

## ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน  
อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

พ.ศ. ๒๕๕๒

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริมนักเรียนโดยการจัดเงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน  
อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสำหรับนักเรียนระดับ  
ก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และรวมถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน  
พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ  
พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒  
ดังนั้น เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงได้ลงมติเห็นชอบกำหนด  
มาตรการการอุดหนุน เป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรม  
พัฒนาคุณภาพผู้เรียนสำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชนไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือ  
นักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน  
และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรจากงบประมาณเพื่อเป็นค่าหนังสือเรียน  
อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

“หนังสือเรียน” หมายความว่า หนังสือแบบเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้สำหรับ  
การเรียนในแต่ละระดับ และหรือหนังสือแบบเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ใช้จากกระทรวงศึกษาธิการ

“อุปกรณ์การเรียน” หมายความว่า เครื่องมือและอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นและเหมาะสม  
ที่ต้องใช้ในการเรียนของนักเรียนในแต่ละระดับหรือสาขาวิชา ตามที่คณะกรรมการบริหารและ  
คณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่ายกำหนด เช่น สมุด แบบฝึกหัด ดินสอ ยางลบ ปากกา ไม้บรรทัด  
กระดาษ สี ดินน้ำมัน เป็นต้น

“เครื่องแบบนักเรียน” หมายความว่า เครื่องแบบนักเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต รวมถึง ชุดอัญญาบ ชุดลูกเสือ ชุดยุวกาชาด ชุดเนตรนารี ชุดผู้บำเพ็ญประโยชน์ ชุดพลศึกษา ชุดฝึก ชุดไตรจักร สำหรับ สามเณรในโรงเรียนการกุศล และรวมถึงเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า เน็คไท เข็มตราโรงเรียน กระดุม ตามระเบียบของโรงเรียน

“กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน” หมายความว่า กิจกรรมที่โรงเรียนจัดให้แก่ นักเรียนเกี่ยวกับ กิจกรรมทางวิชาการ กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม ลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด กิจกรรม ทัศนศึกษา และการบริการสาธารณชน

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนในระบบ โดยไม่รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่โรงเรียนได้รับเข้าเรียนตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดและตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่ ยกเว้นกรุงเทพมหานคร

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารของโรงเรียน

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงของโรงเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ตามอัตราแบบทำระเบียบ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินความจุของโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตหรือที่กำหนดไว้ใน ตราสารแล้วแต่กรณี

(๒) นักเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนต้องเป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ใน โรงเรียนที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

ก. เป็นโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ ระดับ ก่อนประถมศึกษา (ชั้นอนุบาลปีที่ ๑ - ๓) ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับรวมกัน

ข. เป็นโรงเรียนที่เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาในทุกระดับชั้นเรียนหรือบางระดับชั้นเรียน เมื่อรวมกับเงินอุดหนุนรายบุคคลแล้วไม่เกินอัตราแบบทำระเบียบนี้

ค. ไม่เป็นโรงเรียนที่ประกาศแจ้งให้ผู้ปกครองทราบว่านักเรียนที่เรียนในโรงเรียนนี้ ไม่ได้รับเงินอุดหนุน

(๓) นักเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ ต้องมีคุณสมบัติ ต่อไปดังนี้

ก. เป็นนักเรียนที่ได้ลงทะเบียนเป็นนักเรียนและเรียนอยู่จริงในชั้นเรียนที่โรงเรียน มีสิทธิ์ได้รับการอุดหนุน โดยถูกต้องและตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตหรือที่กำหนดไว้ในตราสารแล้วแต่กรณี

ข. เป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ในระดับที่ได้รับการอุดหนุน

ค. ไม่เป็นนักเรียนที่เรียนในโรงเรียนที่ประกาศแจ้งให้ผู้ปกครองทราบว่า นักเรียนที่เรียนในโรงเรียนนี้ไม่ได้รับการอุดหนุน

ง. เป็นนักเรียนที่ผู้ปกครองไม่แจ้งขอสิทธิขอรับเงินอุดหนุน

ข้อ ๕ วิธีการขอรับเงินอุดหนุนของโรงเรียนตามประมาณการขอรับเงินอุดหนุน ให้โรงเรียนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดประชุมคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่ายนั้น ประกอบด้วย ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครองที่มีได้เป็นคณะกรรมการบริหาร ผู้แทนชุมชนส่วนท้องถิ่นที่โรงเรียนนั้น ตั้งอยู่ และผู้แทนคณะกรรมการนักเรียนยกเว้นระดับอนุบาล สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก (มีนักเรียนไม่เกิน ๓๐๐ คน) ให้มีได้ไม่น้อยกว่าฝ่ายละ ๑ คน สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ (มีนักเรียน ตั้งแต่ ๓๐๑ คนขึ้นไป) ให้มีได้ไม่น้อยกว่าฝ่ายละ ๒ คน โดยการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาดำเนินการ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนเป็นค่าน้ำสื้อเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของนักเรียนอย่างเหมาะสม เป็นธรรมและโปร่งใสในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

ก. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่าน้ำสื้อเรียนให้ที่ประชุมกำหนดกรอบรายการหนังสือ แบบเรียน จำนวนและราคา วิธีการซื้อ และวิธีดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดให้ชัดเจนว่า หนังสือแบบเรียนเล่มใดซื้อ โดยเงินอุดหนุน หรือหนังสือแบบเรียนหรือหนังสือประกอบการเรียน เล่มใดที่ผู้ปกครองจัดซื้อเอง

ข. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอุปกรณ์การเรียนให้จ่ายเงินแก่ผู้ปกครอง และให้ผู้ปกครอง นำหลักฐานการนำเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์มาแสดงต่อโรงเรียน

ค. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่าเครื่องแบบนักเรียนให้จ่ายเงินแก่ผู้ปกครอง และให้ ผู้ปกครองนำหลักฐานการนำเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์มาแสดงต่อโรงเรียน

ง. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้ที่ประชุมกำหนดความเหมาะสม ของค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม

จ. เห็นชอบจำนวนนักเรียนตามประมาณการที่ขอรับการอุดหนุนตามระเบียบนี้

(๒) จัดทำประกาศแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย โดยมีรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนแต่ละรายการ แล้วปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผยเพื่อแจ้งให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบโดยทั่วกัน

(๓) ให้ประมาณการเงินอุดหนุนที่ขอเบิกในอัตราร้อยละ ๘๐ ในชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ และชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ ๑ ของจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ สำหรับชั้นอื่น ๆ จัดสรรให้ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนนักเรียนในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ โดยคำนวณเงินอุดหนุนตามอัตราแบบท้ายระเบียบ

(๔) จัดทำคำขอรับการอุดหนุนตามข้อ ๕ (๓) พร้อมส่งเอกสารดังต่อไปนี้

- ก. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย
- ข. ประกาศแจ้งผู้ปกครองในเรื่องการรับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้
- ค. ประกาศแจ้งการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น
- ง. ใบสำคัญรับเงินตามจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนแต่ละประเภท

(๕) ให้โรงเรียนยื่นคำขอรับการอุดหนุนตามข้อ ๕ (๔) และเอกสารประกอบตามข้อ ๕ (๓) ภายในเดือนสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี

ข้อ ๖ วิธีการขอรับเงินอุดหนุนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามประมาณการขอรับเงินอุดหนุนให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบคำขอรับเงินอุดหนุนของโรงเรียน ตามข้อ ๕ (๕) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ของทุกปี

(๒) ส่งแบบสรุปประมาณการจำนวนนักเรียน ที่ขอรับการอุดหนุนเป็นเงินค่านั่งสื่อเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พร้อมจำนวนเงินที่ขอรับการอุดหนุน และสำเนาเลขที่บัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อรับโอนเงินอุดหนุน โดยให้ส่งถึงสำนักงานภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ของทุกปี

(๓) เมื่อได้รับการแจ้งโอนเงินเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้วให้เร่งดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนที่ได้ส่งเอกสารตาม (๑) ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชี

ข้อ ๗ วิธีการขอรับเงินอุดหนุนของสำนักงานและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามประมาณการขอรับเงินอุดหนุนให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบคำขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารประกอบ สำหรับโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร และแบบสรุปประมาณการจำนวนนักเรียนตามข้อ ๕ (๕) และข้อ ๖ (๒) สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามประมาณการให้โรงเรียนในกรุงเทพมหานคร และโอนเงินเข้าบัญชีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามข้อ ๖ (๒) ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับอนุมัติเงินจากกรมบัญชีกลาง

(๒) สำหรับกรุงเทพมหานครให้โอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนที่ได้ส่งเอกสารตาม (๑) ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๘ วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของโรงเรียนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริงในปีการศึกษาที่ขอเบิกจ่ายจริง ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้เบิกจ่ายตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขอเบิก ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามที่ได้รับอนุญาต

กรณีที่มีนักเรียนหรือผู้ปกครองสละสิทธิ์การรับเงินอุดหนุน อุปกรณ์การเรียนหรือเครื่องแบบนักเรียน ให้แนบหลักฐานการสละสิทธิ์ตามแบบที่สำนักงานกำหนด พร้อมปรับลดจำนวนนักเรียนที่สละสิทธิ์ออกจากจำนวนนักเรียนที่ขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนแล้วแต่กรณี

(๒) ให้โรงเรียนยื่นคำขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนพร้อมหลักฐานตามแบบที่สำนักงานกำหนด ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายนของทุกปี

(๓) ในกรณีที่จำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ยื่นคำขอน้อยกว่าจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขอเบิกจริง โรงเรียนต้องคืนเงินส่วนที่เกินแก่สำนักงาน หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณี หากมีจำนวนนักเรียนมากกว่าให้ขอเบิกเพิ่มตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง

ข้อ ๙ วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขอเบิกจ่ายจริง ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบและเปรียบเทียบคำขอเบิกจ่ายตามข้อ ๕ และข้อ ๘ หากโรงเรียนเบิกเกินให้ส่งคืนเงินอุดหนุน และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเบิกจ่ายให้กับโรงเรียนที่ขอเบิกเพิ่มตามอัตราท้ายระเบียบ

(๒) โรงเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนเพิ่มเติม แต่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีเงินอุดหนุนไม่เพียงพอ ให้สรุปยอดเงินอุดหนุนที่ต้องขอเบิกเพิ่มจัดส่งให้สำนักงานภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคมของทุกปี

(๓) เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนที่ได้ส่งเอกสารตาม (๒) ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชี

ข้อ ๑๐ วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสำนักงานตามจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขอเบิกจ่ายจริง ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบและเปรียบเทียบการขอรับเงินอุดหนุนตามข้อ ๕ และข้อ ๘ สำหรับในกรุงเทพมหานคร หากโรงเรียนเบิกเกินให้ส่งคืนเงินอุดหนุน ส่วนเงินอุดหนุนที่โรงเรียนมีสิทธิได้รับเพิ่มเติมในกรุงเทพมหานครและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณี ให้สรุปยอดเพื่อเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

(๒) เมื่อได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินส่วนที่ขอเพิ่มในกรุงเทพมหานครและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อโอนเข้าบัญชีโรงเรียนต่อไป

สำหรับโรงเรียนในกรุงเทพมหานครให้โอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนที่ได้ส่งเอกสารตาม (๑) ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๑๑ เงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

(๑) โรงเรียนที่ไม่ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หากพ้นกำหนดให้ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุน โดยโรงเรียนต้องรับภาระชดเชยเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ให้แก่นักเรียนหรือผู้ปกครอง เว้นแต่นักเรียนหรือผู้ปกครองของนักเรียนรายนั้นจะสละสิทธิ์เอง

(๒) สำหรับโรงเรียนที่ไม่เคยรับเงินอุดหนุนมาก่อน ให้ขอเงินอุดหนุนตามประมาณการ โดยให้โรงเรียนจัดทำแผนการรับนักเรียนในชั้นเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนนั้น และแผนการรับนักเรียนจะต้องเป็นไปตามใบอนุญาตที่มีอยู่ ทั้งนี้ ให้ขอเบิกเงินตามประมาณการไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของจำนวนนักเรียนที่โรงเรียนกำหนดในแผนการรับนักเรียน และแผนการรับนักเรียนต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

(๓) ในกรณีที่มีเงินอุดหนุนในรายการใดเหลือจ่าย ให้โรงเรียนนำเงินอุดหนุนที่เหลือจ่ายไปสมทบเพื่อดำเนินการในรายการที่มีเงินอุดหนุนไม่เพียงพอได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราแนบท้ายระเบียบแต่ละรายการที่ต้องดำเนินการเบิกโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

(๔) ให้โรงเรียนสรุปผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายงานต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่ายในทุกปีการศึกษา ให้โรงเรียนนำเงินอุดหนุนที่ได้ไปใช้จ่ายให้เป็นไปตามประกาศนี้ และตามมติคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย โดยให้จัดทำหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามวัตถุประสงค์

(๕) ให้โรงเรียนสรุปผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามแบบที่สำนักงานกำหนด ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายนของทุกปี สำหรับกรุงเทพมหานครให้จัดส่งที่สำนักงาน จำนวน ๑ ชุด ส่วนจังหวัดอื่นให้จัดส่งที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณี จำนวน ๒ ชุด และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวบรวมส่งสำนักงาน ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี

(๖) โรงเรียนต้องจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นตามที่กฎหมายกำหนด จัดทำทะเบียนคุมรายการรับจ่ายในการอุดหนุนแต่ละรายการ พร้อมเก็บเอกสาร หลักฐานการรับจ่ายในแต่ละรายการ พร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

(๗) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบ ให้เบิกจ่ายไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปี หากเงินงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอให้สำนักงานเบิกจ่ายโดยวิธีถัวเฉลี่ยจ่ายตามวงเงินงบประมาณที่มีอยู่ เว้นแต่ที่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มเติม

ข้อ ๑๒ การกำกับดูแลมาตรการการให้เงินอุดหนุนให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตรวจติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบ

(๒) ในกรณีที่ตรวจพบว่า โรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ์ให้ผู้อนุญาตเรียกเงินคืนจากโรงเรียนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ของจำนวนเงินที่เบิกโดยผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ์ นับแต่วันที่เบิกจ่ายจนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น

(๓) เมื่อปรากฏว่าโรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ โดยทุจริตให้ผู้อนุญาตดำเนินการเรียกเงินคืนพร้อมดอกเบี้ยตาม ๑๒ (๒) อาจจะดำเนินการทางคดีตามกฎหมายแก่ผู้เกี่ยวข้องแก่ผู้กระทำความผิด

ข้อ ๑๓ สำหรับในวาระเริ่มแรกในปีการศึกษา ๒๕๕๒ ให้สำนักงานเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๑ ในอัตราเงินอุดหนุนของแต่ละระดับ ยกเว้นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน ให้ถัวเฉลี่ยในระดับชั้นเรียนที่คำนวณจากอัตราทำระเบียบ สำหรับโรงเรียนที่ไม่เคยรับเงินอุดหนุนให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ (๒)

สำหรับจำนวนนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ซึ่งไม่ได้รับการอุดหนุนมาก่อน ให้คำนวณจากร้อยละ ๘๐ ของจำนวนนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ ๒ และ ๓ ถัวเฉลี่ย เพื่อเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามประมาณการ

ข้อ ๑๔ ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

จурินทร์ ลักขณวิศิษฏ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ตารางอัตราค่าธรรมเนียมแบบทำระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ  
ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน  
อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

พ.ศ. ๒๕๕๒

**หนังสือเรียน**

ระดับก่อนประถมศึกษา	๒๐๐.๐๐	บาท/ปี
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑	๔๘๓.๒๐	บาท/ปี
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒	๓๔๗.๒๐	บาท/ปี
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓	๓๖๕.๖๐	บาท/ปี
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔	๕๘๐.๐๐	บาท/ปี
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕	๔๒๔.๐๐	บาท/ปี
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖	๔๙๖.๐๐	บาท/ปี
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	๗๓๙.๒๐	บาท/ปี
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	๕๖๔.๘๐	บาท/ปี
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	๕๖๐.๐๐	บาท/ปี
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	๑,๑๖๐.๘๐	บาท/ปี
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	๘๐๕.๖๐	บาท/ปี
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	๗๖๓.๒๐	บาท/ปี
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๑,๐๐๐.๐๐	บาท/ภาคเรียน

**อุปกรณ์การเรียน**

ระดับก่อนประถมศึกษา	๑๐๐.๐๐	บาท/ภาคเรียน
ระดับประถมศึกษา	๑๙๕.๐๐	บาท/ภาคเรียน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๒๑๐.๐๐	บาท/ภาคเรียน
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๒๓๐.๐๐	บาท/ภาคเรียน
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๒๓๐.๐๐	บาท/ภาคเรียน

### เครื่องแบบนักเรียน

ระดับก่อนประถมศึกษา	๓๐๐.๐๐	บาท/คน	คนละ ๒ ชุด/ปี
ระดับประถมศึกษา	๓๖๐.๐๐	บาท/คน	คนละ ๒ ชุด/ปี
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๔๕๐.๐๐	บาท/คน	คนละ ๒ ชุด/ปี
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๕๐๐.๐๐	บาท/คน	คนละ ๒ ชุด/ปี
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๙๐๐.๐๐	บาท/คน	คนละ ๒ ชุด/ปี

### ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ระดับก่อนประถมศึกษา	๒๑๕.๐๐	บาท/ภาคเรียน
ระดับประถมศึกษา	๒๔๐.๐๐	บาท/ภาคเรียน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๔๔๐.๐๐	บาท/ภาคเรียน
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๔๗๕.๐๐	บาท/ภาคเรียน
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๔๗๕.๐๐	บาท/ภาคเรียน

**ตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแบบทำเยียบกระทรวงศึกษาธิการ**  
**ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒**

**๑ นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาและประเภทอาชีวศึกษา** หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา/ประเภทวิชา/สายวิชา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	เงินเดือนครู	อุดหนุนเพิ่ม ๑๐%	รวมอัตราการอุดหนุน	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	ค่าใช้จ่ายรายบุคคลฯ
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๔,๑๙๖	๑,๐๘๖	๖,๙๘๒	๓,๘๗๔	๑๐,๘๕๖
๒. ประถมศึกษา	๑,๙๐๐	๔,๑๙๖	๑,๐๕๖	๗,๑๕๒	๓,๔๐๔	๑๐,๕๕๖
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๕,๒๔๗	๑,๒๖๕	๑๐,๐๑๒	๒,๖๓๕	๑๒,๖๔๗
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย						
๔.๑ สายสามัญ	๓,๘๐๐	๕,๒๔๗	๑,๒๙๕	๑๐,๓๔๒	๒,๖๐๕	๑๒,๙๔๗
๔.๒ สายอาชีพ (ปวช.)						
(๑) ช่างอุตสาหกรรม หรือ อุตสาหกรรม	๖,๕๐๐	๕,๒๔๗	๑,๙๔๙	๑๓,๖๙๖	๕,๗๙๑	๑๙,๔๘๗
(๒) พาณิชยกรรม หรือ บริหารธุรกิจ	๔,๙๐๐	๕,๒๔๗	๑,๕๘๘	๑๑,๗๓๕	๔,๑๔๒	๑๕,๘๗๗
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือ ศิลปกรรม	๖,๒๐๐	๕,๒๔๗	๑,๕๙๗	๑๓,๐๔๔	๒,๙๒๓	๑๕,๙๖๗
(๔) เกษตรกรรม หรือ เกษตรศาสตร์	๕,๙๐๐	๕,๒๔๗	๑,๖๘๙	๑๒,๘๓๖	๔,๐๕๑	๑๖,๘๘๗
(๕) คหกรรม หรือ คหกรรมศาสตร์	๕,๕๐๐	๕,๒๔๗	๑,๓๒๒	๑๒,๐๖๙	๑,๑๔๘	๑๓,๒๑๗
(๖) ประมง	๕,๙๐๐	๕,๒๔๗	๑,๖๘๙	๑๒,๘๓๖	๔,๐๕๑	๑๖,๘๘๗
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๔,๙๐๐	๕,๒๔๗	๑,๕๘๘	๑๑,๗๓๕	๔,๑๔๒	๑๕,๘๗๗
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๖,๕๐๐	๕,๒๔๗	๑,๙๔๙	๑๓,๖๙๖	๕,๗๙๑	๑๙,๔๘๗

**๒. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของมัสยิดหรือมูลนิธิ**

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	เงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบ	รวมอัตราการอุดหนุน
ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๔,๑๙๖	๔,๙๖๐	๑๐,๘๕๖
ประถมศึกษา	๑,๙๐๐	๔,๑๙๖	๔,๔๖๐	๑๐,๕๕๖
มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๕,๒๔๗	๓,๙๐๐	๑๒,๖๔๗
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๘๐๐	๕,๒๔๗	๓,๙๐๐	๑๒,๙๔๗

**๓. นักเรียนพิการ (สายสามัญ) ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป**

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	เงินเดือนครู	สมทบค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย		รวมอัตราการอุดหนุน		
			ประจำ	ไป-กลับ	โรงเรียนเฉพาะทาง		โรงเรียนทั่วไป (กรณีเรียนร่วม)
					ประจำ	ไป-กลับ	
ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๔,๑๙๖	๑๖,๘๘๐	๘,๐๐๐	๒๒,๗๗๖	๑๓,๘๙๖	๑๓,๘๙๖
ประถมศึกษา	๑,๙๐๐	๔,๑๙๖	๑๖,๓๘๐	๗,๕๐๐	๒๒,๔๗๖	๑๓,๕๙๖	๑๓,๕๙๖
มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๕,๒๔๗	๑๕,๖๐๐	๖,๗๒๐	๒๔,๓๔๗	๑๕,๔๖๗	๑๕,๔๖๗
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๘๐๐	๕,๒๔๗	๑๕,๒๐๐	๖,๗๒๐	๒๔,๒๔๗	๑๕,๗๖๗	๑๕,๗๖๗

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

ประเภทวิชา/สายวิชา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	เงินเดือนครู	สมทบค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย (ไป-กลับ)	รวม
ช่างอุตสาหกรรม หรือ อุตสาหกรรม	๖,๕๐๐	๕,๒๔๗	๗,๗๔๐	๑๙,๔๘๗
พาณิชยกรรม หรือ บริหารธุรกิจ	๔,๙๐๐	๕,๒๔๗	๕,๗๓๐	๑๕,๘๗๗
ศิลปหัตถกรรม หรือ ศิลปกรรม	๖,๒๐๐	๕,๒๔๗	๔,๕๒๐	๑๕,๙๖๗
เกษตรกรรม หรือ เกษตรศาสตร์	๕,๙๐๐	๕,๒๔๗	๕,๗๔๐	๑๖,๘๘๗
คหกรรม หรือ คหกรรมศาสตร์	๕,๕๐๐	๕,๒๔๗	๒,๔๗๐	๑๓,๒๑๗
ประมง	๕,๙๐๐	๕,๒๔๗	๕,๗๓๐	๑๖,๘๘๗
อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๔,๙๐๐	๕,๒๔๗	๕,๗๓๐	๑๕,๘๗๗
อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๖,๕๐๐	๕,๒๔๗	๗,๗๔๐	๑๙,๔๘๗

หมายเหตุ

อัตราตามตารางข้างต้นนี้ ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป