

คู่มือปฏิบัติงานการขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือน สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเป็นมา

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ หมวด ๓ มาตรา ๔๙ กำหนดว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๒ มาตรา ๑๐ กำหนดว่า “การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษา ขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึง และมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และหมวด ๘ มาตรา ๖๐ (๑) กำหนดว่า “ให้รัฐจัดสรรงบประมาณแผ่นดินให้กับการศึกษาในฐานะที่มีความสำคัญสูงสุดต่อ การพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ โดยจัดสรรเป็นเงินงบประมาณเพื่อการศึกษา ในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลที่เหมาะสมแก่ผู้เรียนการศึกษาภาคบังคับและการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดโดยรัฐและเอกชน ให้เท่าเทียมกัน” ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๒ มีนโยบายให้การอุดหนุนนักเรียน ตั้งแต่อนุบาลจนถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๐ อนุมัติหลักการปรับปรุงเงินอุดหนุนสมทบเงินเดือนครูทุกครั้งที่มีการปรับปรุงเงินเดือนข้าราชการ และมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ อนุมัติงบประมาณปรับอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลนักเรียนโรงเรียน เอกชนในส่วน ของเงินสมทบเงินเดือนครูปีที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ ปีที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖ ปีที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗ เพื่อปรับฐานเงินเดือนครู มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปรับเพิ่มอัตราเงินอุดหนุนนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา และ อาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ที่ประชุมเห็นชอบในหลักการการปรับอัตราเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในลักษณะงบประมาณผูกพันต่อเนื่อง ๔ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้ง ช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้เรียนหรือผู้ปกครอง และเพิ่มศักยภาพของสถานศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขอบเขต

โรงเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน

๑. เป็นโรงเรียนเอกชนในระบบ โดยไม่รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ
๒. ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับรวมกัน
๓. เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเมื่อรวมกับเงินอุดหนุนรายบุคคลแล้วไม่เกินอัตราค่าใช้จ่าย รายบุคคล สำหรับนักเรียนภาครัฐในแต่ละระดับ
๔. ไม่เป็นโรงเรียนที่ประกาศแจ้งให้ผู้ปกครองทราบว่า นักเรียนที่เรียนในโรงเรียนนี้ไม่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล
๕. ต้องดำเนินกิจการโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และนโยบายของทางราชการ

นักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน

๑. เป็นนักเรียนที่ได้ลงทะเบียนและเรียนอยู่จริงในชั้นเรียนที่มีสิทธิได้รับการอุดหนุนตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตหรือตราสารจัดตั้งโรงเรียน

๒. เป็นนักเรียนที่มาเรียนจริงสม่ำเสมอ โดยไม่ขาดเรียนติดต่อกันเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เว้นแต่กรณีเจ็บป่วยจนต้องเข้ารับรักษาตัวในโรงพยาบาลหรือแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมรับรองว่าต้องหยุดพักการเรียน

๓. เป็นนักเรียนที่ศึกษาอยู่ในระดับที่ได้รับการอุดหนุนรายบุคคล สำหรับนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ ๑ อายุของนักเรียนต้องไม่ต่ำกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคมของปีการศึกษาที่ยื่นคำร้อง และหากอายุไม่ครบ ๓ ปีบริบูรณ์ นักเรียนผู้นั้นจะไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนทั้งปีการศึกษา

๔. เป็นนักเรียนที่มีเลขประจำตัวประชาชนที่ออกโดยกระทรวงมหาดไทย

๕. เป็นนักเรียนที่มีอายุไม่เกิน ๒๕ ปี ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคมของปีการศึกษาที่ยื่นคำร้อง

๖. กรณีนักเรียนพิการต้องมีสมุดประจำตัวคนพิการ หรือเอกสารรับรองความพิการจากแพทย์ของสถานพยาบาลตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข และให้โรงเรียนจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

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 และอำเภอสะบ้าย้อย

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

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่โรงเรียนได้รับเข้าเรียนตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

“เงินอุดหนุนรายบุคคล” หมายความว่า เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐจัดสรรงบประมาณให้เป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลแก่นักเรียนในโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“ผู้ช่วยครู” หมายความว่า บุคคลผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนพิการและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่โรงเรียนมอบหมาย

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำนักงาน/ศจ./สข.จังหวัด/สข.อำเภอ รับใบสำคัญรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๔) พร้อมเอกสารประกอบจากโรงเรียนเอกชน ภายในวันที่ ๓ ของเดือนที่ขอเบิก

๒. สำนักงาน/ศจ./สข.จังหวัด/สข.อำเภอ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือนตามใบสำคัญรับเงิน (อน.๔) และเอกสารประกอบ ดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบจำนวนนักเรียน (ปกติ – พิการ) ตามใบสำคัญรับเงิน (อน.๔) ที่โรงเรียนขอเบิกในแต่ละเดือน โดยตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่เบิกในใบสำคัญรับเงิน (อน.๔) ของเดือนที่ผ่านมา กับ อน.๕ และ อน.๖

๒.๒ ตรวจสอบจำนวนเงินอุดหนุนรายบุคคลที่คำนวณในแต่ละเดือนเป็นไปตามอัตราแนบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน

๒.๓ ตรวจสอบเงินเดือนครูจากหลักฐานการจ่ายเงินเดือนครูโดยผ่านระบบธนาคารของเดือนที่ผ่านมา ซึ่งครูต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าวุฒิที่ทางราชการกำหนด และตามประกาศกระทรวงแรงงานเรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

๓. สำนักงานหักชำระหนี้สำหรับโรงเรียนที่กู้ยืมเงิน/ยืมเงินกองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ จากวงเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ได้รับแต่ละเดือน

๔. ศจ./สข.จังหวัด จัดทำแบบสรุปจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือน ของโรงเรียนในจังหวัดที่ดูแลโดยจัดทำเป็นรายระดับการศึกษา แยกตามประเภทของโรงเรียน

๕. ศจ./สข.จังหวัด จัดส่งแบบสรุปจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกจ่ายประจำเดือน ให้สำนักงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนที่ขอเบิก

๖. สำนักงานตรวจสอบการขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุน จำนวนโรงเรียน และจำนวนนักเรียน ตามแบบสรุปที่ได้รับจาก ศจ./สข.จังหวัด

๗. สำนักงานจัดทำรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนของโรงเรียน ในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค

๘. สำนักงานตรวจสอบงบประมาณคงเหลือเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายประจำเดือนทั้งโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค

๙. สำนักงานขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนให้กับโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและส่วนภูมิภาค

๑๐. สำนักงานจัดส่งไฟล์ข้อมูล เลขที่บัญชีธนาคารของโรงเรียน เลขที่บัญชีธนาคารของ ศจ./สข.จังหวัด จำนวนเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ และแจ้งบัญชีธนาคารของกองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ เพื่อโอนชำระหนี้เงินกู้ยืม/เงินยืมจากกองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ ส่งฝ่ายการคลัง กลุ่มงานเลขานุการกรม ของสำนักงาน เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียน ศจ./สข.จังหวัด และกองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ/เพื่อดำเนินการโอนเงินในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑๑. สำนักงานจัดทำหนังสือแจ้ง ศจ./สข.จังหวัด เรื่องการโอนเงินพร้อมรายละเอียดจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ ผ่านระบบรับ-ส่งหนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc) และเว็บไซต์ www.opec.go.th

ทั้งนี้ สำหรับโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร สำนักงานจัดทำหนังสือแจ้งโรงเรียนในกรณีเรียกเงินอุดหนุนคืนโดยหักจากเงินอุดหนุนประจำเดือน

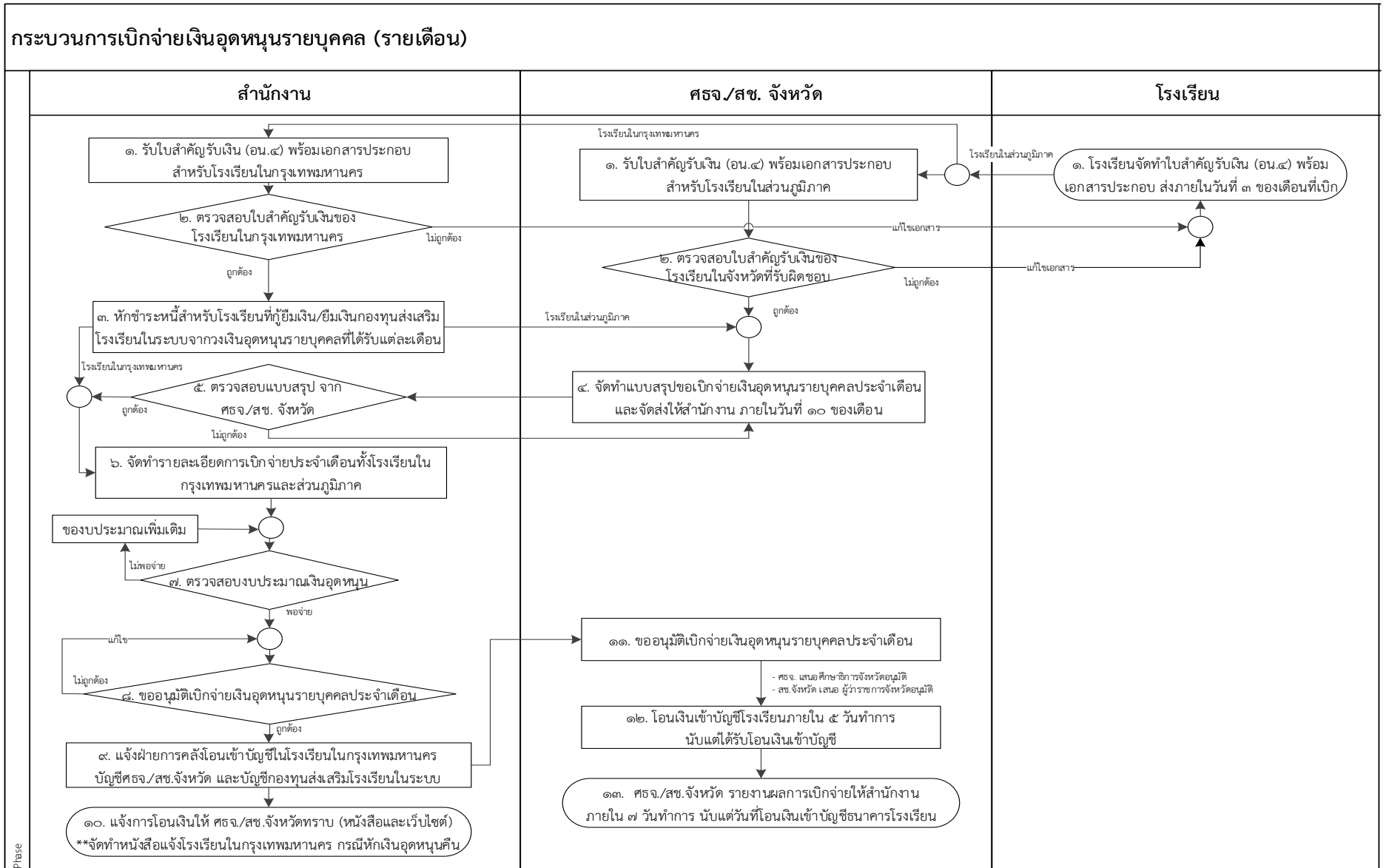
๑๒. ศธจ./สช.จังหวัด ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับโรงเรียน

๑๓. ศธจ./สช.จังหวัด โอนเงินอุดหนุนรายบุคคลเข้าบัญชีธนาคารโรงเรียนภายใน ๕ วันทำการ เมื่อได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีจากสำนักงาน และมีหนังสือแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีให้โรงเรียนทราบ

๑๔. ศธจ./สช.จังหวัด จัดทำหนังสือพร้อมแบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนส่งสำนักงาน ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารโรงเรียน

๑๕. สำนักงานรวบรวมและจัดส่งใบสำคัญรับเงินอุดหนุนรายบุคคลของโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและหนังสือขอเบิกจ่ายเงินประจำเดือนจาก ศธจ./สช.จังหวัด ให้ฝ่ายการคลัง กลุ่มงานเลขานุการกรม ของสำนักงาน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

กระบวนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลรายเดือน



ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ
๑	รับใบสำคัญรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๔) พร้อมเอกสารประกอบจากโรงเรียน	๓ วัน	๑. กรุงเทพมหานคร กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ
๒	ตรวจสอบใบสำคัญรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๔) พร้อมเอกสารประกอบ - ส่วนกลาง - ส่วนภูมิภาค	๗ วัน ๑๒ วัน	สำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน ๓๑๙ กระทรวงศึกษาธิการ เขต ดุสิต กรุงเทพมหานคร
๓	หักชำระหนี้สำหรับโรงเรียนที่กู้ยืมเงิน/ยืม เงินกองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบ	๑ วัน	๑๐๓๐๐ โทรศัพท์:
๔	ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล ประจำเดือนให้กับโรงเรียน/ ศรจ. และสช. จังหวัด	๕ วัน	๐ ๒๒๘๒ ๓๑๘๓ ๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ๓. สำนักงานการศึกษาเอกชน จังหวัด/อำเภอ
๕	โอนเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือน - ส่วนกลาง - ส่วนภูมิภาค	- ก่อนวันทำการ สุดท้ายของเดือน ๓ วัน - ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน	
๖	ศรจ./สช.จังหวัดจัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงิน อุดหนุนรายบุคคลส่งสำนักงาน	ภายใน ๗ วันทำ การนับแต่วันที่โอน เงินเข้าบัญชี ธนาคารโรงเรียน	

เงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนรายบุคคล

๑. นักเรียนต้องมาเรียนตามหลักสูตรและเวลาเปิดที่โรงเรียนได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน และมาเรียนทุกวันเป็นประจำสม่ำเสมอตามกฎกระทรวง ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒. การรับนักเรียนเข้าเรียน โรงเรียนต้องดำเนินการรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบ และจัดเก็บเอกสารไว้ให้เป็นปัจจุบันพร้อมให้ตรวจสอบได้ ทั้งนี้ กรณีที่จัดเก็บเอกสารเป็นระบบ อิเล็กทรอนิกส์ โรงเรียนต้องจัดเก็บเอกสารต้นฉบับไว้เพื่อการตรวจสอบด้วย

๓. โรงเรียนที่ไม่ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียนของโรงเรียนนั้น โดยห้ามเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในส่วนที่โรงเรียนไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลตามระเบียบ และห้ามจำหน่ายนักเรียนผู้นั้นออกจากโรงเรียนด้วยเหตุดังกล่าว

๔. โรงเรียนที่ขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือนไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด (ภายในวันที่ ๓ ของเดือนที่เบิก) ให้โรงเรียนดำเนินการขอเบิกจ่ายให้ทันภายในปีงบประมาณที่ยื่นคำร้อง โดยห้ามงดจ่ายเงินเดือนครูด้วยเหตุดังกล่าวและจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ

๕. โรงเรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในตราสารจัดตั้งโรงเรียนเป็นโรงเรียนการกุศลภายหลังวันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษา ให้โรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลในอัตราเงินอุดหนุน รายบุคคลโรงเรียนการกุศลในปีการศึกษาถัดไป ยกเว้นโรงเรียนการกุศลในรูปแบบการศึกษาสงเคราะห์

๖. โรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลต้องดำเนินกิจการโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศและนโยบายของทางราชการ และต้องนำเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ได้รับไปจ่ายเป็น เงินเดือนครูไม่ต่ำกว่า วุฒิที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และนำเงินที่เหลือไปใช้จ่ายเป็นค่าพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและครุภัณฑ์ พัฒนาอาคารสถานที่ และการดำเนินกิจการของโรงเรียน

๗. โรงเรียนต้องทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๘. โรงเรียนต้องจ่ายเงินเดือนครูผ่านระบบธนาคารเป็นรายบุคคลทุกเดือน และเก็บหลักฐานการจ่ายเงินเดือนไว้พร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

๙. โรงเรียนต้องเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามประกาศของโรงเรียน และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

๑๐. โรงเรียนต้องบรรจุครูให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนในระดับที่เปิดสอนโดยให้มีครูประจำชั้นครบทุกชั้นที่เปิดทำการสอน

๑๑. เมื่อนักเรียนพ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน โรงเรียนต้องแจ้งผู้อนุญาตภายในสิ้นเดือนและให้จ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลแก่โรงเรียนนั้นจนถึงสิ้นเดือน

๑๒. การจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลในเดือนเมษายนและพฤษภาคมให้จ่ายตามจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงในเดือนมีนาคม และในเดือนตุลาคมให้จ่ายตามจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงในเดือนกันยายน

๑๓. กรณีที่มีนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนระหว่างเดือนในแต่ละภาคเรียน ให้เบิกเงินอุดหนุนรายบุคคลได้สำหรับนักเรียนผู้นั้นในเดือนถัดไป

๑๔. โรงเรียนจัดตั้งใหม่หรือโรงเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนในครั้งแรกให้ได้รับเงินอุดหนุน ตั้งแต่เดือนแรกที่เปิดภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษาที่ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล

๑๕. โรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรายการในตราสารจัดตั้งโรงเรียน หรือใบอนุญาตที่มีผลต่อการเพิ่มจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน ภายหลังจากวันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษา ให้คำนวณจำนวนนักเรียน ที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลตามที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงได้ในปีการศึกษาถัดไป

การกำกับดูแล

๑. ให้สำนักงาน/ศรจ./สช.จังหวัด หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลโรงเรียนเอกชนดำเนินการติดตาม และ ประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบ

๒. ในกรณีที่ตรวจพบว่า โรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ ให้ผู้อนุญาตเรียกหรือหักเงินเพื่อส่งใช้คืนจากโรงเรียนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ของจำนวนเงินที่เบิกผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ นับแต่วันที่เบิกจ่ายจนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้นภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๒.๑ ถ้าจำนวนเงินที่แจ้งให้ชำระเงินคืนไม่เกินหนึ่งล้านบาทให้ชำระเงินคืนทันทีในงวดเดียว

๒.๒ ถ้าจำนวนเงินที่แจ้งให้ชำระเงินคืนเกินหนึ่งล้านบาทให้ชำระเงินคืนทันทีหนึ่งล้านบาท ส่วนจำนวนเงินที่เหลือให้ชำระภายใน ๑ ปี โดยโรงเรียนต้องทำหนังสือรับสภาพหนี้ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร หากโรงเรียนไม่ชดใช้เงินอุดหนุนที่เบิกโดยผิดพลาด โดยไม่มีสิทธิ หรือโดยทุจริต ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้ชำระเงินคืน ให้ผู้อนุญาตชะลอการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลไว้ก่อน จนกว่าโรงเรียนจะมาดำเนินการตามข้อ ๒.๑ หรือ ข้อ ๒.๒ แล้วแต่กรณี

๓. เมื่อปรากฏว่าโรงเรียนมีการทุจริตเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุน ให้ผู้อนุญาตเรียกหรือหักเงิน เพื่อส่งใช้คืนพร้อมดอกเบี้ยตามข้อ ๒ และให้เรียกเบี้ยปรับจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินอุดหนุนที่เบิกโดยทุจริต และพิจารณาดำเนินการทางคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่ผู้กระทำความผิด

๔. กรณีตรวจสอบพบว่าโรงเรียนไม่ได้ดำเนินกิจการโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และนโยบายของทางราชการ และไม่นำเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ได้รับไปจ่ายเป็นเงินเดือนครูไม่ต่ำกว่าวุฒิ ที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และนำเงินที่เหลือไปใช้จ่ายเป็นค่าพัฒนาสื่อการเรียนการสอน ครุภัณฑ์ พัฒนาอาคารสถานที่ และการดำเนินกิจการของโรงเรียน ให้ผู้อนุญาตสั่งแก้ไข หากไม่ดำเนินการ ให้ผู้อนุญาตสั่งลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

เอกสารที่ใช้

สำหรับโรงเรียน

๑. ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๔)

๒. บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล กรณีโรงเรียนรับนักเรียนเข้าเรียนเพิ่มเติมของเดือนที่ผ่านมา (อน.๕)

๓. บัญชีรายชื่อนักเรียนที่โรงเรียนจำหน่าย/ลาออก/พักการเรียนของเดือนที่ผ่านมา (อน.๖)

๔. หลักฐานการจ่ายเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยผ่านระบบธนาคารของเดือนที่ผ่านมา
สำหรับ ศรจ./สช.จังหวัด

๑. แบบสรุปจำนวนโรงเรียน นักเรียน และจำนวนเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ขอเบิกจ่ายประจำเดือน

๒. แบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือน

ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

ช่องทางการให้บริการ

- ติดต่อด้วยตนเอง

โรงเรียนในกรุงเทพมหานคร ติดต่อที่ กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๓๑๘๓

โรงเรียนในส่วนภูมิภาค ติดต่อที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด/อำเภอ ที่โรงเรียนตั้งอยู่

- จดหมาย/ บริษัทขนส่ง

- E-DOC

ช่องทางการร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เลขที่ ๓๑๙ วังจันทร์เกษม ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์ : สายด่วน ๑๖๙๓ อีเมล : saraban@opec.go.th
๒	ศูนย์บริการประชาชน กระทรวงศึกษาธิการ โทรศัพท์ : สายด่วน ๑๕๗๙ เว็บไซต์ : www.๑๕๗๙.moe.go.th

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๔. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชน เป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๕. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชน เป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑๕

๖. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชน เป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๗. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชน เป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๘. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชน เป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๙. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชน เป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๐. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยผู้ช่วยครูในโรงเรียนเอกชนในระบบที่จัดการศึกษาให้แก่นักเรียน พิกัด พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๑. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง คุณสมบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยครูในโรงเรียนเอกชนในระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๒. แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยผู้ช่วยครูในโรงเรียนเอกชนในระบบที่จัดการศึกษาให้แก่เด็กนักเรียน พิกัด พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๓. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกู้ยืมเงินจากกองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนในส่วนของการบริหารกิจการโรงเรียน พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๔. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยืมเงินจากกองทุนส่งเสริมโรงเรียนในระบบสำหรับโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามภาคใต้เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนในส่วนของการบริหารกิจการโรงเรียน พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๕. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง อัตราเงินเดือนผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘