



คู่มือสำหรับผู้รับบริการ

การขอรับเงินอุดหนุนประจำปีและ
ขอเบิกเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือน

จัดทำและรวบรวมข้อมูล

โดยกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี

คู่มือการปฏิบัติงาน

การขอรับเงินอุดหนุนประจำปีและขอเบิกเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือน

๑. ชื่องาน

การขอรับเงินอุดหนุนเงินค่าใช้จ่ายรายบุคคลโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนเอกชนได้นำเงินอุดหนุนไปใช้ในการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๓. ขอบเขตของงาน

การกำหนดขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการขอรับและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล ของโรงเรียนเอกชน เพื่อความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามที่ ระเบียบและกฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ เงินอุดหนุนรายบุคคล หมายความว่า เงินอุดหนุนทั่วไปที่ รัฐจัดสรรงบประมาณให้เป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลแก่นักเรียนในโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับก่อนประถมศึกษา

๔.๒ โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนเอกชนในระบบ โดยไม่รวมถึง โรงเรียนนานาชาติ

๔.๓ สช. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ขั้นตอนการขอรับการอุดหนุนรายบุคคล (รายปี)

๑) โรงเรียนยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๑) และเอกสารประกอบคือแบบรายงานจำนวนนักเรียนและครู (อน.๒) บัญชีรายชื่อนักเรียน (อน.๓) แบบทะเบียนคุณนักเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน (กรณีที่โรงเรียนขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลนักเรียนพิการ) สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน ประกาศโรงเรียนเรื่องอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น และหลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร พร้อมส่งแผ่น บันทึกข้อมูลนักเรียนตามโปรแกรมการขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน (โดยใช้ข้อมูลที่สำรวจ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน) ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี

๒) วิเคราะห์ตรวจสอบคำร้องขอรับการอุดหนุน ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนของโรงเรียน ด้วยโปรแกรม PSIS การตรวจสอบการขอรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าใช้จ่ายรายบุคคล PSIS และเอกสารประกอบตามข้อ ๑ พร้อมเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนในคำร้องกับจำนวนนักเรียนที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียนให้ความเห็นชอบ

๓) รวบรวมข้อมูล นักเรียนในแผ่นบันทึกข้อมูล ตามข้อ ๒ ของทุกโรงเรียน แล้วสำเนาข้อมูลดังกล่าวทั้งหมด และจัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียนของโรงเรียนที่มีสิทธิ์รับการอุดหนุนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคลโดยแยกประเภทเงินอุดหนุน พร้อมสำเนาเลขที่บัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยส่งถึง สช. ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ของทุกปี

๕.๒ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล (รายเดือน)

๑) โรงเรียนจัดทำใบสำคัญรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๔) ประจำเดือนและเอกสารประกอบ ได้แก่ บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลกรณีโรงเรียนรับนักเรียนเข้าเรียนเพิ่มเติมของเดือนที่ผ่านมา (อน.๕) บัญชีรายชื่อนักเรียนที่โรงเรียนจำหน่ายลาออก พักการเรียนของเดือนที่ผ่านมา (อน.๖) บัญชีการจ่ายเงินเดือนครู และการหักเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ที่ เรียงตามระดับการศึกษา โดยโรงเรียนจัดส่งเอกสารดังกล่าว ภายในวันที่ ๓ ของเดือนที่เบิกที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่

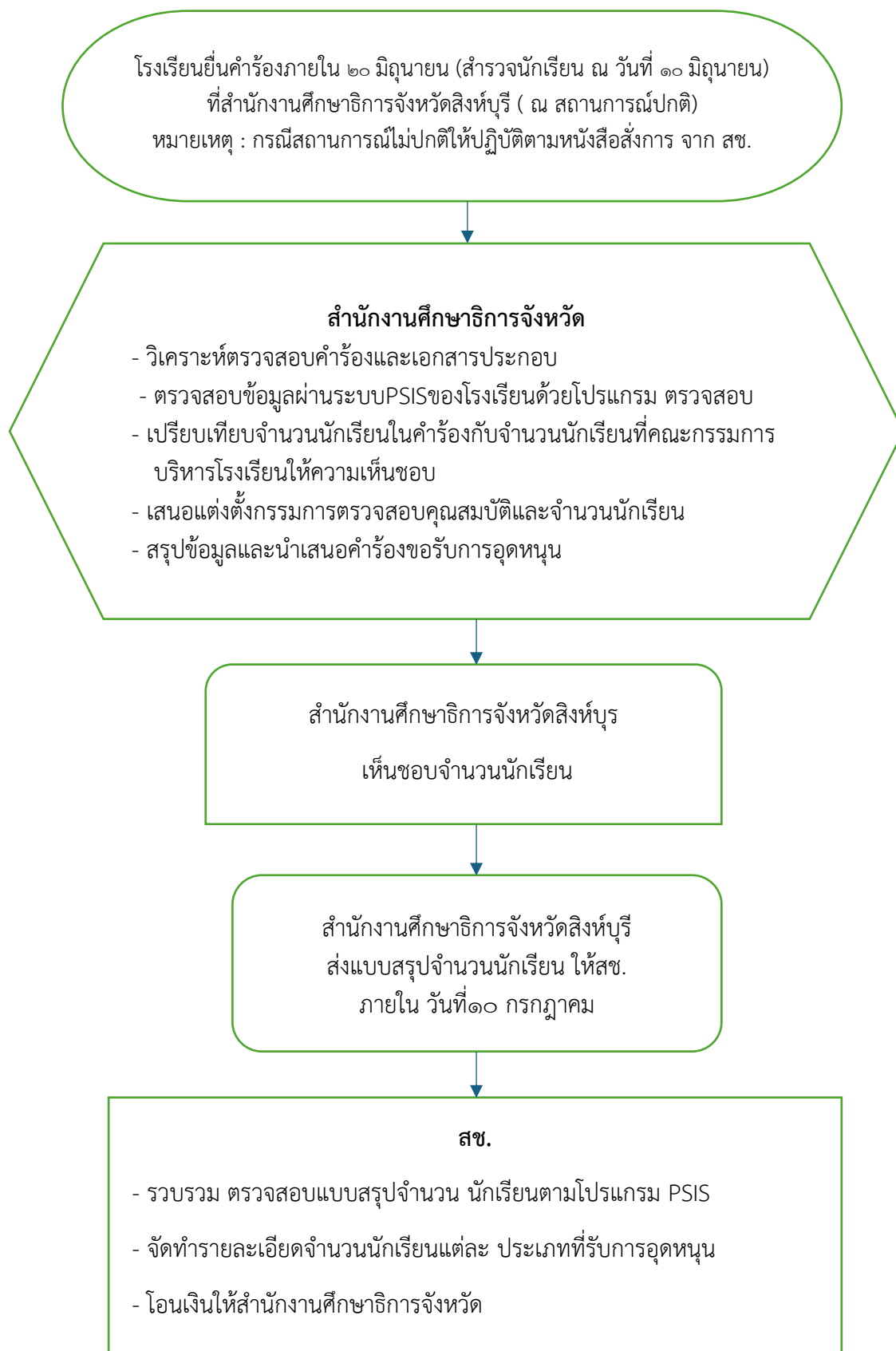
๒) ดำเนินการ

- ตรวจสอบจำนวนนักเรียนปกติ นักเรียนพิการ ทั้งประจำและไปกลับ จำนวนเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ขอเบิกจ่าย
- ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของนักเรียนในระบบ PSIS
- แจ้ง สช. เพื่อขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนประจำเดือนที่ ขอเบิกภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน เพื่อ สช.จะได้โอนเงินเข้าบัญชี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือนจากศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์
- สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดโอนเงินอุดหนุนรายบุคคลเข้าบัญชีโรงเรียน
- รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามแบบรายงานการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายรายบุคคล ประจำเดือนตามแบบ สรุปการเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายรายบุคคล ส่ง สช. ภายในวัน ที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

เอกสาร/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๓.๑ พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๓.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงิน อุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๓.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียน ในโรงเรียนเอกชนเป็นเงิน อุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๓.๔ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงิน อุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓.๕ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่องอัตราเงินเดือนผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๓.๖ คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศสถานศึกษาและบริหารจัดการเงินอุดหนุน PSIS (Private School Information and Support System)

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน อุดหนุนรายบุคคล (รายปี)



Flow Chart การปฏิบัติงาน อุดหนุนรายบุคคล (รายเดือน)

