

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

เรื่อง วิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน และแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุน
ค่าเครื่องแบบนักเรียนเพิ่มเติม

พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดวิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน และแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียนเพิ่มเติมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง วิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน และแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุน ค่าเครื่องแบบนักเรียนเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๓ อัตราเงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียนเพิ่มเติมให้เป็นไปตามอัตราที่นักเรียน
ในสถานศึกษาของรัฐได้รับ

ข้อ ๔ การตรวจสอบความเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียนเพิ่มเติม
จะดำเนินการปีการศึกษาละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๕ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียนเพิ่มเติม หากมีเงินเหลือจ่ายให้โรงเรียน
นำส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงาน
การศึกษาเอกชนจังหวัด ที่โรงเรียนตั้งอยู่ แล้วแต่กรณี ภายในปีการศึกษาที่ขอเบิก

หมวด ๒

วิธีการขอรับเงินอุดหนุน

ข้อ ๖ วิธีการขอรับเงินอุดหนุน ให้โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำคำขอรับการอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียนเพิ่มเติม พร้อมใบสำคัญรับเงินตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด โดยคำนวณเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียนเพิ่มเติม และเรียนอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขอเบิก

(๒) จัดทำรายละเอียดข้อมูลนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียนเพิ่มเติม ตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด

(๓) จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน โดยให้ความเห็นชอบจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน

(๔) ยื่นเอกสารหลักฐานตาม (๑) (๒) และ (๓) ต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคมของทุกปี

หมวด ๓

วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

ข้อ ๗ วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แล้วแต่กรณี ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามข้อ ๖ (๑) (๒) และ (๓) และจัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิก ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคมของทุกปี

(๒) โอนเงินอุดหนุนเข้าบัญชีธนาคารของโรงเรียน ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับโอนจัดสรรเงินอุดหนุนตามข้อ ๘ (๒)

(๓) กรณีโรงเรียนส่งคืนเงินอุดหนุนตามข้อ ๕ ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด แล้วแต่กรณี นำเงินอุดหนุนดังกล่าวส่งคืนพร้อมสำเนาใบนำฝากให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินอุดหนุนคืนจากโรงเรียน

ข้อ ๘ วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคำขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารตามข้อ ๖ (๑) (๒) และ (๓) แบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามข้อ ๗ (๑) และจัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุน ทั้งโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่น เพื่อเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และจัดสรรเงินอุดหนุนให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดดำเนินการตามข้อ ๗ (๒)

(๒) โอนเงินอุดหนุนเข้าบัญชีธนาคารของโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และบัญชีธนาคารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง

หมวด ๔

แนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุน

ข้อ ๙ การดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียนเพิ่มเติม ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้โรงเรียนจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่ผู้ปกครองหรือนักเรียน เพื่อนำไปจัดซื้อหรือจัดหาเครื่องแบบนักเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือที่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต รวมถึงชุดฮิญาบ โสร่ง ชุดลูกเสือ ชุดยุวกาชาด ชุดเนตรนารี ชุดผู้บำเพ็ญประโยชน์ ชุดพลศึกษา ชุดฝึก ชุดไตรจักร สำหรับสามเณรในโรงเรียนการกุศล และเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า เน็คไท เข็มตราโรงเรียน กระดุม ตามระเบียบของโรงเรียน

โรงเรียนต้องจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่ผู้ปกครองหรือนักเรียนที่เรียนอยู่จริงในโรงเรียนเท่านั้น หากพบว่า นักเรียนลาออก ย้ายโรงเรียน หรือไม่ประสงค์รับเงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียนเพิ่มเติม ให้ส่งคืนเงินอุดหนุนดังกล่าว

(๒) ให้โรงเรียนแจ้งผู้ปกครองหรือนักเรียนจัดซื้อหรือจัดหาเครื่องแบบนักเรียน ภายในปีการศึกษา

(๓) กรณีโรงเรียนที่ห่างไกล ทุรกันดาร โรงเรียนการศึกษาพิเศษ และโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ ที่ผู้ปกครองจัดซื้อหรือจัดหาเครื่องแบบนักเรียนได้ยากลำบาก โรงเรียนสามารถช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก ในการจัดซื้อหรือจัดหาเครื่องแบบนักเรียนที่มีคุณภาพให้แก่นักเรียนได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ผู้ปกครองหรือนักเรียนสามารถจัดซื้อหรือจัดหาเครื่องแบบนักเรียนได้จากร้านค้า ชุมชน กลุ่มแม่บ้านหรือตัดเย็บเองก็ได้

(๔) ให้โรงเรียนเก็บหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่ผู้ปกครองหรือนักเรียนไว้เพื่อรับการตรวจสอบ

(๕) ให้โรงเรียนติดตามหลักฐานการนำเงินอุดหนุนไปใช้จากผู้ปกครองหรือนักเรียน เช่น ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานแทนใบเสร็จรับเงิน โดยแยกและสรุปเป็นรายชั้นเรียนให้ครบถ้วน เพื่อให้ตรวจสอบได้ ในกรณีไม่มีใบเสร็จให้ใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหาแทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

มณฑล ภาคสุวรรณ์

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน