

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเอกชนได้รับเงินสวัสดิการที่รวดเร็ว มีความมั่นคงในอาชีพ และมีความทัดเทียมกับผู้ประกอบอาชีพอื่น

หลักเกณฑ์

๑. ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ส่งเงินสะสมเข้ากองทุนสงเคราะห์ ติดต่อกันมาแล้ว ครบ ๒ เดือน นับแต่วันที่ส่งเงินสะสมเข้ากองทุนสงเคราะห์ มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาบุตร ดังต่อไปนี้

ก. บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบ ๓ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันเปิดภาคเรียน (๑๖ พฤษภาคม

ของทุกปี) แต่อายุไม่เกิน ๒๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ ๑ พฤษภาคมของทุกปี ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม และบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

ข. เป็นบุตรคนที่ ๑ ถึงคนที่ ๓ โดยนับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

ค. ผู้มีสิทธิผู้ใด ยังไม่มีบุตรหรือมีบุตรที่มีสิทธิได้รับเงินเกี่ยวกับการศึกษาบุตรยังไม่ครบ ๓ คน ต่อมามีบุตรแฝดทำให้จำนวนบุตรเกิน ๓ คน ให้ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินเกี่ยวกับการศึกษาบุตรสำหรับบุตรคนที่ ๑ ถึงคนสุดท้าย แต่บุตรแฝดดังกล่าวจะต้องเป็นบุตรซึ่งเกิดจากคู่สมรสโดยธรรมชาติ

ง. บุตรที่เกินกว่า ๓ คน แต่ในจำนวน ๓ คนนั้น ตาย กายพิการหรือคนไร้ความสามารถ วิกจริตหรือฟั่นเฟือนไม่สมประกอบก่อนอายุ ๒๕ ปีบริบูรณ์ ให้นำบุตรลำดับถัดไปนำมาเบิกค่าการศึกษาบุตรได้ให้ครบ ๓ คน จนกว่าจะหมดสิทธิ

๒. การเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตรสำหรับสถานศึกษาของทางราชการในหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษาแต่ไม่สูงกว่าระดับอุดมศึกษา ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า และค่าการศึกษาบุตรสำหรับสถานศึกษาของเอกชน ในหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษาแต่ไม่สูงกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้เบิกได้เต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงแต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินประเภทและอัตราที่กองทุนสงเคราะห์กำหนด

๓. การเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตรสำหรับสถานศึกษาของเอกชน ในหลักสูตรสูงกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าระดับอุดมศึกษา ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ให้เบิกไม่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินประเภทและอัตราที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนด

๔. กรณีคู่สมรสของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ต่างก็เป็นผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนเอกชน ให้คู่สมรสฝ่ายชายเป็นผู้ใช้สิทธิขอรับเงินค่าการศึกษาบุตรแต่เพียงผู้เดียว

๕. กรณีคู่สมรสของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีสิทธิได้รับเงินค่าการศึกษาบุตร จากทางราชการ หรือหน่วยงานอื่น ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษานั้น ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าการศึกษา บุตรจากกองทุนสงเคราะห์ เว้นแต่ สิทธิที่ได้รับนั้นต่ำกว่าสิทธิที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับก็ ให้มีสิทธิรับเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่

๖. การตรวจสอบสิทธิการเบิกค่าการศึกษาบุตรกรณีผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ให้ใช้สิทธิเบิกในแต่ละภาคเรียนที่มีการนำส่งเงินสะสมเข้ากองทุนสงเคราะห์ครบ ๒ เดือน ต่อเนื่องหรือ ๖๐ วัน โดยนับจากวันที่นำส่งเข้ากองทุนสงเคราะห์ ซึ่งผู้มีสิทธิมีการนำส่งเงินสะสมเข้ากองทุน สงเคราะห์ครบ ๒ งวดแล้ว หากสิทธิการนำส่งเงินของสมาชิกมีผลบังคับใช้ในภาคเรียนใดก็ให้สามารถเบิกจ่ายใน ภาคเรียนนั้น

วิธีการยื่นขอเบิกสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับค่าการศึกษาบุตร

ให้ยื่นผ่านระบบเบิกจ่ายสวัสดิการค่าการศึกษาบุตรของกองทุนสงเคราะห์ มีวิธีการ ดังนี้

๑. ให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษายื่นใบเบิกตามแบบที่กองทุนสงเคราะห์ กำหนด และหลักฐานการรับรองการรับเงินของสถานศึกษาพร้อมด้วยเอกสารประกอบที่ผู้อำนวยการ ครู และ บุคลากรทางการศึกษา ได้ลงนามรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ต่อผู้รับใบอนุญาต หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ผู้รับ ใบอนุญาตมอบหมาย เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอเบิกก่อนรับรองการใช้สิทธิในใบเบิกเงินค่าการศึกษา บุตร

๒. ผู้รับใบอนุญาต หรือผู้จัดการ หรือผู้ที่ผู้รับใบอนุญาตมอบหมายตรวจสอบใบเบิกเงิน ค่าการศึกษาบุตรและหลักฐานการรับเงินพร้อมเอกสารประกอบถูกต้องแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับรองใบเบิกเงิน ค่าการศึกษาบุตรนั้น

๓. ให้เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเอกชนจัดทำ “ทะเบียนคุมการขอเบิกค่าการศึกษาบุตร” ตามแบบที่กองทุนสงเคราะห์กำหนด และบันทึกรายละเอียดของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่ขอเบิกในทะเบียนคุมการเบิกเงินค่าการศึกษาบุตรทุกครั้งที่มีการขอเบิก

๔. ให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งใบเบิกเงิน ค่าการศึกษาบุตร หลักฐานการรับเงิน เอกสารประกอบ พร้อมทะเบียนคุมการขอเบิก ได้ที่สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด สำหรับโรงเรียนในส่วนภูมิภาค

๕. การยื่นใบเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร ให้ยื่นได้ตั้งแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาคเรียน ภายในปีการศึกษานั้น ๆ แต่อย่างช้าต้องไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนด ระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่าหมดสิทธิการขอเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร

ให้ยื่นเบิกเป็นเงินค่าการศึกษาบุตรเป็นรายภาคเรียน โดยแบ่งเป็น ๒ ภาคเรียนต่อปีการศึกษา ทั้งนี้ เบิกได้ไม่เกินตามอัตราที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนด

๖. กรณีผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ถึงแก่กรรมก่อนยื่นใบเบิกเงินค่า การศึกษาบุตร ให้ผู้จัดการมรดกหรือทายาทตามกฎหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อในใบเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร และรับเงินแทน

๗. ถ้าผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีสิทธิไม่อาจลงลายมือชื่อในใบเบิกเงิน ค่าการศึกษาบุตรด้วยเหตุอื่น ให้พิมพ์ลายนิ้วมือของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาและพยานที่ เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒ คน ลงลายมือชื่อรับรองหรือทายาทตามกฎหมายลงลายมือชื่อแทนได้

เอกสารประกอบการยื่นเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ผ่านระบบเบิกจ่ายสวัสดิการกองทุนสงเคราะห์ มีดังนี้

๑. คำร้องขอเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร กก.๑๖ ภ. (ปรีณเฝ้าจากระบบ สารสนเทศเบิกจ่าย สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ฯ)

๒. สำเนาสมุดรายนามการกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทบัญชีออมทรัพย์

๓. สำเนาหลักฐานการนำเงินส่งเงินสะสมและเงินสมทบเดือนปัจจุบันและมีการนำส่งเงินสะสม และเงินสมทบอย่างต่อเนื่อง กรณีผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา บรรจุ หรือแต่งตั้งใหม่ให้แนบใบส่ง เงินสะสมงวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ ด้วย

ทั้งนี้ การนำส่งเงินสะสม ๓% ตามประกาศกองทุนสงเคราะห์ เรื่องแจ้งรายชื่อโรงเรียนที่ไม่นำส่ง เงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนสงเคราะห์ตามที่กฎหมายกำหนด ติดกันจำนวน ๒ งวดขึ้นไป ตามข้อมูลงวด ประจำเดือนที่ขอเบิก ซึ่งหากปรากฏว่ามีรายชื่อโรงเรียนปรากฏตามประกาศ ก็ให้ถือว่านำส่งไม่ครบถ้วนต่อเนื่อง และไม่สามารถอนุมัติเบิกจ่ายให้ได้ โดยประกาศดังกล่าวจะประกาศบนเว็บไซต์ของกองทุนสงเคราะห์ทุกเดือน (www.aidfunds.org) หรือตามหนังสือแจ้งจากกองทุนสงเคราะห์

๔. ใบเสร็จรับเงินค่าการศึกษาบุตรฉบับจริง

๕. ประกาศการเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือประกาศการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในปี นั้น ๆ

๖. สำเนาสมุดประจำตัวครูถ่ายเอกสารทุกหน้า หรือสำเนา ร.๘ ข หรือสำเนา ร.๑๐ หรือสำเนา สข.๘ หรือ สข. ๑๘ หรือหนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา

๗. ในกรณีที่สมุดประจำตัวครูไม่มีการบันทึกข้อมูล หรือไม่มีการเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบันให้ แนบหลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนรับรองบุตร ทะเบียนสมรส ทะเบียนหย่า บันทึกว่าบุตรที่ขอเบิกเป็นบุตรที่อยู่ในอำนาจการปกครองของครู เป็นต้น

๘. ทะเบียนการเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร

๙. เอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. โรงเรียนยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร (แบบ กก.๑๖ ก.) ผ่านระบบสารสนเทศเบิกจ่ายสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร กองทุนสงเคราะห์ กระทรวงศึกษาธิการ www.aidfunds.org/ค่าการศึกษาบุตร/

๒. โรงเรียนส่งใบเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร (แบบ กก. ๑๖ ก.) ปรีนเข้าจากระบบสารสนเทศเบิกจ่ายสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร กองทุนสงเคราะห์ กระทรวงศึกษาธิการ ใบเสร็จรับเงิน พร้อมเอกสารประกอบและทะเบียนการเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร ที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่

๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ตรวจสอบและพิจารณาเอกสาร) ผ่านระบบสารสนเทศเบิกจ่ายสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร กองทุนสงเคราะห์ กระทรวงศึกษาธิการ www.aidfunds.org/ค่าการศึกษาบุตร/ และเอกสารตัวจริงที่โรงเรียนส่งมาพร้อมหลักฐาน พิจารณาเบิกจ่ายเงินให้แก่ครู

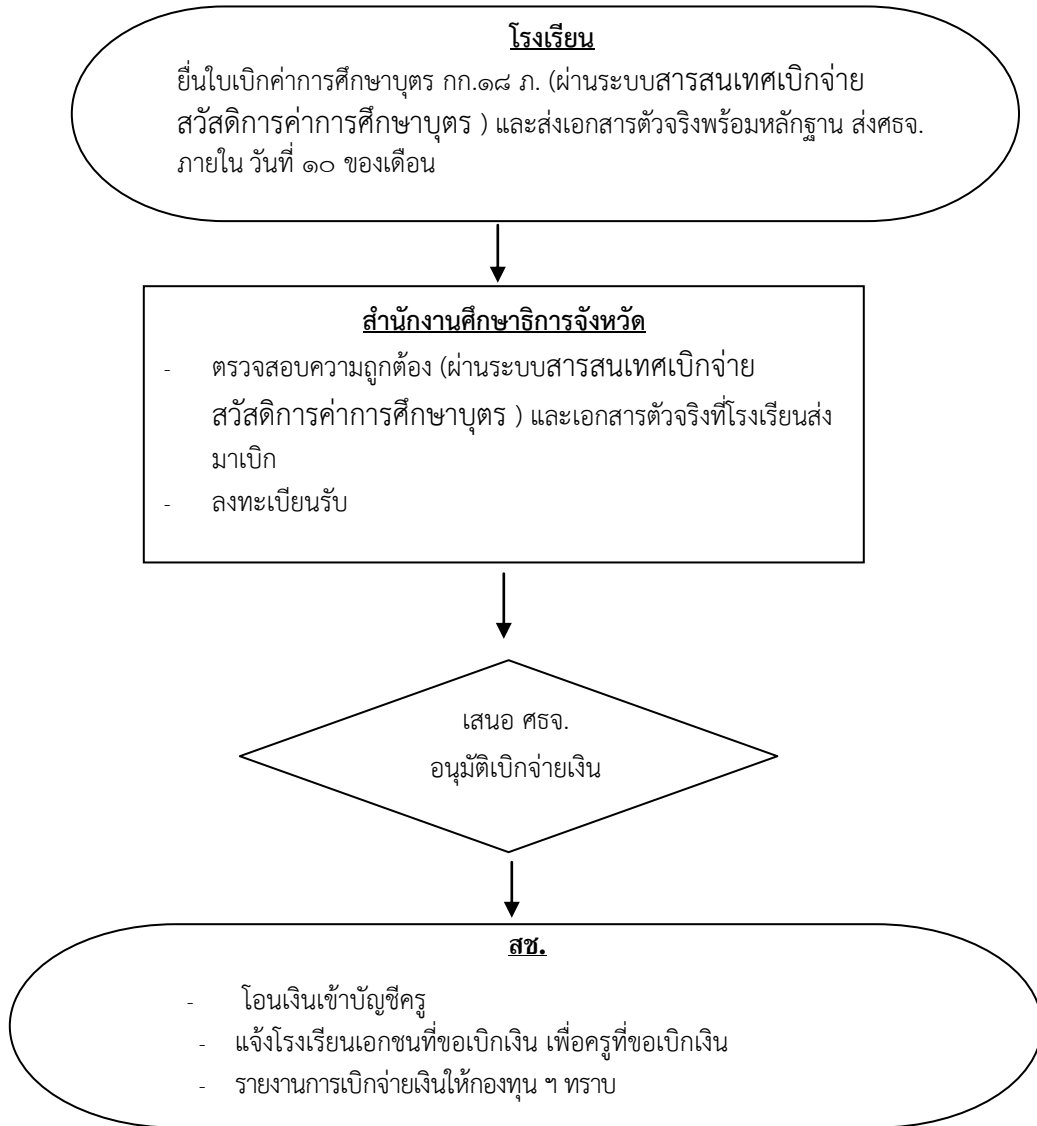
๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตรวจสอบ พิจารณา เสนอศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาอนุมัติ

๕. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดโอนเงินเข้าบัญชีครู

๖. แจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีครู ให้โรงเรียนที่ขอเบิก และรายงานการเบิกจ่ายเงินให้กองทุนสงเคราะห์ กระทรวงศึกษาธิการ

๗. บันทึกการเบิกจ่ายและโอนเงินให้ครู ในระบบสารสนเทศเบิกจ่ายสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร กองทุนสงเคราะห์ กระทรวงศึกษาธิการ www.aidfunds.org/ค่าการศึกษาบุตร/

แผนภูมิ ขั้นตอนการเบิกค่าการศึกษาบุตร



หมายเหตุ การเบิกเงินค่าการศึกษาบุตรให้ยื่นตั้งแต่วันที่เปิดภาคเรียนของแต่ละภาคเรียน ภายในปีการศึกษา นั้น ๆ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีการศึกษาถัดไป หากพ้นกำหนดดังกล่าวถือว่าหมดสิทธิ์

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง


1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการกองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่ และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2543 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545
2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่ และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2542
3. ประกาศคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษานูตราของผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2561

เอกสารยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการ

เบิกค่าการศึกษาบุตร

1. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานูตรา (แบบ กก.16 ก.)
2. สำเนาหลักฐานการส่งเงินสมทบงวดปัจจุบัน และงวดแรก (กรณีครูบรรจุใหม่)
3. สำเนาสมุดประจำตัวครู
4. สำเนาบัญชีและหมายเลขบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
5. ใบเสร็จรับเงินที่ขอเบิก
6. สำเนาใบอนุญาตให้เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน/สำเนานั่งสือการอนุญาตให้เก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาสำหรับสถานศึกษาของราชการ
7. ทะเบียนการเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร

คำชี้แจง

1. กรอกคำขอในช่องว่างให้ชัดเจนพร้อมใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง  ตามความเป็นจริง
2. ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบให้ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้อำนวยการลงนาม และประทับตราโรงเรียนรับรอง
3. ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขตที่โรงเรียนตั้งอยู่ พร้อมเอกสารที่ต้องยื่น ให้เรียงลำดับ ดังนี้

เอกสารประกอบ ให้เรียงลำดับ ดังนี้

กรณีมีบัตรประจำตัวผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา

1. สำเนาสมุดคู่มือภาคการกรงไทย จำกัด (ที่มีเลขและชื่อบัญชีผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้ขอเบิก)
2. สำเนาหลักฐานใบนำส่งเงินสะสมกองทุนสงเคราะห์เดือนปัจจุบัน กรณีบรรจุ/แต่งตั้งใหม่ให้แนบสำเนาหลักฐานใบนำส่งเงินสะสมงวดแรก
3. ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาเอกชนพร้อมสำเนาประกาศโรงเรียน เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น สำหรับสถานศึกษาของรัฐบาล
ในกรณีขอเบิกภาคเรียน ที่ 2 ให้แนบสำเนาใบเสร็จรับเงินของภาคเรียนที่ 1 ด้วย
4. สำเนาบัตรประจำตัวผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา หน้า 1,2,6 และ 10 หรือ 12

กรณีไม่มีบัตรประจำตัวผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

5. บัตร รช ข หรือ สำเนา ร.10 หรือ สำเนา สช.9 หรือสำเนา สช.19 หรือหนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา และเอกสาร ตามข้อ 1 – 3
6. สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาทะเบียนหย่าพร้อมบันทึกการหย่า หรือทะเบียนรับรองบุตร หรือสำเนามรณบัตร แล้วแต่กรณี
7. ใบเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุลครู คู่สมรส บุตร (ถ้ามี)
8. สำเนาสูติบัตรของบุตรที่ขอเบิก
9. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อบิดา มารดา และบุตรที่ขอเบิก หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้แนบหน้าที่มีรายการแก้ไข เปลี่ยนแปลง
10. หนังสือรับรองจากหน่วยงานของคู่สมรสหากเคยรับราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ให้แนบเอกสารแสดงการออกจากราชการ แสดงการรับบำเหน็จหรือรัฐวิสาหกิจ
11. เอกสารอื่นแล้วแต่กรณี

หมายเหตุ 1. ให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใช้สิทธิรับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาเอกสารประกอบทุกฉบับ

2. ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงให้โรงเรียนบันทึกเพิ่มเติมในบัตรประจำตัวผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยให้ผู้รับใบอนุญาตลงนาม หากไม่แจ้งต้องแนบเอกสารตามที่เจ้าหน้าที่ร้องขอ
3. ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา บรรจุ/แต่งตั้งใหม่ หรือลาออกแล้วกลับมาแต่งตั้งใหม่ ให้แนบหลักฐานใบนำส่งเงินสะสมงวดแรก

ตารางอัตราเงินค่าการศึกษาบุตรแบบท้าย
 ระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ ว่าด้วยเงินสวัสดิการสงเคราะห์
 เกี่ยวกับการศึกษาบุตรของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา
 โรงเรียนเอกชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556
 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 3) พ.ศ. 2561
 (เริ่มใช้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561)

.....

ตารางที่ 1 ประเภทและเงินอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ

	ระดับชั้น	ไม่เกินภาคเรียนละ (บาท)	สูงสุดไม่เกินปีละ (บาท)
1	อนุบาล	2,555.-	5,110.-
2	ประถม	1,760.-	3,520.-
3	มัธยมศึกษาตอนต้น	2,145.-	4,290.-
4	มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช	2,145	4,290.-
5	อนุปริญญา/ปวส.	6,050.-	12,100.-
6	ปริญญาตรี	10,000.-	20,000.-

สำหรับระดับอนุบาลจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เงินบำรุงการศึกษาที่ให้เบิกจ่ายตามประเภทและอัตราข้างต้น ประกอบด้วยรายการค่าใช้จ่ายในการศึกษาดังต่อไปนี้

1. ค่าสอนคอมพิวเตอร์ กรณีโรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้
2. ห้องเรียนพิเศษ EP (Egnlish Program)
3. ห้องเรียนพิเศษ MEP (Mini English Program)
4. ห้องเรียนพิเศษด้านภาษาต่างประเทศ ด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ
5. ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ
6. ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ

สำหรับระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า เงินบำรุงการศึกษา ที่ให้เบิกจ่ายจะต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษาได้รับอนุญาตจากหน่วยงานเจ้าสังกัดให้เรียกเก็บ ทั้งนี้ ไม่รวมค่าปรับต่าง ๆ ค่าลงทะเบียนค่าซ้ำ การลงทะเบียนเรียนซ้ำซ้อนเพื่อปรับผลการเรียน (รีเกรด) ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่าประกันของเสียหาย ค่าหอพัก ค่าอาหาร ค่าซักรีด และค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ตารางที่ 2 ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนสถานศึกษาของเอกชน

1. สถานศึกษาของเอกชน ประเภทสามัญศึกษา

1.1 สถานศึกษาของเอกชน ประเภทสามัญศึกษา (ที่รับอุดหนุน)

ระดับชั้น	ประเภท ร.ร.รับอุดหนุน	
	ไม่เกินภาคเรียนละ	สูงสุดไม่เกินปีละ
อนุบาล (1-3)	2,130.-	4,260.-
ประถม	1,870.-	3,740.-
มัธยมต้น	1,450.-	2,900.-
มัธยมปลาย	1,435.-	2,870.-

1.2 สถานศึกษาของเอกชน ประเภทสามัญศึกษา (ไม่รับอุดหนุน)

ระดับชั้น	ประเภท ร.ร.ไม่รับอุดหนุน	
	ไม่เกินภาคเรียนละ	สูงสุดไม่เกินปีละ
อนุบาล (1-3)	5,970.-	11,940.-
ประถม	5,805.-	11,610.-
มัธยมต้น	6,955.-	13,910.-
มัธยมปลาย	7,120.-	14,240.-

2. สถานศึกษาของเอกชน ประเภทอาชีวศึกษา

2.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) หรือเทียบเท่า

2.1.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) หรือเทียบเท่า (ร.ร.รับอุดหนุน)

ระดับชั้น	ประเภท ร.ร.รับอุดหนุน	
	ไม่เกินภาคเรียนละ	สูงสุดไม่เกินปีละ
ช่างอุตสาหกรรม	3,185.-	6,370.-
พาณิชยกรรม	2,280.-	4,560.-
ศิลปหัตถกรรม	1,605.-	3,210.-
เกษตรกรรม	2,230.-	4,460.-
คหกรรม	630.-	1,260.-
ประมง	2,230.-	4,460.-
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	2,280.-	4,560.-
อุตสาหกรรมสิ่งทอ	3,185.-	6,370.-

2.1.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) หรือเทียบเท่า (ร.ร.ไม่รับอุดหนุน)

ระดับชั้น	ประเภท ร.ร.รับอุดหนุน	
	ไม่เกินภาคเรียนละ	สูงสุดไม่เกินปีละ
ช่างอุตสาหกรรม	10,720.-	21,440.-
พาณิชยกรรม	8,730.-	17,460.-
ศิลปหัตถกรรม	8,780.-	17,560.-
เกษตรกรรม	9,290.-	18,580.-
คหกรรม	7,270.-	14,540.-
ประมง	9,290.-	18,580.-
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	8,730.-	17,460.-
อุตสาหกรรมสิ่งทอ	10,720.-	21,440.-

3. หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง (ปวส) หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท) หรือเทียบเท่า ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินค่าธรรมเนียมการศึกษาในประเภทวิชา หรือสาขาวิชา ดังนี้

สถานศึกษาของเอกชน (อาชีวศึกษา ปวส.	ไม่เกินภาคเรียนละ	สูงสุดไม่เกินปีละ
ช่างอุตสาหกรรม –เทคโนโลยี-สารสนเทศ-การสื่อสาร-ทัศนศาสตร์	15,000.-	30,000.-
พาณิชยกรรม-เกษตรกรรม-คหกรรม-อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	12,500.-	25,000.-

สำหรับรายละเอียดของสาขาวิชาตามประเภทวิชาหรือสาขาวิชาของหลักสูตรที่กำหนดดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาได้อนุญาตให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขาวิชานั้น ๆ

ตารางที่ 3 ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษา และค่าเล่าเรียนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

1. สถานศึกษาของทางราชการ ให้เบิกจ่ายได้เต็มจำนวนที่จ่ายไปจริง แต่ไม่เกิน ดังนี้

สถานศึกษา	ไม่เกินภาคเรียนละ	สูงสุดไม่เกินปีละ
ปริญญาตรี	10,000.-	20,000.-

2. สถานศึกษาของทางเอกชน ให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกิน ดังนี้

สถานศึกษา	ไม่เกินภาคเรียนละ	สูงสุดไม่เกินปีละ
ปริญญาตรี	10,000.-	20,000.-

3. สำหรับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์เกี่ยวกับการศึกษานูตรดังกล่าว ค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่ายได้จะต้องเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สถานศึกษาได้รับอนุญาตให้เรียกเก็บตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของสถานศึกษา นั้น ๆ ไม่รวมถึงค่าปรับต่าง ๆ ค่าลงทะเบียนค่าเช่า การลงทะเบียนเรียนซ้ำซ้อนเพื่อปรับผลการเรียน (รีเกรด) ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่าประกันของเสียหาย ค่าหอพัก ค่าอาหาร ค่าซักรีดและค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา



QR CODE คู่มือการปฏิบัติงานค่าการศึกษาบุตร