้รับการช่วยเหลือครั้งที่ ๒	จำนวนนักเรียนเพิ่ม/ลด	จำนวนนักเรียนที่มีน้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์ครั้งที่ ๑	จำนวนนักเรียนที่มีน้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์ครั้งที่ ๒	จำนวนนักเรียนต่ำกว่าเกณฑ์เพิ่ม/ลด
ก่อนประณศึกษา						
ประณศึกษา						
รวม						

ส่วนที่ ๒ การบริหาร การจัดการและการสนับสนุนค่าอาหารกลางวัน

๑. การบริหารโครงการอาหารกลางวัน กำหนดแผนงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน

(เนื้อหาที่รายงาน โรงเรียนได้รับงบประมาณค่าอาหารกลางวันเต็มตามจำนวนนักเรียนที่ขอ หรือได้รับงบประมาณน้อยกว่าจำนวนนักเรียนที่ขอ ซึ่งได้ดำเนินงานตามแผน/กิจกรรมอย่างไร

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๒. โครงการต่าง ๆ ที่โรงเรียนดำเนินการเพื่อสนับสนุนค่าอาหารกลางวัน

.....
.....
.....
.....
.....

๓. ข้อดี/ข้อเสีย/ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานจัดทำอาหารกลางวัน

.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง ผู้รับใบอนุญาต/ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตัวอย่าง ใบสำคัญรับเงินที่โรงเรียนต้องส่งให้ สช./ศรจ./สช.จังหวัด เมื่อได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

ใบสำคัญรับเงิน

เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

ปีงบประมาณ พ.ศ.

ตั้งแต่วันที่.....พ.ศ. ถึงเดือน.....พ.ศ.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โรงเรียน.....

ที่อยู่.....

ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

รายงาน	จำนวนเงิน
ระดับก่อนประถมศึกษาบาท
ระดับประถมศึกษาบาท
(ตัวอักษร).....	รวม.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ผู้รับใบอนุญาต/ผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต

