



คู่มือการปฏิบัติงาน

การขอรับเงินอุดหนุนประจำปีและขอเบิกเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือน

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์

คู่มือการปฏิบัติงาน

การขอรับเงินอุดหนุนประจำปีและขอเบิกเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำเดือน

๑. ชื่องาน

การขอรับเงินอุดหนุนเงินค่าใช้จ่ายรายบุคคลโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนเอกชนได้นำ เงินอุดหนุนไปใช้ในการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๓. ขอบเขตของงาน

การกำหนดขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการขอรับและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลของโรงเรียนเอกชนและของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ เงินอุดหนุนรายบุคคล หมายความว่า เงินอุดหนุนทั่วไปที่ รัฐจัดสรรงบประมาณให้เป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลแก่นักเรียนในโรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาในระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับ ก่อนประถมศึกษา

๔.๒ โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนเอกชนในระบบ โดยไม่รวมถึง โรงเรียนนานาชาติ

๔.๓ สช. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ขั้นตอนการขอรับการอุดหนุนรายบุคคล (รายปี)

๑) โรงเรียนยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๑) และเอกสารประกอบคือแบบ รายงานจำนวนนักเรียนและครู (อน.๒) บัญชีรายชื่อนักเรียน (อน.๓) แบบทะเบียนคณนักรเรียนพิการในโรงเรียนเอกชน (กรณีโรงเรียนขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลนักเรียนพิการ)สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน ประกาศโรงเรียนเรื่องอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น และหลักฐานการอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร พร้อมส่งแผ่น บันทึกข้อมูลนักเรียน ตามโปรแกรมการขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน (โดยใช้ข้อมูล ที่ สำรจ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน) ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่กาฬสินธุ์

๒) วิเคราะห์ ตรวจสอบคำร้องขอรับการอุดหนุน ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนของโรงเรียน ด้วยโปรแกรม PSIS การตรวจสอบการขอรับการอุดหนุนเป็นเงินค่าใช้จ่ายรายบุคคล P S I S และเอกสารประกอบตามขอ ๑ พร้อมเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนในคำร้องกับจำนวนนักเรียนที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียนให้ความเห็นชอบ

๓) รวบรวม ข้อมูล นักเรียนในแผ่นบันทึกข้อมูล ตามข้อ ๒ ของทุกโรงเรียน แล้วสำเนาข้อมูลดังกล่าวทั้งหมด และจัดทำแบบสรุปจำนวนนักเรียนของโรงเรียนที่มีสิทธิ์รับการอุดหนุนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคลโดยแยกประเภทเงินอุดหนุน พร้อมสำเนาเลขที่ บัญชี ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) ของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยส่งถึง สช. ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ของทุกปี

๕.๒ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล (รายเดือน)

๑) โรงเรียนจัดทำ ใบสำคัญรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.๔) ประจำเดือนและเอกสาร ประกอบ ได้แก่ บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคลกรณี โรงเรียนรับนักเรียนเข้าเรียน เพิ่มเติมของเดือนที่ ผ่านมา (อน. ๕) บัญชีรายชื่อนักเรียนที่โรงเรียนจำหน่ายลาออก พักการเรียนของเดือนที่ ผ่านมา (อน.๖) บัญชีการจ่ายเงินเดือนครู และการหักเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ที่ เรียงตามระดับการศึกษา โดยโรงเรียนจัด ส่งเอกสารดังกล่าว ภายในวันที่ ๓ ของเดือนที่เบิกที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่

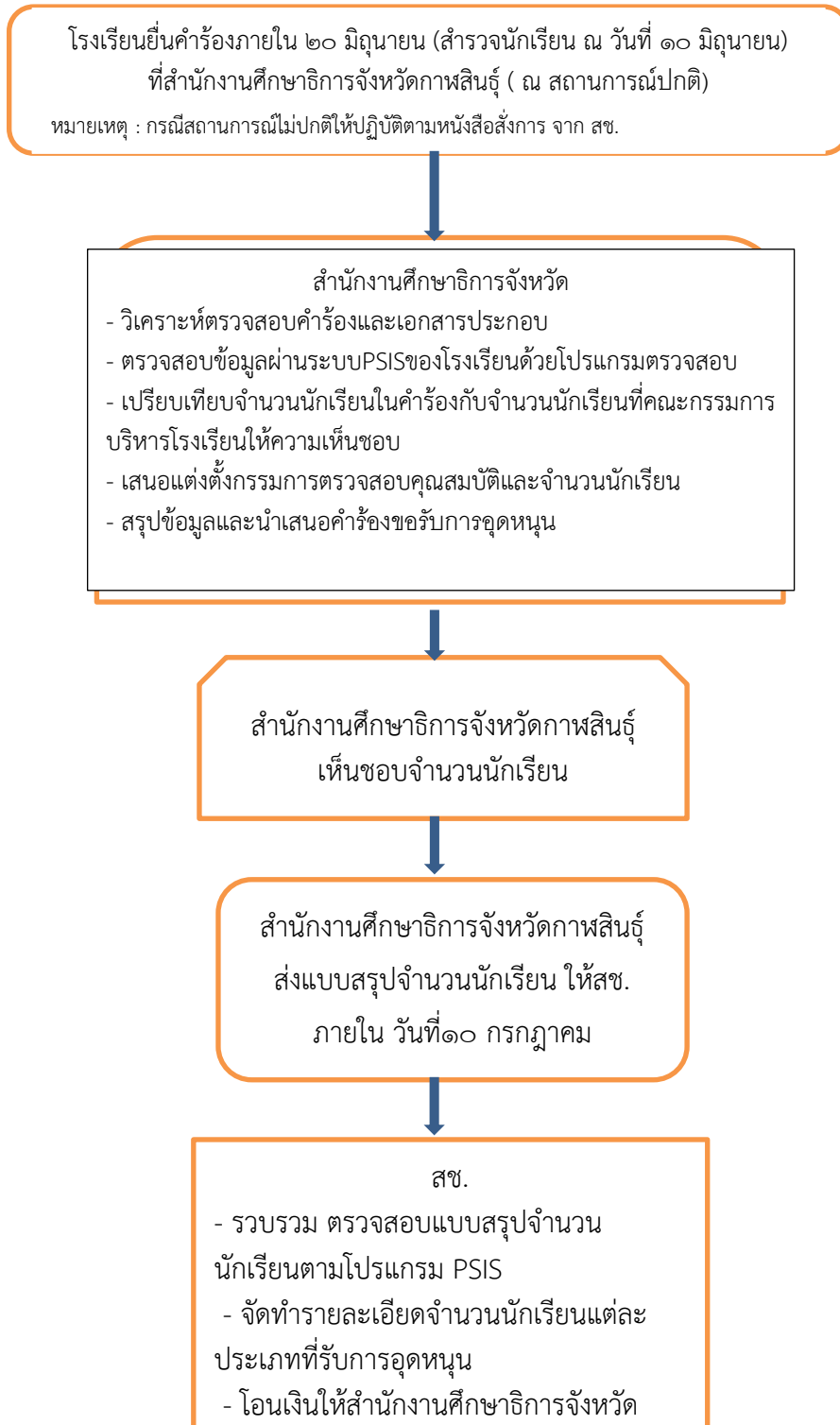
๒) ดำเนินการ

- ตรวจสอบจำนวนนักเรียนปกติ นักเรียนพิการ ทั้งประจำและไปกลับจำนวนเงินอุดหนุนรายบุคคลที่ขอเบิกจ่าย
- ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของนักเรียนในระบบ PSIS
- แจ้ง สช. เพื่อขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนประจำเดือนที่ ขอเบิกภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน เพื่อ สช.จะได้โอนเงินเข้าบัญชี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือนจากศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์
- สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดโอนเงินอุดหนุนรายบุคคลเข้าบัญชีโรงเรียน
- รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามแบบรายงานการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายรายบุคคลประจำเดือนตามแบบสรุปการเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายรายบุคคล ส่ง สช. ภายในวัน ที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

เอกสาร/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๓.๑ พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๓.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๓.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๓.๕ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓.๗ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่องอัตราเงินเดือนผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗
- ๓.๘ คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศสถานศึกษาและบริหารจัดการเงินอุดหนุน PSIS (Private School Information and Support System)

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน อุดหนุนรายบุคคล (รายปี)



Flow Chart การปฏิบัติงาน อุดหนุนรายบุคคล (รายเดือน)

