

**คู่มือการดำเนินงาน
ตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ**



**สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักปลัดกระทรวง
กระทรวงศึกษาธิการ**

คำนำ

คู่มือดำเนินการเพื่อขอรับการอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนด มาตรการช่วยเหลือนักเรียน ในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบ นักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. 2552 จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตาม นโยบาย ฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ ทั้งสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนเอกชน ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา รวมทั้งโปร่งใส เป็นธรรม ไม่เกิดปัญหา เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและทางราชการ

สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการดำเนินการนี้ จะทำให้โรงเรียนเอกชนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้าใจขั้นตอนและแนวทางการดำเนินการตามนโยบาย เรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนนักเรียนในระบบเพิ่มมากขึ้น อัตราการลาออกกลางคันของ นักเรียนน้อยลง ทั้งนี้ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ และนโยบายของรัฐบาล

สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. การอุดหนุนตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ.....	5
2. คู่มือการดำเนินการของโรงเรียนเพื่อขอรับการอุดหนุน (สำหรับโรงเรียน).....	6
3. แนวทางการจัดซื้อจัดหาหนังสือเรียน.....	12
4. แนวทางการดำเนินการอุดหนุนอุปกรณ์การเรียน.....	15
5. แนวทางการจัดซื้อค่าเครื่องแบบนักเรียน.....	16
6. แนวทางการดำเนินงานการอุดหนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน.....	16
ภาคผนวก.....	18
ตัวอย่าง 1.....	19
ตัวอย่าง 2.....	20
ตัวอย่าง 3.....	21
ตัวอย่าง 4.....	24
ตัวอย่าง 5.....	25
คำขอรับการอุดหนุนตามประมาณการเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียน โรงเรียนเอกชน.....	26
แบบรายงานจำนวนนักเรียนที่ขอรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียน โรงเรียนเอกชน (ตามประมาณการ).....	28
ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียน โรงเรียนเอกชน (ตามประมาณการ).....	30
คำขอรับการอุดหนุนตามจำนวนนักเรียน ที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน เป็นเงิน ค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียน สำหรับนักเรียนโรงเรียนเอกชน.....	31
แบบรายงานจำนวนนักเรียนที่ขอรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียน โรงเรียนเอกชน (จ่ายจริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน).....	33

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนเป็นเงินค่าน้ำหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียน โรงเรียนเอกชน (จ่ายจริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน).....	35
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนใน โรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนเป็นเงินค่าน้ำหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๕๒.....	37
ตารางอัตราอุดหนุนแนบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียน ใน โรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าน้ำหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	44
ตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแนบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนด มาตรการช่วยเหลือนักเรียน ใน โรงเรียนเอกชนเป็นเงินค่าน้ำหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	46
คำสั่งสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ 71/2552 เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานจัดประชุมสัมมนาผู้บริหารและเจ้าหน้าที่โรงเรียนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ ขอรับและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนในส่วนกลาง.....	47
หลักฐานการจ่ายเงิน.....	49
เกียรติบัตร.....	50
แบบแสดงความจำนงการบริจาค.....	51

การอุดหนุนตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ

ความเป็นมา

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 มาตรา 49 ได้บัญญัติว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบสองปี ที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 10 วรรค 1 บัญญัติว่า “การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” ประกอบกับคณะรัฐมนตรีเห็นชอบงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2552 เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าเล่าเรียน (เพิ่มเติมสำหรับการศึกษาของเอกชน) หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามแผนงานเสริมสร้างรายได้พัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงด้านสังคม สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจึงจัดทำระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ พ.ศ. 2552

วัตถุประสงค์

1. เพื่อตอบสนองนโยบายการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตของรัฐบาล ในการจัดการศึกษาเพื่อให้ประชาชนทุกกลุ่มได้โอกาสทางการศึกษาอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
2. เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้ปกครองนักเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้นักเรียนในการเข้ารับการศึกษและอยู่ศึกษาจนจบหลักสูตรในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เป้าหมาย

นักเรียนทุกคนที่เรียนอยู่ในโรงเรียนเอกชนตั้งแต่ชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 รวมถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ มีโอกาสได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐเป็นค่าเล่าเรียน (เพิ่มเติม) ค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพ

(สำหรับโรงเรียน)

คู่มือการดำเนินการของโรงเรียนเพื่อขอรับการอุดหนุน

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย

การกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน

อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การดำเนินการขอรับการอุดหนุนของโรงเรียนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชน เป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจึงขอแจ้งขั้นตอนและแนวทาง การดำเนินการ ในส่วนที่โรงเรียนจะต้องปฏิบัติโดยสังเขป ดังต่อไปนี้

๑. การเตรียมการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ให้โรงเรียนจัดประชุมคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาและมีมติในเรื่องต่าง ๆ คือ

๑.๑. เรื่อง การตั้งกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

ให้โรงเรียนประชุมคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน เพื่อให้คณะกรรมการบริหาร โรงเรียนเสนอชื่อกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย ซึ่งประกอบด้วย

- (๑) ผู้แทนครู
- (๒) ผู้แทนผู้ปกครองที่มีได้เป็นคณะกรรมการบริหาร
- (๓) ผู้แทนชุมชนส่วนท้องถิ่นที่โรงเรียนนั้นตั้งอยู่
- (๔) ผู้แทนคณะกรรมการนักเรียนยกเว้นระดับก่อนประถมศึกษา

สำหรับจำนวนกรรมการแต่ละฝ่ายให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

ก. โรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน ๓๐๐ คน ให้มีกรรมการแต่ละฝ่ายไม่น้อยกว่า ฝ่ายละ ๑ คน

ข. โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ ๓๐๑ คนขึ้นไป ให้มีกรรมการแต่ละฝ่ายไม่น้อยกว่าฝ่ายละ ๒ คน

ในกรณีโรงเรียนใดไม่มีคณะกรรมการนักเรียนให้เลือกจากนักเรียนที่เรียนอยู่ในโรงเรียน เมื่อคณะกรรมการบริหารมีมติเสนอรายชื่อกรรมการ ๔ ฝ่ายแล้ว ให้โรงเรียนออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย ตัวอย่างคำสั่งปรากฏตามตัวอย่าง ๑

๑.๒ เรื่อง การกำหนดค่าธรรมเนียมการศึกษา

เนื่องจากในปีการศึกษา ๒๕๕๒ โรงเรียนเอกชนในระบบที่มีสิทธิได้รับการอุดหนุนจะได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๑๐ โรงเรียนจึงต้องนำเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียนกำหนด

ค่าธรรมเนียมการศึกษาใหม่ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒

เมื่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียนมีมติเห็นชอบ ให้โรงเรียนออกประกาศ แล้วปิดประกาศไว้โดยเปิดเผย

โรงเรียนจะประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นพร้อมกันในการประชุมครั้งเดียวกันได้ โรงเรียนต้องมีหนังสือเชิญประชุมแจ้งให้กรรมการทราบก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน และให้มีการบันทึกรายงานการประชุมในเรื่องต่าง ๆ ให้ชัดเจน โดยเฉพาะเรื่องการกำหนดค่าธรรมเนียมนักเรียนและค่าธรรมเนียมอื่นต้องมีรายละเอียดและการพิจารณาต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๓๑ มาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๓ ด้วย

การรับรองรายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารจะมีมติให้รับรองรายงานการประชุมโดยเวียนแจ้งให้กรรมการตรวจและรับรองรายงานการประชุมภายในเวลาและเงื่อนไขที่ประชุมกำหนด โดยเป็นมติก็ได้ โรงเรียนต้องจัดเก็บรายงานการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เป็นหลักฐานเพื่อให้ตรวจสอบด้วย

๒. เตรียมการจัดทำประมาณการขอรับเงินอุดหนุน

ให้โรงเรียนคำนวณยอดเงินตามประมาณการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒.๑ ในปีการศึกษา ๒๕๕๒ ให้ประมาณการตามจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๑ ในอัตราเงินอุดหนุนของแต่ละรายการในแต่ละระดับ ยกเว้นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียนให้ถัวเฉลี่ยในระดับชั้นเรียนที่คำนวณจากอัตราท้ายระเบียบ

๒.๒ สำหรับโรงเรียนที่ไม่เคยรับเงินอุดหนุนมาก่อน ให้ขอเงินอุดหนุนตามประมาณการ โดยให้โรงเรียนจัดทำแผนการรับนักเรียนในชั้นเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนนั้น และแผนการรับนักเรียนจะต้องเป็นไปตามใบอนุญาตที่มีอยู่ ทั้งนี้ ให้ประมาณการไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของจำนวนนักเรียน ที่โรงเรียนกำหนดในแผนการรับนักเรียน และแผนการรับนักเรียนต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

๒.๓ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ให้โรงเรียนประมาณการเงินอุดหนุนที่ขอเบิกในอัตราร้อยละ ๘๐ ในชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ และชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ ๑ ของจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ สำหรับชั้นอื่นๆ ให้ประมาณการร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนนักเรียนในปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ โดยคำนวณเงินอุดหนุนในแต่ละรายการตามอัตราแนบท้ายระเบียบ

ให้จัดทำประมาณการแบบและตัวอย่างที่แนบ ตามตัวอย่าง ๒

๓. การเตรียมการกำหนดแนวทางและวิธีการให้เงินอุดหนุนแก่นักเรียนและผู้ปกครอง สำหรับเงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่าย ๔ รายการ

ให้โรงเรียนดำเนินการในแต่ละรายการ ดังนี้

๓.๑ หนังสือเรียน

ให้ครูเลือกหนังสือเสนอผ่านผู้อำนวยการ โดยตรวจดูรายการดังกล่าวให้ถูกต้อง ตามบัญชี (สำหรับประเภทสามัญศึกษา และประเภทอาชีวศึกษา) พร้อมทั้งตรวจสอบราคาอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ใน

กรณีที่มีราคาเกินกว่าอัตราเงินอุดหนุนที่นักเรียนมีสิทธิ์ได้รับ ให้จัดทำบัญชี แยกรายการหนังสือที่ใช้เงินอุดหนุนซื้อเพื่อขึ้น กับรายการหนังสือที่ผู้ปกครองต้องรับภาระเอง โดยเตรียมข้อมูล รายละเอียด พร้อมเหตุผลโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่เหมาะสมของนักเรียน ราคาเป็นธรรม วิธีดำเนินการ โปร่งใสพร้อมให้ตรวจสอบได้ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย เพื่อพิจารณาและมีมติในเรื่องดังกล่าว

๓.๒ เครื่องแบบนักเรียน

ให้โรงเรียนตรวจสอบรายละเอียดของเครื่องแบบที่ได้รับอนุญาตโดยถูกต้องตามกฎหมายโรงเรียนเอกชน เมื่อตรวจสอบแล้วให้ตรวจสอบความต้องการของนักเรียนในชั้นต่าง ๆ ในเรื่องเกี่ยวกับความต้องการที่อยู่ในคำนิยามของเครื่องแบบนักเรียน และกำหนดรายการและรายละเอียดของ เครื่องแบบนักเรียนที่จะให้ผู้ปกครองไปจัดซื้อให้เป็นไปตามระเบียบและเครื่องแบบที่ได้รับอนุญาตและหรือที่โรงเรียนกำหนด พร้อมเตรียมข้อมูลรายละเอียดและเหตุผลเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่ายพิจารณาและมีมติให้ดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อประโยชน์แก่นักเรียน เป็นธรรมและโปร่งใส โดยกำหนดแนวทางและแบบเอกสารแสดงการรับเงินของผู้ปกครองและนักเรียนพร้อมแบบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่าผู้ปกครองได้นำเงิน ที่ได้รับไปใช้ ตามวัตถุประสงค์แล้ว

๓.๓ อุปกรณ์การเรียน

ให้โรงเรียนตรวจสอบรายละเอียดและกำหนดรายการอุปกรณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมที่ต้องใช้ในการเรียนของนักเรียนในแต่ละระดับหรือสาขาวิชา และให้เสนอคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่ายพิจารณาและมีมติโดยคำนึงถึงประโยชน์แก่นักเรียน เป็นธรรมและโปร่งใส ในการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์ให้กับผู้ปกครองและนักเรียน โดยกำหนดแนวทางและแบบเอกสารแสดงการรับเงินของผู้ปกครองและนักเรียนพร้อมแบบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงว่าผู้ปกครองได้นำเงินที่ได้รับไปใช้ ตามวัตถุประสงค์แล้ว

๓.๔ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ให้โรงเรียนจัดเตรียมโครงการและแผนงานเพื่อนำเงินอุดหนุนเป็นค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไปใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้ง ๔ ด้านให้แก่นักเรียน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย พิจารณาและมีมติในการจัดกิจกรรมดังกล่าว

เป็นค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ๔ ด้าน มีดังนี้

ประเภทสามัญศึกษา

- ๑.๑ กิจกรรมวิชาการ ปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๒ กิจกรรมคุณธรรม/ ลูกเสือ / เนตรนารี / ยุวกาชาด ปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๓ กิจกรรมทัศนศึกษา ปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๔ กิจกรรมการให้บริการสารสนเทศ / ICT ปีละ ๔๐ ชั่วโมงต่อคน

ประเภทอาชีวศึกษา

- ๑.๑ กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ (กิจกรรมวิชาการ)
- ๑.๒ กิจกรรมคุณธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี
- ๑.๓ กิจกรรมการศึกษาดูงาน (ในสถานประกอบการ)

๑.๔ กิจกรรมสารสนเทศ (การใช้คอมพิวเตอร์/อินเทอร์เน็ตในเวลาเรียน ๑ ชั่วโมง/คน/สัปดาห์ ไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมง/คน/ปี)

รายละเอียดการดำเนินการในแต่ละรายการให้เป็นไปตามแนวทางดำเนินการที่แนบตามตัวอย่าง ๓

๔. การประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

๔.๑ ให้โรงเรียนมีหนังสือเชิญประชุมกรรมการบริหาร และ กรรมการร่วม ๔ ฝ่าย โดยมีหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุม โดยหนังสือเชิญประชุมต้องแจ้งให้กรรมการดังกล่าวทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๔.๒ ให้จัดทำรายงานการประชุมให้ชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องความเห็นและมติ ที่ประชุมในการดำเนินการอุดหนุน ๔ รายการ ว่าเป็นประโยชน์ที่เหมาะสมกับนักเรียน มีความเป็นธรรมและโปร่งใส

๔.๓ การรับรองรายงานการประชุม อาจใช้เวียนแจ้งรายงานประชุมให้กรรมการทราบ และรับรองรายงานการประชุมก็ได้ โดยต้องมีมติที่ประชุมกำหนดวิธีการรับรองรายงาน การประชุม โดยเวียนแจ้งรายงานการประชุม ให้กรรมการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่แก้ไขให้ถือเป็นการรับรองการประชุม

๕. การประกาศแจ้งแนวทางและวิธีการรับเงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่าย ๔ รายการ

ให้โรงเรียนออกประกาศ เรื่องแนวทางการดำเนินการให้อุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามมติคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย โดยปิดประกาศแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างเปิดเผยตามตัวอย่างประกาศที่แนบ

๖. การยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนตามประมาณการเงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่าย ๔ รายการ

โรงเรียนต้องยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนตามประมาณการภายในสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ของแต่ละปี โดยยื่นคำขอแต่ละรายการตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารดังนี้

๖.๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

๖.๒ ประกาศแจ้งผู้ปกครองในเรื่องการรับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้

๖.๓ ประกาศแจ้งการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

๖.๔ ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๒ ชุด ตามจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนแต่ละประเภท

ในปีการศึกษา ๒๕๕๒ กำหนดเวลายื่นภายใน ๑๐ เมษายน ๒๕๕๒

๗. การดำเนินการตามประกาศมติคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

เมื่อโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนตามประมาณการแล้ว ให้นำเงินไปใช้จ่ายโดยดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศในข้อ ๖ พร้อมจัดทำบัญชีและเอกสารประกอบการใช้จ่ายเงินแต่ละรายการให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเก็บไว้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

๘. การดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่าย ๔ รายการ ตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง

ให้โรงเรียนตรวจสอบจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีการศึกษาที่ขอเบิกจ่ายจริง โดยต้องเป็นนักเรียนที่รับเข้าเรียน โดยถูกต้องตามกฎระเบียบและการอนุญาต ที่โรงเรียนได้รับอนุญาตโดยถูกต้องตามกฎหมายโรงเรียนเอกชน โดยตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่สละสิทธิ์ด้วย ถ้าปรากฏว่า

(๑) นักเรียนที่มีอยู่จริงน้อยกว่าจำนวนนักเรียนที่ประมาณการ ให้โรงเรียนเบิกจ่ายเท่าจำนวนที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนในรายการต่างๆ นั้นจริง และคำนวณยอดเงินที่ต้องส่งคืน

(๒) นักเรียนที่มีอยู่จริงมากกว่าจำนวนนักเรียนตามประมาณการ ให้โรงเรียนเบิกจ่ายเท่าจำนวนที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนในรายการต่าง ๆ นั้นจริง และคำนวณยอดเงินที่ต้องขอเบิกเพิ่ม

(๓) นักเรียนที่สละสิทธิ์ไม่ให้นำมาคำนวณเพื่อรับเงินอุดหนุนในรายการที่สละสิทธิ์

ให้โรงเรียนยื่นคำขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนพร้อมหลักฐานตามแบบที่สำนักงานกำหนด ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายนของทุกปี เงินที่โรงเรียนเบิกเกินให้ส่งคืนกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักงาน แล้วแต่กรณี

โรงเรียนที่ไม่ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หากพ้นกำหนดให้ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุน โดยโรงเรียนต้องรับภาระชดเชยเงินอุดหนุน ตามระเบียบนี้แก่นักเรียนหรือผู้ปกครอง เว้นแต่นักเรียนหรือผู้ปกครองของนักเรียน รายนั้นจะสละสิทธิ์เอง

สำหรับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายการที่เบิกจ่ายเป็นภาคเรียน เช่น ค่าหนังสือแบบเรียนของระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่ากิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในภาคเรียนที่ ๒ ให้ยื่นคำขอเบิกเงินอุดหนุนภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริงของนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ตามอัตราที่เบิกจ่ายจริง

๕.สรุปผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อรายงานคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

โรงเรียนต้องสรุปผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนว่านำเงินอุดหนุนที่ได้รับในแต่ละรายการไปใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมติคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย โดยให้จัดทำหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนในแต่ละรายการ ทั้งการดำเนินการต้องเป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องด้วย โดยต้องนำเสนอคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย ทุกปีการศึกษา

ในกรณีที่มีเงินอุดหนุนในรายการใดเหลือจ่ายให้นำเสนอแนวทางนำเงินอุดหนุนที่เหลือไปสมทบจ่ายในรายการที่เงินอุดหนุนรายการอื่นไม่เพียงพอได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราแบบท้ายระเบียบแต่ละรายการ โดยต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่ายก่อน

โรงเรียนต้องจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นตามที่กฎหมายกำหนด จัดทำทะเบียนคุมรายการรับจ่ายในการอุดหนุนแต่ละรายการ พร้อมเก็บเอกสาร หลักฐานการรับจ่ายในแต่ละรายการพร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ และสรุปผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามแบบที่กำหนดยื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน แล้วแต่กรณีภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายนของทุกปี

แนวทางการจัดซื้อจัดหาหนังสือเรียน

แนวทางการดำเนินการอุดหนุนอุปกรณ์การเรียน

แนวทางการจัดซื้อค่าเครื่องแบบนักเรียน

แนวทางการดำเนินงานการอุดหนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

แนวทางการจัดซื้อจัดหาหนังสือเรียน

โรงเรียนที่รับการอุดหนุนค่าหนังสือเรียนให้ดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนตามขั้นตอน ดังนี้

๑. การคัดเลือกหนังสือเรียน

ครูผู้สอน เป็นผู้เลือกหนังสือเรียน ผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการโรงเรียน และผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย (คณะกรรมการบริหาร หรือ คณะกรรมการอำนวยการ ผู้แทนคณะกรรมการนักเรียน (ยกเว้นระดับก่อนประถมศึกษา) ผู้แทนผู้ปกครอง และผู้แทนชุมชน ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ครบทั้ง ๘ กลุ่มสาระสำหรับประเภทสามัญศึกษาและมีเนื้อหาสาระตรงตามความต้องการของครูผู้สอนโดยสามารถเลือกจากทุกสำนักพิมพ์ตามรายการในบัญชีหนังสือเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งดูได้จากเว็บไซต์ [http:// 210.1.20.39/new_2551/node/ 107](http://210.1.20.39/new_2551/node/107) สำหรับหนังสือประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยให้พิจารณาใช้แนวทางเลือกตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่แนบ และขอให้เลือกหนังสือเรียนที่มีคุณภาพเหมาะสมกับราคาและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

สำหรับประเภทอาชีวศึกษาให้มีวิชาตามหมวดต่าง ๆ ที่นักเรียนต้องเรียนดังนี้

๑) หมวดสามัญทั่วไป/ กลุ่มวิชาพื้นฐาน

๒) หมวดวิชาสามัญพื้นฐานอาชีพ

๓) หมวดวิชาชีพ

๔) หมวดวิชาเลือกเสรี

๕) หมวดวิชาเสริมหลักสูตร เช่น แบบฝึกประสบการณ์วิชาชีพ องค์กรวิชาชีพ การสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม การสร้างผู้ประกอบการ ฯลฯ

หนังสือเรียนให้พิจารณาถึงมาตรฐานและคุณภาพของหนังสือเรียนด้วย เช่น ด้านเนื้อหาว่าที่มีความทันสมัย และสอดคล้องกับหลักสูตรหรือไม่ ด้านคุณภาพของกระดาษ เช่น เป็นกระดาษถนอมสายตา มีรูปภาพประกอบ มีภาพสีที่น่าสนใจ และด้านราคาที่สมเหตุสมผลและเป็นธรรม

๒. การจัดซื้อหนังสือเรียน

๒.๑ ให้โรงเรียนดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียน ให้ครบถ้วน

๒.๒ ให้โรงเรียนจัดทำใบเสร็จรับเงินของโรงเรียนเมื่อได้รับการอุดหนุนค่าหนังสือเรียนส่งที่สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำหรับกรุงเทพมหานคร หรือที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี เพื่อรวบรวมเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงินอุดหนุน

๒.๓ เมื่อโรงเรียนจัดซื้อหนังสือเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้โรงเรียนลงบัญชีวัสดุหนังสือเรียนเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ

๒.๔ ให้จัดระบบการยืมหนังสือเรียนให้แก่ักเรียนทุกคน และสามารถส่งต่อไปยังนักเรียนรุ่นต่อไปได้

๒.๕ การจัดซื้อหนังสือเรียน จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน สามารถตรวจสอบได้และให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน และให้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

๒.๖ เงินอุดหนุนที่เหลือจากการดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียน สามารถนำไปใช้จ่ายในรายการอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

หนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย

(ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๕๖ กำหนดหลักการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยอายุ ๓ – ๕ ปี เพื่อพัฒนาเด็กเป็นองค์รวมอย่างต่อเนื่อง ในรูปแบบบูรณาการ ไม่สอนเป็นรายวิชา ยึดหลักการบูรณาการที่ว่า หนึ่งแนวคิดเด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายกิจกรรม หนึ่งกิจกรรมเด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายทักษะ และหลายประสบการณ์สำคัญ การที่เด็กมีโอกาสได้เลือกอ่านหนังสือบ่อย ๆ จะทำให้เด็กคุ้นเคยกับการใช้หนังสือ และคุ้นเคยกับตัวหนังสือ สิ่งสำคัญ ที่ควรตระหนักคือ หากเด็กมีประสบการณ์ที่ดีและมีความสุขในการใช้หนังสือจะเป็นส่วนสำคัญ ที่ช่วยปลูกฝังให้เด็กมีนิสัยรักการอ่านได้อย่างดียิ่ง

๑. คุณสมบัติหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย สิ่งที่ควรคำนึง

๑.๑ สอดคล้องกับหลักการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

๑.๒ ตรงกับจุดมุ่งหมายและเรื่องที่สอน ให้ประสบการณ์พื้นฐานที่สอดคล้องต่อการเรียนรู้ของเด็กเมื่อเข้าสู่วัยที่สูงขึ้น

๑.๓ เหมาะสมกับวัยและความสามารถของเด็ก

อายุ ๔- ๕ ปี เด็กวัยนี้อยากรู้อยากเห็น ต้องการที่จะรู้ว่าสิ่งนั้นสิ่งนี้มาจากไหน ทำไมจึงเป็นเช่นนั้น เช่นนี้ ทำให้เป็นอย่งนั้น อย่งนี้ สิ่งนี้มีความเห็นมาอย่างไร วันนี้เริ่มจะเข้าใจข้อแตกต่างระหว่างความจริงและเรื่องสมมติ นิทานที่เหมาะสมสำหรับเด็กวัยนี้ ควรจะเป็นเรื่องที่สั้น เข้าใจง่าย มีตัวละครตัวเอกเพียงตัวเดียว และตัวละครร่วมอีก ๒ – ๓ ตัว เรื่องที่ส่งเสริมจินตนาการและอิงความจริงอยู่บ้าง

อายุ ๕ – ๖ ปี เด็กวัยนี้เริ่มสนใจโลกของความเป็นจริง แยกอดีต ปัจจุบันได้ รู้จักสิ่งแวดล้อมที่ห่างตัวมากขึ้น เริ่มเข้าใจว่าตัวเองเป็นส่วนหนึ่งของสิ่งแวดล้อม ไม่ใช่เป็นศูนย์กลางของทุกสิ่งทุกอย่างเช่นแต่ก่อน เนื้อหาของเรื่องควรส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญาด้วย จะเป็นเรื่องจริงในปัจจุบัน หรือเป็นเรื่องประเภทวีรบุรุษทั้งหลายก็ได้

๑.๔ เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่นที่เด็กอยู่

๑.๕ วิธีการใช้ง่าย และนำไปใช้ได้หลายกิจกรรม

๑.๖ หลากหลายประเภท หลากหลายผู้แต่ง และผู้วาดภาพประกอบ เช่น

(๑) หนังสือภาพที่ไม่มีข้อความหรือตัวหนังสือ

- (๒) หนังสือที่สามารถคาดเดาเหตุการณ์หรือเนื้อหาได้ล่วงหน้า
- (๓) หนังสือที่เป็นเรื่องราวมีข้อความบรรยาย
- (๔) หนังสือกลอนหรือคำคล้องจอง
- (๕) นิทานอีสป ควรเป็นหนังสืออีสปที่จบโดยไม่ต้องสรุป แต่ส่งเสริมให้เด็กหาข้อสรุปเอง

และผู้ใหญ่หรือผู้สอนกระตุ้นให้เด็กคิดในทางบวกและตามความเป็นจริง

- (๖) วรรณกรรมสำหรับเด็ก
- (๗) นิทานชาดกซึ่งสอนคุณธรรมในด้านความดีและความไม่ดี
- (๘) สารานุกรมสำหรับเด็ก
- (๙) เรื่องที่อธิบายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมรอบตัวเด็ก เช่น สัตว์ พืช

บุคคล

- (๑๐) เรื่องที่มีตัวเอกเป็นวีรบุรุษ หรือวีรสตรี ประวัติชีวิตบุคคล
- (๑๑) เทพนิยายที่มีคติสอนใจ ดำนันท
- (๑๒) เรื่องที่แต่งขึ้น ใกล้เคียงกับชีวิตจริงของเด็ก
- (๑๓) เรื่องราวในประวัติศาสตร์ หนังสือที่เคยถ่ายทอดเรื่องราวทางวัฒนธรรมที่หลากหลาย
- (๑๔) หนังสือที่แสดงวิธีการทำหรือประดิษฐ์สิ่งต่าง ๆ
- (๑๕) นิตยสารสำหรับเด็ก
- (๑๖) หนังสือเสริมประสบการณ์รอบตัว
- (๑๗) หนังสือภาพสามมิติ
- (๑๘) หนังสือที่มีเสียงประกอบ หนังสือพลาสติก หนังสือผ้า หนังสือที่ผลิตจากวัสดุอื่นที่ไม่

เป็นอันตราย หนังสือรูปทรง ขนาด ผิวสัมผัสที่แตกต่างกันทำให้เกิดการเปรียบเทียบจัดหมวดหมู่

๑.๗ ภาพชัดเจนเหมาะสมกับวัยเด็ก ออกแบบรูปภาพอย่างเรียบง่าย ให้เรื่องราวต่อเนื่อง และต้องไม่เป็นภาพที่ทำให้เด็กเกิดความหวาดกลัว สีถนอมสายตาและไม่ใช้ สีสะท้อนแสง มีช่องว่างพักสายตาขนาดเหมาะสม

๑.๘ เนื้อเรื่องไม่ยากเกินไป ไม่สลับซับซ้อน

๑.๙ ภาษาที่ใช้ควรมีลักษณะดังเช่นภาษาที่ใช้ในชีวิตประจำวันภาษาสัญลักษณ์ส่งเสริมให้เด็กมีจินตนาการ ภาษาที่มีคำคล้องจองเพราะเด็กสร้างรูปแบบในสมอง ฯลฯ

๑.๑๐ จำนวนหน้าและจำนวนศัพท์เหมาะสมกับวัย

๑.๑๑ ขนาด

(๑) ขนาดรูปเล่มมีลักษณะจูงใจให้เด็กเกิดความสนใจ เหมาะสมกับวัยของเด็ก

(๒) ขนาดตัวอักษรเหมาะสมกับขนาดของรูปเล่ม

๑.๑๒ ชนิดของกระดาษควรเป็นกระดาษชนิดดี เช่น กระดาษปอนด์ กระดาษอาร์ต ฯลฯ

๑.๑๓ วิธีการนำเสนอส่งเสริมให้เด็กมีโอกาสฝึกคิดเป็น ทำเป็น และกล้าแสดงความคิดเห็นด้วย

ความมั่นใจ

๒. แนวทางการเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย

๒.๑ เลือกจากตัวอย่างหนังสือนิทานที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กปฐมวัย จำนวน ๔๖๕ รายการ ซึ่งได้รวบรวมจากการพิจารณาคัดเลือกของหน่วยงานของรัฐและเอกชน จำนวน ๕ แห่ง หรือ

๒.๒ เลือกจากรายชื่อหนังสือเสริมประสบการณ์เล่มอื่น ๆ ที่มีคุณสมบัติส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน ตามมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๕๖ และมีคุณสมบัติหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยที่เสนอแนะ ในข้อ ๑

๓. ข้อเสนอแนะ

๓.๑ ควรเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์ที่หลากหลายประเภท มีความหลากหลายในด้านของผู้แต่ง ผู้วาดภาพประกอบและเนื้อหาการเรียนรู้ เพราะจะช่วยให้เด็ก มีโอกาสอ่านหนังสือ เสริมประสบการณ์ที่หลากหลายและเกิดการเรียนรู้ได้มากที่สุด

๓.๒ จำนวนหนังสือประสบการณ์ควรเพียงพอกับจำนวนเด็ก

แนวทางการดำเนินการอุดหนุนอุปกรณ์การเรียน

การอุดหนุนอุปกรณ์การเรียน สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี จะโอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีโรงเรียนและให้โรงเรียนดำเนินการดังนี้

๑. จ่ายเงินสดให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง เพื่อนำไปเลือกซื้ออุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นต้องใช้ในการเรียนการสอน ได้ตามความต้องการให้เหมาะสมกับนักเรียนในแต่ละระดับสาขา วิชาที่เรียน ดังนี้

๑.๑ ระดับก่อนประถมศึกษา เช่น กระดาษ สีเทียน ดินน้ำมัน ไร์สารพิช เป็นต้น

๑.๒ ระดับประถมศึกษา เช่น แบบฝึกหัด สมุด ดินสอ ยางลบ ปากกา ไม้บรรทัด ไม้โปรแทรกเตอร์ วัสดุฝึก ICT (CD) เป็นต้น

๑.๓ ระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา เช่น สมุด ดินสอ ยางลบ ปากกา ไม้บรรทัด ไม้โปรแทรกเตอร์ วัสดุฝึก ICT (CD) เป็นต้น

๒. โรงเรียนต้องออกใบเสร็จรับเงินในนามของโรงเรียน ตามจำนวนเงินอุดหนุนที่โรงเรียนได้รับส่งที่สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนสำหรับกรุงเทพมหานคร หรือที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี เพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๓. ให้ผู้จัดการและผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนร่วมกันรับผิดชอบในการจ่ายเงินให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง ตามตัวอย่าง ๔

๔. เมื่อจ่ายเงินให้นักเรียนหรือผู้ปกครอง ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินไว้เป็นหลักฐาน กรณีนักเรียนไม่สามารถลงลายมือชื่อรับเงินได้ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินแทน เพื่อไว้เป็นหลักฐานการจ่าย

๕. แจ้งให้นักเรียน ผู้ปกครอง เลือกซื้ออุปกรณ์การเรียน ได้ตามความต้องการและให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน

๖. ให้โรงเรียนติดตามใบเสร็จรับเงินจากนักเรียน/ผู้ปกครอง

๑. ดูแลให้นักเรียนมีอุปกรณ์การเรียนจริง
๒. เมื่อโรงเรียนตรวจสอบ หากพบว่านักเรียนไม่มีอุปกรณ์การเรียน โดยนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นักเรียน/ผู้ปกครองต้องคืนเงินให้กับทางราชการ

แนวทางการจัดซื้อค่าเครื่องแบบนักเรียน

การอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียน ให้โรงเรียนจ่ายเงินสดให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง เพื่อไปจัดซื้อเครื่องแบบนักเรียนคนละ ๒ ชุด ในกรณีที่ต้องใช้เครื่องแบบนักเรียนที่แตกต่างไปจากเครื่องแบบปกติของโรงเรียนและราคาสูงกว่าวงเงินที่ได้รับ ก็ให้นำเงินอุดหนุนที่ได้รับเป็นค่าเครื่องแบบนักเรียนทั้งหมดไปใช้ในการซื้อเครื่องแบบนักเรียน และหากมีเครื่องแบบนักเรียนปกติเพียงพออยู่แล้วอาจนำเงินที่ได้รับไปจัดซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดลูกเสือ/ เนตรนารี/ยูวกาชาด/ชุดกีฬา/ชุดฝึก โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

๑. โรงเรียนต้องออกไปשרรับเงิน ในนามของโรงเรียน ตามจำนวนเงินอุดหนุนที่โรงเรียนได้รับ ส่งที่สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำหรับกรุงเทพมหานคร หรือที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี เพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๒. ให้ผู้จัดการและผู้รับใบอนุญาต โรงเรียนร่วมกันรับผิดชอบในการจ่ายเงินให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง

๓. เมื่อจ่ายเงินให้นักเรียนหรือผู้ปกครอง ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินไว้เป็นหลักฐาน กรณีนักเรียนไม่สามารถลงลายมือชื่อรับเงินได้ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินแทน เพื่อไว้เป็นหลักฐานการจ่าย

๔. แจ้งให้นักเรียน ผู้ปกครอง เลือกซื้อเครื่องแบบนักเรียนได้ตามความต้องการและให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน

๕. ให้โรงเรียนติดตามใบשרรับเงินจากนักเรียน/ผู้ปกครอง

๖. ดูแลให้นักเรียนมีเครื่องแบบนักเรียนจริง

๗. เมื่อโรงเรียนตรวจสอบ หากพบว่านักเรียนไม่มีเครื่องแบบนักเรียน โดยนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นักเรียน/ผู้ปกครองต้องคืนเงินให้กับทางราชการ

แนวทางการดำเนินงานการอุดหนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี จะโอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีโรงเรียนและให้โรงเรียนดำเนินการดังนี้

๑. จัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยกิจกรรมดังนี้

ประเภทสามัญศึกษา

- ๑.๑ กิจกรรมวิชาการ ปีละ ๑ ครั้ง

- ๑.๒ กิจกรรมคุณธรรม/ ลูกเสือ / เนตรนารี/ ยูวกาชาด อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ๑.๓ กิจกรรมทัศนศึกษา ปีละ ๑ ครั้ง

- ๑.๔ กิจกรรมการให้บริการสารสนเทศ / ICT ปีละ ๔๐ ชั่วโมงต่อคน

ประเภทอาชีพศึกษา

๑.๑ กิจกรรมองค์กรวิชาชีพ (กิจกรรมวิชาการ)

๑.๒ กิจกรรมคุณธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี

๑.๓ กิจกรรมการศึกษาดูงาน (ในสถานประกอบการ)

๑.๔ กิจกรรมสารสนเทศ (การใช้คอมพิวเตอร์/อินเทอร์เน็ตในเวลาเรียน ๑ ชั่วโมง/คน/สัปดาห์ ไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมง/คน/ปี)

๒. ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ โรงเรียนต้องออกไปแสวงหาเงินในนามของโรงเรียน ตามจำนวนเงินอุดหนุนที่โรงเรียนได้รับ ส่งที่สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนสำหรับกรุงเทพมหานคร หรือที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี เพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๒.๒ กำหนดกิจกรรมตามแผนงาน / โครงการ เพื่อเสนอขอรับการอุดหนุนต่อคณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย เพื่อให้ความเห็นชอบ และกิจกรรมใดที่ระบุไว้ในค่าธรรมเนียมอื่นและจัดเก็บจากผู้ปกครองไปแล้วและตรงกับรายการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนที่ขอรับการอุดหนุนจากรัฐแล้ว โรงเรียนต้องคืนเงินให้กับผู้ปกครองตามวงเงินที่นักเรียนได้รับการอุดหนุน หากค่าธรรมเนียมอื่น ในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนที่โรงเรียนจัดเก็บสูงกว่าที่ได้รับการอุดหนุนจากภาครัฐก็ให้เรียกเก็บส่วนเกินจากผู้ปกครองนักเรียน

๒.๓ ประกาศแจ้งให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบรายการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนที่คณะกรรมการเห็นชอบให้จัดและให้การอุดหนุนจากรัฐ

๒.๔ ให้โรงเรียนประทับตราว่ารับการอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในแต่ละกิจกรรมที่จัดไปเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมอื่นของนักเรียน/ผู้ปกครองที่ชำระเงินไว้เป็นหลักฐานทั้งต้นฉบับที่ให้ผู้ปกครองและสำเนาไปเสร็จรับเงินให้ถูกต้องตรงกันทั้งต้นฉบับและสำเนาคู่ฉบับ

๒.๕ ให้จัดทำทะเบียนคุมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดและได้รับการอุดหนุนจากรัฐและให้นักเรียน/ผู้ปกครองลงชื่อรับเงินไว้เป็นหลักฐานควบคู่กับไปเสร็จรับเงิน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน

คู่มือการดำเนินงานตามนโยบายตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ

ภาคผนวก

ตัวอย่าง
ตราโรงเรียน

คำสั่งโรงเรียน.....
เรื่อง แต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

ตามที่คณะกรรมการบริหาร/คณะกรรมการ โรงเรียนครั้งที่/..... เมื่อวันที่
เดือน.....พ.ศ. ได้มีมติเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย ดังนั้น
เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียน
เอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
พ.ศ. ๒๕๕๒ โรงเรียน จึงออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย ดังมีรายนามต่อไปนี้
ต่อไปนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว เป็นผู้แทนครู
๒. นาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้แทนผู้ปกครอง
๓. นาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้แทนชุมชน
๔. เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว..... เป็นผู้แทนคณะกรรมการนักเรียน/ผู้แทนนักเรียน
ให้กรรมการดังกล่าวมีวาระการดำรงตำแหน่งจนถึง วันที่.....

สั่ง ณ วันที่

ผู้รับใบอนุญาต

โรงเรียน.....

หมายเหตุ

จำนวนกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนใน
โรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียนอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ
ผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๕ (๑)

แบบสรุปประมวลผลการงานภาคเรียนที่ขอรับการอุดหนุน สำหรับโรงเรียน										
โรงเรียน.....		อำเภอ/เขต.....		จังหวัด.....		โทรศัพท์.....				
เพื่อเบิกจ่ายประจำปีการศึกษา 2552 (ข้อมูล สํารวจ ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2551)										
ระดับชั้น	หนังสือเรียน		อุปกรณ์การเรียน			เครื่องแบบนักเรียน			กิจกรรมพิเศษฯ	หมายเหตุ
	รับอุดหนุน		เต็ม	ลดสิทธิ์	รับอุดหนุน	เต็ม	ลดสิทธิ์	รับอุดหนุน	รับอุดหนุน	
อนุบาล 1										
อนุบาล 2										
อนุบาล 3										
รวมระดับอนุบาล										
ประถมศึกษาปีที่ 1										
ประถมศึกษาปีที่ 2										
ประถมศึกษาปีที่ 3										
ประถมศึกษาปีที่ 4										
ประถมศึกษาปีที่ 5										
ประถมศึกษาปีที่ 6										
รวมระดับประถมศึกษา										
มัธยมศึกษาปีที่ 1										
มัธยมศึกษาปีที่ 2										
มัธยมศึกษาปีที่ 3										
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น										
มัธยมศึกษาปีที่ 4										
มัธยมศึกษาปีที่ 5										
มัธยมศึกษาปีที่ 6										
รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย										
ระดับ ปวช.										
ปวช. 1										
ปวช. 2										
ปวช. 3										
รวมระดับ ปวช.										
รวมทุกกระดัย										
ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ										
.....									
เจ้าหน้าที่					ผู้รับใบอนุญาต					

Page 1

ตัวอย่าง

ตราโรงเรียน

ประกาศโรงเรียน.....

เรื่อง การดำเนินการให้เงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามมติคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

ตามที่โรงเรียน ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนให้แก่ักเรียนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสำหรับนักเรียนที่เรียนอยู่ในแต่ละระดับ การศึกษา ตามรายการและอัตราดังต่อไปนี้

- ๑ ระดับก่อนประถมศึกษา ได้รับเงินอุดหนุนตามรายการและอัตรา ดังนี้
- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ค่าหนังสือ อัตราคนละไม่เกิน | ๒๐๐.๐๐ บาท/ปี |
| ๒. ค่าอุปกรณ์การศึกษา อัตราคนละไม่เกิน | ๑๐๐.๐๐ บาท/ภาคเรียน |
| ๓. ค่าเครื่องแบบนักเรียน อัตราคนละไม่เกิน | ๓๐๐.๐๐ บาท/คน /ปี |
| ๔. ค่ากิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน อัตราไม่เกินคนละ | ๒๑๕.๐๐ บาท/ภาคเรียน |
- ๒ ระดับประถมศึกษา ได้รับเงินอุดหนุนตามรายการและอัตรา ดังนี้
- | | | |
|----------------------------------|--------|--------------|
| ๑. ค่าหนังสือ | | |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ | ๔๘๓.๒๐ | บาท/ปี |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ | ๓๔๙.๒๐ | บาท/ปี |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ | ๓๖๕.๖๐ | บาท/ปี |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ | ๕๘๐.๐๐ | บาท/ปี |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ | ๔๒๔.๐๐ | บาท/ปี |
| ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ | ๔๕๖.๐๐ | บาท/ปี |
| ๒. ค่าอุปกรณ์การศึกษา | ๑๕๕.๐๐ | บาท/ภาคเรียน |
| ๓. ค่าเครื่องแบบนักเรียน | ๓๖๐.๐๐ | บาท/ปี |
| ๔. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน | ๒๔๐.๐๐ | บาท/ภาคเรียน |

๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ได้รับเงินอุดหนุนตามรายการและอัตรา ดังนี้

๑. ค่าหนังสือเรียน

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	๗๓๕.๒๐	บาท/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	๕๖๔.๘๐	บาท/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	๕๖๐.๐๐	บาท/ปี

๒. ค่าอุปกรณ์การศึกษา

๒๑๐.๐๐ บาท/ภาคเรียน

๓. ค่าเครื่องแบบนักเรียน

๔๕๐.๐๐ บาท/ปี

๔. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๔๔๐.๐๐ บาท/ภาคเรียน

๔. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้รับเงินอุดหนุนตามรายการและอัตรา ดังนี้

๑. ค่าหนังสือเรียน

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	๑,๑๖๐.๘๐	บาท/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	๘๐๕.๖๐	บาท/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	๗๖๓.๒๐	บาท/ปี

๒. ค่าอุปกรณ์การศึกษา

๒๓๐.๐๐ บาท/ภาคเรียน

๓. ค่าเครื่องแบบนักเรียน

๕๐๐.๐๐ บาท/ปี

๔. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๔๗๕.๐๐ บาท/ภาคเรียน

๕. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ได้รับเงินอุดหนุนตามรายการและอัตรา ดังนี้

๑. ค่าหนังสือเรียน	๑,๐๐๐.๐๐	บาท/ภาคเรียน
๒. ค่าอุปกรณ์การศึกษา	๒๓๐.๐๐	บาท/ภาคเรียน
๓. ค่าเครื่องแบบนักเรียน	๕๐๐.๐๐	บาท/ปี
๔. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	๔๗๕.๐๐	บาท/ภาคเรียน

หมายเหตุ ประกาศเฉพาะระดับสาขาวิชาที่โรงเรียนเปิดทำการสอน

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๕ โรงเรียนจึงได้ประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย เมื่อวันที่ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับการอุดหนุน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนอย่างเหมาะสม เป็นธรรมและโปร่งใส และที่ประชุมได้มีมติให้ดำเนินการเพื่อใช้จ่ายในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. การจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน ให้ดำเนินการดังนี้

หนังสือเรียนสำหรับนักเรียนชั้น.....ถึงชั้น..... ที่จัดซื้อ โดยเงินอุดหนุน เป็นค่าเครื่องแบบนักเรียนเพื่อให้นักเรียนยืมเรียน มีรายการและราคาตามตารางหมายเลข.....ที่แนบ

๒. การจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าอุปกรณ์การเรียน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(การดำเนินการในรายการนี้ ที่ประชุมเห็นว่า การดำเนินการจะต้องเป็นการดำเนินการที่เป็น ประโยชน์ไม่สร้างปัญหาให้กับผู้ปกครองและนักเรียน อันอาจจะมีผลกระทบต่อการเรียนของนักเรียน ที่ประชุมจึง เห็นควรให้ดำเนินการให้เงินแก่ผู้ปกครอง/นักเรียนเพื่อนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปซื้ออุปกรณ์ต่าง ๆ ในรายการต่างๆ ตามรายการที่คณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่ายกำหนดพร้อมกำหนดแบบใบเสร็จรับเงินและแบบ หลักฐานการนำเงิน ไปใช้ตามวัตถุประสงค์เป็นแบบแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ)

๓. การจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าเครื่องแบบนักเรียน ให้ดำเนินการดังนี้

(การดำเนินการในรายการนี้ ที่ประชุมเห็นว่า การดำเนินการใดจะเป็นการดำเนินการ ที่เป็น ประโยชน์ที่เหมาะสมแก่ผู้เรียน ไม่สร้างปัญหาให้กับผู้ปกครองและนักเรียนอันอาจจะมีผลกระทบต่อการเรียนของ นักเรียน ที่ประชุมจึงเห็นควรให้ดำเนินการให้เงินแก่ผู้ปกครอง/นักเรียนเพื่อนำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปซื้อ เครื่องแบบนักเรียนตามรูปแบบและรายการที่คณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่ายกำหนด พร้อมกำหนด แบบใบเสร็จรับเงินและแบบหลักฐานการนำเงิน ไปใช้ตามวัตถุประสงค์เป็นแบบแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ)

๔. การจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้ดำเนินการดังนี้

(ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วให้นำเงินดังกล่าวไปดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ ทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านคุณธรรม ด้านการทัศนศึกษา ด้านสารสนเทศ ตามโครงการและแผนงานที่โรงเรียนเสนอ)

จึงประกาศแจ้งให้ผู้ปกครอง นักเรียน ได้รับทราบวิธีการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวข้างต้น โดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงนาม.....

ผู้รับใบอนุญาต

ตัวอย่าง ๔

เลขที่.....

โรงเรียน.....เลขที่.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

โทร.....โทรสาร.....

ใบสำคัญรับเงินอุดหนุน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อผู้ปกครอง นาย/นาง/น.ส.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□□□

เป็นผู้ปกครองของนักเรียน ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขที่บัตรประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□□□

เลขประจำตัว.....ห้อง.....รอบ.....

ข้าพเจ้าได้รับเงิน

 ค่าเครื่องแบบนักเรียน.....บาท ค่าอุปกรณ์การเรียน.....บาท แล้ว

เครื่องแบบ	จำนวนเงิน	อุปกรณ์การเรียน	จำนวนเงิน
<input type="checkbox"/> ชุดนักเรียน		<input type="checkbox"/> แบบฝึกหัด	
<input type="checkbox"/> ชุดกีฬา		<input type="checkbox"/> เครื่องเขียน	
<input type="checkbox"/> ชุดลูกเสือ-เนตรนารี		<input type="checkbox"/> เครื่องมือช่าง	
<input type="checkbox"/> เสื้อช่าง		<input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....	
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....		
.....		
.....		
.....		

ข้าพเจ้านำเงินที่ได้รับไปซื้อเครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน ตามรายการดังกล่าวข้างต้น และจะนำหลักฐานการใช้เงินตามวัตถุประสงค์ ตามแบบคณะกรรมการ ๔ ฝ่าย กำหนด มาส่งให้แก่โรงเรียนภายใน.....วัน

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

ลงชื่อ.....พยาน

(ตัวอย่าง)

หลักฐานการจ่ายเงิน

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

มีนักเรียนจำนวนทั้งสิ้น.....คน ได้รับเงินจากโรงเรียน.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

และขอรับรองว่าข้าพเจ้านำเงินที่ได้รับไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ หากไม่ดำเนินการดังกล่าว

ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินคืนให้กับโรงเรียนต่อไป

ที่	ชื่อ - สกุลนักเรียน	หมายเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก	จำนวนเงิน	วันเดือนปีที่รับเงิน	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	หมายเหตุ
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						
รวม						

ตัวหนังสือ(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

(.....)

ผู้จัดการ

ผู้รับใบอนุญาต

หมายเหตุ โรงเรียนเก็บไว้เป็นหลักฐานให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

**คำขอรับการอุดหนุนตามประมวลการเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน
เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน**

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

ประจำปีการศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ข้าพเจ้า.....ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน.....

ขอยื่นคำขอรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชนต่อเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียน โรงเรียนเอกชน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ.2552 ประจำปีการศึกษา.....

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

3. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า โรงเรียนได้รับนักเรียนลงทะเบียนเรียนและเรียนอยู่จริงในชั้นเรียนที่โรงเรียนมีสิทธิ์ได้รับการอุดหนุนตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตทุกประการ

3.1 จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิ์การอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ระดับการศึกษา	จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิ์อุดหนุน (คน)			
	หนังสือเรียน	อุปกรณ์การเรียน	เครื่องแบบนักเรียน	กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ก่อนประถมศึกษา				
ประถมศึกษา				
มัธยมศึกษาตอนต้น				
มัธยมศึกษาตอนปลาย				
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ				
รวมจำนวนนักเรียน				

4. โรงเรียนจะนำเงินอุดหนุนตามมาตรการดังกล่าวที่ได้รับไปดำเนินการจ่ายให้แก่นักเรียนเพื่อเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามมติคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 4 ฝ่าย กำหนดในการประชุมของคณะกรรมการร่วม 4 ฝ่าย เมื่อวันที่..... ทั้งนี้ไม่เกินอัตราที่ทางราชการกำหนดและได้ประกาศมติของคณะกรรมการร่วม 4 ฝ่าย ให้นักเรียนและผู้ปกครองได้รับทราบแนวทางการดำเนินงานทั่วกันแล้ว

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าโรงเรียนมิได้ดำเนินการตามข้อความดังกล่าวข้างต้น หรือเกิดผิดพลาดด้วยประการ ใดก็ดี หรือปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศ และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ผู้รับใบอนุญาตยินยอมจะนำเงินชดใช้ให้แก่ทางราชการ จนครบถ้วนและยินยอมรับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จัดการ
(.....)

**แบบรายงานจำนวนนักเรียนที่ขอรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน
เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน
ประจำปีการศึกษา.....**

รหัสโรงเรียน.....โรงเรียน.....ประเภทของโรงเรียน.....

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

รอบเช้า ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. ความจุนักเรียนรวมในปัจจุบัน.....คน

จำนวนห้องเรียน.....ห้อง

รอบบ่าย ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. ความจุนักเรียนรวมในปัจจุบัน.....คน

จำนวนห้องเรียน.....ห้อง

ชั้นเรียนแยกแต่ละห้อง	จำนวนนักเรียนเต็มตามบัญชี (คน)	จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิอุดหนุน (คน)			
		ค่าหนังสือเรียน	ค่าอุปกรณ์การเรียน	ค่าเครื่องแบบเรียน	ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ก่อนประถมศึกษา					
อ.1					
อ.2					
อ.3					
รวมก่อนประถมศึกษา					
ประถมศึกษา					
ป.1					
ป.2					
ป.3					
ป.4					
ป.5					
ป.6					
รวมประถมศึกษา					
มัธยมศึกษาตอนต้น					
ม.1					
ม.2					
ม.3					
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น					
มัธยมศึกษาตอนปลาย					
ม.4					
ม.5					
ม.6					
รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย					

ชั้นเรียนแยกแต่ละห้อง	จำนวนนักเรียนเต็มตามบัญชี (คน)	จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิอุดหนุน (คน)			
		ค่าน้ำเรียน	ค่าอุปกรณ์การเรียน	ค่าเครื่องแบบเรียน	ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ					
ปวช.1					
ปวช.2					
ปวช.3					
รวมประกาศนียบัตรวิชาชีพ					
รวมนักเรียนทุกระดับ					

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าทุกรายการตามรายงานฉบับนี้เป็นความจริงโดยตลอด หากไม่เป็นไปตามรายงานฉบับนี้ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ลงชื่อ.....ผู้แทนครู
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จัดการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต
(.....)

ตามประมาณการ

ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน

และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน

สำหรับนักเรียน โรงเรียน.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....

ประจำปีการศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ผู้รับใบอนุญาต / ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน โรงเรียน.....

อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ได้สำรวจข้อมูลนักเรียนที่ขอรับสิทธิการอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน ประจำปีการศึกษา.....

จำนวน.....บาท โดยให้ออนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา.....

ชื่อบัญชีโรงเรียน.....เลขที่.....ตั้งรายการดังนี้

ระดับการศึกษา	จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิอุดหนุน/จำนวนเงินที่ขอรับอุดหนุน							
	ค่าหนังสือเรียน		ค่าอุปกรณ์การเรียน		ค่าเครื่องแบบนักเรียน		ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	
	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงินที่รับอุดหนุน (บาท)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงินที่รับอุดหนุน (บาท)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงินที่รับอุดหนุน (บาท)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงินที่รับอุดหนุน (บาท)
ก่อนประถมศึกษา								
ประถมศึกษา								
มัธยมศึกษาตอนต้น								
มัธยมศึกษาตอนปลาย								
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ								
รวมทั้งสิ้น								
จำนวนเงินที่ขอรับการอุดหนุนทั้งสิ้น (บาท) (เป็นตัวอักษร)								

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง หากปรากฏในภายหลังว่ามีได้เป็นไปดังกล่าวข้างต้นหรือเกิดผิดพลาดด้วยประการใดก็ดี ข้าพเจ้ายินยอมใช้เงินให้แก่กระทรวงศึกษาธิการครบถ้วนทุกกรณีและยินยอมรับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

จ่ายจริง
ณ วันที่ 10 มิถุนายน

**คำขอรับการอุดหนุนตามจำนวนนักเรียน ที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน เป็นเงินค่าน้ำสื้อเรียน
อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน**

สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน

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

ประจำปีการศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน / ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ข้าพเจ้า.....ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน.....

ขอยื่นคำขอรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าน้ำสื้อเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนใน โรงเรียนเอกชนต่อเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าน้ำสื้อเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียน โรงเรียนเอกชน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการการช่วยเหลือนักเรียนใน โรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าน้ำสื้อเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ.2552 ประจำปีการศึกษา.....

2. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าโรงเรียนได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนใน โรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าน้ำสื้อเรียนอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ.2552 เรียบร้อยแล้ว

3. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า โรงเรียนได้รับนักเรียนลงทะเบียนเรียนและเรียนอยู่จริงในชั้นเรียนที่โรงเรียนมีสิทธิ์ได้รับการอุดหนุนตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตทุกประการ

3.1 จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิ์การอุดหนุนเป็นเงินค่าน้ำสื้อเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ระดับการศึกษา	จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิ์อุดหนุน (คน)			
	หนังสือเรียน	อุปกรณ์การเรียน	เครื่องแบบนักเรียน	กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ก่อนประถมศึกษา				
ประถมศึกษา				
มัธยมศึกษาตอนต้น				
มัธยมศึกษาตอนปลาย				
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ				
รวมจำนวนนักเรียน				

4. โรงเรียนจะนำเงินอุดหนุนตามมาตรการดังกล่าวที่ได้รับไปดำเนินการจ่ายเพื่อให้นักเรียนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามมติคณะกรรมการบริหาร และกรรมการร่วม 4 ฝ่าย กำหนดในการประชุมของคณะกรรมการร่วม 4 ฝ่าย เมื่อวันที่.....ทั้งนี้ไม่เกินอัตรา ที่ทางราชการกำหนดและได้ประกาศมติของคณะกรรมการร่วม 4 ฝ่าย ให้นักเรียนและผู้ปกครองได้รับทราบแนวทางการดำเนินงานทั่วกันแล้ว

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าโรงเรียนมิได้ดำเนินการตามข้อความดังกล่าวข้างต้น หรือเกิดผิดพลาดด้วยประการใดก็ดี หรือปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศ และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ผู้รับใบอนุญาตยินยอมจะนำเงินชด ใช้ให้แก่ทางราชการ จนครบถ้วนและยินยอมรับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จัดการ
(.....)

จ่ายจริง
ณ วันที่ 10 มิถุนายน

**แบบรายงานจำนวนนักเรียนที่ขอรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน
เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน
ประจำปีการศึกษา.....**

รหัสโรงเรียน..... โรงเรียน..... ประเภทของโรงเรียน.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

รอบเช้า ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. ความจุนักเรียนรวมในปัจจุบัน.....คน

จำนวนห้องเรียน.....ห้อง

รอบบ่าย ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. ความจุนักเรียนรวมในปัจจุบัน.....คน

จำนวนห้องเรียน.....ห้อง

ชั้นเรียนแยกแต่ละห้อง	นวน นักเรียนเต็ม ตามบัญชี (คน)	จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิอุดหนุน (คน)			
		ค่าหนังสือเรียน	ค่าอุปกรณ์การเรียน	ค่าเครื่องแบบเรียน	ค่ากิจกรรม พัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ก่อนประถมศึกษา					
อ.1					
อ.2					
อ.3					
รวมก่อนประถมศึกษา					
ประถมศึกษา					
ป.1					
ป.2					
ป.3					
ป.4					
ป.5					
ป.6					
รวมประถมศึกษา					
มัธยมศึกษาตอนต้น					
ม.1					
ม.2					
ม.3					
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น					
มัธยมศึกษาตอนปลาย					
ม.4					
ม.5					
ม.6					
รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย					

ชั้นเรียนแยกแต่ละห้อง	จำนวนนักเรียนเต็มตามบัญชี (คน)	จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิอุดหนุน (คน)			
		ค่าน้ำสื้อเรียน	ค่าอุปกรณ์การเรียน	ค่าเครื่องแบบเรียน	ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ					
ปวช.1					
ปวช.2					
ปวช.3					
รวมประกาศนียบัตรวิชาชีพ					
รวมนักเรียนทุกระดับ					

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าทุกรายการตามรายงานฉบับนี้เป็นความจริงโดยตลอด หากไม่เป็นไปตามรายงานฉบับนี้ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ลงชื่อ.....ผู้แทนครู
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จัดการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต
(.....)

จ่ายจริง
ณ วันที่ 10 มิถุนายน

ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนเป็นเงินค่าน้ำหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน

และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน

สำหรับนักเรียน โรงเรียน.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....

ประจำปีการศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ผู้รับใบอนุญาต / ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน โรงเรียน.....

อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ได้สำรวจข้อมูลนักเรียนที่ขอรับสิทธิการอุดหนุนเป็นเงินค่าน้ำหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน

และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน ประจำปีการศึกษา.....

จำนวน.....บาท โดยให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

สาขา.....ชื่อบัญชีโรงเรียน.....เลขที่.....ดังรายการดังนี้

ระดับการศึกษา	จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิอุดหนุน/จำนวนเงินที่ขอรับอุดหนุน							
	ค่าน้ำหนังสือเรียน		ค่าอุปกรณ์การเรียน		ค่าเครื่องแบบนักเรียน		ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	
	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงินที่รับอุดหนุน (บาท)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงินที่รับอุดหนุน (บาท)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงินที่รับอุดหนุน (บาท)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงินที่รับอุดหนุน (บาท)
ก่อนประถมศึกษา								
อ.1								
อ.2								
อ.3								
รวมก่อนประถมศึกษา								
ประถมศึกษา								
ป.1								
ป.2								
ป.3								
ป.4								
ป.5								
ป.6								
รวมประถมศึกษา								
มัธยมศึกษาตอนต้น								
ม.1								
ม.2								
ม.3								
รวมมัธยมศึกษาตอนต้น								

ระดับการศึกษา	จำนวนนักเรียนที่ขอรับสิทธิอุดหนุน/จำนวนเงินที่ขอรับอุดหนุน							
	ค่านั่งโต๊ะเรียน		ค่าอุปกรณ์การเรียน		ค่าเครื่องแบบนักเรียน		ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	
	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงินที่รับอุดหนุน (บาท)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงินที่รับอุดหนุน (บาท)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงินที่รับอุดหนุน (บาท)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงินที่รับอุดหนุน (บาท)
มัธยมศึกษาตอนปลาย								
ม.4								
ม.5								
ม.6								
รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย								
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ								
ปวช.1								
ปวช.2								
ปวช.3								
รวมประกาศนียบัตรวิชาชีพ								
จำนวนเงินที่ขอรับการอุดหนุนทั้งสิ้น (บาท)								
จำนวนเงินที่ขอรับการอุดหนุนทั้งสิ้น (บาท) (เป็นตัวอักษร)								

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง หากปรากฏในภายหลังว่ามีได้เป็นไปดังกล่าวข้างต้นหรือเกิดผิดพลาดด้วยประการใดก็ดี ข้าพเจ้ายินยอมใช้เงินให้แก่กระทรวงศึกษาธิการครบถ้วนทุกกรณีและยินยอมรับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....ผู้รับ

ใบอนุญาต

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน
อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

พ.ศ. ๒๕๕๒

.....

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริมนักเรียน โดยการจัดเงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสำหรับนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา 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 จึงได้ลงมติเห็นชอบกำหนดมาตรการการอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชนไว้ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ เงินอุดหนุน ” หมายความว่า เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรจากงบประมาณเพื่อเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

“ หนังสือเรียน ” หมายความว่า หนังสือแบบเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้สำหรับการเรียนในแต่ละระดับ และหรือหนังสือแบบเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ใช้จากกระทรวงศึกษาธิการ

“ อุปกรณ์การเรียน ” หมายความว่า เครื่องมือและอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นและเหมาะสมที่ต้องใช้ในการเรียนของนักเรียนในแต่ละระดับหรือสาขาวิชา ตามที่คณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่ายกำหนด เช่น สมุด แบบฝึกหัด ดินสอ ยางลบ ปากกา ไม้บรรทัด กระดาษ สี ดินน้ำมัน เป็นต้น

“ เครื่องแบบนักเรียน ” หมายความว่า เครื่องแบบนักเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต รวมถึง ชุดอัญญา ชุดลูกเสือ ชุดยูวกาชาด ชุดเนตรนารี ชุดผู้บำเพ็ญประโยชน์ ชุดพลศึกษา ชุดฝึก ชุดไตรจีวร สำหรับสามเณรในโรงเรียนการกุศล และรวมถึง เข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า เน็คไท เข็มตราโรงเรียน กระดุม ตามระเบียบของโรงเรียน

“ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ” หมายความว่า กิจกรรมที่โรงเรียนจัดให้แก่แก่นักเรียนเกี่ยวกับกิจกรรมทางวิชาการ กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม ลูกเสือ เนตรนารีและยูวกาชาด กิจกรรมทัศนศึกษา และการบริการสารสนเทศ

“ โรงเรียน ” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนในระบบ โดยไม่รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ

“ นักเรียน ” หมายความว่า ผู้ที่โรงเรียนได้รับเข้าเรียนตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดและตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

“ สำนักงาน ” หมายความว่า สำนักงานบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

“ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่ ยกเว้นกรุงเทพมหานคร

“ คณะกรรมการบริหาร ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารของโรงเรียน

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงของโรงเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ตามอัตราแบบท้ายระเบียบ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินความจุของโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตหรือที่กำหนดไว้ในตราสารแล้วแต่กรณี

(๒) นักเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนต้องเป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ในโรงเรียนที่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

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

ข. เป็นโรงเรียนที่เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาในทุกระดับชั้นเรียนหรือบางระดับชั้นเรียนเมื่อรวมกับเงินอุดหนุนรายบุคคลแล้วไม่เกินอัตราแบบท้ายระเบียบนี้

ค. ไม่เป็นโรงเรียนที่ประกาศแจ้งให้ผู้ปกครองทราบว่านักเรียนที่เรียนในโรงเรียนนี้ไม่ได้รับเงินอุดหนุน

(๓) นักเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

ก. เป็นนักเรียนที่ได้ลงทะเบียนเป็นนักเรียนและเรียนอยู่จริงในชั้นเรียนที่โรงเรียนมีสิทธิ์ได้รับการอุดหนุน โดยถูกต้องและตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตหรือที่กำหนดไว้ในตราสารแล้วแต่กรณี

ข. เป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ในระดับที่ได้รับการอุดหนุน

ค. ไม่เป็นนักเรียนที่เรียนในโรงเรียนที่ประกาศแจ้งให้ผู้ปกครองทราบว่านักเรียนที่เรียนในโรงเรียนนี้ไม่ได้รับการอุดหนุน

ง. เป็นนักเรียนที่ผู้ปกครองไม่แจ้งขอสถานะสิทธิ์ขอรับเงินอุดหนุน

ข้อ ๕ วิธีการขอรับเงินอุดหนุนของโรงเรียนตามประมาณการขอรับเงินอุดหนุน ให้โรงเรียนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย กรรมการร่วม ๔ ฝ่ายนั้น ประกอบด้วย ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครองที่มีได้เป็นคณะกรรมการบริหาร ผู้แทนชุมชนส่วนท้องถิ่น ที่โรงเรียนนั้นตั้งอยู่ และผู้แทนคณะกรรมการนักเรียนยกเว้นระดับอนุบาล สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก (มีนักเรียนไม่เกิน ๓๐๐ คน) ให้มีได้ไม่น้อยกว่าฝ่ายละ ๑ คน สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ (มีนักเรียนตั้งแต่ ๓๐๑ คน ขึ้นไป) ให้มีไม่น้อยกว่าฝ่ายละ ๒ คน โดยการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาดำเนินการ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนเป็นค่านักเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนอย่างเหมาะสม เป็นธรรมและโปร่งใสในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ก. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่านักเรียนให้ที่ประชุมกำหนดกรอบรายการหนังสือแบบเรียน จำนวนและราคา วิธีการซื้อ และวิธีดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดให้ชัดเจนว่าหนังสือแบบเรียนเล่มใดซื้อโดยเงินอุดหนุน หรือหนังสือแบบเรียนหรือหนังสือประกอบการเรียนเล่มใดที่ผู้ปกครองจัดซื้อเอง

ข. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอุปกรณ์การเรียนให้จ่ายเงินแก่ผู้ปกครอง และให้ผู้ปกครองนำหลักฐานการนำเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์มาแสดงต่อโรงเรียน

ค. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่าเครื่องแบบนักเรียนให้จ่ายเงินแก่ผู้ปกครอง และให้ผู้ปกครองนำหลักฐานการนำเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์มาแสดงต่อโรงเรียน

ง. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้ที่ประชุมกำหนดความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม

จ. เห็นชอบจำนวนนักเรียนตามประมาณการที่ขอรับการอุดหนุนตามระเบียบนี้

(๒) จัดทำประกาศแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 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(๑) พร้อมส่งเอกสารดังต่อไปนี้

ก. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

ข. ประกาศแจ้งผู้ปกครองในเรื่องการรับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้

ค. ประกาศแจ้งการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

ง. ใบสำคัญรับเงินตามจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนแต่ละประเภท

(๕) ให้โรงเรียนยื่นคำขอรับการอุดหนุนตามข้อ ๕ (๔) และเอกสารประกอบตามข้อ ๕(๑) ภายในเดือนสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี

ข้อ ๖ วิธีการขอรับเงินอุดหนุนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามประมาณการขอรับเงินอุดหนุนให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

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

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

(๓) เมื่อได้รับการแจ้ง โอนเงินเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้วให้เร่งดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนที่ได้ส่งเอกสารตาม (๑) ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชี

ข้อ ๗ วิธีการขอรับเงินอุดหนุนของสำนักงานและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามประมาณการขอรับเงินอุดหนุนให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบคำขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารประกอบ สำหรับโรงเรียน ในกรุงเทพมหานครและแบบสรุปประมาณการจำนวนนักเรียนตามข้อ 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 มิถุนายนของปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ

น้อยกว่าจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขอเบิกจริง โรงเรียนต้องคืนเงินส่วนที่เกินแก่สำนักงาน หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณี หากมีจำนวนนักเรียนมากกว่าให้ขอเบิกเพิ่มตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง

ข้อ ๕ วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขอเบิกจ่ายจริง ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบและเปรียบเทียบค่าขอเบิกจ่ายตามข้อ ๕ และข้อ ๘ หากโรงเรียนเบิกเกินให้ส่งคืนเงินอุดหนุน และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเบิกจ่ายให้กับโรงเรียนที่ขอเบิกเพิ่มตามอัตราท้ายระเบียบ

(๒) โรงเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนเพิ่มเติม แต่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีเงินอุดหนุนไม่เพียงพอ 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 เพื่อ โอนเข้าบัญชีโรงเรียนต่อไป

สำหรับโรงเรียนในกรุงเทพมหานครให้โอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนที่ได้ส่งเอกสารตาม (๑) ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๑๑ เงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

(๑) โรงเรียนที่ไม่ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หากพ้นกำหนดให้ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุน โดยโรงเรียนต้องรับภาระชดเชยเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ให้แก่นักเรียนหรือผู้ปกครอง เว้นแต่นักเรียนหรือผู้ปกครองของนักเรียนรายนั้นจะสละสิทธิ์เอง

(๒) สำหรับโรงเรียนที่ไม่เคยรับเงินอุดหนุนมาก่อน ให้ขอเงินอุดหนุนตามประมาณการ โดยให้โรงเรียนจัดทำแผนการรับนักเรียน ในชั้นเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนนั้น และแผนการรับนักเรียนจะต้องเป็นไปตามใบอนุญาตที่มีอยู่ ทั้งนี้ ให้ขอเบิกเงินตามประมาณการไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของจำนวนนักเรียนที่โรงเรียนกำหนดในแผนการรับนักเรียน และแผนการรับนักเรียนต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

(๓) ในกรณีที่มีเงินอุดหนุนในรายการใดเหลือจ่าย ให้โรงเรียนนำเงินอุดหนุนที่เหลือจ่ายไปสมทบเพื่อดำเนินการในรายการที่มีเงินอุดหนุนไม่เพียงพอได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราแบบท้ายระเบียบแต่ละรายการที่ต้องดำเนินการเบิกโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่าย

(๔) ให้โรงเรียนสรุปผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายงานต่อคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม ๔ ฝ่ายในทุกปีการศึกษา ให้โรงเรียนนำเงินอุดหนุนที่ได้ไปใช้จ่ายให้เป็นไปตามประกาศนี้ และตามมติคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 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 โรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ์ ให้ผู้อนุญาตเรียกเงินคืนจากโรงเรียนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๙.๕ ต่อปี ของจำนวนเงินที่เบิกโดยผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ์ นับแต่วันที่เบิกจ่ายจนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น

(๓) เมื่อปรากฏว่าโรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้โดยทุจริต ให้ผู้อนุญาตดำเนินการเรียกเงินคืนพร้อมดอกเบี้ยตาม ๑๒ (๒) อาจจะดำเนินการทางคดีตามกฎหมายแก่ผู้เกี่ยวข้องแก่ผู้กระทำความผิด

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

สำหรับจำนวนนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ ๑ ซึ่งไม่ได้รับการอุดหนุนมาก่อน ให้คำนวณจากร้อยละ ๘๐ ของจำนวนนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ ๒ และ ๓ ตัวเฉลี่ย เพื่อเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามประมาณการ ข้อ ๑๔ ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(นายจรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตารางอัตราค่าอุดหนุนแบบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน
อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

พ.ศ. ๒๕๕๒

หนังสือเรียน

ระดับก่อนประถมศึกษา	๒๐๐.๐๐	บาท/ปี
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑	๔๘๓.๒๐	บาท/ปี
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒	๓๔๓.๒๐	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	๓๓๕.๒๐	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	๓๖๓.๒๐	บาท/ปี
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๑,๐๐๐.๐๐	บาท/ภาคเรียน

อุปกรณ์การเรียน

ระดับก่อนประถมศึกษา	๑๐๐.๐๐	บาท/ภาคเรียน
ระดับประถมศึกษา	๑๕๕.๐๐	บาท/ภาคเรียน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๒๑๐.๐๐	บาท/ภาคเรียน
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๒๓๐.๐๐	บาท/ภาคเรียน
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๒๓๐.๐๐	บาท/ภาคเรียน

เครื่องแบบนักเรียน

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

ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ระดับก่อนประถมศึกษา	๒๑๕.๐๐	บาท/ภาคเรียน
ระดับประถมศึกษา	๒๔๐.๐๐	บาท/ภาคเรียน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๔๔๐.๐๐	บาท/ภาคเรียน
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๔๖๕.๐๐	บาท/ภาคเรียน
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๔๖๕.๐๐	บาท/ภาคเรียน

**ตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแบบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒**

๑ นักเรียนในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาและประเภทอาชีวศึกษา หน่วย : บาท/คน/ปี

ระดับการศึกษา/ประเภทวิชา/สายวิชา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	เงินเดือนครู	อุดหนุนเพิ่ม ๑๐%	รวมอัตราการอุดหนุน	ค่าธรรมเนียมการศึกษา	ค่าใช้จ่ายรายบุคคลฯ
๑. ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๔,๑๕๖	๑,๐๘๖	๖,๙๔๒	๓,๙๗๑	๑๐,๙๑๓
๒. ประถมศึกษา	๑,๕๐๐	๔,๑๕๖	๑,๐๕๖	๖,๗๑๒	๓,๔๐๕	๑๐,๑๑๗
๓. มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๕,๒๔๗	๑,๒๖๕	๑๐,๐๑๒	๒,๖๓๕	๑๒,๖๔๗
๔. มัธยมศึกษาตอนปลาย						
๔.๑ สายสามัญ	๓,๘๐๐	๕,๒๔๗	๑,๒๖๕	๑๐,๓๑๒	๒,๖๐๕	๑๒,๙๑๗
๔.๒ สาขาอาชีพ (ปวช.)						
(๑) ช่างอุตสาหกรรม หรือ อุตสาหกรรม	๖,๕๐๐	๕,๒๔๗	๑,๕๔๕	๑๓,๒๙๒	๕,๗๕๑	๑๙,๐๔๓
(๒) พาณิชยกรรม หรือ บริหารธุรกิจ	๔,๕๐๐	๕,๒๔๗	๑,๕๘๕	๑๑,๓๓๒	๔,๑๕๑	๑๕,๔๘๓
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือ ศิลปกรรม	๖,๒๐๐	๕,๒๔๗	๑,๕๖๕	๑๓,๐๑๒	๒,๙๒๑	๑๕,๙๓๓
(๔) เกษตรกรรม หรือ เกษตรศาสตร์	๕,๕๐๐	๕,๒๔๗	๑,๖๖๕	๑๒,๔๑๒	๔,๐๕๑	๑๖,๔๖๓
(๕) คหกรรม หรือ คหกรรมศาสตร์	๕,๕๐๐	๕,๒๔๗	๑,๓๒๕	๑๒,๐๖๒	๑,๑๕๑	๑๓,๒๑๓
(๖) ประมง	๕,๕๐๐	๕,๒๔๗	๑,๖๖๕	๑๒,๔๑๒	๔,๐๕๑	๑๖,๔๖๓
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๔,๕๐๐	๕,๒๔๗	๑,๕๘๕	๑๑,๓๓๒	๔,๑๕๑	๑๕,๔๘๓
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๖,๕๐๐	๕,๒๔๗	๑,๕๔๕	๑๓,๒๙๒	๕,๗๕๑	๑๙,๐๔๓

๒. นักเรียนในโรงเรียนเอกชนการกุศลและโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของมัสยิดหรือมูลนิธิ

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	เงินเดือนครู	อุดหนุนสมทบ	รวมอัตราการอุดหนุน
ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๔,๑๕๖	๔,๕๖๐	๑๐,๘๑๖
ประถมศึกษา	๑,๕๐๐	๔,๑๕๖	๔,๔๖๐	๑๐,๑๑๖
มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๕,๒๔๗	๓,๕๐๐	๑๒,๒๕๗
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๘๐๐	๕,๒๔๗	๓,๕๐๐	๑๒,๕๔๗

๓. นักเรียนพิการ (สายสามัญ) ในโรงเรียนเฉพาะทางและโรงเรียนทั่วไป

ระดับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	เงินเดือนครู	สมทบค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย		รวมอัตราการอุดหนุน		
			ประจำ	ไป-กลับ	โรงเรียนเฉพาะทาง		โรงเรียนทั่วไป (กรณีเรียนร่วม)
					ประจำ	ไป-กลับ	
ก่อนประถมศึกษา	๑,๗๐๐	๔,๑๕๖	๑๖,๘๘๐	๘,๐๐๐	๒๒,๘๘๐	๑๓,๘๘๐	๓๓,๘๘๐
ประถมศึกษา	๑,๕๐๐	๔,๑๕๖	๑๖,๓๘๐	๗,๕๐๐	๒๒,๘๘๐	๑๓,๘๘๐	๓๓,๘๘๐
มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๕,๒๔๗	๑๕,๖๐๐	๖,๗๒๐	๒๒,๓๒๐	๑๕,๔๖๐	๓๗,๗๘๐
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๘๐๐	๕,๒๔๗	๑๕,๒๐๐	๖,๗๒๐	๒๒,๒๒๐	๑๕,๓๖๐	๓๗,๖๘๐

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	๔,๕๐๐	๕,๒๔๗	๕,๗๓๐	๑๕,๔๘๗
ศิลปหัตถกรรม หรือ ศิลปกรรม	๖,๒๐๐	๕,๒๔๗	๔,๕๒๐	๑๕,๙๖๗
เกษตรกรรม หรือ เกษตรศาสตร์	๕,๕๐๐	๕,๒๔๗	๕,๗๔๐	๑๖,๔๘๗
คหกรรม หรือ คหกรรมศาสตร์	๕,๕๐๐	๕,๒๔๗	๒,๔๓๐	๑๓,๑๗๗
ประมง	๕,๕๐๐	๕,๒๔๗	๕,๗๓๐	๑๖,๔๘๗
อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	๔,๕๐๐	๕,๒๔๗	๕,๗๓๐	๑๕,๔๘๗
อุตสาหกรรมสิ่งทอ	๖,๕๐๐	๕,๒๔๗	๗,๗๔๐	๑๙,๔๘๗

หมายเหตุ อัตราตามตารางข้างต้นนี้ ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป



คำสั่งสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ที่ 71 /2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดประชุมสัมมนาผู้บริหารและเจ้าหน้าที่โรงเรียนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอรับและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนในส่วนกลาง

ด้วยสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน มีกำหนดการจัดประชุมสัมมนา ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่โรงเรียนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอรับและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนในส่วนกลาง โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่โรงเรียนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอรับและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอรับและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทุกประเภท และดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะทำงาน ดังนี้

- | | | |
|--|-------------------------------------|----------------|
| 1. นายบัณฑิต ศรีพุทธานุรักษ์ | | ที่ปรึกษา |
| ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน | | |
| 2. นายธีระพันธ์ พุทธิสวัสดิ์ | | ประธานคณะทำงาน |
| ผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ | | |
| 3. นางศรีอุไร ดิษฐะบำรุง | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ | คณะทำงาน |
| 4. นางสาวศรีสมัย กล่อมใจ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ | คณะทำงาน |
| 5. นางสาวชนพรพรหม แก้วธรรมเจริญ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 6. นางสมบุญ เอี่ยมสำอางค์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 7. นางปาริสา โกมลเสน | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 8. นางสาวชฎาพร ไชยมพู | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 9. นางทิพอร สุพรรณทอง | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 10. นางพรประภา สมบูรณ์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 11. นางวรรณัฐ ชัยวัฒนา | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 12. นางวงศ์เดือน กันดี | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| 13. นางสุภาภัทร ขุนทิพย์มาก | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| 14. นางสาวกรประพัทธ์ เขียวหอม | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| 15. นางสาวชนิษฐา เกตุอำไพ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | คณะทำงาน |

/17. นางสุพัชรินทร์...

- | | | |
|-------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 16. นายจตุรงค์ ม่วงน้ำเงิน | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| 17. นางสุพัชรินทร์ ไพวงศ์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| 18. นางสาวณิษฐ์ ปิยะวิทยานนท์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 19. นางรัชณี โคมลโรจน์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 20. นางปรานีย์ คุณธรรมดี | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. จัดเตรียมสถานที่จัดประชุมสัมมนา
2. จัดทำคู่มือการดำเนินการตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ
3. จัดทำเอกสารการประชุม เอกสารการลงทะเบียน แบบสอบถามพร้อมทั้งหลักสูตร

การประชุมสัมมนา

4. ประสานโรงเรียนเอกชนในส่วนกลาง
5. จัดทำแบบประเมิน ประเมินผลและสรุปผลการประชุม
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2552

(นายบัณฑิต ศรีพุทธานกูร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

