ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

พ.ศ. ๒๕๕๒

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริมนักเรียนโดยการจัดเงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน 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 คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงได้ลงมติเห็นชอบกำหนดมาตรการการอุดหนุน เป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชนไว้ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรจากงบประมาณเพื่อเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

“หนังสือเรียน” หมายความว่า หนังสือแบบเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้สำหรับการเรียนในแต่ละระดับ และหรือหนังสือแบบเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ใช้จากกระทรวงศึกษาธิการ

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

"เครื่องแบบนักเรียน" หมายความว่า เครื่องแบบนักเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาต รวมถึง ชุดฮิญาบ ชุดลูกเสือ ชุดยุวกาชาด ชุดเนตรนารี ชุดผู้บำเพ็ญประโยชน์ ชุดพลศึกษา ชุดฝึก ชุดไตรจีวร สำหรับสามเณรในโรงเรียนการกุศล และรวมถึงเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า เน็คไท เข็มตราโรงเรียน กระดุมตามระเบียบของโรงเรียน

"กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน" หมายความว่า กิจกรรมที่โรงเรียนจัดให้แก่นักเรียนเกี่ยวกับกิจกรรมทางวิชาการ กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม ลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด กิจกรรมทัศนศึกษา และการบริการสารสนเทศ

"โรงเรียน" หมายความว่า โรงเรียนเอกชนในระบบ โดยไม่รวมถึงโรงเรียนนานาชาติ

"นักเรียน" หมายความว่า ผู้ที่โรงเรียนได้รับเข้าเรียนตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดและตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาต

"สำนักงาน" หมายความว่า สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

"สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา" หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่ยกเว้นกรุงเทพมหานคร

"คณะกรรมการบริหาร" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารของโรงเรียน

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงของโรงเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ตามอัตราแนบท้ายระเบียบ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินความจุของโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตหรือที่กำหนดไว้ในตราสารแล้วแต่กรณี

(๒) นักเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนต้องเป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ในโรงเรียนที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

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

ข. เป็นโรงเรียนที่เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาในทุกระดับชั้นเรียนหรือบางระดับชั้นเรียน เมื่อรวมกับเงินอุดหนุนรายบุคคลแล้วไม่เกินอัตราแนบท้ายระเบียบนี้

ค. ไม่เป็นโรงเรียนที่ประกาศแจ้งให้ผู้ปกครองทราบว่านักเรียนที่เรียนในโรงเรียนนี้ไม่ได้รับเงินอุดหนุน

(๓) นักเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ ต้องมีคุณสมบัติ ต่อไปดังนี้

ก. เป็นนักเรียนที่ได้ลงทะเบียนเป็นนักเรียนและเรียนอยู่จริงในชั้นเรียนที่โรงเรียนมีสิทธิ์ได้รับการอุดหนุนโดยถูกต้องและตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตหรือที่กำหนดไว้ในตราสารแล้วแต่กรณี

ข. เป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ในระดับที่ได้รับการอุดหนุน

ค. ไม่เป็นนักเรียนที่เรียนในโรงเรียนที่ประกาศแจ้งให้ผู้ปกครองทราบว่า นักเรียนที่เรียนในโรงเรียนนี้ไม่ได้รับการอุดหนุน

ง. เป็นนักเรียนที่ผู้ปกครองไม่แจ้งขอสละสิทธิ์ขอรับเงินอุดหนุน

ข้อ ๕ วิธีการขอรับเงินอุดหนุนของโรงเรียนตามประมาณการขอรับเงินอุดหนุนให้โรงเรียนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดประชุมคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการร่วม ๔ ฝ่ายนั้น ประกอบด้วยผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครองที่มิได้เป็นคณะกรรมการบริหาร ผู้แทนชุมชนส่วนท้องถิ่นที่โรงเรียนนั้นตั้งอยู่ และผู้แทนคณะกรรมการนักเรียนยกเว้นระดับอนุบาล สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก (มีนักเรียนไม่เกิน ๓๐๐ คน) ให้มีได้ไม่น้อยกว่าฝ่ายละ ๑ คน สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ (มีนักเรียนตั้งแต่ ๓๐๑ คนขึ้นไป) ให้มีไม่น้อยกว่าฝ่ายละ ๒ คน โดยการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาดำเนินการ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนอย่างเหมาะสม เป็นธรรมและโปร่งใสในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ก. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียนให้ที่ประชุมกำหนดกรอบรายการหนังสือแบบเรียน จำนวนและราคา วิธีการซื้อ และวิธีดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดให้ชัดเจนว่าหนังสือแบบเรียนเล่มใดซื้อโดยเงินอุดหนุน หรือหนังสือแบบเรียนหรือหนังสือประกอบการเรียนเล่มใดที่ผู้ปกครองจัดซื้อเอง

ข. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอุปกรณ์การเรียนให้จ่ายเงินแก่ผู้ปกครอง และให้ผู้ปกครองนำหลักฐานการนำเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์มาแสดงต่อโรงเรียน

ค. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่าเครื่องแบบนักเรียนให้จ่ายเงินแก่ผู้ปกครอง และให้ผู้ปกครองนำหลักฐานการนำเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์มาแสดงต่อโรงเรียน

ง. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้ที่ประชุมกำหนดความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม

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 โดยคำนวณเงินอุดหนุนตามอัตราแนบท้ายระเบียบ

(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 ที่ขอรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน 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 สำหรับโรงเรียนในกรุงเทพมหานครและแบบสรุปประมาณการจำนวนนักเรียนตามข้อ ๕ (๕) และข้อ ๖ (๒) สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามประมาณการให้โรงเรียนในกรุงเทพมหานครและโอนเงินเข้าบัญชีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามข้อ ๖ (๒) ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับอนุมัติเงินจากกรมบัญชีกลาง

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

ข้อ ๘ วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของโรงเรียนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริงในปีการศึกษาที่ขอเบิกจ่ายจริง ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้เบิกจ่ายตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขอเบิก ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามที่ได้รับอนุญาต

กรณีที่มีนักเรียนหรือผู้ปกครองสละสิทธิ์การรับเงินอุดหนุน อุปกรณ์การเรียนหรือเครื่องแบบนักเรียน ให้แนบหลักฐานการสละสิทธิ์ตามแบบที่สำนักงานกำหนด พร้อมปรับลดจำนวนนักเรียนที่สละสิทธิ์ออกจากจำนวนนักเรียนที่ขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนแล้วแต่กรณี

(๒) ให้โรงเรียนยื่นคำขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนพร้อมหลักฐานตามแบบที่สำนักงานกำหนดภายในวันที่ 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 ส่วนเงินอุดหนุนที่โรงเรียนมีสิทธิ์ได้รับเพิ่มเติมในกรุงเทพมหานครและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณี ให้สรุปยอดเพื่อเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

(๒) เมื่อได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินส่วนที่ขอเพิ่มในกรุงเทพมหานครและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อโอนเข้าบัญชีโรงเรียนต่อไป

สำหรับโรงเรียนในกรุงเทพมหานครให้โอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนที่ได้ส่งเอกสารตาม (๑) ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๑๑ เงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

(๑) โรงเรียนที่ไม่ยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หากพ้นกำหนดให้ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์ขอรับเงินอุดหนุน โดยโรงเรียนต้องรับภาระชดเชยเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ให้แก่นักเรียนหรือผู้ปกครอง เว้นแต่นักเรียนหรือผู้ปกครองของนักเรียนรายนั้นจะสละสิทธิ์เอง

(๒) สำหรับโรงเรียนที่ไม่เคยรับเงินอุดหนุนมาก่อน ให้ขอเงินอุดหนุนตามประมาณการโดยให้โรงเรียนจัดทำแผนการรับนักเรียนในชั้นเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนนั้น 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 หลักฐานการรับจ่ายในแต่ละรายการพร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

(๗) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบ ให้เบิกจ่ายไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปี หากเงินงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอให้สำนักงานเบิกจ่ายโดยวิธีถัวเฉลี่ยจ่ายตามวงเงินงบประมาณที่มีอยู่ เว้นแต่ที่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มเติม

ข้อ ๑๒ การกำกับดูแลมาตรการการให้เงินอุดหนุนให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตรวจติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบ

(๒) ในกรณีที่ตรวจพบว่า โรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ์ ให้ผู้อนุญาตเรียกเงินคืนจากโรงเรียนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี ของจำนวนเงินที่เบิกโดยผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ์ นับแต่วันที่เบิกจ่ายจนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น

(๓) เมื่อปรากฏว่าโรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้ โดยทุจริต 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 ถัวเฉลี่ย เพื่อเบิกจ่ายเงินอุดหนุนตามประมาณการ

ข้อ ๑๔ ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒
จุรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตารางอัตราการอุดหนุนแนบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
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