

คู่มือการปฏิบัติงาน

โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

(เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในโรงเรียนเอกชน)

การให้เงินอุดหนุน

หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนตามระเบียบให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงของโรงเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินความจุของโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตหรือกำหนดไว้ในตราสารแล้วแต่กรณี
2. นักเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนต้องเป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ในโรงเรียนที่มีลักษณะดังต่อไปนี้
 - ก. เป็นโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ ระดับก่อนประถมศึกษา (ชั้นอนุบาล 1 – 3) ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับรวมกัน
 - ข. เป็นโรงเรียนที่เก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาในทุกระดับชั้นเรียนหรือบางระดับชั้นเรียนเมื่อรวมกับเงินอุดหนุนรายบุคคลแล้วไม่เกินอัตราที่ระเบียบกำหนด
 - ค. ไม่เป็นโรงเรียนที่ประกาศแจ้งผู้ปกครองให้ทราบว่านักเรียนที่เรียนในโรงเรียนนี้ไม่ได้รับเงินอุดหนุน
3. นักเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุน ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - ก. เป็นนักเรียนที่ได้ลงทะเบียนเป็นนักเรียนและเรียนอยู่จริงในชั้นเรียนที่โรงเรียนมีสิทธิ์ได้รับการอุดหนุนโดยถูกต้องและตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตหรือที่กำหนดไว้ในตราสารแล้วแต่กรณี
 - ข. เป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ในระดับที่ได้รับการอุดหนุน
 - ค. ไม่เป็นนักเรียนที่เรียนในโรงเรียนที่ประกาศแจ้งให้ผู้ปกครองทราบว่า นักเรียนที่เรียนในโรงเรียนนี้ไม่ได้รับการอุดหนุน
 - ง. เป็นนักเรียนที่ผู้ปกครองไม่แจ้งขอสละสิทธิ์ขอรับการอุดหนุน

วิธีการขอรับการอุดหนุน

1. การขอรับเงินอุดหนุนตามประมาณการ

สำหรับโรงเรียน

การขอรับเงินอุดหนุนของโรงเรียนตามประมาณการให้โรงเรียนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 4 ฝ่าย ซึ่ง ประกอบด้วย ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครองที่มีได้เป็นคณะกรรมการบริหาร ผู้แทนชุมชนส่วนท้องถิ่นที่โรงเรียนนั้นตั้งอยู่ และผู้แทนคณะกรรมการนักเรียนยกเว้นระดับอนุบาล สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก (มีนักเรียนไม่เกิน 300 คน) ให้มีได้ไม่น้อยกว่าฝ่ายละ 1 คน สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ (มีนักเรียนไม่เกิน 301 คน ขึ้นไป) ให้มีได้ไม่น้อยกว่าฝ่ายละ 2 คน โดยการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาดำเนินการ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนเป็นเงินค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนอย่างเหมาะสม เป็นธรรมและโปร่งใสในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ก. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียนให้ที่ประชุมกำหนดกรอบรายการหนังสือแบบเรียน จำนวนและราคา วิธีการซื้อ และวิธีดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดให้ชัดเจนว่าหนังสือแบบเรียน เล่มใดที่ผู้ปกครองจัดซื้อเอง

ข. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอุปกรณ์การเรียนให้จ่ายเงินแก่ผู้ปกครอง และให้ผู้ปกครองนำหลักฐานการนำเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์มาให้โรงเรียนเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ค. การขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าเครื่องแบบนักเรียนให้จ่ายเงินแก่ผู้ปกครอง และให้ผู้ปกครองนำหลักฐานการนำเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์มาให้โรงเรียนเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ง. การขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้ที่ประชุมกำหนดความเหมาะสมของ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมโดยให้ครอบคลุม 4 กิจกรรม

จ. เห็นชอบจำนวนนักเรียนตามประมาณการที่ขอรับการอุดหนุนตามระเบียบ

2. จัดทำประกาศแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการร่วม 4 ฝ่าย โดยมี รายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนแต่ละรายการ แล้วปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผยเพื่อแจ้งให้นักเรียนและ ผู้ปกครองทราบโดยทั่วกัน

3. จัดทำคำขอรับการอุดหนุนตามแบบ อร.1 ปริ้นจากระบบ PSIS โดยใช้ประมาณจำนวนนักเรียน ที่ขอเบิกในอัตราร้อยละ 80 ในชั้นอนุบาลปีที่ 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ของจำนวนนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายนของปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ สำหรับชั้นอื่น ๆ ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียน ที่เลื่อนชั้นในระดับนั้น ในอัตราร้อยละ 100 เพื่อนำไปคำนวณเงินอุดหนุนตามอัตราที่ระเบียบกำหนด

4. ยื่นคำขอรับการอุดหนุนตามข้อ 3 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี พร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

ก. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการร่วม 4 ฝ่าย

ข. ประกาศแจ้งผู้ปกครองในเรื่องอัตรการอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ตามระเบียบกำหนด

ค. ประกาศแจ้งเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

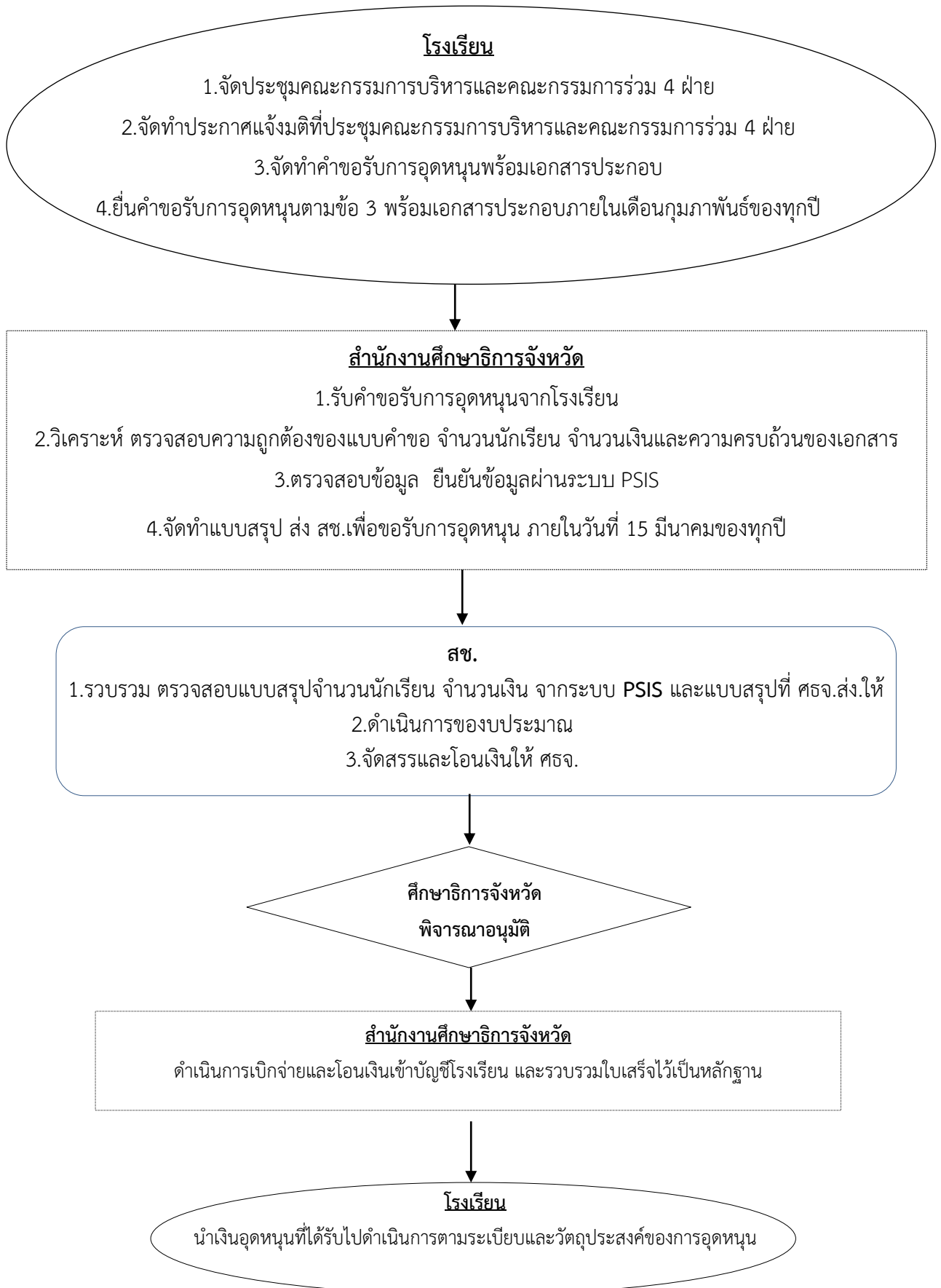
ง. ใบสำคัญรับเงินตามจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน(อร.1/1) และแบบสรุปจำนวนนักเรียน และจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามจำนวนนักเรียนประมาณการ ปริ้นจากระบบ PSIS

5. เมื่อได้รับโอนเงินจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแล้วให้นำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปดำเนินการ ตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของการอุดหนุน

สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ตรวจสอบคำขอรับการอุดหนุนพร้อมเอกสารตามข้อ 4 ยืนยันข้อมูลในระบบ PSIS ปริ้น แบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามประมาณการ จัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายในวันที่ 15 มีนาคม ของทุกปี เพื่อของบประมาณและเมื่อได้รับจัดสรร งบประมาณแล้วให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้กับโรงเรียน

แผนภูมิ การขอรับเงินอุดหนุนตามประมาณการ



2. การขอรับเงินอุดหนุนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 มิถุนายนของทุกปี (ภาคเรียนที่ 1)

สำหรับโรงเรียน

การขอรับเงินอุดหนุนของโรงเรียนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของทุกปี ให้โรงเรียนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำข้อมูลนักเรียนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ โดยเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนตามประมาณการกับจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ ซึ่งผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 4 ฝ่าย กรณีที่มีนักเรียนหรือผู้ปกครอง **สละสิทธิ์** การรับเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียนหรือเครื่องแบบนักเรียน ให้แนบหลักฐานการสละสิทธิ์ตามแบบที่สำนักงานกำหนด พร้อมปรับลดจำนวนนักเรียนที่สละสิทธิ์ออกจากจำนวนนักเรียนที่ขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนแล้วแต่กรณี

เมื่อเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนที่ได้รับ ปรากฏว่า จำนวนนักเรียนตามประมาณการ **มากกว่า** จำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน ให้โรงเรียน **ส่งคืน** เงินอุดหนุนภายในวันที่ 30 มิถุนายน ของปีการศึกษาที่ยื่น หรือ จำนวนนักเรียนประมาณการ **น้อยกว่า** จำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน ให้โรงเรียนขอเบิกเงินอุดหนุนเพิ่ม

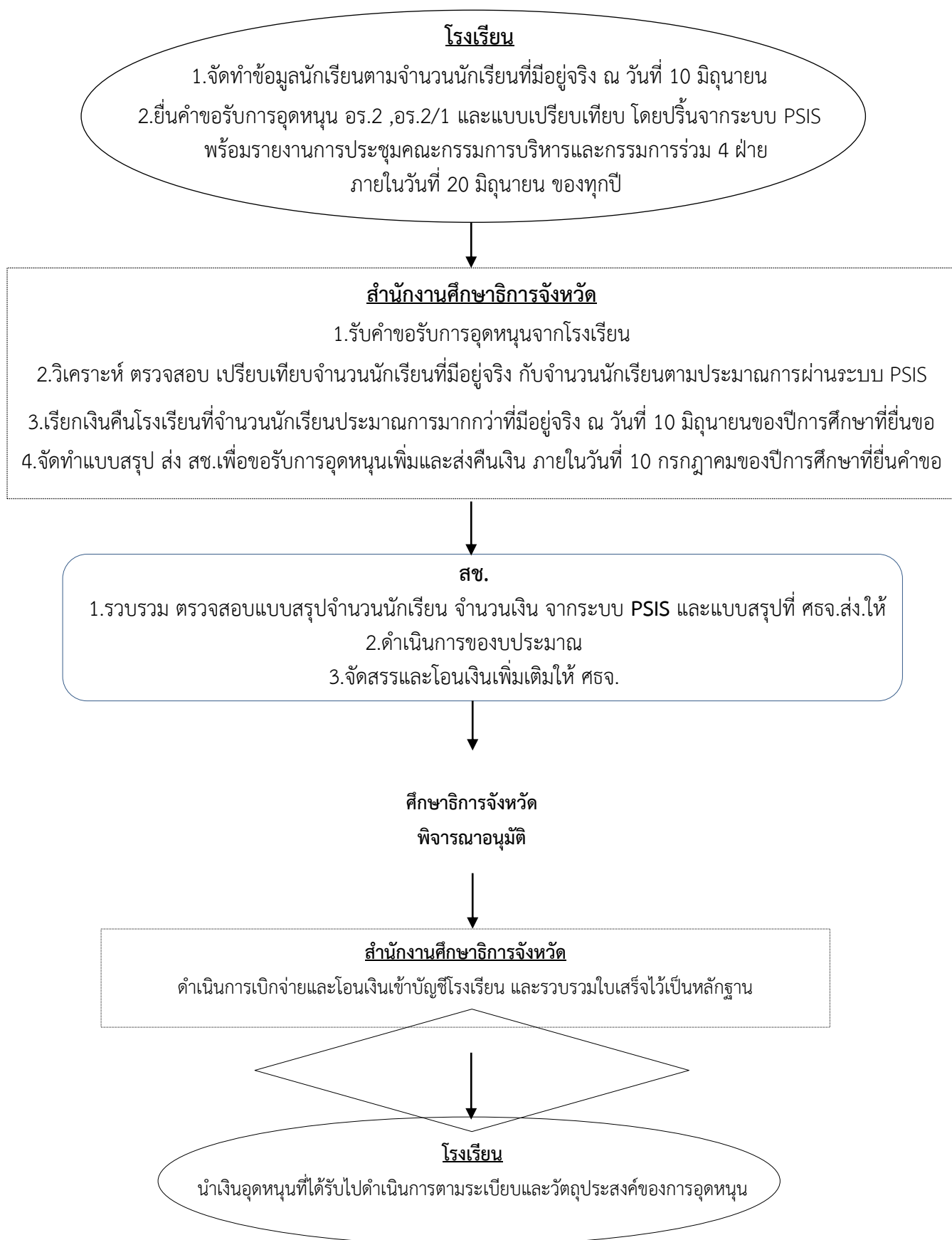
2. ยื่นคำขอรับการอุดหนุน อร.2 ใบสำคัญรับเงินตามจำนวนนักเรียนที่ขอรับการอุดหนุนเพิ่ม อร.2/1 พร้อมแบบเปรียบเทียบจำนวนนักเรียน จำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง โดยปริ้นจากระบบ PSIS และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 4 ฝ่าย ภายในวันที่ 20 มิถุนายน ของทุกปี

3. เมื่อได้รับโอนเงินเพิ่มเติมจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแล้วให้นำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปดำเนินการตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของการอุดหนุน

สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ตรวจสอบคำขอรับการอุดหนุนพร้อมเอกสารตามข้อ 2 กับข้อมูลในระบบ PSIS ปริ้นแบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เรียกเงินคืนสำหรับโรงเรียนที่ต้องส่งคืน และขอเพิ่มสำหรับโรงเรียนที่ขอเพิ่ม จัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม ของปีการศึกษาที่ยื่นขอ เพื่อของบประมาณและเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมแล้วให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้กับโรงเรียน

แผนภูมิ การขอรับเงินอุดหนุนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของทุกปี (ภาคเรียนที่ 1)



3. ตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 พฤศจิกายนของทุกปี (ภาคเรียนที่ 2)

สำหรับโรงเรียน

การขอรับเงินอุดหนุนของโรงเรียนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 พฤศจิกายนของทุกปี ให้โรงเรียนดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำข้อมูลนักเรียนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน ของปีการศึกษาที่ยื่นคำขอ หากมีการปรับปรุงคุณภาพผู้เรียนต้องผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 4 ฝ่าย

กรณีที่มีนักเรียนหรือผู้ปกครองสละสิทธิ์การรับเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียนให้แนบหลักฐานการสละสิทธิ์ตามแบบที่สำนักงานกำหนด พร้อมปรับลดจำนวนนักเรียน ที่สละสิทธิ์ออกจากจำนวนนักเรียนที่ขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนแล้วแต่กรณี

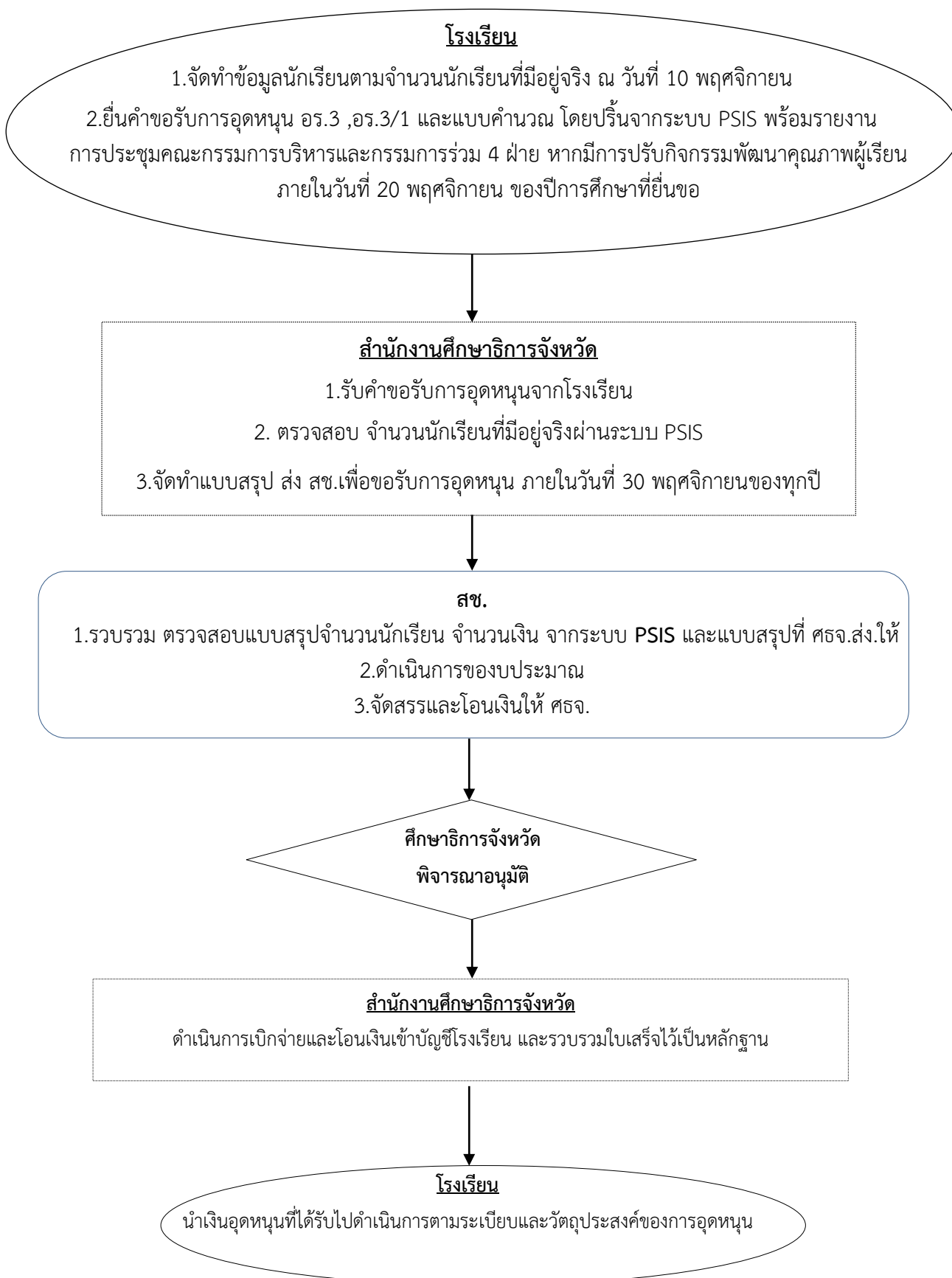
2. ยื่นคำขอรับการอุดหนุน (อร.3) ใบสำคัญรับเงินตามจำนวนนักเรียนที่ขอรับการอุดหนุน (อร.3/1) พร้อมเอกสารประกอบ แบบคำนวณนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง แบบรายงานจำนวนนักเรียนและครู (อน.2) โดยปรั้นจากระบบ PSIS และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 4 ฝ่าย เกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพผู้เรียน ภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน ของทุกปีที่ยื่นคำขอ

3. เมื่อได้รับโอนเงินจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแล้วให้นำเงินอุดหนุนที่ได้รับไปดำเนินการตามระเบียบและวัตถุประสงค์ของการอุดหนุน

สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

ตรวจสอบคำขอรับการอุดหนุนพร้อมเอกสารตามข้อ 2 กับข้อมูลในระบบ PSIS ปรั้นแบบสรุปจำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนที่ขอเบิกเป็นค่าอุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี เพื่อของบประมาณและเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้กับโรงเรียน

แผนภูมิ การขอรับเงินอุดหนุนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง 10 พฤศจิกายนของทุกปี (ภาคเรียนที่ 2)



เงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน

1. โรงเรียนที่ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนในระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์จะขอรับการอุดหนุน โดยโรงเรียนจะต้องรับภาระชดเชยเงินอุดหนุนให้แก่นักเรียนหรือผู้ปกครอง เว้นแต่นักเรียนหรือผู้ปกครองจะสละสิทธิ์เอง

2. โรงเรียนที่ไม่เคยรับเงินอุดหนุนมาก่อน ให้ขอรับการอุดหนุนตามประมาณการ โดยให้โรงเรียนจัดทำแผนการรับนักเรียนในชั้นเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน และแผนการรับนักเรียนจะต้องเป็นไปตามใบอนุญาตที่มีอยู่ ทั้งนี้ ให้ขอเบิกเงินอุดหนุนตามประมาณการไม่เกินร้อยละ 80 ของจำนวนนักเรียนที่กำหนดไว้ในแผนการรับนักเรียน และแผนการรับนักเรียนต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการร่วม 4 ฝ่าย

3. โรงเรียนต้องจัดทำบัญชีการเงินและบัญชีอื่นตามที่กฎหมายกำหนด จัดทำทะเบียนคุมรายการรับจ่ายเงินอุดหนุนแต่ละรายการ จัดเก็บเอกสารหลักฐานการรับจ่ายเงินในแต่ละรายการ พร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

การกำกับดูแล

1. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการตรวจติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามระเบียบ

2. กรณีตรวจพบว่า โรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ์ ให้ผู้อนุญาตเรียกคืนจากโรงเรียนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี ของจำนวนเงินที่เบิกโดยผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิ์นับแต่วันที่เบิกจ่ายจนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น

3. เมื่อปรากฏว่า โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้โดยทุจริตให้ผู้อนุญาตดำเนินการเรียกเงินคืนพร้อมดอกเบี้ยตามข้อ 2 อาจจะดำเนินการทางคดีตามกฎหมายแก่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้กระทำผิด

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียนอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. 2552

2. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียนอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

3. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียนอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554

2. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง อัตราการอุดหนุนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม 2560

3. แนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2560

รายละเอียดประกอบการประชุม คณะกรรมการบริหารโรงเรียนและกรรมการร่วม 4 ฝ่าย

ครั้งที่ 1 การยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามประมาณการ

จัดประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 4 ฝ่าย เพื่อพิจารณาดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับการอุดหนุน และจัดทำประกาศแจ้งมติที่ประชุม ให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบ ในเรื่องดังนี้

1. กำหนดกรอบรายการหนังสือ แบบเรียน จำนวนและราคา วิธีการซื้อ และวิธีดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดให้ชัดเจนว่า หนังสือแบบเรียนเล่มใดซื้อโดยเงินอุดหนุน หรือหนังสือแบบเรียนหรือหนังสือประกอบการเรียนเล่มใดที่ผู้ปกครองจัดซื้อเอง
2. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอุปกรณ์การเรียน ให้จ่ายเงินแก่ผู้ปกครอง และให้ผู้ปกครองนำหลักฐานการจ่ายเงินตามวัตถุประสงค์มาให้โรงเรียนเก็บไว้เป็นหลักฐาน
3. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่าเครื่องแบบนักเรียนให้จ่ายเงินแก่ผู้ปกครอง และให้ผู้ปกครองนำหลักฐานการจ่ายเงินตามวัตถุประสงค์มาให้โรงเรียนเก็บไว้เป็นหลักฐาน
4. การรับเงินอุดหนุนเป็นค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จัดทำโครงการให้ครอบคลุม 4 กิจกรรมตามความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม
5. เห็นชอบจำนวนนักเรียนตามประมาณการที่ขอรับการอุดหนุน

ครั้งที่ 2 การยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน

จัดประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 4 ฝ่าย เพื่อพิจารณาจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของปีการศึกษาที่ยื่นขอ

ครั้งที่ 3 การยื่นขอรับเงินอุดหนุนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน

จัดประชุมคณะกรรมการบริหารและกรรมการร่วม 4 ฝ่าย ในกรณีมีการปรับกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน



QR CODE คู่มือปฏิบัติงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเรียนฟรี 15 ปี



QR CODE เอกสารประกอบการปฏิบัติงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเรียนฟรี 15 ปี

