

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล

พ.ศ. ๒๕๕๒

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบหลักการจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่โรงเรียนโรงเรียนเอกชน เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนเป็นรายบุคคลสำหรับนักเรียนในระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และรวมถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และ (๖) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๓๕ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๐ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๐ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๑ และพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนั้น เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงได้ลงมติเห็นชอบกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคลไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล ให้ใช้อัตราแนบท้ายตามระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนในระบบ โดยไม่รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ

“โรงเรียนการกุศล” หมายความว่า โรงเรียนเอกชนที่จัดตั้งโดยมีวัตถุประสงค์จัดการศึกษาเพื่อผู้ยากไร้โดยไม่เก็บค่าธรรมเนียบการศึกษา ได้แก่ โรงเรียนเอกชนที่สำนักพระราชวังเป็นผู้รับใบอนุญาต โรงเรียนสงเคราะห์เด็กยากจนตามพระราชประสงค์ โรงเรียนในพระบรมราชูปถัมภ์หรือพระราชูปถัมภ์ที่จัดการศึกษาเพื่อการกุศล โรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนาและโรงเรียนการศึกษาพิเศษหรือการศึกษาสงเคราะห์หรือโรงเรียนประเภทอื่นที่คณะรัฐมนตรีเห็นสมควรให้ความ

อนุเคราะห์เป็นกรณีพิเศษ และให้รวมถึงโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามควบคู่วิชาสามัญที่มีมูลนิธิหรือมัสยิดเป็นผู้รับใบอนุญาตที่มีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาเท่านั้น

“นักเรียน” หมายความว่า ผู้ที่โรงเรียนได้รับเข้าเรียนตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดและตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

“ผู้รับใบอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาต

“เงินอุดหนุนรายบุคคล” หมายความว่า เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐจัดสรรงบประมาณให้เป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลแก่นักเรียนในโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารของโรงเรียน

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่ ยกเว้นกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๕ การให้เงินอุดหนุนรายบุคคล ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงของโรงเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขอเบิก ตามอัตราแบบท้ายระเบียบ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินความจุนักเรียนของโรงเรียนตามหลักสูตรและสาขาวิชาที่โรงเรียนได้รับอนุญาต

(๒) นักเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลต้องเป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ในโรงเรียนที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. เป็นโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับรวมกัน

ข. เป็นโรงเรียนการกุศลที่ไม่เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาจากนักเรียน

ค. เป็นโรงเรียนที่เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาเมื่อรวมกับเงินอุดหนุนรายบุคคลแล้วไม่เกินอัตราค่าใช้จ่ายรายบุคคลสำหรับนักเรียนภาครัฐในแต่ละระดับ

ง. ไม่เป็นโรงเรียนที่ประกาศแจ้งให้ผู้ปกครองทราบว่า นักเรียนที่เรียนในโรงเรียนนี้ไม่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล

(๓) นักเรียนที่โรงเรียนจะนำมาคำนวณเงินอุดหนุนรายบุคคล ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

ก. เป็นนักเรียนที่ได้ลงทะเบียนและเรียนอยู่จริง ในชั้นเรียนที่โรงเรียนมีสิทธิ์ได้รับการอุดหนุนโดยถูกต้องและเป็นไปตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาต หรือตราสารแล้วแต่กรณี

ข. เป็นนักเรียนที่มาเรียนจริงสม่ำเสมอเป็นปกติโดยไม่ขาดเรียนติดต่อกันเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เว้นแต่กรณีเจ็บป่วยจนต้องเข้ารักษาตัวในโรงพยาบาลหรือแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมรับรองว่าต้องหยุดพักการเรียน

ค. เป็นนักเรียนที่ศึกษาอยู่ในระดับที่ได้รับการอุดหนุนรายบุคคล สำหรับนักเรียน ชั้นอนุบาลปีที่ ๑ อายุของนักเรียนต้องไม่ต่ำกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีการศึกษา ในภาคเรียนแรก

ง. กรณีนักเรียนพิการต้องมีสมุดประจำตัวคนพิการ หรือเอกสารรับรองความพิการจาก แพทย์ของสถานพยาบาลตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข และให้โรงเรียนจัดทำแผนการจัดการศึกษา เฉพาะบุคคล

ข้อ ๖ วิธีการขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลของโรงเรียน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำคำร้องขอรับการอุดหนุนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคลตามแบบหรือโปรแกรม ที่สำนักงานกำหนด

(๒) ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารและข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการขอรับเงิน อุดหนุนตามข้อ ๕ (๓) พร้อมสำเนาเอกสารจำนวน ๒ ชุด หรือข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ กรณีโรงเรียนได้รับอนุญาตให้จัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับกรุงเทพมหานครให้ยื่นที่สำนักงาน ส่วนจังหวัดอื่นให้ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายนของทุกปี

(๓) ให้ส่งเอกสารหลักฐานหรือข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการขอรับการอุดหนุน ดังต่อไปนี้

ก. แบบคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน. ๑) แบบรายงานจำนวนนักเรียนและครู (อน. ๒) พร้อมบัญชีรายชื่อนักเรียน (อน. ๓) เพื่อขอรับการอุดหนุน โดยให้สำรวจ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของทุกปี

ข. แบบทะเบียนคูนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน กรณีที่โรงเรียนขอรับ เงินอุดหนุน รายบุคคลนักเรียนพิการ

ค. สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน ประกาศโรงเรียนเรื่องอัตราค่าธรรมเนียม การศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น และหลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

ง. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ซึ่งให้ความเห็นชอบจำนวนนักเรียน ที่ขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล งบรายได้และค่าใช้จ่าย งบดุล ของปีการศึกษาที่ผ่านมา

ข้อ ๗ วิธีการขอรับการอุดหนุนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลและเอกสารประกอบตามข้อ ๕ (๒) และ (๓) พร้อมข้อมูลของโรงเรียนด้วยโปรแกรมที่สำนักงานกำหนด

(๒) ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลนักเรียนตาม (๑) ของทุกโรงเรียน หากถูกต้องให้จัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียนของโรงเรียนที่มีสิทธิรับการอุดหนุนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคลโดยแยกประเภทเงินอุดหนุน พร้อมสำเนาเลขที่บัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้ส่งถึงสำนักงานภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคมของทุกปี

ข้อ ๘ วิธีการขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลของสำนักงาน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลและเอกสารประกอบตามข้อ ๕ (๒) และ (๓) พร้อมข้อมูลของโรงเรียนด้วยโปรแกรมที่สำนักงานกำหนด

(๒) ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลนักเรียนตาม (๑) ของทุกโรงเรียน หากถูกต้องให้จัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียนของโรงเรียนที่มีสิทธิรับการอุดหนุนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล โดยแยกประเภทเงินอุดหนุนทั้งกรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่น เพื่อเสนอขออนุมัติ

ข้อ ๙ วิธีการขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของโรงเรียน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำใบสำคัญรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน. ๔) ประจำเดือนจำนวน ๒ ชุด ให้โรงเรียนเก็บไว้ ๑ ชุด โดยมีเอกสารประกอบ ดังต่อไปนี้

ก. บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล กรณีโรงเรียนรับนักเรียนเข้าเรียนเพิ่มเติมของเดือนที่ผ่านมา (อน. ๕)

ข. บัญชีรายชื่อเด็กนักเรียนที่โรงเรียนจำหน่าย ลาออก พักการเรียน ของเดือนที่ผ่านมา (อน. ๖)

ค. บัญชีการจ่ายเงินเดือนครูและการหักเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ที่เรียงตามระดับการศึกษา สำหรับกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓ ชุด ส่วนจังหวัดอื่น จำนวน ๔ ชุด นำไปประทับตราที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) พร้อมแบบ วส.๐๐๐๑ หรือตามแบบที่สำนักงานกำหนด

(๒) โรงเรียนจัดส่งเอกสารตาม (๑) ภายในวันที่ ๓ ของเดือนที่เบิกที่สำนักงาน สำหรับกรุงเทพมหานคร หรือที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ วิธีการขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบจำนวนนักเรียนปกติ นักเรียนพิการ ทั้งประจำและไปกลับ จำนวนเงินอุดหนุนรายบุคคลและเงินสะสมส่วนของครูและเงินสมทบส่วนของผู้รับใบอนุญาตที่ต้องนำส่งสำนักงานกองทุนสงเคราะห์ และตรวจสอบจำนวนเงินคงเหลือให้ถูกต้อง

(๒) สรุปยอดจำนวนโรงเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ขอเบิกจ่าย และขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือน แล้วให้นำส่งสำนักงาน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน เพื่อสำนักงานจะดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(๓) เมื่อโรงเรียนดำเนินการตามข้อ ๕ ได้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้โอนเงินอุดหนุนรายบุคคลเข้าบัญชีโรงเรียนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีจากสำนักงาน

ข้อ ๑๑ วิธีการขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของสำนักงาน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบจำนวนนักเรียนปกติ นักเรียนพิการ ทั้งประจำและไปกลับ จำนวนเงินอุดหนุนรายบุคคลและเงินสะสมส่วนของครูและเงินสมทบส่วนของผู้รับใบอนุญาตที่ต้องนำส่งสำนักงานกองทุนสงเคราะห์ และตรวจสอบจำนวนเงินคงเหลือให้ถูกต้อง

(๒) สรุปยอดจำนวนโรงเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ขอเบิกจ่าย และขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือน ในกรุงเทพมหานคร และจังหวัดอื่น เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี

(๓) ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือน สรุปยอดจำนวนโรงเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนรายบุคคล ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(๔) เมื่อโรงเรียนดำเนินการตามข้อ ๕ ได้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้โอนเงินอุดหนุนรายบุคคลเข้าบัญชีโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลจากกรมบัญชีกลางและวันที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของสำนักงาน

ข้อ ๑๒ เงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนรายบุคคลตามระเบียบนี้ มีดังต่อไปนี้

(๑) นักเรียนต้องมาเรียนตามหลักสูตรและเวลาเปิดที่โรงเรียนได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน และมาเรียนทุกวันเป็นประจำสม่ำเสมอตามกฎกระทรวง ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

(๒) การรับนักเรียนเข้าเรียน โรงเรียนต้องดำเนินการรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนให้ถูกต้องตามระเบียบ และจัดเก็บเอกสารไว้ให้เป็นปัจจุบันพร้อมให้ตรวจสอบได้ ทั้งนี้ กรณีที่จัดเก็บเอกสารเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ โรงเรียนต้องจัดเก็บเอกสารต้นฉบับไว้เพื่อการตรวจสอบด้วย

(๓) ในกรณีที่โรงเรียนไม่ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด ให้ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียนของโรงเรียนนั้น โดยห้ามเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในส่วนที่โรงเรียนไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลตามระเบียบนี้ และห้ามจำหน่ายนักเรียนผู้นั้นออกจากโรงเรียนด้วยเหตุดังกล่าว

(๔) ในกรณีที่โรงเรียนมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในตราสารเป็น โรงเรียนการกุศล ภายหลังจากวันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษา ให้โรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลในอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลโรงเรียนการกุศลในปีการศึกษาถัดไป

(๕) โรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลต้องดำเนินกิจการ โรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศและนโยบายของทางราชการ และต้องนำเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ได้รับ ไปจ่ายเป็นเงินเดือนครูไม่ต่ำกว่าวุฒิที่ทางราชการกำหนดและตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และนำเงินที่เหลือให้นำไปใช้จ่ายเป็นค่าพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและครุภัณฑ์ พัฒนาอาคารสถานที่และการดำเนินกิจการของโรงเรียน

(๖) โรงเรียนต้องทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

(๗) โรงเรียนต้องจ่ายเงินเดือนครูโดยผ่านระบบธนาคารเป็นรายบุคคลทุกเดือน และเก็บไว้เป็นหลักฐานพร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (E- Document)

(๘) โรงเรียนต้องเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามประกาศของโรงเรียน และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

(๙) โรงเรียนต้องบรรจุครูให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนในระดับที่เปิดสอน โดยให้มีครูประจำชั้นครบทุกชั้นที่เปิดทำการสอน

(๑๐) เมื่อนักเรียนพ้นสภาพจากการเป็นนักเรียน โรงเรียนต้องแจ้งผู้อนุญาตภายในสิ้นเดือน และให้จ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลแก่โรงเรียนนั้นจนถึงสิ้นเดือน

(๑๑) การจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลในเดือนเมษายนและพฤษภาคมให้จ่ายตามจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงในเดือนมีนาคม และในเดือนตุลาคมให้จ่ายตามจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงในเดือนกันยายน

(๑๒) กรณีที่มีนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนระหว่างเดือนในแต่ละภาคเรียน ให้เบิกเงินอุดหนุนรายบุคคลได้สำหรับนักเรียนผู้นั้นในเดือนถัดไป

ข้อ ๑๓ การกำกับดูแลให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้สำนักงานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตรวจติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบ

(๒) ในกรณีที่ตรวจพบว่า โรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิให้ผู้อนุญาตเรียกเงินคืนจากโรงเรียนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปีของจำนวนเงินที่เบิกโดยผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ นับแต่วันที่เบิกจ่ายจนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น

(๓) เมื่อปรากฏว่า โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลตามระเบียบนี้โดยทุจริต ให้ผู้อนุญาตดำเนินการเรียกเงินคืนพร้อมดอกเบี้ยตาม (๒) และอาจดำเนินการทางคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่ผู้กระทำความผิด

ข้อ ๑๔ ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

จรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

**ตารางอัตราเงินอุดหนุนรายบุคคลแบบทำระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
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	๓๖,๖๗๒
ประถมศึกษา	๑,๙๐๐	๔,๑๙๖	๑๖,๓๘๐	๗,๕๐๐	๒๒,๘๘๖	๑๓,๕๙๖	๓๖,๔๘๒
มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๕๐๐	๕,๒๔๗	๑๕,๖๐๐	๖,๗๒๐	๒๒,๓๒๗	๑๕,๔๖๗	๓๗,๗๙๔
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๘๐๐	๕,๒๔๗	๑๕,๒๐๐	๖,๗๒๐	๒๒,๒๔๗	๑๕,๗๖๗	๓๗,๖๖๗

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