



คู่มือปฏิบัติราชการ

บริหารจัดการ

เจียมอุณหภูม

สำหรับเจ้าหน้าที่



คู่มือปฏิบัติการงาน
บริหารจัดการเงินอุดหนุน
สำหรับเจ้าหน้าที่

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๔ (๕) กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน มีหน้าที่ดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนการศึกษาเอกชน ตามมาตรการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนโรงเรียน ครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานบริหารจัดการเงินอุดหนุน มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการศึกษา อ้างอิงใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นแนวทางเดียวกันของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชนในสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานบริหารจัดการเงินอุดหนุนจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานการศึกษาเอกชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องตามสมควร

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สิงหาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

รายการ	หน้า
ปฏิทินการปฏิบัติงานเงินอุดหนุน	(ก)
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขต	๒
คำจำกัดความ	๓
เงินอุดหนุนรายบุคคล	๔
เงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	๑๖
เงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม)	๔๐
เงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน	๕๒
เงินอุดหนุนเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน	๖๑
เงินอุดหนุนสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาของ นักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน	๗๗
เงินอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน	๙๕
เงินอุดหนุนทางการเงินเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล	๑๐๒
เงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	๑๑๔
เงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้สำหรับครูโรงเรียนเอกชน ในระบบ	๑๑๘
เงินอุดหนุนสถาบันศึกษาปอเนาะ	๑๒๒

สารบัญ (ต่อ)

รายการ	หน้า
เงินอุดหนุนศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)	๑๒๗
เงินอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนครูสอนศาสนาในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามควบคู่ วิชาสามัญในระบบ มาตรา ๑๕ (๑) (๒) และเงินอุดหนุนเป็นค่าบริหารจัดการโรงเรียนเอกชน สอนศาสนาอิสลามนอกระบบที่สอนศาสนาอย่างเดียว มาตรา ๑๕ (๒) ในจังหวัดชายแดนภาคใต้	๑๓๑
ภาคผนวก	
- คำถามที่พบในการปฏิบัติงาน	๑๓๗
- คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ๓๐๓/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือปฏิบัติงานบริหารจัดการเงินอุดหนุน	๑๔๓

ปฏิทินการปฏิบัติงานเงินอุดหนุน

รายการ	โรงเรียน	ศรจ. / สข.จังหวัด
ยื่นคำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) สำหรับภาคเรียนที่ ๑ ตามประมาณการ	ภายในวันที่ ๑๐ ก.พ.ของทุกปี (แบบ นม.๑)	ภายในวันที่ ๑๐ มี.ค.ของทุกปี (นม.๒)
ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ภาคเรียนที่ ๑ ตามประมาณการ	ภายในสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี (แบบ อร.๑, อร.๑/๑ และเอกสาร ประกอบ)	ภายใน ๑๕ มี.ค. ของทุกปี (แบบสรุปประมาณการจำนวน นักเรียน)
ส่งแบบรายงานผลการดำเนินงาน อาหารเสริม (นม) ของภาคเรียนที่ ๒	ภายในวันที่ ๑๐ มี.ค. ของทุกปี (แบบ นม.๔)	
ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าบริหารจัดการสถาบันปอเนาะ และค่าตอบแทน โต๊ะครู/ผู้ช่วยโต๊ะครู	ภายในวันที่ ๓๑ พ.ค. ของทุกปี (แบบ ป.น.๖-๘)	ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค. ของทุกปี (แบบ ป.น.๑๐)
ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ภาคเรียนที่ ๑ ตามนักเรียนจริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขอเบิก	ภายในวันที่ ๒๐ มิ.ย. ของทุกปี (แบบ อร.๒ อร.๒/๑ และเอกสาร ประกอบ)	ภายใน ๑๐ ก.ค. ของทุกปี (แบบสรุปจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. ของปีการศึกษาที่ขอเบิก สรุปยอดเงินที่ขอเบิกเพิ่ม)
ยื่นคำขอรับการอุดหนุนรายบุคคลของ นักเรียนในโรงเรียนเอกชน	ภายในวันที่ ๒๐ มิ.ย.ของทุกปี (แบบ อน.๑ อน.๒ อน.๓ และ เอกสารประกอบ)	ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค.ของทุกปี (แบบสรุปจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. ของปีการศึกษาที่ขอรับ เงินอุดหนุน)
ยื่นใบเบิกขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล	ภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน (แบบ อน.๔ อน.๕ อน.๖ และ เอกสารประกอบ)	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน (แบบสรุปจำนวนนักเรียนและ จำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิก)
ยื่นคำขอรับเงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วคราว และบัญชีรายชื่อครูที่มีสิทธิ รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	ภายในวันที่ ๒๐ มิ.ย.ของทุกปี (แบบ พช.๑ พช.๒)	ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค. ของทุกปี (แบบสรุปจำนวนครูและ พช.๒)
ยื่นใบเบิกเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว แก่ครูโรงเรียนเอกชน (วุฒิต่ำกว่า ปริญญาตรี)	ภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน (แบบ พช.๒ พช.๓ พช.๔ พช.๕ และเอกสารประกอบ)	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน (แบบสรุปจำนวนครูและจำนวนเงิน)

(ข)

รายการ	โรงเรียน	ศรจ. / สช.จังหวัด
ส่งแบบสรุปการเบิกจ่ายเงินเพิ่ม ค่าครองชีพชั่วคราว		ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป (แบบ พช.๗, พช.๘ และ เอกสารประกอบ)
ยื่นคำขอรับอุดหนุนค่าตอบแทน ครูสอนศาสนาโรงเรียนเอกชน สอนศาสนาอิสลามและค่าตอบแทน โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม นอกระบบที่สอนศาสนาอย่างเดียว	ภายในวันที่ ๒๐ มิ.ย. ของทุกปี (แบบ ค.ศ.๑ ค.ศ.๒ ค.ศ.๓ ค.ศ.๔ และ ค.ศ.๕)	ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค. ของทุกปี (แบบ ค.ศ.๖ และ ค.ศ.๕)
ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนพัฒนา ประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของ โรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัด ชายแดนใต้	ภายในวันที่ ๒๐ มิ.ย. ของทุกปี (คำขอรับเงินอุดหนุนฯ และสำเนา คำขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ประจำปีการศึกษา)	ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค. ของทุกปี (แบบสรุปจำนวนนักเรียนฯ)
ส่งใบเบิกเงินอุดหนุนพัฒนา ประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของ โรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัด ชายแดนใต้	ภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน (ใบสำคัญรับเงินฯและสำเนา อน.๔ ของเดือนที่ขอเบิก)	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน (แบบสรุปและรายการขอรับเงิน อุดหนุนฯ)
ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนพัฒนา คุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัด ชายแดนภาคใต้	ภายในวันที่ ๒๐ มิ.ย. ของทุกปี	ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค. ของทุกปี
ส่งใบเบิกเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดน ภาคใต้	ภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
ยื่นคำขอรับการอุดหนุน ค่าอาหารกลางวัน	ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ของทุกปี (แบบ อว.สช. ๑ อว.สช.๒ อว.สช.๕)	ภายในวันที่ ๑ ส.ค. ของทุกปี (แบบ อว.สช. ๓ อว.สช.๔)
ส่งแบบรายงานผลการดำเนินงาน ค่าอาหารกลางวัน	ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ของทุกปี (แบบรายงานผลการดำเนินงาน ค่าอาหารกลางวัน)	ภายในวันที่ ๑ ส.ค. ของทุกปี (แบบรายงานผลการดำเนินงาน ค่าอาหารกลางวันในภาพรวม)
ยื่นคำขอรับการอุดหนุนตาดีกา	ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ของทุกปี (แบบ ตก.๑ ตก.๒ และ ตก.๓)	ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค. ของทุกปี (แบบ ตก.๔ ตก.๕)
รายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ตาดีกา		ภายใน ๑๕ วัน ของไตรมาสถัดไป (แบบ ตก.๖)
ยื่นคำขอรับการอุดหนุนอาหารเสริม (นม) สำหรับภาคเรียนที่ ๒ (ข้อมูล ๑๐ มิ.ย.)	ภายในวันที่ ๑๐ ก.ค. ของทุกปี (แบบ นม.๑ และเอกสาร ประกอบ)	ภายในวันที่ ๑๐ ส.ค. ของทุกปี (แบบ นม.๒)
ส่งแบบรายงานผลการดำเนินงาน อาหารเสริม (นม) ของภาคเรียนที่ ๑	ภายในวันที่ ๑๐ ต.ค. ของทุกปี (แบบ นม.๔)	-

(ค)

รายการ	โรงเรียน	ศรจ. / สช.จังหวัด
ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ภาคเรียนที่ ๒ ตามนักเรียนจริง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายนของ ปีการศึกษาที่ขอเบิก	ภายในวันที่ ๒๐ พ.ย. ของทุกปี (แบบ อร.๓ อร.๓/๑ และเอกสาร ประกอบ)	ภายใน ๓๐ พ.ย. ของทุกปี (แบบสรุปจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ พ.ย.ของปีการศึกษาที่ขอเบิก)
ยื่นขอเบิกเงินอุดหนุนค่าตอบแทน พิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการ ในโรงเรียนเอกชน ครั้งที่ ๑ เดือนตุลาคม-ธันวาคม ครั้งที่ ๒ เดือนมกราคม-มีนาคม ครั้งที่ ๓ เดือนเมษายน-มิถุนายน ครั้งที่ ๔ เดือนกรกฎาคม-กันยายน	ภายในวันที่ ๓ ธ.ค.ของทุกปี ภายในวันที่ ๓ มี.ค.ของทุกปี ภายในวันที่ ๓ มิ.ย.ของทุกปี ภายในวันที่ ๓ ก.ย.ของทุกปี	ภายในวันที่ ๒๐ ม.ค.ของทุกปี ภายในวันที่ ๒๐ เม.ย.ของทุกปี ภายในวันที่ ๒๐ ก.ค.ของทุกปี ภายในวันที่ ๒๐ ต.ค.ของทุกปี

คู่มือปฏิบัติงานบริหารจัดการเงินอุดหนุน

ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๖๐ (๑) ได้กำหนดให้รัฐจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปเป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลที่เหมาะสมแก่ผู้เรียนการศึกษาภาคบังคับและการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดโดยรัฐและเอกชนให้เท่าเทียมกัน และ (๓) ให้จัดสรรงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษาอื่นเป็นพิเศษให้เหมาะสม และสอดคล้องกับความจำเป็นในการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการเป็นพิเศษแต่ละกลุ่มตามมาตรา ๑ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ โดยคำนึงถึงความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษาและความเป็นธรรม และมาตรา ๖๒ ระบุว่าให้มีระบบ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับ หลักการศึกษา แนวการจัดการศึกษา และคุณภาพมาตรฐานการศึกษา โดยหน่วยงานภายในและหน่วยงานของ รัฐที่มีหน้าที่ตรวจสอบภายนอก ขณะเดียวกันตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๔(๕) กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนดำเนินการ จัดสรรเงินอุดหนุนการศึกษาเอกชนตามมาตรการที่คณะกรรมการกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้รับจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนเพื่อการศึกษา ได้แก่

๑. เงินอุดหนุนรายบุคคล
๒. เงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
๓. เงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม)
๔. เงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน
๕. เงินอุดหนุนเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน
๖. เงินอุดหนุนสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาของนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน
๗. เงินอุดหนุนค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการ
๘. เงินอุดหนุนทางการเงินเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล
๙. เงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้
๑๐. เงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ สำหรับครูโรงเรียนเอกชนในระบบ
๑๑. เงินอุดหนุนสถาบันปอเนาะ
๑๒. เงินอุดหนุนศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)
๑๓. เงินอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนครูสอนศาสนาในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามควบคู่ วิชาสามัญในระบบ และเงินอุดหนุนเป็นค่าบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามนอกระบบที่สอนศาสนา อย่างเดียว ในจังหวัดชายแดนภาคใต้

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบริหารจัดการเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุด เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารจัดการเงินอุดหนุนขึ้น เพื่อกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางเดียวกัน ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจและเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง
๓. เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่

ขอบเขต

ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานบริหารจัดการเงินอุดหนุนเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานเบิกจ่าย โดยเริ่มตั้งแต่การยื่นคำร้อง การรับคำร้อง การตรวจสอบ และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ๑๓ รายการ ประกอบด้วย

๑. เงินอุดหนุนรายบุคคล
๒. เงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
๓. เงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม)
๔. เงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน
๕. เงินอุดหนุนเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน
๖. เงินอุดหนุนสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาของนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน
๗. เงินอุดหนุนค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการ
๘. เงินอุดหนุนทางการเงินเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล
๙. เงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้
๑๐. เงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ สำหรับครูโรงเรียนเอกชนในระบบ
๑๑. เงินอุดหนุนสถาบันปอเนาะ
๑๒. เงินอุดหนุนศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)
๑๓. เงินอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนครูสอนศาสนาในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามควบคู่วิชาสามัญในระบบ และเงินอุดหนุนเป็นค่าบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามนอกระบบที่สอนศาสนาอย่างเดียว ในจังหวัดชายแดนภาคใต้

คำจำกัดความ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

“ศธจ.” หมายความว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยกเว้นกรุงเทพมหานคร

“สช.จังหวัด” หมายความว่า สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดในจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา

“สช.อำเภอ” หมายความว่า สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอในทุกอำเภอของจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอ สะบ้าย้อย

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนในระบบ โดยไม่รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือ ศึกษาธิการ จังหวัด ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งเลขาธิการ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย

เงินอุดหนุนรายบุคคล

ความเป็นมา

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ หมวด ๓ มาตรา ๔๙ “บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ หมวด ๒ มาตรา ๑๐ “การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึง และมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และหมวด ๘ มาตรา ๖๐ (๑) “ให้รัฐจัดสรรงบประมาณแผ่นดินให้การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยจัดสรรเป็นเงินงบประมาณเพื่อการศึกษา ในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปเป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลที่เหมาะสมแก่ผู้เรียนการศึกษาระดับมัธยมศึกษาและการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดโดยรัฐและเอกชนให้เท่าเทียมกัน” ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๒ มีนโยบายให้การอุดหนุนนักเรียนตั้งแต่อนุบาลจนถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๐ อนุมัติหลักการเพิ่มเติมเงินอุดหนุนสมทบเงินเดือนครูทุกครั้งที่มีการปรับเปลี่ยนเงินเดือนข้าราชการ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ อนุมัติงบประมาณปรับอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลนักเรียนโรงเรียนเอกชนในส่วนของเงินสมทบเงินเดือนครูปีที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ ปีที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖ ปีที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ เพื่อปรับฐานเงินเดือนครู

จากบทบัญญัติดังกล่าวรัฐบาลได้จัดสรรเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานรายการค่าจัดการเรียนการสอน เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนสำหรับจัดสรรให้กับโรงเรียนเอกชน ตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล

ขอบเขต

เงินอุดหนุนรายบุคคลเป็นเงินที่จัดสรรตามจำนวนนักเรียนให้กับโรงเรียนเอกชนเพื่อนำไปจ่ายเป็นเงินเดือนครูไม่ต่ำกว่าวุฒิที่ทางราชการกำหนด และประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และนำเงินที่เหลือไปใช้จ่ายเป็นค่าพัฒนาสื่อการเรียนการสอน ครุภัณฑ์ พัฒนาอาคารสถานที่ และดำเนินการกิจการโรงเรียน โดยโรงเรียนและนักเรียนที่สิทธิรับเงินอุดหนุนรายบุคคลต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

โรงเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน

- ๑) เป็นโรงเรียนเอกชนในระบบ โดยไม่รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ
- ๒) ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับรวมกัน
- ๓) เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเมื่อรวมกับเงินอุดหนุนรายบุคคลแล้วไม่เกินอัตราค่าใช้จ่ายรายบุคคลสำหรับนักเรียนภาคฤดูร้อนในแต่ละระดับ

๔) ไม่เป็นโรงเรียนที่ประกาศแจ้งให้ผู้ปกครองทราบว่า นักเรียนที่เรียนในโรงเรียนนี้ไม่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล

๕) ต้องดำเนินการกิจการโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศและนโยบายของทางราชการ

นักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน

๑) เป็นนักเรียนที่ได้ลงทะเบียนและเรียนอยู่จริงในชั้นเรียนที่มีสิทธิได้รับการอุดหนุนตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตหรือตราสาร

๒) เป็นนักเรียนที่มาเรียนจริงสม่ำเสมอ โดยไม่ขาดเรียนติดต่อกันเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เว้นแต่กรณีเจ็บป่วยจนต้องเข้ารักษาตัวในโรงพยาบาลหรือแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมรับรองว่าต้องหยุดพักการเรียน

๓) เป็นนักเรียนที่ศึกษาอยู่ในระดับที่ได้รับการอุดหนุนรายบุคคล สำหรับนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ ๑ อายุของนักเรียนต้องไม่ต่ำกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษาที่ยื่นคำร้อง และหากอายุไม่ครบ ๓ ปีบริบูรณ์ นักเรียนผู้นั้นจะไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนทั้งปีการศึกษา

๔) เป็นนักเรียนที่มีเลขประจำตัวประชาชนที่ออกโดยกระทรวงมหาดไทย

๕) เป็นนักเรียนที่มีอายุไม่เกิน ๒๕ ปี ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษา

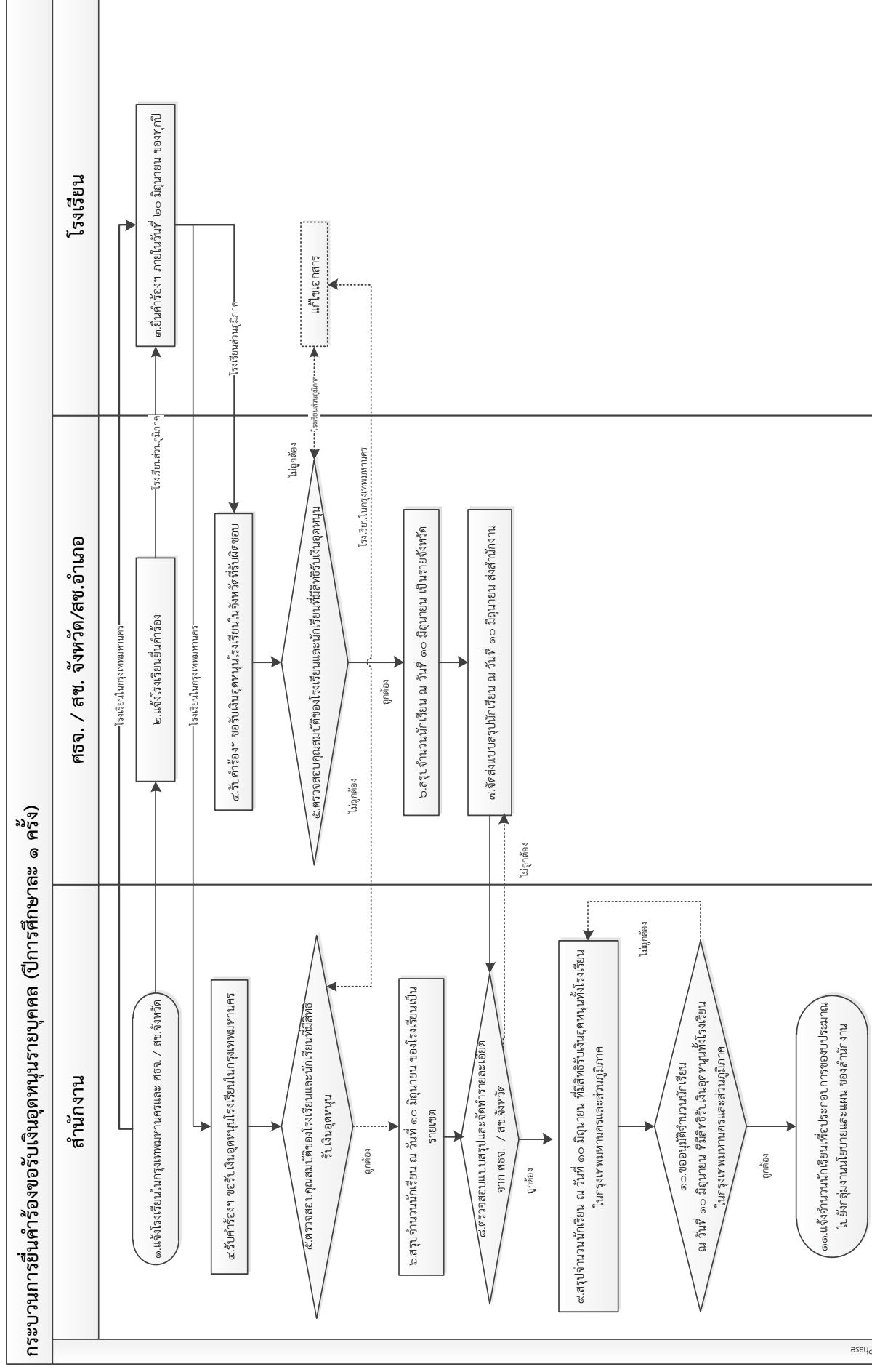
๖) กรณีนักเรียนพิการต้องมีสมุดประจำตัวคนพิการ หรือเอกสารรับรองความพิการจากแพทย์ของสถานพยาบาลตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข และให้โรงเรียนจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

คำจำกัดความ

“โรงเรียนการกุศล” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนที่จัดตั้งโดยมีวัตถุประสงค์จัดการศึกษาเพื่อผู้ยากไร้โดยไม่เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ที่จัดการเรียนการสอนในลักษณะการกุศล การศึกษาพิเศษ หรือการศึกษาสงเคราะห์ ได้แก่ โรงเรียนเอกชนที่สำนักพระราชวังเป็นผู้รับใบอนุญาต โรงเรียนสงเคราะห์ เด็กยากจนตามพระราชประสงค์ โรงเรียนในพระบรมราชูปถัมภ์หรือพระราชูปถัมภ์ที่จัดการศึกษาเพื่อการกุศล โรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา โรงเรียนการศึกษาพิเศษ โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์หรือโรงเรียนประเภทอื่นที่คณะรัฐมนตรีเห็นสมควรให้ความอนุเคราะห์เป็นกรณีพิเศษ และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามควบคู่วิชาสามัญที่มีมูลนิธิหรือมัสยิดเป็นผู้รับใบอนุญาตที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาเท่านั้น

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่โรงเรียนได้รับเข้าเรียนตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

“เงินอุดหนุนรายบุคคล” หมายความว่า เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐจัดสรรงบประมาณให้เป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลแก่นักเรียนในโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล

๑. สำนักงานเรียนแจ้งให้โรงเรียนในกรุงเทพมหานครและ ศธจ./สข.จังหวัด ยื่นเรื่องขอรับเงินอุดหนุนในทุกปีการศึกษา

๒. ศธจ./สข.จังหวัด แจ้งโรงเรียนยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุน ตามที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน โดยให้โรงเรียนยื่นคำร้องภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ของทุกปีการศึกษา

๓. สำนักงาน และ ศธจ./สข.จังหวัด/สข.อำเภอ รับคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ตามแบบหรือโปรแกรมที่สำนักงานกำหนด

โดยโรงเรียนสำรวจนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของทุกปีและยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน

เอกสารประกอบการยื่นคำร้อง

๑) แบบคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลของนักเรียนในโรงเรียนเอกชน (อน. ๑) แบบรายงานจำนวนนักเรียนและครู (อน.๒) และแบบบัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน (อน. ๓)

๒) ทะเบียนคูนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน กรณีที่โรงเรียนขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลนักเรียนพิการ

๓) สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน และหลักฐานการอนุญาตตามกฎหมาย

๔) ประกาศโรงเรียนเรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการเรียนของปีการศึกษาที่ยื่นคำร้อง ที่ผ่านการพิจารณาจากกลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา ของสำนักงาน

๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีวาระให้ความเห็นชอบ

- จำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนสำรวจข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน โดยระบุระดับการศึกษา ระบุจำนวนนักเรียนปกติ นักเรียนพิการให้ชัดเจน

- งบรายได้และค่าใช้จ่ายและงบแสดงฐานะการเงิน (งบดุล) ของปีการศึกษาที่ผ่านมา

๔. สำนักงาน และ ศธจ./สข. จังหวัด/สข.อำเภอ ตรวจสอบคุณสมบัติของโรงเรียนและนักเรียนตามคำร้องและเอกสารประกอบเพื่อให้ได้นักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน โดยตรวจสอบ

๔.๑ ตรวจสอบคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๑.) ดังนี้

- เป็นโรงเรียนในระดับประเภทสามัญศึกษา (ทั่วไปและการกุศล)

- เป็นโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับรวมกัน

- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของคำร้องเช่น ชื่อโรงเรียน ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการผู้อำนวยการต้องตรงกับใบอนุญาตหรือตราสารของโรงเรียน และเป็นบุคคลที่มีอำนาจลงนามในปัจจุบันของโรงเรียน

- ตรวจสอบการได้รับอนุญาตที่ปรากฏในคำร้องขอรับเงินอุดหนุนว่าตรงกับใบอนุญาตหรือตราสารที่ได้รับอนุญาต (ล่าสุด) หรือไม่ เช่น ระดับการศึกษาที่เปิดสอน และระดับการศึกษาที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน อายุนักเรียน เวลาทำการ ความจนนักเรียน จำนวนห้องเรียน

- ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลค่าธรรมเนียมการศึกษา และอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคล ต้องไม่เกินตามอัตราแบบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน

- ตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริงและมีสิทธิรับอุดหนุน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ทั้งนักเรียนปกติ และนักเรียนพิการต้องสอดคล้องกับจำนวนนักเรียนที่ปรากฏในยอดรวมของแบบรายงาน จำนวนนักเรียนและครู (อน.๒)

๔.๒ ตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนตามแบบรายงานจำนวนนักเรียนและครู (อน.๒) โดยตรวจสอบดังนี้

- จำนวนนักเรียนและห้องเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนต้องไม่เกินใบอนุญาตหรือตราสารจัดตั้ง
- หากตรวจสอบแล้วเจ้าหน้าที่มีความเห็นว่าต้องมีการปรับเพิ่ม/ลด จำนวนนักเรียนมากกว่าที่ปรากฏใน อน. ๒ ให้แก้ไขพร้อมเสนอความเห็นประกอบการปรับเพิ่ม/ลด จำนวนนักเรียนในห้องนั้น ๆ
- จำนวนนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนทั้งหมดใน อน.๒ ต้องเท่ากับที่ปรากฏในคำร้องขอรับเงินอุดหนุน (อน.๑)

๔.๓ ตรวจสอบคุณสมบัติของนักเรียนตามบัญชีรายชื่อนักเรียน (อน.๓) โดยตรวจสอบ ดังนี้

- นักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนต้องมีเลขประจำตัวประชาชนที่ออกโดย

กระทรวงมหาดไทย

- อายุของนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน โดยดูจากใบอนุญาตหรือตราสารจัดตั้งโรงเรียน หรือ ใบอนุญาตขอเปลี่ยนแปลงอายุการรับนักเรียน โดยระดับก่อนประถมศึกษา ชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ต้องมีอายุครบ ๓ ปีบริบูรณ์ในวันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษา (๑๖ พฤษภาคม) และอายุสูงสุดของนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนต้องไม่เกิน ๒๕ ปี ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษา

- จำนวนนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนในแต่ละห้องตาม อน.๓ ต้องตรงกับจำนวนนักเรียนมาเรียนสม่ำเสมอใน อน. ๒ ของห้องนั้น ๆ โดยแยกเป็นนักเรียนปกติ นักเรียนพิการ
- จำนวนนักเรียนทั้งหมดในห้องเรียนต้องตรงกับจำนวนนักเรียนเต็มตามบัญชีใน อน. ๒

๔.๔ ตรวจสอบคุณสมบัติของนักเรียนพิการตามทะเบียนคูนักเรียนพิการ กรณีโรงเรียนขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนพิการให้ตรวจสอบดังนี้

- นักเรียนพิการ ต้องมีสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ หรือเอกสารรับรองความพิการจากแพทย์ของสถานพยาบาลตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข แนบมากับทะเบียนคูนักเรียนพิการ
- ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรประจำตัวคนพิการ และเอกสารรับรองความพิการ หากเอกสารดังกล่าวหมดอายุในวันยื่นคำร้อง ให้โรงเรียนปรับเปลี่ยนนักเรียนรายนั้นจากนักเรียนพิการเป็นนักเรียนปกติไปก่อน จนกว่าจะดำเนินการต่ออายุบัตรเรียบร้อยแล้วจึงกำหนดให้นักเรียนรายนั้นเป็นนักเรียนพิการ
- ตรวจสอบความถูกต้องการกำหนดประเภทความพิการต้องถูกต้องตรงกันกับความพิการตามที่ปรากฏในเอกสารรับรองความพิการของนักเรียนในแต่ละราย

๔.๕ ตรวจสอบเอกสารประกอบ

- หลักฐานการอนุญาตตามกฎหมาย เช่น สำเนาใบอนุญาตจัดตั้ง การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการตราสารจัดตั้ง ใบอนุญาตการรับนักเรียน ใบอนุญาตความจุ/ห้องเรียน เป็นต้น โดยตรวจสอบว่าเป็นใบอนุญาตที่ปัจจุบันโรงเรียนกำหนดเป็นใบอนุญาตหลักในระบบ ซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องตรงกัน รวมทั้งใบอนุญาตผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ต้องเป็นบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งถูกต้องมีอำนาจในการลงนามในปัจจุบันของโรงเรียน

- ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ต้องมีมติเห็นชอบจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ซึ่งจะต้องเท่ากับจำนวนนักเรียนในคำร้องขอรับเงินอุดหนุน

(อน.๑) พร้อมทั้งเห็นชอบงบการเงินของโรงเรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมา (งบรายได้ค่าใช้จ่าย และงบแสดงฐานะการเงิน (งบดุล)) โดยงบการเงินต้องมีการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนที่โรงเรียนได้รับ พร้อมแนบงบการเงินเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

- ตรวจสอบประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษา ต้องเป็นประกาศค่าธรรมเนียมการศึกษาของโรงเรียนในปีการศึกษาที่ยื่นคำร้อง โดยโรงเรียนต้องเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาไม่เกินอัตราตามแนบท้ายระเบียบฯ และหากเป็นโรงเรียนการกุศลต้องไม่เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา

การดำเนินการตามข้อ ๔.๑-๔.๕ เป็นการตรวจสอบคุณสมบัติของโรงเรียน และนักเรียนตามเอกสารที่โรงเรียนยื่นเบื้องต้น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการตรวจนับจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริงในโรงเรียน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน เพื่อประกอบการพิจารณาได้

๕. สำนักงาน และ ศธจ./สช.จังหวัด จัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน โดยมีรายละเอียดจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนแยกตามประเภทโรงเรียน รายระดับการศึกษา และชั้นเรียน โดยโรงเรียนในกรุงเทพมหานครแยกเป็นรายเขตพื้นที่การปกครอง ส่วนภูมิภาคแยกเป็นรายจังหวัด

๖. สำนักงานเสนอคำร้องขอรับเงินอุดหนุนต่อผู้อำนวยการกลุ่มงานเพื่อทราบจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนของโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร

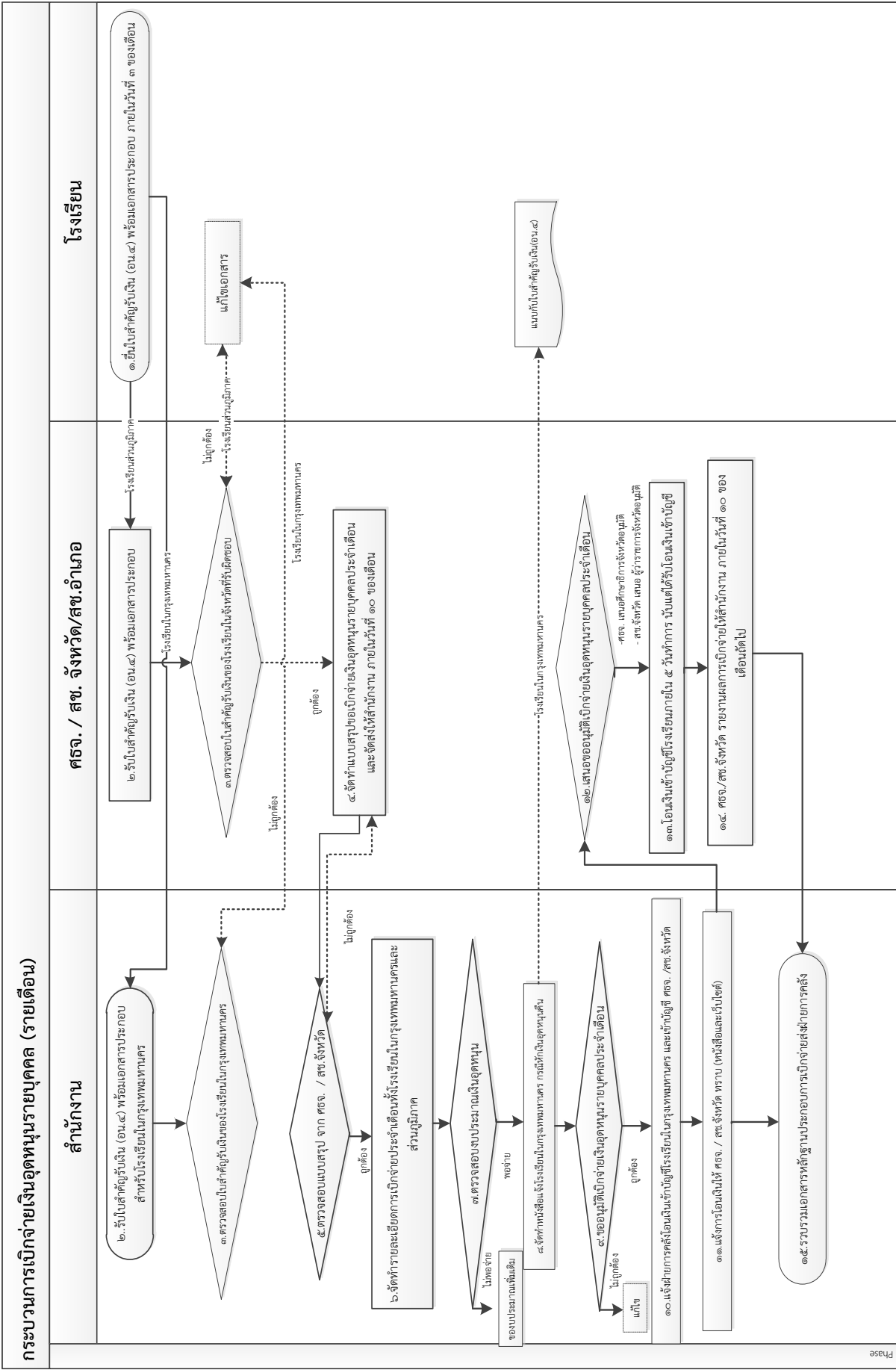
๗. ศธจ./สช.จังหวัด เสนอคำร้องขอรับเงินอุดหนุน พร้อมสรุปจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน เสนอศึกษาธิการจังหวัดให้ความเห็นชอบ และจัดส่งแบบสรุปจำนวนนักเรียนให้สำนักงาน ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ของทุกปี

๘. สำนักงาน ตรวจสอบแบบสรุป และจัดทำรายละเอียดจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน จาก ศธจ./สช.จังหวัด ของโรงเรียนในส่วนภูมิภาค

๙. สำนักงาน สรุปจำนวนนักเรียนของโรงเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ทั้งโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค

๑๐. สำนักงานขออนุมัติจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ทั้งโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร และส่วนภูมิภาค

๑๑. สำนักงานแจ้งข้อมูลจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนให้กลุ่มงานนโยบายและแผน เพื่อประกอบการของงบประมาณ



การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล (เบิกจ่ายรายเดือน)

๑. สำนักงาน และ ศธจ./สช.จังหวัด/สช.อำเภอ รับใบสำคัญรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๔) พร้อมเอกสารประกอบจากโรงเรียนเอกชน ภายในวันที่ ๓ ของเดือนที่ขอเบิก

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

๑) บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล กรณีโรงเรียนรับนักเรียนเข้าเรียนเพิ่มเติมของเดือนที่ผ่านมา (อน.๕)

๒) บัญชีรายชื่อนักเรียนที่โรงเรียนจำหน่าย ลาออก พักการเรียน ของเดือนที่ผ่านมา (อน.๖)

๓) หลักฐานการจ่ายเงินเดือนครูโดยผ่านระบบธนาคารของเดือนที่ผ่านมา

๒. สำนักงาน และ ศธจ./สช.จังหวัด/สช.อำเภอ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือนตามใบสำคัญรับเงิน (อน. ๔) และเอกสารประกอบ ดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบจำนวนนักเรียน (ปกติ – พักการเรียน) ตามใบสำคัญรับเงิน (อน. ๔) ที่โรงเรียนขอเบิกในแต่ละเดือน โดยกระหนดยอดจำนวนนักเรียนที่เบิกในเดือนที่ผ่านมากับ อน. ๕ หรือ อน.๖ แล้ว จำนวนนักเรียนที่ขอเบิกในเดือนปัจจุบันมีความถูกต้อง กรณีตรวจสอบพบการเบิกจ่ายผิดพลาด หรือโดยไม่มีสิทธิให้เรียกเงินอุดหนุนคืนจากโรงเรียน

๒.๒ ตรวจสอบจำนวนเงินอุดหนุนรายบุคคลที่คำนวณในแต่ละเดือนเป็นไปตามอัตราแนบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน

๒.๓ ตรวจสอบเงินเดือนครูจากหลักฐานการจ่ายเงินเดือนครูโดยผ่านระบบธนาคารของเดือนที่ผ่านมา ซึ่งครูต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าวุฒิที่ทางราชการกำหนด และตามประกาศกระทรวงแรงงานเรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

๓. ศธจ./สช.จังหวัด จัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือน ของโรงเรียนในจังหวัดที่ดูแลโดยจัดทำเป็นรายระดับการศึกษา แยกตามประเภทของโรงเรียน

๔. ศธจ./สช.จังหวัด จัดส่งแบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกจ่ายประจำเดือนให้สำนักงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนที่ขอเบิก

๕. สำนักงานตรวจสอบการขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุน จำนวนนักเรียน และจำนวนโรงเรียนตามแบบสรุปที่ได้รับจาก ศธจ./สช.จังหวัด

๖. สำนักงานจัดทำรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนทั้งโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค

๗. สำนักงานตรวจสอบงบประมาณเงินอุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอนที่คงเหลือเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายประจำเดือนทั้งโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและภูมิภาค

๘. สำนักงานจัดทำหนังสือแจ้งโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร กรณีเรียกเงินอุดหนุนคืนโดยหักจากเงินอุดหนุนประจำเดือน พร้อมจัดทำหนังสือแจ้ง ศธจ./สช.จังหวัด

๙. สำนักงานจัดทำหนังสือเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนให้กับโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค

๑๐. สำนักงานจัดส่งไฟล์ข้อมูล เลขที่บัญชีธนาคารของโรงเรียน เลขที่บัญชีธนาคารของ ศรจ./สช.จังหวัด และจำนวนเงินตามที่ได้รับอนุมัติ ส่ง ฝ่ายการคลัง กลุ่มงานเลขานุการกรม ของสำนักงาน เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนในกรุงเทพมหานครก่อนวันสิ้นเดือน ๑ วัน และเข้าบัญชี ศรจ./สช.จังหวัด ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน และจัดส่งหนังสือแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารให้ ศรจ./สช.จังหวัด ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๑. สำนักงานจัดเตรียมไฟล์ข้อมูลรายละเอียดจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ และหนังสือแจ้ง ศรจ./สช.จังหวัด โดยจัดทำเป็นไฟล์ PDF เพื่ออัปโหลดแจ้งการจัดสรรเงินทางเว็บไซต์ www.opec.go.th

๑๒. ศรจ./สช.จังหวัด จัดทำหนังสือเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับโรงเรียนสำหรับ สช.จังหวัด และเสนอ ศรจ. สำหรับจังหวัดอื่น

๑๓. ศรจ./สช.จังหวัด โอนเงินอุดหนุนรายบุคคลเข้าบัญชีโรงเรียนภายใน ๕ วันทำการ เมื่อได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีจากสำนักงาน และมีหนังสือแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีให้โรงเรียนทราบ

๑๔. ศรจ./สช.จังหวัด จัดทำหนังสือพร้อมแบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนส่งสำนักงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๑๕. สำนักงานรวบรวมและจัดส่งใบสำคัญรับเงินอุดหนุนรายบุคคลของโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร และหนังสือขอเบิกจ่ายเงินประจำเดือนจาก ศรจ./สช.จังหวัด ให้ฝ่ายการคลัง กลุ่มงานเลขานุการกรม ของสำนักงาน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

เงื่อนไขการรับเงินอุดหนุน

๑. นักเรียนต้องมาเรียนตามหลักสูตรและเวลาเปิดที่โรงเรียนได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน และมาเรียนทุกวันเป็นประจำสม่ำเสมอตามกฎกระทรวง ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒. การรับนักเรียนเข้าเรียน โรงเรียนต้องดำเนินการรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบ และจัดเก็บเอกสารไว้ให้เป็นปัจจุบันพร้อมให้ตรวจสอบได้ ทั้งนี้ กรณีที่จัดเก็บเอกสารเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์โรงเรียนต้องจัดเก็บเอกสารต้นฉบับไว้เพื่อการตรวจสอบด้วย

๓. ในกรณีที่โรงเรียนไม่ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด ให้ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียนของโรงเรียนนั้น โดยห้ามเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในส่วนที่โรงเรียนไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลตามระเบียบ และห้ามจำหน่ายนักเรียนผู้นั้นออกจากโรงเรียนด้วยเหตุดังกล่าว

๔. โรงเรียนที่ขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด (ภายในวันที่ ๓ ของเดือนที่เบิก) ให้โรงเรียนดำเนินการขอเบิกจ่ายให้ทันภายในปีงบประมาณที่ยื่นคำร้อง โดยห้ามงดจ่ายเงินเดือนครูด้วยเหตุดังกล่าวและจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ

๕. โรงเรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในตราสารจัดตั้งเป็นโรงเรียนการกุศลภายหลังวันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษา ให้โรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลในอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลโรงเรียนการกุศลในปีการศึกษาถัดไป

๖. โรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลต้องดำเนินการกิจการโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศและนโยบายของทางราชการ และต้องนำเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ได้รับไปจ่ายเป็นเงินเดือนครูไม่ต่ำกว่าวุฒิที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และนำเงินที่เหลือให้นำไปใช้จ่ายเป็นค่าพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและครุภัณฑ์ พัฒนาอาคารสถานที่และการดำเนินการกิจการของโรงเรียน

๗. โรงเรียนต้องทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
๘. โรงเรียนต้องจ่ายเงินเดือนครูโดยผ่านระบบธนาคารเป็นรายบุคคลทุกเดือน และเก็บหลักฐานการจ่ายเงินเดือนไว้พร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
๙. โรงเรียนต้องเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามประกาศของโรงเรียน และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
๑๐. โรงเรียนต้องบรรจุครูให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนในระดับที่เปิดสอนโดยให้มีครูประจำชั้นครบทุกชั้นที่เปิดทำการสอน
๑๑. เมื่อนักเรียนพ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน โรงเรียนต้องแจ้งผู้อนุญาตภายในสิ้นเดือน และให้จ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลแก่โรงเรียนนั้นจนถึงสิ้นเดือน
๑๒. การจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลในเดือนเมษายนและพฤษภาคมให้จ่ายตามจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงในเดือนมีนาคม และในเดือนตุลาคมให้จ่ายตามจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงในเดือนกันยายน
๑๓. กรณีที่มีนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนระหว่างเดือนในแต่ละภาคเรียน ให้เบิกเงินอุดหนุนรายบุคคลได้สำหรับนักเรียนผู้นั้นในเดือนถัดไป
๑๔. โรงเรียนจัดตั้งใหม่หรือโรงเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนในครั้งแรกให้ได้รับเงินอุดหนุน ตั้งแต่เดือนแรกที่เปิดภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษาที่ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล
๑๕. โรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง หรือใบอนุญาตที่มีผลต่อการเพิ่มจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน ภายหลังวันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษา ให้คำนวณจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลตามที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงได้ในปีการศึกษาถัดไป

การกำกับดูแล

๑. ให้สำนักงาน และ ศชจ. / สข.จังหวัด หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลโรงเรียนเอกชนดำเนินการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบ
๒. ในกรณีที่ตรวจพบว่า โรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ ให้ผู้อนุญาตเรียกหรือหักเงินเพื่อส่งคืนจากโรงเรียนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ของจำนวนเงินที่เบิกผิดพลาด หรือโดยไม่มีสิทธิ นับแต่วันที่เบิกจ่ายจนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้นภายใต้เงื่อนไข ดังนี้
 - ก. ถ้าจำนวนเงินที่แจ้งให้ชำระเงินคืนไม่เกินหนึ่งล้านบาทให้ชำระเงินคืนทันทีในงวดเดียว
 - ข. ถ้าจำนวนเงินที่แจ้งให้ชำระเงินคืนเกินหนึ่งล้านบาทให้ชำระเงินคืนทันทีหนึ่งล้านบาท ส่วนจำนวนเงินที่เหลือให้ชำระภายใน ๑ ปี โดยโรงเรียนต้องทำหนังสือรับสภาพหนี้ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
 หากโรงเรียนไม่ขอใช้เงินอุดหนุนที่เบิกโดยผิดพลาด โดยไม่มีสิทธิ หรือโดยทุจริต ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับหนังสือแจ้งให้ชำระเงินคืน ให้ผู้อนุญาตชะลอการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลไว้ก่อน จนกว่าโรงเรียนจะมาดำเนินการตามข้อ ก. หรือ ข้อ ข. แล้วแต่กรณี
๓. เมื่อปรากฏว่าโรงเรียนมีการทุจริตเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุน ให้ผู้อนุญาตเรียกหรือหักเงินเพื่อส่งคืนพร้อมดอกเบี้ยตามข้อ ๒ และให้เรียกเบี้ยปรับจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินอุดหนุนที่เบิกโดยทุจริต และพิจารณาดำเนินการทางคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่ผู้กระทำความผิด
๔. กรณีตรวจสอบพบว่าโรงเรียนไม่ได้ดำเนินการกิจการโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และนโยบายของทางราชการ และต้องนำเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ได้รับไปจ่ายเป็นเงินเดือนครู ไม่ต่ำกว่าวุฒิตีที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และนำเงินที่เหลือ

ไปใช้จ่ายเป็นค่าพัฒนาสื่อการเรียนการสอน ครูภัณฑ์ พัฒนาอาคารสถานที่ และการดำเนินกิจการของโรงเรียน ให้ผู้อนุญาตส่งแก้ไข หากไม่ดำเนินการ ให้ผู้อนุญาตส่งลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

การติดตามผล

ศจ. / สข. จังหวัดจัดส่งรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลส่งสำนักงานทุกวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

เอกสารอ้างอิง

- ๑) พระราชบัญญัติการศึกษาเอกชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (๑) “จัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปเป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลที่เหมาะสมแก่ผู้เรียน การศึกษาภาคบังคับ และการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดโดยรัฐและเอกชน ให้เท่าเทียมกัน”
- ๒) พระราชบัญญัติการศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๔ (๕) กำหนดว่า “ดำเนินการจัดสรรเงินอุดหนุนการศึกษาเอกชนตามมาตรการที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๓ (๔)”
- ๓) พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๔) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๕) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

แบบฟอร์มที่ใช้

สำหรับโรงเรียน

การยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล

๑. แบบคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลของนักเรียนในโรงเรียนเอกชน (อน.๑)
๒. แบบรายงานจำนวนนักเรียนและครู (อน.๒)
๓. แบบบัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน (อน.๓)

๒. ทะเบียนคูนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน

การยื่นขอเบิกเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือน

๑. ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๔)
๒. บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล กรณีโรงเรียนรับนักเรียนเข้าเรียนเพิ่มเติมของเดือนที่ผ่านมา (อน. ๕)
๓. บัญชีรายชื่อนักเรียนที่โรงเรียนจำหน่าย/ลาออก/พักการเรียนของเดือนที่ผ่านมา (อน. ๖)
๔. หลักฐานการจ่ายเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยผ่านระบบธนาคารของเดือนที่ผ่านมา

สำหรับ ศธจ./สช.จังหวัด

๑. แบบสรุปจำนวนนักเรียนของโรงเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน
๒. แบบสรุปจำนวนโรงเรียน นักเรียน และจำนวนเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ขอเบิกจ่ายประจำเดือน
๓. แบบสรุปรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือน

เงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ความเป็นมา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๑๐ วรรค ๑ บัญญัติว่า “การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” ซึ่งเป็นข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๒ เห็นชอบงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าเล่าเรียน (เพิ่มเติมสำหรับการศึกษาของเอกชน) เป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามแผนงานเสริมสร้างรายได้พัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงด้านสังคม โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษา โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ๑๕ ปี

ขอบเขต

เงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้แก่นักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้รับโอกาสทางการศึกษา โดยจัดสรรเป็นค่าหนังสือเรียน เครื่องแบบนักเรียน ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง อุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง **ยกเว้น** นักเรียนที่ผู้ปกครองสละสิทธิขอรับเงินอุดหนุนดังกล่าว

คำจำกัดความ

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรจากงบประมาณเพื่อเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

“หนังสือเรียน” หมายความว่า หนังสือแบบเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้สำหรับการเรียนในแต่ละระดับ และหรือหนังสือแบบเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ใช้จากกระทรวงศึกษาธิการ

“อุปกรณ์การเรียน” หมายความว่า เครื่องมือและอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นและเหมาะสมที่ต้องใช้ในการเรียนของนักเรียนในแต่ละระดับ ตามที่คณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย กำหนด เช่น สมุด แบบฝึกหัด ดินสอ ยางลบ ปากกา ไม้บรรทัด กระดาษ สี ดินน้ำมัน กระเป๋านักเรียน เป็นต้น

“เครื่องแบบนักเรียน” หมายความว่า เครื่องแบบนักเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต รวมถึง ชุดอียิปา ชุดลูกเสือ ชุดยุวกาชาด ชุดเนตรนารี ชุดผู้บำเพ็ญประโยชน์ ชุดพลศึกษา ชุดฝึก ชุดไตรจีวร สำหรับสามเณรในโรงเรียนการกุศล และรวมถึงเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า เน็คไท เข็มตราโรงเรียน กระดุม ตามระเบียบของโรงเรียน

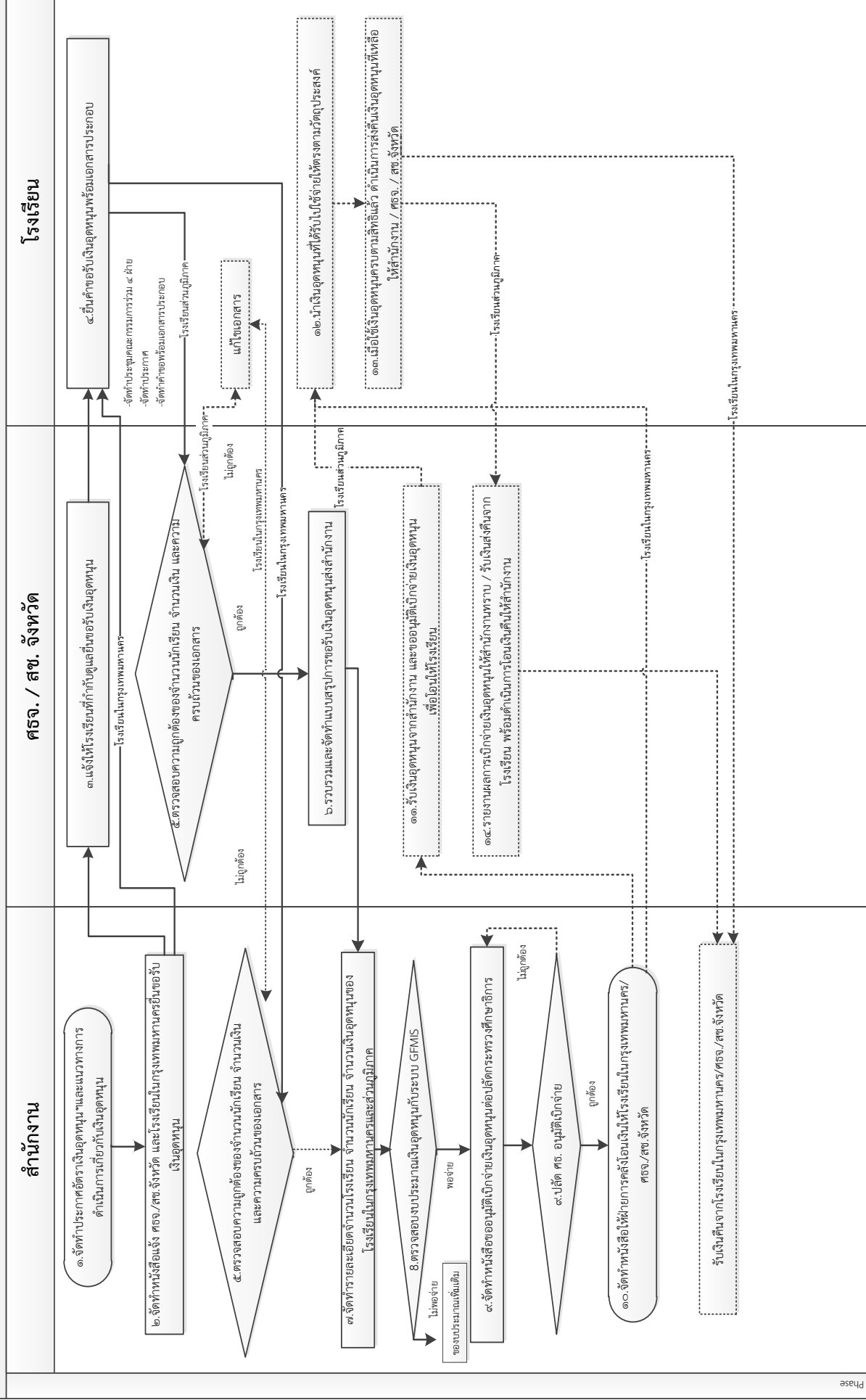
“กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน” หมายความว่า กิจกรรมที่โรงเรียนจัดให้แก่นักเรียนเกี่ยวกับกิจกรรมทางวิชาการ กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม ลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด กิจกรรมทัศนศึกษา และการบริการสาธารณเทศ

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล

“กรรมการร่วม ๔ ฝ่าย” หมายความว่า ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครองที่มีได้เป็นคณะกรรมการบริหาร ผู้แทนชุมชนส่วนท้องถิ่นที่โรงเรียนนั้นตั้งอยู่ และผู้แทนคณะกรรมการนักเรียน (ยกเว้นโรงเรียนที่เปิดเฉพาะระดับอนุบาล)

กระบวนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานจัดทำประกาศอัตราเงินอุดหนุน โดยอ้างอิงอัตราเงินอุดหนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนทุกปีการศึกษา เสนอเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเพื่อเห็นชอบประกาศและแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุน

๒. สำนักงานจัดทำหนังสือแจ้ง ศธจ. / สข.จังหวัด / โรงเรียนในกรุงเทพมหานคร เกี่ยวกับการยื่นขอรับเงินอุดหนุน

- ภายในเดือนมกราคม แจ้งเรื่องการยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามประมาณการจำนวนนักเรียนในภาคเรียนที่ ๑

- ภายในเดือนพฤษภาคม แจ้งเรื่องการยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ในภาคเรียนที่ ๑

- ภายในเดือนตุลาคม แจ้งเรื่องการยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ในภาคเรียนที่ ๒

๓. ศธจ. / สข.จังหวัด ดำเนินการแจ้งให้โรงเรียนยื่นขอรับการอุดหนุนตามที่ระบุกำหนด

๔. เมื่อโรงเรียนได้รับหนังสือแจ้งการยื่นขอรับเงินอุดหนุน โรงเรียนต้องดำเนินการดังนี้

๔.๑ ภาคเรียนที่ ๑ ยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามประมาณการจำนวนนักเรียน

๑) จัดประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย เพื่อพิจารณาดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุน และจัดทำประกาศแจ้งมติที่ประชุม ให้แก่นักเรียนและผู้ปกครองทราบ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- กำหนดกรอบรายการหนังสือ แบบเรียน จำนวนและราคา วิธีการซื้อ และวิธีดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดให้ชัดเจนว่า หนังสือแบบเรียนเล่มใดซื้อโดยเงินอุดหนุน หรือหนังสือแบบเรียน หรือหนังสือประกอบการเรียนเล่มใดที่ผู้ปกครองจัดซื้อเอง

- การรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอุปกรณ์การเรียน ให้จ่ายเงินแก่ผู้ปกครอง และให้ผู้ปกครองนำหลักฐานการจ่ายเงินตามวัตถุประสงค์มาให้โรงเรียนเก็บไว้เป็นหลักฐาน

- การรับเงินอุดหนุนเป็นค่าเครื่องแบบนักเรียน ให้จ่ายเงินแก่ผู้ปกครอง และให้ผู้ปกครองนำหลักฐานการจ่ายเงินตามวัตถุประสงค์มาให้โรงเรียนเก็บไว้เป็นหลักฐาน

- การรับเงินอุดหนุนเป็นค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จัดทำโครงการให้ครอบคลุม ๔ กิจกรรมตามความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม

- เห็นชอบจำนวนนักเรียนตามประมาณการที่ขอรับการอุดหนุน

๒) จัดทำคำขอรับเงินอุดหนุนตามแบบ อร.๑ โดยใช้ประมาณการจำนวนนักเรียนที่ขอเบิกในอัตราร้อยละ ๘๐ ในชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ของจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ สำหรับชั้นอื่น ๆ ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เลื่อนชั้นในระดับนั้นในอัตราร้อยละ ๑๐๐ เพื่อนำไปคำนวณเงินอุดหนุนตามอัตราที่สำนักงานกำหนด

๓) ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารประกอบ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย ประกาศแจ้งผู้ปกครองเรื่องอัตราการอุดหนุนเรียนฟรี ๑๕ ปี ประกาศแจ้งการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ใบสำคัญรับเงินตามจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน (แบบ อร.๑/๑) ภายในสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี

๔.๒ ภาคเรียนที่ ๑ ยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของทุกปี

๑) จัดทำข้อมูลนักเรียนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ โดยเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนตามประมาณการกับจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ ซึ่งผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

กรณีที่นักเรียนหรือผู้ปกครอง **สละสิทธิ์** การรับเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียนหรือ เครื่องแบบนักเรียน ให้แนบหลักฐานการสละสิทธิ์ตามแบบที่สำนักงานกำหนด พร้อมปรับลดจำนวนนักเรียน ที่สละสิทธิ์ออกจากจำนวนนักเรียนที่ขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนแล้วแต่กรณี

เมื่อเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนที่ได้รับ ปรากฏว่า จำนวนนักเรียนประมาณการ **มากกว่า** จำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ให้โรงเรียน **ส่งคืนเงินอุดหนุน** ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ หรือ จำนวนนักเรียนประมาณการ **น้อยกว่า** จำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ให้โรงเรียนขอเบิกเพิ่มเงินอุดหนุน

๒) ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุน (อร.๒) พร้อมแบบเปรียบเทียบจำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุน ตามนักเรียนที่มีอยู่จริง และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย กรณีเบิกเพิ่มเติม ให้ยื่นใบสำคัญรับเงินตามจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน (อร.๒/๑) ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ของทุกปี

๔.๓ ภาคเรียนที่ ๒ ยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ของทุกปี

๑) จัดทำข้อมูลนักเรียนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ของปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ หากมีการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพผู้เรียนต้องผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม คณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

กรณีที่นักเรียนหรือผู้ปกครอง **สละสิทธิ์** การรับเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน ให้แนบหลักฐานการสละสิทธิ์ตามแบบที่สำนักงานกำหนด พร้อมปรับลดจำนวนนักเรียนที่สละสิทธิ์ออกจาก จำนวนนักเรียนที่ขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนแล้วแต่กรณี

๒) ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุน (อร.๓) ใบสำคัญรับเงินตามจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน (อร.๓/๑) พร้อมเอกสารประกอบ แบบคำนวณจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนตามนักเรียนที่มีอยู่จริง แบบรายงานจำนวนนักเรียนและครู (อน.๒) และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่ายเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ของปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ

๔.๔ ส่งสรุปผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามแบบที่สำนักงานกำหนด ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี สำหรับกรุงเทพมหานครให้จัดส่งที่สำนักงาน จำนวน ๑ ชุด ส่วนจังหวัดอื่นให้จัดส่งที่ ศรจ./สข.จังหวัด จำนวน ๒ ชุด และ ศรจ./สข.จังหวัด รวบรวมส่งสำนักงาน จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี

๕. สำนักงาน/ศรจ./สข.จังหวัด รับคำขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารประกอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ของจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน และจำนวนเงินอุดหนุนที่ได้รับ

๖. ศรจ. / สข.จังหวัด รวบรวมข้อมูลนักเรียนของทุกโรงเรียน และจัดทำแบบสรุปจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุน ส่งสำนักงาน ดังนี้

- เงินอุดหนุนตามประมาณการจำนวนนักเรียน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ของปีการศึกษาที่ยื่น คำขอ

- เงินอุดหนุนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของทุกปี ส่งภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ของปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ

- เงินอุดหนุนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ของทุกปี ส่งภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี

๗. สำนักงานรวบรวมและจัดทำรายละเอียดจำนวนนักเรียน จำนวนโรงเรียน จำนวนเงินอุดหนุนที่ได้รับ ทั้งกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค

๘. สำนักงานตรวจสอบงบประมาณเงินอุดหนุนคงเหลือในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) เพื่อความถูกต้องในการเบิกจ่าย

๙. สำนักงานจัดทำหนังสือเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั้งในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค

๑๐. สำนักงาน (กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ) จัดทำหนังสือแจ้งให้ฝ่ายการคลังดำเนินการโอนเงินอุดหนุนให้แก่โรงเรียนในกรุงเทพมหานคร/ศจ. /สข. จังหวัด

๑๑. ศจ. / สข. จังหวัด ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชี พร้อมทั้งรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้สำนักงานทราบ

๑๒. เมื่อโรงเรียนรับเงินอุดหนุนแล้ว ให้โรงเรียนดำเนินการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้ตรงตามวัตถุประสงค์

๑๓. เมื่อโรงเรียนใช้เงินอุดหนุนครบตามสิทธิที่ได้รับแล้ว หากมีเงินอุดหนุนคงเหลือ โรงเรียนต้องส่งคืนเงินอุดหนุนให้แก่สำนักงาน / ศจ. / สข. จังหวัด

๑๔. ศจ. / สข. จังหวัด ดำเนินการโอนเงินที่โรงเรียนส่งคืนให้แก่สำนักงาน ภายในสิ้นเดือนกรกฎาคม

เงื่อนไขการรับเงินอุดหนุน

๑. โรงเรียนที่ไม่ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนในระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุน โดยโรงเรียนต้องรับภาระชดเชยเงินอุดหนุนให้แก่นักเรียนหรือผู้ปกครอง เว้นแต่นักเรียนหรือผู้ปกครองจะสละสิทธิ์เอง

๒. โรงเรียนที่ไม่เคยรับเงินอุดหนุนมาก่อน ให้ขอรับเงินอุดหนุนตามประมาณการ โดยให้โรงเรียนจัดทำแผนการรับนักเรียนในชั้นเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน และแผนการรับนักเรียนจะต้องเป็นไปตามใบอนุญาตที่มีอยู่ ทั้งนี้ ให้ขอเบิกเงินอุดหนุนตามประมาณการไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของจำนวนนักเรียนที่กำหนดไว้ในแผนการรับนักเรียน และแผนการรับนักเรียนต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

๓. โรงเรียนต้องจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นตามที่กฎหมายกำหนด จัดทำทะเบียนคุมรายการรับจ่ายเงินอุดหนุนแต่ละรายการ จัดเก็บเอกสารหลักฐานการรับจ่ายเงินในแต่ละรายการ พร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

การกำกับดูแล

๑. สำนักงาน / ศธจ. / สช. จังหวัด ดำเนินการตรวจติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบ
๒. กรณีตรวจพบว่า โรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ ให้ผู้อนุญาตเรียกคืนจากโรงเรียนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ของจำนวนเงินที่เบิกโดยผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ นับแต่วันที่เบิกจ่ายจนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น
๓. เมื่อปรากฏว่า โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้โดยทุจริต ให้ผู้อนุญาตดำเนินการเรียกเงินคืนพร้อมดอกเบี้ยตามข้อ ๒ อาจจะดำเนินการทางคดีตามกฎหมายแก่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้กระทำความผิด

เอกสารอ้างอิง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชน เป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง อัตราการอุดหนุนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
๓. แนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แบบฟอร์มที่ใช้

สำหรับโรงเรียน

๑. คำขอรับการอุดหนุนตามประมาณการเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน (แบบ อร.๑)
๒. ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน (แบบ อร.๑/๑)
๓. แบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามจำนวนนักเรียนประมาณการเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
๔. คำขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน เป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน (แบบ อร.๒)
๕. ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนที่ขอเบิกเพิ่มเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน (แบบ อร.๒/๑)
๖. แบบเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ประเภทสามัญศึกษา เป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๗. ค่าขอรับการอุดหนุนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน เป็นค่าอุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ทุกระดับชั้น สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน (แบบ อร.๓)

๘. ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ทุกระดับชั้น สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน (แบบ อร.๓/๑)

๙. แบบคำนวณจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ประเภทสามัญศึกษาเป็นค่าอุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

สำหรับ ศรจ./สข.จังหวัด

๑. แบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามประมาณการ เป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประเภทสามัญศึกษา

๒. แบบเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน)

๓. แบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน)

**คำขอรับการอุดหนุนตามประมาณการเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน
เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน**

รหัสโรงเรียน.....10100000.....โรงเรียน.....อุดหนุนศึกษา.....

เขต/อำเภอ.....คูสิต.....จังหวัด/สพป....กทม.....เขต.....

ประจำปีการศึกษา 2560

วันที่.....15.....เดือน.....กุมภาพันธ์...พ.ศ.2560.....

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ข้าพเจ้า...นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน.....อุดหนุนศึกษา.....

ขอยื่นคำขอรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชนต่อเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. 2552 ประจำปีการศึกษา..2560.....

2. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า โรงเรียนได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. 2552 เรียบร้อยแล้ว

3. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า โรงเรียนได้รับนักเรียนลงทะเบียนเรียนและเรียนอยู่จริงในชั้นเรียนที่โรงเรียนมีสิทธิ์ได้รับการอุดหนุนตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตทุกประการ ดังนี้

คำนวณจาก นักเรียน 10 มีย 59 ชั้น อ.1 40 คน $= 40 \times 80\% = 32$
ส่วนชั้นอื่น ให้เลื่อนไหลในระดับชั้นนั้น อัตราร้อยละ 100

แยกตามระดับชั้น	จำนวนนักเรียนเต็มตามบัญชี (คน)	จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิอุดหนุน (คน)			
		ค่าหนังสือเรียน (คน)	ค่าอุปกรณ์การเรียน (คน)	ค่าเครื่องแบบนักเรียน (คน)	ค่ากิจกรรมพัฒนาฯ (คน)
ก่อนประถมศึกษา					
อ.1	40	32	32	32	32
อ.2	40	40	40	40	40
อ.3	40	40	40	40	40
รวมก่อนประถมศึกษา	120	112	112	112	112

สมมติให้ จำนวนนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2559 ดังนี้

อ.1 = 40 อ.2 = 40 อ.3 = 40 ป.1 = 56 ป.2 = 40 ป.3 = 40 ป.4 = 40 ป.5 = 40 ป.6 = 40

ม.1 = 38 ม.2 = 40 ม.3 = 35 ม.4 = 30 ม.5 = 35 ม.6 = 40

แยกตามระดับชั้น	จำนวนนักเรียนเต็มตามบัญชี (คน)	จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิอุดหนุน (คน)			
		ค่าหนังสือเรียน (คน)	ค่าเครื่องแบบนักเรียน (คน)	ค่าอุปกรณ์การเรียน (คน)	ค่าพัฒนาฯ (คน)
ประถมศึกษา				จำนวนจาก นักเรียน 10 มีย 59 ชั้น ป.1 56 คน = $56 * 80\% = 44.8 = 44$ คน (กรณีที่คำนวณแล้วมีจุดทศนิยม ให้ตัดทิ้ง) ส่วนชั้นอื่น ให้เลื่อนไหลในระดับชั้นนั้น อัตราร้อยละ 100	
ป.1	56	44	44	44	44
ป.2	40	56	56	56	56
ป.3	40	40	40	40	40
ป.4	40	40	40	40	40
ป.5	40	40	40	40	40
ป.6	40	40	40	40	40
รวมประถมศึกษา	256	260	260	260	260
มัธยมศึกษาตอนต้น					
ม.1	38	30	30	30	30
ม.2	40	38	38	38	38
ม.3	35	40	40	40	40
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น	113	108	108	108	108
มัธยมศึกษาตอนปลาย					
ม.4	30	24	24	24	24
ม.5	35	30	30	30	30
ม.6	40	35	35	35	35
รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย	105	89	89	89	89
รวมนักเรียนทุกระดับ	594	569	569	569	569

4. โรงเรียนจะนำเงินอุดหนุนตามมาตรการดังกล่าวที่ได้รับไปดำเนินการจ่ายให้แก่นักเรียนเพื่อเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามมติคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 4 ฝ่าย เมื่อวันที่.....18 กุมภาพันธ์ 2560.....ทั้งนี้ ไม่เกินอัตราที่ทางราชการกำหนดและได้ประกาศมติของคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 4 ฝ่ายให้นักเรียนและผู้ปกครองได้รับทราบแนวทางการดำเนินงานทั่วกันแล้ว

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าโรงเรียนมิได้ดำเนินการตามข้อความดังกล่าวข้างต้น หรือเกิดผิดพลาดด้วยประการใดก็ดี หรือปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศ และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ผู้รับใบอนุญาตยินยอมจะนำเงินชดเชยให้แก่ทางราชการจนครบถ้วนและยินยอมรับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ

(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ลงชื่อ.....ผู้จัดการ

(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต

(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

**ใบคำขอรับเงินอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน
และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน**

รหัสโรงเรียน....10100000....โรงเรียน.....อุดหนุนศึกษา.....

เขต/อำเภอ.....คูสิต.....จังหวัด/สพป....กทม.....เขต.....

ประจำปีการศึกษา 2560

วันที่.....15.....เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ.2560.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....ผู้รับใบอนุญาต / ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนโรงเรียน....อุดหนุนศึกษา.....
อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....3.....ซอย.....-.....ถนน.....ราชดำเนินนอก.....
ตำบล/แขวง.....คูสิต.....อำเภอ/เขต.....คูสิต.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....ได้สำรวจข้อมูลนักเรียน
ที่ขอรับสิทธิการอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ
ผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน ประจำปีการศึกษา..... จำนวน.....896,562.....บาท โดยให้
โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา...กระทรวงศึกษาธิการ.....ชื่อบัญชีโรงเรียน...อุดหนุน
ศึกษา....เลขที่..... .006-8-07430-1.....ดังรายการดังนี้

ระดับการศึกษา	จำนวนเงินที่ขอรับอุดหนุน			
	ค่าหนังสือเรียน	ค่าอุปกรณ์การเรียน	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	ค่ากิจกรรม พัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ก่อนประถมศึกษา	22,400	11,200	33,600	24,080
ประถมศึกษา	173,684	50,700	93,600	62,400
มัธยมศึกษาตอนต้น	91,980	22,680	44,500	47,520
มัธยมศึกษาตอนปลาย	106,873	20,470	42,000	42,275
จำนวนเงินที่ขอรับการอุดหนุนทั้งสิ้น (บาท)				896,562
จำนวนเงินที่ขอรับการอุดหนุนทั้งสิ้น (บาท) (เป็นตัวอักษร) แปลแสนเก้าหมื่นหกพันห้าร้อยหกสิบสองบาทถ้วน				

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง หากปรากฏในภายหลังว่ามีได้เป็นไปดังกล่าวข้างต้นหรือเกิดผิดพลาด
ด้วยประการใดก็ดี ข้าพเจ้ายินยอมใช้เงินให้แก่กระทรวงศึกษาธิการครบถ้วนทุกกรณีและยินยอมรับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต
(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

ตัวอย่าง

แบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามจำนวนนักเรียนประมาณการ
เป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

รหัสโรงเรียน.....10100000.....โรงเรียนอุดหนุนศึกษา.....เขต/อำเภอ.....คูสิต.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์.....

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2560 (ประมาณการ จำนวนนักเรียน ณ วันที่ 10 มิ.ย. 2559)

ระดับชั้น	รวมเงินอุดหนุน(ตามประมาณการ)								รวม เงินอุดหนุน
	หนังสือเรียน		อุปกรณ์การเรียน (ต่อภาคเรียน)		เครื่องแบบนักเรียน (ต่อปี)		กิจกรรมพัฒนาฯ (ต่อภาคเรียน)		
	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	ทั้งโรงเรียน
ก่อนประถมศึกษา									
อ.1	32	6,400.00	32	3,200.00	32	9,600.00	32	6,880.00	26,080.00
อ.2	40	8,000.00	40	4,000.00	40	12,000.00	40	8,600.00	32,600.00
อ.3	40	8,000.00	40	4,000.00	40	12,000.00	40	8,600.00	32,600.00
รวมก่อนประถมศึกษา	112	22,400.00	112	11,200.00	112	33,600.00	112	24,080.00	91,280.00
ประถมศึกษา									
ป.1	44	24,684.00	44	8,580.00	44	15,840.00	44	10,560.00	59,664.00
ป.2	56	33,880.00	56	10,920.00	56	20,160.00	56	13,440.00	78,400.00
ป.3	40	24,880.00	40	7,800.00	40	14,400.00	40	9,600.00	56,680.00
ป.4	40	26,120.00	40	7,800.00	40	14,400.00	40	9,600.00	57,920.00
ป.5	40	31,400.00	40	7,800.00	40	14,400.00	40	9,600.00	63,200.00
ป.6	40	32,720.00	40	7,800.00	40	14,400.00	40	9,600.00	64,520.00
รวมประถมศึกษา	260	173,684.00	260	50,700.00	260	93,600.00	260	62,400.00	380,384.00
มัธยมต้น									
ม.1	30	21,150.00	30	6,300.00	30	13,500.00	30	13,200.00	54,150.00
ม.2	38	32,870.00	38	7,980.00	38	17,100.00	38	16,720.00	74,670.00
ม.3	40	37,960.00	40	8,400.00	40	18,000.00	40	17,600.00	81,960.00
รวมมัธยมต้น	108	91,980.00	108	22,680.00	108	48,600.00	108	47,520.00	210,780.00
มัธยมปลาย									
ม.4	24	30,168.00	24	5,520.00	24	12,000.00	24	11,400.00	59,088.00
ม.5	30	37,890.00	30	6,900.00	30	15,000.00	30	14,250.00	74,040.00
ม.6	35	38,815.00	35	8,050.00	35	17,500.00	35	16,625.00	80,990.00
รวมมัธยมปลาย	89	106,873.00	89	20,470.00	89	44,500.00	89	42,275.00	214,118.00
รวมทั้งสิ้น	569	394,937.00	569	105,050.00	569	220,300.00	569	176,275.00	896,562.00

ผู้อำนวยการ

(...นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ผู้รับใบอนุญาต

(...นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ตัวอย่าง

แบบสรุปลำจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามประมาณการ

เป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประเภทสามัญศึกษา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โทรศัพท์.....

ประจำปีการศึกษา 2560 (จำนวนนักเรียนประมาณการ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2559)

ที่	ชื่อโรงเรียน	รหัสโรงเรียน	ประเภทโรงเรียน	จำนวนนักเรียน 10 มิถุนายน 2558 (ประมาณการ)																รวมเงินอุดหนุน(ตามประมาณการ)					รวม					
				อ.1	อ.2	อ.3	รวมก่อนประเมิน	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	รวมประเมิน	ม.1	ม.2	ม.3	รวมม.ต้น	ม.4	ม.5	ม.6	รวมม.ปลาย	รวมนักเรียน	หนังสือเรียนต่อปี		อุปกรณ์การเรียนต่อภาคเรียน	เครื่องแบบนักเรียน 2 ชุดต่อปี	กิจกรรมพัฒนาฯต่อภาคเรียน		
1	อุดหนุนศึกษา	10100000	สามัญศึกษา	32	40	40	112	44	56	40	40	40	40	40	40	260	30	38	40	108	24	30	35	89	569	394,937	105,050	220,300	176,275	896,562
2							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
3							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
4							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
5							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
6							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
7							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
8							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
9							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
10							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
11							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
12							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
13							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
14							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
15							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
16							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
17							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
18							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
19							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
20							-									-				-				-	-	-	-	-	-	-
	รวม				32	40	40	112	44	56	40	40	40	40	40	260	30	38	40	108	24	30	35	89	569	394,937	105,050	220,300	176,275	896,562

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(.....)

เจ้าหน้าที่

(.....)

หัวหน้ากลุ่มฯ

(.....)

ศึกษาธิการจังหวัด

(.....)

๒๙

ตัวอย่าง

อร.2

**คำขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจำนวนนักเรียน ที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน เป็นเงินค่าหนังสือเรียน
อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน**

สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน

รหัสโรงเรียน....10100000....โรงเรียน.....อุดหนุนศึกษา.....

เขต/อำเภอ.....คูสิต.....จังหวัด/สพป.....กทม.....เขต.....

ประจำปีการศึกษา 2560

วันที่.....15.....เดือน.....มิถุนายน...พ.ศ.2560.....

เรียน เลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ข้าพเจ้า...นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน.....อุดหนุนศึกษา.....

ขอยื่นคำขอรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชนต่อเลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนโรงเรียนเอกชน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ.2552 ประจำปีการศึกษา.....2560.....

2. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าโรงเรียนได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ.2552 เรียบร้อยแล้ว

3. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า โรงเรียนได้รับนักเรียนลงทะเบียนเรียนและเรียนอยู่จริงในชั้นเรียนที่โรงเรียนมีสิทธิ์ได้รับการอุดหนุนตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตทุกประการ ดังนี้

ชั้นเรียนแยกแต่ละห้อง	จำนวนนักเรียนเดิมตามบัญชี (คน)	จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิอุดหนุน (คน)			
		ค่าหนังสือเรียน	ค่าอุปกรณ์การเรียน	ค่าเครื่องแบบเรียน	ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ก่อนประถมศึกษา					
อ.1	65	65	65	65	65
อ.2	45	45	45	45	45
อ.3	40	40	40	40	40
รวมก่อนประถมศึกษา	150	150	150	150	150

ชั้นเรียนแยกแต่ละห้อง	จำนวนนักเรียนเต็มตามบัญชี (คน)	จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิอุดหนุน (คน)			
		ค่าน้ำสื่เรียน	ค่าอุปกรณ์การเรียน	ค่าเครื่องแบบเรียน	ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ประถมศึกษา					
ป.1	35	35	35	35	35
ป.2	38	38	38	38	38
ป.3	40	40	40	40	40
ป.4	38	38	38	38	38
ป.5	39	39	39	39	39
ป.6	40	40	40	40	40
รวมประถมศึกษา	230	230	230	230	230
มัธยมศึกษาตอนต้น					
ม.1	45	45	45	45	45
ม.2	68	68	68	68	68
ม.3	53	53	53	53	53
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น	166	166	166	166	166
มัธยมศึกษาตอนปลาย					
ม.4	49	49	49	49	49
ม.5	65	65	65	65	65
ม.6	56	56	56	56	56
รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย	170	170	170	170	170
รวมนักเรียนทุกระดับ	716	716	716	716	716

4. โรงเรียนจะนำเงินอุดหนุนตามมาตรการดังกล่าวที่ได้รับไปดำเนินการจ่ายให้แก่นักเรียนเพื่อเป็นค่าน้ำสื่เรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามมติคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 4 ฝ่าย กำหนดในการประชุมของคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 4 ฝ่าย เมื่อวันที่.....18 มิถุนายน 2560....ทั้งนี้ไม่เกินอัตราที่ทางราชการกำหนดและได้ประกาศมติของคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 4 ฝ่าย ให้ให้นักเรียนและผู้ปกครองได้รับทราบแนวทางการดำเนินงานทั่วกันแล้ว

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าโรงเรียนมิได้ดำเนินการตามข้อความดังกล่าวข้างต้น หรือเกิดผิดพลาดด้วยประการใดก็ดี หรือปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศ และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ผู้รับใบอนุญาตยินยอมจะนำเงินชดใช้ให้แก่ทางราชการจนครบถ้วนและยินยอมรับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ
(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ลงชื่อ.....ผู้จัดการ
(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต
(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ใบคำขอรับเงินอุดหนุนที่ขอเบิกเพิ่มเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน

และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน

รหัสโรงเรียน....10100000....โรงเรียน.....อุดหนุนศึกษา.....

เขต/อำเภอ.....คูสิต.....จังหวัด/สพ.....กทม.....เขต.....

ประจำปีการศึกษา 2560

วันที่.....15.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.2560.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....ผู้รับใบอนุญาต / ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนโรงเรียน...อุดหนุนศึกษา.....

อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....3.....ซอย.....-.....ถนน.....ราชดำเนินนอก.....

ตำบล/แขวง.....คูสิต.....อำเภอ/เขต.....คูสิต.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....ได้สำรวจข้อมูลนักเรียน ณ

วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ....2560... ที่ขอรับสิทธิการอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน

และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน ประจำปีการศึกษา.....2560.....ที่ขอเบิกเพิ่มเติม

เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....299,587.....บาท โดยให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา

กระทรวงศึกษาธิการ.....ชื่อบัญชีโรงเรียน...อุดหนุนศึกษา....เลขที่..... .006-8-07430-1.....ดังรายการดังนี้

	จำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกเพิ่ม				รวมเงินอุดหนุน
	ค่าหนังสือเรียน	ค่าอุปกรณ์การเรียน	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	ค่ากิจกรรมพัฒนาฯ	ทั้งโรงเรียนที่เบิกเพิ่ม
จำนวนเงินที่ขอ เบิกเพิ่ม	138662	28760	67200	64965	299,587.00
จำนวนเงินที่ขอรับการอุดหนุนทั้งสิ้น (บาท) (เป็นตัวอักษร) สองแสนเก้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน					

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง หากปรากฏในภายหลังว่ามีได้เป็นไปดังกล่าวข้างต้นหรือเกิดผิดพลาดด้วย
ประการใดก็ดี ข้าพเจ้ายินยอมให้เงินให้แก่กระทรวงศึกษาธิการครบถ้วนทุกกรณีและยินยอมรับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต

(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

๓๒

ระดับชั้น	รวมเงินอุดหนุน(ตามจริง)								รวมเงินอุดหนุน(ตามประมาณการ)				รวมเงินอุดหนุนที่เบิกเพิ่มเติม / (ส่งคืน สช.)			
	หนังสือเรียน (ต่อปี)		อุปกรณ์การเรียน (ต่อภาคเรียน)		เครื่องแบบนักเรียน (2 ชุดปี)		กิจกรรมพัฒนาฯ (ต่อภาคเรียน)		รวมเงินอุดหนุน	อุปกรณ์การเรียน		เครื่องแบบนักเรียน		กิจกรรมพัฒนาฯ		
	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนหนังสือเรียน (คน)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนหนังสือเรียน (คน)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนหนังสือเรียน (คน)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนหนังสือเรียน (คน)		ต่อปี	ต่อภาคเรียน	ต่อปี	ต่อภาคเรียน			
ก่อนประถมศึกษา																
	65	13,000.00	65	6,500.00	65	19,500.00	65	13,975.00								
	45	9,000.00	45	4,500.00	45	13,500.00	45	9,675.00								
	40	8,000.00	40	4,000.00	40	12,000.00	40	8,600.00								
รวมก่อนประถมศึกษา	150	30,000.00	150	15,000.00	150	45,000.00	150	32,250.00								
ประถมศึกษา																
	35	19,635.00	35	6,825.00	35	12,600.00	35	8,400.00								
	38	22,990.00	38	7,410.00	38	13,680.00	38	9,120.00								
	40	24,880.00	40	7,800.00	40	14,400.00	40	9,600.00								
	38	24,814.00	38	7,410.00	38	13,680.00	38	9,120.00								
	39	30,615.00	39	7,605.00	39	14,040.00	39	9,360.00								
	40	32,720.00	40	7,800.00	40	14,400.00	40	9,600.00								
รวมประถมศึกษา	230	155,654.00	230	44,850.00	230	82,800.00	230	55,200.00								
มัธยมศึกษา																
	45	32,220.00	45	9,450.00	45	20,250.00	45	19,800.00								
	68	59,636.00	68	14,280.00	68	30,600.00	68	29,920.00								
	53	50,297.00	53	11,130.00	53	23,850.00	53	23,320.00								
	166	142,153.00	166	34,860.00	166	74,700.00	166	73,040.00								
	49	61,593.00	49	11,270.00	49	24,500.00	49	23,275.00								
รวมมัธยมศึกษา	350	244,528.00	350	63,070.00	350	109,000.00	350	103,035.00								
รวมทั้งสิ้น																
	716	533,599.00	716	133,810.00	716	287,500.00	716	241,240.00								

ให้ไฮยอดเงินรวมแต่ละรายการตามประมาณการที่ได้รับในช่องว่างด้านล่าง

รวมเงินต้น

รวมเงินเพิ่ม

รวมส่งคืน

รวมเงินต้น	138,662.00	28,760.00	67,200.00	64,965.00
รวมเงินเพิ่ม	138,662.00	28,760.00	67,200.00	64,965.00
รวมส่งคืน	-	-	-	-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริง หากปรากฏในภายหลังว่ามีข้อผิดพลาดข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในส่วนที่ข้าพเจ้าได้แจ้งให้ทราบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริง หากปรากฏในภายหลังว่ามีข้อผิดพลาดข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในส่วนที่ข้าพเจ้าได้แจ้งให้ทราบ

ตัวอย่าง

อร.3

คำขอรับการอุดหนุนตามจำนวนนักเรียน ที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน
เป็นเงินค่าอุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทุกระดับชั้น

สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน

รหัสโรงเรียน....10100000....โรงเรียน.....อุดหนุนศึกษา.....

เขต/อำเภอ.....คูสิต.....จังหวัด/สพป....กทม.....เขต.....

ประจำปีการศึกษา 2560

วันที่.....15.....เดือน.....พฤศจิกายน...พ.ศ.2560.....

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ข้าพเจ้า...นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน.....อุดหนุนศึกษา.....

ขอขึ้นคำขอรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าอุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทุกระดับชั้น สำหรับนักเรียน
ในโรงเรียนเอกชนต่อเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าอุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ทุกระดับชั้น สำหรับนักเรียนโรงเรียนเอกชน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการการช่วยเหลือ
นักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนา
คุณภาพผู้เรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553

2. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า โรงเรียนได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบ
กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน
อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553 เรียบร้อยแล้ว

3. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า โรงเรียนได้รับนักเรียนลงทะเบียนเรียนและเรียนอยู่จริงในชั้นเรียนที่โรงเรียนมีสิทธิ์
ได้รับการอุดหนุนตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตทุกประการ ดังนี้

ชั้นเรียนแยกแต่ละห้อง	จำนวนนักเรียนเต็ม ตามบัญชี(คน)	จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิอุดหนุน (คน)	
		ค่าอุปกรณ์การเรียน	ค่ากิจกรรม พัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ก่อนประถมศึกษา			
อ.1	40	40	40
อ.2	40	40	40
อ.3	40	40	40
รวมก่อนประถมศึกษา	120	120	120

ชั้นเรียนแยกแต่ละห้อง	จำนวนนักเรียนเต็มตามบัญชี(คน)	จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิอุดหนุน (คน)	
		ค่าอุปกรณ์การเรียน	ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ประถมศึกษา			
ป.1	40	40	40
ป.2	40	40	40
ป.3	40	40	40
ป.4	40	40	40
ป.5	40	40	40
ป.6	40	40	40
รวมประถมศึกษา	240	240	240
มัธยมศึกษาตอนต้น			
ม.1	35	35	35
ม.2	35	35	35
ม.3	35	35	35
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น	105	105	105
มัธยมศึกษาตอนปลาย			
ม.4	30	30	30
ม.5	30	30	30
ม.6	30	30	30
รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย	90	90	90
รวมนักเรียนทุกระดับ	555	555	555

4. โรงเรียนจะนำเงินอุดหนุนตามมาตรการดังกล่าวที่ได้รับไปดำเนินการจ่ายให้แก่นักเรียนเพื่อเป็นอุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทุกระดับชั้น ทั้งนี้ไม่เกินอัตราที่ทางราชการกำหนดและได้ประกาศมติของคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 4 ฝ่าย ให้นักเรียนและผู้ปกครองได้รับทราบแนวทางการดำเนินงานทั่วกันแล้ว

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าโรงเรียนมิได้ดำเนินการตามข้อความดังกล่าวข้างต้น หรือเกิดผิดพลาดด้วยประการใดก็ดี หรือปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศ และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ผู้รับใบอนุญาตยินยอมจะนำเงินชดเชยให้แก่ทางราชการจนครบถ้วนและยินยอมรับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ

(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ลงชื่อ.....ผู้จัดการ

(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต

(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

ตัวอย่าง

แบบคำนวณจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ประเภทสามัญศึกษา

เป็นเงินค่าอุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

โรงเรียนอุดหนุนศึกษา.....เขต/อำเภอ.....คู่มือ.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์.....

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (ข้อมูลสำรวจ ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ.2559)

ระดับชั้น	รวมเงินอุดหนุน(ตามจริง)				รวม เงินอุดหนุน ทั้งโรงเรียน
	อุปกรณ์การเรียน (ต่อภาคเรียน)		กิจกรรมพัฒนาฯ (ต่อภาคเรียน)		
	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงิน(บาท)	
ก่อนประถมศึกษา					
อ.1	40	4,000.00	40	8,600.00	12,600.00
อ.2	40	4,000.00	40	8,600.00	12,600.00
อ.3	40	4,000.00	40	8,600.00	12,600.00
รวมก่อนประถมศึกษา	120	12,000.00	120	25,800.00	37,800.00
ประถมศึกษา					
ป.1	40	7,800.00	40	9,600.00	17,400.00
ป.2	40	7,800.00	40	9,600.00	17,400.00
ป.3	40	7,800.00	40	9,600.00	17,400.00
ป.4	40	7,800.00	40	9,600.00	17,400.00
ป.5	40	7,800.00	40	9,600.00	17,400.00
ป.6	40	7,800.00	40	9,600.00	17,400.00
รวมประถมศึกษา	240	46,800.00	240	57,600.00	104,400.00
มัธยมต้น					
ม.1	35	7,350.00	35	15,400.00	22,750.00
ม.2	35	7,350.00	35	15,400.00	22,750.00
ม.3	35	7,350.00	35	15,400.00	22,750.00
รวมมัธยมต้น	105	22,050.00	105	46,200.00	68,250.00
มัธยมปลาย					
ม.4	30	6,900.00	30	14,250.00	21,150.00
ม.5	30	6,900.00	30	14,250.00	21,150.00
ม.6	30	6,900.00	30	14,250.00	21,150.00
รวมมัธยมปลาย	90	20,700.00	90	42,750.00	63,450.00
รวมทั้งสิ้น	555	101,550.00	555	172,350.00	273,900.00

ผู้อำนวยการ

(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ผู้รับใบอนุญาต

(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

หมายเหตุ รวมเงินอุดหนุน (ตามจริง) หมายถึง จำนวนนักเรียนที่มีสิทธิรับอุดหนุน หัก นักเรียนสละสิทธิ

ตัวอย่าง

แบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โทรศัพท์.....

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2560

ที่	จังหวัดชื่อโรงเรียน	ประเภทโรงเรียน	จำนวนนักเรียน ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2559																				รวมเงิน ทั้งสิ้น					
			อ.1	อ.2	อ.3	รวม ก่อน ประถม	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	รวม ประถม	ม.1	ม.2	ม.3	รวม ม.ต้น	ม.4	ม.5	ม.6	รวม ม.ปลาย	รวมนักเรียน สามัญ		อุปกรณ์การเรียน ต่อภาคเรียน		กิจกรรมพัฒนาต่อภาคเรียน		
																								จำนวน นร.	จำนวนเงิน	จำนวน นร.	จำนวนเงิน	
1	อุดหนุนการศึกษา		40	40	40	120	40	40	40	40	40	240	35	35	35	105	30	30	30	90	555	555	101,550	555	172,350	273,900		
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-	-	-	-	-	-
						-						-				-				-	-	-	-</					

เงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม)

ความเป็นมา

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายในการให้การอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ให้แก่นักเรียนในโรงเรียนเอกชนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล เพื่อพัฒนาร่างกายของนักเรียนให้มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง ควบคู่ไปกับการพัฒนาทางด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

ขอบเขต

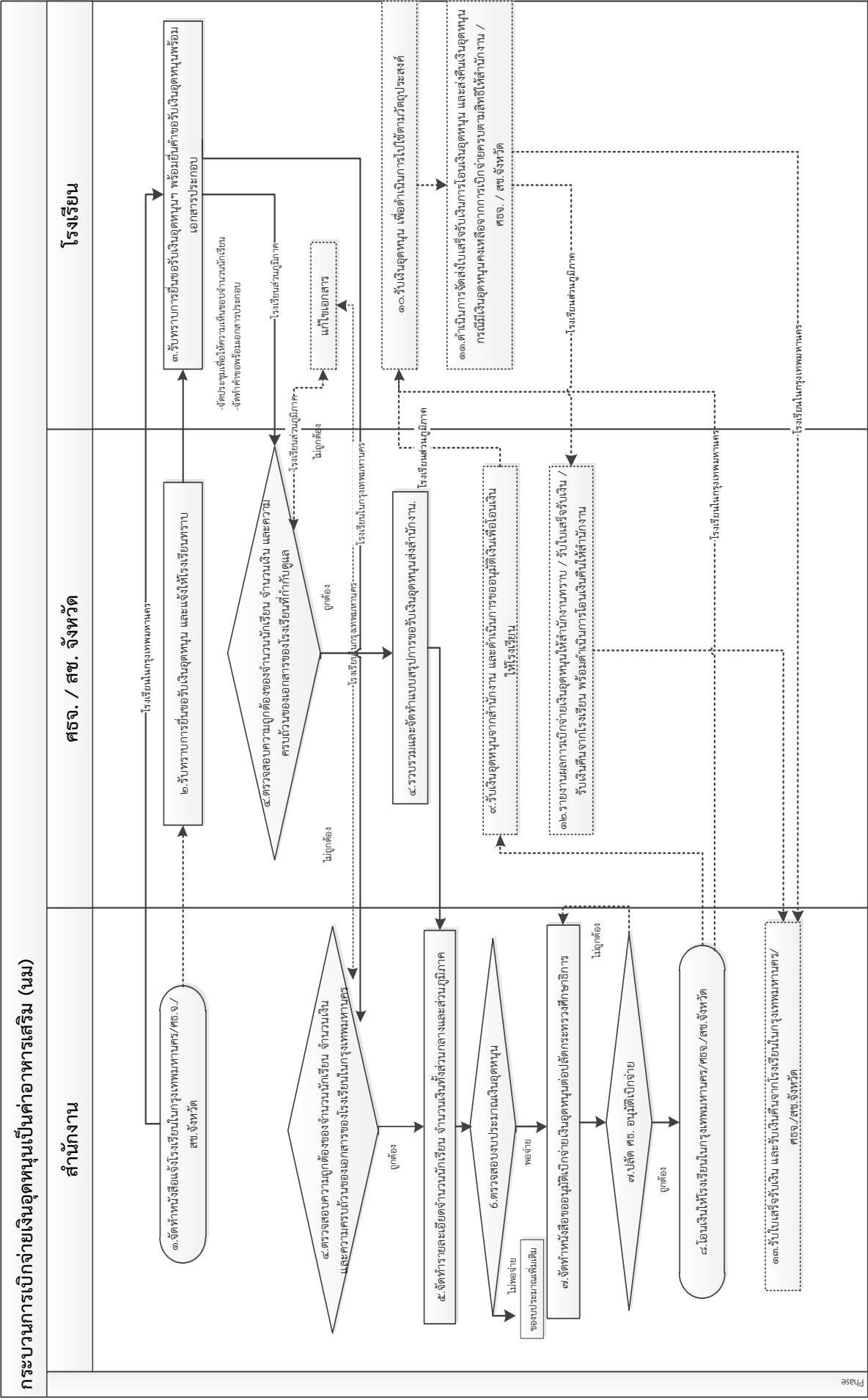
เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) เป็นเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้โรงเรียนเอกชนนำไปดำเนินการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) เพื่อจัดสรรให้กับนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลตั้งแต่ชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง

คำจำกัดความ

“อาหารเสริม (นม)” หมายความว่า นมพร้อมดื่มประเภทพาสเจอร์ไรส์ หรือสเตอริไรซ์ หรือ ยู.เอช.ที ที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

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

“แผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม)” หมายความว่า แผนการบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียน เพื่อดำเนินการซื้อ เก็บรักษา และแจกจ่ายอาหารเสริม (นม) ให้แก่นักเรียน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานจัดทำหนังสือแจ้ง ศธจ./สช.จังหวัด และโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการตามประกาศเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)

๒. โรงเรียนยื่นขอรับเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ตามแบบที่สำนักงานกำหนด (นม.๑) โดยให้ยื่นปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

๒.๑ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ตามจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีการศึกษาที่ขอขึ้น โดยแนบ

๒.๑.๑ สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียน...”

๒.๑.๒ เสนอแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) ต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อขอความเห็นชอบ

๒.๑.๓ จัดประชุมคณะกรรมการบริหาร

๒.๒ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ตามจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีการศึกษาที่ผ่านมา โดยนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ ๑ และชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนในอัตราร้อยละ ๘๐ ของปีที่ผ่านมา สำหรับชั้นอื่น ๆ ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เลื่อนชั้นในระดับนั้น ในอัตราร้อยละ ๑๐๐

๓. สำนักงาน/ศธจ./สช.จังหวัด ตรวจสอบแบบคำขอรับการอุดหนุนอาหารเสริม (นม) จำนวนนักเรียนที่มีสิทธิของโรงเรียน

๔. ศธจ./สช.จังหวัด รวบรวมและจัดทำแบบสรุปจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียน และจำนวนเงินที่ขอรับการอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ตามแบบ (นม.๒) ส่งสำนักงาน ดังนี้

๔.๑ ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ตามจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีการศึกษาที่ขอขึ้น เพื่อขอเบิกจ่ายเงินในภาคเรียนที่ ๒

กรณีจำนวนนักเรียนประมาณการ **มากกว่า** จำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน เมื่อเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ที่ได้รับ ให้โรงเรียน**ส่งคืนเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)** ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของทุกปี

กรณีจำนวนนักเรียนประมาณการ **น้อยกว่า** จำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน เมื่อเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ที่ได้รับ ให้โรงเรียนขอเบิกเพิ่มเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) โดยจัดทำแบบ นม.๓ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ได้รับ

๔.๒ ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ตามจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ผ่านมา โดยนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ ๑ และชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียน ในอัตราร้อยละ ๘๐ ของปีที่ผ่านมา สำหรับชั้นอื่น ๆ ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เลื่อนชั้นในระดับนั้นในอัตราร้อยละ ๑๐๐ เพื่อขอเบิกจ่ายในภาคเรียนที่ ๑

๕. สำนักงานรวบรวมและจัดทำรายละเอียดจำนวนนักเรียน จำนวนโรงเรียน จำนวนเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ที่ได้รับ ทั้งโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค

๖. สำนักงานตรวจสอบงบประมาณเงินอุดหนุนที่คงเหลือเพื่อใช้ในการเบิกจ่าย

๗. สำนักงานจัดทำหนังสือเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ต่อ ทั้งโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค

๘. สำนักงานโอนเงินให้แก่โรงเรียนในกรุงเทพมหานคร/ ศธจ./สข.จังหวัด

๙. ศธจ./สข.จังหวัด ดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชี และรวบรวมใบเสร็จรับเงินของโรงเรียนไว้เพื่อตรวจสอบ พร้อมทั้งรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้สำนักงาน

๑๐. เมื่อโรงเรียนรับเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) แล้ว ให้โรงเรียนดำเนินการใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์และปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑๑. โรงเรียนดำเนินการจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้สำนักงาน / ศธจ. / สข.จังหวัด และถ้าโรงเรียนมีเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) คงเหลือจากการเบิกจ่ายครบตามสิทธิแล้ว ให้ดำเนินการส่งคืนเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ให้แก่สำนักงาน/ศธจ./สข.จังหวัด

เงื่อนไขการรับเงินอุดหนุน

๑. โรงเรียนและนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)

โรงเรียน

- เป็นโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา และประถมศึกษา ระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับรวมกัน

- เป็นโรงเรียนในระบบประเภทสามัญศึกษาและโรงเรียนการกุศล

- เป็นโรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล

นักเรียน

- เป็นนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล

- เป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ในระดับก่อนประถมศึกษาหรือประถมศึกษา

๒. โรงเรียนที่ไม่ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนในระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุน โดยโรงเรียนต้องรับภาระจัดหาอาหารเสริม(นม) ให้กับนักเรียนที่มีสิทธิ

การกำกับดูแล

๑. สำนักงาน / ศธจ. / สข.จังหวัด ดำเนินการตรวจติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) ตามระเบียบ

๒. กรณีตรวจพบว่า โรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ผิดพลาดหรือโดยทุจริต ให้เรียกเงินคืนจากโรงเรียนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ของจำนวนเงินที่เบิกโดยผิดพลาดหรือโดยทุจริต นับตั้งแต่วันที่เบิกจ่ายจนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น

เมื่อปรากฏว่า โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ตามระเบียบนี้ โดยทุจริต ให้ผู้อนุญาตดำเนินการเรียกเงินคืนพร้อมดอกเบี้ยตามวรรคแรก และดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่ผู้กระทำความผิด

เอกสารอ้างอิง

๑. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. ประกาศคณะกรรมการโคนมและผลิตภัณฑ์ (นม) เรื่อง หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน
๓. คู่มือนมโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

แบบฟอร์มที่ใช้

๑. คำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียนเอกชน (นม.๑)
๒. แบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียนเอกชน (นม.๒)
๓. แบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) เพิ่มเติม
(สำหรับ ศธจ./สช.จังหวัด) (นม.๒ เบิกเพิ่ม/ส่งคืน)
๔. ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียนเอกชน เพิ่มเติม (นม.๓)
๕. แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) (นม.๔ – สำหรับโรงเรียน)
๖. แบบบัญชีการรับ-จ่าย เงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) (นม.๕)
๗. แบบบันทึกการแจกแจงให้นักเรียนดื่ม

ตัวอย่าง

นม.1

คำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียนเอกชน
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2560 ประมาณการจากข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2559
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

วันที่...20...เดือน...กุมภาพันธ์.....พ.ศ. ..2560..

ข้าพเจ้า.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....ผู้รับใบอนุญาต/ผู้ลงนามแทน
โรงเรียน.....อุดหนุนศึกษา.....ตั้งอยู่เลขที่.....3.....ถนน.....ราชดำเนินนอก.....
ตำบล/แขวง.....ดุสิต.....อำเภอ / เขต.....ดุสิต.....
จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
โทรสาร.....มีความประสงค์ขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม)
โดยมีรายละเอียดดังนี้

ระดับก่อนประถมศึกษา		ระดับประถมศึกษา	
ชั้น	จำนวนนักเรียน	ชั้น	จำนวนนักเรียน
อ.1	32	ป.1	44
อ.2	40	ป.2	56
อ.3	40	ป.3	40
		ป.4	40
		ป.5	40
		ป.6	40
รวม	112	รวม	260

คำนวณจาก อ.1 ณ 10 มิ.ย.59 เท่ากับ 40 คน = $40 \times 80\% = 32$ คน
คำนวณจาก ป.1 ณ 10 มิ.ย.59 เท่ากับ 56 คน = $56 \times 80\% = 44.8$ คน = 44 คน (ถ้าคำนวณ
แล้วมีจุดทศนิยม ให้ตัดทศนิยมทิ้ง)
ส่วนชั้นอื่น ๆ ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เลื่อนชั้นในระดับนั้นในอัตราร้อยละ 100

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าโรงเรียนเบิกเงินอุดหนุน
โดยผิดพลาดด้วยประการใดก็ดี ผู้รับใบอนุญาตยินยอมจะนำเงินชดใช้ให้แก่ทางราชการ พร้อมดอกเบี้ย
จนครบถ้วน และยินยอมรับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา

ลงชื่อ.....ผู้จัดการ ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต

(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

สมมติให้ จำนวนนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2559 ดังนี้

อ.1 = 40 อ.2 = 40 อ.3 = 40

ป.1 = 56 ป.2 = 40 ป.3 = 40 ป.4 = 40 ป.5 = 40 ป.6 = 40

ม.1 = 38 ม.2 = 40 ม.3 = 35

ม.4 = 30 ม.5 = 35 ม.6 = 40

ตัวอย่าง

นม.2

แบบสรุปลำจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียนเอกชน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....โทร.....โทรสาร.....

ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2560 ปีงบประมาณ 2560 (ประมาณการจากข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2559)

ที่	โรงเรียน	ประมาณการจากข้อมูลนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2559										รวมทั้งสิ้น	
		ระดับก่อนประถมศึกษา			ระดับประถมศึกษา							นักเรียน	จำนวนเงิน
		อ.1	อ.2	อ.3	รวมนักเรียน	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	รวมนักเรียน	
1	อุดหนุนศึกษา	32	40	40	112	44	56	40	40	40	40	260	338,520
					0							0	-
					0							0	-
					0							0	-
					0							0	-
					0							0	-
					0							0	-
					0							0	-
					0							0	-
					0							0	-
					0							0	-
					0							0	-
					0							0	-
	รวม	32	40	40	112	44	56	40	40	40	40	260	338,520

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

.....เจ้าหน้าที่

.....หัวหน้ากลุ่ม

..... ศึกษาธิการจังหวัด

(.....)

(.....)

(.....)

คำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียนเอกชน
ภาคเรียนที่....2.... ปีการศึกษา.....2560..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ...2560...
ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2560

วันที่.....15....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ. ..2560..

ข้าพเจ้า.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....ผู้รับใบอนุญาต/ผู้ลงนามแทน
โรงเรียน.....อุดหนุนศึกษา.....ตั้งอยู่เลขที่.....3.....ถนน.....ราชดำเนินนอก.....
ตำบล/แขวง.....ดุสิต.....อำเภอ / เขต.....ดุสิต.....
จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
โทรสาร.....มีความประสงค์ขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม)
โดยมีรายละเอียดดังนี้

ระดับก่อนประถมศึกษา		ระดับประถมศึกษา	
ชั้น	จำนวนนักเรียน	ชั้น	จำนวนนักเรียน
อ.1	65	ป.1	35
อ.2	45	ป.2	38
อ.3	40	ป.3	40
		ป.4	38
		ป.5	39
		ป.6	40
รวม	150	รวม	230

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าโรงเรียนเบิกเงินอุดหนุน
โดยผิดพลาดด้วยประการใดก็ดี ผู้รับใบอนุญาตยินยอมจะนำเงินชดเชยให้แก่ทางราชการ พร้อมดอกเบี้ย
จนครบถ้วน และยินยอมรับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา

ลงชื่อ.....ผู้จัดการ

(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต

(.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียนเอกชน (เพิ่มเติม)
ภาคเรียนที่.....1.....ปีการศึกษา.....2560....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

โรงเรียน.....อุดหนุนศึกษา.....

อำเภอ/เขต.....ดุสิต.....

จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....

วันที่.....20.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.....2560....

ข้าพเจ้า.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....ผู้ลงนามแทน/ผู้รับใบอนุญาต
โรงเรียน.....อุดหนุนศึกษา.....อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....3.....
ถนน.....ราชดำเนินนอก.....ตำบล/แขวง.....ดุสิต.....อำเภอ/เขต.....ดุสิต.....
จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....รหัสไปรษณีย์.....10300.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) เพิ่มเติม จำนวนเงิน.....668.....บาท
(.....หกร้อยหกสิบแปดบาทถ้วน.....) โดยให้โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย จำกัด
(มหาชน) ชื่อบัญชี “ เงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน.....อุดหนุนศึกษา.....”
เลขที่บัญชี.....006-8-45785-0.....สาขา.....วิสุทธิกษัตริย์.....

ระดับการศึกษา	จำนวนนักเรียนที่ขอเพิ่ม	จำนวนเงิน (บาท)
ก่อนประถมศึกษา	8	668
ประถมศึกษา	-	
รวม	8	668

จาก นม.5

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....หกร้อยหกสิบแปดบาทถ้วน.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต
(.....) (.....นางสาวอุดหนุน ศึกษา.....)

หมายเหตุ 1) จำนวนนักเรียนกรอกข้อมูลเฉพาะส่วนต่างของจำนวนนักเรียนที่เพิ่ม

(นักเรียนประมาณการ – นักเรียนตามจริง)

2) จำนวนเงินกรอกเฉพาะส่วนที่ขอเพิ่มเติม โดยดูจากแบบบัญชีรับ – จ่ายเงินอุดหนุน
เป็นค่าอาหารเสริม (นม) ตามแบบ นม.5

แบบบัญชีการรับ -จ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม)

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2560

โรงเรียน	เขต/อำเภอ	จังหวัด
----------------	-----------------	---------------

[illegible]

หมายเหตุ

1. กรอกข้อมูลตามสัณฐานวิทยาของอาหารเสริม (นม) ระหว่างโรงเรียนและผู้ประกอบการ

ตามสัญญาซื้อขายระหว่างโรงเรียนกับผู้ประกอบการ

ขอเบิกเพิ่มใน นม.3

- กรณีโรงเรียนซื้อแบบทาสเจอร์ไรส์ ชนิดกล่อง ให้จำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกเพิ่มจากแบบ นม.5
- กรณีโรงเรียนซื้อนมยู.เอช.ที. ชนิดกล่อง หรือซื้อที่ส่งแบบ จำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกเพิ่มต้องไม่เกิน (จำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของปีการศึกษาที่ขอเบิก x อัตราเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) 7 บาท x 130 วัน) - จำนวนเงินอุดหนุนที่ได้รับตามประมาณการ เนื่องจากราคามนม ยู.เอช.ที. สูงกว่าอัตราเงินอุดหนุนที่ได้รับ

นม. ๔ – สำหรับโรงเรียน

แบบรายงานผลการดำเนินงาน

โครงการอาหารเสริม (นม)

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ภาคเรียนที่....๑... ปีการศึกษา.....๒๕๖๐..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....๒๕๖๐.....

๑. ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียน.....อุดหนุนศึกษา.....เลขที่.....๓.....ซอย.....ถนน.....ราชดำเนินนอก.....
 แขวง/ตำบล.....ดุสิต.....เขต/อำเภอ.....ดุสิต.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....รหัสไปรษณีย์...๑๐๓๐๐.....
 โทรศัพท์.....เป็นโรงเรียนประเภท ☒ สามัญทั่วไป ☐ การกุศลของวัด ☐ การศึกษาสงเคราะห์
☐ การศึกษาพิเศษ

๒. งบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)

ขอให้รายงานงบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม) ดังนี้

งบประมาณ	ระดับก่อนประถมศึกษา	ระดับประถมศึกษา
๑. ยอดยกมาจากงวดก่อน	-	-
๒. ค่าอาหารเสริม (นม) ที่ได้รับงวดนี้	๑๓๓,๘๙๐	๒๐๕,๒๙๘
๓. ค่าอาหารเสริม (นม) ที่ใช้ไปในงวดนี้	๑๓๓,๘๙๐	๒๐๕,๒๙๘
๔ ยอดยกไป (๑+๒-๓)	-	-

๓. การรักษาเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)

๓.๑ ระหว่างภาคเรียน ☒ ฝากธนาคาร☐ ผู้บริหารเก็บไว้☐ วิธีอื่น ๆ (ระบุ).....๓.๒ ปลายภาคเรียน ☒ ฝากธนาคาร☐ ผู้บริหารเก็บไว้☐ วิธีอื่น ๆ (ระบุ).....

๔. วันที่ได้รับแจ้งการจัดสรรและวันที่เริ่มดำเนินการจัดซื้อ

๔.๑ ได้รับการจัดสรรเงินเมื่อวันที่.....๓.....เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ....๒๕๖๐.....

๔.๒ เริ่มดำเนินการซื้ออาหารเสริม (นม) เมื่อวันที่...๑๐.....เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๐.....

๕. โรงเรียน...

๕. โรงเรียนจัดซื้ออาหารเสริม (นม) ภาคเรียนละ.....๔.....จังหวัด ดังนี้

จังหวัด.....๑.....ซื้อจาก.....สหกรณ์โคนมหนองโพ.....ปริมาณที่ซื้อ.....๑๒,๕๐๐.....(ถุง/ขวด/กล่อง)
 จังหวัด.....๒.....ซื้อจาก.....สหกรณ์โคนมหนองโพ.....ปริมาณที่ซื้อ.....๑๒,๕๐๐.....(ถุง/ขวด/กล่อง)
 จังหวัด.....๓.....ซื้อจาก.....สหกรณ์โคนมหนองโพ.....ปริมาณที่ซื้อ.....๑๓,๐๐๐.....(ถุง/ขวด/กล่อง)
 จังหวัด.....๔.....ซื้อจาก.....สหกรณ์โคนมหนองโพ.....ปริมาณที่ซื้อ.....๑๑,๔๐๐.....(ถุง/ขวด/กล่อง)

๖. จำนวนวันที่จัดอาหารเสริม (นม) ให้นักเรียนดื่ม (เฉลี่ย).....๑๓๐.....วัน

ตั้งแต่วันที่.....๑๖.....เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๐.....
 ถึงวันที่.....๑๕.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๐.....

๗. ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินงาน

.....

๘. ข้อเสนอแนะของโรงเรียนที่เกี่ยวกับโครงการอาหารเสริม (นม)

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/ผู้รับใบอนุญาต

เงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน

ความเป็นมา

กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้มีนโยบายให้ความช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนเอกชนการกุศลที่มีฐานะยากจนและขาดแคลนทุนทรัพย์ และนักเรียนที่มีปัญหาทุพโภชนาการหรือขาดแคลนอาหารกลางวันในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาทั่วไปเป็นค่าอาหารกลางวัน และได้จัดสรรงบประมาณตามนโยบายรัฐบาล เพื่อลดภาวะทุพโภชนาการ และพัฒนาร่างกายของนักเรียนโรงเรียนเอกชนให้มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง มีน้ำหนักและส่วนสูงเพิ่มขึ้น

ขอบเขต

เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันของนักเรียน เป็นเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้โรงเรียนเอกชนในระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษาไปดำเนินการจัดทำอาหารกลางวันให้นักเรียน โดยโรงเรียนที่มีสิทธิขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. เป็นโรงเรียนการกุศล ยกเว้น โรงเรียนการศึกษาพิเศษ
๒. เป็นโรงเรียนประเภทสามัญศึกษาทั่วไปที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลที่มีนักเรียนทุพโภชนาการ และนักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวัน ซึ่งไม่เป็นนักเรียนพิการที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลในอัตรานักเรียนพิการ
๓. การคำนวณจะคำนวณจากจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของแต่ละปี จัดสรรให้แก่โรงเรียนการกุศลเป็นลำดับแรก หากมีงบประมาณคงเหลือให้จัดสรรให้แก่โรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไปที่มีนักเรียนทุพโภชนาการและนักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวัน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่สำนักงานได้รับ

คำจำกัดความ

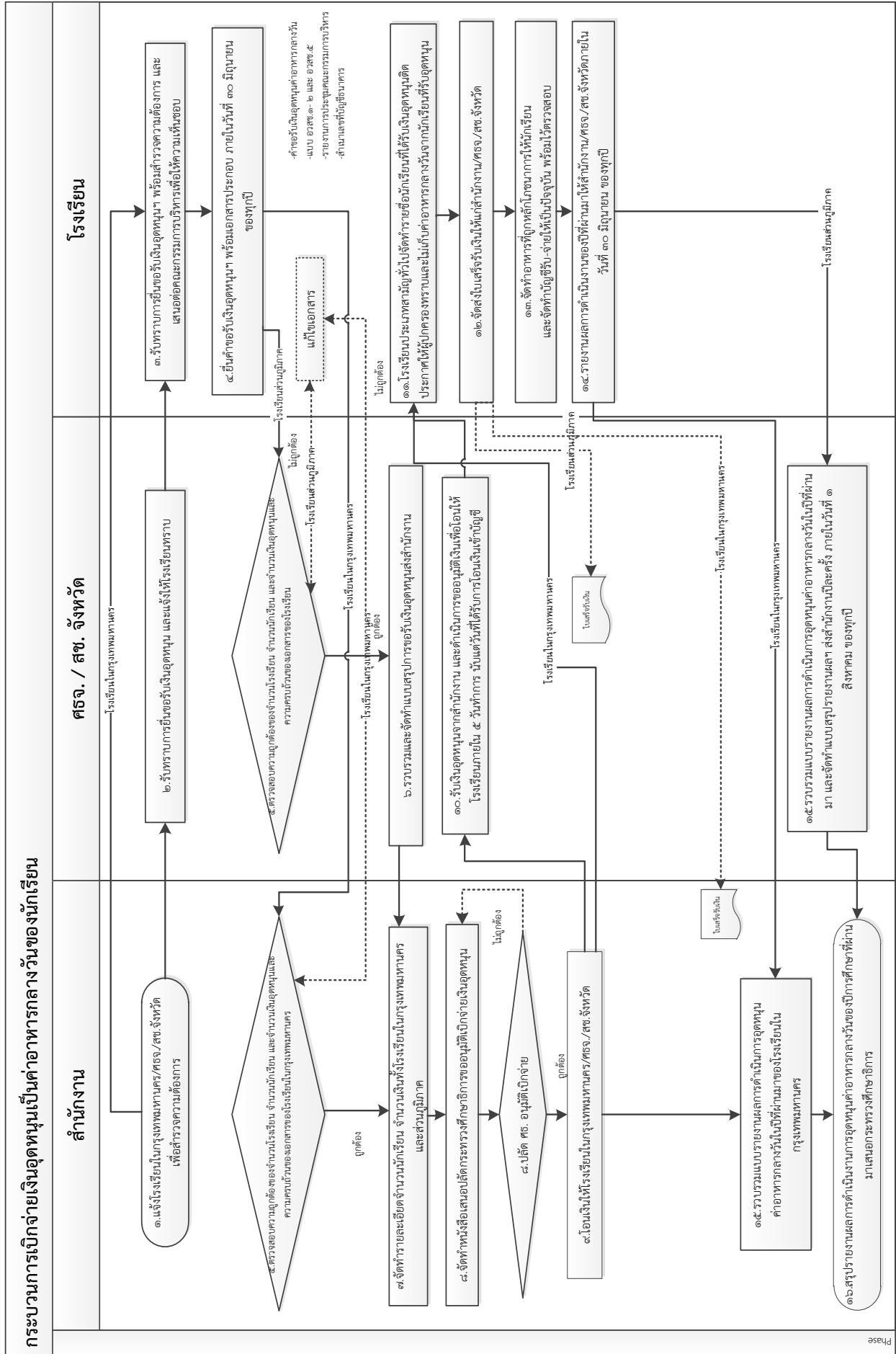
“อาหารกลางวัน” หมายความว่า อาหารที่โรงเรียนจัดทำ หรือจัดทำให้รับประทานในมื้อกลางวัน

“เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน” หมายความว่า เงินอุดหนุนที่รัฐจ่ายให้แก่โรงเรียนเป็นค่าอาหารกลางวัน ตามจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิได้รับการอุดหนุนและตามงบประมาณที่ได้รับ

“แผนบริหารจัดการอาหารกลางวัน” หมายความว่า แผนบริหารจัดการเพื่อดำเนินการ จัดทำหรือจัดหา และแจกจ่ายอาหารกลางวันให้นักเรียนที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

“นักเรียนทุพโภชนาการ” หมายความว่า นักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

“นักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวัน” หมายความว่า นักเรียนที่มีฐานะยากจน หรือไม่มีเงินค่าอาหารกลางวัน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานแจ้ง ศธจ./สช.จังหวัด เพื่อแจ้งโรงเรียนเอกชนที่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบสำรวจความต้องการ และแจ้งโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร ยื่นแบบคำขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน พร้อมเอกสารประกอบ

๒. ศธจ./สช.จังหวัด แจ้งโรงเรียนยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ตามแบบคำขอที่สำนักงานกำหนด ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายนของทุกปี

๓. โรงเรียนในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาคสำรวจความต้องการ และเสนอให้คณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบ

๔. โรงเรียนยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ที่ ศธจ./สช.จังหวัด สำหรับโรงเรียนในกรุงเทพมหานครให้ยื่นที่สำนักงาน ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายนของทุกปี

เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๔.๑ คำขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

๔.๒ แบบ อวสข.๑ - ๒ และแบบ อวสข. ๕ โดยโรงเรียนประเภทสามัญทั่วไป ยื่นแบบ อวสข.๑ โรงเรียนการกุศล ยื่นแบบ อวสข.๒ และกรณีโรงเรียนมีนักเรียนทุพโภชนาการ ให้ยื่นแบบ อวสข.๕ ด้วย

๔.๓ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร

๔.๔ สำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

๕. สำนักงาน/ศธจ./สช.จังหวัด รวบรวม และตรวจสอบคำขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน พร้อมเอกสารประกอบ

๖. ศธจ./สช.จังหวัด รวบรวม และจัดทำแบบสรุปจำนวนโรงเรียนและนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ตามแบบ อวสข.๓ และแบบ อวสข.๔ ส่งสำนักงานภายในวันที่ ๑ สิงหาคมของทุกปี

๗. สำนักงาน รวบรวม ตรวจสอบและจัดทำแบบสรุปข้อมูลจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนของโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค

๘. สำนักงาน เสนอขออนุมัติจัดสรรให้ ศธจ. /สช.จังหวัด และเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้โรงเรียนในกรุงเทพมหานคร

๙. สำนักงานโอนเงินให้แก่โรงเรียนในกรุงเทพมหานคร/ ศธจ./สช.จังหวัด

๑๐. ศธจ./สช.จังหวัด เมื่อได้รับโอนเงินแล้ว ให้เสนอผู้อนุญาตอนุมัติเงินอุดหนุน และโอนเงินอุดหนุนเข้าบัญชีโรงเรียนภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการโอนเงินเข้าบัญชี พร้อมทั้งรายงานผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้สำนักงานทราบ

๑๑. เมื่อโรงเรียนประเภทสามัญทั่วไปได้รับเงินอุดหนุน ให้จัดทำรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันติดประกาศให้ผู้ปกครองทราบ และไม่เก็บค่าอาหารกลางวันจากนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุน

๑๒. โรงเรียนจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่สำนักงาน/ศธจ./สช.จังหวัด

๑๓. โรงเรียนดำเนินการจัดทำอาหารที่ถูกหลักโภชนาการ จัดเก็บหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุน และจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันพร้อมไว้ตรวจสอบ

๑๔. โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงานกำหนด ส่งสำนักงาน/ศธจ./สช.จังหวัด ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของทุกปี

๑๕. ศธจ./สช.จังหวัด รวบรวมแบบรายงานผลการดำเนินงานการอุดหนุนค่าอาหารกลางวันในปีที่ผ่านมาของโรงเรียน และจัดทำแบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานการอุดหนุนค่าอาหารกลางวันในภาพรวมของ ศธจ./สช.จังหวัด ส่งสำนักงาน ปิละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ของทุกปี

๑๖. สำนักงานสรุปรายงานผลดำเนินงานการอุดหนุนค่าอาหารกลางวันของปีการศึกษาที่ผ่านมาเสนอกระทรวงศึกษาธิการ

การกำกับดูแล

๑. ให้ผู้อนุญาตแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการตรวจสอบการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันในกรณีที่ปรากฏว่ามีเหตุอันสมควร หรือสงสัยว่าโรงเรียนที่ขอรับการอุดหนุนมีการเบิกเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันผิดพลาดหรือทุจริต

๒. ในกรณีที่ตรวจพบว่าโรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันผิดพลาด หรือทุจริตให้ผู้อนุญาตเรียกเงินค่าอาหารกลางวันคืนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ของจำนวนเงินที่เบิกโดยผิดพลาดหรือทุจริต นับแต่วันที่เบิกจ่ายถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น และให้ผู้อนุญาตพิจารณาสั่งการอย่างอื่นตามควรแก่กรณี

เอกสารอ้างอิง

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒

แบบฟอร์มที่ใช้

๑. คำขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ประจำปีการศึกษา.....
๒. แบบสำรวจความต้องการและข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนเอกชน เพื่อขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีการศึกษา..... (แบบ อวสช.๑ สำหรับโรงเรียนสามัญทั่วไป)
๓. แบบสำรวจความต้องการและข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนเอกชน เพื่อขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีการศึกษา..... (แบบ อวสช.๒ สำหรับโรงเรียนการกุศล)
๔. แบบสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนเอกชน เพื่อขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีการศึกษา..... (แบบ อวสช.๓ สำหรับ ศธจ./สช.จังหวัด กรอกข้อมูลโรงเรียนสามัญทั่วไป)
๕. แบบสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนเอกชน เพื่อขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีการศึกษา..... (แบบ อวสช.๔ สำหรับ ศธจ./สช.จังหวัด กรอกข้อมูลโรงเรียนการกุศล)
๖. รายละเอียดข้อมูลนักเรียนโรงเรียนเอกชนที่มีภาวะทุพโภชนาการ และขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน (แบบ อวสช.๕)

แบบสำรวจความต้องการและข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนเอกชน เพื่อขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีการศึกษา.....1.....

โรงเรียน.....2.....ประเภท.....3.....อำเภอ.....4.....จังหวัด.....5.....โทรศัพท์.....6..... (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน.....1.....)

ขอแสดงความจำนง.....
ขอรับการอุดหนุน.....

ไม่ขอรับการอุดหนุน

(สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน)

ข้อมูลจำนวนนักเรียน

ระดับชั้นก่อนประถมศึกษา						ระดับประถมศึกษา					
ระดับชั้น	จำนวนนักเรียนทั้งหมด (คน)	ทุพโภชนาการ (คน)	ขาดแคลน (คน)	รวมนักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ(คน)	หมายเหตุ	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียนทั้งหมด (คน)	ทุพโภชนาการ (คน)	ขาดแคลน (คน)	รวมนักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ (คน)	หมายเหตุ
7	8	9	10	11			12	13	14	15	16
รวม						รวม					

ลงชื่อ.....17.....ผู้กรอกข้อมูล.....ลงชื่อ.....18.....ผู้รับรองข้อมูล.....ลงชื่อ.....19.....ผู้รับรองข้อมูล

(.....)
(.....)
ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....ตำแหน่ง ผู้รับใบอนุญาต

หมายเหตุ

"กำหนดเวลาส่ง" หมายถึง ให้โรงเรียนส่งถึง ศธจ./สข.จังหวัด และ สข. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ.(จะส่งถึง)

"ทุพโภชนาการ" หมายถึง นักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข และให้ระบุชื่อใน แบบ อว.สข.5 ด้วย

"ขาดแคลน" หมายถึง นักเรียนที่ไม่มียาอาหารกลางวันรับประทาน หรือได้รับประทานไม่ครบทุกวันและอยู่ปกครองไม่สามารถรับบริการได้ ทั้งนี้ไม่ว่าโรงเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

"นักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ" หมายถึง นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ ร่วมกับจำนวนนักเรียนที่อยู่ในภาวะขาดแคลน

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล

- หมายเลข 1 ระเบียบการศึกษาที่ขึ้นแบบสำรวจ
- หมายเลข 2 ถึง 6 กรอกข้อมูลรายละเอียดของโรงเรียนให้ชัดเจน ครบถ้วน
- หมายเลข 7 ถึง 8 นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา กรอกเป็นรายชั้นเรียน (ทุกชั้น) นักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล ณ วันที่ 10 มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขึ้นแบบ
- หมายเลข 9 กรอกนักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูงไม่เกิน 1 ไปตามเกณฑ์ของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
- หมายเลข 10 กรอกนักเรียนที่เหลือจากหมายเลข 9 ทั้งหมด
- หมายเลข 11 รวมนักเรียนหมายเลข 9 - 10 (รวมแล้วนักเรียนต้องเท่ากับจำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล ณ วันที่ 10 มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขึ้นแบบ)
- หมายเลข 12 ถึง 13 นักเรียนระดับประถมศึกษา กรอกเป็นรายชั้นเรียน (ทุกชั้น) นักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล ณ วันที่ 10 มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขึ้นแบบ
- หมายเลข 14 กรอกนักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูงไม่เกิน 1 ไปตามเกณฑ์ของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
- หมายเลข 15 กรอกนักเรียนที่เหลือจากหมายเลข 14 ทั้งหมด
- หมายเลข 16 รวมนักเรียนหมายเลข 14 - 15 (รวมแล้วนักเรียนต้องเท่ากับจำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล ณ วันที่ 10 มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขึ้นแบบ)
- หมายเลข 17 เจ้าหน้าที่ของโรงเรียน
- หมายเลข 18 และ 19 ผู้บริหาร โรงเรียน

แบบสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีการศึกษา 1.....1.....

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....2...../สข.จังหวัด.....3.....โพธิ์.....4..... (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน.....1.....)

ที่	อำเภอ/โรงเรียน	จำนวนนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา (คน)						จำนวนนักเรียนระดับประถมศึกษา (คน)										หมายเหตุ		
		นักเรียนทั้งหมด			นักเรียนที่มีปัญหาทาง โภชนาการ			นักเรียนทั้งหมด						นักเรียนที่มีปัญหาทาง โภชนาการ						
		อ.1	อ.2	อ.3	รวมทั้งสิ้น	ทุพโภชนาการ	ขาดแคลนพิเศษ	ขาดแคลนกลุ่มอื่น	รวมทั้งสิ้น	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	รวมทั้งสิ้น	ทุพโภชนาการ		ขาดแคลนพิเศษ	ขาดแคลนกลุ่มอื่น
1																				
2	5	6	6	6	6	7	8	9	10	11	11	11	11	11	11	11	12	13	14	15
3																				
4																				
	รวม																			

ลงชื่อ.....16.....ผู้กรอกข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....17.....ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

"กำหนดเวลาส่ง" หมายถึง ให้ ศธจ./สข.จังหวัด ส่งถึง สข. ภายในวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.(๒๕๖๕) ๓

"ทุกโภชนาการ" หมายถึง นักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

"ขาดแคลน" หมายถึง นักเรียนที่ไม่มีอาหารกลางวันรับประทาน หรือได้รับประทานไม่ครบทุกวันและผู้ใช้บริการได้ ทั้งนี้ไม่รวมนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

"นักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ" หมายถึง นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ รวมกับจำนวนนักเรียนที่อยู่ในภาวะขาดแคลน

คำอธิบายใบการกรอกข้อมูล

หมายเลข 1 ระเบียบการศึกษาที่ขึ้นแบบสำรวจ

หมายเลข 2 ถึง 4 กรอกรายละเอียดของ ศธจ./ สข.จังหวัดให้ชัดเจน ครบถ้วน

หมายเลข 5 ถึง 15 ให้นำรายละเอียดในแบบ อว.สข. 1 มาลง เป็นรายชื่อโรงเรียน

หมายเลข 16 เจ้าหน้าที่ผู้กรอกข้อมูลของ ศธจ./ สข.จังหวัด

หมายเลข 17 ผอ.กลุ่มงานที่รับผิดชอบ โรงเรียนเอกชน

แบบสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนเอกชน เพื่อขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีการศึกษา.....1.....

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....2..... /สช.จังหวัด.....3..... โทร.....4..... (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน.....1....)

ที่	อำเภอ/โรงเรียน	จำนวนนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา (คน)						จำนวนนักเรียนระดับประถมศึกษา (คน)										หมายเหตุ
		นักเรียนทั้งหมด			นักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ			นักเรียนทั้งหมด							นักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ			
		อ.1	อ.2	อ.3	รวมทั้งสิ้น	ทุพโภชนาการ	ขาดแคลน	รวมทั้งสิ้น	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	รวมทั้งสิ้น	ทุพโภชนาการ	ขาดแคลน	
1																		
2	5	6	6	6	6	7	8	9	10	10	10	10	10	10	11	12	13	
3																		
4																		
	รวม																	

ลงชื่อ.....14.....ผู้กรอกข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....15.....ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

"กำหนดเวลาส่ง" หมายถึง ให้ ศชจ./สช.จังหวัด ส่งถึง สช. ภายในวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.(๒๕๖๓ปี)

"ทุพโภชนาการ" หมายถึง นักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

"ขาดแคลน" หมายถึง นักเรียนที่ไม่มีอาหารกลางวันรับประทาน หรือได้รับประทานไม่ครบทุกวันและผู้ใช้บริการได้ ทั้งนี้ไม่รวมนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

"นักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ" หมายถึง นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ รวมกับจำนวนนักเรียนที่อยู่ในภาวะขาดแคลน

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล

หมายเลข 1 ระบุปีที่การศึกษาที่ขึ้นแบบสำรวจ

หมายเลข 2 ถึง 4 กรอกข้อมูลรายละเอียดของ ศชจ./ สช.จังหวัดให้ชัดเจน ครบถ้วน

หมายเลข 5 ถึง 13 ให้นำรายละเอียดในแบบ อว.สช. 2 มาลง เป็นรายโรงทุกโรง

หมายเลข 14 เจ้าหน้าที่ผู้กรอกข้อมูลของ ศชจ./ สช.จังหวัด

หมายเลข 15 ผอ.กลุ่มงานที่รับผิดชอบ โรงเรียนเอกชน

เงินอุดหนุนเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน

ความเป็นมา

ตามมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๓ เห็นชอบในหลักการที่จะให้การช่วยเหลือเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน ซึ่งมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป โดยให้สำนักงานงบประมาณ กระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงการคลังไปพิจารณาในรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักเกณฑ์และอัตราการช่วยเหลือ รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน โดยให้ความเห็นของกระทรวงการคลังไปประกอบการพิจารณาด้วย เพื่อให้การดำเนินการช่วยเหลือครูโรงเรียนเอกชนเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน

ขอบเขต

เงินอุดหนุนเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้กับโรงเรียนเอกชน เพื่อนำไปจ่ายให้แก่ครูโรงเรียนเอกชนที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี มีเงินเดือนไม่เกิน ๑๑,๗๐๐ บาท ซึ่งมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

โรงเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน

๑. เป็นโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับรวมกัน

๒. เป็นโรงเรียนเอกชนในระบบประเภทสามัญศึกษา

๓. เป็นโรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล

ครูที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน

๑. มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี

๒. ครูที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท ถึงเดือนละ ๑๐,๒๐๐ บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวต่อเดือน จำนวน ๗๕๐ บาท

๓. ครูที่ได้รับเงินเดือนตั้งแต่เดือนละ ๑๐,๒๐๑ บาท ถึงเดือนละ ๑๑,๖๙๙ บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวต่อเดือน จำนวนกึ่งหนึ่งของผลต่างระหว่าง ๑๑,๗๐๐ บาท กับอัตราเงินเดือนที่ได้รับ

๔. มีใบประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพจากคุรุสภา หรือหนังสือรับรองสิทธิจากคุรุสภา ที่ยังไม่หมดอายุ

๕. ส่งเงินสะสมเข้ากองทุนสงเคราะห์

คำจำกัดความ

“เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว” หมายความว่า เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐจัดสรรงบประมาณให้เป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน

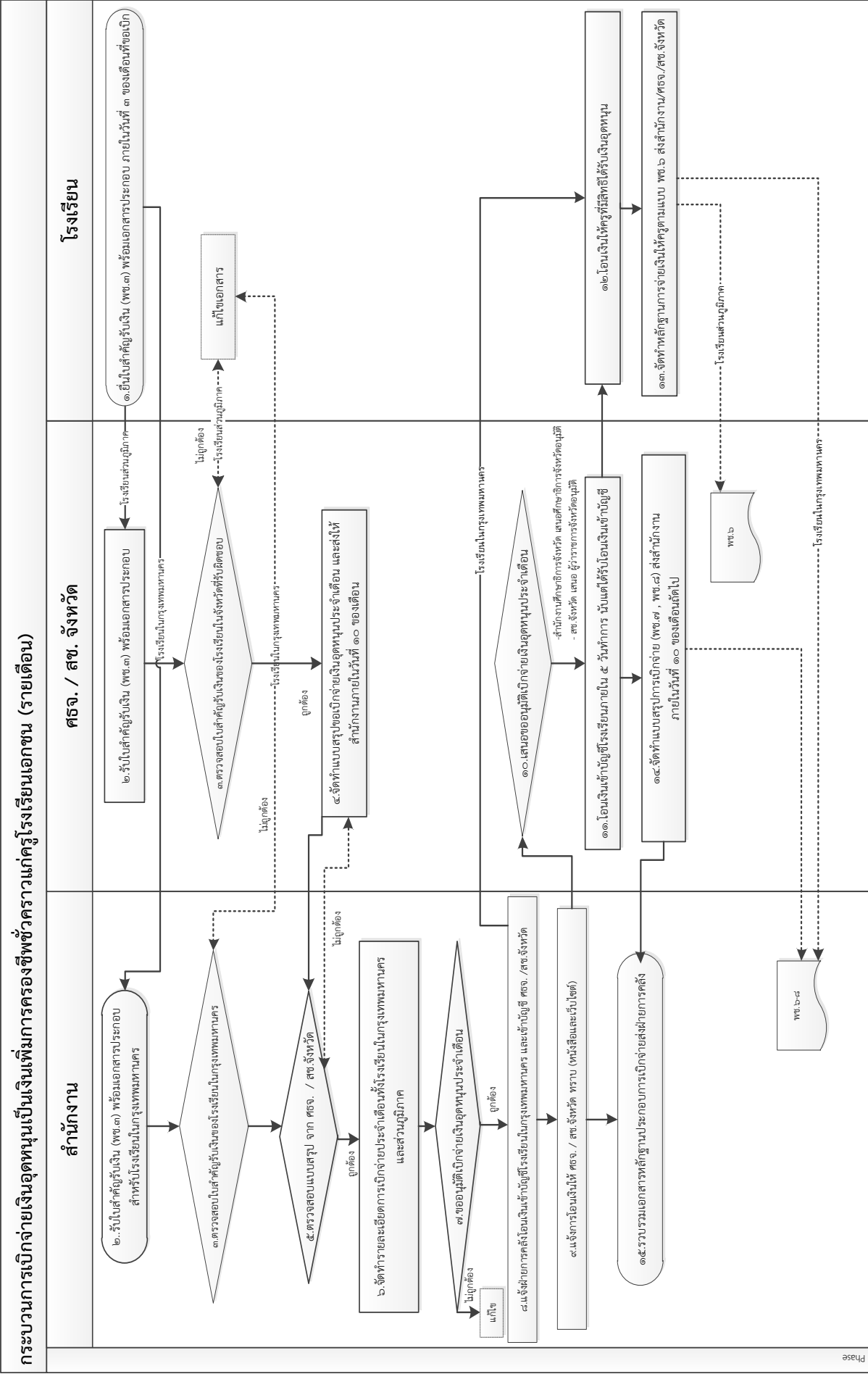
“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนในระบบประเภทสามัญศึกษาที่รับเงินอุดหนุนรายบุคคล

“ครู” หมายความว่า บุคลากรทางวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ในโรงเรียน ซึ่งได้รับการบรรจุ หรือมีหนังสือแต่งตั้งจากโรงเรียน และได้ส่งเงินสะสมเข้ากองทุนสงเคราะห์ ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการของโรงเรียนด้วย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนประจำปี

๑. สำนักงานจัดทำหนังสือแจ้งการยื่นขอรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามประกาศที่กำหนดให้โรงเรียนในกรุงเทพมหานคร ศธจ./สช.จังหวัด ทราบขั้นตอนการดำเนินงาน
๒. ศธจ./สช.จังหวัด แจ้งให้โรงเรียนทราบขั้นตอนการดำเนินงาน
๓. โรงเรียนยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบส่งสำนักงาน/ศธจ./สช.จังหวัด ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ของทุกปี
๔. สำนักงาน/ศธจ./สช.จังหวัด รับคำร้องขอรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พช.๑) และเอกสารประกอบของโรงเรียน ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายนของทุกปี โดยมีเอกสารประกอบดังนี้
 - ๓.๑ บัญชีรายชื่อครูที่มีสิทธิรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พช.๒) สำหรับ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน
 - ๓.๒ บัญชีการจ่ายเงินเดือนครูและการหักเงินสมทบเข้ากองทุนสงเคราะห์ ประจำเดือน มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขอรับการอุดหนุน
 - ๓.๓ สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชีโรงเรียน.....
๕. สำนักงาน/ศธจ./สช.จังหวัด ตรวจสอบคุณสมบัติของโรงเรียนและครูที่มีสิทธิรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ทั้งโรงเรียน ในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค
๖. ศธจ./สช.จังหวัด รวบรวมและจัดทำแบบสรุปจำนวนครูที่มีสิทธิรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ส่งสำนักงาน ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ของทุกปี
๗. สำนักงานตรวจสอบแบบสรุปข้อมูลจำนวนครูที่มีสิทธิรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของ ศธจ./สช.จังหวัด
๘. สำนักงานรวบรวมและสรุปข้อมูลจำนวนครูที่มีสิทธิรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวทั้งโรงเรียน ในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค
๙. สำนักงานจัดทำบันทึกเสนอเลขาธิการสำนักงาน เพื่อให้ความเห็นชอบจำนวนครูที่มีสิทธิรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
๑๐. สำนักงานเก็บข้อมูลไว้เป็นฐานในการเบิกจ่ายรายเดือน และประกอบการของงบประมาณ



การยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนประจำเดือน

๑. โรงเรียนยื่นใบสำคัญรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พช.๓) พร้อมเอกสารประกอบภายในวันที่ ๓ ของเดือนที่ขอเบิก โดยมีเอกสารประกอบดังนี้

๑.๑ บัญชีรายชื่อของครูโรงเรียนที่ขอรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว กรณีมีการปรับเปลี่ยนเงินเดือนครูและกรณีมีการแต่งตั้งครูเพิ่มเติมของเดือนที่ผ่านมา (พช.๔)

๑.๒ บัญชีรายชื่อครู กรณีมีการถอดถอนครูของเดือนที่ผ่านมา (พช.๕)

๑.๓ บัญชีการจ่ายเงินเดือนครู/บุคลากรทางการศึกษาและการหักเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ประจำเดือนที่ขอเบิก

๑.๔ หลักฐานการจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวให้แก่ครูโดยผ่านระบบธนาคาร (พช.๖) ของเดือนที่ผ่านมา

โดยโรงเรียนในกรุงเทพมหานครให้ส่งที่สำนักงาน ส่วนจังหวัดอื่นให้ส่งที่ ศธจ./สช.จังหวัด

๒. สำนักงาน/ศธจ./สช.จังหวัด รับใบสำคัญรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว พร้อมเอกสารประกอบ

๓. สำนักงาน/ศธจ./สช.จังหวัด ตรวจสอบจำนวนครูและจำนวนเงินตามใบสำคัญรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พช.๓) และตรวจสอบว่ามีการปรับเงินเดือน แต่งตั้งครูเพิ่มเติม และถอดถอนครูหรือไม่

๔. ศธจ./สช.จังหวัด จัดทำแบบสรุปขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือน พร้อมแบบสรุปการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พช.๗) และแบบรายงานการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวประจำเดือน (พช.๘) จัดส่งให้สำนักงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

๕. สำนักงานตรวจสอบแบบสรุปจำนวนครูและจำนวนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ของ ศธจ./สช.จังหวัด

๖. สำนักงานจัดทำรายละเอียดจำนวนครูและจำนวนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวทั้งโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค โดยโรงเรียนในกรุงเทพมหานครแยกเป็นรายเขตและรายโรงเรียน ส่วนภูมิภาค แยกเป็นรายจังหวัด

๗. สำนักงานขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ประจำเดือนให้กับโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร และจัดสรรเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวให้กับ ศธจ./สช.จังหวัด

๘. สำนักงานแจ้งฝ่ายการคลัง กลุ่มงานเลขานุการกรม เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียน/ศธจ./สช.จังหวัด

๙. สำนักงานแจ้งการโอนเงินให้ ศธจ./สช.จังหวัด ทราบ โดยจัดทำหนังสือแจ้ง ศธจ./สช.จังหวัด พร้อมทั้งจัดทำเป็นไฟล์ PDF เพื่ออัปโหลดแจ้งการจัดสรรเงินทางเว็บไซต์ www.opec.go.th

๑๐. ศธจ./สช.จังหวัด ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวประจำเดือน เมื่อได้รับแจ้งการโอนจัดสรรเงินจากสำนักงาน

๑๑. ศธจ./สช.จังหวัด โอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียน ภายใน ๕ วัน ทำการ นับแต่ได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีจากสำนักงาน

๑๒. โรงเรียนโอนเงินให้ครูที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวประจำเดือน

๑๓. โรงเรียนจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินให้ครูตามแบบ พช.๖ ส่งสำนักงาน/ศธจ./สช.จังหวัด

๑๔. ศธจ./สช.จังหวัด จัดทำแบบสรุปการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พช.๗) และแบบรายงานการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวประจำเดือน (พช.๘) ส่ง สช.ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๑๕. รวบรวมใบสำคัญรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พช.๓) ของโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร และแบบสรุปจำนวนครูและจำนวนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ของ ศธจ./สช.จังหวัด และทำบันทึกจัดส่งเอกสาร

ดังกล่าวให้ฝ่ายการคลัง กลุ่มงานเลขานุการกรม เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายต่อไป พร้อมจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณการเบิกจ่าย

เงื่อนไขการรับเงินอุดหนุน

๑. การจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวให้คำนวณตามวันที่ครูได้ปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ หากคำนวณแล้วมีเศษสตางค์ให้ปัดทิ้ง
๒. ครูที่พ้นสภาพการเป็นครูและไม่มีสิทธิรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวโรงเรียนต้องแจ้งสำนักงาน/ศธจ./สช.จังหวัด ภายในสิ้นเดือน

การกำกับดูแล

๑. ในกรณีที่ตรวจพบว่าโรงเรียนมีการเบิกเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิให้ผู้อนุญาตเรียกเงินที่เบิกผิดพลาด หรือโดยไม่มีสิทธิ คืนจากโรงเรียนทันที
๒. เมื่อปรากฏว่าโรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวโดยทุจริต ให้ดำเนินการเรียกเงินคืนพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕ ต่อปีของจำนวนเงินที่ทุจริตนับแต่วันที่เบิกทุจริตจนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น แล้วให้พิจารณาดำเนินการตามกฎหมายแก่ผู้กระทำผิดต่อไป

เอกสารอ้างอิง

๑. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๓
๒. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๖

แบบฟอร์มที่ใช้

๑. คำขอรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พข.๑)
๒. บัญชีรายชื่อครูที่มีสิทธิรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พข.๒)
๓. ใบสำคัญรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พข.๓)
๔. บัญชีรายชื่อของครูโรงเรียนที่ขอรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว กรณีมีการปรับเพิ่มเงินเดือนครู และกรณีมีการแต่งตั้งครูเพิ่มเติมของเดือนที่ผ่านมา (พข.๔)
๕. บัญชีรายชื่อครูกรณีมีการถอดถอนครูของเดือนที่ผ่านมา (พข.๕)
๖. หลักฐานการจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวให้แก่ครูโดยผ่านระบบธนาคาร (พข.๖)
๗. แบบสรุปการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พข.๗)
๘. แบบรายงานการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว(พข.๘)
๙. แบบสรุปจำนวนครูและจำนวนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

คำขอรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน
(วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี)

โรงเรียน.....รักเรียนวิทยา.....เขต/อำเภอ.....ดลิต..... จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร
ประจำปีการศึกษา.....2560.....

วันที่.....20.....เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ. 2560.....

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....เขต.....

ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด.....

ข้าพเจ้า **นางสาววิวรรณ ชาญเขียว** มีความประสงค์ยื่นคำขอรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวแก่ครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2553 ประจำปีการศึกษา...2560...และขอรับรองว่าโรงเรียนได้ดำเนินการตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. รายชื่อครูที่นำมาขอรับการอุดหนุนเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เป็นผู้ทำการสอนในโรงเรียนและได้รับการบรรจุหรือมีคำสั่งแต่งตั้งจากโรงเรียน และได้ส่งเงินสะสมเข้ากองทุนสงเคราะห์

2. โรงเรียนได้จ่ายเงินเดือนให้ครูไม่ต่ำกว่าวุฒิที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

3. หากมีครูที่พ้นสภาพจากการเป็นครูในโรงเรียน ข้าพเจ้าจะแจ้งงดการเบิกเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวต่อเจ้าหน้าที่ภายใน 5 วันทำการ

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบตามรายการต่อไปนี้

ก. บัญชีรายชื่อครูที่มีสิทธิรับการอุดหนุนเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พช.2)

ข. สำเนาบัญชีการจ่ายเงินเดือนครูและการหักเงินสมทบเข้ากองทุนสงเคราะห์ ประจำปีเดือนมิถุนายน.....2560.....

ค. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู/หนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอนโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพของครู

ง. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชีโรงเรียน.....รักเรียนวิทยา.....

ลงชื่อ.....

(.....นางสาววิวรรณ ชาญเขียว.....)

ผู้รับใบอนุญาต/ทำการแทน

๒. เงินเดือนครุฑตาม (10) ต้องได้รับไม่ต่ำกว่าเงินเดือนที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศกระทรวงแรงงานเรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

๗๐
ใบสำคัญรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

โรงเรียน.....รักเรียนวิทยา.....เขต/อำเภอ.....ดลิต
 จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์.....0-2628-5597
 ประจำเดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.....2560

ข้าพเจ้า.....นางสาววิวรรณ ชาญเขียว.....ผู้รับใบอนุญาต/ทำการแทนโรงเรียน.....รักเรียนวิทยา
 อาศัยอยู่บ้านเลขที่ 422 หมู่ที่ - ซอย - ถนน.....ราชดำเนิน.....แขวง/ตำบล.....ดลิต
 เขต/อำเภอ.....ดลิต.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร.....โทรศัพท์.....0-2628-5597.....โทรสาร.....0-2628-5598
 ขอรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ประจำเดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.....2560.....จำนวน.....1,730.....บาท
 โดยให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา.....กระทรวงศึกษาธิการ.....
 ชื่อบัญชีโรงเรียน.....รักเรียนวิทยา.....เลขที่บัญชี.....059-1-04522-1.....ดังรายการต่อไปนี้

(1) ประจำเดือน	(2) จำนวนครู (คน)	(3) จำนวนเงิน (บาท)	(4) หมายเหตุ
มิถุนายน 2560	4	1,730	
รวมทั้งสิ้น		1,730	
(จากยอดเต็ม - ตัวหนังสือ)	(หนึ่งพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน)		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง หากปรากฏในภายหลังว่ามีได้เป็นไปดังกล่าวข้างต้น
 หรือเกิดผิดพลาดด้วยประการใดก็ดี ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินให้แก่กระทรวงศึกษาธิการจนครบถ้วนทุกกรณีและยินยอม
 รับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต
 (.....นางสาววิวรรณ ชาญเขียว.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
 (.....นางสาววิวรรณ ชาญเขียว.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)

บัญชีรายชื่อครูที่ขอรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี)

กรณีมีการปรับเงินเดือนครู และกรณีมีการแต่งตั้งครูเพิ่มเติมของเดือนที่ผ่านมา

โรงเรียน..... รักษ์เรียนวิทยา..... อำเภอ/เขต..... ดลิต..... จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์..... 0-2628-5597..... โทรสาร..... 0-2628-5598

ประจำเดือน..... กรกฎาคม..... พ.ศ..... 2560

สำรวจ ณ วันที่..... 1..... เดือน..... กรกฎาคม..... พ.ศ..... 2560

(1) ที่	(2) ระดับชั้น ที่สอน	(3) ชื่อ สกุล	(4) เงินเดือนครู (บาท)	(5) เงินเพิ่ม การครองชีพชั่วคราว (บาท)	(6) เลขประจำตัว ประชาชน	(7) วัน เดือน พ.ศ. ที่บรรจุ/แต่งตั้ง	(8) เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ของคุรุสภา/เลขที่หนังสืออนุญาต ปฏิบัติการสอนโดยไม่มีประกอบวิชาชีพ	(9) หมายเหตุ
1	ประถม	นางสาวนวลปรำงค์ แสนสาย	11,200	250	1-3099-01622-69-4	28 เม.ย. 53	เลขที่: 57200021548541 ตั้งแต่ 9 ธค. 57 ถึง 8 ธค. 62	☒ ปรับเงินเดือนตั้งแต่ 1 กค. 60 ☐ แต่งตั้งครูเพิ่มเติม
2	ประถม	นายปฐพี หิมาลัย	9,000	750	1-1002-01048-44-9	1 กค. 60	เลขที่: 57200021678945 ตั้งแต่ 9 ธค. 57 ถึง 8 ธค. 62	☐ ปรับเงินเดือนตั้งแต่ 1 กค. 60 ☒ แต่งตั้งครูเพิ่มเติม
3							เลขที่: ตั้งแต่ ถึง	☐ ปรับเงินเดือนตั้งแต่ 1 กค. 60 ☐ แต่งตั้งครูเพิ่มเติม
4							เลขที่: ตั้งแต่ ถึง	☐ ปรับเงินเดือนตั้งแต่ 1 กค. 60 ☐ แต่งตั้งครูเพิ่มเติม
5							เลขที่: ตั้งแต่ ถึง	☐ ปรับเงินเดือนตั้งแต่ 1 กค. 60 ☐ แต่งตั้งครูเพิ่มเติม
6							เลขที่: ตั้งแต่ ถึง	☐ ปรับเงินเดือนตั้งแต่ 1 กค. 60 ☐ แต่งตั้งครูเพิ่มเติม
รวมทั้งสิ้น				1,000				

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าทุกรายการตามบัญชีรายชื่อครูฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการโดยตลอด หากไม่เป็นไปตามบัญชีรายชื่อครู ข้าพเจ้ายอมรับผิดทั้งทางแพ่งและอาญา

ลงชื่อ.....ผู้แทนครู

(นางสาวนวลปรำงค์ แสนสาย)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ

(นางสาวศิริราชพัชร ทอแสง)

ลงชื่อ.....ผู้จัดการ

(นางสาวศิริราชพัชร ทอแสง)

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต

(นางสาววิวรรณ ชวัญเชียว)

หมายเหตุ

กรณีมีการแต่งตั้งครูเพิ่มเติมให้แบบเอกสาร

1) สำเนาหนังสือแต่งตั้งครู

2) สำเนาใบประกอบวิชาชีพคุรุสภา

3) บัญชีการจ่ายเงินเดือนครูและการหักเงินสมทบเข้ากองทุนสงเคราะห์

บัญชีรายชื่อครูกรณีมีการถอดถอนครูของเดือนที่ผ่านมา (วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี)

โรงเรียน..... รักษ์เรียนวิทยา..... อำเภอ/เขต..... ดุสิต..... จังหวัด..... ดุสิต.....

ประจำเดือน..... กันยายน..... พ.ศ..... 2560.....

สำรวจ ณ วันที่..... 1..... เดือน..... กันยายน..... พ.ศ..... 2560.....

(1) ที่	(2) ระดับชั้น ที่สอน	(3) ชื่อ-สกุล	(4) เลขประจำตัว ประชาชน	(5) วัน เดือน พ.ศ. ที่ถอดถอน	(6) สาเหตุที่ถอดถอน
1	ประถม	นางสาวน้ำหวาน สุขยิ่ง	1-1007-00344-13-0	30 กรกฎาคม 60	เพื่อไปประกอบอาชีพอื่น

ขอรับรองว่าบัญชีรายชื่อครูนี้ถูกต้องเป็นจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่ามีได้เป็นไปดังกล่าวข้างต้น หรือเกิดผิดพลาด
ด้วยประการใดก็ดี ผู้รับใบอนุญาตยินยอมชดใช้เงินให้แก่กระทรวงศึกษาธิการจนครบถ้วนทุกกรณี และยินยอมรับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ

(.....นางสาวศิริพัชระ ทองเสน.....)

ลงชื่อ.....ผู้จัดการ

(.....นางสาวศิริพัชระ ทองเสน.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต

(.....นางสาววิวรรณ ชาญเขียว.....)

หมายเหตุ

ให้แนบสำเนาหนังสืออนุญาตของโรงเรียนให้ถอดถอนครู

(1) ที่	(2) เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	(3) ชื่อ-สกุล	(4) วุฒิครู	(5) เงินเดือน (บาท)	(6) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (บาท)	(7) หมายเหตุ
1	059-1-89911-5	นางสาวน้ำหวาน สุขยิ่ง	ม.6	11,300	200	
2	059-1-73197-2	นางสาวเมษา หารรักษา	มศ.5	10,840	430	
3	059-0-76900-4	นางอิมเมม ใจบุญ	ป.กศ.สูง	9,000	750	
4	059-4-04649-1	นางสาวนวลปรำงค์ แสนสวย	ม.6	11,000	350	
รวมทั้งสิ้น					1,730	

ลงชื่อ.....ผู้ฝาก
นางสุกจัน ถิ่นไทย
(.....)
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ธนาคาร
(.....) นายธนาคาร พารวยลอน
ประทับตราธนาคาร

แบบสรุปจำนวนครูและจำนวนเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี)

ประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ.2560.....

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ที่	อำเภอ/โรงเรียน	จำนวน	
		ครู (คน)	เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (บาท)
1	รักเรียนวิทยา	4	1730
รวมทั้งสิ้น		4	1730

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

มือถือ.....

อีเมลล์.....

ลงชื่อ.....ผอ.กลุ่มฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

มือถือ.....

อีเมลล์.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ศึกษาธิการจังหวัด

แบบสรุปการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....2560.....

ประจำเดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.....2560.....

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

รายการ	เงินที่ได้รับจัดสรรจาก สช. (บาท)	เงินคงเหลือ จากเดือนที่แล้ว	จ่ายเดือนนี้	เงินคงเหลือ
1 งบเงินอุดหนุน	งวดที่ 1 1730	-	1730	-
เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว	งวดที่ 2			

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ศึกษาธิการจังหวัด

โทรศัพท์.....

มือถือ.....

โทรสาร.....

E-mail.....

แบบรายงานการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี)

ประจำเดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ.....2560.....

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

รวมเบิกจ่ายทั้งสิ้น.....1.....โรง รายละเอียดดังนี้

ที่	โรงเรียน	จำนวน	
		ครู (คน)	เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (บาท)
1	รักเรียนวิทยา	4	1730
รวมทั้งสิ้น		4	1730

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

มือถือ.....

อีเมลล์.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ศึกษาธิการจังหวัด.....

เงินอุดหนุนสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และ ความช่วยเหลืออื่นใด ทางการศึกษาของนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน

ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้คนพิการได้รับสิทธิทางการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการ พร้อมทั้งได้รับเทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา และกำหนดให้รัฐจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษาอื่นเป็นพิเศษให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการ และสถานศึกษาที่จัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เพื่อเป็นการช่วยเหลือนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชนให้ได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนสำหรับคนพิการให้มีคุณภาพและได้รับโอกาสในการศึกษา เป็นการแบ่งเบาภาระของผู้ปกครองนักเรียน และเพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้และความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์กำหนดและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ขอบเขต

เงินอุดหนุนสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา เป็นเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้กับนักเรียนพิการรายละ ๒๐๐๐ บาท/คน/ปี โดยเป็นนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่จัดการศึกษาในระบบโรงเรียน ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการที่รับคนพิการเข้าเรียนหรือเรียนร่วม และเป็นนักเรียนพิการที่ลงทะเบียนเป็นนักเรียนในชั้นเรียนที่โรงเรียนมีสิทธิได้รับการอุดหนุน และได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลประเภทนักเรียนพิการ มีสมุดประจำตัวคนพิการหรือเอกสารรับรองความพิการของแพทย์จากสถานพยาบาลของทางราชการ มีแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และมีความต้องการจำเป็นพิเศษทางการศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

คำจำกัดความ

“สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา” หมายความว่า รายการ ที่กำหนดตามบัญชีแนบท้าย กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามบัญชี ก. บัญชี ข. และ บัญชี ค.

- บัญชี ก. เป็นอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกฯ ประเภทให้ยืม
- บัญชี ข. เป็นอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกฯ ประเภทขอรับการอุดหนุน
- บัญชี ค. เป็นการให้บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินอุดหนุนสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ที่รัฐจ่ายให้เป็นคูปองเพื่อนำไปขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

“ศูนย์การศึกษาพิเศษ” หมายความว่า ศูนย์การศึกษาพิเศษส่วนกลาง ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑ – ๑๒ และศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด

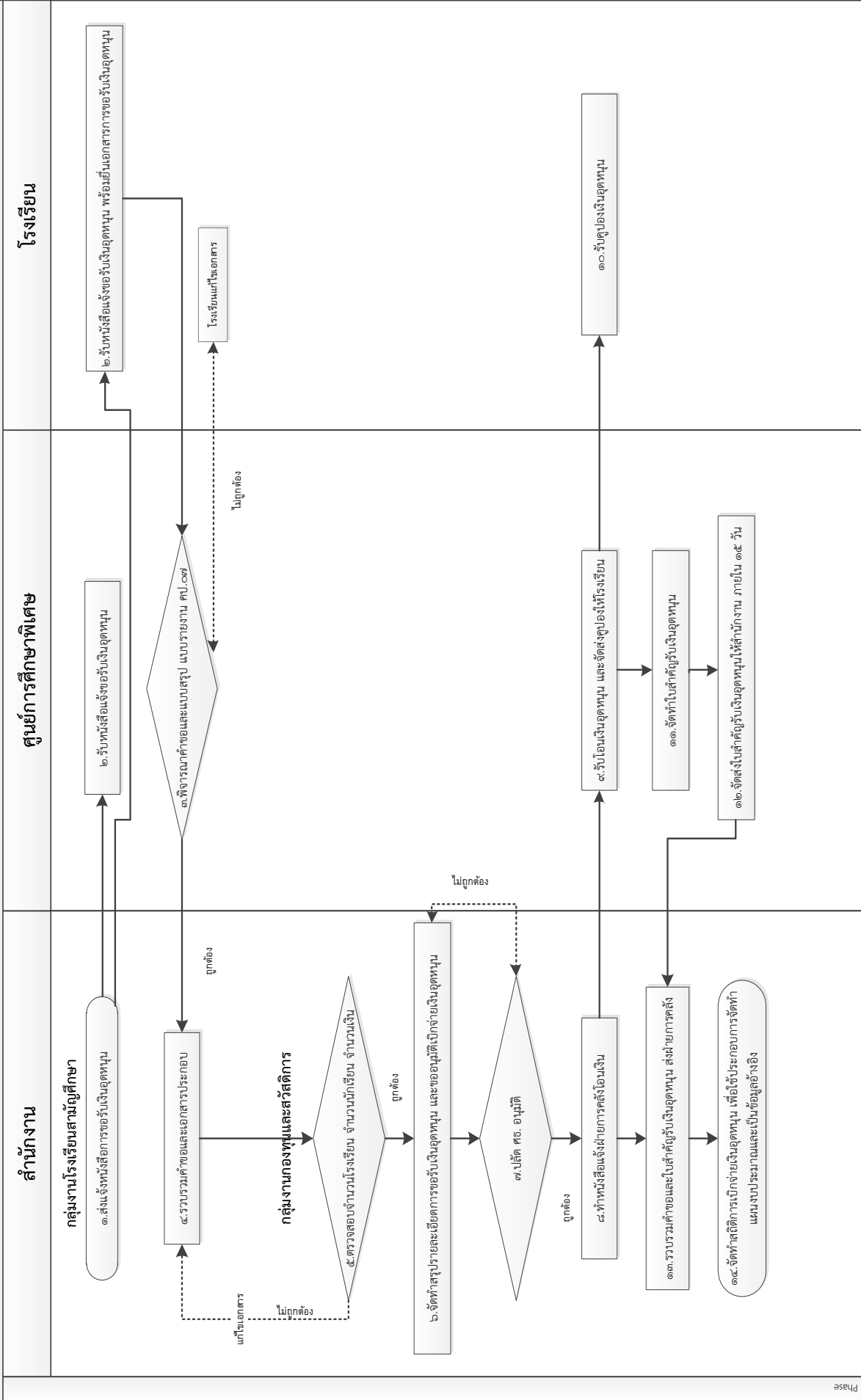
“หน่วยบริการ” หมายความว่า ร้านค้า ห้างหุ้นส่วน บริษัท สถานประกอบการ สถานศึกษา สหกรณ์ สมาคม มูลนิธิ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชนซึ่งได้รับใบรับรองจากคณะกรรมการและได้ลงทะเบียน กับศูนย์การศึกษาพิเศษ เป็นหน่วยบริการจัดหรือขายสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา

“คูปอง” หมายความว่า เอกสารที่ใช้แทนจำนวนเงินอุดหนุนทางการศึกษา เพื่อนำไปขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ซึ่งเป็นไปตามคู่มือรายการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

“แผนการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP)” หมายความว่า แผนซึ่งกำหนดแนวทางการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของบุคคลพิการแต่ละบุคคล ตลอดจนกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาให้เป็นเฉพาะบุคคล

กระบวนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาของนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงาน โดยกลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษาส่งหนังสือแจ้งโรงเรียนในระบบที่มีนักเรียนพิการ และแจ้งศูนย์การศึกษาพิเศษเพื่อขอรับเงินอุดหนุนสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา เพื่อทราบ

๒. โรงเรียนในระบบที่มีนักเรียนพิการยื่นขอรับเงินอุดหนุน โดยผ่านศูนย์การศึกษาพิเศษที่โรงเรียน ตั้งอยู่

๓. ศูนย์การศึกษาพิเศษพิจารณาคำขอรับเงินอุดหนุนของโรงเรียน และรายงานสรุปการขอรับเงินอุดหนุนตามแบบ คป.๐๗ ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการ และรวบรวมส่งสำนักงาน (กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา)

๔. สำนักงาน (กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา) จัดส่งแบบรายงานความต้องการ/บัญชีอนุมัติสิ่งอำนวยความสะดวก คป.๐๗ พร้อมเอกสารประกอบให้กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ เพื่อพิจารณาเบิกจ่ายเงิน

๕. สำนักงาน (กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ) ตรวจสอบแบบรายงานและเอกสารประกอบ ดังนี้

๑) ตรวจสอบการขอรับเงินอุดหนุนของศูนย์การศึกษาพิเศษต้องไม่ซ้ำกับการเบิกในปีการศึกษาเดียวกัน

๒) ตรวจสอบแบบรายงานความต้องการ/บัญชีอนุมัติสิ่งอำนวยความสะดวก (คป.๐๗) โดยตรวจสอบจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียน และจำนวนเงินตามรายการขอรับเงินอุดหนุน ตามประเภทการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก

๓) ตรวจสอบวงเงินงบประมาณคงเหลือเพื่อใช้เบิกจ่ายให้ศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่ขอรับเงินอุดหนุน

๖. สำนักงานจัดทำรายละเอียดสรุปการขอรับเงินอุดหนุนของศูนย์การศึกษาพิเศษ

๗. สำนักงานจัดทำบันทึกเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุน พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งศูนย์การศึกษาพิเศษเรื่องการโอนเงิน ตารางสรุปรายละเอียดการโอนเงินอุดหนุน ตารางสรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๘. สำนักงานจัดทำหนังสือแจ้งฝ่ายการคลัง เพื่อโอนเงินอุดหนุนให้ศูนย์การศึกษาพิเศษ ตามที่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการอนุมัติ

๙. เมื่อศูนย์การศึกษาพิเศษได้รับการโอนเงินอุดหนุน และจัดส่งคู่มือให้โรงเรียน

๑๐. โรงเรียนรับคู่มือเงินอุดหนุน

๑๑. ศูนย์การศึกษาพิเศษจัดทำใบสำคัญรับเงินอุดหนุนส่งให้สำนักงานภายใน ๑๕ วัน

๑๒. ศูนย์การศึกษาพิเศษจัดส่งใบสำคัญรับเงินอุดหนุนส่งให้สำนักงาน

๑๓. สำนักงานรวบรวมคำขอรับเงินอุดหนุนและใบสำคัญรับเงินของศูนย์การศึกษาพิเศษส่งฝ่ายการคลัง

๑๔. สำนักงานจัดทำสถิติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนงบประมาณและเป็นข้อมูลอ้างอิง

เอกสารอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. ระเบียบคณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา เพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐
๔. ประกาศสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่องหลักเกณฑ์การอุดหนุนสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาของนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน
๕. บัญชีรายการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา
๖. รายชื่อศูนย์การศึกษาพิเศษเขตการศึกษา ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด

รายชื่อศูนย์การศึกษาพิเศษเขตการศึกษา

ลำดับ	รายชื่อ	สถานที่ตั้ง
๑	ศูนย์การศึกษาพิเศษส่วนกลาง	๔๖๔๕ ถนนดินแดง เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐
๒	ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑	ซอยไร่ชิง ๖ (บ้านไร่-หมอศรี) อ.สามพราน จ.นครปฐม ๗๓๒๑๐
๓	ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๒	หมู่ ๖ ต.บุตี อ.เมือง จ.ยะลา ๙๕๐๐๐
๔	ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๓	๘๑/๒ ถนนสงขลา-นาทวี ต.จะโหนด อ.เมือง จ.สงขลา ๙๐๑๓๐
๕	ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๔	๒๓ หมู่ ๔ ต.นาบิณฑล อ.เมือง จ.ตรัง ๙๒๑๗๐
๖	ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๕	โรงเรียนศึกษาพิเศษสุพรรณบุรี ต.ทับตีเหล็ก อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐
๗	ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๖	หมู่ ๗ ริมคลองชลประทาน สะพาน ๘ ต.ป่าตาล อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐
๘	ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๗	หมู่ ๘ ต.ท่าทอง อ.เมือง จ.พิษณุโลก ๖๕๐๐๐
๙	ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๘	๓๕๓ หมู่ ๕ ถ.คลองชลประทาน ต.ดอนแก้ว อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๘๐
๑๐	ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๙	๖๘๐ ถ.มิตรภาพ ต.ศิลา อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐
๑๑	ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑๐	โรงเรียนอนุบาลปัญญาคุณกุล ๕๐๐ ถ.คลังอาวุธ ต.ขามใหญ่ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐
๑๒	ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑๑	๒๑๔ หมู่ ๒ ถ.เลี้ยวเมือง ต.จอหอ อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๓๑๐
๑๓	ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑๒	๗๐๑ หมู่ ๓ ต.หนองซาก อ.บ้านบึง จ.ชลบุรี ๒๐๑๗๐

รายชื่อศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด

ลำดับ	รายชื่อ	สถานที่ตั้ง
๑	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดนนทบุรี	โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดนนทบุรี ต.โสนลอย อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี ๑๑๑๑๐
๒	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดปทุมธานี	อาคารสำนักงานการประถมศึกษา อ.เมือง(เดิม) ถ.เทศบาล ต.บางปรอก อ.เมือง จ.ปทุมธานี ๑๒๐๐๐
๓	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดสมุทรปราการ	๔๙๘ต.ปากน้ำ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ ๑๐๒๗๐
๔	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดสมุทรสาคร	โรงเรียนสมุทรสาครวิทยาลัย ถ.พระราม ๒ อ.เมือง จ.สมุทรสาคร ๗๔๐๐๐
๕	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดนครราชสีมา	สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ถ.ประชาสงเคราะห์ อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๙๖๐๐๐
๖	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดปัตตานี	สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดปัตตานี (เดิม) อ.เมือง จ.ปัตตานี ๙๔๐๐๐
๗	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดสตูล	โรงเรียนสตูลวิทยา ต.คูคุดอง อ.เมือง จ.สตูล ๙๑๐๐๐
๘	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดชุมพร	หมู่ ๕ (บ้านบางเป้ง) ต.ตากแดด อ.เมือง จ.ชุมพร ๘๖๐๐๐
๙	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดนครศรีธรรมราช	โรงเรียนกัลป์ยานีศรีธรรมราช (สศจ.นครศรีธรรมราชเดิม) ต.คลัง อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
๑๐	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดพัทลุง	โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์พัทลุง ถ.เอเชีย อ.เมือง จ.พัทลุง ๙๓๐๐๐
๑๑	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดสุราษฎร์ธานี	โรงเรียนสอนคนตาบอดภาคใต้ ต.ขุนทะเล อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐
๑๒	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดภูเก็ต	โรงเรียนภูเก็ตปัญญานุกูล ต.ป่าคลอก อ.ถลาง จ.ภูเก็ต ๘๓๑๑๐
๑๓	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดกระบี่	อาคารสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดกระบี่(เดิม) ถ.ท่าเรือ อ.เมือง จ.กระบี่ ๘๑๐๐๐
๑๔	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดพังงา	โรงเรียนบางไทร (วิชัยนิตินาท) ต.บางไทร อ.ตะกั่วป่า จ.พังงา ๘๒๑๑๐
๑๕	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดระนอง	โรงเรียนราชกรุณาวิทยา อ.เมือง จ.ระนอง ๘๕๐๐๐

รายชื่อศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด

ลำดับ	ชื่อศูนย์	สถานที่ตั้ง
๑๖	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดราชบุรี	โรงเรียนวัดราชคาม ต.คิ่งน้ำวน อ.เมือง จ.ราชบุรี ๗๐๐๐๐
๑๗	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	ภายในสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท (โรงรถเดิม) ถนนประจวบคีรีขันธ์ อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๐๐๐
๑๘	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดสมุทรสงคราม	โรงเรียนวัดบางกะพ้อม (คงลาภยิ่งประชา นุสรณ์) อ.อัมพวา จ.สมุทรสาคร ๗๕๑๑๐
๑๙	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดกาญจนบุรี	สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี (เดิม) ๘/๔ ถ.แสงชูโต ต.บ้านเหนือ อ.เมือง จ.กาญจนบุรี ๗๑๐๐๐
๒๐	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดเพชรบุรี	โรงเรียนวัดดอนไก่เตี้ย(เก่า) ถ.ดำเนินเกษม ต.คลองกระแซง อ.เมือง จ.เพชรบุรี ๗๖๐๐๐
๒๑	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	หมู่ ๕ ต.คานหาม อ.อุทัย จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๒๑๐
๒๒	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดสิงห์บุรี	บริเวณศาลากลางหลังเก่า อ.เมือง จ.สิงห์บุรี ๑๖๐๐๐
๒๓	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุทัยธานี	๓๙๙ หมู่ ๓ ต.น้ำซึม อ.เมือง จ.อุทัยธานี ๖๑๑๓๐
๒๔	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดชัยนาท	โรงเรียนพระบรมธาตุ หมู่ ๖ ถ.ชัยนาท-สิงห์บุรี ต.ชัยนาท อ.เมือง จ.ชัยนาท ๑๗๐๐๐
๒๕	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดสระบุรี	๒๐๑-๒ ถ.พหลโยธิน ต.พุแค อ.เฉลิมพระเกียรติ จ.สระบุรี ๑๘๒๔๐
๒๖	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอ่างทอง	โรงเรียนวิเศษชัยชาญวิทยาคม อ.วิเศษชัยชาญ จ.อ่างทอง ๑๔๑๑๐
๒๗	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดกำแพงเพชร	ถ.ปิ่นดำริห์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.กำแพงเพชร ๖๒๐๐๐
๒๘	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดตาก	๒๐๓ หมู่ ๗ ถ.เจดีย์ยุทธพัตถ์ ต.ป่ามะม่วง อ.เมือง จ.ตาก ๖๓๐๐๐
๒๙	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดนครสวรรค์	บริเวณโรงเรียนนครสวรรค์ปัญญานุกูล ต.นครสวรรค์ อ.เมือง จ.นครสวรรค์ ๖๐๐๐๐
๓๐	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดพิจิตร	สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมือง(เดิม) ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร ๖๖๐๐๐

รายชื่อศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด

ลำดับ	ชื่อศูนย์	สถานที่ตั้ง
๓๑	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดเพชรบูรณ์	บริเวณโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ ต.บ้านโตก อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐
๓๒	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรดิตถ์	ถ.บรมอาสน์ ต.ทุ่งยั้ง อ.ลับแล จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๒๑๐
๓๓	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดสุโขทัย	ต.ปากแคว อ.เมือง จ.สุโขทัย ๖๔๐๐๐
๓๔	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน	โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์แม่ฮ่องสอน ๒๐๒ หมู่ ๑ ต.ปางหมู อ.เมือง จ.แม่ฮ่องสอน ๕๘๐๐๐
๓๕	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดลำพูน	๒๒๑ หมู่ ๓ ถ.หน้าวัดพระยืน ต.เวียงยอง อ.เมือง จ.ลำพูน ๕๑๐๐๐
๓๖	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดเชียงราย	๔๒๐/๑ หมู่ ๒๑ บริเวณเกาะลอย ต.เวียง อ.เมือง จ.เชียงราย ๕๗๐๐๐
๓๗	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดพะเยา	อ.ดอกคำใต้ จ.พะเยา ๕๖๑๒๐
๓๘	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดแพร่	โรงเรียนเมธีกราวาส (อาคารสำนักงาน ส.ป.อ.เมืองแพร่ เดิม) ถ.เมืองหลวง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.แพร่ ๕๔๐๐๐
๓๙	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดน่าน	หมู่ ๑ บ้านนาท้อ โรงเรียนบ้านนาท้อ ต.ไชยสถาน อ.เมือง จ.น่าน ๕๕๐๐๐
๔๐	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดลำปาง	๑๒๘/๔ ถ.สุขสวัสดิ์ ๑ ต.พระบาท อ.เมือง จ.ลำปาง ๕๒๑๐๐
๔๑	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดเลย	๙๙/๑ ถ.เลย-ด่านซ้าย อ.เมือง จ.เลย ๔๒๐๐๐
๔๒	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอุดรธานี	บริเวณโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดอุดรธานี ต.หนองบัว อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐
๔๓	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดสกลนคร	สำนักงานสามัญจังหวัดสกลนคร (เดิม) ต.ใสสว่าง อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐
๔๔	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดหนองคาย	ถ.พั่งลประทาน ต.มีชัย อ.เมือง จ.หนองคาย ๔๓๐๐๐
๔๕	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดหนองบัวลำภู	โรงเรียนหนองบัวพิทยาคาร ถ.อุดร-เลย อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐
๔๖	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดมหาสารคาม	โรงเรียนมหาวิทยาลัยกุล ถ.เลี้ยวเมืองมหาสารคาม-ร้อยเอ็ด ต.แวงน่าง อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๐

รายชื่อศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด

ลำดับ	ชื่อศูนย์	สถานที่ตั้ง
๔๗	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดมุกดาหาร	สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมือง(เดิม) ถ.สมุทรศักรักษ์ ต.ศรีบุญเรือง อ.เมือง จ.มุกดาหาร ๔๙๐๐๐
๔๘	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดอำนาจเจริญ	สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมือง(เดิม) ๒๕๘ หมู่ ๑๙ ถ.ชยางกูร ต.บุ่ง อ.เมือง จ.อำนาจเจริญ ๓๗๐๐๐
๔๙	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดกาฬสินธุ์	สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบางตลาด(เดิม) ถ.ถีนานนท์ ต.ดอนสมบูรณ์ อ.ยางตลาด จ.กาฬสินธุ์ ๔๖๑๒๐
๕๐	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดนครพนม	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครพนม(เดิม) ถ.อภิบาลปัญญา ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครพนม ๔๘๐๐๐
๕๑	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดยโสธร	หมู่ ๘ ถ.แจ้งสนิท ต.ตาตทอง อ.เมือง จ.ยโสธร ๓๕๐๐๐
๕๒	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดร้อยเอ็ด	บริเวณโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด ต.นิเวศน์ อ.ธวัชบุรี จ.ร้อยเอ็ด ๔๕๑๗๐
๕๓	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดบุรีรัมย์	สำนักงานศึกษาธิการอำเภอเมือง (เดิม) ถ.พิทักษ์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐
๕๔	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดสุรินทร์	สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมือง(เดิม) ภายในโรงเรียนหนองโตง “สุรวิทยาคม” ต.นอกเมือง อ.เมือง จ.สุรินทร์ ๓๒๐๐๐
๕๕	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดชัยภูมิ	๙ หมู่ ๖ โรงเรียนหนองสังข์ (เดิม) ถ.ชัยภูมิ-สีคิ้ว ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ชัยภูมิ ๓๖๐๐๐
๕๖	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดศรีสะเกษ	สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ (เดิม) ถ.วันลูกเสือ อ.เมือง จ.ศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐
๕๗	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดจันทบุรี	โรงเรียนวัดแก้วประชาราม หมู่ ๗ ต.ท่าช้าง อ.เมือง จ.จันทบุรี ๒๒๐๐๐
๕๘	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดฉะเชิงเทรา	โรงเรียนพุทธโสธร ถ.เทพคุณากร อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐
๕๙	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดตราด	โรงเรียนตราดสรรเสริญวิทยาคม ถ.ท่าเรือจ้าง ต.วังระแจะ อ.เมือง จ.ตราด ๒๓๐๐๐

รายชื่อศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด

ลำดับ	ชื่อศูนย์	สถานที่ตั้ง
๖๐	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดนครนายก	สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมือง(เดิม) อ.เมือง จ.นครนายก ๒๖๐๐๐
๖๑	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดปราจีนบุรี	โรงเรียนบ้านดงหัวไชด์ หมู่ ๘ ถ.ปราจีนธานี ต.บ้านพระ อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี ๒๕๒๓๐
๖๒	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดระยอง	ภายในที่ว่าการอำเภอเมือง ถ.ตากสินมหาราช ต.ท่าประดู่ อ.เมือง จ.ระยอง ๒๑๐๐๐
๖๓	ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดสระแก้ว	โรงเรียนท่าเกษมพิทยา อ.เมือง จ.สระแก้ว ๒๓๐๐๐

สถิติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใด
ทางการศึกษาของนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน

ลำดับ ที่	รายชื่อศูนย์	งบประมาณปี ๒๕๕๕			งบประมาณปี ๒๕๕๖			งบประมาณปี ๒๕๕๗		
		จำนวน โรงเรียน	จำนวน นักเรียน	จำนวนเงิน	จำนวน โรงเรียน	จำนวน นักเรียน	จำนวนเงิน	จำนวน โรงเรียน	จำนวน นักเรียน	จำนวนเงิน
๑	นครสวรรค์	๑	๑๕๔	๓๐๖,๔๘๒				๑ ๑ ๑	๘๐ ๙๓ ๒	๑๕๔,๔๖๘ ๑๘๕,๐๐๐ ๔,๐๐๐
๒	สงขลา	๕	๓๓๖	๖๖๖,๙๔๘	๗	๑๘๒	๓๖๑,๙๔๗	๖	๑๗๓	๓๔๒,๙๔๔
๓	นนทบุรี	๓	๕๙๖	๘๙๒,๐๕๙	๒	๔๒๕	๘๕๖,๘๙๖	๓	๔๓๓	๘๖๔,๗๑๕
๔	นครศรีธรรมราช	๑	๓	๖,๐๐๐						
๕	ส่วนกลาง	๙ ๕	๒๘๕ ๓๑๗	๕๖๒,๑๒๑ ๖๓๒,๗๕๗	๑๓	๕๕๗	๑,๑๑๒,๖๑๗	๑๕	๕๘๗	๑,๑๗๑,๔๒๗
๖	มหาสารคาม	๒	๒๓	๔๔,๑๖๕	๒	๑๑๗	๒๓๔,๐๐๐	๑	๔๓	๘๖,๐๐๐
๗	นครราชสีมา	๑	๔๑	๘๑,๘๕๖	๑	๓๔	๖๗,๙๘๓	๑	๓๖	๗๑,๙๒๓
๘	ชลบุรี	๔	๒๑๕	๔๓๐,๐๐๐	๔	๑๙๔	๓๘๘,๐๐๐	๔ ๓	๑๗๘ ๑๗๘	๓๕๖,๐๐๐ ๓๕๔,๕๐๐
๙	สตูล	๒	๑๔	๒๗,๘๐๒						
๑๐	ลพบุรี	๒	๑๓๙	๒๗๖,๙๕๐	๒	๑๐๗	๒๑๔,๐๐๐			
๑๑	เชียงราย	๑	๘	๑๖,๐๐๐	๑	๘	๑๖,๐๐๐			
๑๒	แพร่	๑	๔๕	๙๐,๐๐๐	๑	๔๘	๙๖,๐๐๐	๑	๔๖	๙๑,๙๘๐
๑๓	เชียงใหม่	๒	๖๓	๑๒๕,๙๗๙	๒	๖๗	๑๓๔,๐๐๐	๔	๘๗	๑๗๓,๖๙๐
๑๔	ลำปาง	๒	๕๔	๑๐๘,๐๐๐				๒ ๑	๔๙ ๒๐	๙๖,๐๐๐ ๔๐,๐๐๐
๑๕	เพชรบุรี	๑	๒๙	๕๘,๐๐๐	๑	๔๒	๘๔,๐๐๐	๑	๔๓	๘๕,๖๕๐
๑๖	พะเยา	๓	๑๕	๒๙,๙๔๐	๑	๒๐	๒๒,๐๐๐			
๑๗	ร้อยเอ็ด	๑	๙๖	๑๙๒,๐๐๐	๑	๙๐	๑๗๘,๓๕๐	๑	๗๕	๑๕๐,๐๐๐
๑๘	พิษณุโลก	๑	๒	๓,๙๒๔						
๑๙	ขอนแก่น	๕	๑๙๙	๓๙๖,๕๖๐						
๒๐	ราชบุรี	๒	๑๙	๓๗,๒๑๐				๑	๖	๑๑,๔๙๕
๒๑	ระยอง	๓	๗	๑๓,๙๘๕				๑	๖	๑๑,๕๖๐
๒๒	สมุทรปราการ							๑ ๑	๗๙ ๘๔	๑๕๗,๘๒๘ ๑๖๖,๙๗๕
๒๓	อำนาจเจริญ							๑	๑	๒,๐๐๐
๒๔	น่าน				๑	๒	๓,๙๔๐			
๒๕	ปทุมธานี				๕	๒๘๔	๕๖๗,๙๘๐	๓	๑๓๘	๒๗๒,๖๗๕
๒๖	ปัตตานี				๑	๓๐	๕๙,๘๘๙	๑	๓๐	๕๙,๙๙๙
๒๗	ตาก							๒	๑๑	๒๑,๙๗๖
				๔,๙๙๘,๗๓๘			๔,๓๙๗,๖๐๒			๔,๓๖๓,๑๒๕

บัญชีรายการอุดหนุนสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและ ความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

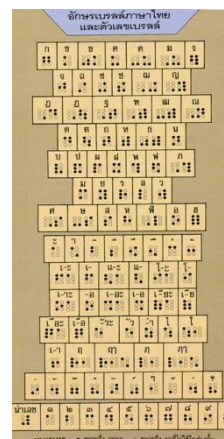
บัญชี ก. ประเภทสิ่งอำนวยความสะดวก

๑. โปรแกรมคอมพิวเตอร์แปลทั้งจากสื่อสิ่งพิมพ์เป็นอักษรเบรลล์และจากอักษรเบรลล์เป็นสื่อสิ่งพิมพ์
๒. โปรแกรมคอมพิวเตอร์อ่านจอภาพ
๓. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขยายภาพทัวอักษร
๔. โปรแกรมคอมพิวเตอร์สังเคราะห์เสียง
๕. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ควบคุมการทำงานโดยใช้เสียง
๖. โปรแกรมคอมพิวเตอร์อ่านหนังสือสำหรับบุคคลที่บกพร่องทางการเห็น
๗. เครื่องอ่านหนังสือสำหรับบุคคลที่บกพร่องทางการเห็น
๘. เครื่องเปิดฟังหนังสือเสียงชนิดแผ่น
๙. เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลชนิดแป้นพิมพ์เป็นระบบอักษรเบรลล์
๑๐. แวนขยายสำหรับบุคคลสายตาเลือนราง
๑๑. เครื่องแสดงผลอักษรเบรลล์
๑๒. เครื่องช่วยฟัง
๑๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล
๑๔. เครื่องเทปคาสเซตสำหรับเปิดฟังหนังสือเสียง
๑๕. เครื่องพิมพ์ดีดอักษรเบรลล์
๑๖. เครื่องพิมพ์อักษรเบรลล์ด้วยระบบคอมพิวเตอร์
๑๗. เครื่องมือหรืออุปกรณ์ช่วยให้การใช้คอมพิวเตอร์ เช่น คีย์บอร์ดหรือเมาส์ชนิดพิเศษและที่วางแขน
๑๘. กายอุปกรณ์หรือเครื่องช่วยคนพิการเฉพาะบุคคล เช่น แขนเทียม ขาเทียม ไม้ค้ำยัน แก้วอัลตร้าเสียง เบาะรองนั่ง และอุปกรณ์ป้องกันการกระแทกศีรษะ
๑๙. เครื่องโทรทัศน์วงจรปิดเพื่อขยายภาพ
๒๐. โต๊ะ แก้วน้ำที่ใช้วัสดุและแบบพิเศษสำหรับคนพิการ
๒๑. เครื่องบอกทิศทางซึ่งแสดงผลโดยอักษรเบรลล์
๒๒. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสื่อสารสำหรับบุคคลที่บกพร่องทางการพูด
๒๓. เครื่องช่วยสื่อสารพร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงสำหรับบุคคลที่บกพร่องทางการพูด



ประเภทสื่อ

๒๔. หนังสือเสียง ได้แก่ แอ็บเสียง แผ่นเสียง แผ่นซีดี และที่จัดเก็บในวัสดุอื่น
๒๕. หนังสืออักษรเบรลล์ ได้แก่ หนังสืออักษรเบรลล์ที่พิมพ์ลงในกระดาษธรรมดาหรือกระดาษชนิดพิเศษ หรือจัดพิมพ์ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือในวัสดุอื่น
๒๖. หนังสือหรือภาพขยายใหญ่ ได้แก่ สิ่งพิมพ์หรือภาพขยายใหญ่ที่พิมพ์ลงในกระดาษธรรมดาหรือกระดาษชนิดพิเศษ หรือจัดพิมพ์ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือในวัสดุอื่น
๒๗. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI)
๒๘. แผนภาพนูน ภาพต่างสัมผัส หรือภาพขยายใหญ่ เช่น ภาพที่อยู่บนแผ่นกระดาษธรรมดา แผ่นกระดาษชนิดพิเศษ และวัสดุอื่นที่สามารถสัมผัสได้
๒๙. สื่อการสอนรูปทรงเรขาคณิต เช่น แผนผัง กราฟ ตาราง รูปจำลอง และรูปที่มีพื้นผิวต่างชนิด
๓๐. เครื่องคำนวณที่แสดงผลโดยอักษรเบรลล์ อักษรตัวใหญ่ หรือเสียง
๓๑. ชุดเครื่องมือเรขาคณิตและอุปกรณ์เขียนเส้นและภาพนูน
๓๒. อุปกรณ์การเรียนการสอนวิชาคณิตศาสตร์สำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น เช่น กระดาษกราฟ และลูกคิด
๓๓. ปทานุกรมภาษามือไทย
๓๔. จอภาพคอมพิวเตอร์ระบบสัมผัส
๓๕. อุปกรณ์พลศึกษา เครื่องเล่นกีฬา และนันทนาการสำหรับคนพิการทุกประเภท เช่น บล็อกเชีย ลูกบอลมีเสียง และลูกบาสเกตบอลมีเสียง
๓๖. อุปกรณ์พัฒนาทักษะการสื่อสาร เช่น กระดานสื่อสาร บัตรคำ และบัตรภาพ
๓๗. เครื่องดนตรีที่ใช้ในกิจกรรมดนตรีบำบัด
๓๘. หนังสือเรียนที่มีขนาด น้ำหนัก และวัสดุพิเศษ
๓๙. พจนานุกรมระบบเสียง
๔๐. สื่อการเรียนการสอนชนิดพิเศษ เช่น อุปกรณ์ช่วยเขียน และที่เปิดหนังสือสำหรับคนพิการ
๔๑. วิดีทัศน์เพื่อการศึกษาสำหรับคนพิการและครอบครัว
๔๒. ชุดสื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะกล้ามเนื้อมัดใหญ่
๔๓. ชุดสื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะกล้ามเนื้อมัดเล็กและประสานสัมพันธ์
๔๔. ชุดสื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะทางด้านภาษาและการสื่อสาร
๔๕. ชุดสื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะทางการเรียนรู้
๔๖. ชุดสื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะทางด้านลักษณะนิสัย
๔๗. ชุดสื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะทางการช่วยเหลือตนเองในชีวิตประจำวัน
๔๘. ชุดสื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะทางการเตรียมความพร้อมด้านอาชีพ
๔๙. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ทางการศึกษา เช่น วิดีทัศน์ และซีดีรอม



**บัญชี ข.
ประเภทสิ่งอำนวยความสะดวก**

๑. ไม้เท้าขาว
๒. แวนชยายสำหรับบุคคลสายตาเลือนราง
๓. เครื่องมือหรืออุปกรณ์ช่วยในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น คีย์บอร์ดหรือเมาส์ชนิดพิเศษและที่วางแขน
๔. การอุปกรณ์หรือเครื่องช่วยคนพิการเฉพาะบุคคล เช่น แขนเทียม ขาเทียม ไม้ค้ำยัน เก้าอี้ล้อเลื่อน เบาะรองนั่ง และอุปกรณ์ป้องกันการกระแทกศีรษะ
๕. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสื่อสารสำหรับบุคคลที่บกพร่องทางการพูด
๖. เครื่องช่วยสื่อสารพร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงสำหรับบุคคลที่บกพร่องทางการพูด

ประเภทสื่อ

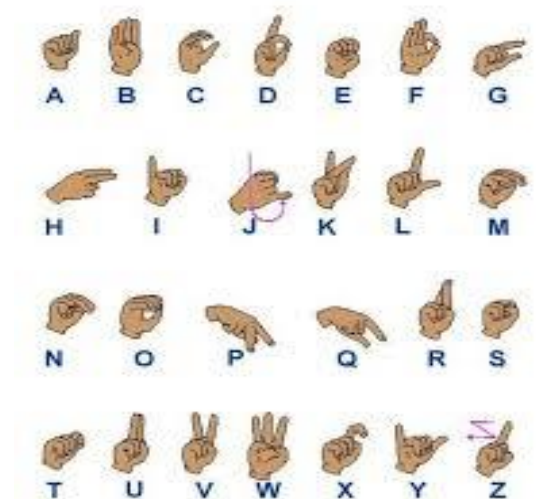
๗. หนังสือเสียง ได้แก่ แอ็บเสียง แผ่นเสียง แผ่นซีดี และที่จัดเก็บในวัสดุอื่น
๘. หนังสืออักษรเบรลล์ ได้แก่ หนังสืออักษรเบรลล์ที่พิมพ์ลงในกระดาษธรรมดาหรือกระดาษชนิดพิเศษ หรือจัดพิมพ์ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือในวัสดุอื่น
๙. หนังสือหรือภาพขยายใหญ่ ได้แก่ สิ่งพิมพ์หรือภาพขยายใหญ่ที่พิมพ์ลงในกระดาษธรรมดาหรือกระดาษชนิดพิเศษ หรือจัดพิมพ์ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือในวัสดุอื่น
๑๐. วัสดุที่ใช้ในการจัดทำสื่อตามลำดับที่ ๗ ถึงลำดับที่ ๙ เช่น กระดาษพิมพ์หนังสืออักษรเบรลล์ แผ่นซีดี และแผ่นดิสก์เก็ต
๑๑. เครื่องเขียนอักษรเบรลล์ด้วยมือชนิดพกพา (slate and stylus)
๑๒. เครื่องคำนวณที่แสดงผลโดยอักษรเบรลล์และอักษรตัวใหญ่ หรือเสียง
๑๓. ชุดเครื่องมือเรขาคณิตและอุปกรณ์เขียนเส้นและภาพนูน
๑๔. กรอบหรืออุปกรณ์ที่ใช้กำหนดบรรทัดหรือพื้นที่
๑๕. อุปกรณ์การเรียนการสอนวิชาคณิตศาสตร์สำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น เช่น กระดานกราฟ และลูกคิด
๑๖. นาฬิกาบอกเวลาชนิดแสดงผลเป็นอักษรเบรลล์และอักษรตัวใหญ่ หรือเสียง
๑๗. ปากกาเส้นหนาหรือสีเข้มเป็นพิเศษ
๑๘. ปทานุกรมภาษามือไทย
๑๙. อุปกรณ์พัฒนาทักษะการสื่อสาร เช่น กระดานสื่อสาร บัตรคำ และบัตรภาพ
๒๐. หนังสือเรียนที่มีขนาด น้่านัก และวัสดุพิเศษ
๒๑. สื่อการเรียนการสอนชนิดพิเศษ เช่น อุปกรณ์ช่วยเขียน และที่เปิดหนังสือสำหรับคนพิการ

๒๒. วัสดุทัศนเพื่อการศึกษาสำหรับคนพิการและครอบครัว
 ๒๓. ชุดสื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะกล้ามเนื้อมัดเล็กและประสานสัมพันธ์
 ๒๔. ชุดสื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะทางด้านภาษาและการสื่อสาร
 ๒๕. ชุดสื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะทางการเรียนรู้
 ๒๖. ชุดสื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะทางด้านลักษณะนิสัย
 ๒๗. ชุดสื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะทางด้านพัฒนาการช่วยเหลือตนเองในชีวิตประจำวัน
 ๒๘. ชุดสื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะทางการเตรียมความพร้อมด้านอาชีพ

ประเภทความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา

๒๙. การปรับเนื้อหา หลักสูตร เทคนิคการสอน และการประเมินผลสำหรับคนพิการแต่ละบุคคล
 ๓๐. การจัดอาสาสมัคร
 ๓๑. การแนะแนวครอบครัว
 ๓๒. การฝึกอบรมทักษะด้านอาชีพ

แบบสะกดตัวเลข									
1 หนึ่ง	2 สอง	3 สาม	4 สี่	5 ห้า	6 หก	7 เจ็ด	8 แปด	9 เก้า	10 สิบ
สิบเอ็ด 11	สิบสอง 12	สิบสาม 13	สิบสี่ 14	สิบห้า 15	สิบหก 16	สิบเจ็ด 17	สิบแปด 18	สิบเก้า 19	
ยี่สิบ 20	สามสิบ 30	สี่สิบ 40	ห้าสิบ 50	หกสิบ 60	เจ็ดสิบ 70	แปดสิบ 80	เก้าสิบ 90		
หนึ่งร้อย 100	หนึ่งพัน 1,000	หนึ่งหมื่น 10,000	หนึ่งแสน 100,000	หนึ่งล้าน 1,000,000	สิบล้าน 10,000,000	หนึ่งร้อยล้าน 100,000,000			



**บัญชา ค.
ประเภทบริการ**

๑. การสอนเสริม
๒. การอ่านหนังสือ เอกสาร และข้อสอบ
๓. การนำทาง
๔. การผลิตสื่อ
๕. การจดคำบรรยาย
๖. การซ่อมสื่อ
๗. กายภาพบำบัด
๘. การแก้ไขการพูดและทักษะการสื่อสาร
๙. กิจกรรมบำบัด
๑๐. ล่ามภาษามือ
๑๑. การอบรมทักษะพื้นฐาน เช่น ทักษะทางการเดินด้วยไม้เท้าขาว ทักษะทางการเขียนอ่านอักษรเบรลล์ ทักษะทางการสื่อสาร ทักษะการใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศ ทักษะชีวิตประจำวัน และทักษะทางสังคม
๑๒. การแนะแนวทางการศึกษา
๑๓. พี่เลี้ยงและผู้ช่วยเหลือ
๑๔. ดนตรีบำบัด และดนตรีเพื่อพัฒนา
๑๕. การพยาบาล เช่น บริการฉีดอินซูลิน บริการล้างแผลกดทับ บริการให้ยาตามคำสั่งแพทย์ และบริการสวนปัสสาวะ
๑๖. การซ่อมและปรับปรุงแก้ไขอุปกรณ์เครื่องช่วยคนพิการ สื่อ และสิ่งอำนวยความสะดวก
๑๗. พฤติกรรมบำบัดและการแก้ไขพฤติกรรม
๑๘. ศิลปะบำบัดและศิลปะเพื่อการพัฒนา
๑๙. การประเมินพัฒนาการ การประเมินทางจิตวิทยาและทักษะด้านต่าง ๆ

เงินอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน

ความเป็นมา

ตามมติคณะรัฐมนตรี ประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ อนุมัติค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชนให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษในอัตราคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน เช่นเดียวกับครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนของรัฐ โดยให้ดำเนินการตามระเบียบ ก.ค. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ และครูการศึกษาพิเศษกรณีเรียนร่วม พ.ศ. ๒๕๓๙

จากมติดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้มีประกาศ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๔๙ เป็นต้นไป

ขอบเขต

การอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชนเป็นการให้เงินอุดหนุนแก่ครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน อัตราค่าตอบแทนพิเศษที่ครูจะได้รับคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน โดยต้องเป็นครูในโรงเรียนที่จัดการศึกษาในระบบตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ และครูที่จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

ครูที่สอนในโรงเรียนการศึกษาพิเศษ

๑. มีวุฒิปริญญาทางการศึกษาพิเศษ วุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการศึกษาหรือเทียบเท่าการศึกษาพิเศษ หรือเป็นผู้ผ่านการอบรมด้านการศึกษาพิเศษตามหลักสูตรที่ ก.ค. รับรอง
๒. ครูใหญ่ (ผู้อำนวยการ) ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนนักเรียนพิการต้องมีเวลาทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๕ คาบ (คาบละ ๕๐ นาที)
๓. ครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนนักเรียนพิการ ต้องมีเวลาทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๑๘ คาบ (คาบละ ๕๐ นาที)

ครูที่สอนในโรงเรียนที่มีนักเรียนพิการเรียนร่วม

๑. มีวุฒิปริญญาทางการศึกษาพิเศษ วุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิตทางการศึกษาหรือเทียบเท่าการศึกษาพิเศษ หรือเป็นผู้ผ่านการอบรมด้านการศึกษาพิเศษตามหลักสูตรที่ ก.ค. รับรอง
๒. ครูสอนนักเรียนพิการที่เรียนร่วมกับนักเรียนปกติ ต้องมีเวลาทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๑๘ คาบ (คาบละ ๕๐ นาที) และสอนเสริมวิชาการให้แก่นักเรียนพิการอีกไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๕ คาบ (คาบละ ๕๐ นาที) โดยมีครู ๑ คนต่อนักเรียนไม่น้อยกว่า ๓ คน

คำจำกัดความ

“โรงเรียนการศึกษาพิเศษ” หมายถึง โรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนโดยรับนักเรียนที่มีความพิการ โดยเฉพาะ

“โรงเรียนที่มีนักเรียนพิการเรียนร่วม” หมายถึง โรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนโดยรับนักเรียน พิการเรียนร่วมกับนักเรียนปกติ

“ครู” หมายถึง ครูใหญ่ (ผู้อำนวยการ) หรือครูซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอนนักเรียนพิการตามประเภท ที่กำหนดไว้และได้ปฏิบัติหน้าที่การสอนในโรงเรียน

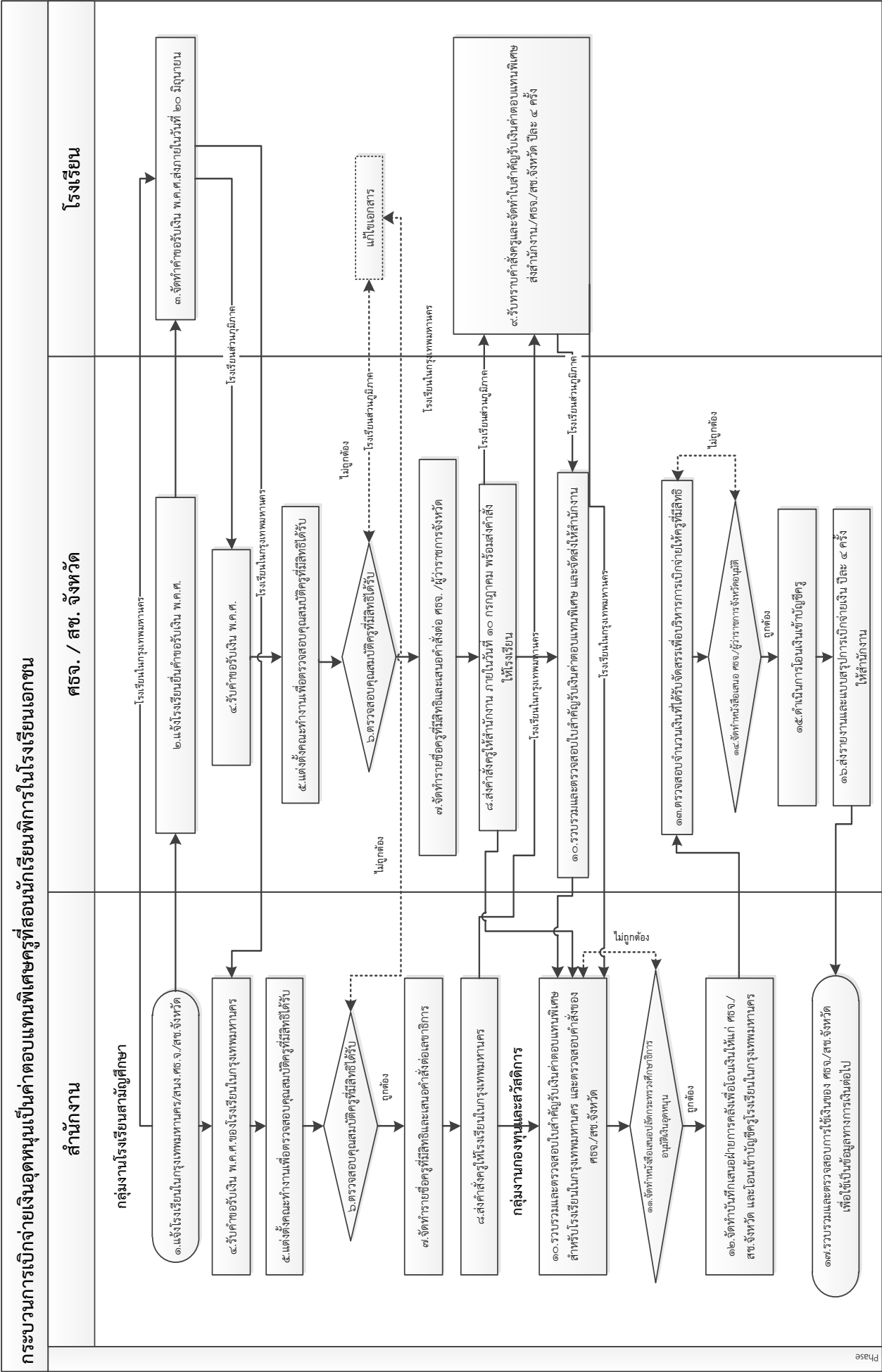
“นักเรียนพิการ” หมายถึง นักเรียนที่มีความผิดปกติหรือบกพร่องทางร่างกายทางสติปัญญาหรือ ทางจิตใจ ตามประเภทและหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวงสาธารณสุข ออกตามความในมาตรา ๔ มาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ และได้ลงทะเบียนเป็นนักเรียน ในโรงเรียน

“เงิน พ.ค.ศ.” หมายถึง เงินเพิ่มพิเศษที่จ่ายเพิ่มให้แก่ครูการศึกษาพิเศษหรือครูการศึกษาพิเศษ กรณีเรียนร่วมในโรงเรียนเอกชน นอกเหนือจากเงินเดือนประจำ

“แผนการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP)” หมายถึง แผนซึ่ง กำหนดแนวทางการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการ ตลอดจนเทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาเฉพาะบุคคล

“ก.ค.” หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการครู

“หลักสูตรที่ กค. รับรอง” หมายถึง หลักสูตรอบรมครูการศึกษาพิเศษที่ผ่านการรับรองจาก สำนักงานคณะกรรมการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) โดยใช้เวลาอบรมไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ชั่วโมง



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงาน โดย กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา มีหนังสือแจ้งเวียนให้โรงเรียนในกรุงเทพมหานคร ศธจ. / สข.จังหวัด ยื่นแบบขอรับเงินเพิ่มพิเศษที่จ่ายเพิ่มให้แก่ครูทางการศึกษาและครูการศึกษาพิเศษ กรณีเรียนร่วมในโรงเรียนเอกชน (พ.ค.ศ.) ในทุกปีการศึกษา

๒. ศธจ./สข.จังหวัด แจ้งให้กับโรงเรียนในความดูแล ยื่นแบบขอรับเงิน พ.ค.ศ. และเอกสารประกอบ ตามที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ตามกำหนดเวลา

๓. โรงเรียนจัดทำคำขอแบบขอรับเงิน พ.ค.ศ. และเอกสารประกอบตามแบบที่สำนักงานกำหนด จำนวน ๒ ชุด (เก็บไว้ที่โรงเรียน ๑ ชุด) ส่งสำนักงาน /ศธจ./สข.จังหวัด โดยโรงเรียนยื่นเอกสารภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ของทุกปี

เอกสารประกอบการยื่นแบบขอรับเงิน พ.ค.ศ.

- ๑) แบบขอรับเงินเพิ่มพิเศษ พ.ค.ศ. (แบบ พ.ค.ศ.๑)
 - ๒) แบบรายงานข้อมูลครูที่ได้รับเงิน พ.ค.ศ. (แบบ พ.ค.ศ.๒)
 - ๓) บัญชีรายชื่อครูที่ได้รับเงิน พ.ค.ศ. ประจำปีงบประมาณ....
 - ๔) ตารางสอน
 - ๔.๑) ตารางสอนรวมทุกชั้น โดยระบุภาคเรียน/ปีการศึกษา/เวลาในแต่ละคาบ ชื่อผู้สอน ในแต่ละวิชา ชั้นที่สอน
 - ๔.๒) ตารางสอนรายบุคคล ระบุวิชา ห้องเรียน ในแต่ละคาบให้ชัดเจน และตรงกับ ตารางสอนรวม
 - ๔.๓) ตารางสอนเสริมวิชาการให้ระบุวิชาชั้นทำการสอนและรายชื่อนักเรียนที่สอนเสริม
 - ๔.๔) การขอรับเงินค่าตอบแทนพิเศษตั้งแต่เมื่อใด ให้ส่งตารางสอนรายบุคคล และ ตารางสอนรวมประจำภาคเรียน/ปีการศึกษานั้น จนถึงภาคเรียน/ปีการศึกษาปัจจุบันทุกภาคเรียนและ ทุกปีการศึกษา
 - ๕) บัญชีแสดงจำนวนนักเรียน
 - ๖) บัญชีแสดงจำนวนนักเรียนพิการ (แยกตามลักษณะพิการ)
 - ๗) คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
 - ๘) กำหนดเปิด-ปิด ภาคเรียน/ปีการศึกษา
 - ๙) สำเนาใบบรรจุครู
 - ๑๐) สำเนาวุฒิปริญญาทางการศึกษาพิเศษ
 - ๑๑) สำเนาวุฒิบัตรผ่านการอบรมครูการศึกษาพิเศษของกระทรวงศึกษาธิการ
 - ๑๒) บัญชีรายชื่อนักเรียนพิการจำแนกตามระดับชั้นพร้อมสมุดประจำตัวคนพิการ/เอกสาร รับรองความพิการจากแพทย์
 - ๑๓) แผนการศึกษาเฉพาะบุคคล/โปรแกรมการศึกษาเฉพาะบุคคล
 - ๑๔) หลักฐานอื่นๆ ได้แก่ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล หลักฐานการสมรส
๔. สำนักงาน (กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา) /ศธจ. /สข.จังหวัด รับแบบคำขอรับเงิน พ.ค.ศ. และตรวจสอบเอกสารประกอบ

๕. สำนักงาน (กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา) /ศจ. /สช.จังหวัด แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติครูที่ขึ้นแบบขอรับเงิน พ.ค.ศ. และเอกสารประกอบการพิจารณา

๖. สำนักงาน (กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา) /ศจ. /สช.จังหวัด ตรวจสอบคุณสมบัติครูที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน

๗. สำนักงาน (กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา) /ศจ. /สช.จังหวัด จัดทำรายชื่อครูที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน และเสนอคำสั่งเรื่อง ค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชนต่อเลขาธิการ/ศึกษาธิการจังหวัด/ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติรายชื่อครู ที่มีสิทธิรับเงิน พ.ค.ศ. ประจำปีงบประมาณ

๘. สำนักงาน (กลุ่มงานโรงเรียนสามัญศึกษา) /ศจ. /สช.จังหวัด จัดทำหนังสือแจ้งคำสั่งให้โรงเรียนทราบพร้อมทั้งนี้ ศจจ./สช.จังหวัด ต้องส่งหนังสือคำสั่งให้สำนักงานเพื่อขออนุมัติจัดสรรเงิน ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม

๙. โรงเรียนรวบรวมใบสำคัญรับเงิน พ.ค.ศ. และสำเนาบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่มีเลขที่และชื่อบัญชีส่งสำนักงาน /ศจ. /สช.จังหวัด เบิกจ่ายเป็นไตรมาส ปีละ ๔ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ เดือนตุลาคม – ธันวาคม	ส่งภายในวันที่ ๓ ธันวาคม
ครั้งที่ ๒ เดือนมกราคม – มีนาคม	ส่งภายในวันที่ ๓ มีนาคม
ครั้งที่ ๓ เดือนเมษายน – มิถุนายน	ส่งภายในวันที่ ๓ มิถุนายน
ครั้งที่ ๔ เดือนกรกฎาคม – กันยายน	ส่งภายในวันที่ ๓ กันยายน

๑๐. สำนักงาน (กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ) /ศจ. /สช.จังหวัด รวบรวมและตรวจสอบใบสำคัญรับเงิน พ.ค.ศ. เพื่อจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับรายชื่ครู จำนวนครู และจำนวนเงินในการเบิกจ่าย และสำนักงานพิจารณาตามคำสั่งเพื่อจัดทำรายละเอียดการจัดสรรเงินดังกล่าวในส่วนภูมิภาคเป็นรายปี หรือแล้วแต่งบประมาณคงเหลือเพื่อให้ ศจจ. /สช.จังหวัด เบิกจ่ายให้กับครูที่มีสิทธิเป็นรายไตรมาสต่อไป

๑๑. สำนักงาน จัดทำหนังสือเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน

๑๒. สำนักงาน จัดทำบันทึกเสนอฝ่ายการคลังเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีครูโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและจัดสรรให้ ศจจ. / สช.จังหวัด

๑๓. ศจจ./สช.จังหวัด ตรวจสอบเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อการบริหารจัดการในการเบิกจ่ายเงิน พ.ค.ศ.

๑๔. ศจจ./สช.จังหวัด จัดทำหนังสือเสนอ ศจจ. /ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน พ.ค.ศ. ให้สำหรับครูที่มีสิทธิ

๑๕. ศจจ. / สช.จังหวัด โอนเข้าบัญชีครูที่มีสิทธิได้รับเงิน พ.ค.ศ.

๑๖. ศจจ. / สช.จังหวัด ส่งรายงานผลการเบิกจ่ายเงินและแบบสรุปการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชนให้สำนักงานทราบ ปีละ ๔ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ เดือนตุลาคม – ธันวาคม	ส่งภายในวันที่ ๒๐ มกราคม
ครั้งที่ ๒ เดือนมกราคม – มีนาคม	ส่งภายในวันที่ ๒๐ เมษายน
ครั้งที่ ๓ เดือนเมษายน – มิถุนายน	ส่งภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม
ครั้งที่ ๔ เดือนกรกฎาคม – กันยายน	ส่งภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม

๑๗. สำนักงานรับรายงานผลการเบิกจ่ายเงินและแบบสรุปการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชนจาก ศจจ. / สช.จังหวัด พร้อมจัดทำรายละเอียดผลการใช้เงินทั้งโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค เพื่อใช้เป็นข้อมูลทางการเงินต่อไป

เงื่อนไขการรับเงินอุดหนุน

๑. กรณีครูซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอนนักเรียนพิการตามที่สำนักงาน/ศจ. /สข.จังหวัดมีคำสั่งให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ ต่อมาไม่ปฏิบัติหน้าที่สอนนักเรียนพิการ หรือพ้นสภาพจากการเป็นครูในโรงเรียน ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนต้องแจ้งถอนชื่อครูผู้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษต่อสำนักงาน/ศจ. /สข.จังหวัด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ครูผู้นั้นไม่ปฏิบัติหน้าที่สอนนักเรียนพิการ หรือพ้นสภาพจากการเป็นครูในโรงเรียน
๒. กรณีครูใหญ่ (ผู้อำนวยการ) หรือครูปฏิบัติหน้าที่สอนนักเรียนพิการได้พ้นหน้าที่ตามข้อ ๑ ให้โรงเรียนดำเนินการยื่นแบบขอรับเงิน พ.ค.ศ. สำหรับครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนนักเรียนพิการแทนครูที่พ้นหน้าที่ตามข้อ ๑
๓. กรณีครูการศึกษาพิเศษ หรือครูการศึกษาพิเศษกรณีเรียนร่วมปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มเดือนให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษตามจำนวนวันที่ได้รับเงินเดือนในระหว่างปฏิบัติหน้าที่นั้น

การกำกับดูแล

เมื่อปรากฏว่ามีการทุจริตเกี่ยวกับขอรับเงิน พ.ค.ศ. และตรวจสอบแล้วพบว่า มีการทุจริตจริง ให้ผู้อนุญาตดำเนินการส่งลงโทษตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน และดำเนินคดีตามกฎหมาย

การติดตามผล

ศจ. / สข.จังหวัด ส่งรายงานผลการเบิกจ่ายเงินและแบบสรุปการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชนให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนทราบ ปีละ ๔ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ส่งภายในวันที่ ๒๐ มกราคม ครั้งที่ ๒ ส่งภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ครั้งที่ ๓ ส่งภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม และครั้งที่ ๔ ส่งภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม

เอกสารอ้างอิง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๙
๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
๓. ประกาศสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๙

แบบฟอร์มที่ใช้

๑. ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนพิเศษ
๒. แบบสรุปการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนในโรงเรียนเอกชน
๓. คำสั่ง ศธจ. / คำสั่ง สช.จังหวัด
๔. บัญชีรายละเอียดการให้ค่าตอบแทนพิเศษครูที่สอนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน
๕. แบบขอรับเงินเพิ่มพิเศษที่จ่ายเพิ่มให้แก่ครูการศึกษาพิเศษและครูการศึกษาพิเศษกรณีเรียนรวมในโรงเรียนเอกชน (แบบ พ.ค.ศ.๑)
๖. แบบรายงานข้อมูลครูที่ได้รับเงิน พ.ค.ศ. (แบบ พ.ค.ศ.๒)
๗. แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

เงินอุดหนุนทางการเงินเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล

ความเป็นมา

ตามมติคณะรัฐมนตรี ในคราวประชุม เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๓๔ ให้การอุดหนุนทางการเงินเป็นค่าก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบแก่โรงเรียนการกุศลตามงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปีเป็นกรณีพิเศษ

ขอบเขต

การอุดหนุนทางการเงินเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบของโรงเรียนการกุศล เพื่อจัดสรรให้กับโรงเรียนการกุศล ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. เป็นโรงเรียนการกุศล และจัดการเรียนการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีการศึกษา
 ๒. เป็นโรงเรียนที่ขาดแคลนอาคารเรียน หรืออาคารประกอบ ไม่เพียงพอสำหรับการจัดการเรียนการสอน
 ๓. เป็นโรงเรียนที่ไม่ได้รับงบประมาณค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีงบประมาณ
 ๔. โรงเรียนที่เคยได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้ว แต่ได้สละสิทธิ์ดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีงบประมาณ
 ๕. เป็นโรงเรียนที่ไม่มีปัญหาด้านการบริหารจัดการภายในโรงเรียน
 ๖. กรณีก่อสร้างทดแทนอาคารเดิม ต้องมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี
 ๗. โรงเรียนต้องมีงบประมาณสมทบในการก่อสร้าง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ หรือสมทบในการปรับปรุงอาคารไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของราคามาตรฐานหรือราคากลางที่ผ่านการพิจารณาของสำนักงาน
- ในกรณีที่โรงเรียนประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ อัคคีภัย หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนให้พิจารณาเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนแก่โรงเรียนการกุศลดังกล่าวเป็นกรณีพิเศษ โดยมีให้นำหลักเกณฑ์ตาม ๑ ถึง ๗ มาใช้บังคับ

คำจำกัดความ

“โรงเรียนการกุศล” หมายความว่า โรงเรียนที่สำนักพระราชวังเป็นผู้รับใบอนุญาต โรงเรียนในพระบรมราชานุเคราะห์ โรงเรียนสงเคราะห์เด็กยากจนตามพระราชประสงค์ โรงเรียนเอกชนการกุศลของวัด ในพระพุทธศาสนา โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์ และโรงเรียนการศึกษาพิเศษ

“เงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียน” หมายความว่า เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้โรงเรียนการกุศลเพื่อเป็นค่าก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารเรียน และอาคารประกอบ

“การก่อสร้าง” หมายความว่า การสร้างอาคารขึ้นใหม่ทั้งหมด หรือปรับปรุง หรือต่อเติมโครงสร้าง หรือส่วนต่างๆ ของอาคารซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้ว

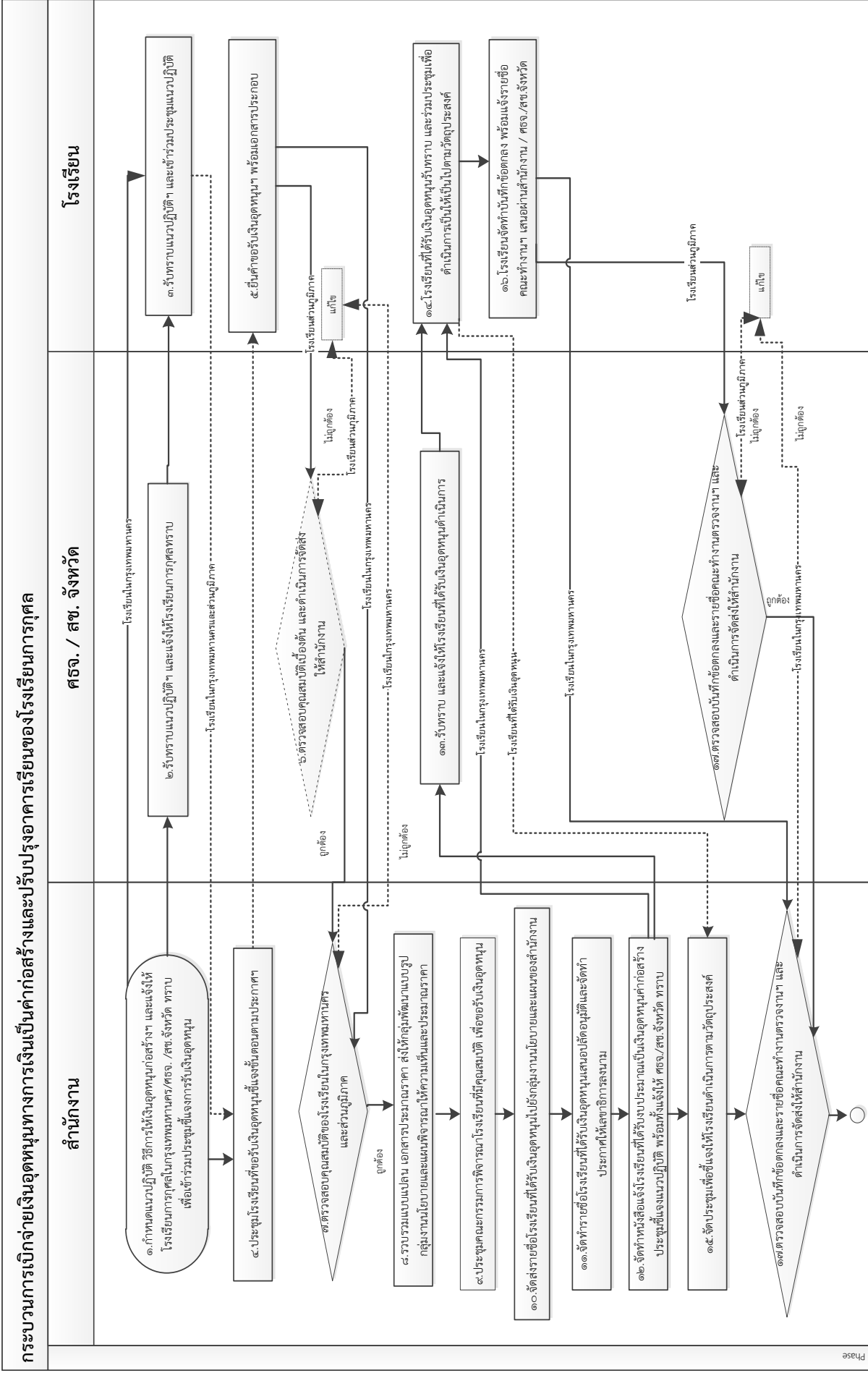
“อาคารเรียน” หมายความว่า อาคารที่ใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งก่อสร้างอยู่ในบริเวณที่ดินของโรงเรียน

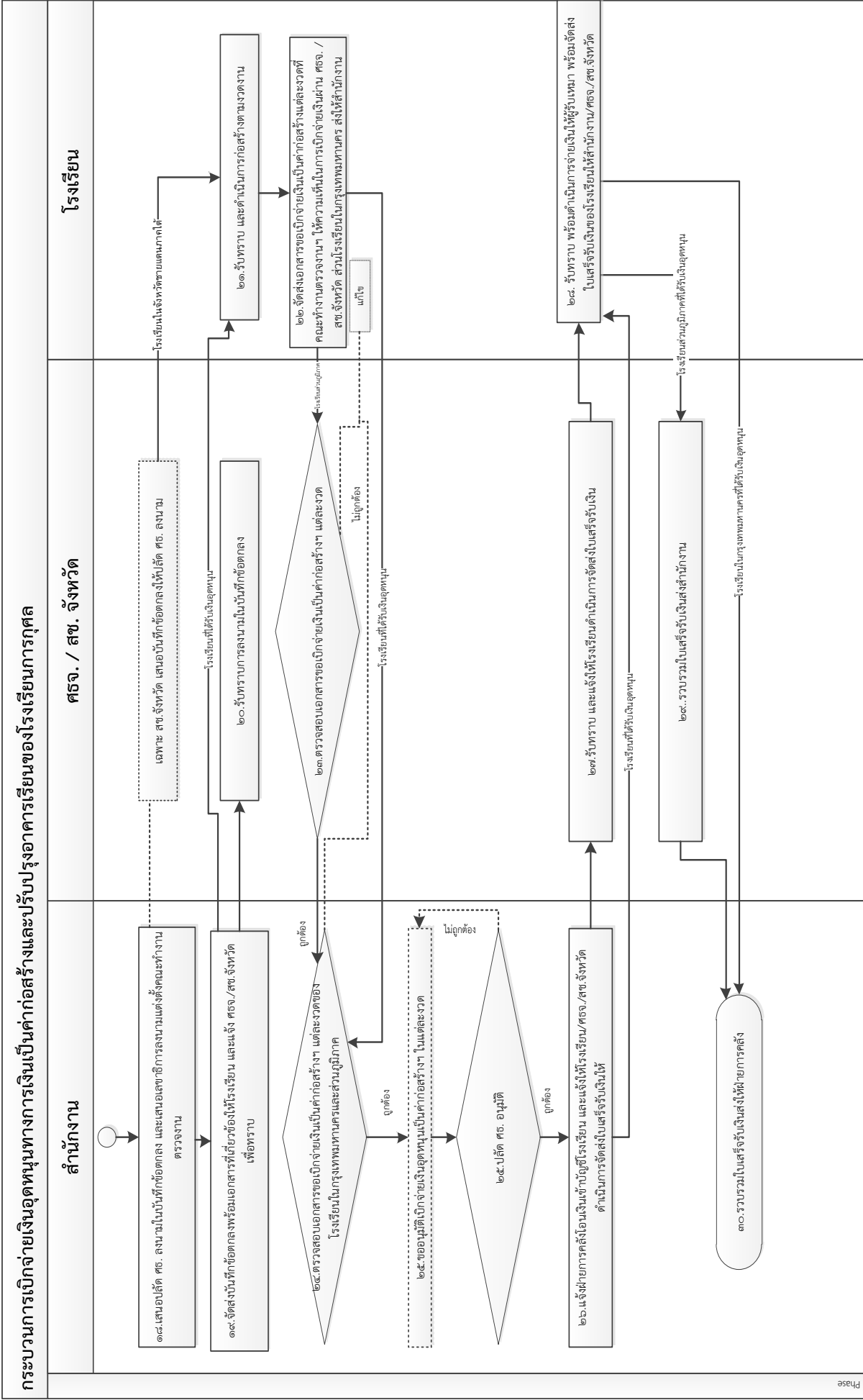
“คณะกรรมการพิจารณา” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณรายการเงินอุดหนุนค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนโรงเรียนการกุศลประจำปีงบประมาณ

“คณะกรรมการควบคุมงาน” หมายความว่า คณะกรรมการควบคุมงานก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารเรียน

“คณะกรรมการตรวจการ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจการจ้างงานก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารเรียน

“คณะทำงานตรวจงาน” หมายความว่า คณะทำงานตรวจงานการก่อสร้างอาคารหรือปรับปรุงอาคารเรียน





ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงาน ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูลโรงเรียนการกุศลที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนในเบื้องต้น เพื่อวางแผนกรอบการดำเนินงานและแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแต่ละปี และจัดทำแนวปฏิบัติในการขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์การอุดหนุนทางการเงินค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล พ.ศ. ๒๕๕๗ พร้อมทั้งจัดทำหนังสือแจ้งให้โรงเรียนการกุศลที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเข้าร่วมประชุมชี้แจงขั้นตอนการดำเนินการขอรับเงินอุดหนุนและยื่นขอรับเงินอุดหนุน สำหรับโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร และแจ้ง ศธจ./สช.จังหวัด เพื่อแจ้งโรงเรียนในจังหวัดที่รับผิดชอบ

๒. ศธจ./สช.จังหวัดแจ้งโรงเรียนการกุศลในจังหวัดที่รับผิดชอบให้เข้าร่วมประชุมชี้แจงขั้นตอนการดำเนินการขอรับเงินอุดหนุน

๓. โรงเรียนเข้าร่วมประชุมชี้แจงขั้นตอนการดำเนินการขอรับเงินอุดหนุน

๔. สำนักงานจัดประชุมชี้แจง ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างฯ เพื่อทำความเข้าใจและปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์การอุดหนุนทางการเงินเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล พ.ศ. ๒๕๕๗

๕. โรงเรียนการกุศลในส่วนภูมิภาคยื่นคำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียน พร้อมเอกสารประกอบ การพิจารณาผ่าน ศธจ. / สช.จังหวัด โรงเรียนการกุศลในกรุงเทพมหานครยื่นที่สำนักงาน โดยให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์การอุดหนุนทางการเงินค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล พ.ศ. ๒๕๕๗

๖. ศธจ./สช.จังหวัด ตรวจสอบคุณสมบัติของโรงเรียนการกุศล และเอกสารประกอบการพิจารณาเบื้องต้น ดังนี้

๖.๑ หนังสืออนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนหรือเปลี่ยนแปลงประเภทโรงเรียนการกุศล

๖.๒ โฉนดที่ดินที่จะก่อสร้าง/ ปรับปรุงอาคารเรียนต้องระบุอยู่ในตราสารหมวดที่ ๓ เรื่อง หมวดทรัพย์สิน

๖.๓ โฉนดที่ดินหน้า - หลัง ต้องเป็นชื่อของโรงเรียนการกุศล/มูลนิธิ กรณีการเช่าที่ดินสัญญาเช่าที่ดินต้องมีระยะเวลาอย่างน้อย ๑๐ ปี (ขณะยื่นสัญญาเช่าที่ดินต้องมีระยะเวลาก่อนหมดสัญญาเช่าไม่น้อย ๒ ปี) โดยคัดสำเนาที่สำนักงานที่ดิน

๖.๔ การก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ ในที่ดินที่จะก่อสร้างต้องมีพื้นที่คงเหลือไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของพื้นที่ทั้งหมด (ตามกฎหมายกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๓)

๖.๕ หนังสืออนุญาตให้ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ อ.๑)

๖.๖ กรณีที่ใช้แบบแปลนของทางราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง ส่วนแบบแปลนของเอกชนต้องมีวิศวกรรับรอง

๖.๗ เอกสารประมาณราคา (ปร.๔ ปร.๕ และ ปร.๖) ดำเนินการตามแบบที่สำนักงานกำหนด เมื่อ ศธจ. / สช.จังหวัด ตรวจสอบเอกสารดังกล่าวแล้ว จัดส่งไปยังสำนักงาน ตามที่สำนักงานกำหนด

๗. สำนักงานตรวจสอบคุณสมบัติของโรงเรียนการกุศลและเอกสารประกอบการพิจารณาของโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค

๘. สำนักงานรวบรวมแบบแปลนและเอกสารประมาณราคา (ปร.๔ ปร.๕ และ ปร.๖) ไปยังกลุ่มนโยบายและแผนของสำนักงาน เพื่อพิจารณาและประมาณราคา

๙. สำนักงานจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเพื่อจัดลำดับโรงเรียนการกุศลที่มีคุณสมบัติและผ่านเกณฑ์การพิจารณา

๑๐. สำนักงานจัดส่งรายชื่อโรงเรียนการกุศล สรุปรายงานเงินงบประมาณ เอกสารประกอบ และรายงานการประชุมส่งกลุ่มงานนโยบายและแผน ของสำนักงาน

๑๑. เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ สำนักงานจัดทำรายชื่อโรงเรียนการกุศลที่ได้รับเงินอุดหนุนและเงินงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล เสนอให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการอนุมัติ และจัดทำประกาศรายชื่อโรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนให้เลขาธิการลงนาม

๑๒. สำนักงานแจ้งให้โรงเรียนการกุศลที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนประจำปีงบประมาณแต่ละปี เพื่อประชุมชี้แจงให้โรงเรียนดำเนินการตามแนวปฏิบัติ และแจ้ง ศธจ./สช.จังหวัด เพื่อทราบ

๑๓. ศธจ./สช.จังหวัด รับทราบและจัดทำหนังสือแจ้งให้โรงเรียนการกุศลที่ได้รับเงินอุดหนุนเข้าร่วมประชุมชี้แจงการดำเนินการก่อสร้างตามประกาศฯ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๑๔. โรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนเข้าร่วมประชุมชี้แจงให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามประกาศฯ

๑๕. สำนักงานจัดประชุมชี้แจงโรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนให้ดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามประกาศฯ

๑๖. โรงเรียนการกุศลในส่วนภูมิภาคที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างฯ จัดทำเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้องตามแนวปฏิบัติส่งให้สำนักงาน โดยผ่าน ศธจ./สช.จังหวัด สำหรับโรงเรียนการกุศลในกรุงเทพมหานครจัดส่งสำนักงานโดยตรง

๑๗. สำนักงาน/ศธจ./สช.จังหวัด ตรวจสอบบันทึกข้อตกลงพร้อมเอกสารประกอบ เมื่อ ศธจ./สช.จังหวัดตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว สำหรับ ศธจ. ให้ส่งไปยังสำนักงาน เพื่อเสนอบันทึกข้อตกลงให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการลงนาม สำหรับ สช.จังหวัด ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการลงนาม โดยตรง

๑๘. สำนักงานเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการลงนามในบันทึกข้อตกลง สำหรับ สช.จังหวัด ให้ผู้อำนวยการ สช.จังหวัด ลงนามในบันทึกข้อตกลงแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และเสนอเลขาธิการสำนักงาน ลงนามแต่งตั้งคณะทำงานตรวจงาน

๑๙. สำนักงานจัดส่งบันทึกข้อตกลงให้ ศธจ./สช.จังหวัด และโรงเรียนการกุศลที่ได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียน รับทราบและเก็บไว้เป็นเอกสารประกอบการเบิกเงินอุดหนุนตามงวดงานต่อไป

๒๐. ศธจ./สช.จังหวัด รับทราบการลงนามในบันทึกข้อตกลงของโรงเรียน

๒๑. โรงเรียนรับทราบบันทึกข้อตกลง พร้อมทั้งดำเนินการก่อสร้างตามงวดงาน และให้คณะทำงานตรวจงานดำเนินการตรวจงานการก่อสร้างฯ ตามที่โรงเรียนการกุศลได้ดำเนินการก่อสร้างฯ แล้วเสร็จในแต่ละงวดงาน พร้อมทั้งรายงานให้เห็นเพื่อประกอบการพิจารณาในการเบิกจ่าย

๒๒. โรงเรียนการกุศลในส่วนภูมิภาคส่งเอกสารขอเบิกจ่ายเงินเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนในแต่ละงวดงาน พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาผ่าน ศธจ./สช.จังหวัด สำหรับโรงเรียนการกุศลในกรุงเทพมหานครผ่านสำนักงาน

๒๓. ศธจ./สช.จังหวัด ตรวจสอบเอกสารขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนในแต่ละงวดงาน แล้วส่งให้สำนักงาน

๒๔. สำนักงานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค เพื่อดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่โรงเรียน

๒๕. สำนักงานขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างฯ ในแต่ละงวดงาน

๒๖ สำนักงาน โดยกลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ แจ้งฝ่ายการคลังของสำนักงานโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียน พร้อมแจ้งให้โรงเรียนที่รับเงินอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนจัดส่งใบเสร็จรับเงินผ่านสำนักงาน/ศธจ./สช.จังหวัด และแจ้งให้ ศธจ./สช.จังหวัดดำเนินการรวบรวมใบเสร็จรับเงินเพื่อจัดส่งให้สำนักงาน

๒๗. ศธจ./สช.จังหวัด รับทราบ และแจ้งโรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนให้ดำเนินการจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ ศธจ./สช.จังหวัด

๒๘. โรงเรียนที่รับเงินอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเหมา พร้อมทั้งจัดส่งใบเสร็จรับเงินของโรงเรียนให้สำนักงานสำหรับโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร และโรงเรียนในส่วนภูมิภาคส่งให้ ศธจ./สช.จังหวัด

๒๙. ศธจ./สช.จังหวัด รวบรวมใบเสร็จรับเงินส่งให้สำนักงาน

๓๐. สำนักงานรวบรวมใบเสร็จรับเงินส่งฝ่ายการคลัง ของสำนักงาน

การกำกับดูแล

สำนักงานติดตามการดำเนินงานก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบ ให้แล้วเสร็จตามบันทึกข้อตกลง

เอกสารอ้างอิง

๑. มติคณะรัฐมนตรี ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๓๔ เรื่อง การอุดหนุนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนเอกชนการกุศล

๒. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์การอุดหนุนทางการเงินเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล พ.ศ. ๒๕๕๗

๓. กฎกระทรวงการขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบ การกำหนดรายการและการขอเปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้ง และการกำหนดขนาดที่ดินที่ใช้เป็นที่ตั้งของโรงเรียนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕
ข้อ ๑๓

๔. แนวปฏิบัติการดำเนินงานตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเรื่อง หลักเกณฑ์การอุดหนุนทางการเงินเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล พ.ศ.๒๕๕๗

แบบฟอร์มที่ใช้

๑. แบบคำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบ ประจำปีงบประมาณ
๒. บันทึกข้อตกลงและตารางแนบท้ายบันทึกข้อตกลง
๓. คำสั่งคณะทำงานตรวจงานการก่อสร้างอาคารหรือปรับปรุงอาคารเรียน
๔. แบบประมาณราคา (ปร.๔ ปร.๕ และ ปร.๖) ตามที่สำนักงานกำหนด

เอกสารประกอบ

๑. หนังสือ ศธจ. หรือ สช. จังหวัด
๒. สัญญาจ้าง
๓. แบบแปลน
๔. ประมาณราคา
๕. หนังสืออนุญาตให้ก่อสร้าง อ.๑ (กรณีก่อสร้าง)
๖. หนังสืออนุญาตให้ใช้แบบแปลน (กรณีเป็นของหน่วยงานราชการ)
๗. หนังสืออนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนหรือเปลี่ยนแปลงประเภทโรงเรียนการกุศล
๘. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเป็นผู้ทำการแทน)
๙. คำสั่งคณะกรรมการควบคุมงานก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารเรียน
๑๐. สำเนาใบประกอบวิชาชีพสาขาวิศวกรรมโยธา
๑๑. สำเนาบัตรประจำตัววิศวกรรมโยธา
๑๒. คำสั่งคณะกรรมการตรวจการจ้างงานก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารเรียน
๑๓. สำเนาโฉนดที่ดิน หน้า – หลัง โดยคัดสำเนาที่สำนักงานที่ดิน
๑๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของโรงเรียน (ธนาคารกรุงไทย จำกัด)
๑๕. รายงานคณะกรรมการควบคุมงานก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารเรียน
๑๖. รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างงานก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารเรียน
๑๗. รายงานคณะทำงานตรวจงานการก่อสร้างอาคารหรือปรับปรุงอาคารเรียน
๑๘. รูปถ่ายประกอบการก่อสร้างหรือปรับปรุง

แบบสรุปเอกสารและแบบคำขอรับ
การอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

คำชี้แจง

๑. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐, ☐ หรือเติมข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง ลงในช่องว่างหรือตารางตามที่กำหนดให้
๒. การให้ข้อมูลที่ละเอียดถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน จะมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาให้การอุดหนุน
๓. หากสำนักงานฯ พิจารณาให้การอุดหนุนค่าก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบแล้ว ภายหลังมีการเปลี่ยนแปลงราคาค่าก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบ หรือมีค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่า K ที่อาจเปลี่ยนแปลงทำให้ราคาสูงขึ้น โรงเรียนต้องหาเงินสมทบ จนกว่าการก่อสร้าง หรือปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบจะแล้วเสร็จทุกกรณี
๔. การประมาณราคาค่าก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบ ต้องคำนวณตามราคา วัสดุ และแบบแปลนที่จะก่อสร้าง และปรับปรุง โดยมีให้เปลี่ยนแปลงภายหลังจากที่ได้รับ อนุมัติแล้ว
๕. ในการก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ หากโรงเรียนได้ก่อสร้างเสร็จแล้วต้องมี พื้นที่เหลืออย่างน้อย ๑ ใน ๓ ของพื้นที่ทั้งหมด หากตรวจสอบ พบภายหลังว่าเมื่อก่อสร้าง สิ้นสุดแล้ว มีพื้นที่เหลือไม่ถึง ๑ ใน ๓ ของพื้นที่ทั้งหมด สำนักงานฯ อาจเรียกเงินคืนทั้งจำนวน
๖. สำหรับโรงเรียนที่ประสงค์ขอรับอุดหนุนฯ ให้โรงเรียนจัดทำแบบคำขอรับ และเอกสารประกอบการพิจารณาส่งให้สำนักงานฯ ตามกำหนดระยะเวลา หากส่งเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณาในปีงบประมาณนั้น ๆ
๗. โรงเรียนที่ประสงค์ขอรับอุดหนุนฯ ต้องกรอกรายละเอียดข้อมูลตามความเป็นจริง หากตรวจสอบ พบว่าเป็นข้อมูลเท็จ จะไม่ได้รับการพิจารณาในปีงบประมาณนั้น ๆ

ตัวอย่าง
แบบคำขอรับ

การอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๑. โรงเรียน.....1.....
ตั้งอยู่เลขที่.....2..... หมู่ที่.....2..... ถนน2.....
ตำบล.....2..... อำเภอ.....2.....
จังหวัด.....2..... รหัสไปรษณีย์.....2.....
โทรศัพท์.....2..... โทรสาร.....2..... E-mail.....2.....
มีความประสงค์ขอรับการอุดหนุนฯ ดังกล่าว ในปีงบประมาณนี้
๒. ชื่อผู้รับใบอนุญาต.....3..... โทรศัพท์.....4.....
ชื่อผู้จัดการ.....5..... โทรศัพท์.....6.....
ชื่อผู้อำนวยการ.....7..... โทรศัพท์.....8.....
๓. ประเภทโรงเรียน 9

☐ สำนักพระราชวังเป็นผู้รับใบอนุญาต	☐ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ฯ
☐ สงเคราะห์เด็กยากจนตามพระราชประสงค์	☐ การศึกษาสงเคราะห์
☐ การกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา	☐ การศึกษาพิเศษ

 ใบอนุญาตให้จัดตั้ง หรือหนังสืออนุญาตให้โอนโรงเรียนการกุศลตั้งแต่วันที่/เดือน/ปี.....10.....
(แนบสำเนาใบอนุญาตทั้งหมด)
๔. ตราสารโรงเรียนได้รับอนุญาตเมื่อวันที่ เดือน ปี.....11.....
(แนบสำเนาหลักฐานการอนุญาตและสำเนาทราสาร)
๕. โรงเรียนเปิดทำการสอนระดับ 12 ☐ ก่อนประถมศึกษา ☐ ประถมศึกษา
☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย
๖. ความจุนักเรียนสูงสุด.....13.....คน (ตามใบอนุญาต) ปัจจุบันมีนักเรียน.....14.....คน
๗. จำนวนที่ดิน.....15.....ไร่15.....งาน15.....ตารางวา
☐ ที่ดินเป็นของ.....16..... ตามโฉนดเลขที่.....16.....(เอกสารแนบ)
☐ ที่ดินเช่า ทำสัญญาเช่า.....17.....ปี (เอกสารแนบ)
☐ อื่น ๆ18.....
 พื้นที่ของโรงเรียน เฉพาะที่ใช้จัดการเรียนการสอนโดยไม่รวมพื้นที่บริเวณวัด หรือมูลนิธิ
 จำนวนที่ดิน19.....ไร่19.....งาน19.....ตารางวา
๘. ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุนค่าก่อสร้าง หรือปรับปรุง จากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน 20
☐ ไม่เคย
☐ เคย ดังนี้

☐ เป็นค่าก่อสร้างอาคาร.....ครั้ง	☐ เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ.
☐ เป็นค่าปรับปรุงครั้ง	☐ เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ.

๙. เหตุผลความจำเป็นที่ขอรับการอุดหนุนในครั้งนี้

.....

.....

.....21.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. การขอรับอุดหนุนค่าก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบ (กรุณาแจ้งรายละเอียดอาคารที่จะก่อสร้างอาคารอะไร ปรับปรุงอะไร เช่น อาคารเรียน/โรงอาหาร/โรงฝึกงาน ฯลฯ)

.....

.....

.....22.....

.....

.....

.....

- ☐ ก่อสร้างอาคาร.....23.....จำนวน..... 23.....ชั้น รวม..... 23.....ห้อง
ตั้งอยู่บนโฉนดเลขที่ 23..... ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของ..... 25.....
- ☐ ปรับปรุงอาคาร.....26.....จำนวน.....26.....ชั้น รวม.....26.....ห้อง
ขนาดพื้นที่.....27.....ตารางเมตร ตั้งอยู่บนโฉนดเลขที่ 28.....
ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของ..... 29.....
- ราคาประเมินจากโรงเรียน 30..... บาท (..... 30.....)
- โรงเรียนมีเงินสมทบ 31..... บาท (..... 31.....)
- โรงเรียนขอรับอุดหนุนจาก สช. 32..... บาท (..... 32.....)

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ หากตรวจสอบพบว่า ไม่เป็นความจริงตามรายละเอียดที่แจ้งไว้นี้ ให้ถือว่าโรงเรียนไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาในปีงบประมาณนี้

ลงชื่อ..... 33.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้รับใบอนุญาต / ผู้จัดการ / ผู้อำนวยการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล

- หมายเลข 1 และ 2 กรอกชื่อโรงเรียน เลขที่ตั้ง เบอร์โทร FAX E-mail ของโรงเรียนให้ชัดเจน
- หมายเลข 3 และ 4 กรอกชื่อผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต เบอร์โทรศัพท์ (ที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างถูกต้อง)
- หมายเลข 5 และ 6 กรอกชื่อผู้จัดการ เบอร์โทรศัพท์ (ที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างถูกต้อง)
- หมายเลข 7 และ 8 กรอกชื่อผู้อำนวยการ เบอร์โทรศัพท์ (ที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างถูกต้อง)
- หมายเลข 9 ระบุโรงเรียนว่าเป็นประเภทใด
- หมายเลข 10 ลงวัน เดือน ปี ที่จัดตั้งโรงเรียนครั้งแรก และลงวัน เดือน ปี ที่เปลี่ยนประเภทโรงเรียน
- หมายเลข 11 ระบุวัน เดือน ปี ที่ได้รับอนุญาตจาก ศธจ./ สพป./ สข.จังหวัด
- หมายเลข 12 ระบุทุกระดับชั้นที่เปิดสอน
- หมายเลข 13 ระบุความจุนักเรียนทั้งโรงเรียนตามที่ได้รับอนุญาต
- หมายเลข 14 ระบุจำนวนนักเรียนจริงทั้งหมดในโรงเรียน ณ วันที่ยื่นคำขอ
- หมายเลข 15 ระบุจำนวนที่ดินที่เป็นของโรงเรียนทั้งหมด (ถ้ามีหลายโฉนด)
- หมายเลข 16 ถึง 18 ระบุให้ชัดเจนที่ดินเป็นของใครมูลนิธิ/โรงเรียน ระยะเวลาเช่า หรือที่ดินเป็นของ
ที่ราชพัสดุ นส.3 ส.ป.ก. เป็นต้น
- หมายเลข 19 ระบุจำนวนที่ดิน (โฉนดที่ดิน) ที่เป็นที่ตั้งของโรงเรียนที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- หมายเลข 20 ระบุให้ชัดเจน ครบถ้วนที่เคยได้รับจาก สข. ทั้งหมด กรณีเคยได้มากกว่า 2 ครั้ง
ให้เพิ่มข้อความได้
- หมายเลข 21 ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นให้ละเอียด ชัดเจน ตามความเป็นจริง ความเป็นไปได้
- หมายเลข 22 - ระบุว่าก่อสร้างอาคารอะไร กี่ชั้น หากระบุเป็นก่อสร้างทดแทน ต้องให้ชัดเจนว่า
ทดแทนอาคารใด (ต้องรื้ออาคารเก่าทิ้งหรือไม่) สร้างมาแล้วกี่ปี
- ระบุว่าปรับปรุงกี่อาคาร อาคารอะไร ปรับปรุงอะไร กี่ห้อง กี่ชั้นในแต่ละอาคาร
หรือต่อเติมอาคารอะไร ต่อเติมทำอะไร กี่ชั้น (ลงให้ละเอียด) ต้องตรงกับ
โครงการและแบบแปลน
- หมายเลข 23 ถึง 25 ระบุอาคารที่จะขอก่อสร้าง ตามแบบแปลนที่ยื่นคำขอ ระบุโฉนดที่ดินที่จะก่อสร้าง
อาคารที่ขอรับเงินอุดหนุน และผู้ใดมีกรรมสิทธิ์ในโฉนดที่ดิน
- หมายเลข 26 ถึง 29 ระบุปรับปรุงอาคารอะไร กี่อาคาร กี่ชั้น กี่ห้อง (ถ้าขอปรับปรุงหลายอาคาร
ให้รวมห้อง) หรือต่อเติมอาคารอะไร กี่ชั้น กี่ห้อง ระบุโฉนดที่ดินที่จะปรับปรุง/ต่อเติม
และผู้ใดมีกรรมสิทธิ์ในโฉนดที่ดิน
- หมายเลข 30 ลงจำนวนเงินเต็มที่โรงเรียนประมาณการ
- หมายเลข 31 กรณีก่อสร้าง ลงจำนวนเงินที่โรงเรียนสมทบ ไม่ต่ำกว่า 30 % ของจำนวนเงินเต็มฯ
หรือกรณีปรับปรุง ลงจำนวนเงินที่โรงเรียนสมทบ ไม่ต่ำกว่า 20 % ของจำนวนเงินเต็มฯ
- หมายเลข 32 กรณีก่อสร้าง ลงจำนวนเงินที่ สข. สมทบ ไม่ต่ำกว่า 70 % ของจำนวนเงินเต็มฯ
หรือกรณีปรับปรุง ลงจำนวนเงินที่ สข. สมทบ ไม่ต่ำกว่า 80 % ของจำนวนเงินเต็มฯ
- หมายเลข 33 ผู้ลงนามต้องเป็นผู้บริหารในโรงเรียนอย่างถูกต้อง ตามข้อ 2 ในแบบคำขอ

หมายเหตุ หากตรวจพบว่า ไม่เป็นความจริงตามรายละเอียดที่แจ้งไว้ ถือว่าโรงเรียนไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา

เงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

ความเป็นมา

จากสถานการณ์ความรุนแรงของปัญหาความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ส่งผลกระทบอย่างรุนแรงต่อเศรษฐกิจในพื้นที่ ขาดความมั่นใจในความปลอดภัย เกิดปัญหาการว่างงานสูง ซึ่งซ้ำเติมปัญหาความยากจนของประชาชนในพื้นที่ นโยบายของรัฐบาลที่จะแก้ไขปัญหาความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ จึงมีมติคณะรัฐมนตรี ได้มีมติในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เห็นชอบให้กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขจัดสรรเงินอุดหนุนรายบุคคลให้โรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ศาสนาคูสามัญ และประเภททออาชีพศึกษา ในเขตพื้นที่พิเศษจังหวัดชายแดนภาคใต้ จากเดิมได้รับเงินอุดหนุนร้อยละ ๗๐ เป็นร้อยละ ๘๕ เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่าย และช่วยเหลือผู้ปกครองที่มีฐานะยากจน ได้มีโอกาสส่งบุตรหลานเข้าเรียนในสถานศึกษาที่มีคุณภาพ รวมทั้งยกระดับคุณภาพการศึกษาโรงเรียนเอกชน

ขอบเขต

เงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้โรงเรียนเอกชนนำไปดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน เพื่อจัดสรรให้กับโรงเรียนที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. โรงเรียนเอกชนในระบบที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลไม่เต็มอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าใช้จ่ายรายบุคคล และตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
๒. โรงเรียนที่รับนักเรียนเข้าเรียนตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดและตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาต โดยเป็นนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล ทั้งนี้ ไม่รวมถึงนักเรียนพิการ

คำจำกัดความ

“จังหวัดชายแดนภาคใต้” หมายความว่า จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา ๔ อำเภอ คือ อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัดชายแดนภาคใต้ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานแจ้ง สช.จังหวัด เรื่อง การยื่นขอรับเงินอุดหนุนฯ ตามแบบที่สำนักงานกำหนด
๒. สช.จังหวัด แจ้งโรงเรียนยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามแบบที่สำนักงานกำหนด พร้อมสำเนาคำขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำปีการศึกษา ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายนของทุกปี
๓. โรงเรียนจัดทำคำขอรับเงินอุดหนุนและยื่นขอรับการอุดหนุน ตามจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีการศึกษา พร้อมสำเนาคำขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำปีการศึกษา ต่อ สช.จังหวัด/สช.อำเภอ ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ของทุกปี
๔. สช.จังหวัด/สช.อำเภอ ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลจำนวนนักเรียนตามคำขอรับเงินอุดหนุน พร้อมเอกสารประกอบ และจัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียนของโรงเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน ส่งสำนักงาน ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคมของทุกปี
๕. สำนักงาน วิเคราะห์ ตรวจสอบ รวบรวม และสรุปจัดทำรายละเอียดจำนวนนักเรียน เพื่อประกอบการของบประมาณ และเสนอขออนุมัติจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนประจำปี
๖. โรงเรียนขอเบิกเงินอุดหนุนประจำเดือน โดยจัดทำใบสำคัญรับเงินอุดหนุน จำนวน ๒ ชุด ให้โรงเรียนเก็บไว้ ๑ ชุด พร้อมแนบสำเนาใบสำคัญรับเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือน (อน.๔) ส่ง สช.จังหวัด/สช.อำเภอ ภายในวันที่ ๓ ของเดือนที่ขอเบิก
๗. สช.จังหวัด/สช.อำเภอ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียน และจำนวนเงินอุดหนุนในใบสำคัญรับเงินอุดหนุน กับใบสำคัญรับเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือน (อน.๔) และในกรณีที่มี สช.อำเภอให้สรุปส่ง สช.จังหวัด เพื่อ สช.จังหวัด รวบรวมและสรุปยอดจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียน และจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิก พร้อมขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือนส่งสำนักงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนที่ขอเบิก
๘. สำนักงานกลั่นกรอง ตรวจสอบ รวบรวมและสรุปยอดจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียน และจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือน พร้อมสรุปทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงิน
๙. สำนักงานตรวจสอบงบประมาณเงินอุดหนุนกับระบบ GFMS ว่าเพียงพอต่อการเบิกจ่ายหรือไม่ หากไม่เพียงพอให้ดำเนินการของบประมาณเพิ่มเติมจากสำนักงบประมาณ
๑๐. สำนักงานจัดทำหนังสือเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือน
๑๑. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือน
๑๒. แจ้งฝ่ายการคลังดำเนินการวางฎีกาและโอนเงินเข้าบัญชี สช.จังหวัด ตามที่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการอนุมัติ
๑๓. สำนักงานแจ้งการโอนเงินให้ สช.จังหวัด รับทราบ และดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินให้โรงเรียน
๑๔. สช.จังหวัด เมื่อได้รับเงินอุดหนุนจากสำนักงานแล้ว ให้ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียน ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีจากสำนักงาน
๑๕. โรงเรียนรับเงินอุดหนุน และนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์

การกำกับดูแล

๑. ให้ สช.จังหวัด / สช.อำเภอ ดำเนินการตรวจติดตามและรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามที่สำนักงานกำหนด

๒. ในกรณีที่ตรวจพบว่าโรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนผิดพลาด หรือโดยไม่มีสิทธิให้ผู้อนุญาตเรียกเงินคืนจากโรงเรียนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ของจำนวนเงินที่เบิกโดยผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธินับแต่วันที่เบิกจ่ายถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น และให้ผู้อนุญาตพิจารณาสั่งการอย่างอื่นตามควรแก่กรณี

๓. เมื่อปรากฏว่าโรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้โดยทุจริต ให้ผู้อนุญาตสั่งลงโทษตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม เรียกคืนเงินพร้อมดอกเบี้ยตามข้อ ๒ และดำเนินคดีอาญา คดีอื่นที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายแก่ผู้กระทำความผิดด้วย

เอกสารอ้างอิง

๑. มติคณะรัฐมนตรี ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๗

แบบฟอร์มที่ใช้

๑. คำขอรับเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีการศึกษา.....

๒. ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีเดือน..... พ.ศ.

๓. แบบสรุปและรายงานการขอรับเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีการศึกษา.....

๔. แบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีเดือน.....

เงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ สำหรับครูโรงเรียนเอกชนในระบบ

ความเป็นมา

ตามมติคณะรัฐมนตรี ได้มีมติในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ อนุมัติงบประมาณ เพื่อดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้สำหรับครูโรงเรียนเอกชนในระบบ โดยให้ความสำคัญ ความปลอดภัย การสร้างขวัญกำลังใจให้กับนักเรียน ครูพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสำหรับครูโรงเรียนเอกชนในระบบให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาการศึกษา

ขอบเขต

เงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้สำหรับครูโรงเรียนเอกชนในระบบเป็นเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้โรงเรียนเอกชนนำไปดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการในการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน เพื่อจัดสรรให้กับครูโรงเรียนเอกชนในระบบที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. ได้รับการแต่งตั้งก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เว้นแต่ในกรณีได้รับการแต่งตั้งตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ต้องเป็นการแต่งตั้งเพื่อทดแทนครูที่พ้นจากหน้าที่ หรือเป็นการแต่งตั้งครูเพิ่มขึ้น ทั้งนี้การแต่งตั้งครูเพื่อทดแทน หรือการแต่งตั้งครูเพิ่มขึ้นนั้นต้องไม่เกินอัตราส่วนครูต่อนักเรียนตามระเบียบว่าด้วยการกำหนดจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ
๒. เป็นครูประจำ และมาทำงานสม่ำเสมอตลอดเวลาที่โรงเรียนเปิดทำการ
๓. ต้องเข้ารับการอบรมตามที่ทางราชการกำหนด

คำจำกัดความ

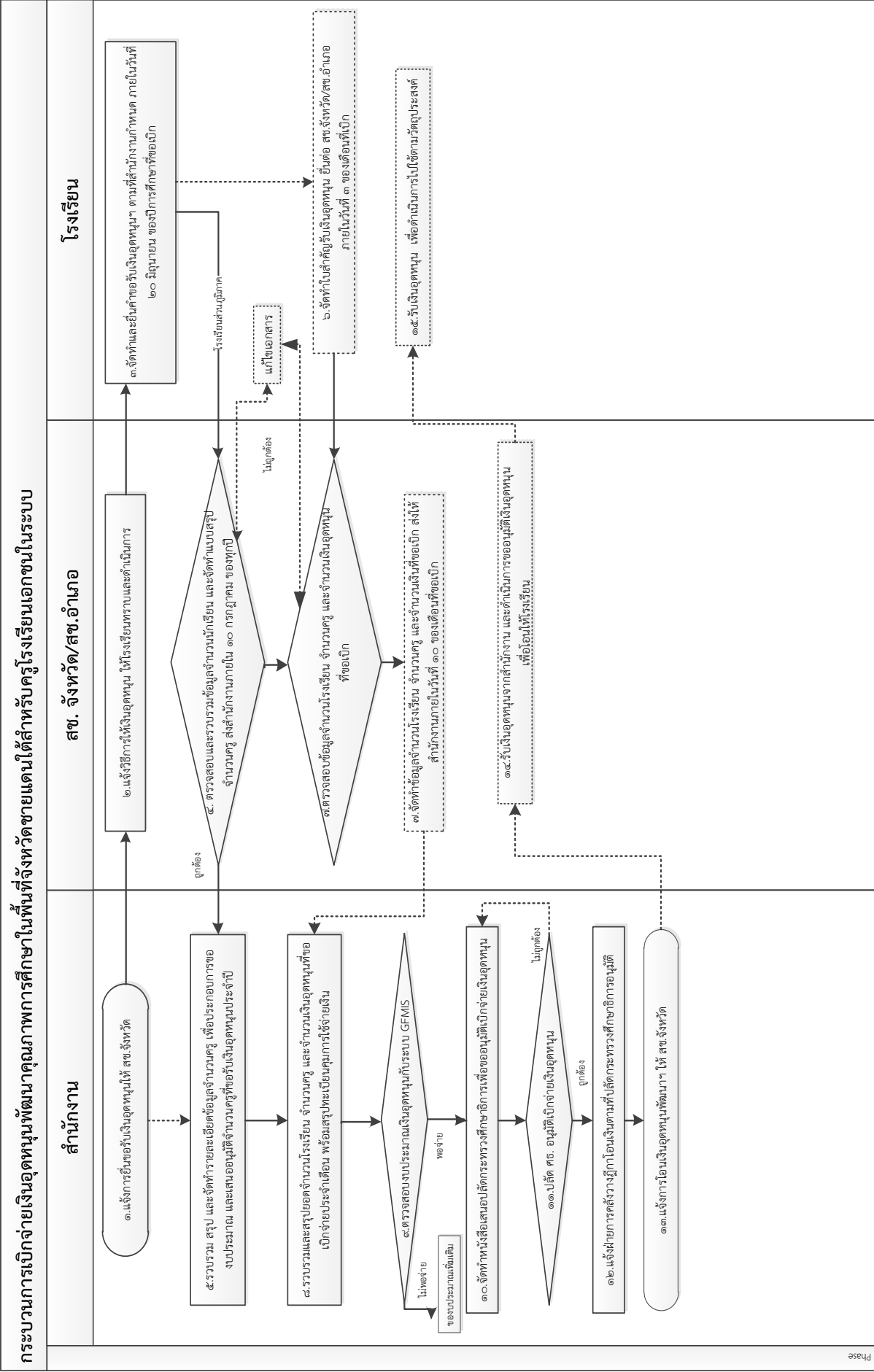
“จังหวัดชายแดนภาคใต้” หมายความว่า จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส และจังหวัดสงขลา ๔ อำเภอ คือ อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาหวี และอำเภอสะบ้าย้อย

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้สำหรับครูโรงเรียนเอกชนในระบบ

“ครู” หมายความว่า ครูโรงเรียนเอกชนในระบบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนและให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการโรงเรียนเอกชนในระบบด้วย

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนในระบบที่ได้รับการอุดหนุนรายบุคคล และตั้งอยู่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานแจ้ง สช.จังหวัด เรื่อง การยื่นขอรับเงินอุดหนุน ตามแบบที่สำนักงานกำหนด
๒. สช.จังหวัด แจ้งโรงเรียนยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามแบบที่สำนักงานกำหนด
๓. โรงเรียนจัดทำคำขอรับเงินอุดหนุนและยื่นขอรับการอุดหนุน จำนวนครู จำนวนนักเรียน ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีการศึกษา ต่อ สช.จังหวัด/สช.อำเภอ ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายนของทุกปี
๔. สช.จังหวัด/สช.อำเภอ ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลจำนวนครูตามคำขอรับเงินอุดหนุน พร้อมเอกสารประกอบ และจัดทำแบบสรุปจำนวนครูของโรงเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน ส่งสำนักงานภายใน วันที่ ๑๐ กรกฎาคมของทุกปี
๕. สำนักงาน ตรวจสอบ รวบรวม และสรุปจัดทำรายละเอียดจำนวนครู เพื่อประกอบการของงบประมาณ
๖. โรงเรียนยื่นขอเบิกเงินอุดหนุนตามคำขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารประกอบ พร้อมการขอเบิกเงินอุดหนุนประจำเดือน ส่ง สช.จังหวัด/ สช.อำเภอ ภายในวันที่ ๓ ของเดือนที่ขอเบิก
๗. สช.จังหวัด/สช.อำเภอ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจำนวนโรงเรียน จำนวนครู และจำนวนเงินอุดหนุน และในกรณีที่มี สช.อำเภอให้สรุปส่ง สช.จังหวัด เพื่อ สช.จังหวัด รวบรวมและสรุปยอดจำนวนโรงเรียน จำนวนครู และจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิก พร้อมขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือน ส่งสำนักงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนที่ขอเบิก
๘. สำนักงานกลั่นกรอง ตรวจสอบ รวบรวมและสรุปยอดจำนวนโรงเรียน จำนวนครู และจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือน พร้อมสรุปทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงิน
๙. สำนักงานตรวจสอบงบประมาณเงินอุดหนุนกับระบบ GFMS ว่าเพียงพอต่อการเบิกจ่ายหรือไม่ หากไม่เพียงพอให้ดำเนินการของงบประมาณเพิ่มเติมจากสำนักงบประมาณ
๑๐. สำนักงานจัดทำหนังสือเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือน
๑๑. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือน
๑๒. แจ้งฝ่ายการคลังดำเนินการวางฎีกาและโอนเงินเข้าบัญชี สช.จังหวัด ตามที่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการอนุมัติ
๑๓. สำนักงานแจ้งการโอนเงินให้ สช.จังหวัด รับทราบ และดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินให้โรงเรียน
๑๔. สช.จังหวัด เมื่อได้รับเงินอุดหนุนจากสำนักงานแล้ว ให้ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีจากสำนักงาน
๑๕. โรงเรียนรับเงินอุดหนุนและโอนเข้าบัญชีเงินเดือนครูเต็มตามจำนวนที่อนุมัติได้รับ

การกำกับดูแล

๑. ให้ สข.จังหวัด / สข.อำเภอ ดำเนินการตรวจติดตามและรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามที่สำนักงานกำหนด
๒. ในกรณีที่ตรวจพบว่าโรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิให้ผู้อนุญาตเรียกเงินคืนจากโรงเรียนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ของจำนวนเงินที่เบิกโดยผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธินับแต่วันที่เบิกจ่ายถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น และให้ผู้อนุญาตพิจารณาสั่งการอย่างอื่นตามควรแก่กรณี
๓. เมื่อปรากฏว่าโรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้โดยทุจริต ให้ผู้อนุญาตส่งลงโทษตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม เรียกคืนพร้อมดอกเบี้ยตามข้อ ๒ และดำเนินคดีอาญา คดีอื่นที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายแก่ผู้กระทำความผิดด้วย

เอกสารอ้างอิง

๑. มติคณะรัฐมนตรี ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้
๒. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ว่าด้วยการอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้สำหรับครูโรงเรียนเอกชนในระบบ พ.ศ. ๒๕๕๗

แบบฟอร์มที่ใช้

๑. คำขอรับการอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้สำหรับครูโรงเรียนเอกชนในระบบ
๒. หลักฐานการโอนเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้สำหรับครูโรงเรียนเอกชนในระบบ
๓. ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้สำหรับครูโรงเรียนเอกชนในระบบ ปีงบประมาณ.....
๔. แบบสรุปข้อมูลครูที่ได้รับเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้สำหรับครูโรงเรียนเอกชนในระบบ ประจำปีงบประมาณ.....ประจำเดือน.....พ.ศ..... สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด.....
๕. รายชื่อผู้อำนวยการและครูที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้สำหรับครูโรงเรียนเอกชนในระบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เงินอุดหนุนสถาบันศึกษาปอเนาะ

ความเป็นมา

มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสถาบันปอเนาะ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๐ สำนักงานจึงให้การอุดหนุนสถาบันศึกษาปอเนาะ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ว่าด้วยการส่งเสริมสนับสนุนสถาบันศึกษาปอเนาะจังหวัดชายแดนภาคใต้ ของกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ ๒ พ.ย. ๒๕๔๗ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนสถาบันศึกษาปอเนาะในจังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส ให้เกิดความเสมอภาค เช่นเดียวกับศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)

ขอบเขต

เงินอุดหนุนสถาบันศึกษาปอเนาะเป็นเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้เป็นค่าบริหารจัดการสถาบันศึกษาปอเนาะ และค่าตอบแทนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู ในจังหวัดปัตตานี ยะลา และนราธิวาส ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. สถาบันศึกษาปอเนาะจะต้องจดทะเบียนถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสถาบันศึกษาปอเนาะ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ก่อนมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๐

๒. โต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู จะต้องสอนอยู่ในสถาบันศึกษาปอเนาะที่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทน โดยอยู่จนถึงเดือนที่ขอเบิก กรณีมีการเปลี่ยนแปลงโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู สถาบันศึกษาปอเนาะต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงต่อ สช.จังหวัด ภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง (ตามแบบ ป.น.๑๑, ป.น.๑๒)

๓. ค่าบริหารจัดการสถาบันศึกษาปอเนาะ และค่าตอบแทนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู ดำเนินการจัดสรร ดังนี้

๓.๑ สถาบันศึกษาปอเนาะที่มีนักเรียนไม่เกิน ๘๐ คน ได้รับการจัดสรรโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู จำนวน ๒ คน ได้รับค่าตอบแทนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครูคนละ ๒,๐๐๐ บาท ได้รับค่าบริหารจัดการ ปอเนาะละ ๑,๐๐๐ บาท รวมเป็นจำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๓.๒ สถาบันศึกษาปอเนาะที่มีนักเรียน ๘๑ - ๑๒๐ คน ได้รับการจัดสรรโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู จำนวน ๓ คน ได้รับค่าตอบแทนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครูคนละ ๒,๐๐๐ บาท ได้รับค่าบริหารจัดการ ปอเนาะละ ๑,๐๐๐ บาท รวมเป็นจำนวนเงิน ๗,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๓.๓ สถาบันศึกษาปอเนาะที่มีนักเรียน ๑๒๑ คนขึ้นไป ได้รับการจัดสรรโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู จำนวน ๔ คน ได้รับค่าตอบแทนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครูคนละ ๒,๐๐๐ บาท ได้รับค่าบริหารจัดการ ปอเนาะละ ๑,๐๐๐ บาท รวมเป็นจำนวนเงิน ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน

คำจำกัดความ

“สถาบันศึกษาปอเนาะ” หมายความว่า สถาบันสังคมของชุมชนอิสลามที่เสริมสร้างการเรียนรู้ในทางศาสนาอิสลามและวัฒนธรรมอิสลาม เพื่อเสริมสร้างให้สมาชิกในชุมชนมีความรู้และความประพฤติที่ดีงามในการดำรงชีพออย่างสันติสุขและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ

“โต๊ะครู” หมายความว่า ผู้สอนที่มีความรู้ด้านศาสนาอิสลามเป็นอย่างดี เป็นที่เคารพนับถือของชุมชนและเป็นเจ้าของปอเนาะ

“ผู้ช่วยโต๊ะครู” หมายความว่า ผู้ที่มีความรู้ด้านศาสนาอิสลามเป็นอย่างดี ซึ่งโต๊ะครูให้ช่วยสอนในปอเนาะ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานจัดทำหนังสือและแจ้งการยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามที่ประกาศฯ กำหนดให้ สข.จังหวัด แจ้งสถาบันศึกษาปอเนาะที่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ
๒. สข.จังหวัด แจ้งสถาบันศึกษาปอเนาะยื่นขอรับเงินอุดหนุน ตามแบบที่สำนักงานกำหนด
๓. สถาบันศึกษาปอเนาะ โดยโต๊ะครูหรือผู้ช่วยโต๊ะครูยื่นคำขอรับการอุดหนุนตามแบบที่กำหนด (แบบ ป.น.๖ ป.น.๗ และ ป.น.๘) จำนวน ๒ ชุด โดยสำรวจโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู และจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑ พฤษภาคมของทุกปี โดยสถาบันศึกษาปอเนาะเก็บไว้ จำนวน ๑ ชุด ส่ง ศธจ. ที่สถาบันศึกษาปอเนาะตั้งอยู่ จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคมของทุกปี
๔. สข.จังหวัด ตรวจสอบคุณสมบัติโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครูของสถาบันศึกษาปอเนาะ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสถาบันศึกษาปอเนาะ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ แล้วสรุปคำขอรับการอุดหนุน (แบบ ป.น.๖ ป.น.๗ และ ป.น.๘) ของสถาบันศึกษาปอเนาะทุกแห่ง ลงในแบบสรุปข้อมูลสถาบันศึกษาปอเนาะ (แบบ ป.น.๙) และแบบสรุปรายชื่อสถาบันศึกษาปอเนาะ (แบบ ป.น.๑๐) ส่งไปยังสำนักงาน ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคมของทุกปี สำหรับแบบ ป.น.๖ ป.น.๗ และ ป.น.๘ สข.จังหวัด จัดเก็บไว้พร้อมที่จะตรวจสอบ
๕. สข.จังหวัด รวบรวมและจัดทำแบบสรุปการขอรับเงินอุดหนุนส่งสำนักงาน
๖. สำนักงาน รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนนักเรียน โต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู และสถาบันศึกษาปอเนาะ ตามแบบสรุปฯ ของ สข.จังหวัด
๗. สำนักงาน วิเคราะห์ สรุป และจัดทำรายละเอียดจำนวนผู้เรียน โต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู และสถาบันศึกษาปอเนาะและจำนวนเงินอุดหนุน เพื่อประกอบการของงบประมาณ
๘. สำนักงานสรุปจำนวนนักเรียน โต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู และสถาบันศึกษาปอเนาะ เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขอเบิกเงินอุดหนุนประจำปี พร้อมทั้งตรวจสอบงบประมาณเงินอุดหนุนคงเหลือกับระบบ GFMS และเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าตอบแทนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู และเงินอุดหนุนค่าบริหารจัดการสถาบันศึกษาปอเนาะ
๙. แจ้งฝ่ายการคลังของสำนักงานโอนเงินตามที่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการอนุมัติ และโอนเงินเข้าบัญชี สข.จังหวัด เพื่อโอนเข้าบัญชีสถาบันศึกษาปอเนาะ
๑๐. สข.จังหวัด ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เพื่อโอนเงินอุดหนุนค่าตอบแทนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู และเงินอุดหนุนค่าบริหารจัดการสถาบันศึกษาปอเนาะเข้าบัญชีสถาบันศึกษาปอเนาะเป็นรายเดือน
๑๑. สถาบันศึกษาปอเนาะนำเงินไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์
๑๒. สข.จังหวัด รวบรวมหลักฐานการจ่ายเพื่อรอตรวจสอบและรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน (แบบ ป.น.๑๓) ให้สำนักงานทราบ ภายใน ๑๕ วัน ของไตรมาสถัดไป

เอกสารอ้างอิง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยสถาบันศึกษาปอเนาะ พ.ศ. ๒๕๔๗
๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยสถาบันศึกษาปอเนาะ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

๓. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ว่าด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนสถาบันศึกษาปอเนาะ จังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๔๗

๔. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ว่าด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนสถาบันศึกษาปอเนาะ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

๕. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขว่าด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนสถาบันศึกษาปอเนาะ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

๖. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๐ มีมติให้ปรับปรุงอัตราเงินอุดหนุนสถาบันศึกษาปอเนาะโดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการอุดหนุนศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) เพื่อปรับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนให้เกิดคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานกระทรวงศึกษาธิการและเอกภาพในการจัดการศึกษาของประเทศ

แบบฟอร์มที่ใช้

๑. คำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าบริหารจัดการสถาบันศึกษาปอเนาะ และค่าตอบแทนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู (แบบ ปน.๖)

๒. แบบสำรวจข้อมูลประวัติผู้สอน (แบบ ปน.๗)

๓. บัญชีรายชื่อผู้เรียน (แบบ ปน.๘)

๔. ข้อมูลสถาบันศึกษาปอเนาะ (แบบ ปน.๙)

๕. รายชื่อสถาบันศึกษาปอเนาะ (แบบ ปน.๑๐)

๖. บัญชีรายชื่อผู้สอนที่มีการเปลี่ยนแปลง กรณีถอดถอน (แบบ ปน.๑๑)

๗. บัญชีรายชื่อผู้สอนที่มีการเปลี่ยนแปลง กรณีแต่งตั้งเพิ่มเติม (แบบ ปน.๑๒)

๘. แบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าบริหารจัดการสถาบันศึกษาปอเนาะ และค่าตอบแทนโต๊ะครู ผู้ช่วยโต๊ะครู (แบบ ปน.๑๓)

เงินอุดหนุนศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)

ความเป็นมา

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๔๘ มีมติให้กระทรวงศึกษาธิการรับโอนภารกิจในการดูแลส่งเสริมศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดปัตตานี ยะลา และนราธิวาส) แทนกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๐ มีมติให้กระทรวงศึกษาธิการดูแลศูนย์อบรมศาสนาอิสลามและจริยธรรมประจำมัสยิด ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ ในจังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลาเฉพาะอำเภอจะนะ นาทวี เทพา และสะบ้าย้อย มาอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักงาน

ขอบเขต

เงินอุดหนุนศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) เป็นเงินอุดหนุนที่จัดสรรเพื่อเป็นค่าตอบแทนผู้สอนศาสนาและค่าบริหารจัดการศูนย์ โดยจัดสรรให้กับศูนย์และผู้สอนที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ที่จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลาม

๒. ผู้สอนในศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) สอนอยู่ในศูนย์ที่จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลาม

๓. การจัดสรรเงินอุดหนุนค่าตอบแทนผู้สอนและค่าบริหารจัดการศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) จัดสรร ดังนี้

๓.๑ ศูนย์ที่มีผู้เรียนต่ำกว่า ๖๐ คน ได้รับการจัดสรรค่าตอบแทนผู้สอน จำนวน ๔ คน คนละ ๓,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๓.๒ ศูนย์ที่มีผู้เรียน ๖๐ คนขึ้นไป ได้รับการจัดสรรค่าตอบแทนผู้สอน จำนวน ๖ คน คนละ ๓,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๓.๓ ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) จะได้รับค่าบริหารจัดการ จำนวน ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน

คำจำกัดความ

“ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)

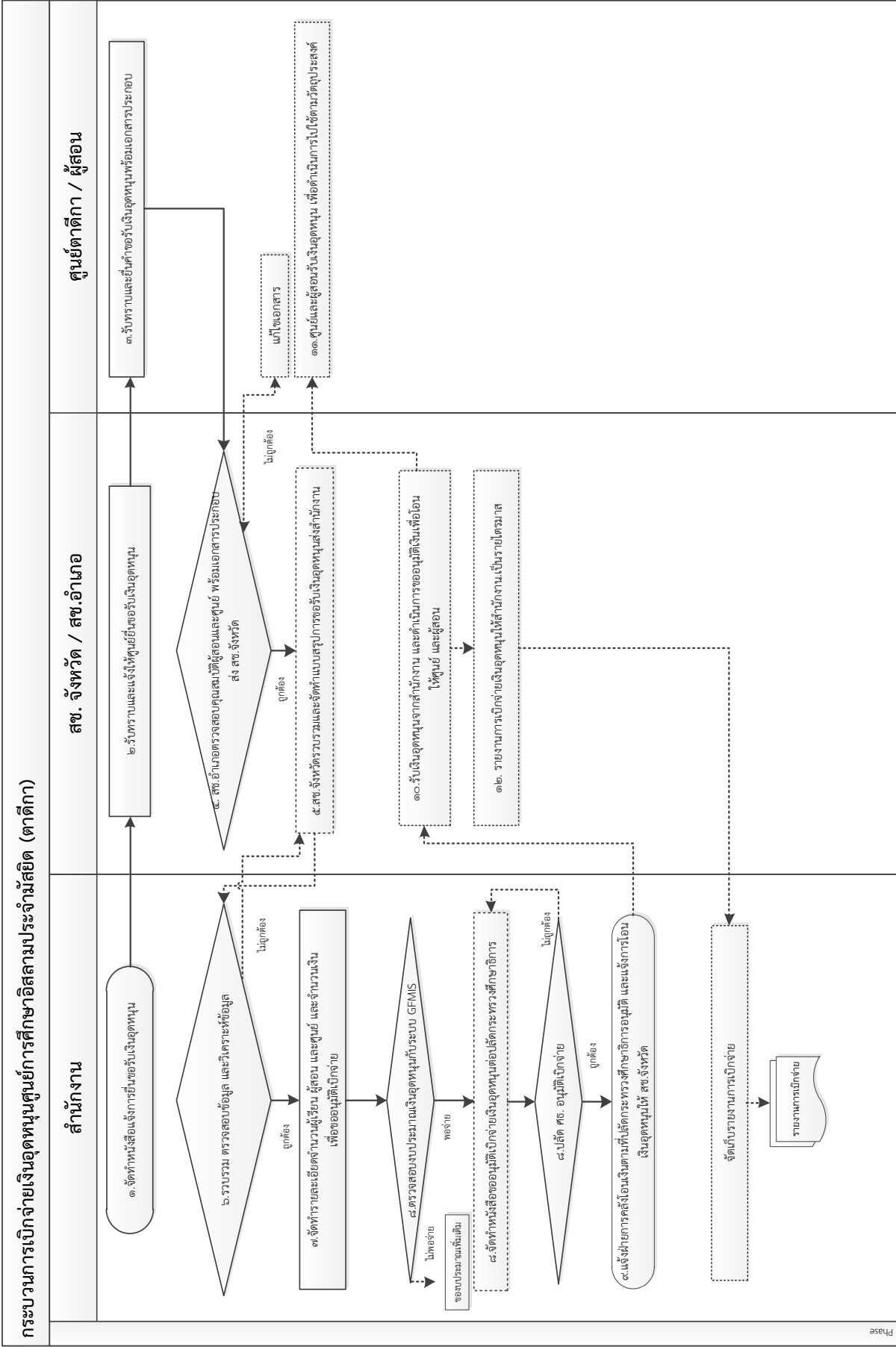
“จังหวัดชายแดนภาคใต้” หมายความว่า จังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส สตูล และสงขลา ๔ อำเภอ คือ จะนะ เทพา นาทวี และสะบ้าย้อย

“ผู้สอน” หมายความว่า ผู้ให้การอบรมหรือสอนในศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)

“ผู้เรียน” หมายความว่า ผู้เข้ารับการอบรมหรือเรียนในศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)

“อิหม่าม” หมายความว่า ผู้นำศาสนาอิสลามประจำมัสยิด

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินอุดหนุนศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา)



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานจัดทำหนังสือและแจ้งการยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามที่ประกาศฯ กำหนดให้ สข.จังหวัดแจ้งศูนย์ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ
๒. สข.จังหวัดแจ้งศูนย์ยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามแบบที่สำนักงานกำหนด ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายนของทุกปี
๓. ศูนย์โดยอิหม่ามประจำมัสยิดหรือผู้แทน ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนตามแบบที่สำนักงานกำหนด (แบบ ตก.๑ ตก.๒ และ ตก.๓) จำนวน ๒ ชุด โดยสำรวจจำนวนผู้เรียนและผู้สอน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีนั้น ๆ โดยศูนย์เก็บไว้ จำนวน ๑ ชุด ส่ง สข.จังหวัดหรือ สข.อำเภอที่มีสยิดตั้งอยู่ จำนวน ๑ ชุด
๔. สข.อำเภอ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สอนและศูนย์ จัดทำแบบสรุปข้อมูลศูนย์ (แบบ ตก.๔) และแบบสรุปรายชื่อศูนย์ (แบบ ตก.๕) ส่ง สข.จังหวัด
๕. สข.จังหวัด รวบรวมส่งสำนักงาน ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคมของทุกปี
๖. สำนักงาน รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนผู้เรียน ผู้สอน และศูนย์ ตามแบบสรุป ของ สข.จังหวัด
๗. สำนักงาน จัดทำรายละเอียดจำนวนผู้เรียน ผู้สอน ศูนย์ และจำนวนเงินอุดหนุน เพื่อประกอบการของบประมาณ
๘. สำนักงานสรุปจำนวนผู้เรียน ผู้สอน ศูนย์ เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขอเบิกเงินอุดหนุนประจำปี พร้อมทั้งตรวจสอบงบประมาณเงินอุดหนุนคงเหลือกับระบบ GFMS และเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่ศูนย์และผู้สอน
๙. แจ้งฝ่ายการคลังของสำนักงานโอนเงินตามที่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการอนุมัติ และโอนเงินเข้าบัญชี สข.จังหวัด เพื่อโอนเข้าบัญชีเงินอุดหนุนค่าบริหารจัดการเข้าบัญชีศูนย์ และเงินค่าตอบแทนเข้าบัญชีผู้สอนเป็นรายเดือน
๑๐. สข.จังหวัด ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เพื่อโอนเงินอุดหนุนให้ศูนย์ และเงินค่าตอบแทนให้แก่ผู้สอน
๑๑. ศูนย์รับเงินอุดหนุน และผู้สอนรับเงินค่าตอบแทน เพื่อนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์
๑๒. สข.จังหวัดรวบรวมหลักฐานการจ่ายเพื่อรอตรวจสอบและรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน (แบบ ตก.๘) ให้สำนักงานทราบ ภายใน ๑๕ วัน ของไตรมาสถัดไป

ไตรมาสที่ ๑ เดือนตุลาคม – ธันวาคม

ไตรมาสที่ ๒ เดือนมกราคม – มีนาคม

ไตรมาสที่ ๓ เดือนเมษายน – มิถุนายน

ไตรมาสที่ ๔ เดือนกรกฎาคม – กันยายน

เอกสารอ้างอิง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ในจังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) ในจังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐
๓. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสรรเงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าตอบแทนผู้สอนในศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) และค่าบริหารจัดการมัสยิด พ.ศ. ๒๕๕๕

แบบฟอร์มที่ใช้

๑. คำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนผู้สอนและค่าบริหารจัดการศูนย์ (แบบ ตก.๑)
๒. แบบสำรวจข้อมูลประวัติผู้สอน (แบบ ตก.๒)
๓. บัญชีรายชื่อผู้เรียน (แบบ ตก.๓)
๔. ข้อมูลศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) (แบบ ตก.๔)
๕. รายชื่อศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) (แบบ ตก.๕)
๖. บัญชีรายชื่อผู้สอนที่มีการเปลี่ยนแปลง กรณีถอดถอน (แบบ ตก.๖)
๗. บัญชีรายชื่อผู้สอนที่มีการเปลี่ยนแปลง กรณีแต่งตั้งเพิ่มเติม (แบบ ตก.๗)
๘. แบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนผู้สอนและค่าบริหารจัดการของศูนย์การศึกษาอิสลามประจำมัสยิด (ตาดีกา) (แบบ ตก.๘)

**เงินอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนครูสอนศาสนาในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม
ควบคู่วิชาสามัญในระบบ มาตรา ๑๕ (๑) (๒) และ
เงินอุดหนุนเป็นค่าบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามนอกระบบ
ที่สอนศาสนาอย่างเดียว มาตรา ๑๕ (๒) ในจังหวัดชายแดนภาคใต้**

ความเป็นมา

ตามมติคณะรัฐมนตรี ในคราวประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๐ อนุมัติในหลักการให้การอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนครูสอนศาสนาในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา ๑๕ (๑) (๒) และการอุดหนุนเป็นค่าบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา ๑๕ (๒) ที่สอนศาสนาอย่างเดียวในจังหวัดชายแดนภาคใต้

ขอบเขต

เงินอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนครูสอนศาสนาในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามควบคู่วิชาสามัญในระบบ มาตรา ๑๕ (๑) (๒) และเงินอุดหนุนเป็นค่าบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามนอกระบบที่สอนศาสนาอย่างเดียว มาตรา ๑๕ (๒) ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยโรงเรียนและครูสอนศาสนามีคุณสมบัติดังนี้

๑. โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามควบคู่วิชาสามัญในระบบและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามนอกระบบที่สอนศาสนาอย่างเดียว แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ ในจังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. ครูที่ได้รับอนุญาตให้บรรจุและทำการสอนวิชาศาสนาในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามควบคู่วิชาสามัญในระบบและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามนอกระบบที่สอนศาสนาอย่างเดียว โดยได้รับการจัดสรร ดังนี้

๒.๑ โรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน ๘๐ คน ได้รับการจัดสรรค่าตอบแทนครูสอนศาสนาจำนวน ๒ คน ได้รับค่าตอบแทนคนละ ๒,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๔,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๒.๒ โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ ๘๑ - ๑๒๐ คน ได้รับการจัดสรรค่าตอบแทนครูสอนศาสนาจำนวน ๓ คน ได้รับค่าตอบแทนคนละ ๒,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๖,๐๐๐ บาทต่อเดือน

๒.๓ โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๑ คน ขึ้นไปได้รับการจัดสรรค่าตอบแทนครูสอนศาสนาจำนวน ๔ คน ได้รับค่าตอบแทนคนละ ๒,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน

คำจำกัดความ

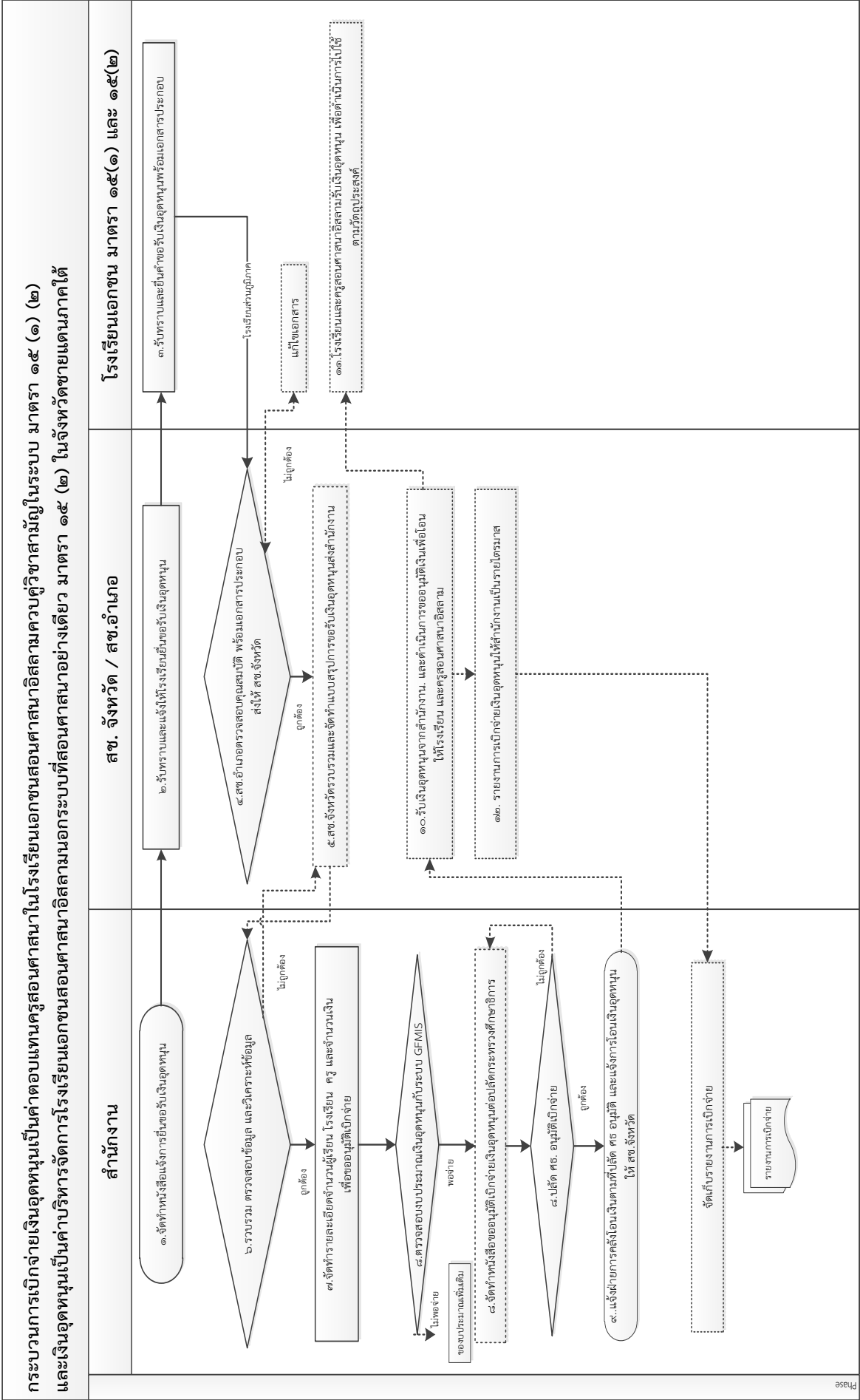
“จังหวัดชายแดนภาคใต้” หมายความว่า จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา และจังหวัดนราธิวาส

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา ๑๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ ที่เปิดทำการสอนวิชาสามัญควบคู่วิชาศาสนา และโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ ที่เปิดทำการสอนวิชาศาสนาอย่างเดียว ในจังหวัดชายแดนภาคใต้

“ครู” หมายความว่า ครูที่ได้รับอนุญาตให้บรรจุและทำการสอนวิชาศาสนาในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามมาตรา ๑๕ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕

“ผู้รับใบอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้ทำหน้าที่เสมือนผู้รับใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ หรือที่ได้รับอนุญาตให้ทำการแทนผู้รับใบอนุญาต

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงานจัดทำหนังสือและแจ้งการยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามที่ประกาศฯ กำหนดให้ สช.จังหวัด แจ้งโรงเรียนเอกชนที่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ
๒. สช. จังหวัด แจ้งโรงเรียนเอกชน ยื่นขอรับเงินอุดหนุน ตามแบบที่สำนักงานกำหนด ภายใน วันที่ ๒๐ มิถุนายนของทุกปี
๓. โรงเรียนยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนฯ โดยผู้รับใบอนุญาต ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนตามแบบที่สำนักงาน กำหนด (แบบ ค.ศ.๑ –ค.ศ.๕) จำนวน ๒ ชุด โดยสำรวจจำนวนผู้เรียนและครูสอนศาสนาอิสลาม ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีนั้น ๆ โดยโรงเรียนเก็บไว้ จำนวน ๑ ชุด ส่งที่ สช.จังหวัด/สช.อำเภอ โรงเรียนตั้งอยู่ จำนวน ๑ ชุด
๔. สช.อำเภอ ตรวจสอบคุณสมบัติครูสอนศาสนาและโรงเรียนจัดทำแบบสรุปข้อมูลโรงเรียน (แบบ ค.ศ.๖ และ ค.ศ.๗) ส่ง สช.จังหวัด
๕. สช.จังหวัด รวบรวมและจัดทำแบบสรุปการขอรับเงินอุดหนุนส่งสำนักงาน ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ของทุกปี
๖. สำนักงาน รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนผู้เรียน ครูสอนศาสนา และโรงเรียน ตามแบบสรุปฯ ของ สช.จังหวัด
๗. สำนักงาน จัดทำรายละเอียดจำนวนผู้เรียน ครูสอนศาสนา โรงเรียน และจำนวนเงินอุดหนุน เพื่อประกอบการของงบประมาณ
๘. สำนักงานสรุปจำนวนผู้เรียน ครูสอนศาสนา เสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขอเบิกเงินอุดหนุน ประจำปี พร้อมทั้งตรวจสอบงบประมาณเงินอุดหนุนคงเหลือกับระบบ GFMS และเสนอขออนุมัติเบิกจ่าย เงินอุดหนุนค่าตอบแทนครูสอนศาสนา และเงินอุดหนุนค่าบริหารจัดการโรงเรียน
๙. แจ้งฝ่ายการคลังของสำนักงานโอนเงินตามที่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการอนุมัติ และโอนเงินเข้า บัญชี สช.จังหวัด เพื่อโอนเงินอุดหนุนค่าตอบแทนครูสอนศาสนาเข้าบัญชีครู และค่าบริหารจัดการโรงเรียนเข้า บัญชีโรงเรียนเป็นรายเดือน
๑๐. สช.จังหวัด ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เพื่อโอนเงินอุดหนุนให้โรงเรียนและครูสอนศาสนา
๑๑. โรงเรียนและครูสอนศาสนาได้รับเงินอุดหนุน เพื่อนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์
๑๒. สช.จังหวัด รวบรวมหลักฐานการจ่ายเพื่อรอตรวจสอบและรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน (แบบ ค.ศ.๘) ให้สำนักงานทราบ ภายใน ๑๕ วัน ของไตรมาสถัดไป

ไตรมาสที่ ๑ เดือนตุลาคม – ธันวาคม

ไตรมาสที่ ๒ เดือนมกราคม – มีนาคม

ไตรมาสที่ ๓ เดือนเมษายน – มิถุนายน

ไตรมาสที่ ๔ เดือนกรกฎาคม – กันยายน

การกำกับดูแล

๑. ให้ สข.จังหวัด ทำหน้าที่กำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่รัฐส่งเสริมและสนับสนุนให้เป็นไปตามประกาศสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนครูสอนศาสนาในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา ๑๕ (๑) (๒) และการอุดหนุนเป็นค่าบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. เมื่อปรากฏว่ามีการทุจริต หรือปฏิบัติมิชอบตามระเบียบนี้ ให้เสนอผู้อนุญาตพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย

เอกสารอ้างอิง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนครูสอนศาสนาในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา ๑๕ (๑) (๒) และการอุดหนุนเป็นค่าบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. ประกาศสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนครูสอนศาสนาในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา ๑๕ (๑) (๒) และการอุดหนุนเป็นค่าบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๒๕ ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐

แบบฟอร์มที่ใช้

๑. คำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนครูสอนศาสนาในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา ๑๕ (๑) (๒) และการอุดหนุนเป็นค่าบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา ๑๕ (๒) (แบบ ค.ศ.๑)

๒. แบบสำรวจข้อมูลประวัติครูสอนศาสนา (แบบ ค.ศ.๒)

๓. บัญชีรายชื่อนักเรียน (แบบ ค.ศ.๓)

๔. บัญชีรายชื่อครูสอนศาสนาที่มีการเปลี่ยนแปลง กรณีจำหน่าย (แบบ ค.ศ.๔)

๕. บัญชีรายชื่อครูสอนที่มีการเปลี่ยนแปลง กรณีบรรจุเพิ่ม (แบบ ค.ศ.๕)

๖. รายชื่อโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม (แบบ ค.ศ.๖)

๗. แบบสรุปจำนวนครู นักเรียนโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม (แบบ ค.ศ.๗)

๘. แบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนครูสอนศาสนาในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา ๑๕ (๑) และแบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าตอบแทนครูสอนศาสนาในโรงเรียนเอกชนและค่าบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม มาตรา ๑๕ (๒) (แบบ ค.ศ.๘)

ภาคผนวก

คำถามที่พบในการปฏิบัติงาน

เงินอุดหนุนรายบุคคล

๑. การคืนเงินกรณีเบิกจ่ายผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ แตกต่างกับการเบิกจ่ายโดยทุจริตอย่างไร

ตอบ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๕ (๒) กำหนดกรณีโรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ ให้ผู้อนุญาตเรียกหรือหักเงินเพื่อส่งใช้คืน พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี นับจากวันที่เบิกจ่ายผิดพลาดจนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น ส่วนกรณีตรวจสอบพบว่าโรงเรียนมีการทุจริตเกี่ยวกับเงินอุดหนุน ให้ผู้อนุญาตเรียกหรือหักส่งเงินเพื่อส่งใช้คืนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี และให้เรียกเบี้ยปรับจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินอุดหนุนที่เบิกโดยทุจริต และพิจารณาดำเนินการทางคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่ผู้กระทำความผิด

ดังนั้น ความแตกต่างจะอยู่ที่ถ้าเป็นกรณีทุจริตนอกจากต้องส่งคืนเงินพร้อมดอกเบี้ยแล้ว ยังต้องจ่ายค่าปรับหนึ่งเท่าของจำนวนเงินต้นที่เบิกโดยทุจริตด้วย

๒. การยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำปี เอกสารรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ต้องให้เห็นชอบอะไรบ้าง

ตอบ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน คณะกรรมการบริหารโรงเรียนต้องให้ความเห็นชอบ

๑. จำนวนนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน สำนักรวจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน แยกเป็นนักเรียนปกติ หรือ พิการ ให้ถูกต้องตรงกับจำนวนนักเรียนที่ปรากฏในคำร้องขอรับเงินอุดหนุน (อน. ๑)

๒. งบการเงินของโรงเรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมา คือ งบรายได้ค่าใช้จ่าย และงบแสดงฐานะการเงิน (งบดุล)

๓. นักเรียนที่เข้าเรียนหลัง ๑๐ มิถุนายน จะได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลหรือไม่

ตอบ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๔ (๑๓) กำหนดว่านักเรียนที่เข้าเรียนระหว่างเดือนในแต่ละภาคเรียน ให้เบิกเงินอุดหนุนรายบุคคลได้สำหรับนักเรียนผู้นั้นในเดือนถัดไป โดยโรงเรียนต้องส่ง (อน.๕) พร้อมกับใบเบิกเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน. ๔) ทุกครั้งที่มีการรับนักเรียนเข้ามาเรียน

๔. นักเรียนที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชนที่ออกโดยกระทรวงมหาดไทย นักเรียนมีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน และต้องกรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน (PSIS) หรือไม่

ตอบ นักเรียนที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชนที่ออกโดยกระทรวงมหาดไทยไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๖ (๓) ค. ทั้งนี้ โรงเรียนต้องกรอกข้อมูลนักเรียนที่ลงทะเบียนเรียนอยู่จริงในโรงเรียนทั้งที่มีและไม่มีเลขประจำตัวประชาชนที่ออกโดยกระทรวงมหาดไทยในระบบสารสนเทศสถานศึกษาเอกชน (PSIS) เพื่อให้ได้จำนวนนักเรียนในระบบครบถ้วนตามความเป็นจริง

๕. วิธีการนับอายุนักเรียนอนุบาลที่มีอายุครบ ๓ ปีบริบูรณ์ และนักเรียนที่มีอายุไม่เกิน ๒๕ ปี จะมีวิธีการนับอายุนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนรายบุคคลอย่างไร

ตอบ การนับอายุนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน มีวิธีการนับอายุนักเรียนดังนี้

๑. นักเรียนในชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ต้องมีอายุครบ ๓ ปีบริบูรณ์ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษาที่ยื่นคำร้อง หากเกิดหลังวันที่ ๑๖ พฤษภาคม เช่น เกิดวันที่ ๑๗ พฤษภาคม เป็นต้นไป จะไม่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลตลอดปีการศึกษานั้น ๆ แต่นักเรียนรายนั้นจะได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลเมื่อขึ้นชั้นอนุบาลปีที่ ๒ ของปีการศึกษาถัดไป

๒. นักเรียนต้องมีอายุไม่เกิน ๒๕ ปี ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษาที่ยื่นคำร้องพิจารณาจากตัวอย่าง ดังนี้

๒.๑ หากเกิดก่อนวันที่ ๑๖ พฤษภาคม เช่น เกิดวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๓๕ ในปีการศึกษา ๒๕๖๐ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ นักเรียนจะมีอายุ ๒๕ ปี ๑ วัน นักเรียนรายนั้นจะไม่สามารถได้รับเงินอุดหนุน เพราะมีอายุเกิน ๒๕ ปี

๒.๒ หากเกิดหลังวันที่ ๑๖ พฤษภาคม เช่น เกิดวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๓๕ ในปีการศึกษา ๒๕๖๐ นักเรียนคนนั้นจะมีอายุ ๒๔ ปี ๑๑ เดือน ๒๖ วัน (นับเศษของวัน ดังนี้ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๐ = ๑๐ วัน + พฤษภาคม ๒๕๖๐ = ๑๖ วัน) นักเรียนรายนี้จะมีสิทธิได้รับอุดหนุนตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๐ แต่เมื่อขึ้นปีการศึกษาถัดไปจะไม่ได้รับเงินอุดหนุนเพราะอายุเกิน ๒๕ ปี

เงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๑. โรงเรียนนำเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียนไปซื้อแบบฝึกหัดคัดลายมือให้นักเรียนได้หรือไม่

ตอบ ไม่ได้ เนื่องจากเด็กปฐมวัยมีการพัฒนาจากการได้รับการปฏิบัติจริงเชิงบูรณาการ ดังนั้นแบบฝึกหัดคัดลายมือไม่ได้ส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กเชิงบูรณาการ ซึ่งไม่เหมาะกับเด็กปฐมวัย

๒. โรงเรียนสามารถเก็บเงินค่าหนังสือเรียนเพิ่มเติมจากผู้ปกครองได้หรือไม่

ตอบ โรงเรียนสามารถเรียกเก็บค่าหนังสือเรียนเพิ่มเติมจากที่รัฐอุดหนุนได้ตามความเป็นจริง และเหมาะสม โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียนและคณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย เห็นชอบ

๓. “อุปกรณ์การเรียน” ผู้ปกครอง/นักเรียน สามารถนำไปซื้ออะไรได้บ้าง

ตอบ เมื่อโรงเรียนดำเนินการจ่ายเงินสดเป็นเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียนให้แก่ผู้ปกครองแล้ว ผู้ปกครองต้องนำเงินไปซื้ออุปกรณ์การเรียนได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ โรงเรียนสามารถแจ้งให้ผู้ปกครอง/นักเรียนจัดซื้อ จัดหาอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ได้แก่ สีเทียน สีน้ำ ดินน้ำมัน ไรสารพิษ กรรไกรสำหรับเด็กปฐมวัย กระดาษ สมุด ใบงาน ดินสอ ปากกา ยางลบ ไม้บรรทัด เครื่องมือเรขาคณิต วัสดุฝึกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ วัสดุฝึกอาชีพ วัสดุด้าน ICT กระเป๋า นักเรียน ฯลฯ

๔. กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนจำเป็นต้องจัดให้ครบทั้ง ๔ ด้านหรือไม่

ตอบ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โรงเรียนต้องจัดให้นักเรียนทุกคนได้รับครบทั้ง ๔ ด้าน ซึ่งต้องดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ยกเว้น กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ให้ดำเนินการอย่างน้อย ๔๐ ชั่วโมง/ปี/คน โดยจัดทำเป็นโครงการ/กิจกรรม เสนอต่อคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย เพื่อให้ความเห็นชอบ หากค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสูงกว่าเงินอุดหนุนที่ได้รับ ให้เรียกเก็บส่วนเกินจากผู้ปกครองได้ และต้องประกาศแจ้งให้ผู้ปกครอง/นักเรียนทราบรายการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๕. กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร (ICT) สามารถนำไปดำเนินการอะไรได้บ้าง

ตอบ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) โรงเรียนสามารถนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการให้บริการ ICT/บริการคอมพิวเตอร์แก่นักเรียนเพิ่มเติมจากการเรียนคอมพิวเตอร์พื้นฐานตามหลักสูตรปกติ เช่น การให้บริการสืบค้นความรู้ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต การให้บริการคอมพิวเตอร์ในการจัดทำสื่อ รายงาน การนำเสนอข้อมูล การออกแบบสร้างสรรค์ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น แต่ไม่ใช้การนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปจ่ายเป็นค่าอินเทอร์เน็ตหรือซื้อคอมพิวเตอร์หรือค่าบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์

เงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม)

๑. โรงเรียนสามารถนำเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ไปซื้อตู้เย็นหรือถังแช่ได้หรือไม่ ?

ตอบ โรงเรียนไม่สามารถนำเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ไปซื้อตู้เย็นหรือถังแช่ได้ เนื่องจากตามประกาศคณะกรรมการโคนมและผลิตภัณฑ์นม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ หมวด ๑ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเข้าร่วมโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ข้อ ๕.๕.๕ ระบุว่า “ผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นมต้องเป็นผู้จัดหาตู้เย็น หรือถังแช่สำหรับนมพาสเจอร์ไรส์ให้กับโรงเรียน และต้องเป็นถังแช่และใช้น้ำแข็งที่สะอาดฯ”

๒. โรงเรียนมีปัญหาเรื่องคุณภาพนม หรือได้ผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นมหรือผู้รับจ้างขนส่งนมโรงเรียนที่ไม่มีคุณภาพควรทำอย่างไร ?

ตอบ กรณีที่โรงเรียนมีปัญหาเรื่องคุณภาพนม หรือได้ผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นมหรือผู้รับจ้างขนส่งนมโรงเรียนที่ไม่มีคุณภาพ ให้โรงเรียนประสานกับผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นมเพื่อรับทราบและแก้ไข ปัญหา หรือเปลี่ยนนมใหม่ชดเชยนมที่มีปัญหา แต่ถ้าไม่สามารถหาซื้อยี่ห้อใหม่ได้ ให้โรงเรียนแจ้งไปยังองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เพื่อที่ อ.ส.ค. จะได้ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการแก้ไขปัญหาโดยเร็วอีกทางหนึ่ง ตามประกาศคณะกรรมการโคนมและผลิตภัณฑ์นม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๐ หมวด ๗ มาตรการควบคุมกำกับ ดูแลการบริหารจัดการและคุณภาพนมในโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ข้อ ๒๒

๓. ถ้าโรงเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) แต่ไม่ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุน ภายในเวลาที่สำนักงานกำหนด โรงเรียนสามารถเก็บเงินเป็นค่าอาหารเสริม (นม) จากผู้ปกครอง ได้หรือไม่

ตอบ โรงเรียนไม่สามารถเก็บเงินเป็นค่าอาหารเสริม (นม) จากผู้ปกครองได้ เนื่องจาก ตามประกาศ คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๔ กำหนดว่า “ในกรณีที่โรงเรียนที่มีสิทธิได้รับการอุดหนุน เป็นค่าอาหารเสริม (นม) ไม่ยื่นคำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ภายในเวลาที่สำนักงานกำหนด ให้ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์จะขอรับการอุดหนุน แต่โรงเรียนต้องจัดอาหารเสริม (นม) ให้แก่นักเรียนในอัตรา ไม่น้อยกว่านักเรียนที่มีสิทธิได้รับตามประกาศนี้ โดยไม่เรียกเก็บเงินเป็นค่าอาหารเสริม (นม) จากนักเรียน หรือผู้ปกครอง”

เงินอุดหนุนทางการเงินเป็นค่าก่อสร้างและปรับปรุงอาคารเรียนของโรงเรียนการกุศล

๑. โฉนดที่ดินที่จะยื่นขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าก่อสร้าง/ปรับปรุง ต้องมีลักษณะอย่างไร

ตอบ โฉนดที่ดินที่จะก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคาร โรงเรียนต้องเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน ยกเว้น โรงเรียนที่จัดตั้งก่อนวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๑ ไม่ต้องโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองให้แก่โรงเรียน

๒. ในการขอยื่นรับเงินอุดหนุนทางการเงินเป็นค่าก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารเรียน กรณีเอกสารโฉนดที่ดิน โรงเรียนต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ เอกสารโฉนดที่ดินในการก่อสร้าง/ปรับปรุงของโรงเรียน ต้องมีรายละเอียดดังนี้

๑. โฉนดที่ดินที่ใช้ในการก่อสร้าง/ปรับปรุง ต้องเป็นโฉนดที่ดินที่เป็นที่ตั้งของโรงเรียน ซึ่ง ระบุไว้ในตราสารหมวดที่ ๓ เรื่องหมวดทรัพย์สิน

๒. โฉนดที่ดินในการก่อสร้าง/ปรับปรุง ต้องคัดสำเนาโฉนดที่ดินจากสำนักงานที่ดินจังหวัด นั้น ๆ โดยต้องมีเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินรับรองสำเนาถูกต้องทุกครั้ง

๓. โรงเรียนต้องมีพื้นที่ว่างเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อนและสนามไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของพื้นที่ ทั้งหมด

๓. ในการขอยื่นรับเงินอุดหนุนทางการเงินเป็นค่าก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารเรียน แบบแปลนที่ใช้ในการก่อสร้าง/ปรับปรุง ต้องดำเนินการอย่างไรจึงจะถูกต้อง

ตอบ แบบแปลนการก่อสร้าง/ปรับปรุงที่ใช้ยื่นขอรับเงินอุดหนุน ต้องดำเนินการดังนี้

๑. แบบแปลนของทางราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต้องได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

๒. แบบแปลนเอกชน ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่เกี่ยวข้อง

เงินอุดหนุนสถาบันศึกษาปอเนาะ

สถาบันศึกษาปอเนาะต้องดำเนินการจัดตั้ง/เปิดสอนมากี่ปีถึงจะสามารถรับเงินอุดหนุนได้

ตอบ สถาบันศึกษาปอเนาะต้องดำเนินการสอนอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี จึงจะมีสิทธิรับเงินอุดหนุน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ที่ ๓๐๓ /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือปฏิบัติงานบริหารจัดการเงินอุดหนุน

ตามความเห็นชอบกรอบวงเงินการจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานบริหารจัดการเงินอุดหนุน ทั้งหมด ๑๔ รายการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานบริหารจัดการเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เกิดความโปร่งใส และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เพื่อกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานให้เป็น แนวทางเดียวกัน ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจและเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน รวมทั้งนำไปใช้ในการ ฝึกอบรมข้าราชการใหม่ ลดเวลาในการสอนงาน และตอบคำถาม ซึ่งช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้ได้ อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้ จึงขอแต่งตั้งเป็น คณะทำงานจัดทำคู่มือปฏิบัติงานบริหารจัดการเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย บุคคลดังต่อไปนี้

รองเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนที่กำกับดูแล		ที่ปรึกษาคณะทำงาน
กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ		
๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ		ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวยุพิน ขมิ้นทกุล	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๓. นางอมรา คิตดี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะทำงาน
๔. นางทิพอร สุพรรณทอง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะทำงาน
๕. นางวงศ์เดือน เกียรติกิจนุชิต	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะทำงาน
๖. นายชยกร ชนกิจโกศล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน
๗. นางสุภาภักดิ์ ขุนทิพย์มาก	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะทำงาน
๘. นางสาวศรวิพรรณ จันทรเชื้อ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๙. นางสาวสิรินันท์ สันป่าแก้ว	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๐. นายณพรุจ ช่วยมิตรกุล	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวอรนุช ฤทธิพิศ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวจิราภา ยาสุมุท	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวธนกร เสาศมภาพ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๔. นายธวัช แวงดงบัง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๕. ว่าที่ร้อยตรีอรุณรัตน์ ลิ้มสมัย	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๖. นางสาวมณีนรัตน์ ชาญกล้า	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๗. นางรัตตินันท์ หมอয়াไทย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส	คณะทำงาน

๑๘.นางสาวธมลวรรณ...

๑๘. นางสาวธมลวรรณ เหมาะเจริญ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๙. นางสาวปนัดดา นุ่นอยู่	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๒๐. นายสุนทร ยุทธชนะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๒๑. นางสาวชนิธดา เกตุอำไพ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๒๒. นางสาววรรณัญ ชัยวัฒนา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๒๓. นางสาวสุชาดา อินทร์น้อย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. นางสาวชนิษฐา เกื่อนวงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕. นายจาตุรงค์ ม่วงน้ำเงิน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. นางสาวอารีย์ ไซยวงษ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่

๑. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลปัญหาในการดำเนินงานบริหารจัดการเงินอุดหนุน
 ๒. จัดทำวิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการปฏิบัติงานบริหารจัดการเงินอุดหนุนให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
 ๓. ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารจัดการเงินอุดหนุน
 ๔. ดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายกฤตชัย อรุณรัตน์)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

เรียงเรียงและสนับสนุนข้อมูล

1. รองเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนที่กำลังดูแลกลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ
2. ผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ
3. ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการกรม
4. นางสาวยุพิน ขมิณฑกุล หัวหน้ากลุ่มอุดหนุนการศึกษา 1 กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ
5. นางสาวรณัญญา ชัยวัฒนา หัวหน้ากลุ่มอุดหนุนการศึกษา 2 กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ
6. เจ้าหน้าที่กลุ่มอุดหนุนการศึกษา กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ
7. เจ้าหน้าที่กลุ่มวิจัยและประเมินผล กลุ่มงานนโยบายและแผน

รวบรวมข้อมูลและจัดทำต้นฉบับ

นางสาวชนิษฐา เกื้อนวงษ์

กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ