

คู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567



กลุ่มบริหารงบประมาณ

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานสาธารณูปโภค
- งานพัสดุ
- งานแผนงาน



โรงเรียนวิวัฒนนโยธิน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

คำนำ

กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนวีรวัฒน์โยธินมีภารกิจสำคัญเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียนวีรวัฒน์โยธิน มุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการให้มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน ดำเนินการด้านการบริหารงานงบประมาณให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล กลุ่มบริหารงบประมาณ จึงจัดทำคู่มือการบริหารงานกลุ่มบริหารงบประมาณขึ้น

เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงบประมาณนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการโรงเรียนให้สอดคล้องกับการบริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ด้วยเหตุที่ว่าการบริหารและการจัดการสถานศึกษาจะเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมมาก กล่าวคือมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคล กิจกรรมนักเรียน และบริหารทั่วไปมากขึ้น และดำเนินการได้อย่างอิสระคล่องตัวและรวดเร็ว เอกสารเล่มนี้จึงเป็นแนวทางให้ครูและบุคลากรทุกกลุ่ม ทุกฝ่ายของโรงเรียนคอนสวรรค์ได้นำไปเป็นแนวทางในการบริหารจัดการศึกษา การให้บริการทางการศึกษาให้เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน ได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพต่อไป

กลุ่มบริหารงบประมาณ



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนวีรวัฒน์โยธิน	๑
การบริหารงาน กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนวีรวัฒน์โยธิน	๒
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์	๕
ขอบข่ายภารกิจของกลุ่มบริหารงบประมาณ	๖
ขอบข่ายตามภาระงาน/การดำเนินงาน ของกลุ่มบริหารงบประมาณ	๗
รายละเอียดตามโครงสร้าง กลุ่มบริหารงบประมาณ	๑๕
ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่	๑๕
๑. ขอบข่ายภาระงานของรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารงบประมาณ	๑๕
๒. ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	๑๕
๓. ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่งานการเงิน	๑๖
๔. ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่งานงานบัญชี	๑๗
๕. ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่งานสวัสดิการ	๑๘
๖. ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่งานเงินเดือน/ค่าจ้าง	๑๘
๗. ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่งานสาธารณูปโภค	๑๘
๘. ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่งานแผนงานระบบบริหารงานพัสดุ	๑๙
๙. ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่งานจัดซื้อจัดจ้าง	๑๙
๑๐. ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่งานบำรุงรักษา	๒๐
๑๑. ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่งานควบคุมและงานจำหน่าย	๒๐
๑๒. ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่งานเช่า	๒๐
๑๓. ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่งานการจ้างและออกแบบ	๒๑
๑๔. ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่เลขานุการสำนักงานพัสดุ	๒๑
๑๕. ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่งานแผนงาน	๒๒
๑๖. ขอบข่ายการดำเนินการตามภาระงานและอำนาจหน้าที่กรรมการควบคุมภายใน	๒๔
ปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงบประมาณ	๒๖
๑. ปฏิทินปฏิบัติงานสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ	๒๗

๒. ปฏิทินปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

๒๗

๓. ปฏิทินปฏิบัติงานพัสดุและสินทรัพย์

๒๘

๔. ปฏิทินปฏิบัติงานนโยบายและแผนงานโรงเรียน



โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารงบประมาณโรงเรียนวีรวัฒน์โยธิน

ผู้อำนวยการโรงเรียน

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

งานสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ

*สวัสดิการ

* ธุรการ สารวัตร

งานพัสดุและสินทรัพย์

*การจัดหาพัสดุ

* การจัดซื้อจัดจ้าง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้

*การจัดซื้อจัดจ้าง กลุ่มบริหารงาน

*ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พัสดุและครุภัณฑ์)

งานการเงินและบัญชี

*การบริหารการเงิน

*การบริหารบัญชี

*สหกรณ์ครู-การรับเงินบริจาค

*ค่าการศึกษาบุตร-การเดินทางไปราชการ

*เงินเดือนข้าราชการครูและลูกจ้าง

*ค่ารักษาพยาบาล-ค่าเช่าบ้าน-

งานควบคุมภายใน

*การจัดกิจกรรมการควบคุมภายใน

*การจัดทำสารสนเทศและการสื่อสาร

*การติดตามประเมินผล

*การรายงานผลการควบคุมภายใน

นโยบายและแผนงานโรงเรียน

* แผนพัฒนาโรงเรียน/แผนกลยุทธ์

* แผนปฏิบัติการโรงเรียน

* การติดตามประเมินโครงการ

* การกำกับการใช้งบประมาณ

~

การบริหารงาน
กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนวิวัฒนนโยธิน

ปรัชญาโรงเรียน

สุวิชาโน ภวํ โทติ ผู้รู้ดี เป็นผู้เจริญ

สีประจำโรงเรียน

เหลือง แดง

คติพจน์

เลศวิชา พัฒนาวิวัฒนนฯ ปฏิบัติดี ทวีเกียรติคุณ

ต้นไม้ประจำโรงเรียน

สัตบรรณ (ต้นตีนเป็ด)

สัญลักษณ์ของโรงเรียน



วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าประสงค์

โรงเรียนวีรวัฒน์โยธิน

วิสัยทัศน์

ในปี ๒๕๖๖ โรงเรียนวีรวัฒน์โยธิน มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ผู้เรียนและครูมีความรู้ คู่คุณธรรม สร้าง
สัมพันธ์กับชุมชน ดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เอกลักษณ์

สรรค์สร้างประชาธิปไตย วีรวัฒน์ร่วมใจพัฒนา

อัตลักษณ์

เป็นคนดี มีความรู้ อยู่อย่างพอเพียง

พันธกิจ

๑. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๓. ส่งเสริม สนับสนุน ครู นักเรียน และบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ
๔. ส่งเสริม สนับสนุน ครู นักเรียน และบุคลากรทางการศึกษาได้ดำรงตนตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๕. พัฒนาโรงเรียนให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย
๖. เพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการโรงเรียน
๗. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

เป้าประสงค์

๑. ผู้เรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
๒. ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ศักยภาพ
๓. ครู นักเรียน และบุคลากร ทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ
๔. ครู นักเรียน และบุคลากรทางการศึกษาดำรงตนตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๕. โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย
๖. ระบบการบริหารจัดการของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ
๗. โรงเรียนมีความสัมพันธ์กับชุมชน

กลยุทธ์

๑. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาโดยการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น

สำคัญ

๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรมตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในความเป็นไทยสู่การเรียนการสอน

๓. ส่งเสริม สนับสนุน ครู นักเรียน และบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการพัฒนาตนเองเต็มศักยภาพ ด้วยวิธีการที่หลากหลายและต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริม สนับสนุน ครู นักเรียน และบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตนตามหลักของปรัชญา

เศรษฐกิจ

พอเพียง โดยแทรกกิจกรรมที่เน้นความพอเพียงในการเรียนการสอน

๕. พัฒนาโรงเรียนให้มีบริบทที่เอื้อต่อการเรียนรู้โดยประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วน ร่วมในการจัดการ

๖. เพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการโรงเรียนโดยเน้นหลักธรรมาภิบาล

๗. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนโดยโรงเรียนเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆของชุมชน

กลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

กลยุทธ์ ๕ พร้อม เรียนรู้สู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมต่อการพัฒนาผู้เรียน

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาโดยยึดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงให้ได้หลักสูตรบรรลุตามมาตรฐานสากล

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนากระบวนการเรียนการสอนของครูให้เป็นมืออาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาสื่อและนวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ ๕ พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน

วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าประสงค์

กลุ่มบริหารงบประมาณ

วิสัยทัศน์

บุคลากรในกลุ่มบริหารงานงบประมาณ ปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ ถูกต้อง รวดเร็ว และโปร่งใส

พันธกิจ

๑. สนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ เน้นความถูกต้อง สมบูรณ์
๒. ส่งเสริมการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็ว และลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน
๓. มุ่งมั่นพัฒนางานให้มีความพร้อม ในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน

เป้าประสงค์

๔. การปฏิบัติงานทุกขั้นตอนด้วยความเต็มใจ มีความถูกต้อง
๕. รวดเร็วทันต่อความต้องการ การปฏิบัติงานทุกขั้นตอนมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้



ขอบข่ายภารกิจของกลุ่มบริหารงบประมาณ

ขอบข่ายตามภารกิจ

๑. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
 - ๑.๑ การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
 - ๑.๒ การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
 - ๑.๓ การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ
๒. การจัดสรรงบประมาณ
 - ๒.๑ การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
 - ๒.๒ การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
 - ๒.๓ การโอนเงินงบประมาณ
๓. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - ๓.๑ การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - ๓.๒ การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
๔. การบริหารการเงิน
 - ๔.๑ การรับเงิน
 - ๔.๒ การเก็บรักษาเงิน
 - ๔.๓ การจ่ายเงิน
 - ๔.๔ การนำส่งเงิน
๕. การบริหารบัญชี
 - ๕.๑ การจัดทำบัญชีการเงิน
 - ๕.๒ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - ๕.๓ การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และรายงาน
๖. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - ๖.๑ การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - ๖.๒ การจัดหาพัสดุ
 - ๖.๓ การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๖.๔ การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ
๗. การบริหารข้อมูลสารสนเทศ
 - ๗.๑ การรวบรวมข้อมูลโรงเรียนและชุมชน
 - ๗.๒ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ

๗.๓ การบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล DMC

๘. การจัดหาและระดมทรัพยากร

๘.๑ การระดมทรัพยากรทางการศึกษา

๙. การควบคุมภายในหน่วยงาน

๙.๑ การจัดกิจกรรมควบคุมภายใน

๙.๒ การจัดทำสารสนเทศและการสื่อสาร

๙.๓ การติดตามประเมินผล

๙.๔ การรายงานผลการควบคุมภายใน

ขอบข่ายตามภาระงาน/การดำเนินงาน ของกลุ่มบริหารงบประมาณ

๑. การจัดทำและเสนอของบประมาณ

๑.๑ การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติงาน

๑) วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนการศึกษาแห่งชาติแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับได้แก่เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement : PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

๓) ศึกษา วิเคราะห์วิจัยการจัดและพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา

๔) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กร และผลผลิต งาน / โครงการ

๕) จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๖) เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณะรับทราบ

๑.๒ การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษาแนวทางการปฏิบัติครูบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วม ดำเนินการดังนี้

๑) ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

๒) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา

๓) กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของสถานศึกษา

๔) กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

๕) กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

๖) กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่องข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

๗) จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก

๘) จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

๙) เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติ

๑) จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน/โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงานงาน/โครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ขั้นตอน และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

๒) จัดทำ กรอบประมาณ การรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน ๓ ปี ข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก ให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

๓) จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย

๔) จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

๒. การจัดสรรงบประมาณ

๒.๑ การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

๑) จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ

๒) ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ

๓) ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่

การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร

๔) วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐานโครงสร้างสายงาน และตามแผนงาน งาน/โครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนด งบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งาน/โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

๕) ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ

๖) จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน งาน/โครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินงบประมาณที่ได้ตามแผนระดมทรัพยากร

๗) จัดทำข้อร้องทกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนดผู้รับผิดชอบ

๘) นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

๙) จัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถาน

ศึกษา รับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๒.๒ การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติ

๑) จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาสโดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาสเป็น งบบุคลากรงบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ)

๒) เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอต่อสำนัก งบประมาณ

๓) เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

๓. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

๓.๑ การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

แนวทางการปฏิบัติ

๑) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

๒) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

๓) จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

๔) ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

๕) จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

๖) รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๗) สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานขอสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๒ การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

แนวทางการปฏิบัติ

๑) กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPIs) ของสถานศึกษา

๒) จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

๓) สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

๔) ประเมินแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี

๕) รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

๔. การบริหารการเงิน

การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลื่อมปีให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. การบริหารการบัญชี

๕.๑ การจัดทำบัญชีการเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

๑) ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อนและการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีปีงบประมาณปีก่อน

๒) จัดทำกระดาดำทำการโดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอก งบประมาณ เข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินค้าคงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง

๓) บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย : Accrual Basis) โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)

๔) บันทึกบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้า หรือการให้บริการ การรับเงินรายได้การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอก งบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าคงเหลือ เงินทดรองจ่ายเงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงิน งบประมาณแทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบทาง ละเมิด

๕) สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปยังบัญชีแยกประเภท เงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่นและรายการในสมุดรายวัน ทัวไปให้ผ่านรายการ เข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

๖) ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ระหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ

๗) ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า(ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชี และปิดรายการรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชีเข้าบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้ออนบัญชี รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้ออนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

๘) ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบบัญชียอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททัวไปและการตรวจสอบ ความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

๙) แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชีจากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดช่องบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิด ลงลายมือชื่อย่อ กำกับพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

๕.๒ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

๑) จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่ายรายงานเงิน ประจำงวด

๒) จัดทำรายงานประจำปีโดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทาง การเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินและจัดส่งรายงานประจำปีใหม่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษาและจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและ กรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักการนโยบาย บัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ ๒

๕.๓ การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และรายงาน

แนวทางการปฏิบัติ

จัดทำและจัดการแบบพิมพ์ขึ้นใช้เองเว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจก

๖. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

๖.๑ การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุครุภัณฑ์ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน
- ๒) จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่หมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์
- ๓) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกมูลค่าโดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์
- ๔) จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการและที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบันและให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
- ๕) จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมสินทรัพย์ก็ได้ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม
- ๖) จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖.๒ การจัดหาพัสดุ

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ ที่จัดทำรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางเพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง
- ๒) จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๓ การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

๒) ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

๓) จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะประกาศจ่าย/ขาย แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาซองโดยคณะกรรมการ จัดทำสัญญา และเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

๖.๔ การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
- ๒) กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน
- ๓) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี
- ๔) ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่ายหรือขอซื้อถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

๗. การควบคุมภายในหน่วยงาน

แนวทางการปฏิบัติ

- ๑) วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา
- ๒) วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
- ๓) กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
- ๔) วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
- ๕) ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ
- ๖) ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
- ๗) ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม
- ๘) รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน
- ๙) การพัฒนางานนโยบายและแผนงานโรงเรียน

แนวทางการดำเนินงาน มีดังนี้

๑. ประสานงานกำหนดนโยบายของโรงเรียน และสพฐ. วางแผนงานเพื่อดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัตินโยบายประจำปีของโรงเรียน การจัดระบบควบคุมภายใน และดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ ที่โรงเรียนกำหนด
๒. ดำเนินการประสานงาน การเขียนแผนงาน/กิจกรรม และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายของ สพฐ. และนโยบายของโรงเรียน
๓. ประสานงาน การจัดทำแผนปฏิบัตินโยบายประจำปีของโรงเรียน โดยรวบรวมแผนงานและกิจกรรม

ต่าง ๆ ให้เสร็จสิ้นก่อนปีงบประมาณใหม่

๔. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ร่วมกับงานประกันคุณภาพ

๕. ประสานงาน ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานในแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
ตามแบบประเมินผลและแบบรายงานของโรงเรียน ประมวลข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรคข้อขัดข้องต่าง ๆ
เสนอฝ่ายบริหาร

๖. สรุปข้อมูลการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริหารงานงบประมาณ



รายละเอียดตามโครงสร้าง กลุ่มบริหารงบประมาณ

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

นายธีระวัฒน์ สมยิ่ง

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

มีหน้าที่

๑. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
๒. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการ เกี่ยวกับงานต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงบประมาณ
๓. ดูแล ควบคุม นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงบประมาณ
๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงบประมาณและเสนอความดีความชอบ

ให้แก่บุคลากรกลุ่มบริหารงบประมาณ

๕. เป็นกรรมการที่ปรึกษาของฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับงานต่าง ๆ ของโรงเรียน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

นายณเรนทร สุรินทรบุรณ์

ครู

มีหน้าที่

๑. รับแนวปฏิบัติจากรองผู้อำนวยการ เพื่อกำกับ ดูแล ติดตามในกลุ่มงานที่รับผิดชอบ
๒. เป็นคณะกรรมการกลุ่มบริหารงบประมาณ
๓. ร่วมพัฒนาระบบบริหารงานของกลุ่มบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพโดยเน้นการมีส่วนร่วม
๔. ร่วมจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ปฏิทินปฏิบัติงาน และเอกสารต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงบประมาณ
๕. วางแผนและดำเนินการนิเทศ กำกับติดตามให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงบประมาณ

อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงบประมาณตามนโยบายของทางราชการ
๗. กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานที่งานในกลุ่มบริหารงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๘. ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงบประมาณให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

และบรรลุเป้าหมาย

๙. ส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. ประสานงานให้ความช่วยเหลือ ช่วยแก้ไขปัญหา และเป็นที่ปรึกษาให้ข้าราชการครูและบุคลากร

ที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงบประมาณให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. สรุปประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงบประมาณและจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มบริหารงบประมาณเสนอผู้บริหาร

๑๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการดำเนินงานการเงิน ประกอบด้วย

๑. งานการเงิน ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวจุฑามณี หงษ์ไชยคำ	ครูผู้ช่วย	หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน
๑.๒ นางสาวอภิสร พงษ์ชาติ	ครู	เจ้าหน้าที่การเงิน ๑
๑.๓ นางสาวธนชนก พงศ์พันธ์พิสุทธิ์	ครูผู้ช่วย	เจ้าหน้าที่การเงิน ๒
๑.๔ นางสาวอรุณโรจน์ ทวีเหลือ	ครูชำนาญการ	เจ้าหน้าที่การเงิน ๓
๑.๕ นางณัฐชดา ศรีแก้ว	พนักงานราชการ	เจ้าหน้าที่การเงิน ๔
๑.๖ นางสาวสุรีย์ สิทธิกันท์	เจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน

มีหน้าที่

๑. รับเงินอุดหนุนทุกประเภท
๒. รับเงินประเภทเงินบำรุงการศึกษาและเงินรายได้สถานศึกษา
๓. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๔. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
๕. ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน
๖. ออกใบเสร็จรับเงินประเภทเงินงบประมาณ
๗. จ่ายเงินประเภทเงินอุดหนุน
๘. จ่ายเงินประเภทเงินบำรุงการศึกษาและเงินรายได้สถานศึกษา
๙. ตรวจสอบเอกสารการวางบิล และจัดทำบหน้าใบสำคัญจ่ายเงิน
๑๐. รับผิดชอบการจ่ายเงินสดย่อยและจัดทำหลักฐานเอกสารการจ่ายเงินสดย่อย
๑๑. รับผิดชอบการจ่ายเช็คของโรงเรียน และตรวจสอบเอกสารการจ่ายเงินให้ถูกต้อง
๑๒. ออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย
๑๓. เงินสดหลักประกันสัญญา
๑๔. การขออนุญาตเก็บเงินบำรุงการศึกษาประจำปีการศึกษา
๑๕. การออกหนังสือรับรองการเก็บเงินบำรุงการศึกษาประจำปีการศึกษา
๑๖. ตรวจสอบรายงานค่าใช้จ่ายไปราชการ
๑๗. ออกใบเสร็จรับเงินประเภทเงินบำรุงการศึกษา
๑๘. ออกใบเสร็จรับเงินประเภทเงินระดมทรัพยากร เช่น เงินบริจาค เป็นต้น
๑๙. ควบคุมสำเนาใบเสร็จรับเงินประเภทเงินบำรุงการศึกษาของนักเรียนแต่ละภาคเรียน

๒๐. ควบคุมและลงทะเบียนการชำระเงินบำรุงการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานสามารถตรวจสอบได้

๒๑. จัดทำทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน

๒๒. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินภายในสิ้นปีงบประมาณ

๒๓. ติดตามและประสานงานการค้างชำระเงินบำรุงการศึกษา

๒๔. มีหน้าที่เบิกถอนหรือโอนเงิน นำเงินฝากธนาคาร

๒๕. ลงทะเบียนควบคุมการรับและจ่ายเงิน บัญชีแยกประเภทแต่ละรายการ เก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ ตรวจสอบได้

๒๖. สรุปยอดรายรับประจำวันและนำฝากธนาคารพร้อมนำเอกสารส่งงานบัญชี

๒๗. โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานบัญชี

๒.๑ นางสาวอรัญ มินเนตร

ครูผู้ช่วย

เจ้าหน้าที่บัญชี

๒.๒ นางสาวพรพิมล ครอบรู้

ครู

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บัญชี

มีหน้าที่

๑. บันทึกบัญชีตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ.๒๕๑๕ ให้เป็นปัจจุบัน

๑.๑ สมุดเงินสด

๑.๒ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภท

๑.๓ ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน

๑.๔ ทะเบียนคุมเงินรายรับ

๑.๕ ทะเบียนคุมเงินรายจ่าย

๑.๖ ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร

๒. บันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม SMSS(School Management Support System)

๓. รายงานทางการเงินต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน

๔. จัดทำงบเดือน และรายงานหน่วยงานต้นสังกัด

๕. จัดเก็บเอกสารทางการเงินให้เป็นระบบ

๖. กรอกรายละเอียดต้นทุนผลผลิตของสถานศึกษา

๗. โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘. จัดทำ งบด.๕๕ และ งบด.๓ โปรแกรมภาษีออนไลน์กรมสรรพากร ของทุกเดือน

๙. นำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ที่กรมสรรพากร

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานสวัสดิการ

นางปวีรา สวัสดิ์สิงห์

ครูชำนาญการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ประเพณีเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร และประเพณีเงินอื่น ๆ
๒. เบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้านประจำเดือน
๓. จัดทำเอกสารเกี่ยวข้องเกี่ยวกับภาษีหัก ณ ที่จ่ายของบุคลากรทุกคน
๔. รายงานการตรวจสอบสิทธิเบิกค่าเช่าประจำปี
๕. จัดทำเอกสารสลิปเงินเดือนประจำเดือนให้กับข้าราชการครู
๖. จัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการเงินไว้บริการทุกประเภท
๗. โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานเงินเดือน/ค่าจ้าง

นางปิยนุช เงามาม

ครูชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง สำหรับลูกจ้างชั่วคราวทุกสิ้นเดือน
๒. จัดส่งแผ่นเพื่อโอนเงินค่าจ้างผ่านธนาคารทุกสิ้นเดือน
๓. จัดส่งเงินประกันสังคมและเงินสมทบประกันสังคมด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
๔. จัดทำทะเบียนผู้ประกันตน สปส.๖-๐๗
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานสาธารณูปโภค

นางสาวกัญญารักษ์ แสงสาย

ครูชำนาญการพิเศษ

มีหน้าที่

๑. รับหนังสือแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคจากหน่วยงานต่าง ๆ และจัดทำเอกสารเพื่อตั้งเบิก
๒. จัดทำทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภค และเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค
๓. มีหน้าที่จัดการชำระเงินค่าสาธารณูปโภคของสถานศึกษาให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานการเงินและพัสดุ
๖. โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คณะกรรมการดำเนินงานพัสดุ ประกอบด้วย

๖. งานพัสดุและงานจัดซื้อจัดจ้าง

๖.๑ นายนเรนทร สุรินทรบูรณ์	ครู	หัวหน้าเจ้าหน้าที่
๖.๒ นางนฤมล หวังมั่น	ครูชำนาญการพิเศษ	เจ้าหน้าที่
๖.๓ นายธนพิสิษฐ์ เปรียบกล้า	ครูชำนาญการ	เจ้าหน้าที่
๖.๔ นางสาวเกวลิ มุลขาลี	ครู	เจ้าหน้าที่
๖.๕ นางสาวสิริภรณ์ สืบสังข์	ครู	เจ้าหน้าที่
๖.๖ นางสาวศุภมาศ ชูชี	ครู	เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่

๑. ควบคุมและวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนงาน
๒. วางระบบ ขั้นตอน วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมจัดทำเอกสาร หรือแบบฟอร์มประกอบการขออนุมัติ
๓. ตรวจสอบคุณภาพวัสดุอุปกรณ์และผลงานจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างก่อนตัดสินใจซื้อหรือว่าจ้าง
ตรวจสอบคุณภาพเพื่อปรับเปลี่ยนหรือปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์และมีคุณภาพ
๔. พิจารณาความจำเป็นในการจัดซื้อ รายละเอียดพัสดุที่ใช้ทดแทนกันได้
๕. ตรวจสอบการจัดทำเอกสาร การจัดเก็บเอกสาร หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเป็นระบบ
๖. วางแผนงบประมาณในการจัดหาวัสดุสิ้นเปลือง วางแนวปฏิบัติ ประชุมชี้แจงบุคลากรให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน พร้อมทั้งตรวจสอบและควบคุมการจัดหาวัสดุสิ้นเปลือง
๗. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๘. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและสรุปรายงานผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้เกี่ยวข้องทราบ
๙. จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
โดยการประสานงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ
๑๐. จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ในระบบ EGP (การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง)
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๑๑. ตรวจสอบราคา เปรียบเทียบราคา ใช้ข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
ในรูปคณะกรรมการ
๑๒. ตรวจนับสินค้าตามใบสั่งซื้อ
๑๓. จัดทำทะเบียนสินทรัพย์ แยกตามประเภท
๑๔. สำรองครุภัณฑ์ และลงทะเบียนสินทรัพย์ที่รับเข้าก่อนแจกจ่าย
๑๕. รายงานการสำรวจครุภัณฑ์ / ราคาสินค้าของพัสดุและอุปกรณ์
๑๖. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับราคาต้นทุน / ราคาสินค้าของพัสดุและอุปกรณ์
๑๗. ตรวจสอบรายการ และจำนวนวัสดุที่จำเป็นต้องใช้ แล้วแจ้งความประสงค์ต่อหน่วยจัดซื้อ

เพื่อดำเนินการจัดหาต่อไป

๑๘. จัดเก็บใบเบิกพัสดุที่ฝ่ายต่างๆ มาเบิกให้เป็นระบบ
๑๙. เก็บและรวบรวมข่าวสารที่จำเป็นต่อการจัดซื้อ ได้แก่ ราคาพัสดุ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
๒๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๒๑. รับ – ส่ง หนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ
๒๒. รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร ขอซื้อ ขอจ้าง จากฝ่าย/กลุ่มสาระ ให้ถูกต้องสมบูรณ์ก่อนเสนอ

ผู้อำนวยการลงนาม

๒๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานบำรุงรักษา

๗.๑ นายนเรนทร สุรินทรบูรณ์	ครู	หัวหน้า
๗.๒ นายทองเด่น จันทร์เสน	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๗.๓ นายปัญญาวัฒน์ สุรินทรบูรณ์	ครู	เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. มีหน้าที่ จัดตั้งค่าของงบประมาณประจำปี ประมาณราคางานก่อสร้างและประมาณราคางานปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ
๒. มีหน้าที่ จัดตั้งค่าของงบประมาณประจำปี ประมาณราคาซ่อมแซม พัสดุ ครุภัณฑ์
๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานควบคุมและงานจำหน่าย

๘.๑ นางสาวเกวลิ มุลขาลี	ครู	หัวหน้า
๘.๒ นางสาวสิริภรณ์ สืบสังข์	ครู	ผู้ช่วย
๘.๓ นางสาวศุภมาศ ชูชี	ครู	ผู้ช่วย
๘.๔ นายพิริยกรณ์ สุปิงคลัด	เจ้าหน้าที่	เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. เมื่อรับมอบพัสดุ ครุภัณฑ์ให้ลงบัญชี หรือลงทะเบียนคุม การเบิกจ่ายพัสดุต้องมีหลักฐานการขอเบิก และมีการตรวจพัสดุประจำปี
๒. จัดทำทะเบียนสินทรัพย์ แยกตามประเภทให้เป็นปัจจุบัน
๓. สำรวจครุภัณฑ์ และลงทะเบียนสินทรัพย์ที่รับเข้าก่อนแจกจ่าย
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานเช่า

๙.๑ นางสาวเกวลิ มุลขาลี	ครู	หัวหน้า
๙.๒ นางสาวศุภมาศ ชูชี	ครู	ผู้ช่วย

๙.๓ นายพิริยกรณ์ สุปิงคลัด

เจ้าหน้าที่

เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำเอกสารการเช่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยการประสานงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ

๒. ตรวจสอบราคา เปรียบเทียบราคา ใช้ข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีที่มีการเช่าในรูปแบบ คณะกรรมการ

๓. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. งานการจัดจ้างและออกแบบ

๑๐.๑ นายทองเด่น จันท์เสน

ครูชำนาญการพิเศษ

หัวหน้า

๑๐.๒ นายนเรนทร สุรินทรบูรณ์

ครู

ผู้ช่วย

๑๐.๓ นายปัญญาวัฒน์ สุรินทรบูรณ์

ครู

เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. มีหน้าที่ จัดตั้งคำของบประมาณประจำปี ประมาณราคางานก่อสร้างและประมาณราคางาน ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ

๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. เลขานุการสำนักงานพัสดุ

๑๑.๑ นางสาวศุภมาศ ชูชี

ครู

หัวหน้า

๑๑.๒ นางสาวสิริภรณ์ สืบสังข์

ครู

ผู้ช่วย

๑๑.๓ นายพิริยกรณ์ สุปิงคลัด

เจ้าหน้าที่สำนักงาน

เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานงาน จัดทำเอกสารเนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ EGP (การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. ตรวจสอบราคา เปรียบเทียบราคา ใช้ข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบ คณะกรรมการ

๔. จัดทำบัญชีสินทรัพย์ แยกตามประเภท

๕. สำนักรวบรวม และลงทะเบียนสินทรัพย์ที่รับเข้าก่อนแจกจ่าย

๖. จัดทำเอกสารงานพัสดุ

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการดำเนินงานแผนงาน ประกอบด้วย

๑๒. คณะกรรมการดำเนินงานแผนงาน ประกอบด้วย

๑๒.๑ นางอิงอร ผลจันทร์งาม	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานแผนงาน
๑๒.๒ นางสาวรัตน์ คงอินทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๑๒.๓ นายศุภชัย ผูกเพชร	ครูชำนาญการ	ผู้ช่วย
๑๒.๔ นายวิทวัส หอมขจร	ครู	เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานแผนงานตามนโยบายของทางราชการ
๒. กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่งานแผนงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
๓. ให้คำแนะนำ นิเทศการดำเนินงานของงานแผนงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมาย
๔. ดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงานแผนงาน
๕. รวบรวมโครงการพิเศษต่าง ๆ ที่ฝ่าย/งานต่าง ๆ เสนอมาเพื่อโรงเรียนพิจารณาอนุมัติ
๖. กรอกรายงาน ข้อมูล สถิติต่าง ๆ ร่วมกับงานประเมินโครงการ
๗. ติดตาม สรุปรายงานการดำเนินโครงการต่าง ๆ ร่วมกับงานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน
๘. ร่าง/พิมพ์หนังสือราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานแผนงาน
๙. บันทึกการประชุมงานแผนงาน
๑๐. จัดเก็บหนังสือราชการงานแผนงาน
๑๑. รวบรวมปฏิทินการปฏิบัติงานของทุกกลุ่มบริหารงาน
๑๒. งานวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
 - ๑๒.๑ วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการและแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๑๒.๒ ศึกษาข้อตกลงการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement :PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement :SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา
 - ๑๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของสถานศึกษา
 - ๑๒.๔ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษา ด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กร และผลผลิตงาน/โครงการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๑๒.๕ ร่วมกับการพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ (สารสนเทศ) จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๑๒.๖. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชนรับทราบ

๑๓. งานจัดทำแผนกลยุทธ์ (PBB) หรือแผนพัฒนาการศึกษา

๑๓.๑ ทบทวนภารกิจการจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูล สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๒ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา

๑๓.๓ การกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของสถานศึกษา

๑๓.๔ หนดกลยุทธ์ทางสถานศึกษาและวางแผน จัดทำแผนชั้นเรียน

๑๓.๕ กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (outcomes) ตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance indicators: KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

๑๓.๖ กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่วงข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

๑๓.๗ จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๓.๘ จัดทำร่างและประกาศต่อสาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๔. งานวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ ประกอบด้วย

๑๔.๑ จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งานโครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งานโครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานหลักเกณฑ์ขั้นตอน และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

๑๔.๒ จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure : MTEF) วิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน ๓ ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน โครงการ และกิจกรรมหลัก ให้สอดคล้องกับงบประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

๑๔.๓ จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย

๑๔.๔ จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษา

ที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์สถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

๑๕. งานจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา

๑๕.๑ จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ

๑๕.๒ ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ขั้นตอนและวิธีการจัดสรรงบประมาณ

๑๕.๓ ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร

๑๕.๔ วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐานโครงสร้างสายงาน และตามแผนงาน งานโครงสร้างของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญและกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งานโครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

๑๕.๕ ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ

๑๕.๖ จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน งานโครงการ ที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตามแผนระดมทรัพยากร

๑๕.๗ จัดทำขอร่างตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนดผู้รับผิดชอบ

๑๕.๘ นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๕.๙ แจ้งจัดสรรเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

๑๓. คณะกรรมการงานควบคุมภายใน ประกอบด้วย

๑๓.๑. นางสาวรัตน์ คงอินทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างาน
๑๓.๒. นางอิงอร ผลจันทร์งาม	ครูชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย
๑๓.๓. นายศุภชัย ผูกเพชร	ครูชำนาญการ	เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา
๒. วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง
๓. กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา
๔. วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา

๕. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ

๖. ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

๗. ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม

๘. รายงานผลการประเมินควบคุมภายใน

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การบริหารงานกลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนวิวัฒโนทัยคอนจักษ์เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียน มุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียนดำเนินการด้านการบริหารงานบุคลากรให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนการประสานส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกระดับ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๒. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
๓. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวก ให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๕. เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งจะก่อให้เกิด ความรู้ความเข้าใจ เจตคติที่ดีเลื่อมใส ศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

ปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงบประมาณ

ปฏิทินปฏิบัติงานสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ

ลำดับที่	งาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดเตรียมเอกสารการประชุม ระเบียบวาระการประชุม หนังสือเชิญประชุม บันทึกการประชุมเสนอรายงาน	งานสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ
๒	จัดทำระเบียบรับ-ส่งเอกสารและหนังสือราชการตามระบบ เกี่ยวกับการจ่ายเรื่อง การติดตามเก็บเรื่อง การเข้าแฟ้มต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงาน และจัดพิมพ์คำสั่งของกลุ่ม	
๓	พิมพ์หนังสืองานกลุ่มบริหารงานงบประมาณ ได้ตอบ รับ-ส่งหนังสือราชการ	
๔	จัดหา ควบคุม บำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ภายในกลุ่มบริหารงาน จัดเก็บและดูแลพัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณ	
๕	กำกับดูแลรักษาและจัดห้องสำนักงานบริหารงบประมาณให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย และเหมาะสม	
๖	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	

ปฏิทินปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

1. งานที่จะต้องปฏิบัติเป็นประจำทุกวันตลอดปี

ลำดับที่	งาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	รับเงินนอกงบประมาณและเงินอื่นๆ ทุกประเภท และออกใบเสร็จรับเงิน	งานการเงิน
๒	ดำเนินการจ่ายเงินตามความจำเป็น	งานการเงิน
๓	ลงทะเบียนคุมการจ่ายเงินทุกประเภทที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้อง เรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน	งานการเงิน
๔	ลงทะเบียนคุมเอกสาร หลักฐานการจ่ายเงินทุกครั้ง ให้ถูกต้อง เรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน	งานการเงิน
๕	เสนอขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย (ถ้ามี)	งานการเงิน
๖	ลงบัญชีรับ-จ่าย เงินบำรุงการศึกษา และเงินอื่นๆ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย และเป็นปัจจุบันทุกวัน	งานการเงิน
๗	จัดทำรายงานรายละเอียดเงินคงเหลือประจำวัน	งานการเงิน

๘	ดำเนินการเงินและการบัญชีให้ทันกำหนดเวลา	งานการเงิน
๙	ตรวจสอบ และรายงานการปฏิบัติงานการเงิน / การบัญชีต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเป็นประจำทุกวัน	งานการเงิน

2. งานที่จะต้องปฏิบัติประจำเดือน

ลำดับที่	งาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำใบเบิก-ฝากเงินประกันสัญญา และเงินอื่นๆ ทุกประเภท	งานการเงิน
๒	ส่งใบเสร็จรับเงินเงินอุดหนุนและประเภทเงินงบประมาณประเภทเงินเดือน เงินช่วยเหลือบุตร ค่าสาธารณูปโภค และอื่นๆ	งานการเงิน
๓	เบิกเงินงบประมาณทุกประเภท	งานการเงิน
๔	จัดเตรียมหลักฐานการจ่ายเงินเดือนประจำเดือน	
๕	คำนวณรายได้เพื่อหักภาษี ณ ที่จ่ายของบุคลากร(เดือนธันวาคมทุกปี)	งานการเงิน
๖	กรอกแบบสำรวจการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค	งานการเงิน
๗	จัดทำงบประมาณ แผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาของทุกฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/งาน	งานการเงิน
๘	เบิกเงินงบประมาณ ประเภทค่ารักษาพยาบาล, ช่วยการศึกษาบุตร, ค่าเช่าบ้าน	งานการเงิน งานการเงิน
๙	ลงทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินตามโครงการของฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/งาน ให้เป็นปัจจุบัน	งานการเงิน
๑๐	จัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำเดือนของบุคลากร	งานการเงิน
๑๑	ส่งข้อมูลผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน	งานการเงิน
๑๒	การจัดทำทะเบียน ชพค., ชพส., และ สคส.	งานการเงิน
๑๓	ทวงถาม เร่งรัดนักเรียนที่ค้างเงินค่าลงทะเบียนเรียน	งานการเงิน
๑๔	ลงทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ	งานการเงิน
๑๕	ลงทะเบียนคุมเงินงบประมาณ	งานการเงิน
๑๖	ส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน รายงานประเภทเงินคงเหลือ	งานการเงิน

ปฏิทินปฏิบัติงานงานพัสดุและสินทรัพย์

1. งานที่จะต้องปฏิบัติเป็นประจำทุกวันตลอดปี

ลำดับที่	งาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	เสนอเรื่องขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	งานพัสดุและ สินทรัพย์
๒	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ได้อนุมัติ	
๓	งานเบิก - จ่ายพัสดุ	
๔	งานลงทะเบียน และให้หมายเลขครุภัณฑ์	
๕	งานลงบัญชีวัสดุสิ้นเปลือง	
๖	งานลงบัญชีวัสดุถาวร	
๗	ตรวจสอบวัสดุถาวรประจำปี	

2. งานที่จะต้องปฏิบัติเป็นประจำทุกสัปดาห์

ลำดับที่	งาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	รับเอกสารหลักฐานการขอซื้อของฝ่าย/กลุ่มสาระ/งาน	งานพัสดุและ สินทรัพย์
๒	ดำเนินการจัดทำเอกสารหลักฐาน เพื่อเสนอขออนุมัติดำเนินการ	
๓	ดำเนินการเสนอขออนุมัติการจัดซื้อ	
๔	ดำเนินการจัดซื้อจัด จัดจ้าง	
๕	ดำเนินการตรวจ - รับ - จ่าย วัสดุอุปกรณ์	

3. งานที่จะต้องปฏิบัติเป็นประจำเดือน

ลำดับที่	งาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	สรุปยอดการเบิก-จ่าย ประจำวัน (ทุกสิ้นเดือน)	งานพัสดุและ สินทรัพย์
๒	รายงานการเบิก - จ่าย ทุกวันที่ ๙ ของแต่ละเดือน	
๓	รายงานข้อมูลผลการบริหารงบประมาณหมวดค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้างที่ได้รับจัดสรร	

ปฏิทินปฏิบัติงานงานนโยบายและแผนงานโรงเรียน

ที่	วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๑	๙ สิงหาคม ๒๕๖๖	- ประชุมหารือฝ่ายบริหาร เพื่อวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี - พิจารณาปฏิทินปฏิบัติงานการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการ	ฝ่ายบริหาร - งานนโยบายและ แผนงาน โรงเรียน
๒	๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	- ประชุมหารือคณะครูและบุคลากรทุกคน เพื่อวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	คณะครูและบุคลากร ทุกคน
๓	๒๒ สิงหาคม – ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖	ทุกฝ่าย/กลุ่มสาระการเรียนรู้/ งาน ดำเนินการเขียน โครงการ/งานประจำปี ๒๕๖๗ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ โรงเรียน กล ยุทธสพม.สุรินทร์ มาตรฐานและตัวบ่งชี้ มาตรฐานคุณภาพการศึกษา	- หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/ หัวหน้างาน - ทุกฝ่าย งาน - ทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้
๔	๒๘-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	- เลขาทุกฝ่าย/กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน รวบรวม โครงการตามกลุ่มบริหารงาน ส่ง โครงการที่พิมพ์เสร็จ แล้วพร้อมแผ่น CD ให้งานนโยบายและแผนงาน โรงเรียน (ส่งภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓)	ทุกฝ่าย - ทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้ - ทุกงาน
๕	๑-๘ กันยายน ๒๕๖๖	- งานนโยบายและแผนงานโรงเรียน รวบรวมโครงการ/ งาน ติดตามโครงการ	- งานนโยบายและ แผนงาน โรงเรียน
๖	๑-๑๕ กันยายน ๒๕๖๖	- ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระ ประเมินสรุปผล การดำเนินงาน ตามโครงการประจำปีภาค เรียนที่ ๑/๒๕๖๖	-งานนโยบายและ แผนงาน โรงเรียน - ทุกฝ่าย/ทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้/ทุกงาน - งานประกันคุณภาพ การศึกษา
๗	๖-๘ กันยายน ๒๕๖๖	- ประชุมสรุปโครงการประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ วิเคราะห์แก้ไข เพิ่มเติม จัดพิมพ์และทำ รูปเล่ม	- ฝ่ายบริหาร - หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/ หัวหน้างาน - งานนโยบายและ แผนงาน โรงเรียน

ที่	วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๘	๑๒-๑๓ กันยายน ๒๕๖๖	- งานนโยบายและแผนงานโรงเรียน รวบรวมโครงการ/ งาน จัดพิมพ์และทำ รูปเล่ม	- งานนโยบายและ แผนงาน โรงเรียน
๙	๒๐ กันยายน ๒๕๖๗	- นำเสนอคณะกรรมการการศึกษา อนุมัติแผนปฏิบัติ การประจำปี ๒๕๖๗	- งานนโยบายและ แผนงาน โรงเรียน - คณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๑๐	๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	- ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ดำเนินการตาม โครงการ ไตรมาสที่ ๑ และ ๒	งานนโยบายและ แผนงาน โรงเรียน - ทุกฝ่าย/ทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้/ทุกงาน - งานการเงิน, งานพัสดุ
๑๑	๒๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระ ประเมินสรุปผลการ ดำเนินงาน ตามโครงการประจำปีภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	- งานนโยบายและ แผนงาน โรงเรียน - ทุกฝ่าย/ทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้/ทุกงาน - งานประกันคุณภาพ การศึกษา
๑๒	๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ดำเนินการ ตามโครงการ ไตรมาสที่ ๓ และ ๔	- งานนโยบายและ แผนงาน โรงเรียน - ทุกฝ่าย/ทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้/ทุกงาน - งานการเงิน, งานพัสดุ
๑๓	๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗	สิ้นสุดการเบิก-จ่าย ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗	งานนโยบายและ แผนงาน โรงเรียน - งานการเงิน, งานพัสดุ
๑๔	๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗	ประเมิน สรุปรายงานโครงการ / กิจกรรม ตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -กลุ่มงานนโยบายและแผนงานโรงเรียน ติดตามการ รายงานโครงการคงค้าง	ผู้รับผิดชอบโครงการ - งานนโยบายและ แผนงาน โรงเรียน - งานการเงิน, งานพัสดุ

ที่	วัน/เดือน/ปี	งานที่ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๑๕	๑๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	- รายงานเงินคงเหลือต่อผู้บริหารและ คณะกรรมการ สถานศึกษา เพื่อดำเนินการ จัดสรรงบประมาณ	- ฝ่ายบริหาร - งาน นโยบายและแผนงาน โรงเรียน - คณะกรรมการ สถานศึกษา





แนวทางการดำเนินงาน

ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา
ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดทำแนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า ประหยัดโปร่งใส เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนและทางราชการสูงสุด โดยมีแนวคิดและหลักการในการดำเนินการ ดังนี้

๑. ยึดหลักการแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นแนวทางหลักและปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานจากการระดมความคิดเห็น ผลการติดตามและตรวจสอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. สนองตอบต่อนโยบายของคณะรัฐมนตรี นายเศรษฐา ทวีสิน นายกรัฐมนตรี ในด้านการศึกษา รัฐบาลจะดำเนินนโยบายปฏิรูปการศึกษาและสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต มุ่งส่งเสริมให้เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ รวมทั้งเสริมสร้างศักยภาพของผู้เรียนตามความถนัด ส่งเสริมการอ่าน เพื่อสร้างอนาคต สร้างรายได้ กระจายอำนาจการศึกษาให้ผู้เรียนได้เข้าถึงการเรียนรู้อย่างทั่วถึง และที่สำคัญที่สุดรัฐบาล จะดำเนินการแก้ไขปัญหาความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาที่เป็นรากฐานสำคัญของความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นในสังคมไทย

๓. แนวทางการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้สอดคล้องกับหลักการการปรับอัตราเงินอุดหนุนรายหัวตามความจำเป็นพื้นฐาน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้เรียน และเพิ่มศักยภาพสถานศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ที่ให้ความเห็นชอบในการปรับอัตราเงินอุดหนุนรายหัวตามความจำเป็นพื้นฐาน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้เรียน และเพิ่มศักยภาพสถานศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี ตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย และประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทั้งสถานศึกษาของรัฐและเอกชน ครอบคลุมการศึกษาในระบบ นอกกระบบและการศึกษาทางเลือก โดยปรับเพิ่มแบบขั้นบันไดต่อเนื่อง ๔ ปีงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ โดยสาระสำคัญของแนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ความเป็นมาและความสำคัญ นิยามศัพท์ แนวทางการดำเนินการ และเกณฑ์การจัดสรร แนวทางการบริหารงบประมาณ ปฏิทินการดำเนินงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในด้านโอกาสและการลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา ให้แก่ประชากรวัยเรียนทุกคน และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา การมีส่วนร่วมซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนเข้าถึงโอกาสทางการศึกษา มีความพร้อมที่จะเรียนและได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพและสถานศึกษาสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และนโยบายของรัฐบาล

ว่าที่ร้อยตรี



(ธนุ วงษ์จินดา)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
นิยามศัพท์	๓
แนวทางการดำเนินการ และเกณฑ์การจัดสรร	๔
๑. ค่าจัดการเรียนการสอน	๕
๒. ค่าหนังสือเรียน	๘
๑. งบประมาณค่าหนังสือเรียน	๘
๒. ลักษณะของหนังสือที่ใช้	๘
๓. การคัดเลือกหนังสือเรียน และแบบฝึกหัด	๙
๔. แนวทางการจัดซื้อหนังสือเรียน และแบบฝึกหัด	๑๐
๕. วิธีดำเนินการจัดซื้อ	๑๒
๓. ค่าอุปกรณ์การเรียน	๑๓
๔. ค่าเครื่องแบบนักเรียน	๑๕
- แบบหลักฐานการจ่ายเงิน	๑๗
- แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา	๑๘
- แบบรายละเอียดการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	๑๙
๕. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	๒๐
แนวทางการบริหารงบประมาณ	๒๑
๑. การจัดสรรงบประมาณ	๒๑
๒. การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน	๒๓
๓. แนวทางการดำเนินงานด้านการมีส่วนร่วม	๒๓
๔. การบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ค่าเครื่องแบบนักเรียน/ค่าอุปกรณ์การเรียน	๒๖
- ใบแสดงเจตจำนงบริจาคค่าเครื่องแบบนักเรียน/ค่าอุปกรณ์การเรียน	๒๗
ปฏิทินการดำเนินงาน	๒๘
ภาคผนวก	
แนวทางการบริหารจัดการงบประมาณ รายการค่าจัดการเรียนการสอน	
- เงินอุดหนุนรายหัว	๓๑
- เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน	๓๓
- เงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน	๓๘
แนวทางการบริหารจัดการงบประมาณ งบเงินอุดหนุน	
- ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอนของสถานศึกษา	๔๐
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)	
แนวทางการบริหารจัดการงบประมาณ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป	๔๕
สำหรับโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์/โรงเรียนการศึกษาพิเศษ/ศูนย์การศึกษาพิเศษ	

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
หนังสือกระทรวงการคลัง	๔๘
ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘	
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน	
หนังสือกรมบัญชีกลาง	๕๑
ที่ กค ๐๔๐๒.๕/๐๓๓๒๗๓ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐	
เรื่อง ขอรื้อเกี่ยวกับการใช้เงินเหลือจ่ายงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป	
สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
ที่ ศธ ๐๔๐๒/ว ๕๖๕๙ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓	๕๒
เรื่อง การใช้เงินและการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน	
รายการค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามข้อเสนอแนะ	
ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	
ที่ ศธ ๐๔๐๐๕/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑	๕๔
เรื่อง แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน	
ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	
ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๒๔๘๓ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕	๕๕
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน	
หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน	๕๖
ด้วยงบเงินอุดหนุนสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
- แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร	๕๙
- แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน	๖๐
แนวทางดำเนินการเลือกซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย	๖๑
ตามกิจกรรมการสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่าย	
ในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
- ขั้นตอนการจัดซื้อหนังสือเรียน	๖๔
ตารางแสดงการลดค่าใช้จ่ายของผู้ปกครอง/นักเรียน	
๑. โรงเรียนปกติ	๖๖
๒. โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์	๖๖
๓. โรงเรียนศึกษาพิเศษ	๖๗
๔. ศูนย์การศึกษาพิเศษ	๖๗
๕. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว/สถานประกอบการ	๖๗
๖. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๗๘
ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/พิเศษ ๒๒ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔	
เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาและการระดมทรัพยากร	
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	
เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๗๙
เรื่อง การระดมทรัพยากรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๘๓

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
สำเนาคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ	
ที่ ๒๘/๒๕๕๙ เรื่อง ให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย	๘๕
สำเนาคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ	
ที่ สพฐ ๑๒๓๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐	๘๗
เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑	
สำเนาหนังสือกระทรวงศึกษาธิการ	
ที่ ศธ ๐๓๐๒/๑๘๙๙ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๘๘
เรื่อง การปรับอัตราเงินอุดหนุนรายหัวตามความจำเป็นพื้นฐาน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้เรียนและเพิ่มศักยภาพสถานศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี	
ที่ นร ๐๕๐๕/๑๘๗๐๓ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑๐๓
เรื่อง การปรับอัตราเงินอุดหนุนรายหัวตามความจำเป็นพื้นฐาน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้เรียนและเพิ่มศักยภาพสถานศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
ที่ ๑๖๘๔/ ๒๕๖๖	๑๐๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานประชุมจัดทำแนวทางการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
ศูนย์ประสานงาน	๑๐๘

**แนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่าย
ในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ความเป็นมาและความสำคัญ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้บัญญัติสาระสำคัญในหมวด ๕ หน้าที่ของรัฐบาลในการจัดการศึกษา โดยมาตรา ๕๔ รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และบัญญัติเกี่ยวกับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายว่า ในการดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนา หรือให้ประชาชนได้รับการศึกษา รัฐต้องดำเนินการให้ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามความถนัดของตน

ในส่วนของบทบัญญัติของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้บัญญัติเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษาในลักษณะเช่นเดียวกับ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ โดยมาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง ได้บัญญัติไว้ว่า การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปี ที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ประกอบกับ มาตรา ๑๔ บัญญัติว่า บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ซึ่งสนับสนุนหรือจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ตามควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้ (๑) การสนับสนุนจากรัฐให้มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูบุคคล ซึ่งอยู่ในความดูแลรับผิดชอบ (๒) เงินอุดหนุนจากรัฐสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด (๓) การลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีสำหรับค่าใช้จ่ายการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

นอกจากนี้ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ เห็นว่านโยบายจัดการศึกษาไม่เก็บค่าใช้จ่ายเป็นเวลา ๑๕ ปี สอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษาของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ และนโยบายปฏิรูปการศึกษาของรัฐบาล ทั้งสามารถลดความเหลื่อมล้ำ สร้างโอกาสทางการศึกษาและความเป็นธรรมในสังคม แก้ปัญหาความยากจน ตลอดจนส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน จึงได้ออกคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๘/๒๕๕๙ เรื่อง ให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๕๙ ได้ยืนยันแนวทางการจัดให้บุคคลได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายและพัฒนาต่อไป ด้วยการยกระดับจากการเป็นโครงการตามนโยบายของแต่ละรัฐบาลให้เป็นหน้าที่ของรัฐและมาตรการตามกฎหมาย เพื่อเป็นหลักประกันความยั่งยืนมั่นคง และเพื่อให้สามารถจัดงบประมาณสนับสนุนได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีคำสั่งดังนี้ ข้อ ๑) “ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา” หมายความว่า งบประมาณที่รัฐจัดสรรให้แก่หรือผ่านทางสถานศึกษา หรือผู้จัดการศึกษา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี “การศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี” หมายความว่า การศึกษาตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล) (ถ้ามี) ระดับประถมศึกษา จนถึงมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช. ๓) หรือเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์ด้วย “การศึกษาพิเศษ” หมายความว่า การจัดการศึกษาให้แก่บุคคลที่มีความผิดปกติอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งจำเป็นต้องจัดการศึกษาให้เป็นรูปแบบโดยเฉพาะ และอาศัยเทคนิคต่าง ๆ ในการสอนตามลักษณะความต้องการและความจำเป็นของแต่ละบุคคล “การศึกษาสงเคราะห์” หมายความว่า การจัดการศึกษาให้แก่เด็กที่ตกอยู่ในภาวะยากลำบาก หรืออยู่ในสถานภาพที่ด้อยกว่าเด็กทั่วไป หรือที่มีลักษณะเป็นการกุศล เพื่อให้มีชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีพัฒนาการที่ถูกต้องและเหมาะสมกับวัย ข้อ ๒ ให้ส่วนราชการ

ที่เกี่ยวข้องตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด เตรียมการเพื่อจัดให้เด็กเล็กก่อนวัยเรียนได้รับการดูแลและพัฒนาทางร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ **ข้อ ๓** ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี ให้มีมาตรฐานและคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี เพื่อเสนอตามกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีค่าใช้จ่าย ได้แก่ (๑) ค่าจัดการเรียนการสอน (๒) ค่าหนังสือเรียน (๓) ค่าอุปกรณ์การเรียน (๔) ค่าเครื่องแบบนักเรียน (๕) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และ (๖) ค่าใช้จ่ายอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ และ **ข้อ ๖** ให้อัตราค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีผลใช้อยู่ในวันก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ ยังคงมีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี ตาม **ข้อ ๓**

ในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๒ อนุมัติตั้งงบประมาณเป็นรายปี เพื่อดำเนินงานสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นลำดับต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ อนุมัติให้ปรับอัตราค่าเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายต่อหัวสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกระดับการศึกษา ทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน โดยแบ่งการปรับเพิ่มเป็น ๓ ปีการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ และตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ อนุมัติในหลักการการปรับอัตราเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยปรับอัตราเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายใน ๔ รายการ ได้แก่ ๑) ค่าจัดการเรียนการสอน ๒) ค่าอุปกรณ์การเรียน ๓) ค่าเครื่องแบบนักเรียน และ ๔) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ซึ่งการปรับเพิ่มในปีที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๖) ให้ทยอยปรับเพิ่มขึ้นแบบขั้นบันได (งบประมาณผูกพันต่อเนื่อง) จนถึงปีที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๙) ตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้เรียน และเพิ่มศักยภาพสถานศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ประเด็นการลดความเหลื่อมล้ำ สร้างความเป็นธรรมในทุกมิติ โดยมีมิติด้านการศึกษาเป็นมิติหนึ่งที่มีความสำคัญในการมุ่งสร้างความเป็นธรรมในการเข้าถึงบริการ

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การดำเนินการสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีเป้าหมายในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จำนวนนักเรียนที่ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนทั้งสิ้น ๖,๕๕๒,๑๐๑ คน จำแนกได้ ดังนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๖)

จำนวนนักเรียน จำแนกตามระดับการศึกษา ดังนี้

ระดับก่อนประถมศึกษา	๘๓๔,๙๐๗	คน
ระดับประถมศึกษา	๒,๙๕๘,๐๐๔	คน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๑,๖๖๑,๖๓๗	คน
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๑,๐๗๓,๔๕๘	คน
ระดับ ปวช. (สถานประกอบการ)	๔,๔๙๑	คน
นักเรียนในศูนย์การศึกษาพิเศษ	๑๙,๖๐๔	คน

จำนวนนักเรียน จำแนกตามประเภทโรงเรียน ดังนี้

โรงเรียนปกติ (จำนวน ๒๙,๑๒๖ โรงเรียน)	๖,๔๘๐,๘๑๙	คน
โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ (จำนวน ๕๒ โรงเรียน)	๓๑,๘๒๘	คน
โรงเรียนการศึกษาพิเศษ (จำนวน ๕๐ โรงเรียน)	๑๒,๕๑๗	คน
ศูนย์การศึกษาพิเศษ (จำนวน ๗๗ ศูนย์)	๑๙,๖๐๔	คน
การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว/สถานประกอบการ	๗,๓๓๓	คน
(จัดโดยครอบครัว ๒,๘๔๒ คน จัดโดยสถานประกอบการ ๔,๔๙๑ คน)		

๒. นักเรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์และสมรรถนะ ตามหลักสูตร และการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทุกระดับ โดยเน้นการเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ผ่านกระบวนการเรียนรู้ ผ่านการใช้สื่อ อุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม ให้องค์กรภาคประชาสังคม ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทั่วไป มีโอกาสร่วมจัดการศึกษา การปฏิรูปการศึกษา และการเรียนรู้

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

๓.๑ นักเรียนได้รับโอกาสการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพและลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา โดยการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๒ นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐาน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และรับผิดชอบ ต่อครอบครัว สังคม ประเทศชาติ และเป็นพลเมืองดีของโลก

๓.๓ สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการ ในการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๓.๔ ผู้ปกครองนักเรียนสามารถลดภาระค่าใช้จ่ายในการศึกษาของนักเรียนได้ (รายละเอียดดูจากภาคผนวก หน้า ๖๖)

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับ อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำแนวทางดำเนินงานและการบริหารงบประมาณ การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัด ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

นิยามศัพท์

๑. การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง งบประมาณที่รัฐจัดสรร ให้สถานศึกษา ๕ รายการ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน) ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรม พัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒. การศึกษาภาคบังคับ หมายถึง การศึกษาชั้นปีที่หนึ่งถึงชั้นปีที่เก้าของการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยรับเด็กเข้าศึกษาซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดจนถึง อายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่เด็กที่สอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับแล้ว

๓. การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา เริ่มตั้งแต่อายุ ๓ ปี แต่ไม่เกินอายุ ๒๐ ปี ตามข้อมูลที่ยรายงานเข้าสู่ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)

๔. **ระดับก่อนประถมศึกษา** หมายถึง การจัดการศึกษาให้แก่เด็ก เริ่มตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ๑ - ๓

๕. **ระดับประถมศึกษา** หมายถึง การจัดการศึกษาให้แก่ นักเรียน เริ่มตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖

๖. **ระดับมัธยมศึกษา** หมายถึง การจัดการศึกษาให้แก่ นักเรียน ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ช่วง คือ มัธยมศึกษาตอนต้น (ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงมัธยมศึกษาปีที่ ๓) และมัธยมศึกษาตอนปลาย แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ ประเภทสามัญ (ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - มัธยมศึกษาปีที่ ๖) หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ที่จัดโดยสถานศึกษา และประเภทอาชีวศึกษา (ปวช.) ที่จัดโดยสถานประกอบการ

๗. **การศึกษาพิเศษ** หมายถึง การจัดการศึกษาให้แก่บุคคลซึ่งมีความผิดปกติอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งจำเป็นต้องจัดการศึกษาให้เป็นรูปแบบโดยเฉพาะ และอาศัยเทคนิคต่าง ๆ ในการสอนตามลักษณะความต้องการ และความจำเป็นของแต่ละบุคคล

๘. **การศึกษาสงเคราะห์** หมายถึง การจัดการศึกษาให้กับเด็กที่ตกอยู่ในภาวะยากลำบาก หรืออยู่ในสถานภาพที่ด้อยกว่าเด็กทั่วไป หรือที่มีลักษณะเป็นการกุศล เพื่อให้มีชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีพัฒนาการที่ถูกต้องและเหมาะสมกับวัย

๙. **เด็กที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎร หรือไม่มีสัญชาติไทย** หมายถึง เด็กวัยเรียนที่ไม่มีสัญชาติไทยอาศัยอยู่ในประเทศไทย ที่เข้ารับการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย

๙.๑ เด็กที่ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎร หมายถึง เด็กที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย และไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎร

๙.๒ เด็กที่ไม่มี พร. ๑๓ หมายถึง เด็กต่างด้าวที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่อยู่ในทะเบียนกลาง ใช้รหัสหน้าด้วย G โดยได้รับรหัสประจำตัวจากกระทรวงมหาดไทยแล้ว

๙.๓ เด็กที่มี พร. ๑๓ หมายถึง เด็กที่ยังไม่ได้รับสัญชาติไทย แต่มีชื่ออยู่ในทะเบียนกลาง

๑๐. **เด็กต่างชาติ** หมายถึง เด็กที่มีสัญชาติต่างชาติที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย และมีหลักฐานแสดงตัวตน

แนวทางการดำเนินการ และเกณฑ์การจัดสรร

ด้วยพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะประกาศใช้บังคับไม่ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งนายกรัฐมนตรีได้อนุมัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๑๕๒ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยรัฐจัดสรรงบประมาณตามแผนงานยุทธศาสตร์สร้างความเสมอภาคทางการศึกษาโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานงบเงินอุดหนุน จำนวน ๕ รายการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดแนวทางการดำเนินการ และอัตราการจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยปรับอัตราเงินอุดหนุนต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรายการค่าจัดการเรียนการสอน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพิ่มขึ้นจากเดิม ร้อยละ ๘ สำหรับค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่าหนังสือเรียน คงเดิมตามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีแนวทางการดำเนินการและเกณฑ์การจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ค่าจัดการเรียนการสอน

ค่าจัดการเรียนการสอน หมายถึง เงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ เงินอุดหนุนรายหัว ปักจ่ายพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน โดยมีเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ เงินอุดหนุนรายหัว สำหรับนักเรียนทั่วไป

๑.๑.๑ เงินอุดหนุนรายหัว

จัดสรรให้นักเรียนทุกคน ตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีอัตราการจัดสรรจำแนกตามระดับ ดังนี้

๑) ระดับก่อนประถมศึกษา	๑,๘๓๖ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๙๑๘ บาท/คน
๒) ระดับประถมศึกษา	๒,๐๕๒ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๑,๐๒๖ บาท/คน
๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๗๘๐ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๑,๘๙๐ บาท/คน
๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๔,๑๐๔ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๒,๐๕๒ บาท/คน

๑.๑.๒ เงินอุดหนุนรายหัวเพิ่มเติม

๑.๑.๒.๑ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ เห็นชอบให้เพิ่มเงินอุดหนุนรายหัวให้นักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็ก ดังนี้

๑) โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่มีนักเรียน ๑๒๐ คนลงมา ให้เพิ่มจากรายหัวที่ได้รับปกติ อีก ๕๐๐ บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ ๒๕๐ บาท/คน)

๒) โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็กที่มีนักเรียน ๓๐๐ คนลงมา ให้เพิ่มจากรายหัวที่ได้รับปกติ อีก ๑,๐๐๐ บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ ๕๐๐ บาท/คน)

๑.๑.๒.๒ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๓ เห็นชอบให้เพิ่มเงินอุดหนุนให้โรงเรียนขยายโอกาสที่มีนักเรียน ๓๐๐ คนลงมา ให้เพิ่มจากรายหัวที่ได้รับปกติ โดยจัดให้เฉพาะนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เพิ่มให้อีก ๑,๐๐๐ บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ ๕๐๐ บาท/คน)

๑.๑.๒.๓ ค่าปักจ่ายพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๐ เห็นชอบให้ปรับอัตราเงินอุดหนุนปักจ่ายพื้นฐานนักเรียนยากจน ดังนี้

๑) ระดับประถมศึกษา	๑,๐๐๐ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๕๐๐ บาท/คน
๒) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๐๐๐ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๑,๕๐๐ บาท/คน

สำหรับการจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามเกณฑ์ระบบการคัดกรองปักจ่ายพื้นฐานนักเรียนยากจน ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด แนวทางและวิธีการบริหารจัดการค่าปักจ่ายพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน (ภาคผนวก หน้า ๓๓)

๑.๑.๒.๔ ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๑๒๙๗ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน ตามที่ขอทำความตกลงไว้ ดังนี้

๑) ระดับประถมศึกษา	๘,๐๐๐ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๔,๐๐๐ บาท/คน
๒) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๘,๐๐๐ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๔,๐๐๐ บาท/คน

๑.๒ เงินอุดหนุนรายหัว สำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัวและสถานประกอบการ
เกณฑ์การจัดสรร ดังนี้

ระดับก่อนประถมศึกษา	๗,๗๖๗ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	๓,๘๘๓ บาท/คน
- ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	๓,๘๘๔ บาท/คน
ระดับประถมศึกษา	๗,๙๕๐ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	๓,๙๗๕ บาท/คน
- ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	๓,๙๗๕ บาท/คน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๑๑,๐๙๘ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	๕,๕๔๙ บาท/คน
- ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	๕,๕๔๙ บาท/คน
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๑๑,๔๕๔ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๕,๗๒๗ บาท/คน
ระดับ ปวช. ๑-๓	๑๒,๖๗๔ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๖,๓๓๗ บาท/คน

๑.๓ เงินอุดหนุนรายหัว สำหรับนักเรียนโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ มีเกณฑ์การจัดสรร ดังนี้

๑.๓.๑ ระดับก่อนประถมศึกษา

๑) นักเรียนประจำ	๓๐,๗๓๖ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๑๕,๓๖๘ บาท/คน
๒) นักเรียนไป - กลับ	๙,๐๕๖ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๔,๕๒๘ บาท/คน

๑.๓.๒ ระดับประถมศึกษา

๑) นักเรียนประจำ	๓๐,๙๕๒ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๑๕,๔๗๖ บาท/คน
๒) นักเรียนไป - กลับ	๙,๒๗๒ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๔,๖๓๖ บาท/คน

๑.๓.๓ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑) นักเรียนประจำ	๓๒,๔๘๐ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๑๖,๒๔๐ บาท/คน
๒) นักเรียนไป - กลับ	๑๐,๓๘๐ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๕,๑๙๐ บาท/คน

๑.๓.๔ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑) นักเรียนประจำ	๓๒,๘๐๔	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๑๖,๔๐๒	บาท/คน
๒) นักเรียนไป - กลับ	๑๐,๗๐๔	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๕,๓๕๒	บาท/คน

๑.๔ เงินอุดหนุนรายหัว สำหรับนักเรียนโรงเรียนการศึกษาพิเศษ มีเกณฑ์การจัดสรร ดังนี้

๑.๔.๑ ระดับก่อนประถมศึกษา

๑) นักเรียนประจำ	๓๑,๑๕๖	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๑๕,๕๗๘	บาท/คน
๒) นักเรียนไป - กลับ	๙,๐๕๖	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๔,๕๒๘	บาท/คน

๑.๔.๒ ระดับประถมศึกษา

๑) นักเรียนประจำ	๓๑,๓๗๒	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๑๕,๖๘๖	บาท/คน
๒) นักเรียนไป - กลับ	๙,๒๗๒	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๔,๖๓๖	บาท/คน

๑.๔.๓ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑) นักเรียนประจำ	๓๒,๘๘๐	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๑๖,๔๔๐	บาท/คน
๒) นักเรียนไป - กลับ	๑๐,๗๘๐	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๕,๓๙๐	บาท/คน

๑.๔.๔ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๑) นักเรียนประจำ	๓๒,๘๐๔	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๑๖,๔๐๒	บาท/คน
๒) นักเรียนไป - กลับ	๑๑,๑๐๔	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๕,๕๕๒	บาท/คน

๑.๕ เงินอุดหนุนรายหัว สำหรับนักเรียนในศูนย์การศึกษาพิเศษ มีเกณฑ์การจัดสรร ดังนี้

๑.๕.๑ ค่าอาหารนักเรียนประจำ	๒๗,๐๐๐	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๑๓,๕๐๐	บาท/คน
๑.๕.๒ ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนประจำ	๑,๐๐๐	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๕๐๐	บาท/คน
๑.๕.๓ ค่าอาหารนักเรียน ไป - กลับ	๖,๖๐๐	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๒,๙๗๐ - ๓,๖๓๐	บาท/คน

รายละเอียดแนวทางการบริหารจัดการงบประมาณ รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว)
ตามภาคผนวก หน้า ๓๑

๒. ค่าหนังสือเรียน

๑. งบประมาณค่าหนังสือเรียน

งบประมาณค่าหนังสือเรียน ใช้สำหรับเป็นค่าหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับระดับก่อนประถมศึกษา ค่าหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน ใน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกระดับชั้น และแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน ใน ๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้ เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ เพื่อจัดสรรให้นักเรียนมีหนังสือใช้เรียนครบทุกคน ดังนี้

มูลค่าหนังสือต่อชุด

ก่อนประถมศึกษา	๒๐๐	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑	๖๕๖	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒	๖๕๐	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓	๖๕๓	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔	๗๐๗	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕	๘๔๖	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖	๘๕๙	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	๘๐๘	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	๙๒๑	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	๙๙๖	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	๑,๓๘๔	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	๑,๓๒๖	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	๑,๑๖๔	บาท/คน/ปี
ชั้น ปวช. ๑-๓ ที่จัดโดยสถานประกอบการ	๒,๐๐๐	บาท/คน/ปี

๒. ลักษณะของหนังสือที่ใช้

กระทรวงศึกษาธิการสนับสนุนงบประมาณให้สถานศึกษาจัดซื้อหนังสือตามกิจกรรมการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่

๒.๑ ระดับก่อนประถมศึกษา

เป็นหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับชั้นอนุบาลที่สอดคล้องตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๒.๒ ระดับประถมศึกษา (ป.๑ - ป.๖)

เป็นหนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน รายวิชาพื้นฐาน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ คือ

- ๑) ภาษาไทย
- ๒) คณิตศาสตร์
- ๓) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๔) สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕) สุขศึกษาและพลศึกษา
- ๖) ศิลปะ
- ๗) การงานอาชีพ
- ๘) ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

และแบบฝึกหัดในรายวิชาพื้นฐาน ๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มี เพื่อเสริมทักษะที่จำเป็น แก่นักเรียนเฉพาะระดับประถมศึกษาเท่านั้น ได้แก่

๑) ภาษาไทย

๒) คณิตศาสตร์

๓) ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

๒.๓ ระดับมัธยมศึกษา (มัธยมศึกษาปีที่ ๑ - มัธยมศึกษาปีที่ ๖)

เป็นหนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน รายวิชาพื้นฐาน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

หมายเหตุ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสาระภูมิศาสตร์ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ทุกระดับชั้น ให้ใช้หนังสือเรียนและแบบฝึกหัด (กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ เฉพาะระดับประถมศึกษา) ที่จัดทำตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสาระภูมิศาสตร์ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๒๓๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

๓. การคัดเลือกหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด

๓.๑ หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับชั้นอนุบาล

ให้ครูผู้สอนระดับชั้นอนุบาล เป็นผู้คัดเลือกหนังสือตามหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน) และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การพิจารณาคัดเลือกให้พิจารณาจากความสอดคล้องของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรสถานศึกษา ปลูกฝังให้เด็กมีนิสัยรักการอ่าน ส่งเสริมกระบวนการคิด คุณธรรม จริยธรรม รักษาสิ่งแวดล้อม ฯลฯ ซึ่งสามารถดูรายชื่อตัวอย่างหนังสือที่ผ่านการประกวด/การคัดเลือกจากหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน จากเว็บไซต์สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา ตามที่อยู่เว็บไซต์ <http://academic.obec.go.th> หรือเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้ในสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ตามที่อยู่เว็บไซต์ <http://academic.obec.go.th/textbook/web/> หรือ QR Code ที่ระบุในภาคผนวก หน้า ๑๐๘ นอกเหนือจากรายชื่อตัวอย่าง สถานศึกษาสามารถพิจารณาจัดซื้อ หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับชั้นอนุบาลอื่น ๆ ได้ โดยพิจารณาตามแนวทางดำเนินการเลือกซื้อ (ภาคผนวก หน้า ๖๑ - ๖๕)

๓.๒ หนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ให้ครูผู้สอนเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหนังสือตามเหตุผลเชิงคุณค่าทางวิชาการ เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน) และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การคัดเลือกให้พิจารณาจากหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน พิจารณา
คัดเลือกจากหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรสถานศึกษา
มีเนื้อหาสาระยากง่ายเหมาะสมกับผู้เรียน โดยปกติให้เลือกจากบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้ใน
สถานศึกษา รายการที่อยู่ในบัญชีที่ ๑ จากเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้ใน
สถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ตามที่อยู่เว็บไซต์
<http://academic.obec.go.th/textbook/web/> หรือเว็บไซต์ของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
ตามที่อยู่เว็บไซต์ <http://academic.obec.go.th> หรือ QR Code ที่ระบุในภาคผนวก หน้า ๑๐๘

อนึ่ง การคัดเลือกหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน แบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐานและรายวิชา
เพิ่มเติมของโรงเรียน หรือห้องเรียนในโครงการที่มีวัตถุประสงค์พิเศษตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๕ กลุ่ม ได้แก่

๑) ห้องเรียนในโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๒) โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย

๓) โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ
ประกอบด้วย

๓.๑) ห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (English Program : EP) คือ ห้องเรียนที่จัดการเรียน
การสอน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ สอนเป็นภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง
ต่อสัปดาห์

๓.๒) ห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (Mini English Program : MEP) คือ ห้องเรียน
ที่จัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ สอนเป็นภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า
๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๔) โรงเรียนขนาดเล็กที่จัดการเรียนการสอนโดยใช้การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV)
ของมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์

๕) โรงเรียนหรือห้องเรียนในโครงการที่มีวัตถุประสงค์พิเศษอื่นๆ ตามนโยบายของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศ

โดยคัดเลือกหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์พิเศษของโครงการ
และต้องผ่านความเห็นชอบร่วมกันของคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. แนวทางการจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด

๔.๑ การจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับชั้นอนุบาล

ให้จัดซื้อเพื่อใช้สำหรับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตร
การศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ควรมีหลากหลายประเภท ในด้านของผู้แต่ง ผู้วาดภาพประกอบ เนื้อหา
การเรียนรู้ และมีจำนวนเพียงพอกับจำนวนเด็ก เหมาะสมต่อการจัดประสบการณ์ในห้องเรียนระดับชั้นอนุบาล

๔.๒ การจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน ตามหลักสูตรแกนกลาง
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ให้ดำเนินการจัดซื้อ ดังนี้

๑) จัดซื้อหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐานทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้แก่นักเรียน
ครบทุกคน โดยหนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสาระภูมิศาสตร์
ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้พิจารณาเลือกซื้อฉบับที่สอดคล้องกับมาตรฐาน
การเรียนรู้และตัวชี้วัด (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้เห็นชอบให้มีการปรับปรุง และตรวจประเมินคุณภาพสื่อการเรียนรู้ของสำนักพิมพ์เอกชน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๑ และ ๔ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ ที่จัดทำเป็นช่วงชั้น ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ และขยายเวลา การอนุญาตใช้สื่อการเรียนรู้ของสำนักพิมพ์เอกชน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ ๓ ๕ และ ๖ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ ๓ ๕ และ ๖ ที่ใบอนุญาตครบ ๕ ปี ในปีการศึกษา ๒๕๕๙ - ๒๕๖๖ ให้สามารถใช้ต่อไปในปีการศึกษา ๒๕๖๗ ได้อีกในระยะเวลา ๑ ปี เพื่อรอการปรับปรุงและตรวจประเมินคุณภาพสื่อการเรียนรู้ดังกล่าว

๒) จัดซื้อแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐานระดับประถมศึกษา โดยให้จัดซื้อแบบฝึกหัด ใน ๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ และภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) เพื่อแจกให้แก่ นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาทุกคน โดยไม่เรียกเก็บคืน ทั้งนี้ การจัดซื้อแบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ ระดับชั้นประถมศึกษา ให้พิจารณาเลือกซื้อฉบับที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดกลุ่มสาระ การเรียนรู้คณิตศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

กรณีสถานศึกษาไม่สามารถดำเนินการตามกระบวนการตามข้อ ๑) และ ๒) ข้างต้นได้ อาจรวมกลุ่มกับสถานศึกษาอื่นในการดำเนินการคัดเลือกหนังสือเรียน และเจรจาตกลงราคา เพื่อให้ แต่ละสถานศึกษาสามารถดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด เป็นรายสถานศึกษาได้

กรณีที่ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณยังไม่ครบตามวงเงินงบประมาณค่าหนังสือเรียน ให้สถานศึกษาขอยืมเงินจากเงินอุดหนุน รายการค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มาใช้เป็นลำดับแรกก่อน หากยังไม่พอให้ยืมเงินจากรายการค่าจัดการเรียนการสอน เป็นลำดับถัดไป และเมื่อได้รับการจัดสรร งบประมาณเพิ่มเติมครบจำนวนนักเรียนจริง ให้ส่งใช้คืนรายการเดิม งบประมาณในการจัดซื้อหนังสือเรียน และแบบฝึกหัดสามารถถ่วงจ่ายระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้และระดับชั้นได้

การจัดซื้อหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน แบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชา เพิ่มเติม ของโรงเรียนหรือห้องเรียนในโครงการที่มีวัตถุประสงค์พิเศษตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๕ กลุ่ม ได้แก่

- ๑) ห้องเรียนในโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
- ๒) โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย
- ๓) โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย

๓.๑) ห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (English Program : EP) คือ ห้องเรียนที่จัดการ เรียนการสอน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ สอนเป็นภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓.๒) ห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (Mini English Program : MEP) คือ ห้องเรียน ที่จัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ สอนเป็นภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๔) โรงเรียนขนาดเล็กที่จัดการเรียนการสอนโดยใช้การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ของมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์

๕) โรงเรียนหรือห้องเรียนในโครงการที่มีวัตถุประสงค์พิเศษอื่นๆ ตามนโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศ

สถานศึกษาสามารถนำเงินงบประมาณไปจัดซื้อ ให้เป็นไปตามการคัดเลือกหนังสือที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์พิเศษของโครงการ โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำหรับโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น และจัดการเรียนการสอน โดยใช้การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ของมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งจำเป็นต้องใช้หนังสือของมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ สามารถนำงบประมาณรายการค่าหนังสือเรียนไปดำเนินการจัดหาหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดได้ตามความเหมาะสม

กรณีมีงบประมาณที่เหลือจากการจัดซื้อหนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน รายวิชาพื้นฐานให้แก่ นักเรียนทุกคนแล้ว ให้สถานศึกษาสามารถนำไปจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม รายวิชาเพิ่มเติม (สถานศึกษาสามารถพิจารณาเลือกซื้อ โดยตรวจสอบรายชื่อสื่อการเรียนรู้รายวิชาเพิ่มเติม บัญชีที่ ๓ จากเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้ฯ หรือสื่อการเรียนรู้รายวิชาเพิ่มเติมอื่นๆ นอกบัญชี ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา) หรือจัดทำสำเนาเอกสารประกอบการเรียนการสอน เช่น ใบงาน ใบความรู้ เป็นต้น โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจกหนังสือเรียนที่จัดซื้อให้แก่ นักเรียนทุกคน โดยไม่เรียกเก็บคืน และสร้างวินัยให้นักเรียนมีความรับผิดชอบ ตระหนักถึงการใช้หนังสือให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. วิธีดำเนินการจัดซื้อ

๕.๑ ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อโดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ) และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง โดยให้คำนึงถึงคุณภาพที่เหมาะสมกับราคา และให้ต่อรองราคาจากผู้ขายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

กรณีหนังสือเรียนที่คัดเลือกมีความจำเป็นต้องระบุชื่อสำนักพิมพ์และชื่อผู้แต่งเป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม โดยให้จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีอาชีพ ร้านค้า สำนักพิมพ์ เข้าแข่งขันราคาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เมื่อมีผู้เสนอราคาต่ำสุดแล้ว หากเห็นว่าราคายังไม่เหมาะสมให้ทำการต่อรองราคาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

๕.๒ ให้สถานศึกษาเตรียมดำเนินการหาผู้ขายไว้ให้พร้อม เพื่อที่จะทำสัญญาได้ทันทีเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติการโอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา

๕.๓ เมื่อได้รับเงินงบประมาณ ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงิน และจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน และออกไปเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการ ในนามของสถานศึกษาตามจำนวนเงินที่ได้รับ พร้อมส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๕.๔ เมื่อดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้สถานศึกษาลงบัญชีวัสดุ หนังสือเรียน และให้นักเรียนลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

กรณีนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา หรือนักเรียนที่มีความบกพร่อง และไม่สามารถลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐาน เพื่อการตรวจสอบได้ ให้ผู้ปกครอง หรือครูประจำชั้นลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

๕.๕ การจัดซื้อหนังสือเรียนจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
ทั้งนี้ ได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานมาให้อยู่แล้ว

สำหรับโรงเรียนการศึกษาพิเศษ ๔ ประเภท (โรงเรียนโสตศึกษา โรงเรียนบกพร่องทางร่างกาย หรือสุขภาพ โรงเรียนสอนคนตาบอด และโรงเรียนบกพร่องทางสติปัญญา) ศูนย์การศึกษาพิเศษ ซึ่งเป็นสถานศึกษาที่มีลักษณะพิเศษจากสถานศึกษาทั่วไป ได้รับการอนุโลมในการดำเนินการนอกเหนือจากแนวทางการดำเนินการข้างต้น ดังนี้

๑. โรงเรียนโสตศึกษาและโรงเรียนสำหรับผู้บกพร่องทางร่างกายหรือสุขภาพ ผลิตหนังสือเรียนเองในบางส่วน

๒. โรงเรียนสอนคนตาบอด ไม่สามารถใช้หนังสือเรียนตามปกติได้ ให้จัดทำหนังสืออักษรเบรลล์

๓. โรงเรียนสำหรับผู้บกพร่องทางสติปัญญา ให้จัดทำแบบเรียนในด้านพัฒนาศักยภาพ และแบบเสริมประสบการณ์ของเด็กแต่ละบุคคล

๔. ศูนย์การศึกษาพิเศษ เป็นสถานศึกษาที่ให้บริการฟื้นฟูสมรรถภาพเด็กพิการตั้งแต่แรกเกิด หรือแรกพบความพิการ และบริการเด็กพิการประเภทต่าง ๆ ให้จัดทำเอกสารตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP) ของเด็กพิการแต่ละบุคคล และแบบเสริมประสบการณ์ รวมทั้งผลิตหนังสืออักษรเบรลล์

หมายเหตุ สถานศึกษานำร่องในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา การดำเนินการเกี่ยวกับค่าหนังสือเรียนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. ค่าอุปกรณ์การเรียน

๑. งบประมาณค่าอุปกรณ์การเรียน

ค่าอุปกรณ์การเรียน หมายถึง อุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เช่น สีเทียน สีน้ำ ดินน้ำมัน ไร้สารพิษ กรรไกรสำหรับเด็กปฐมวัย กระดาษ สมุด ดินสอ ปากกา ยางลบ ไม้บรรทัด กระเป๋านักเรียน อินเทอร์เน็ตเพื่อใช้ในการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับนักเรียนพิการ เป็นต้น ในอัตราดังนี้

ระดับก่อนประถมศึกษา	๒๙๐ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๑๔๕ บาท/คน
ระดับประถมศึกษา	๔๔๐ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๒๒๐ บาท/คน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๕๒๐ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๒๖๐ บาท/คน
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๕๒๐ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๒๖๐ บาท/คน
ระดับ ปวช.๑ - ๓ ที่จัดโดยสถานประกอบการ	๕๒๐ บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๒๖๐ บาท/คน

ทั้งนี้ ผู้ปกครอง/นักเรียนสามารถถ่วงจ่ายระหว่างอุปกรณ์การเรียนและเครื่องแบบนักเรียนได้

๒. แนวทางการจัดซื้อจัดหาอุปกรณ์การเรียน

๒.๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะโอนงบประมาณค่าอุปกรณ์การเรียนให้แก่หน่วยเบิกจ่าย (สพป. สพม. และโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย) เพื่อให้ดำเนินการโอนเงินงบประมาณค่าอุปกรณ์การเรียน ซึ่งเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาในสังกัด

๒.๒ สถานศึกษาจ่ายเงินสด ให้กับนักเรียน หรือผู้ปกครอง โดยดำเนินการตามขั้นตอนการจ่ายเงิน การควบคุม ติดตามและตรวจสอบ ดังนี้

๑) เมื่อสถานศึกษาได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงิน และจำนวนเงินในบัญชีเงินอุดหนุนของสถานศึกษาว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน

๒) สถานศึกษาออกไปเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการในนามของสถานศึกษาตามจำนวนเงินที่ได้รับส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๓) สถานศึกษาแต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน โดยมีครูประจำชั้นร่วมเป็นผู้จ่ายเงินให้แก่นักเรียน หรือผู้ปกครอง โดยให้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน กรณีนักเรียนไม่สามารถลงลายมือชื่อรับเงินได้ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินแทน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน ตามแบบหลักฐานการจ่ายเงิน ตัวอย่างเอกสารหมายเลข ๑ (แบบฟอร์มหน้า ๑๗)

๔) สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียน หรือผู้ปกครอง จัดซื้อ จัดหาอุปกรณ์การเรียนได้ตามความต้องการ เช่น จัดซื้อจากร้านค้า ชุมชน เป็นต้น โดยดำเนินการให้ทันก่อนวันเปิดภาคเรียน สำหรับโรงเรียนที่ห่างไกลทุรกันดาร โรงเรียนการศึกษาพิเศษ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์และศูนย์การศึกษาพิเศษ ซึ่งผู้ปกครองหาซื้อได้ลำบาก สถานศึกษาสามารถดำเนินการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการจัดหาได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕) สถานศึกษาติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียนจากนักเรียน หรือผู้ปกครอง กรณีไม่มีใบเสร็จให้ใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงินให้ใช้หลักฐานการจัดหาแทน) ตัวอย่างเอกสารหมายเลข ๒ (ตามแบบฟอร์มหน้า ๑๘) หากพบว่านักเรียนไม่มีอุปกรณ์การเรียน โดยนักเรียนหรือผู้ปกครองนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ

๖) นักเรียน หรือผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนตามความต้องการให้เหมาะสมกับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น โดยให้คำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคุณภาพการเรียนเป็นสำคัญ

๗) กรณีที่ผู้ปกครองบริจาคค่าอุปกรณ์การเรียนให้แก่สถานศึกษา ดำเนินการตามแนวทางการบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิอุปกรณ์การเรียน โดยบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิดังกล่าวให้กับสถานศึกษาด้วยความสมัครใจ เพื่อให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค (แบบฟอร์มหน้า ๒๓) เพื่อนำไปเลือกซื้ออุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นสำหรับการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาได้

๒.๓ สถานศึกษาสามารถโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียน ดังนี้

๑) ผู้ปกครองหรือนักเรียนแจ้งความประสงค์จะให้โรงเรียนโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครอง หรือบัญชีเงินฝากธนาคารของนักเรียน พร้อมแนบเอกสารสำเนาสมุดคู่ฝากธนาคารของผู้ปกครอง หรือสำเนาสมุดคู่ฝากธนาคารของนักเรียนที่แจ้งความประสงค์ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้ปกครองหรือนักเรียนต้องได้รับเงินครบถ้วนเต็มจำนวนตามที่ได้รับการจัดสรร

๒) จัดทำรายละเอียดการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียนตามแบบที่กำหนด พร้อมตรวจสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตัวอย่างเอกสารหมายเลข ๓ (แบบฟอร์มหน้า ๑๙)

๓) ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียน โดยเร็ว

๔) เก็บหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน และเพื่อการตรวจสอบ

๕) ผู้อำนวยการโรงเรียนกำกับ ดูแลการโอนเงินและตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินให้กับผู้ปกครองหรือนักเรียน

๖) กำชับผู้ปกครองหรือนักเรียน ให้นำเงินดังกล่าวไปจัดหาอุปกรณ์การเรียน และเครื่องแบบนักเรียน โดยสถานศึกษาติดตามใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียน จากนักเรียนหรือผู้ปกครอง กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงินให้ใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้หลักฐานการจัดหาแทน) ตัวอย่างเอกสารหมายเลข ๒ (แบบฟอร์มหน้า ๑๘)

๔. ค่าเครื่องแบบนักเรียน

๑. งบประมาณค่าเครื่องแบบนักเรียน

ค่าเครื่องแบบนักเรียน ประกอบด้วย เสื้อ กางเกง กระโปรง ในอัตรา ดังนี้

ระดับก่อนประถมศึกษา ๓๒๕ บาท/คน/ปี

ระดับประถมศึกษา ๔๐๐ บาท/คน/ปี

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ๕๐๐ บาท/คน/ปี

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ๕๕๐ บาท/คน/ปี

ระดับ ปวช. ๑ - ๓ ที่จัดโดยสถานประกอบการ ๙๕๐ บาท/คน/ปี

ทั้งนี้ ผู้ปกครองหรือนักเรียนสามารถจ่ายระหว่างเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียนได้ กรณีนักเรียนมีชุดนักเรียนเพียงพอแล้ว สามารถซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ชุดกีฬา ชุดฝึกงาน ชุดประจำท้องถิ่น และอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นได้

๒. แนวทางการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน

๒.๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โอนงบประมาณค่าเครื่องแบบนักเรียน ให้แก่หน่วยเบิกจ่าย (สพป. สพม. โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย) เพื่อให้ดำเนินการโอนเงินงบประมาณ ค่าเครื่องแบบนักเรียน ซึ่งเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป เข้าบัญชีเงินอุดหนุนของสถานศึกษาในสังกัด

๒.๒ สถานศึกษาจ่ายเงินสดหรือโอนผ่านระบบบัญชีธนาคารให้กับนักเรียน หรือผู้ปกครอง โดยวิธีดำเนินการเช่นเดียวกับค่าอุปกรณ์การเรียน

๓. การใช้จ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน

สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียน หรือผู้ปกครองจัดซื้อ จัดหาเครื่องแบบนักเรียนได้ตามความต้องการ โดยดำเนินการให้ทันก่อนวันเปิดภาคเรียน สำหรับโรงเรียนที่ห่างไกลทุรกันดาร โรงเรียนการศึกษาพิเศษ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ และศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่ผู้ปกครองหาซื้อได้ลำบาก โรงเรียนสามารถดำเนินการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนที่มีคุณภาพให้นักเรียนได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดซื้อ นักเรียน หรือผู้ปกครอง สามารถจัดซื้อได้จากร้านค้า ชุมชน กลุ่มแม่บ้าน หรือตัดเย็บเอง ฯลฯ

กรณีนักเรียนมีเครื่องแบบนักเรียนเพียงพอแล้ว นักเรียน หรือผู้ปกครองอาจจะนำเงินที่ได้รับไปจัดซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ชุดกีฬา ชุดฝึกงาน ชุดประจำท้องถิ่น และอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นได้

วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การควบคุม ติดตาม และตรวจสอบให้ปฏิบัติเหมือนกับการจ่ายเงิน ค่าอุปกรณ์การเรียน

สำหรับโรงเรียนการศึกษาพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษ และโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ ซึ่งเป็นสถานศึกษาที่มีลักษณะพิเศษจากสถานศึกษาทั่วไป ได้รับการอนุโลมในการดำเนินการนอกเหนือจากแนวทางการดำเนินการข้างต้น ดังนี้

๑. โรงเรียนการศึกษาพิเศษและโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ รับนักเรียนในลักษณะประจำ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเป็นปัจจัยพื้นฐาน รายการค่าเครื่องแบบนักเรียน ชุดลูกเสือ ชุดเนตรนารี ชุดล่ำลอง ถุงเท้านักเรียน รองเท้านักเรียน เข็มขัด ชุดนักศึกษาวิชาทหาร ตามหนังสือสำนักงบประมาณที่ นร ๐๔๑๐/๑๙๓๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๔๕ และจากแนวทางการดำเนินงานการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้รับงบประมาณรายการค่าเครื่องแบบนักเรียน ซึ่งมีลักษณะคล้ายกัน ให้นำไปจัดทำกิจกรรมที่พัฒนาคุณภาพนักเรียน หรือซื้อเข็มขัด รองเท้า ชุดกีฬา ที่ไม่เพียงพอ เป็นต้น โดยให้โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการแทนผู้ปกครอง โดยมีหลักฐานแสดงความจำนงไว้กับผู้อำนวยการโรงเรียน ด้วยเหตุผลผู้ปกครองมีภูมิลำเนาอยู่ห่างไกลและการคมนาคมลำบาก

๒. โรงเรียนการศึกษาพิเศษและโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ที่รับนักเรียนประเภทไป - กลับ สามารถดำเนินการตามแนวนโยบายได้

๓. ศูนย์การศึกษาพิเศษ ให้บริการเด็กพิการตั้งแต่แรกเกิด หรือแรกพบความพิการ ในการฟื้นฟูและพัฒนาสมรรถภาพ โดยจัดซื้อเสื้อผ้าหรือเครื่องแต่งกาย (ชุดต่าง ๆ) ตามความเหมาะสม

เอกสารหมายเลข ๑

แบบหลักฐานการจ่ายเงิน

☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน ☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

.....

ระดับชั้น ☐ อนุบาลปีที่..... ☐ ประถมศึกษาปีที่.....
☐ มัธยมศึกษาปีที่..... ☐ ปวช. ที่จัดโดยสถานประกอบการ ปีที่.....

นักเรียนจำนวนทั้งสิ้น.....คน ได้รับเงินจากโรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะนำเงินที่ได้รับไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ หากไม่ดำเนินการดังกล่าวข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินคืนให้กับโรงเรียนต่อไป

ที่	ชื่อ - สกุล นักเรียน	เลขบัตรประจำตัวประชาชน ของนักเรียน ๑๓ หลัก	จำนวนเงิน	วันที่ รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้ปกครอง/ นักเรียน	หมายเหตุ
รวมทั้งสิ้น						

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงินลงชื่อครูประจำชั้น
 (.....) (.....)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน
 (.....)

เอกสารหมายเลข ๒

แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา
(กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้หลักฐานการจัดหาแทน)

☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน ☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา.....

.....
ระดับชั้น ☐ อนุบาลปีที่..... ☐ ประถมศึกษาปีที่.....

☐ มัธยมศึกษาปีที่..... ☐ ปวช. ที่จัดโดยสถานประกอบการ ปีที่.....

นักเรียนจำนวนทั้งสิ้น.....คน ได้รับเงินจากโรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....และขอรับรองว่านักเรียนทุกคน/ผู้ปกครอง

ได้นำเงินไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาล

จนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานจริง

ที่	ชื่อ - สกุล นักเรียน	เลขบัตร ประจำตัว ประชาชน ของนักเรียน ๑๓ หลัก	จำนวนเงิน			ลายมือชื่อ ผู้ปกครอง/ นักเรียน	หมายเหตุ
			เครื่องแบบ นักเรียน	อุปกรณ์ การเรียน	รวม		
รวมทั้งสิ้น							

ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น
 (.....)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน
 (.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เอกสารหมายเลข ๓

รายละเอียดการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียน งบประมาณอุดหนุน

โรงเรียน..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
ระดับชั้น.....

ที่	เลขบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน	ชื่อนักเรียน	ชื่อผู้ปกครอง	เบอร์โทรศัพท์	รายละเอียดการโอนเงิน				จำนวนเงิน			รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
					ชื่อธนาคาร	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี	ประเภทบัญชี	ค่าอุปกรณ์การเรียน	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน		

รวมทั้งสิ้น

ตรวจสอบแล้ว
ลงชื่อครูประจำชั้น
(.....)
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

รับรองข้อมูลถูกต้อง
ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน
(.....)
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

หมายเหตุ จัดทำแบบรายละเอียดการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองหรือนักเรียน งบประมาณอุดหนุน จำแนกเป็นระดับชั้น

๕. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๑. งบประมาณค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

งบประมาณพัฒนากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนต่อนักเรียน ๑ คน ดังนี้

ระดับก่อนประถมศึกษา	๔๖๔	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๒๓๒	บาท/คน
ระดับประถมศึกษา	๕๑๘	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๒๕๙	บาท/คน
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๙๕๐	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๔๗๕	บาท/คน
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๑,๐๒๖	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๕๑๓	บาท/คน
ระดับ ปวช.๑ - ๓ ที่จัดโดยสถานประกอบการ	๑,๐๒๖	บาท/คน/ปี
- ภาคเรียนละ	๕๑๓	บาท/คน

๒. แนวทางการดำเนินการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมให้ครอบคลุม โดยวางแผนดำเนินการในแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ซึ่งมีกิจกรรมหลักในการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑ กิจกรรมวิชาการ

เป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาจัดเพิ่มเติมนอกจากการเรียนปกติในชั้นเรียน เพื่อให้ นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ส่งเสริมนักเรียนที่มีศักยภาพในการเรียนรู้สู่ความเป็นเลิศ และแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียนที่มีศักยภาพในการเรียนรู้ต่ำให้มีศักยภาพสูงขึ้น เน้นกิจกรรมที่เสริมสร้าง จินตนาการให้โอกาสนักเรียนได้เรียนรู้ เช่น กิจกรรมแข่งขันความเป็นเลิศทางวิชาการ กิจกรรมงานศิลปหัตถกรรม นักเรียน กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้านประชาธิปไตย เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะและการเรียนรู้ โดยพัฒนาความสามารถด้านการสื่อสาร ด้านการคิดและการพัฒนากรอบความคิดแบบเปิดกว้าง (Growth Mindset) ด้านการแก้ปัญหา ด้านการใช้เทคโนโลยีและทักษะการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ การเรียนรู้ และเพื่อเสริมสร้างทักษะการทำงาน การดำรงชีพ และทักษะชีวิต ตอบสนองความสนใจ ความถนัด และความต้องการของผู้เรียนตามความแตกต่างระหว่างบุคคล ฝึกการทำงาน ทักษะทางอาชีพ ทรัพย์สินทางปัญญา อยู่อย่างพอเพียง และมีวินัยทางการเงิน พัฒนาความสามารถด้านการใช้ทักษะชีวิตและสร้างเสริม สมรรถภาพทางกาย รวมทั้งการส่งเสริมการศึกษาอาชีพเพื่อการมีงานทำ

๒.๒ กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์

เป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะที่ดี โดยปลูกฝังค่านิยมและจิตสำนึกการทำประโยชน์ ต่อสังคม มีจิตสาธารณะและการให้บริการด้านต่าง ๆ ทั้งที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและส่วนรวม ปลูกฝัง ความรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม (มีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ อดทน มุ่งมั่นในการทำงาน ความกตัญญู) ปลูกฝังความภาคภูมิใจในความเป็นไทย และหวงแหนสมบัติของชาติ โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๑) กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา ได้แก่ ค่ายเด็กดีของชุมชน ค่ายรักษัลโลก ค่ายรักษัสัตว์ ค่ายยุวชนคนดี ค่ายสันติวิธี กิจกรรมอาสาพัฒนา กิจกรรมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ เป็นต้น

๒) ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นกิจกรรมภาคปฏิบัติในการเรียนลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ โดยให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกทักษะการจัดการเผชิญสถานการณ์การใช้ชีวิตร่วมกันเป็นหมู่คณะ ได้แก่ การเดินทางไกล การอยู่ค่ายพักแรม การผจญภัย (ไต่เขา ปีนต้นไม้ ฯลฯ)

๒.๓ กิจกรรมทัศนศึกษา

กิจกรรมที่เน้นในเรื่องภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ของชาติและท้องถิ่น และ/หรือ ทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ตรงให้แก่นักเรียนที่เพิ่มเติมจากการเรียนในห้องเรียน เพื่อให้นักเรียนมีความรู้และประสบการณ์อย่างกว้างขวาง

๒.๔ กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

สถานศึกษาจัดทำโครงการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นกิจกรรมการให้บริการ ICT หรือบริการการเรียนรู้แก่นักเรียนเพิ่มเติมจากการเรียนคอมพิวเตอร์พื้นฐานตามหลักสูตรปกติ เช่น กิจกรรมการเรียนรู้เข้าค่ายพัฒนาตนเองด้าน ICT กิจกรรมการออกแบบสร้างสรรค์ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ กิจกรรมการให้บริการสืบค้นความรู้ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และกิจกรรมการให้บริการคอมพิวเตอร์ในการจัดทำสื่อรายงาน การนำเสนอข้อมูล เป็นต้น ห้ามนำไปจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์

๒.๕ กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนทางไกล กรณีเกิดโรคอุบัติใหม่ หรือโรคอุบัติซ้ำ หรือเกิดสถานการณ์ที่สถานศึกษาไม่สามารถจัดการเรียนการสอนตามปกติได้ เช่น การผลิตสื่อการเรียนการสอน ใบงาน แบบฝึกหัด และค่าใช้จ่ายในการติดตามและเยี่ยมบ้านนักเรียน เพื่อเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถนำไปใช้ในการจัดหาอินเทอร์เน็ตซิม หรือซิมอินเทอร์เน็ต สำหรับนักเรียน เพื่อใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นต้น

อนึ่ง หากเกิดโรคอุบัติใหม่ หรือโรคอุบัติซ้ำ หรือเกิดสถานการณ์ที่สถานศึกษาไม่สามารถจัดการเรียนการสอนตามปกติได้ สถานศึกษาสามารถพิจารณาเลือกจัดกิจกรรม โดยบูรณาการกิจกรรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ กรณีสถานศึกษามีความจำเป็นจะจัดซื้อวัสดุเวชภัณฑ์ จะต้องมีงบประมาณเพียงพอ ไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้งบประมาณในการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สถานศึกษาดำเนินการปรับแผนปฏิบัติการประจำปี/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวทางการบริหารงบประมาณ

๑. การจัดสรรงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรงบประมาณ แผนงานยุทธศาสตร์สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบเงินอุดหนุน รายการค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวม ๕ รายการย่อย ได้แก่ ๑) ค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว/ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน/ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน) ๒) ค่าหนังสือเรียน ๓) ค่าอุปกรณ์การเรียน ๔) ค่าเครื่องแบบนักเรียน และ ๕) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มีขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ และภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗) รายละเอียดตามตาราง ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	การจัดสรรงบประมาณ
ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	จัดสรรงบประมาณภาคเรียนละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ จัดสรรงบประมาณ ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนนักเรียนในสังกัดทุกคน โดยใช้ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้ครบ ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนในสถานศึกษา หลังจากสถานศึกษารายงาน และยืนยันข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๖)
ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	จัดสรรงบประมาณภาคเรียนละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ จัดสรรงบประมาณ ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนนักเรียนเดิม ของจำนวนนักเรียนชั้นเคลื่อนไปอีกระดับหนึ่ง เป็น อ.๒ ป.๒ ป.๓ ป.๔ ป.๕ ป.๖ ม.๑ ม.๒ ม.๓ ม.๔ และ ม.๖ สำหรับนักเรียนเข้าใหม่ ชั้น อ.๑ อ.๒ ป.๑ ม.๑ และ ม.๔ จัดสรรงบประมาณร้อยละ ๗๐ จำนวนนักเรียนชั้น อ.๑ อ.๒ ป.๑ ม.๑ และ ม.๔ เดิม (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ พ.ย. ๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒ เมื่อสถานศึกษารายงานและยืนยันข้อมูลนักเรียนรายบุคคลของภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ แล้ว จึงจัดสรรเพิ่มเติมให้ครบ ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนนักเรียนปัจจุบัน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิ.ย. ๒๕๖๗) ** ทั้งนี้ การโอนเงินประจำงวด ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ **

กรณีสถานศึกษาได้รับจัดสรรงบประมาณเกินจำนวนนักเรียนจริง ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ และภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ จำนวนนักเรียนลดลง ให้สถานศึกษาเก็บเงินงบประมาณไว้สมทบในการจัดสรรงบประมาณครั้งต่อไป ซึ่งจะหักลบจำนวนงบประมาณที่เกินในภาคเรียนถัดไป สำหรับกรณีนักเรียนย้ายให้สถานศึกษาต้นทางแจ้งรายละเอียดรายการพร้อมหลักฐานที่นักเรียนได้รับจัดสรรให้สถานศึกษาปลายทางทราบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งจัดสรรงบประมาณ กิจกรรมการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นรายสถานศึกษาจำแนกตามระดับการศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบและแจ้งให้สถานศึกษาทราบ เพื่อเตรียมการจัดซื้อ จัดหา จัดกิจกรรมต่อไป สถานศึกษาสามารถเปิดดูรายละเอียดการจัดสรรได้จากเว็บไซต์สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่อยู่เว็บไซต์ <http://www.bopp.go.th> ทั้งนี้ จะโอนงบประมาณดังกล่าวให้แก่หน่วยเบิกจ่ายในการดำเนินการโอนงบประมาณเข้าบัญชีเงินอุดหนุนของสถานศึกษาทุกแห่ง เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการให้นักเรียนได้รับหนังสือเรียน เครื่องแบบนักเรียน และอุปกรณ์การเรียน

สำหรับโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้โอนเงินประจำงวดให้เพื่อเบิกจากคลังจังหวัด

๒. การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

๒.๑ ระดับสถานศึกษา

๒.๑.๑ สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี / แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ แผนปฏิบัติการประจำปีต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๑.๒ สถานศึกษาต้องใช้จ่ายเงินภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่ให้รับดำเนินการให้เสร็จสิ้น อย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ หากสถานศึกษาใช้จ่ายเงินไม่หมดตามระยะเวลาเงินที่เหลือต้องส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน)

๒.๑.๓ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และประเมินผล ซึ่งประกอบด้วย ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นกรรมการกำกับ ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๑.๔ สถานศึกษารายงานผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ <https://e-budget.jobobec.in.th> เลือกรายการระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน (National Education Account : NEA)

๒.๒ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินงานภายในเขตพื้นที่การศึกษา และกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๓ ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่งตั้งคณะกรรมการ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และรายงานผลการดำเนินงาน

๓. แนวทางการดำเนินงานด้านการมีส่วนร่วม

การดำเนินการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เน้นการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมติดตามประเมินผล และร่วมรับผิดชอบ โดยกลุ่มเป้าหมายในการมีส่วนร่วม ประกอบด้วย นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีบทบาท ดังนี้

๓.๑ นักเรียน

นักเรียนทุกคนมีบทบาทในการร่วมพิจารณาจัดซื้อ จัดหา เครื่องแบบนักเรียน และอุปกรณ์การเรียนของตนเอง ตามความเหมาะสม โดยเงินที่ได้รับสามารถถวายเป็นค่าระหว่าง ๒ รายการ ซึ่งรับผิดชอบการใช้ การเก็บรักษาหนังสือเรียน และอุปกรณ์การเรียนให้คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียน และรับผิดชอบในการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๓.๒ ผู้ปกครอง

ผู้ปกครองทุกคนรับผิดชอบจัดหาเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน ให้แก่นักเรียน ในปกครองของตนให้เพียงพอ โดยเงินที่ได้รับสามารถใช้จ่ายได้ระหว่าง ๒ รายการ พร้อมทั้งสร้างความตระหนัก และปลูกฝังนิสัยให้นักเรียนใช้หนังสือเรียนและอุปกรณ์การเรียนให้คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด ส่งเสริมสนับสนุน ให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

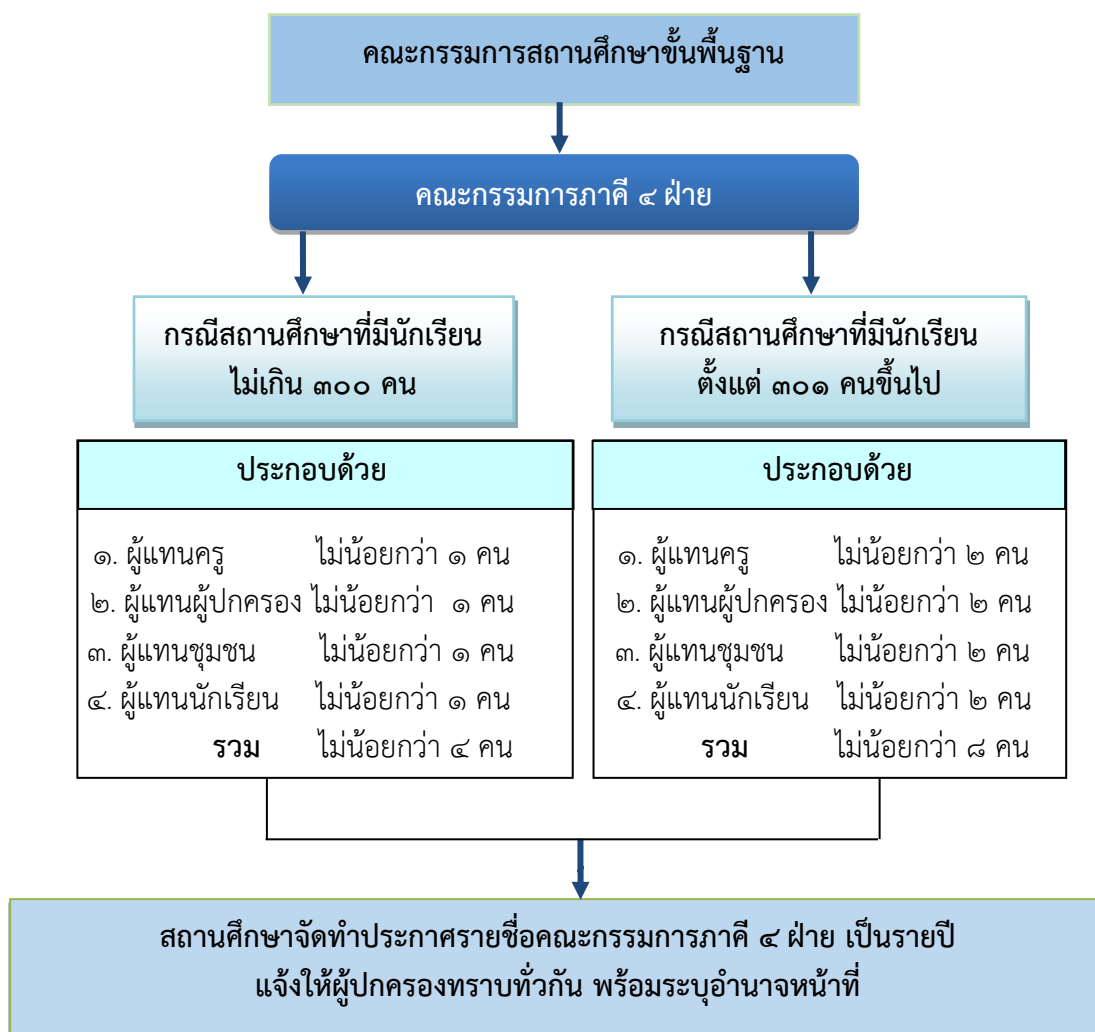
๓.๓ คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย ซึ่งประกอบด้วย ๑) ผู้แทนครู ๒) ผู้แทนผู้ปกครอง ๓) ผู้แทนชุมชน และ ๔) ผู้แทนนักเรียน มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๓.๓.๑ ร่วมพิจารณาให้ความเห็นชอบในการคัดเลือกหนังสือเรียน

๓.๓.๒ ร่วมกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้สอดคล้องกับความต้องการนักเรียน และสถานศึกษา

๓.๓.๓ ให้ความเห็นชอบในการใช้เงินที่เหลือจากการดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียน และเงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของสถานศึกษา

๓.๓.๔ ร่วมให้ความคิดเห็นในการประเมินผล เพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานในเรื่อง จัดซื้อหนังสือเรียน และเงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน



๓.๔ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

๓.๔.๑ ให้ความเห็นชอบในการคัดเลือกหนังสือเรียน

๓.๔.๒ ให้ความเห็นชอบในการกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนและสถานศึกษา

๓.๔.๓ ให้ความเห็นชอบในการใช้เงินงบประมาณที่เหลือจากการดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนของสถานศึกษา และเงินงบประมาณที่เหลือจากการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

กรณีมีงบประมาณที่เหลือจากการจัดซื้อหนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน รายวิชาพื้นฐาน ให้แก่นักเรียนทุกคนแล้ว ให้สถานศึกษาสามารถนำไปจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย หนังสือเรียน สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม รายวิชาเพิ่มเติม (สถานศึกษาสามารถพิจารณาเลือกซื้อ โดยตรวจสอบรายชื่อสื่อการเรียนรู้ รายวิชาเพิ่มเติม บัญชีที่ ๓ จากเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้ฯ หรือสื่อการเรียนรู้รายวิชาเพิ่มเติมอื่นๆ นอกบัญชี ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา) หรือจัดทำสำเนาเอกสารประกอบการเรียนการสอน เช่น ใบงาน ใบความรู้ เป็นต้น โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๔.๔ สังเกตการณ์ในการจัดซื้อและตรวจรับหนังสือเรียนให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน

๓.๔.๕ ร่วมให้ความคิดเห็นในการประเมินผลการดำเนินงานการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และนำไปใช้เพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานต่อไป

ตารางแสดงการมีส่วนร่วม

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		ร่วมคิด	ร่วมทำ	ร่วมติดตาม ประเมินผล	ร่วมรับผิดชอบ
ภาค ประชาชน	๑. นักเรียน	✓	✓	✓	✓
	๒. ผู้ปกครอง	✓	✓	✓	✓
	๓. คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย	✓	-	✓	✓
	๔. คณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	✓	✓	✓	✓
ภาคราชการ	๑. สถานศึกษา	✓	✓	✓	✓
	๒. สพป./สพม.	✓	-	✓	✓
	๓. สพฐ.	✓	-	✓	✓

๔. การบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ค่าเครื่องแบบนักเรียน/ค่าอุปกรณ์การเรียน

กรณีที่ผู้ปกครองและนักเรียนได้รับสิทธิ์ค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียนแล้ว มีความประสงค์ที่จะบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ดังกล่าวให้แก่โรงเรียนด้วยความสมัครใจ เพื่อให้โรงเรียนนำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน ทั้งนี้ สามารถทำได้โดยทำใบสำคัญรับเงินจากโรงเรียน และนำเงินบริจาคให้กับโรงเรียนในเอกสารฉบับเดียวกัน ตามแบบใบแสดงเจตจำนงบริจาคค่าเครื่องแบบนักเรียน/ค่าอุปกรณ์การเรียน ตัวอย่างแนวทางการบริจาคเงินฯ (แบบฟอร์ม หน้า ๒๗)

แนวทางการบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ค่าเครื่องแบบนักเรียน/ค่าอุปกรณ์การเรียน

ใบแสดงเจตจำนงบริจาคค่าเครื่องแบบนักเรียน/ค่าอุปกรณ์การเรียน

โรงเรียน.....

สพป./สพม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ผู้ปกครองนักเรียนชื่อ (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....

หมายเลขประจำตัวนักเรียน (๑๓ หลัก).....ระดับชั้น.....ภาคเรียนที่

มีความประสงค์ที่จะบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามโครงการขยายโอกาสการเข้าถึงบริการทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพที่เป็นสิทธิ์ของข้าพเจ้าด้วยความสมัครใจให้แก่โรงเรียน ในรายการ ดังนี้

☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน จำนวน.....บาท

☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน จำนวน.....บาท

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

เพื่อให้โรงเรียนนำไปดำเนินการ ดังนี้

☐ พัฒนาคุณภาพการศึกษา

☐ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์การศึกษา

☐ ปรับปรุง ซ่อมแซม จัดหาหรือจัดสร้างอาคารเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้บริจาค
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงินบริจาค
(.....)

หมายเหตุ โรงเรียนออกใบเสร็จรับเงินของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่..... ให้กับผู้บริจาคแล้ว

๕. ปฏิทินการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดปฏิทินการดำเนินงาน ดังนี้

ปฏิทินการดำเนินการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	รายการ	วัน/เดือน/ปี
๑.	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดหลักการและแนวทางการดำเนินงานตามโครงการฯ และนโยบาย	เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - มกราคม ๒๕๖๗
๒.	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศรายชื่อหนังสือเรียนลงในบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้ สำหรับเลือกใช้ในสถานศึกษา ๒.๑ หนังสือเรียนที่มีอยู่ (ชั้น ป.๑ – ชั้น ม.๖) ๒.๒ หนังสือเรียนที่ได้รับอนุญาตเพิ่มเติม (ชั้น ป.๑ – ชั้น ม.๖) http://academic.obec.go.th/textbook/web/ 	รอบที่ ๑ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๓.	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ชี้แจงและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโครงการ	เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๔.	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรงบประมาณให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายเพื่อโอนงบประมาณดังกล่าว ให้แก่สถานศึกษาในสังกัด	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๗
๕.	สถานศึกษารณรงค์การบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ในรายการค่าเครื่องแบบนักเรียน / ค่าอุปกรณ์การเรียน	เดือนกุมภาพันธ์ – พฤษภาคม ๒๕๖๗
๖.	สถานศึกษาจัดซื้อหนังสือเรียน/ส่งของ/ตรวจรับหนังสือตามโครงการฯ และนโยบาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖.๑ ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อ ๖.๒ ให้ร้านค้าส่งหนังสือเรียนถึงสถานศึกษา เพื่อให้นักเรียนมีหนังสือใช้โดยพร้อมเพรียงกันก่อนเปิดภาคเรียน	ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗
๗.	สถานศึกษาจัดหนังสือให้นักเรียนทุกคนทันก่อนวันเปิดภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา ๒๕๖๗	ภายในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ที่	รายการ	วัน/เดือน/ปี
๘.	สถานศึกษาจ่ายเงิน - ค่าอุปกรณ์การเรียน - ค่าอุปกรณ์การเรียน / เครื่องแบบนักเรียน ให้นักเรียนหรือผู้ปกครองทันทีก่อนวันเปิดภาคเรียน	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗
๙.	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาดำเนินการกำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลให้เป็นไปตามโครงการฯ และนโยบาย	ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
๑๐.	สถานศึกษารายงานยอดการบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ ค่าเครื่องแบบนักเรียน / ค่าอุปกรณ์การเรียน ให้สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อรายงานสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้แบบฟอร์มการบริจาค หน้า ๒๗	ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๗
๑๑.	สถานศึกษารายงานข้อมูลจำนวนนักเรียน พร้อมทั้ง ยืนยันจำนวนนักเรียนในระบบข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)	ครั้งที่ ๑ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ดำเนินการภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ดำเนินการภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ผ่านเว็บไซต์ http://www.bopp-obec.info
๑๒.	สถานศึกษารายงานผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านระบบเว็บไซต์ https://e-budget.jobobec.in.th เลือกรายการระบบบัญชีการศึกษา ขั้นพื้นฐาน (National Education Account : NEA)	ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๗

ภาคผนวก

แนวทางการบริหารจัดการงบประมาณ รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว)

ก. หลักการ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๕ มาตรา ๕๔ ได้บัญญัติไว้ว่า “รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับ อย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๘/๒๕๕๙ เรื่อง ให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ข้อ ๒ ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามที่คณะรัฐมนตรี กำหนดเตรียมการเพื่อจัดให้เด็กเล็กก่อนวัยเรียนได้รับการดูแล และพัฒนาทางร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาโดยส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินการ ข้อ ๓ ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี ให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และรัฐจัดสรรงบประมาณแผ่นดินให้การ ศึกษาในฐานะที่มีความสำคัญสูงสุดต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ จึงเป็นหน้าที่ของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จะต้องดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามข้อบัญญัติดังกล่าว

ข. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุน ค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) แก่สถานศึกษาในการ จัดการเรียนการสอนให้ได้ประโยชน์สูงสุดในการพัฒนานักเรียน คุณภาพผู้เรียน ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พุทธศักราช ๒๕๖๒

ค. แนวทางการใช้งบประมาณ

เพื่อให้การใช้งบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) เกิดประโยชน์ต่อการเรียน การสอนได้มากที่สุด จึงกำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับภารกิจ ของสถานศึกษา นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา เพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เห็นชอบ
๓. รายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษาให้สาธารณชนได้รับทราบ
๔. การใช้จ่ายงบประมาณต้องสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
๕. การเบิกจ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่คค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน

จ. ลักษณะการใช้งบประมาณ

การใช้งบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถใช้ในลักษณะ ๓ ประเภทงบรายจ่าย ดังนี้

๑. งบบุคลากร

ค่าจ้างชั่วคราว เช่น จ้างครูอัตราจ้างรายเดือน พนักงานขับรถ นักการภารโรง เป็นต้น

๒. งบดำเนินงาน

๒.๑ ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากรวิชาชีพท้องถิ่น เป็นต้น

๒.๒ ค่าใช้สอย เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าพาหนะพานักเรียนไปทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ เป็นต้น

๒.๓ ค่าวัสดุ เช่น ค่าวัสดุการศึกษา ค่าเครื่องเขียน ค่าวัสดุเวชภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เป็นต้น

๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น

๓. งบลงทุน

๓.๑ ค่าครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๓.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายการเพื่อประกอบดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดิน และ/หรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบ ค่าถมดิน รื้อ ถนน เป็นต้น

ทั้งนี้ กรณีงบลงทุนและงบดำเนินงาน สามารถดำเนินการได้เพิ่มเติมตามหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

กรณีการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๕/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (ภาคผนวก หน้า ๕๔)

อนึ่ง หากเกิดโรคอุบัติใหม่ หรือโรคอุบัติซ้ำ หรือเกิดสถานการณ์ที่สถานศึกษาไม่สามารถจัดการเรียนการสอนตามปกติได้ สถานศึกษาสามารถนำเงินอุดหนุนรายการนี้ ไปใช้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของครูได้ เช่น การเช่า การซื้อ การจัดหาซอฟต์แวร์สำหรับการสื่อสารทางไกล การจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการเรียนการสอนออนไลน์ของครู ค่าใช้จ่ายในการติดตามและเยี่ยมบ้านนักเรียน ที่ใช้เป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถนำไปใช้ในการจัดหาอินเทอร์เน็ตหรือชั่วโมงอินเทอร์เน็ตสำหรับนักเรียน เพื่อใช้ในการเรียนการสอน เป็นต้น สถานศึกษาดำเนินการปรับแผนปฏิบัติการประจำปี/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวทางการบริหารจัดการงบประมาณ รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน)

ก. หลักการ

งบประมาณเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน รายการเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน คือ เงินงบประมาณที่จัดสรรให้แก่สถานศึกษาที่มีนักเรียนยากจน เพื่อจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตและเพิ่มโอกาสทางการศึกษา เป็นการช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ให้มีโอกาสได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

นักเรียนยากจน หมายถึง นักเรียนยากจนที่มีรายได้เฉลี่ยต่อครัวเรือนไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/เดือน และผ่านเกณฑ์ระบบการคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ข. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นักเรียนกลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์ ส่งผลในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ค. เกณฑ์การพิจารณาจัดสรร

จัดสรรให้นักเรียนที่ยากจนในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยกเว้น สถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

๑. นักเรียนยากจน ให้พิจารณาคัดกรองจากนักเรียน ดังนี้

๑.๑ เบื้องต้นให้พิจารณาจากครอบครัวที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๒ เมื่อผ่านเกณฑ์การพิจารณา ข้อ ๑.๑ แล้ว จะพิจารณาเกณฑ์สถานะครัวเรือน เพื่อจัดระดับความยากจน ดังนี้

๑.๒.๑ สมาชิกครัวเรือนที่มีภาระพึ่งพิง (ผู้พิการ/เจ็บป่วยเรื้อรัง ผู้สูงอายุ หรือ ผู้ไม่มีรายได้)

๑.๒.๒ การอยู่อาศัย (บ้านตนเอง/บ้านเช่า/อยู่กับผู้อื่น)

๑.๒.๓ ลักษณะที่อยู่อาศัย

๑.๒.๔ ที่ดินทำการเกษตรได้ (รวมเช่า)

๑.๒.๕ แหล่งน้ำดื่ม

๑.๒.๖ แหล่งไฟฟ้า

๑.๒.๗ ยานพาหนะในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)

๑.๒.๘ ของใช้ในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)

๑.๓ ระดับความยากจน

พิจารณาข้อมูลรายได้ สถานะครัวเรือน และข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม จะถูกนำมาคำนวณด้วยวิธีการทางสถิติแบบวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Mean Test : PMT) โดยกำหนดน้ำหนักให้กับสถานะครัวเรือนแต่ละด้าน คำนวณน้ำหนักที่ได้จะนำมาแปลงเป็นคะแนนความยากจนของนักเรียนแต่ละคน ค่าคะแนนความยากจนจะมีระดับความยากจน ตั้งแต่จนวนน้อยถึงจนวนมากที่สุด

ระดับความยากจน ขึ้นอยู่กับคะแนนความยากจนเป็นค่าคะแนนสัมพัทธ์ อาจเปลี่ยนแปลงได้

๒. การจัดสรรงบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณจะจัดให้นักเรียนยากจน ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มระดับยากจน และระดับยากจนพิเศษ โดยจัดสรรระดับชั้นประถมศึกษา คนละ ๕๐๐ บาท/ภาคเรียน (๑,๐๐๐ บาท/ปี) และระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น คนละ ๑,๕๐๐ บาท/ภาคเรียน (๓,๐๐๐ บาท/ปี)

ง. การใช้จ่ายงบประมาณ

๑. วิธีการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน สามารถดำเนินการ โดยสถานศึกษาจ่ายเป็นเงินสดให้แก่ นักเรียน หรือผู้ปกครอง โดยให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายเงิน อย่างน้อย ๓ คน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน หรือโอนเงินผ่านระบบบัญชีธนาคาร และเก็บหลักฐานการโอนไว้เพื่อการตรวจสอบ (สำหรับการปฏิบัติให้ปฏิบัติตามแนวทางการจ่ายเงินของรายการค่าอุปกรณ์การเรียน และค่าเครื่องแบบนักเรียน)

๒. กรณีนักเรียนยากจนที่ได้รับจัดสรรตามรายชื่อในบัญชีจัดสรรนักเรียนยากจน มีการย้ายลาออก และไม่สามารถรับเงินรายการปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนได้ ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ โรงเรียนปกติให้ส่งคืนเงินอุดหนุนรายการดังกล่าวให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด เพื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะดำเนินการรวบรวมส่งงบประมาณกลับคืนส่วนกลาง

๒.๒ โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ให้ส่งคืนเงินอุดหนุนรายการดังกล่าวกลับคืนส่วนกลาง ทั้งนี้ ขอให้ส่งหลักฐานการส่งคืนเงิน (ระบุประเภทรายการและจำนวนเงินแต่ละรายการที่ส่งคืน) พร้อมหนังสือแนส่งแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ และให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน

จ. แนวทางการดำเนินงาน

๑. ระดับสถานศึกษา

๑.๑ สํารวจข้อมูลนักเรียนยากจน และรายงานข้อมูลในระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) ประเภทเด็กด้อยโอกาส (เด็กยากจน)

๑.๒ รายงานข้อมูลในระบบคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (Conditional Cash Transfer : CCT) ตามแบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน (แบบ นร.๐๑) ในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๑.๓ จัดสรรงบประมาณให้นักเรียนตามรายชื่อที่ได้รับจัดสรรและติดตาม ควบคุม กำกับให้นักเรียนใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามความต้องการจำเป็น

๑.๔ ส่งงบประมาณกลับคืนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีนักเรียนไม่สามารถมารับเงินได้

๑.๕ รายงานผลการดำเนินงาน

๒. ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงาน

๒.๒ รวบรวมงบประมาณส่งกลับคืนส่วนกลาง กรณีนักเรียนไม่สามารถมารับเงินได้

นอกจากนี้ ตามพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๕ (๒) ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนเงินและค่าใช้จ่ายให้แก่เด็กและเยาวชน ซึ่งขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาส และผู้ด้อยโอกาส จนสำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ได้ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (Conditional Cash Transfer : CCT) สนับสนุนเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข โดยนำข้อมูลเด็กกลุ่มระดับยากจนพิเศษ มาคัดกรองเป็นนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ๑ - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เพิ่มเติม คนละ ๓,๐๐๐ บาท/คน/ปี โดยเงินอุดหนุนดังกล่าว สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) เป็นผู้ดำเนินการจัดสรร และกำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณ

รูปถ่าย

นักเรียน

แบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน

โรงเรียน.....สังกัด.....

1. ข้อมูลนักเรียน ชื่อนักเรียน.....นามสกุล.....ชั้น.....

เลขประจำตัวประชาชน

สถานภาพครอบครัว ☐ พ่อแม่อยู่ด้วยกัน ☐ พ่อแม่แยกกันอยู่ ☐ พ่อแม่หย่าร้าง ☐ พ่อเสียชีวิต/สาบสูญ ☐ แม่เสียชีวิต/สาบสูญ ☐ เสียชีวิตทั้งคู่/สาบสูญ ☐ พ่อ/แม่ทอดทิ้ง

นักเรียนอาศัยอยู่กับ ☐ พ่อ/แม่ ☐ ญาติ ☐ อยู่ลำพัง ☐ ผู้อุปการะ/นายจ้าง ☐ ครีวเรือนสถาบัน

ชื่อผู้ปกครองนักเรียน.....นามสกุล.....ความสัมพันธ์กับนักเรียน.....

การศึกษาสูงสุด*.....อาชีพ.....เบอร์โทรศัพท์ผู้ปกครอง/สมาชิกครัวเรือนที่ติดต่อได้.....

เลขประจำตัวประชาชน ☐ ไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

☐ ได้สวัสดิการแห่งรัฐ (ทะเบียนคนจน)/โครงการคนละครึ่ง)

2. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน (รวมตัวนักเรียน) รวมคน (หากอาศัยอยู่ในครัวเรือนสถาบัน ให้ข้ามไปตอบข้อที่ 4)

(สมาชิกในครัวเรือนหมายถึง สมาชิกที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนเดียวกันตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไปและมีค่าใช้จ่ายร่วมกัน)

คนที่	ชื่อ - นามสกุล	ความสัมพันธ์กับนักเรียน	เลขบัตรประชาชน/เลขบัตรที่ราชการออกให้	การศึกษาสูงสุด	อายุ	มีความพิการทางร่างกาย/สติปัญญา/มีโรคเรื้อรัง (หากมีใส่เครื่องหมาย ✓)	รายได้เฉลี่ยต่อเดือนแยกตามประเภท (บาท)					รายได้รวมเฉลี่ยต่อเดือน
							ค่าจ้างเงินเดือน	อาชีพเกษตรกรรม (หลังหักต้นทุน)	ธุรกิจส่วนตัว (หลังหักต้นทุน)	สวัสดิการจากรัฐ (บำนาญ, เบี้ยสูงอายุ, เงินอุดหนุนอื่น ๆ จากรัฐบาล)	รายได้จากแหล่งอื่นๆ (เงินโอน, ครอบครัวยื่น, ค่าเช่าและอื่นๆ)	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
รวมรายได้ครัวเรือน (รายการที่ 1 - 10)												
รายได้ครัวเรือนเฉลี่ยต่อคน (รวมรายได้ครัวเรือน หักด้วยจำนวนสมาชิกทั้งหมด จากข้อ 2)												

๓. ข้อมูลสถานะของครัวเรือน (ใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริงและสัมพันธ์กับข้อมูลสมาชิกในครัวเรือน เลือกได้มากกว่า ๑ คำตอบ)

3.1 ครัวเรือนมีภาระพึ่งพิง

☐ มีคนพิการ/เจ็บป่วยเรื้อรัง

☐ ผู้สูงอายุเกินกว่า 60 ปี

☐ เป็นพ่อ/แม่เลี้ยงเดี่ยว

☐ มีคนอายุ 15 - 65 ปีที่ว่างงาน (ที่ไม่ใช่นักเรียน/นักศึกษา)

☐ ครัวเรือนไม่มีภาระพึ่งพิง

3.2 การอยู่อาศัย

☐ อยู่บ้านตนเอง/เจ้าของบ้าน

☐ อยู่บ้านเช่า (เสียค่าเช่า) เดือนละ.....บาท

☐ อยู่กับผู้อื่น/อยู่ฟรี

☐ หอพัก

3.3 ลักษณะที่อยู่อาศัย (บันทึกสิ่งที่เห็น)

วัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน (ที่ไม่ใช่ใต้ถุนบ้าน) ☐ กระเบื้อง/เซรามิค

☐ ปาเก้/ไม้ขัดเงา

☐ ซีเมนต์เปลือย

☐ ไม่กระดาน

☐ โฉนด/กระเบื้องยาง/เสื่อน้ำมัน

☐ ไม้ไผ่

☐ ดิน/ทราย

☐ อื่น ๆ

วัสดุที่ใช้ทำฝัาบ้าน

☐ ฉาบซีเมนต์

☐ อิฐ/ก้อนปูน/อิฐบล็อก

☐ สังกะสี

☐ ไม่กระดาน

☐ ไม้อัด

☐ สมาร์ทบอร์ด/ไฟเบอร์/ซีเมนต์บอร์ด

☐ ไม้ไผ่/ท่อนไม้/เศษไม้

☐ ดิน โฉนด และอื่น ๆ

วัสดุที่ใช้ทำหลังคา

☐ โลหะ (เช่น สังกะสี/เหล็ก/อะลูมิเนียม)☐ กระเบื้อง/เซรามิก☐ ไม่กระดาน☐ ใบไม้/วัสดุธรรมชาติ☐ ไวนิล/กระดาด/แผ่นพลาสติก☐ อื่น ๆ

มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัย/บริเวณบ้าน

☐ มี☐ ไม่มี

3.4 ที่ดินทำการเกษตรได้ (รวมเช่า)

☐ ไม่ทำเกษตร ☐ ทำเกษตร [☐ มีที่ดินน้อยกว่า 1 ไร่ ☐ มีที่ดิน 1 ถึง 5 ไร่ ☐ มีที่ดินมากกว่า 5 ไร่]

3.5 แหล่งน้ำดื่ม

☐ น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้หยอดน้ำ ☐ น้ำประปา ☐ น้ำบ่อ/น้ำบาดาล ☐ น้ำฝน/น้ำประปาภูเขา/ลำธาร

3.6 แหล่งไฟฟ้า

☐ ไม่มีไฟฟ้า/ไม่มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าชนิดอื่น ๆ☐ มีไฟฟ้า [☐ เครื่องปั่นไฟ/โซลาเซลล์ ☐ ไฟต่อพ่วง/แบตเตอรี่ ☐ ไฟบ้านหรือมิเตอร์]

3.7 ยานพาหนะในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)

☐ รถยนต์นั่งส่วนบุคคล [☐ อายุเกิน 15 ปี ☐ ไม่เกิน 15 ปี]☐ รถจักรยาน/รถบรรทุกเล็ก/รถตุ๊ก [☐ อายุเกิน 15 ปี ☐ ไม่เกิน 15 ปี]☐ รถไถ/รถเกี่ยวข้าว/รถประเภทเดียวกัน [☐ อายุเกิน 15 ปี ☐ ไม่เกิน 15 ปี]☐ รถมอเตอร์ไซด์/เรือประมงพื้นบ้าน (ขนาดเล็ก) ☐ ไม่มียานพาหนะในครัวเรือน ☐ ☐ ☐ ตู้เย็น ☐

3.8 ของใช้ในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)

คอมพิวเตอร์ ☐ แอร์ ☐ ทีวีจอแบน ☐ เครื่องซักผ้า ☐ ไม่มีของใช้ดังกล่าว

4. ข้อมูลทั่วไปของสถาบัน ตอบส่วนนี้เฉพาะกรณีนักเรียนอาศัยอยู่ในครัวเรือนสถาบัน

ประเภทสถาบัน ☐ มูลนิธิ/สถานสงเคราะห์ ☐ จิตเขเบียน ☐ ไม่จดทะเบียน ☐ วัด/ศาสนสถาน ☐ อื่นๆ

ชื่อสถาบัน.....จังหวัด.....

ชื่อผู้รับผิดชอบสถาบัน.....เบอร์โทรศัพท์.....

นักเรียนรายนี้อยู่กับสถาบันตั้งแต่วันที่.....ปี พ.ศ.พักอาศัยในสถาบันแบบ ☐ ประจำไม่ไปกลับ ☐ ไปกลับบ้านเสาร์-อาทิตย์/ช่วงปิดภาคเรียน

สถาบันให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนรายนี้ด้วยวิธี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ให้เงินสด ☐ ให้สิ่งของ ☐ ให้ที่พักอาศัย ☐ ให้อาหาร ☐ ให้การเดินทาง ☐ ดูแลด้านการศึกษา ☐ ดูแลด้านสุขภาพ

สถาบันมีรายจ่ายเฉลี่ยในการดูแลนักเรียนรายนี้.....บาท/คน/ปีการศึกษา

สถาบันมีนักเรียนในความดูแล ณ ปัจจุบัน จำนวน.....คน

สถาบันมีรายรับจากการสนับสนุน/รับบริจาคในรูปเงินและสิ่งของ คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้นบาท/ปี

สถาบันมีที่ดินไร่.....งาน อาคาร.....หลัง ยานพาหนะที่ใช้งานได้.....คัน

สถาบันมีความต้องการรับเงินอุดหนุนจาก กสศ. และสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับทุนสำหรับนักเรียนรายนี้หรือไม่ ☐ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

5. การเดินทางจากที่พักอาศัยไปโรงเรียน

ระยะทาง.....กิโลเมตร.....เมตร ใช้เวลา.....ชั่วโมงนาที ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป-กลับบาท/เดือน

วิธีเดินทางหลัก ☐ เดิน ☐ จักรยาน ☐ รถโรงเรียน ☐ จักรยานยนต์ส่วนตัว ☐ รถส่วนตัว☐ เรือส่วนตัว ☐ จักรยานยนต์รับจ้าง ☐ รถโดยสารประจำทาง/รับจ้าง ☐ เรือโดยสารประจำทาง/รับจ้าง

6. ที่ตั้งที่พักอาศัยนักเรียน ในปัจจุบัน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

7. ภาพถ่ายที่ที่พักอาศัยของนักเรียนในปัจจุบัน

ภาพที่ที่พักอาศัยของนักเรียนได้มาจาก ☐ คุณครูลงเยี่ยมบ้านด้วยตนเอง ☐ ให้นักเรียนถ่ายภาพมาให้ประเภทภาพถ่าย ☐ ภาพถ่ายที่ที่พักอาศัย/ห้องพัก ของนักเรียน ☐ ภาพถ่ายครัวเรือนสถาบัน☐ ภาพถ่ายนักเรียนคู่กับป้ายโรงเรียน (โปรดระบุสาเหตุ)☐ ที่ที่พักอาศัยอยู่ต่างจังหวัด ☐ ที่ที่พักอาศัยอยู่ต่างประเทศ ☐ ไม่อนุญาตให้ถ่ายภาพที่ที่พักอาศัย

รูปที่ 1 ภาพถ่ายนอกที่พักอาศัยนักเรียน

กรุณาย้ายให้เห็น
หลังคาและฝาผนังของที่พักอาศัยทั้งหลัง

รูปที่ 2 ภาพถ่ายภายในที่พักอาศัยนักเรียน

กรุณาย้ายให้เห็น
พื้นและบริเวณภายในของที่พักอาศัย

หมายเหตุ: กรณีที่พักอาศัยอยู่ต่างจังหวัด/ต่างประเทศ หรือไม่ได้รับอนุญาตให้ถ่ายภาพ อนุโลมให้ถ่ายภาพนกั เรียนคู่กับป้ายชื่อสถานศึกษาแทน

8. การรับรองข้อมูล

☐

ข้าพเจ้าขอให้การรับรองว่าข้อมูลในข้อ 1 ถึงข้อ 7 ของแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนฉบับนี้ เป็นข้อมูลของข้าพเจ้าจริง

9. ข้อมูลส่วนบุคคล

☐

ข้าพเจ้ารับทราบว่า การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย เผยแพร่ หรือกระทำการใดต่อข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า กสศ. ได้กระทำโดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อดำเนินงานตาม พ.ร.บ.กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561 รวมถึงรับทราบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กสศ. ที่ได้ประกาศผ่านเว็บไซต์ของ กสศ. (www.eef.or.th)

ลงชื่อ.....นักเรียน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง
(.....)

นักเรียนที่มีอายุเกิน 10 ปี ให้ลงนามส่วนนี้ด้วย หากอายุไม่ถึงให้ผู้ปกครองลงนามยินยอมแทนได้

10. การรับรองข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่ง

☐

ขอรับรองว่านักเรียนอาศัยอยู่ในครัวเรือนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือด้อยโอกาสจริง

☐

ไม่ขอรับรอง เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ของรัฐ
(.....)

ข้าพเจ้า.....ผู้อำนวยการโรงเรียน

☐

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นข้อมูลของนักเรียนจริง

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสถานศึกษา
(.....)

ครูผู้เยี่ยมบ้าน/สำรวจข้อมูล

☐

ได้มีการแจ้งวัตถุประสงค์การขอข้อมูลตามแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนแก่ผู้ให้ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง (.....)

กสศ. เป็นหน่วยงานของรัฐ จัดตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ. กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. 2561 ตั้งอยู่เลขที่ 388 อาคาร เอส. พี. ชั้น 13 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร 02-079-5475 กด 1 , Email: contact@eef.or.th

แนวทางการบริหารจัดการงบประมาณ รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน)

ก. หลักการ

เงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน หมายถึง เงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน) ที่จัดสรรให้โรงเรียน เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน สำหรับโรงเรียนที่ดำเนินการจัดที่พักให้แก่ นักเรียนในเขตพื้นที่บริการที่อยู่ในถิ่นทุรกันดาร ห่างไกล เดินทางไม่สะดวก ไม่สามารถเดินทางไป - กลับได้ โดยโรงเรียนได้ดำเนินการกำกับ ดูแล และจัดระบบแบบเต็มเวลา

ข. นิยาม

๑. โรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับนักเรียนประจำพักนอน หมายถึง โรงเรียนปกติที่จัดการศึกษาให้นักเรียนที่มีที่อยู่ในถิ่นทุรกันดาร ห่างไกล เดินทางไม่สะดวก ไม่สามารถเดินทางไป - กลับได้ และเป็นโรงเรียนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอนุญาตและประกาศให้เป็นโรงเรียนที่มีนักเรียนประจำพักนอน

๒. ที่พักนอนในโรงเรียน หมายถึง ที่พักสำหรับนักเรียนประจำพักนอนที่โรงเรียนจัดให้ ประกอบด้วย บ้านพักครู ที่พักนักเรียน และสิ่งปลูกสร้างอื่นที่โรงเรียนสร้างขึ้น โดยเงินงบประมาณ หรือเงินบริจาค สำหรับให้นักเรียนพักนอนในพื้นที่โรงเรียน

๓. ถิ่นทุรกันดาร ห่างไกล หมายถึง พื้นที่ซึ่งอยู่ห่างไกลชุมชน มีสภาพภูมิประเทศกันดาร เป็นภูเขา ทะเล เกาะ หรือแม่น้ำกั้น การคมนาคมไม่สะดวก หรือระยะทางห่างไกลจากโรงเรียน

๔. เขตพื้นที่บริการ หมายถึง เขตบริการที่โรงเรียนกำหนดขึ้น เพื่อใช้เป็นขอบเขตในการรับนักเรียน โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเดินทางของนักเรียน ตามประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕. พื้นที่โรงเรียน หมายถึง ขนาดของที่ดินที่เป็นที่ตั้งของโรงเรียน ที่ดินที่โรงเรียนมีสิทธิ์ครอบครอง หรือใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษาจากที่ดินนั้น

๖. นักเรียนประจำพักนอนในเขตพื้นที่บริการ หมายถึง นักเรียนในเขตบริการตามประกาศเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน ที่มีที่อยู่ห่างไกลที่ไม่สามารถเดินทางไป - กลับได้ มาเรียนและพักนอนในที่พักนอนที่โรงเรียนจัดให้เป็นประจำ โดยโรงเรียนจัดให้แบบเต็มระบบเวลา

ค. เกณฑ์การจัดสรร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน) ให้กับนักเรียนในโรงเรียนประจำพักนอนตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๑๒๙๗ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอนตามที่ขอทำความตกลงไว้ในอัตราที่เพิ่มขึ้นจากมื้อละ ๑๓ บาท/คน เป็นมื้อละ ๒๐ บาท/คน วันละ ๒ มื้อ จำนวน ๒๐๐ วัน/ปีการศึกษา โดยจัดสรรให้ ดังนี้

๑. จัดสรรให้นักเรียนระดับประถมศึกษา (ระดับชั้น ป.๑ - ๖)

คนละ ๘,๐๐๐ บาท/ปีการศึกษา (ภาคเรียนละ ๔,๐๐๐ บาท/คน)

๒. จัดสรรให้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ระดับชั้น ม.๑ - ๓)

คนละ ๘,๐๐๐ บาท/ปีการศึกษา (ภาคเรียนละ ๔,๐๐๐ บาท/คน)

หมายเหตุ กรณีที่สถานศึกษามีความจำเป็นที่ต้องจัดที่พักนอนให้กับนักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการ จัดได้เฉพาะกรณีนักเรียนที่สุ่มเสี่ยงที่จะหลุดออกจากระบบการศึกษา และไม่สามารถเดินทางไป - กลับ ระหว่างที่พักอาศัยกับโรงเรียนในเขตพื้นที่บริการได้ และหรืออยู่ในพื้นที่ติดต่อกับโรงเรียนที่นักเรียนจำเป็นต้องมาเรียน และพักนอน และต้องการขอรับจัดสรรงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน โดยให้สถานศึกษารายงานข้อมูล เหตุผลความจำเป็นเป็นรายบุคคล ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และรับรองความถูกต้อง เพื่อเสนอสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาจัดสรรงบประมาณต่อไป

ยกเว้น

๑. นักเรียนในโรงเรียน ภ.ป.ร. ราชวิทยาลัย โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย โรงเรียนพระราชาคณะจังหวัดกาญจนบุรี โรงเรียนพระราชทานเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดน่าน และอิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

๒. นักเรียนในโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ โรงเรียนการศึกษาพิเศษและศูนย์การศึกษาพิเศษ ในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

๓. นักเรียนในโรงเรียนที่ได้ดำเนินการจัดที่พักนอนในโรงเรียน และได้เรียกเก็บเงินค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอนทุกคนแล้ว กรณีที่ได้เรียกเก็บเงินไม่ครบทุกคน สามารถจัดสรรให้ได้เฉพาะจำนวนนักเรียนส่วนที่เหลือ และต้องเป็นนักเรียนที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔. นักเรียนในโครงการต่าง ๆ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้ดำเนินการ เช่น โครงการห้องเรียนกีฬา โครงการสานฝันการกีฬาสู่ระบบการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้ โครงการโรงเรียนประชารัฐจังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน ๖๔ โรง ใน ๓๗ อำเภอ เป็นต้น

๕. นักเรียนในโรงเรียนที่ดำเนินการส่งเสริมผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ ด้านศิลปะ ดนตรี และการกีฬา ตามหลักสูตรสถานศึกษา ที่สถานศึกษาหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ

ง. การใช้จ่ายงบประมาณ

โรงเรียนมีแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณ ในการจัดหาอาหารให้นักเรียนประจำพักนอน ดังนี้

๑. จัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร เช่น ข้าวสาร อาหารแห้ง อาหารสด เครื่องปรุงสำหรับประกอบอาหารเอง เป็นต้น

๒. จ้างเหมาทำอาหาร

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ /ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ กรณีหากเกิดโรคอุบัติใหม่ หรือโรคอุบัติซ้ำ หรือเกิดสถานการณ์ที่สถานศึกษาไม่สามารถจัดการเรียนการสอนตามปกติได้ สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนออนไลน์หรือสลับวันมาเรียนทำให้สถานศึกษาไม่สามารถจัดหาอาหารให้นักเรียนได้ จึงจำเป็นต้องจ่ายงบประมาณค่าอาหารให้นักเรียนหรือผู้ปกครอง เพื่อนำไปจัดหาอาหารรับประทานที่บ้าน โดยดำเนินการตามแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอนหรือนักเรียนประจำ และนักเรียนไป - กลับสังกัดสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

**แนวทางการบริหารงบประมาณ งบเงินอุดหนุน
ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)**

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารให้แก่ นักเรียนหรือผู้ปกครอง สำหรับโรงเรียนเฉพาะความพิการ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ ศูนย์การศึกษาพิเศษ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย โรงเรียนที่จัดสถานที่พักนอนให้กับนักเรียนในพื้นที่ยากลำบาก ห่างไกล ไม่สามารถเดินทางไป-กลับได้ และเป็นกรณีสถานศึกษาดังกล่าวมีการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ หรือสลับวันมาเรียน ทำให้สถานศึกษาไม่สามารถจัดหาอาหารให้นักเรียนได้ ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ซึ่งแนวทางดังกล่าวได้กำหนดมาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ โดยคณะรัฐมนตรีรับทราบตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ และเมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการเตรียมความพร้อมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนเปิดภาคเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) หากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคกลับมาระบาดหนัก จนทำให้สถานศึกษาไม่สามารถเปิดเรียน On-site ได้ สถานศึกษาสามารถดำเนินการตามแนวทางการบริหารงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบเงินอุดหนุน ค่าอาหารนักเรียนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ดังนี้

๑. กรณีเปิดภาคเรียนและนักเรียนมาเรียนตามปกติ

๑.๑ สถานศึกษาเป็นผู้จัดหาอาหารให้นักเรียนประจำพักนอนหรือนักเรียนประจำ โดยให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒) ใน ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ กรณีการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

กรณีที่ ๒ กรณีการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

กรณีที่ ๓ กรณีการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรั่งสำเร็จ)

๑.๒ สถานศึกษาจ่ายเงินสด หรือโอนเงินผ่านระบบบัญชีธนาคาร ให้แก่นักเรียนประจำพักนอนหรือนักเรียนประจำ ให้สถานศึกษาดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับข้อ ๒

๒. กรณีการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ การสลับวันมาเรียน หรือการจัดการเรียนการสอนที่บ้านแบบผสมผสานใน ๓ รูปแบบ คือ เรียนรู้หลักผ่าน TV ทุกระบบ (On-Air Education) เรียนรู้เสริมผ่านดิจิทัล (Online Education) และเรียนรู้เสริมแบบโต้ตอบ (Interactive Education) โดยให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และตามบริบทของสถานศึกษาที่จัดการศึกษาประจำพักนอนหรือนักเรียนประจำ และนักเรียนไป-กลับ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยให้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามแนวทาง ดังนี้

๒.๑ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน เพื่อดำเนินการจ่ายเงินสดหรือโอนเงินผ่านระบบบัญชีธนาคาร หรือตามรูปแบบและวิธีการที่สถานศึกษากำหนด ให้แก่นักเรียนหรือผู้ปกครอง ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือโอนเงินเข้าบัญชี หรือตามรูปแบบและวิธีการที่สถานศึกษากำหนด ให้แก่นักเรียนหรือผู้ปกครอง ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายเงิน (ตัวอย่างตามเอกสารหน้า ๔๒) ซึ่งนักเรียนหรือผู้ปกครองลงลายมือชื่อในแบบหลักฐานการจ่ายเงิน

(ตัวอย่างตามเอกสารหน้าที่ ๔๓) พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียนหรือผู้ปกครอง กรณีนักเรียนไม่สามารถลงลายมือชื่อรับเงินได้ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินแทน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน การจ่ายเงิน

๒.๒ ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของนักเรียน (ข้อ ๑ และข้อ ๒)

๒.๓ จัดเก็บแบบหลักฐานการจ่ายเงิน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักเรียน หรือผู้ปกครอง (ผู้รับเงิน) เพื่อการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

ตัวอย่าง

เอกสารหมายเลข ๑



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายเงินค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน สำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษา
ประจำพักนอนหรือนักเรียนประจำ และนักเรียนไป-กลับ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
งบบุคลากร งบเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ พ.ศ.

ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/ว
ลงวันที่ เรื่อง แนวทางการบริหารงบประมาณ งบบุคลากร ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน
สำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) กรณีการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ การสลับวันมาเรียน
หรือการจัดการเรียนการสอนที่บ้านแบบผสมผสานใน ๓ รูปแบบ คือ เรียนรู้หลักผ่าน TV ทุกระบบ (On-Air
Education) เรียนรู้เสริมผ่านดิจิทัล (Online Education) และเรียนรู้เสริมแบบโต้ตอบ (Interactive Education)
โดยให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และตามบริบท
ของสถานศึกษาที่จัดการศึกษาประจำพักนอนหรือนักเรียนประจำ และนักเรียนไป-กลับ สังกัดสำนักบริหารงาน
การศึกษาพิเศษ ตามเดิมที่สถานศึกษาเคยจัดได้ จึงจำเป็นต้องจ่ายงบประมาณค่าอาหารให้นักเรียน
หรือผู้ปกครอง เพื่อนำไปจัดหาอาหารให้นักเรียนรับประทานที่บ้าน

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจ่ายเงิน ประกอบด้วย

๑.

๒.

๓.

ฯลฯ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
ต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตัวอย่าง

เอกสารหมายเลข ๒

แบบหลักฐานการจ่ายเงิน

ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน สำหรับโรงเรียนที่จัดการศึกษาประจำพักนอน หรือนักเรียนประจำ
และนักเรียนไป – กลับ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

งบเงินอุดหนุน ปีงบประมาณ พ.ศ.

ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

ระดับชั้น ☐ อนุบาลปีที่..... ☐ ประถมศึกษาปีที่..... ☐ มัธยมศึกษาปีที่.....

จำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินทั้งสิ้น.....คน ระหว่างวันที่.....ถึง.....

ได้รับเงินจากโรงเรียน.....

สังกัด..... ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุลนักเรียน	หมายเลข ประจำตัว ประชาชน ๑๓ หลัก	จำนวนเงิน (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้ปกครอง /นักเรียน	หมายเหตุ
รวมทั้งสิ้น						

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น
(.....)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน
(.....)

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน

โรงเรียน

๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และคณะกรรมการดำเนินการ

๒. สํารวจ และจัดทำข้อมูลนักเรียนประจำพักนอน ตามหลักเกณฑ์ของ สพฐ.

- ข้อมูลรายชื่อนักเรียนประจำพักนอน
- ข้อมูลสถานที่พักนอน
- การบริหารจัดการนักเรียนประจำพักนอน

๓. เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุญาตเป็นโรงเรียนประจำพักนอนทุกปี

๕. เมื่อได้รับอนุญาต และประกาศจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้ว ให้โรงเรียนตรวจสอบคัดกรอง และรายงานข้อมูลนักเรียนประจำพักนอน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยข้อมูลนักเรียนต้องมีรายชื่อในระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)

๖. ตรวจสอบและบริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายเงิน

๗. รายงานรายชื่อนักเรียนประจำพักนอนที่ได้รับจัดสรรลงเว็บไซต์ เมื่อโรงเรียนได้รับแจ้งโอนเงินประจำงวด

๘. กำกับ ติดตาม ดูแลการดำเนินงานนักเรียนประจำพักนอน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแนวทาง

๑. รวบรวม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการขออนุญาตเป็นโรงเรียนประจำพักนอน

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา

๓. อนุญาต และจัดทำประกาศเป็นโรงเรียนประจำพักนอนของสำนักงานเขตพื้นที่

๔. แจ้งประกาศให้โรงเรียนทราบ และรายงานข้อมูลรายชื่อนักเรียนประจำพักนอนมายัง สพฐ. เพื่อขอรับการจัดสรร

๕. แจ้งจัดสรรและให้โรงเรียนยืนยันข้อมูลนักเรียนที่ได้รับจัดสรรในเว็บไซต์

๖. ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนที่ได้รับจัดสรร หากไม่เป็นไปตามที่จัดสรร สพฐ. จะดำเนินการปรับเพิ่ม-ลด ในภาคเรียนถัดไป

๗. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงาน

๑. รวบรวมข้อมูล ประมวลผล และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนักเรียนประจำพักนอนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. พิจารณาจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอนให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีโรงเรียนที่ดำเนินการจัดที่พักให้แก่ักเรียน

๓. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงาน

๔. ส่งเสริม สนับสนุนให้มีงานวิจัย เพื่อนำผลงานวิจัยมาใช้ประโยชน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**แนวทางการบริหารจัดการงบประมาณ
งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป
สำหรับโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์/โรงเรียนการศึกษาพิเศษ/ศูนย์การศึกษาพิเศษ**

ก. หลักการ

การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับโรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์ และโรงเรียนการศึกษาพิเศษ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป จากโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๕ รายการ ประกอบด้วย รายการค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับศูนย์การศึกษาพิเศษได้รับจัดสรรงบประมาณ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๔ รายการ ประกอบด้วย รายการค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และจากผลผลิตเด็กพิการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานและการพัฒนาสมรรถภาพ กิจกรรมการพัฒนาสมรรถภาพเด็กพิการโดยศูนย์การศึกษาพิเศษ รายการค่าอาหารนักเรียนประจำค่าอาหารนักเรียนไป - กลับ และปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนประจำ

ข. แนวทางการใช้งบประมาณงบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป

๑. เมื่อสถานศึกษาได้รับแจ้งบัญชีจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้สถานศึกษาตรวจสอบบัญชีจัดสรร ตามที่ระบุไว้ในบัญชีจัดสรรกับเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณที่ส่งมาพร้อมบัญชีจัดสรร

๒. เมื่อสถานศึกษาได้รับแจ้งการตัดโอนเงินงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักการคลังและสินทรัพย์ ให้สถานศึกษาจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อส่งคำขอเบิกเงินอุดหนุนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของโรงเรียน พร้อมจัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุน แยกตามรายการที่ได้รับจัดสรร

๓. ให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษาตามนโยบายและจุดเน้นของสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. นำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้ความเห็นชอบ

๕. ให้สถานศึกษาใช้จ่ายงบประมาณตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน (ใช้จ่ายเงินภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่และยังไม่สิ้นสุดโครงการให้รีบดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป)

๖. สถานศึกษาใช้จ่ายเงินไม่หมดตามระยะเวลาข้อ ๕ เงินที่เหลือต้องส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๗. ดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินฝากธนาคาร สถานศึกษาต้องนำส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๘. บันทึกการรับ - จ่ายเงิน ตามระบบควบคุมการเบิกจ่ายเงินเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS

๙. การใช้จ่ายเงินต้องเกิดประโยชน์ต่อนักเรียนเป็นลำดับแรก และใช้จ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๑๐. หลักฐานการใช้จ่ายเงิน สถานศึกษาเก็บไว้เพื่อให้ตรวจสอบได้

๑๑. สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษที่ไม่มีสถานะเป็นหน่วยเบิกจ่าย ให้ดำเนินการใช้จ่ายเงินและการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ตามหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๕๖๕๙ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

ค. ลักษณะการใช้งบประมาณ

โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์ และโรงเรียนการศึกษาพิเศษ

งบประมาณเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายการค่าจัดการเรียนการสอน ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยให้ใช้ในลักษณะ ๓ ประเภทบรายจ่าย ดังนี้

๑. งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน เป็นค่าจ้างชั่วคราว เช่น ค่าจ้างครูอัตราจ้างรายเดือน พนักงานขับรถ นักการภารโรง เป็นต้น

๒. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ดังนี้

- ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากรวิชาชีพท้องถิ่น เป็นต้น

- ค่าใช้สอย เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าจ้างซ่อมแซม ค่าจ้างเหมาบริการ

ค่าพาหนะพานักเรียนไปทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ เป็นต้น

- ค่าวัสดุ เช่น ค่าวัสดุการศึกษา ค่าเครื่องเขียน แปรงลบกระดาน กระดาษ ค่าวัสดุเวชภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เป็นต้น

- ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น

๓. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ดังนี้

- ค่าครุภัณฑ์ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคำนวณ เครื่องดูดฝุ่น เป็นต้น

กรณีการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ให้ปฏิบัติตามหนังสือ ที่ ศธ ๐๔๐๐๕/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (ภาคผนวก หน้า ๕๔)

- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายจ่ายเพื่อตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น ฯลฯ

ทั้งนี้ กรณีงบลงทุนและงบดำเนินงาน สามารถดำเนินการได้เพิ่มเติมตามหนังสือสำนักงบประมาณ ดังนี้

- หนังสือ ค่วนที่สุดที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๘ เรื่องหลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ

- หนังสือ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การปรับปรุงการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

- หนังสือ ค่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่องการปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

- หนังสือ ที่ นร ๒๗๐๔/ว ๓๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

๔. งบเงินอุดหนุน (ค่าอาหารนักเรียน) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดงบประมาณในการจัดหาอาหารให้นักเรียน โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ และโรงเรียนการศึกษาพิเศษ ในอัตรามื้อละ ๓๐ บาท ต่อคน ดังนี้

- การจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร เช่น ข้าวสาร อาหารแห้ง อาหารสด เครื่องปรุงสำหรับ ประกอบอาหารเอง การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ทั้งนี้ การดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ /ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบ เพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

- กรณี โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ทักษะอาชีพ แก่นักเรียน เช่น จัดตลาดนัดช่วงวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ หรือไปเรียนที่สถานศึกษาอาชีวศึกษา โรงเรียนสามารถ นำเงินงบประมาณค่าอาหารนักเรียน อัตรามื้อละ ๓๐ บาท นี้ มาจ่ายเป็นเงินสด ให้แก่นักเรียนในอัตรามื้อละ ๓๐ บาท เพื่อให้นักเรียนได้เลือกซื้ออาหารของตนเอง โดยโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน จ่ายเงินสดให้แก่นักเรียน ทั้งนี้ ต้องมีใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานไว้เพื่อตรวจสอบ (เอกสารใบสำคัญ รับเงินค่าอาหาร เอกสารแนบ ๒ หน้า ๖๐)

สำหรับโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์/โรงเรียนการศึกษาพิเศษ/ศูนย์การศึกษาพิเศษ

รายการค่าหนังสือเรียน รายการค่าอุปกรณ์การเรียน รายการค่าเครื่องแบบนักเรียน และรายการ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามแนวทาง การดำเนินงานการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัด การศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เล่มนี้

สำหรับศูนย์การศึกษาพิเศษ

งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ผลผลิต เด็กพิการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานและการพัฒนา สมรรถภาพ กิจกรรมการพัฒนาสมรรถภาพเด็กพิการโดยศูนย์การศึกษาพิเศษ

๑. เงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนประจำ

๒. เงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนไป - กลับ

๓. เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนประจำ

ทั้ง ข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และใช้ตามวัตถุประสงค์ของรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๒.๕/๐๓๓๒๗๓ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอรื้อเกี่ยวกับ การใช้เงินเหลือจ่ายงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป)

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.6/ ว 126



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400.

7 กันยายน 2548

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ ว 113 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2545

2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ ว 113 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2546

3. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ ว 115 ลงวันที่ 30 กันยายน 2547

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และ 2 กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และหนังสือที่อ้างถึง 3 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง 1, 2 และ ข้อ 9 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ในหนังสือที่อ้างถึง 3 และให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดังนี้

ก. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

1. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้องค์กร เอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น เงินบำรุง และอุดหนุนองค์การระหว่างประเทศ เงินอุดหนุนโครงการอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) เงินอุดหนุนมูลนิธิต่าง ๆ เป็นต้น

1.1 ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนที่มีลักษณะทำนองเดียวกันที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือน ให้เบิกจ่ายตามวงเงินที่ต้องจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้องค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนต่อไป

1.2 กรณีหน่วยงานผู้เบิกจ่ายเงิน ให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

1.3 การบัญชีให้ปฏิบัติตามระบบบัญชีของทางราชการโดยอัตโนมัติ

1.4 วิธีปฏิบัติอื่นใด ซึ่งมีได้กำหนดไว้ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

2. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการ เช่น อุดหนุนโครงการวิจัย อุดหนุนการฝึกอบรมผู้นำชุมชนระดับจังหวัด เป็นต้น

2.1 ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ กำหนดระเบียบภายในควบคุมการใช้จ่ายเงิน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอต้งงบประมาณ เว้นแต่ค่าใช้จ่ายที่จ่ายตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในงบอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

2.2 ให้เปิดบัญชีเงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไปกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ 2 ประเภท คือ ประเภทออมทรัพย์ และประเภทกระแสรายวัน กรณีท้องที่ที่ตั้งส่วนราชการผู้เบิกใดไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้เปิดบัญชีกับธนาคารพาณิชย์อื่นได้

2.3 ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน ที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือนให้เบิกจ่ายตามวงเงินที่ต้องจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานประเภทออมทรัพย์

2.4 กรณีที่ไม่สามารถขอเบิกเงินได้ทันภายในปีงบประมาณให้ส่วนราชการขอคืนเงินไว้เบิกเหลือปีได้อีก 6 เดือนปฏิทินนับจากสิ้นปีงบประมาณ โดยถือว่ามิหนำซ้ำ

2.5 การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ให้จ่ายตามระเบียบที่กำหนดตามข้อ 2.1 การจ่ายเงินจากบัญชีธนาคารตามข้อ 2.2 กรณีการส่งจ่ายเงินด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายจากบัญชีประเภทกระแสรายวัน โดยโอนยอดตามจำนวนเงินจากบัญชีประเภทออมทรัพย์ไปเข้าบัญชีประเภทกระแสรายวันเท่าจำนวนที่ส่งจ่าย

2.6 การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เบิกไปแล้วให้จ่ายภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่และยังไม่สิ้นสุดโครงการให้รับดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป กรณีสิ้นสุดหรือยุบเลิกโครงการแล้ว ปรากฏว่ามีเงินคงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

2.7 ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคาร และดอกผลที่เกิดจากเงินยืมที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่ผู้ดำเนินโครงการวิจัย (ถ้ามี) นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

2.8 หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 1.2 - ข้อ 1.4

2.9 การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

3. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.1 ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังสำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

3.2 หลักฐานการจ่ายเงิน การปฏิบัติทางบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 12 - ข้อ 1.4 ภายในวงเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว

4. สำหรับเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม) และอาหารกลางวันเด็กนักเรียนให้เบิกได้ปีละ 2 ครั้ง เงินอุดหนุนเพื่อเป็นรางวัลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการคัดเลือกให้เบิกได้ทั้งจำนวนภายหลังจากการประเมินแล้ว เงินอุดหนุนเพื่อจ่ายเป็นสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของบุคลากร ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในแต่ละคราวที่เกิดค่าใช้จ่าย

ข. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ เมื่อหนี้ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ แล้วแต่กรณีเพื่อขอเบิกเงินจากคลัง โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้แก่องค์กรเอกชน นิติบุคคล กิจกรรมอันเป็นสาธารณประโยชน์ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป หรือกรณีเป็นการเบิกจ่ายให้หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยตรง หรือจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ต่อไป แล้วแต่กรณี

ค. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือองค์กรอื่นใดของรัฐ ซึ่งเป็นผู้เบิกเงินให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2273-9984

โทรสาร 0-2273-9609

www.cgd.go.th



ที่ กค ๐๔๐๒.๕/๐๓๓๒๗๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอรื้อเกี่ยวกับการใช้เงินเหลือจ่ายงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๗/๓๑๗๖ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๘

๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๗/๑๖๔๓ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ แจ้งว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้รับจัดสรรงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนประจำ นักเรียนไป - กลับ และเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนประจำ ให้กับศูนย์การศึกษาพิเศษ และได้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อเบิกจ่ายเงินจากระบบ GFMS เข้าฝากบัญชีเงินอุดหนุน ประเภทออมทรัพย์ของศูนย์การศึกษาพิเศษ เมื่อสิ้นปีงบประมาณพบว่า มีเงินคงเหลือในบัญชีดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอรื้อว่า ศูนย์การศึกษาพิเศษสามารถนำเงินงบประมาณที่คงเหลือในบัญชีดังกล่าว ไปชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคได้หรือไม่ อย่างไร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการ ข้อ ๒.๖ กำหนดให้ การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เบิกไปแล้วให้จ่ายภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่ และยังไม่สิ้นสุดโครงการให้รับดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป กรณีสิ้นสุดหรือยุบเลิกโครงการแล้ว ปรากฏว่า มีเงินคงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๒. กรณีตามข้อหารือ เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยศูนย์การศึกษาพิเศษ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนประจำ นักเรียนไป - กลับ และเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนประจำ จนเสร็จสิ้นบรรลุตามวัตถุประสงค์แล้ว หากมีเงินเหลือจ่ายจะต้องนำเงินที่เหลือส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามหลักเกณฑ์ในหนังสือกระทรวงการคลัง ข้อ ๑ ไม่สามารถนำเงินที่เหลือจ่ายไปชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอรุณช ไวนุสิทธิ์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๗๒

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๙



ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๕๖๕๙

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การใช้จ่ายเงินและการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกเขต
ผู้อำนวยการโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิก ทุกโรงเรียน
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษที่เป็นหน่วยเบิก ทุกศูนย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ด้วย สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แจ้งว่า จากการสุ่มตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ มีข้อสังเกตที่เกี่ยวกับเงินอุดหนุนเรียนฟรี ๑๕ ปี ดังนี้

ข้อสังเกต ข้อ ๗.๑ โรงเรียนไม่จัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุนเรียนฟรี ๑๕ ปี แยกตามรายการที่ได้รับเงิน หรือโรงเรียนไม่มีการบันทึกรับเงินในทะเบียนคุม (บันทึกเฉพาะการจ่ายเท่านั้น) หรือโรงเรียนคำนวณตัวเลขในทะเบียนคุมไม่ถูกต้อง (แสดงยอดยกไป ณ สิ้นเดือนปัจจุบัน และยอดยกมา ณ ต้นเดือนถัดไป ไม่ตรงกัน) ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินได้

ในการนี้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ให้ข้อเสนอแนะโดยให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเรียนฟรี ๑๕ ปี ตามรายการที่ได้รับเงินทั้ง ๕ รายการ หากมีเงินเหลือจ่ายให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน พร้อมทั้งให้แจ้งกำชับโรงเรียนในสังกัดจัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุนเรียนฟรี ๑๕ ปี แยกตามรายการที่ได้รับเงินทั้ง ๕ รายการ และให้ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้ว เพื่อให้การใช้จ่ายเงินและการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย ค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าใช้จ่ายรายหัว ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน) ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นไปเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียน ตามระเบียบของทางราชการและแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด รวมทั้งให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิก และศูนย์การศึกษาพิเศษที่เป็นหน่วยเบิก ดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบและควบคุมให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการการใช้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เป็นไปเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียนเป็นสำคัญ ตามวัตถุประสงค์ของเงินและแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้งใช้จ่ายให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖ /ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ ซึ่งกระทรวงการคลังกำหนดว่า การใช้เงินงบประมาณที่เบิกจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดไปแล้ว ให้จ่ายภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลือจ่ายอยู่และยังไม่สิ้นสุดโครงการให้รีบดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป กรณีสิ้นสุดหรือยุบเลิกโครงการแล้ว

ปรากฏว่ามีเงินคงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ฉะนั้น หากตรวจสอบแล้วพบว่าการใช้จ่ายเงินดังกล่าวของโรงเรียนไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด หรือมีเงินคงเหลือเกินระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนดให้นำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป

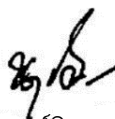
อนึ่ง รายการค่าใช้จ่ายที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ให้ข้อเสนอแนะว่าไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการ ได้แก่ ค่าประกันภัยรถยนต์ภาคสมัครใจ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงานเกษียณอายุหรืองานมุทิตาจิต ค่าเครื่องแบบผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร ค่าปฏิทินตั้งโต๊ะ ค่าใช้จ่ายที่ไม่สะท้อนให้เห็นถึงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นต้น

๒. ตรวจสอบและควบคุมให้โรงเรียนในสังกัดจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยจัดทำทะเบียนคุมเงินแยกแต่ละรายการที่ได้รับเงิน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ ร.ต.



(ธนู วงษ์จินดา)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์

โทร ๐ ๒๒๘๒ ๒๘๖๐ ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๓

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๑๑๒



ที่ ศธ ๐๔๐๐๕/ว ๒๐๖

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกเขต

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาบันทึกข้อความสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๒.๑/๒๖๒๘
ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบ
คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑ ชุด
๒. เอกสารขั้นตอนการขอความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แจ้งว่าคณะรัฐมนตรีได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการ
ที่จะจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารเพื่อการศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและ
การสื่อสารเพื่อการศึกษา และคณะกรรมการดังกล่าวได้มีการประชุมเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ โดยมีมติ
เห็นชอบแนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ
(รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒)

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ปฏิบัติตามแนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนธิ แยมเพชร)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รักษาการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๙๐๖

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๘๐๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๒



<https://shorturl.asia/JgrLS>



ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๒๕๘๓

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษที่เป็นหน่วยเบิกและผู้อำนวยการโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิก

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘

๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/๒๒๗๙ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๔๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน
ด้วยงบเงินอุดหนุนสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ข้อ ๒.๑ กระทรวงการคลังกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ
กำหนดระเบียบ ภายในควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอตั้ง
งบประมาณ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้แจ้งหลักเกณฑ์ และ
แนวปฏิบัติการใช้จ่าย งบประมาณงบเงินอุดหนุน เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน
ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้ว เนื่องจากปัจจุบันโรงเรียนได้กำหนดแผน
ในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้เพิ่มเติมให้กับนักเรียน เช่น การจัดกิจกรรมเข้าค่ายทางวิชาการ กิจกรรม
เข้าค่ายคุณธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด การพานักเรียนไปทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกโรงเรียน
รวมทั้ง การพานักเรียนไปร่วมกิจกรรมหรือร่วมแข่งขันทางการศึกษา กับโรงเรียนอื่น/หน่วยงานอื่น โดยใช้จ่ายจาก
งบเงินอุดหนุนที่โรงเรียนได้รับ ซึ่งในการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โรงเรียนบางแห่ง ยังไม่ชัดเจนว่ารายการใด สามารถ
เบิกจ่ายได้และรายการใดไม่ควรเบิกจ่าย ดังนั้น เพื่อให้การใช้จ่ายงบเงินอุดหนุน ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และ
แนวทางการดำเนินงานตามนโยบายสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของโรงเรียนสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับนักเรียนเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน ด้วยงบเงินอุดหนุน
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ การพิจารณาเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด
ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ และต้องไม่เป็นเหตุในการเรียกเก็บเงินจากผู้ปกครองเพิ่มเติมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งโรงเรียนในสังกัดทราบ
เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชินภัทร ภูมิรัตน)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๐, ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๒, ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๓

โทรสาร ๐ ๒๒๖๒๘๕๑๑๒, ๐ ๒๒๒๘ ๘๘๘๘

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน ด้วยงบประมาณอุดหนุนสำหรับหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน ได้แก่ การพานักเรียนไปร่วมกิจกรรมวิชาการ กิจกรรมคุณธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด หรือทัศนศึกษา ตามแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ตามนโยบายสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งการพานักเรียนไปร่วมกิจกรรมหรือร่วมแข่งขันทางการศึกษากับโรงเรียน/หน่วยงานอื่น โดยใช้จ่ายจากงบเงินอุดหนุนที่โรงเรียนได้รับให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน ดังนี้

๑. การวางแผนกิจกรรมต่าง ๆ ต้องให้ภาคี ๔ ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน) และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมและพิจารณา

๒. การพิจารณาสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมรวมทั้งการพักรแรม ให้เลือกใช้บริการสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เป็นลำดับแรก กรณีจำเป็นต้องจัดกิจกรรมในสถานที่ของเอกชนให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ

สำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม/การแข่งขัน แบ่งเป็น ๒ กรณี

กรณีที่ ๑ โรงเรียนเป็นหน่วยงานผู้จัดกิจกรรม/การแข่งขันให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรม
๒. ค่าวัสดุต่าง ๆ สำหรับการจัดกิจกรรม
๓. ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
๔. ค่าหนังสือสำหรับการจัดกิจกรรม
๕. ค่าเช่าอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรม
๖. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินมื้อละ ๕๐ บาทต่อคน
๗. ค่าเข้าชมสถานที่แหล่งเรียนรู้
๘. ค่าสาธารณูปโภค
๙. ค่าสมนาคุณวิทยากร

๙.๑ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

๑) กรณีเป็นการบรรยายให้ความรู้กับนักเรียน ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

๒) กรณีเป็นการแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการจัดกิจกรรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

๓) การนับชั่วโมงการบรรยาย หรือทำกิจกรรม ให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการจัดกิจกรรม โดยแต่ละชั่วโมงต้องกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาไม่ถึง ๕๐ นาที แต่ไม่น้อยกว่า ๒๕ นาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ทั้งหนึ่ง

๙.๒ อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

๑) วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากร ได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

๒) วิทยากรที่มีใช่บุคลากรของรัฐ ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากร ได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

ทั้งนี้ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร (เอกสารแนบ ๑ หน้า ๕๖)

๑๐. ค่าอาหารสำหรับการจัดกิจกรรมมื้อละไม่เกิน ๘๐ บาท หรือกรณีจำเป็นต้องจัดกิจกรรม ในสถานที่ของเอกชน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินมื้อละ ๑๕๐ บาท

๑๑. กรณีที่ไม่สามารถจัดอาหารให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทุกมื้อ หรือจัดอาหารให้เพียงบางมื้อ ให้เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑๑.๑ สำหรับครูให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาะสมจ่าย

๑๑.๑.๑ โดยคำนวณเวลาตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ ตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติ แล้วแต่กรณี (นับเวลา ๒๔ ชั่วโมง = ๑ วัน ส่วนที่เกิน ๒๔ ชั่วโมง หากนับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้นับเพิ่มอีก ๑ วัน)

๑๑.๑.๒ นำจำนวนวันทั้งหมด (ตามข้อ ๑๑.๑.๑) คูณ กับอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาะสมจ่ายตามสิทธิ

๑๑.๑.๓ นับจำนวนมื้ออาหารที่จัดให้ตลอดการจัดกิจกรรม

๑๑.๑.๔ คำนวณค่าอาหารทั้งหมดโดยให้คิดค่าอาหารมื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาะสมจ่ายที่ได้รับ

๑๑.๑.๕ นำจำนวนเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาะสมจ่ายที่คำนวณได้ตาม (ข้อ ๑๑.๑.๒)

หักด้วย จำนวนเงินค่าอาหารที่คำนวณได้ตาม (ข้อ ๑๑.๑.๔) ส่วนที่เหลือเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงที่จะได้รับ

๑๑.๒ สำหรับนักเรียนให้เบิกจ่ายเป็นค่าอาหารในลักษณะเหมาะสมจ่ายในอัตราดังนี้

ที่	การจัดอาหารต่อวัน	เบิกค่าอาหารในลักษณะเหมาะสมจ่าย
๑	จัดอาหาร ๒ มื้อ	คนละไม่เกิน ๘๐ บาทต่อวัน
๒	จัดอาหาร ๑ มื้อ	คนละไม่เกิน ๑๖๐ บาทต่อวัน
๓	ไม่จัดอาหารทั้ง ๓ มื้อ	คนละไม่เกิน ๒๔๐ บาทต่อวัน

โดยใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน (เอกสารแนบ ๒ หน้า ๕๗) เป็นหลักฐานการจ่าย

๑๒. ค่าเช่าที่พักตามที่หน่วยงานให้บริการที่พักเรียกเก็บ หรือกรณีจำเป็นต้องพักในสถานที่ของเอกชน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด ดังนี้

* ค่าเช่าห้องพักรู้ ไม่เกินคนละ ๖๐๐ บาทต่อวัน

* ค่าเช่าห้องพักรู้เดียว ไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่อวัน

๑๓. ค่าจ้างเหมาพาหนะรับ-ส่ง ครู และนักเรียนไปร่วมกิจกรรม/ขนส่งอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม

๑๔. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการสุขา ให้เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ

๑๕. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการพยาบาลให้เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงาน
ที่ให้บริการเรียกเก็บ

๑๖. ค่าใช้จ่ายในการจัดประกวด หรือแข่งขัน

๑๖.๑ ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน

๑๖.๑.๑ กรรมการที่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกิน
คนละ ๖๐๐ บาทต่อวัน

๑๖.๑.๒ กรรมการที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกิน
คนละ ๑,๒๐๐ บาทต่อวัน

๑๖.๒ ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัล หรือของรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการประกวด
หรือแข่งขัน เพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณ ขึ้นละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๑๗. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นสำหรับการจัดกิจกรรม

กรณีที่ ๒ โรงเรียนพนักเรียนไปร่วมกิจกรรม/ร่วมการแข่งขันกับโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่น
ซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรม/การแข่งขัน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

๑. สำหรับครู

๑.๑ กรณีโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรม/การแข่งขัน
มีการจัดอาหาร ที่พัก และพาหนะให้แล้ว ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

๑.๒ กรณีโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรม/การแข่งขัน
ไม่จัดอาหาร ที่พัก พาหนะทั้งหมด หรือจัดให้บางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดสำหรับครู
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น

๑) ค่าเช่าที่พักให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๖๐๐ บาทต่อวัน สำหรับ
ค่าเช่าห้องพักรู้นอนและไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐ บาทต่อวันค่าเช่าห้องพักรู้นอน

๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้คำนวณเช่นเดียวกันกับกรณีที่ ๑ ข้อ ๑๑.๑

๒. สำหรับนักเรียน

๒.๑ กรณีโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรม/การแข่งขัน
มีการจัดอาหาร ที่พัก และพาหนะให้แล้ว ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

๒.๒ กรณีโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรม/การแข่งขัน
ไม่จัดอาหาร ที่พัก พาหนะทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้กับนักเรียน ดังนี้

๑) ค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย ตามข้อ ๑๑.๒ (ส่วนของนักเรียน)

๒) ค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาทต่อวัน

๓) ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับปฏิบัติงาน (เทียบเท่าระดับ ๑-๔)

๔) ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน
เอกสารแนบ ๒ (หน้า ๕๗) เป็นหลักฐานการจ่าย

๓. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นสำหรับการพนักเรียนไปร่วมกิจกรรม/ร่วมการแข่งขัน

หมายเหตุ การพิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด
ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ เท่านั้น และต้องไม่เป็นเหตุในการเรียกเก็บเงินจากผู้ปกครองเพิ่มเติมด้วย
(ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๒๔๘๓ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน)

เอกสารแนบ ๑

ใบสำคัญรับเงิน
สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดกิจกรรม.....

โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก.....ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
บาท		

จำนวนเงิน (.....) (ตัวอักษร)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

เอกสารแนบ ๒

แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน

ชื่อส่วนราชการผู้จัดกิจกรรม.....โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น.....คน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับเงินจากโรงเรียน.....
 สังกัด สพ. /สพม.ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร (บาท)	ค่าเช่าที่พัก (บาท)	ค่าพาหนะ (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

แนวทางดำเนินการเลือกซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย
ตามกิจกรรมการสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ก. หลักการ

รัฐบาลกำหนดนโยบายด้านการศึกษาให้ทุกคนมีโอกาสได้รับโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยจัดงบประมาณสำหรับหนังสือเสริมประสบการณ์ อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ซึ่งในแต่ละรายการมีรายละเอียดที่เกี่ยวกับการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

- หนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย ๒๐๐ บาท/ปี
- อุปกรณ์การเรียน ๑๔๕ บาท/ภาคเรียน
(เช่น สีเทียน ดินน้ำมัน ไร้สารพิษ กรรไกร ฯลฯ)
- เครื่องแบบนักเรียน (๒ ชุด/ปี) ๓๒๕ บาท/ปี
- กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ๒๓๒ บาท/ภาคเรียน
(กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการ/กิจกรรมคุณธรรม/การบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ICT)

หนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดหลักการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย อายุ ๓ - ๕ ปี เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวม อย่างต่อเนื่องในรูปแบบบูรณาการ ไม่สอนเป็นรายวิชายึดหลักการบูรณาการที่ว่า หนึ่งแนวคิดเด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายกิจกรรม หนึ่งกิจกรรมเด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายทักษะ หลายประสบการณ์สำคัญ การที่เด็กมีโอกาสได้เลือกอ่านหนังสือบ่อย ๆ จะทำให้เด็กคุ้นเคยกับการใช้หนังสือ และคุ้นเคยกับตัวหนังสือ สิ่งสำคัญที่ควรตระหนักคือหากเด็กมีประสบการณ์ที่ดีและมีความสุขในการใช้หนังสือ จะเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยปลูกฝังให้เด็กมีนิสัยรักการอ่านได้อย่างดียิ่งในอนาคต หนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กอนุบาลมีจุดมุ่งหมายเพื่อสนองความต้องการของเด็ก เสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ พัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติให้เด็กเกิดนิสัยรักการอ่าน

คุณสมบัติหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยสิ่ง值得ควรคำนึงถึง

๑. ความสอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

- ๑.๑ สอดคล้องกับจุดหมายของการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- ๑.๒ สอดคล้องกับหลักการจัดประสบการณ์การศึกษาปฐมวัย
- ๑.๓ เหมาะสมกับวัย ความสนใจ ความสามารถและพัฒนาการของเด็กอนุบาล
- ๑.๔ เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม บริบทสังคมและวัฒนธรรมของท้องถิ่น

อายุ ๓ - ๔ ปี

เด็กวัยนี้มีความอยากรู้อยากเห็นในสิ่งต่าง ๆ รอบตัว พุดได้มากขึ้น สนใจในความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล รู้ถึงความแตกต่างระหว่างเพศหญิงและเพศชาย ควรตอบสนองความอยากรู้อยากเห็นของเด็ก เด็กสามารถเล่าเรื่องที่ตนประสบมาให้ผู้อื่นฟังเข้าใจ ถามอะไร ที่ไหน และเด็กสามารถวาดวงกลมได้ตามแบบ

อายุ ๔ - ๕ ปี

เด็กวัยนี้เป็นวัยที่อยากรู้อยากเห็น ต้องการที่จะรู้ว่าสิ่งนั้นสิ่งนี้มาจากไหนทำไมจึงเป็นเช่นนั้น ทำไมจึงเป็นอย่างนั้นอย่างนี้ สิ่งนี้ความเป็นมาอย่างไร วัยนี้เริ่มจะเข้าใจข้อแตกต่างระหว่างความจริงและเรื่องสมมติ นิทานที่เหมาะสมสำหรับเด็กวัยนี้ควรจะเป็นเรื่องสั้นเข้าใจง่าย มีตัวละครตัวเอกเพียงตัวเดียว และตัวละครรวมอีก ๒ - ๓ ตัว เรื่องที่ส่งเสริมจินตนาการและอิงความจริงอยู่บ้าง เด็กสามารถเล่าเรื่อง นิทาน และออกเสียงได้ถูกต้อง

อายุ ๕ - ๖ ปี

เด็กวัยนี้เริ่มสนใจโลกของความเป็นจริง รู้จักสิ่งแวดล้อมที่ห่างตัวมากขึ้น เริ่มเข้าใจว่าตัวเองเป็นส่วนหนึ่งของสิ่งแวดล้อม ไม่ใช่เป็นศูนย์กลางของทุกสิ่งทุกอย่างเช่นแต่ก่อน เนื้อหาของเรื่องควรส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญาด้วยจะเป็นเรื่องจริงในปัจจุบันหรือเป็นเรื่องประเพณีวิธวัตรบุรุษทั้งหลายก็ได้

๒. คุณลักษณะของหนังสือ

๒.๑ รูปเล่ม

- ๑) ปกมีความสวยงามน่าสนใจ
- ๒) ขนาดรูปเล่มเหมาะสมกับวัยของเด็ก
- ๓) ขนาดของตัวอักษรเหมาะสมกับวัยของเด็ก
- ๔) จำนวนหน้าและจำนวนคำศัพท์เหมาะสมกับวัยของเด็ก

๒.๒ สีสลายตาและไม่ใช้สีสะท้อนแสง

๒.๓ ภาพประกอบ

- มีภาพชัดเจนเหมาะสมกับวัยเด็ก ออกแบบรูปภาพน่าสนใจให้เรื่องราวต่อเนื่อง และต้องไม่เป็นภาพที่ทำให้เด็กเกิดความหวาดกลัว และมีช่องว่างพักสายตา ขนาดเหมาะสมกับวัยของเด็ก

๒.๔ กระดาษ

- ควรเป็นกระดาษชนิดดี เช่น กระดาษปอนด์ กระดาษอาร์ต ฯลฯ

๒.๕ ภาษา

- ภาษาที่ใช้ควรมีความถูกต้อง สละสลวย ช่วยให้เกิดจินตนาการและเหมาะสมกับวัยของเด็ก

๒.๖ เนื้อหา

- เนื้อเรื่องไม่ยาวเกินไป ไม่สลับซับซ้อน ไม่ขัดแย้งกับค่านิยมคุณธรรม

๓. ประเภทของหนังสือเสริมประสบการณ์

ประเภทของหนังสือเสริมประสบการณ์ที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย ควรมีความหลากหลาย ทั้งเนื้อหา รูปแบบ และผู้แต่ง ตอบสนองความต้องการของเด็ก สนุกสนาน เพลิิดเพลิน ช่วยส่งเสริมจินตนาการ และความคิดสร้างสรรค์ มีเหตุการณ์ที่คาดเดาได้ อาจมีลักษณะเป็นคำคล้องจอง คำหรือข้อความที่เป็นจังหวะ มีรูปแบบซ้ำ และภาพสวยงาม เช่น

๓.๑ หนังสือนิทาน เช่น นิทานพื้นบ้าน นิทานชาดก เทพนิยาย นิทานอีสปทั้งที่เป็นร้อยแก้ว และร้อยกรอง

๓.๒ หนังสือภาพ เช่น หนังสือภาพประกอบ/หนังสือภาพสามมิติ

๓.๓ สารานุกรมภาพสำหรับเด็กปฐมวัย

๓.๔ หนังสือที่แสดงวิธีการทำหรือประดิษฐ์สิ่งต่าง ๆ

๓.๕ นิติสารสำหรับเด็ก

๓.๖ หนังสือเสริมประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย

๓.๗ หนังสือที่มีเสียงประกอบ หนังสือพลาสติก หนังสือผ้า หนังสือที่ผลิตจากวัสดุอื่นที่ไม่เป็นอันตราย หนังสือรูปทรงขนาดผิวสัมผัสที่แตกต่างกันทำให้เกิดการเปรียบเทียบจัดหมวดหมู่ ฯลฯ

แนวทางการเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย

การคัดเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย สถานศึกษาดำเนินการตามขั้นตอน คือ ครูผู้สอนเป็นผู้เลือกหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย เสนอให้คณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการภาควิชา ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน) ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย ดังนี้

๑. คัดเลือกจากประเภทหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยที่มีคุณสมบัติส่งเสริมและพัฒนาเด็กตามมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และคุณสมบัติหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยที่เสนอแนะข้างต้นและ/หรือ

๒. เลือกจากตัวอย่างรายชื่อหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยที่ผ่านการประกวด/การคัดเลือกจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

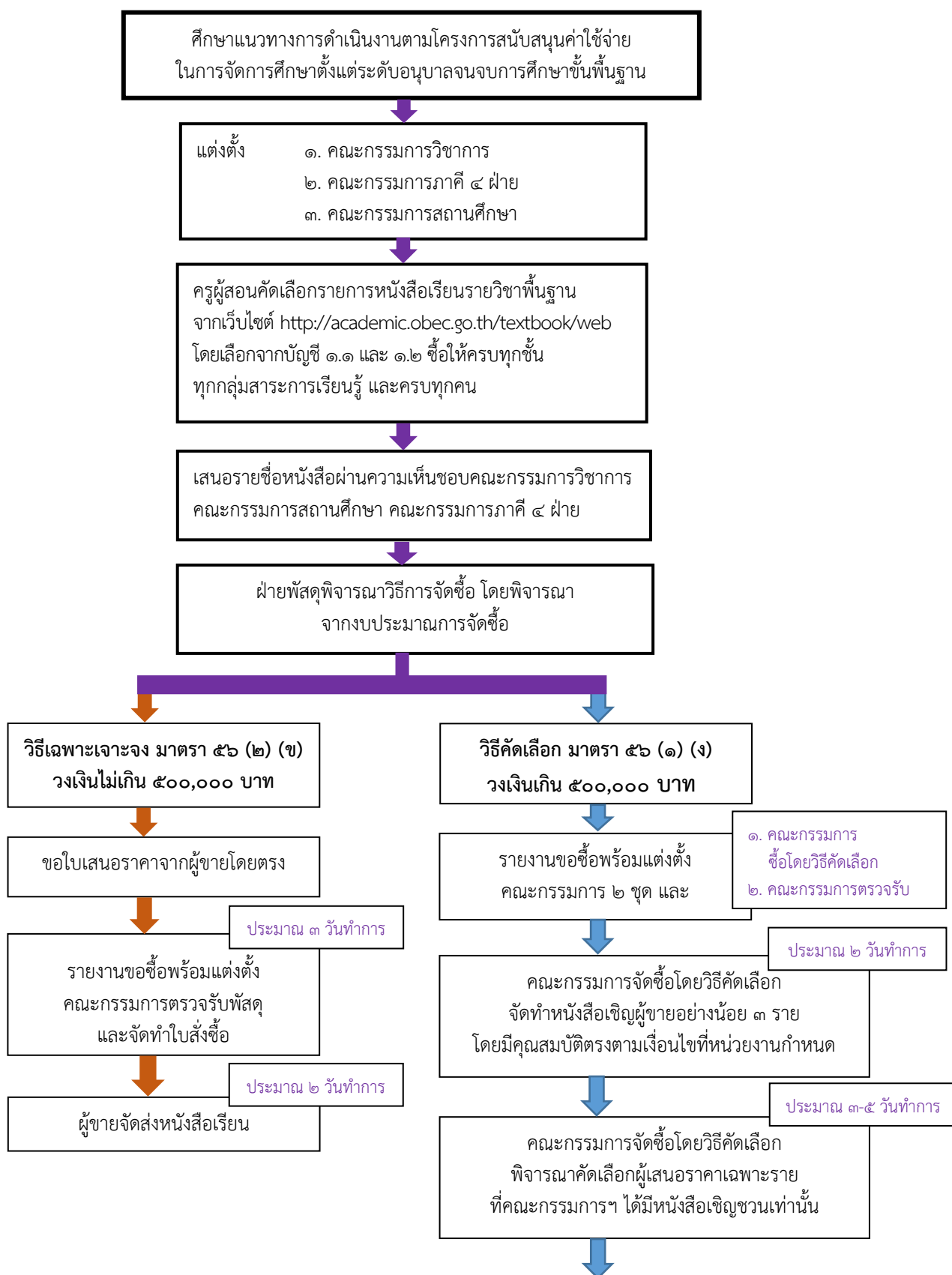
หมายเหตุ รายละเอียดสามารถ Download จากเว็บไซต์ของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา ตามที่อยู่เว็บไซต์ <http://academic.obec.go.th> และเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้ฯ ตามที่อยู่เว็บไซต์ <http://academic.obec.go.th/textbook/web>

ข้อเสนอแนะ

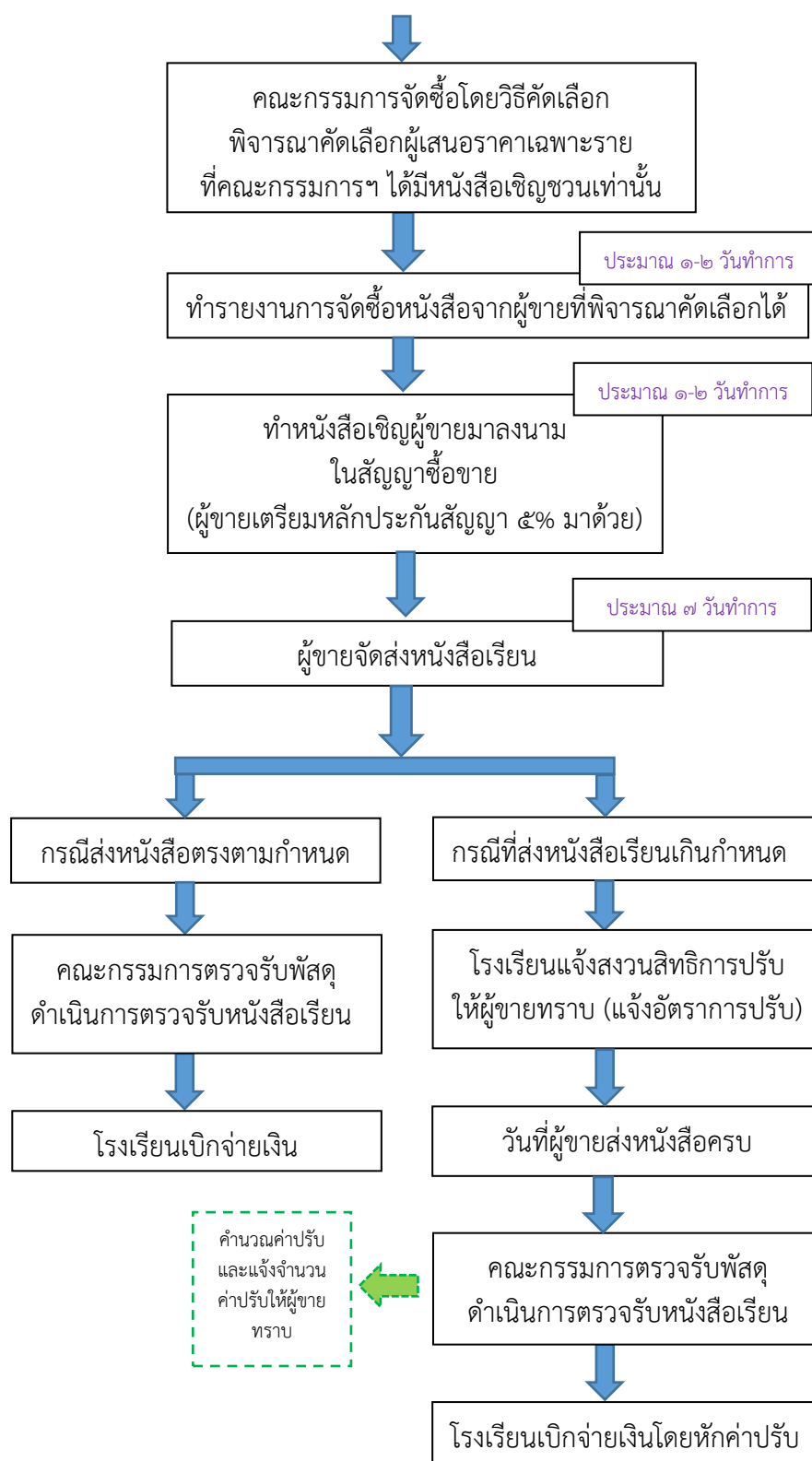
๑. ควรเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์ที่หลากหลายในด้านประเภทผู้แต่ง ผู้วาดภาพประกอบ และเนื้อหาการเรียนรู้ เพราะจะช่วยให้เด็กมีโอกาสอ่านหนังสือเสริมประสบการณ์ที่มีสาระความรู้หลากหลาย ได้ตามความสนใจ และเกิดการเรียนรู้มากที่สุด

๒. จำนวนหนังสือเสริมประสบการณ์ควรจัดหาให้เพียงพอกับจำนวนเด็ก

ขั้นตอนการจัดซื้อหนังสือเรียน



(ต่อ)



ตารางแสดงการลดค่าใช้จ่ายของผู้ปกครอง/นักเรียน
ผู้ปกครองนักเรียนสามารถลดค่าใช้จ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยกตามประเภทโรงเรียน ดังนี้

๑. โรงเรียนปกติ

ระดับชั้น	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	รวมงบประมาณ
อ.๑ - อ.๓	๑,๒๙๕ บาท	๑,๘๒๐ บาท	๓,๑๑๕ บาท
ป.๑ - ป.๖ นร.ทั่วไป	๑,๕๐๕ บาท	๒,๕๖๑ บาท - ๒,๗๖๔ บาท	๔,๐๖๖ - ๔,๒๖๙ บาท
ป.๑ - ป.๖ นร.ยากจน	๒,๐๐๕ บาท	๓,๐๖๑ บาท - ๓,๒๖๔ บาท	๕,๐๖๖ - ๕,๒๖๙ บาท
ม.๑ - ม.๓ นร.ทั่วไป	๒,๖๒๕ บาท	๓,๙๓๓ บาท - ๔,๑๒๑ บาท	๖,๕๕๘ - ๖,๗๔๖ บาท
ม.๑ - ม.๓ นร.ยากจน	๔,๑๒๕ บาท	๕,๔๓๓ บาท - ๕,๖๒๑ บาท	๙,๕๕๘ - ๙,๗๔๖ บาท
ม.๔ - ม.๖	๒,๘๒๕ บาท	๔,๗๕๙ บาท - ๔,๕๓๙ บาท	๗,๕๘๔ - ๗,๓๖๔ บาท

๒. โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์

ระดับชั้น	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	รวมงบประมาณ
อ.๑ - อ.๓ นักเรียนประจำ	๑๕,๗๔๕ บาท	๑๖,๒๗๐ บาท	๓๒,๐๑๕ บาท
อ.๑ - อ.๓ นักเรียนไป-กลับ	๔,๙๐๕ บาท	๕,๔๓๐ บาท	๑๐,๓๓๕ บาท
ป.๑ - ป.๖ นักเรียนประจำ	๑๕,๙๕๕ บาท	๑๗,๐๑๑ บาท - ๑๗,๒๑๔ บาท	๓๒,๙๖๖ - ๓๓,๑๖๙ บาท
ป.๑ - ป.๖ นักเรียนไป-กลับ	๕,๑๑๕ บาท	๖,๑๗๑ บาท - ๖,๓๗๔ บาท	๑๑,๒๘๖ - ๑๑,๔๘๙ บาท
ม.๑ - ม.๓ นักเรียนประจำ	๑๖,๙๗๕ บาท	๑๘,๒๘๓ บาท - ๑๘,๔๗๑ บาท	๓๕,๒๕๘ - ๓๕,๔๔๖ บาท
ม.๑ - ม.๓ นักเรียนไป-กลับ	๕,๙๒๕ บาท	๗,๒๓๓ บาท - ๗,๔๒๑ บาท	๑๓,๑๕๘ - ๑๓,๓๔๖ บาท
ม.๔ - ม.๖ นักเรียนประจำ	๑๗,๑๓๕ บาท	๑๙,๑๐๙ บาท - ๑๘,๘๘๙ บาท	๓๖,๒๔๔ - ๓๖,๐๖๔ บาท
ม.๔ - ม.๖ นักเรียนไป-กลับ	๖,๑๒๕ บาท	๘,๐๕๙ บาท - ๗,๙๓๙ บาท	๑๔,๑๘๔ - ๑๓,๙๖๔ บาท

๓. โรงเรียนการศึกษาพิเศษ

ระดับชั้น	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	รวมงบประมาณ
อ.๑ - อ.๓ นักเรียนประจำ	๑๕,๙๕๕ บาท	๑๖,๔๘๐ บาท	๓๒,๔๓๕ บาท
อ.๑ - อ.๓ นักเรียนไป-กลับ	๔,๙๐๕ บาท	๕,๔๓๐ บาท	๑๐,๓๓๕ บาท
ป.๑ - ป.๖ นักเรียนประจำ	๑๖,๑๖๕ บาท	๑๗,๒๒๑ บาท - ๑๗,๔๒๔ บาท	๓๓,๓๘๖ - ๓๓,๕๘๙ บาท
ป.๑ - ป.๖ นักเรียนไป-กลับ	๕,๑๑๕ บาท	๖,๑๗๑ บาท - ๖,๓๗๔ บาท	๑๑,๒๘๖ - ๑๑,๕๔๙ บาท
ม.๑ - ม.๓ นักเรียนประจำ	๑๗,๑๗๕ บาท	๑๘,๔๘๓ บาท - ๑๘,๖๗๑ บาท	๓๕,๖๕๘ - ๓๕,๘๕๖ บาท
ม.๑ - ม.๓ นักเรียนไป-กลับ	๖,๑๒๕ บาท	๗,๔๓๓ บาท - ๗,๖๒๑ บาท	๑๓,๕๕๘ - ๑๓,๗๔๖ บาท
ม.๔ - ม.๖ นักเรียนประจำ	๑๗,๑๗๕ บาท	๑๙,๑๐๙ บาท - ๑๘,๘๘๙ บาท	๓๖,๒๘๔ - ๓๖,๐๖๔ บาท
ม.๔ - ม.๖ นักเรียนไป-กลับ	๖,๓๒๕ บาท	๘,๒๕๙ บาท - ๘,๐๓๙ บาท	๑๔,๕๘๔ - ๑๔,๓๖๔ บาท

๔. ศูนย์การศึกษาพิเศษ

ระดับชั้น	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	รวมงบประมาณ
เด็กที่มารับบริการที่ศูนย์ฯ			
นักเรียนประจำ	๑๔,๓๗๗ บาท	๑๔,๙๐๒ บาท	๒๙,๒๗๙ บาท
นักเรียนไป-กลับ	๔,๐๐๗ บาท	๓,๘๗๒ บาท	๗,๘๗๙ บาท

๕. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว/สถานประกอบการ

ระดับชั้น	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	รวมงบประมาณ
อ.๑ - อ.๓	๔,๒๖๑ บาท	๔,๗๘๖ บาท	๙,๐๔๖ บาท
ป.๑ - ป.๖	๔,๔๕๔ บาท	๕,๕๑๐ บาท - ๕,๗๑๓ บาท	๙,๙๖๔ - ๑๐,๑๖๗ บาท
ม.๑ - ม.๓	๖,๒๘๔ บาท	๗,๕๙๒ บาท - ๗,๗๘๐ บาท	๑๓,๘๗๖ - ๑๔,๐๖๔ บาท
ม.๔ - ม.๖	๖,๕๐๐ บาท	๘,๔๓๔ บาท - ๘,๒๑๔ บาท	๑๔,๙๓๔ - ๑๔,๗๑๔ บาท
ปวช.๑ - ๓	๗,๑๑๐ บาท	๑๐,๐๖๐ บาท	๑๗,๑๗๐ บาท

ก. รายการพื้นฐาน ๕ รายการ สำหรับโรงเรียนปกติ

ชั้น	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)				ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)						รวม ๒ ภาคเรียน
	๑. ค่าจัด การเรียน การสอน	๒. ค่าอุปกรณ์ การเรียน	๓. ค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รวม	๑. ค่าจัด การเรียน การสอน	๒. ค่าหนังสือ เรียน	๓. ค่าอุปกรณ์ การเรียน	๔. ค่าเครื่องแบบ นักเรียน	๕. ค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รวม	
ก่อนประถมศึกษา											
อ.๑	๙๑๘	๑๔๕	๒๓๒	๑,๒๙๕	๙๑๘	๒๐๐	๑๔๕	๓๒๕	๒๓๒	๑,๘๒๐	๓,๑๑๕
อ.๒	๙๑๘	๑๔๕	๒๓๒	๑,๒๙๕	๙๑๘	๒๐๐	๑๔๕	๓๒๕	๒๓๒	๑,๘๒๐	๓,๑๑๕
อ.๓	๙๑๘	๑๔๕	๒๓๒	๑,๒๙๕	๙๑๘	๒๐๐	๑๔๕	๓๒๕	๒๓๒	๑,๘๒๐	๓,๑๑๕
ประถมศึกษา											
ป.๑	๑๐๒๖	๒๒๐	๒๕๙	๑,๕๐๕	๑๐๒๖	๖๕๖	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๒,๕๖๑	๔,๐๖๖
ป.๒	๑๐๒๖	๒๒๐	๒๕๙	๑,๕๐๕	๑๐๒๖	๖๕๐	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๒,๕๕๕	๔,๐๖๐
ป.๓	๑๐๒๖	๒๒๐	๒๕๙	๑,๕๐๕	๑๐๒๖	๖๕๓	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๒,๕๕๘	๔,๐๖๓
ป.๔	๑๐๒๖	๒๒๐	๒๕๙	๑,๕๐๕	๑๐๒๖	๗๐๗	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๒,๖๑๒	๔,๑๑๗
ป.๕	๑๐๒๖	๒๒๐	๒๕๙	๑,๕๐๕	๑๐๒๖	๘๔๖	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๒,๗๕๑	๔,๒๕๖
ป.๖	๑๐๒๖	๒๒๐	๒๕๙	๑,๕๐๕	๑๐๒๖	๘๕๙	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๒,๗๖๔	๔,๒๖๙

ก. รายการพื้นฐาน ๕ รายการ สำหรับโรงเรียนปกติ (ต่อ)

ชั้น	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)				ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)						รวม ๒ ภาค เรียน
	๑. ค่าจัด การเรียน การสอน	๒. ค่าอุปกรณ์ การเรียน	๓. ค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รวม	๑. ค่าจัด การเรียน การสอน	๒. ค่าหนังสือ เรียน	๓. ค่าอุปกรณ์ การเรียน	๔. ค่าเครื่องแบบ นักเรียน	๕. ค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รวม	
มัธยมศึกษาตอนต้น											
ม.๑	๑,๘๙๐	๒๖๐	๔๗๕	๒,๖๒๕	๑,๘๙๐	๘๐๘	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๓,๙๓๓	๖,๕๕๘
ม.๒	๑,๘๙๐	๒๖๐	๔๗๕	๒,๖๒๕	๑,๘๙๐	๙๒๑	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๔,๐๔๖	๖,๖๗๑
ม.๓	๑,๘๙๐	๒๖๐	๔๗๕	๒,๖๒๕	๑,๘๙๐	๙๙๖	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๔,๑๒๑	๖,๗๔๖
มัธยมศึกษาตอนปลาย											
ม.๔	๒,๐๕๒	๒๖๐	๕๑๓	๒,๘๒๕	๒,๐๕๒	๑,๓๘๔	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๔,๗๕๙	๗,๕๘๔
ม.๕	๒,๐๕๒	๒๖๐	๕๑๓	๒,๘๒๕	๒,๐๕๒	๑,๓๒๖	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๔,๗๐๑	๗,๕๒๖
ม.๖	๒,๐๕๒	๒๖๐	๕๑๓	๒,๘๒๕	๒,๐๕๒	๑,๑๖๔	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๔,๕๓๙	๗,๓๖๔

ข. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว/สถานประกอบการ

๑. จัดโดยครอบครัว

ชั้น	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)				ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)						รวม ๒ ภาคเรียน
	๑. ค่าจัด การเรียน การสอน	๒. ค่าอุปกรณ์ การเรียน	๓. ค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รวม	๑. ค่าจัด การเรียน การสอน	๒. ค่าหนังสือ เรียน	๓. ค่าอุปกรณ์ การเรียน	๔. ค่าเครื่องแบบ นักเรียน	๕. ค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รวม	
อ.๑-อ.๓	๓,๘๘๔	๑๔๕	๒๓๒	๔,๒๖๑	๓,๘๘๔	๒๐๐	๑๔๕	๓๒๕	๒๓๒	๔,๗๘๖	๙,๐๔๖
ป.๑	๓,๙๗๕	๒๒๐	๒๕๙	๔,๔๕๔	๓,๙๗๕	๖๕๖	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๕,๕๑๐	๙,๙๖๔
ป.๒	๓,๙๗๕	๒๒๐	๒๕๙	๔,๔๕๔	๓,๙๗๕	๖๕๐	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๕,๕๐๔	๙,๙๕๘
ป.๓	๓,๙๗๕	๒๒๐	๒๕๙	๔,๔๕๔	๓,๙๗๕	๖๕๓	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๕,๕๐๗	๙,๙๖๑
ป.๔	๓,๙๗๕	๒๒๐	๒๕๙	๔,๔๕๔	๓,๙๗๕	๗๐๗	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๕,๕๖๑	๑๐,๐๑๕
ป.๕	๓,๙๗๕	๒๒๐	๒๕๙	๔,๔๕๔	๓,๙๗๕	๘๔๖	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๕,๗๐๐	๑๐,๑๕๔
ป.๖	๓,๙๗๕	๒๒๐	๒๕๙	๔,๔๕๔	๓,๙๗๕	๘๕๙	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๕,๗๑๓	๑๐,๑๖๗
ม.๑	๕,๕๔๙	๒๖๐	๔๗๕	๖,๒๘๔	๕,๕๔๙	๘๐๘	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๗,๕๙๒	๑๓,๘๗๖
ม.๒	๕,๕๔๙	๒๖๐	๔๗๕	๖,๒๘๔	๕,๕๔๙	๙๒๑	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๗,๗๐๕	๑๓,๙๘๙
ม.๓	๕,๕๔๙	๒๖๐	๔๗๕	๖,๒๘๔	๕,๕๔๙	๙๙๖	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๗,๗๘๐	๑๔,๐๖๔
ม.๔	๕,๗๒๗	๒๖๐	๕๑๓	๖,๕๐๐	๕,๗๒๗	๑,๓๘๔	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๘,๔๓๔	๑๔,๙๓๔
ม.๕	๕,๗๒๗	๒๖๐	๕๑๓	๖,๕๐๐	๕,๗๒๗	๑,๓๒๖	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๘,๓๗๖	๑๔,๘๗๖
ม.๖	๕,๗๒๗	๒๖๐	๕๑๓	๖,๕๐๐	๕,๗๒๗	๑,๑๖๔	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๘,๒๑๔	๑๔,๗๑๔

๒. จัดโดยสถานประกอบการ

ชั้น	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)				ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)						รวม ๒ ภาคเรียน
	๑. ค่าจัด การเรียน การสอน	๒. ค่าอุปกรณ์ การเรียน	๓. ค่ากิจกรรม พัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รวม	๑. ค่าจัด การเรียน การสอน	๒. ค่าหนังสือ เรียน	๓. ค่าอุปกรณ์ การเรียน	๔. ค่า เครื่องแบบ นักเรียน	๕. ค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รวม	
ปวช.๑	๖,๓๓๗	๒๖๐	๕๑๓	๗,๑๑๐	๖,๓๓๗	๒,๐๐๐	๒๖๐	๙๕๐	๕๑๓	๑๐,๐๖๐	๑๗,๑๗๐
ปวช.๒	๖,๓๓๗	๒๖๐	๕๑๓	๗,๑๑๐	๖,๓๓๗	๒,๐๐๐	๒๖๐	๙๕๐	๕๑๓	๑๐,๐๖๐	๑๗,๑๗๐
ปวช.๓	๖,๓๓๗	๒๖๐	๕๑๓	๗,๑๑๐	๖,๓๓๗	๒,๐๐๐	๒๖๐	๙๕๐	๕๑๓	๑๐,๐๖๐	๑๗,๑๗๐

ค. เงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน
สำหรับโรงเรียนปกติ

ชั้น	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)				ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)						รวม ๒ ภาค เรียน
	๑. ค่าจัด การเรียน การสอน	๒. ค่าอุปกรณ์ การเรียน	๓. ค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รวม	๑. ค่าจัด การเรียน การสอน	๒. ค่าหนังสือ เรียน	๓. ค่าอุปกรณ์ การเรียน	๔. ค่าเครื่องแบบ นักเรียน	๕. ค่ากิจกรรม พัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รวม	
ระดับประถมศึกษา											
จัดให้กับนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรอง (รายได้เฉลี่ยครัวเรือนไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท และเกณฑ์สถานะครัวเรือน) คนละ ๑,๐๐๐ บาท/คน/ปี											
ป.๑	๕๐๐			๕๐๐	๕๐๐					๕๐๐	๑,๐๐๐
ป.๒	๕๐๐			๕๐๐	๕๐๐					๕๐๐	๑,๐๐๐
ป.๓	๕๐๐			๕๐๐	๕๐๐					๕๐๐	๑,๐๐๐
ป.๔	๕๐๐			๕๐๐	๕๐๐					๕๐๐	๑,๐๐๐
ป.๕	๕๐๐			๕๐๐	๕๐๐					๕๐๐	๑,๐๐๐
ป.๖	๕๐๐			๕๐๐	๕๐๐					๕๐๐	๑,๐๐๐
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น											
จัดให้กับนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรอง (รายได้เฉลี่ยครัวเรือนไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท และเกณฑ์สถานะครัวเรือน) คนละ ๓,๐๐๐บาท/คน/ปี											
ม.๑	๑,๕๐๐			๑,๕๐๐	๑,๕๐๐					๑,๕๐๐	๓,๐๐๐
ม.๒	๑,๕๐๐			๑,๕๐๐	๑,๕๐๐					๑,๕๐๐	๓,๐๐๐
ม.๓	๑,๕๐๐			๑,๕๐๐	๑,๕๐๐					๑,๕๐๐	๓,๐๐๐

ง. โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์

๑) นักเรียนประจำ

ชั้น	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)					ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)							รวม ๒ ภาคเรียน
	พื้นฐาน	สมทบ (ประจำ)	อุปกรณ์ การเรียนรู้	กิจกรรม พัฒนา คุณภาพ ผู้เรียน	รวม	พื้นฐาน	สมทบ (ประจำ)	หนังสือเรียน (รวม/ชุด)	อุปกรณ์ การเรียนรู้	เครื่องแบบ นักเรียน	กิจกรรม พัฒนา คุณภาพ ผู้เรียน	รวม	
อ.๑-อ.๓	๙๑๘	๑๔,๔๕๐	๑๔๕	๒๓๒	๑๕,๗๔๕	๙๑๘	๑๔,๔๕๐	๒๐๐	๑๔๕	๓๒๕	๒๓๒	๑๖,๒๗๐	๓๒,๐๑๕
ป.๑	๑,๐๒๖	๑๔,๔๕๐	๒๒๐	๒๕๙	๑๕,๙๕๕	๑,๐๒๖	๑๔,๔๕๐	๖๕๖	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๑๗,๐๑๑	๓๒,๙๖๖
ป.๒	๑,๐๒๖	๑๔,๔๕๐	๒๒๐	๒๕๙	๑๕,๙๕๕	๑,๐๒๖	๑๔,๔๕๐	๖๕๐	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๑๗,๐๐๕	๓๒,๙๖๐
ป.๓	๑,๐๒๖	๑๔,๔๕๐	๒๒๐	๒๕๙	๑๕,๙๕๕	๑,๐๒๖	๑๔,๔๕๐	๖๕๓	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๑๗,๐๐๘	๓๒,๙๖๓
ป.๔	๑,๐๒๖	๑๔,๔๕๐	๒๒๐	๒๕๙	๑๕,๙๕๕	๑,๐๒๖	๑๔,๔๕๐	๗๐๗	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๑๗,๐๖๒	๓๓,๐๑๗
ป.๕	๑,๐๒๖	๑๔,๔๕๐	๒๒๐	๒๕๙	๑๕,๙๕๕	๑,๐๒๖	๑๔,๔๕๐	๘๔๖	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๑๗,๒๐๑	๓๓,๑๕๖
ป.๖	๑,๐๒๖	๑๔,๔๕๐	๒๒๐	๒๕๙	๑๕,๙๕๕	๑,๐๒๖	๑๔,๔๕๐	๘๕๙	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๑๗,๒๑๔	๓๓,๑๖๙
ม.๑	๑,๘๙๐	๑๔,๓๕๐	๒๖๐	๔๗๕	๑๖,๙๗๕	๑,๘๙๐	๑๔,๓๕๐	๘๐๘	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๑๘,๒๘๓	๓๕,๒๕๘
ม.๒	๑,๘๙๐	๑๔,๓๕๐	๒๖๐	๔๗๕	๑๖,๙๗๕	๑,๘๙๐	๑๔,๓๕๐	๙๒๑	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๑๘,๓๙๖	๓๕,๓๗๑
ม.๓	๑,๘๙๐	๑๔,๓๕๐	๒๖๐	๔๗๕	๑๖,๙๗๕	๑,๘๙๐	๑๔,๓๕๐	๙๙๖	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๑๘,๔๗๑	๓๕,๔๔๖
ม.๔	๒,๐๕๒	๑๔,๓๕๐	๒๖๐	๕๑๓	๑๗,๑๗๕	๒,๐๕๒	๑๔,๓๕๐	๑,๓๘๔	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๑๙,๑๐๙	๓๖,๒๘๔
ม.๕	๒,๐๕๒	๑๔,๓๕๐	๒๖๐	๕๑๓	๑๗,๑๗๕	๒,๐๕๒	๑๔,๓๕๐	๑,๓๒๖	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๑๙,๐๕๑	๓๖,๒๒๖
ม.๖	๒,๐๕๒	๑๔,๓๕๐	๒๖๐	๕๑๓	๑๗,๑๗๕	๒,๐๕๒	๑๔,๓๕๐	๑,๑๖๔	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๑๘,๘๘๙	๓๖,๐๖๔

๒) นักเรียนไป - กลับ

ชั้น	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)					ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)							รวม ๒ ภาคเรียน
	พื้นฐาน	สมทบ (ประจำ)	อุปกรณ์ การเรียนรู้	กิจกรรม พัฒนา คุณภาพ ผู้เรียน	รวม	พื้นฐาน	สมทบ (ประจำ)	หนังสือ เรียน (รวม/ชุด)	อุปกรณ์ การเรียนรู้	เครื่องแบบ นักเรียน	กิจกรรม พัฒนา คุณภาพ ผู้เรียน	รวม	
อ.๑-อ.๓	๙๑๘	๓,๖๑๐	๑๔๕	๒๓๒	๔,๙๐๕	๙๑๘	๓,๖๑๐	๒๐๐	๑๔๕	๓๒๕	๒๓๒	๕,๔๓๐	๑๐,๓๓๕
ป.๑	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๒๒๐	๒๕๙	๕,๑๑๕	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๖๕๖	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๖,๑๗๑	๑๑,๒๘๖
ป.๒	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๒๒๐	๒๕๙	๕,๑๑๕	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๖๕๐	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๖,๑๖๕	๑๑,๒๘๐
ป.๓	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๒๒๐	๒๕๙	๕,๑๑๕	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๖๕๓	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๖,๑๖๘	๑๑,๒๘๓
ป.๔	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๒๒๐	๒๕๙	๕,๑๑๕	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๗๐๗	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๖,๒๒๒	๑๑,๓๓๗
ป.๕	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๒๒๐	๒๕๙	๕,๑๑๕	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๘๔๖	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๖,๓๖๑	๑๑,๔๗๖
ป.๖	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๒๒๐	๒๕๙	๕,๑๑๕	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๘๕๙	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๖,๓๗๔	๑๑,๔๘๙
ม.๑	๑,๘๙๐	๓,๓๐๐	๒๖๐	๔๗๕	๕,๙๒๕	๑,๘๙๐	๓,๓๐๐	๘๐๘	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๗,๒๓๓	๑๓,๑๕๘
ม.๒	๑,๘๙๐	๓,๓๐๐	๒๖๐	๔๗๕	๕,๙๒๕	๑,๘๙๐	๓,๓๐๐	๙๒๑	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๗,๓๔๖	๑๓,๒๗๑
ม.๓	๑,๘๙๐	๓,๓๐๐	๒๖๐	๔๗๕	๕,๙๒๕	๑,๘๙๐	๓,๓๐๐	๙๙๖	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๗,๔๒๑	๑๓,๓๔๖
ม.๔	๒,๐๕๒	๓,๓๐๐	๒๖๐	๕๑๓	๖,๑๒๕	๒,๐๕๒	๓,๓๐๐	๑,๓๘๔	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๘,๐๕๙	๑๔,๑๘๔
ม.๕	๒,๐๕๒	๓,๓๐๐	๒๖๐	๕๑๓	๖,๑๒๕	๒,๐๕๒	๓,๓๐๐	๑,๓๒๖	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๘,๐๐๑	๑๔,๑๒๖
ม.๖	๒,๐๕๒	๓,๓๐๐	๒๖๐	๕๑๓	๖,๑๒๕	๒,๐๕๒	๓,๓๐๐	๑,๑๖๔	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๗,๘๓๙	๑๓,๙๖๔

จ. โรงเรียนการศึกษาพิเศษ

๑) นักเรียนประจำ

ชั้น	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)					ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)							รวม ๒ ภาคเรียน
	พื้นฐาน	สมทบ (ประจำ)	อุปกรณ์ การเรียนรู้	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รวม	พื้นฐาน	สมทบ (ประจำ)	หนังสือ เรียน (รวม/ชุด)	อุปกรณ์ การเรียนรู้	เครื่อง แบบ นักเรียน	กิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	รวม	
อ.๑-อ.๓	๙๑๘	๑๔,๖๖๐	๑๔๕	๒๓๒	๑๕,๙๕๕	๙๑๘	๑๔,๖๖๐	๒๐๐	๑๔๕	๓๒๕	๒๓๒	๑๖,๔๘๐	๓๒,๓๐๗
ป.๑	๑,๐๒๖	๑๔,๖๖๐	๒๒๐	๒๕๙	๑๖,๑๖๕	๑,๐๒๖	๑๔,๖๖๐	๖๕๖	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๑๗,๒๒๑	๓๓,๒๔๓
ป.๒	๑,๐๒๖	๑๔,๖๖๐	๒๒๐	๒๕๙	๑๖,๑๖๕	๑,๐๒๖	๑๔,๖๖๐	๖๕๐	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๑๗,๒๑๕	๓๓,๒๓๗
ป.๓	๑,๐๒๖	๑๔,๖๖๐	๒๒๐	๒๕๙	๑๖,๑๖๕	๑,๐๒๖	๑๔,๖๖๐	๖๕๓	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๑๗,๒๑๘	๓๓,๒๔๐
ป.๔	๑,๐๒๖	๑๔,๖๖๐	๒๒๐	๒๕๙	๑๖,๑๖๕	๑,๐๒๖	๑๔,๖๖๐	๗๐๗	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๑๗,๒๗๒	๓๓,๒๙๔
ป.๕	๑,๐๒๖	๑๔,๖๖๐	๒๒๐	๒๕๙	๑๖,๑๖๕	๑,๐๒๖	๑๔,๖๖๐	๘๕๖	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๑๗,๔๑๑	๓๓,๔๓๓
ป.๖	๑,๐๒๖	๑๔,๖๖๐	๒๒๐	๒๕๙	๑๖,๑๖๕	๑,๐๒๖	๑๔,๖๖๐	๘๕๙	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๑๗,๔๒๔	๓๓,๔๔๖
ม.๑	๑,๘๙๐	๑๔,๕๕๐	๒๖๐	๔๗๕	๑๗,๑๗๕	๑,๘๙๐	๑๔,๕๕๐	๘๐๘	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๑๘,๔๘๓	๓๕,๓๙๕
ม.๒	๑,๘๙๐	๑๔,๕๕๐	๒๖๐	๔๗๕	๑๗,๑๗๕	๑,๘๙๐	๑๔,๕๕๐	๙๒๑	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๑๘,๕๙๖	๓๕,๕๐๘
ม.๓	๑,๘๙๐	๑๔,๕๕๐	๒๖๐	๔๗๕	๑๗,๑๗๕	๑,๘๙๐	๑๔,๕๕๐	๙๙๖	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๑๘,๖๗๑	๓๕,๕๘๓
ม.๔	๒,๐๕๒	๑๔,๓๕๐	๒๖๐	๕๑๓	๑๗,๑๗๕	๒,๐๕๒	๑๔,๓๕๐	๑,๓๘๔	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๑๙,๑๐๙	๓๕,๙๙๙
ม.๕	๒,๐๕๒	๑๔,๓๕๐	๒๖๐	๕๑๓	๑๗,๑๗๕	๒,๐๕๒	๑๔,๓๕๐	๑,๓๒๖	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๑๙,๐๕๑	๓๕,๙๔๑
ม.๖	๒,๐๕๒	๑๔,๓๕๐	๒๖๐	๕๑๓	๑๗,๑๗๕	๒,๐๕๒	๑๔,๓๕๐	๑,๑๖๔	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๑๘,๘๘๙	๓๕,๗๗๙

๒) นักเรียนไป - กลับ

ชั้น	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)					ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)							รวม ๒ ภาคเรียน
	พื้นฐาน	สมทบ (ไป-กลับ)	อุปกรณ์ การเรียนรู้	กิจกรรม พัฒนา คุณภาพ ผู้เรียน	รวม	พื้นฐาน	สมทบ (ไป-กลับ)	หนังสือ เรียน (รวม/ชุด)	อุปกรณ์ การเรียนรู้	เครื่องแบบ นักเรียน	กิจกรรม พัฒนา คุณภาพ ผู้เรียน	รวม	
อ.๑-อ.๓	๙๑๘	๓,๖๑๐	๑๔๕	๒๓๒	๔,๙๐๕	๙๑๘	๓,๖๑๐	๒๐๐	๑๔๕	๓๒๕	๒๓๒	๕,๔๓๐	๑๐,๓๓๕
ป.๑	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๒๒๐	๒๕๙	๕,๑๑๕	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๖๕๖	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๖,๑๗๑	๑๑,๒๘๖
ป.๒	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๒๒๐	๒๕๙	๕,๑๑๕	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๖๕๐	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๖,๑๖๕	๑๑,๒๘๐
ป.๓	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๒๒๐	๒๕๙	๕,๑๑๕	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๖๕๓	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๖,๑๖๘	๑๑,๒๘๓
ป.๔	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๒๒๐	๒๕๙	๕,๑๑๕	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๗๐๗	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๖,๒๒๒	๑๑,๓๓๗
ป.๕	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๒๒๐	๒๕๙	๕,๑๑๕	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๘๔๖	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๖,๓๖๑	๑๑,๔๗๖
ป.๖	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๒๒๐	๒๕๙	๕,๑๑๕	๑,๐๒๖	๓,๖๑๐	๘๕๙	๒๒๐	๔๐๐	๒๕๙	๖,๓๗๔	๑๑,๔๘๙
ม.๑	๑,๘๙๐	๓,๕๐๐	๒๖๐	๔๗๕	๖,๑๒๕	๑,๘๙๐	๓,๕๐๐	๘๐๘	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๗,๔๓๓	๑๓,๕๕๘
ม.๒	๑,๘๙๐	๓,๕๐๐	๒๖๐	๔๗๕	๖,๑๒๕	๑,๘๙๐	๓,๕๐๐	๙๒๑	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๗,๕๔๖	๑๓,๖๗๑
ม.๓	๑,๘๙๐	๓,๕๐๐	๒๖๐	๔๗๕	๖,๑๒๕	๑,๘๙๐	๓,๕๐๐	๙๙๖	๒๖๐	๕๐๐	๔๗๕	๗,๖๒๑	๑๓,๗๔๖
ม.๔	๒,๐๕๒	๓,๕๐๐	๒๖๐	๕๑๓	๖,๓๒๕	๒,๐๕๒	๓,๕๐๐	๑,๓๘๔	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๘,๒๕๙	๑๔,๕๘๔
ม.๕	๒,๐๕๒	๓,๕๐๐	๒๖๐	๕๑๓	๖,๓๒๕	๒,๐๕๒	๓,๕๐๐	๑,๓๒๖	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๘,๒๐๑	๑๔,๕๒๖
ม.๖	๒,๐๕๒	๓,๕๐๐	๒๖๐	๕๑๓	๖,๓๒๕	๒,๐๕๒	๓,๕๐๐	๑,๑๖๔	๒๖๐	๕๕๐	๕๑๓	๘,๐๓๙	๑๔,๓๖๔

ฉ. ศูนย์การศึกษาพิเศษ

ชั้น	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)					ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)							รวม ๒ ภาคเรียน
	ค่าอาหาร	ปัจจัย พื้นฐาน นักเรียน ประจำ	อุปกรณ์ การเรียน	กิจกรรม พัฒนา คุณภาพ ผู้เรียน	รวม	ค่าอาหาร	ปัจจัย พื้นฐาน นักเรียน ประจำ	หนังสือ เรียน รวม/ชุด	อุปกรณ์ การเรียน	เครื่องแบบ นักเรียน	กิจกรรม พัฒนา คุณภาพ ผู้เรียน	รวม	
ประจำ	๑๓,๕๐๐	๕๐๐	๑๔๕	๒๓๒	๑๔,๓๗๗	๑๓,๕๐๐	๕๐๐	๒๐๐	๑๔๕	๓๒๕	๒๓๒	๑๔,๙๐๒	๒๙,๒๗๙
ไป-กลับ	๓,๖๓๐	-	๑๔๕	๒๓๒	๔,๐๐๗	๒,๙๗๐	-	๒๐๐	๑๔๕	๓๒๕	๒๓๒	๓,๘๗๒	๗,๘๗๙

สำหรับศูนย์การศึกษาพิเศษ ได้รับเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๔ รายการ ได้แก่ ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ส่วนเงินอุดหนุนค่าอาหาร และปัจจัยพื้นฐานนักเรียนประจำ ได้รับจัดสรรในผลผลิตเด็กพิการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานและการพัฒนาสมรรถภาพ

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/พิเศษ ๒๒



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาและการระดมทรัพยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ชุด

๒. หลักเกณฑ์เงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
จำนวน ๑ ชุด

๓. สำเนาประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ชุด

๔. แนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
จำนวน ๑ ชุด

ด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเก็บเงินบำรุง
การศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่องการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา แจ้งสถานศึกษาในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตาม

๑. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเก็บเงินบำรุงการศึกษาสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. หลักเกณฑ์ การเก็บเงินบำรุงการศึกษาสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

๓. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. แนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชินภัทร ภูมิรัตน)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๘๕๖ โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๘๕๖



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรปรับปรุงประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงยกเลิกประกาศดังกล่าวและให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

เพื่อให้ทุกภาคส่วนของสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๙๐๑/๐๖๘๗ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เก็บเงินบำรุงการศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน นอกหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมุ่งเน้นหลักสูตรที่มีเนื้อหาสาระมากกว่าปกติ การสอนด้วยบุคลากรพิเศษ การสอนด้วยรูปแบบ หรือวิธีการที่แตกต่างจากการเรียนการสอนปกติ หรือการสอนที่ใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่จัดทำให้เป็นพิเศษตามอัตราที่เหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเป็นไปด้วยความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายวรวัจน์ เอื้ออภิญญกุล)
 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยปัจจุบันสถานศึกษาได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐบาล เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นต้น แต่ในการจัดการศึกษาสำหรับสถานศึกษาที่มีความพร้อมและมีศักยภาพเป็นสถานศึกษาที่มีชื่อเสียงต้องการจะเพิ่มพูนประสิทธิภาพและคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนด้วยรูปแบบ วิธีการ สื่ออุปกรณ์ และบุคลากรที่ทำการสอนเพิ่มเติมจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นกรณีพิเศษ โดยมีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่รัฐจัดสรรให้ กอปรกับการขอหารือของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เห็นว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสามารถประกาศให้สถานศึกษาของรัฐในสังกัดเก็บค่าใช้จ่าย เพื่อจัดการศึกษาออกหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานได้

ในการจัดการศึกษาที่ผ่านมาสถานศึกษาจำนวนมากได้จัดการศึกษาโดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๔๙ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ แล้ว แต่ยังมีสถานศึกษาบางแห่งเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อจัดการศึกษาเพิ่มเติมจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นกรณีพิเศษ ดังนั้น เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นไปในแนวทางเดียวกันและการมีส่วนร่วมสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งเป็นการคุ้มครองผู้ปกครองมิให้เกิดผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงกำหนดหลักเกณฑ์ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติ ดังนี้

ก. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่สามารถเรียกเก็บเงินสนับสนุนจากนักเรียนหรือผู้ปกครองได้ เนื่องจากรัฐบาลได้จ่ายเงินงบประมาณเพื่ออุดหนุนให้แล้ว ดังนี้

๑. ค่าเล่าเรียน
๒. ค่าหนังสือเรียน
๓. ค่าอุปกรณ์การเรียน
๔. ค่าเครื่องแบบนักเรียน
๕. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมวิชาการ ปีละ ๑ ครั้ง
๖. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมคุณธรรม/ ชุมนุมลูกเสือ / เนตรนารี / ยุวกาชาด ปีละ ๑ ครั้ง
๗. ค่าใช้จ่ายในการไปทัศนศึกษา ปีละ ๑ ครั้ง
๘. ค่าใช้จ่ายในการให้บริการอินเทอร์เน็ตตามหลักสูตร และที่เพิ่มเติมจากหลักสูตร

ปีละ ๔๐ ชั่วโมง

๙. ค่าวัสดุฝึก สอน สอบขั้นพื้นฐาน
๑๐. ค่าสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน
๑๑. ค่าบริการห้องสมุดขั้นพื้นฐาน
๑๒. ค่าบริการห้องพยาบาล
๑๓. ค่าวัสดุสำนักงาน
๑๔. ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
๑๕. ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว
๑๖. ค่าอุปกรณ์กีฬา
๑๗. ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอน

๑๘. ค่าใช้จ่ายในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑๙. ค่าคู่มือนักเรียน

๒๐. ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน

๒๑. ค่าปฐมนิเทศนักเรียน

๒๒. ค่าวารสารโรงเรียน

สำหรับรายการที่ ๑๙, ๒๐, ๒๑ และ ๒๒ หากโรงเรียนได้จัดทำเป็นลักษณะพิเศษอย่างมีคุณภาพ สามารถขอรับการสนับสนุนได้โดยประหยัดตามความจำเป็นเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจของท้องถิ่น

ข. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนนอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้ตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

ที่	รายการ	อัตราการเก็บ / คน / ภาคเรียน
๑	ห้องเรียนพิเศษ EP (English Program) - ระดับก่อนประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น - ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท
๒	ห้องเรียนพิเศษ MEP (Mini English Program) - ระดับก่อนประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น - ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	ไม่เกิน ๑๗,๕๐๐ บาท ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
๓	ห้องเรียนพิเศษด้านภาษาต่างประเทศ ด้านวิชาการ และด้านอื่น ๆ (เช่น ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์ เป็นต้น)	เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและเหมาะสม กับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น ยกเว้นค่าใช้จ่ายห้องเรียนพิเศษ ด้านภาษาอังกฤษ ให้เก็บได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของห้องเรียนพิเศษ MEP

การเปิดห้องเรียนพิเศษต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี

ค. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถของนักเรียนที่นอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้ตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน โดยไม่รอนสิทธินักเรียนที่ด้อยโอกาส ดังนี้

ที่	รายการ	อัตราการเก็บ / คน / ภาคเรียน
๑	โครงการพัฒนาทักษะตามความถนัดของนักเรียนนอกเวลาเรียน	เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับ สภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่นทุกรายการรวมกัน ไม่เกิน ๑,๒๕๐ บาทต่อภาคเรียน
๒	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	
๓	ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	
๔	ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้	

ง. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเสริมเพิ่มเติมให้กับนักเรียนนอกเหนือจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไป ที่ได้งบประมาณจากรัฐ อาจขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัด ตามความจำเป็น และเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่นตามความสมัครใจของผู้ปกครอง และนักเรียน ดังนี้

๑. ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ
๒. ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ
๓. ค่าสอนคอมพิวเตอร์ กรณีโรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

(๑ เครื่อง : นักเรียน ๒๐ คน)

๔. ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงการ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

๕. ค่าใช้จ่ายในการไปทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

จ. สถานศึกษาที่จัดให้มีการดูแลด้านสวัสดิการ และสวัสดิภาพนักเรียน อาจขอรับการสนับสนุน ค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่นตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

๑. ค่าประกันชีวิตนักเรียน / ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน
๒. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา
๓. ค่าตรวจสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากการให้บริการสาธารณสุขของรัฐ
๔. ค่าอาหารนักเรียน
๕. ค่าหอพัก
๖. ค่าซักรีด

สำหรับสถานศึกษาที่จัดให้นักเรียนอยู่ประจำ สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, และ ๖ ได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับ สภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น

ฉ. สถานศึกษาต้องพิจารณาให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้อยโอกาสให้ได้เรียน โดยไม่รอนสิทธิที่จะได้รับ ดังนี้

๑. การเรียนกับครูชาวต่างประเทศ หากสถานศึกษามีการจัดให้นักเรียนทุกคน ควรจัดให้นักเรียนด้อยโอกาสได้เรียน สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง

๒. การเรียนการสอนโดยครูที่สถานศึกษาจ้างหรือโดยวิทยากรภายนอก

๓. ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ

๔. ค่าตรวจสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากการให้บริการสาธารณสุขของรัฐ

๕. ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้

๖. ค่าอาหารนักเรียน

๗. การเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการ/คุณธรรม ชุมนุมลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวภาษา/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และการไปทัศนศึกษา

๘. การเรียน/การฝึกใช้คอมพิวเตอร์ และการใช้บริการอินเทอร์เน็ตปีละ ๔๐ ชั่วโมง

อนึ่ง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามข้อ ข, ค, ง, จ และ ฉ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อน จึงจะดำเนินการขอรับการสนับสนุนได้ โดยให้มีการประกาศประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ปกครองและนักเรียนทราบล่วงหน้า



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การระดมทรัพยากรของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ เห็นกำหนดแนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้ทุกภาคส่วนของสังคมมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ตามมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕
และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานระดมทรัพยากรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานวิชาการ การบริหาร
งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน และเป็นไปด้วยความสมัครใจภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายวรวัจน์ เอื้ออภิญญกุล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

แนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยปัจจุบันการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนประกอบกับ มาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ เปิดโอกาสให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุน ด้านงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน ทั้งจากรัฐองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคลครอบครัว ชุมชนองค์กร ชุมชนเอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น และต่างประเทศ มาใช้จัดการศึกษา ดังนั้น เพื่อให้การระดมทรัพยากรเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติดังนี้

๑. สถานศึกษาสามารถระดมทรัพยากรได้ตามมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ตลอดปี
๒. การระดมทรัพยากรต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจตามความเหมาะสมและความจำเป็น
๓. สถานศึกษาต้องแต่งตั้งคณะกรรมการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาเพื่อส่งเสริมและให้แรงจูงใจในการระดมทรัพยากรจากบุคคลครอบครัว ชุมชนองค์กร ชุมชนเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น
๔. สถานศึกษาต้องเสนอแผนและโครงการในการระดมทรัพยากรเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. การใช้จ่ายทรัพย์สินและทรัพยากรอื่นที่ได้รับจากการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาจะต้องสอดคล้องกับโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. สถานศึกษาต้องรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการระดมทรัพยากรต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ
ที่ ๒๘/๒๕๕๙
เรื่อง ให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนดให้รัฐต้องจัดให้บุคคลได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายนั้น รัฐบาลที่ผ่านมามีนโยบายจัดการศึกษาดังกล่าวโดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายเป็นเวลา ๑๕ ปี ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๒ โดยขออนุมัติตั้งงบประมาณเป็นรายปีและขยายขอบเขตการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลแต่ละคณะมาเป็นลำดับ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติพิจารณาแล้วเห็นว่าโดยที่เรื่องนี้สอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษาของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ และนโยบายปฏิรูปการศึกษาของรัฐบาล ทั้งสามารถลดความเหลื่อมล้ำสร้างโอกาสทางการศึกษาและความเป็นธรรมในสังคม แก้ปัญหาความยากจน ตลอดจนส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน จึงสมควรยืนยันแนวทางดังกล่าวและพัฒนาต่อไปด้วยการยกระดับจากการเป็นโครงการตามนโยบายของแต่ละรัฐบาลให้เป็นหน้าที่ของรัฐและมาตรการตามกฎหมาย เพื่อเป็นหลักประกันความยั่งยืนมั่นคงและเพื่อให้สามารถจัดงบประมาณสนับสนุนได้อย่างต่อเนื่อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติโดยความเห็นชอบของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในคำสั่งนี้

“ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา” หมายความว่า งบประมาณที่รัฐจัดสรรให้แก่หรือผ่านทางสถานศึกษา หรือผู้จัดการศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี

“การศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี” หมายความว่า การศึกษาตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล) (ถ้ามี) ระดับประถมศึกษา จนถึงมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช. ๓) หรือเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงการศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์ด้วย

“การศึกษาพิเศษ” หมายความว่า การจัดการศึกษาให้แก่บุคคลซึ่งมีความผิดปกติอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งจำเป็นต้องจัดการศึกษาให้เป็นรูปแบบโดยเฉพาะ และอาศัยเทคนิคต่าง ๆ ในการสอนตามลักษณะความต้องการและความจำเป็นของแต่ละบุคคล

“การศึกษาสงเคราะห์” หมายความว่า การจัดการศึกษาให้แก่เด็กที่ตกอยู่ในภาวะยากลำบาก หรืออยู่ในสถานภาพที่ด้อยกว่าเด็กทั่วไป หรือที่มีลักษณะเป็นการกุศล เพื่อให้มีชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีพัฒนาการที่ถูกต้องและเหมาะสมกับวัย

ข้อ ๒ ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดเตรียมการเพื่อจัดให้เด็กเล็กก่อนวัยเรียนได้รับการดูแล และพัฒนาทางร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาโดยส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนเข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย

ข้อ ๓ ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี ให้มีมาตรฐานและคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี เพื่อเสนอตามกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ค่าใช้จ่ายตามวรรคสอง ได้แก่

- (๑) ค่าจัดการเรียนการสอน
- (๒) ค่าหนังสือเรียน
- (๓) ค่าอุปกรณ์การเรียน
- (๔) ค่าเครื่องแบบนักเรียน
- (๕) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- (๖) ค่าใช้จ่ายอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ

ข้อ ๔ ให้กระทรวงศึกษาธิการจัดทำหรือปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้แทนและขยายผลต่อจากคำสั่งนี้แล้วเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาภายในหกเดือนนับแต่วันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๕ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๖ ให้อัตราค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีผลใช้อยู่ในวันก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ ยังคงมีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี ตามข้อ ๓

ข้อ ๗ คำสั่งนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๕๙

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ



คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ สพฐ. ๖๒๓๗ / ๒๕๖๐

เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์
ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตร
แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

เพื่อให้การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สภาพแวดล้อม และความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว เป็นการ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคนของชาติให้สามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากล สอดคล้องกับประเทศไทย ๔.๐ โลกในศตวรรษที่ ๒๑ และทัดเทียมกับนานาชาติ ผู้เรียนมีศักยภาพในการแข่งขันและดำรงชีวิตอย่างสร้างสรรค์ ในประชาคมโลก ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กระทรวงศึกษาธิการจึงประกาศใช้มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ดังปรากฏแนบท้ายคำสั่งนี้ แทนมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ในหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

เงื่อนไขและระยะเวลาการใช้มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ให้เป็นไป ดังนี้

๑. ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ให้ใช้ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔
๒. ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ให้ใช้ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ๒ ๔ และ ๕ และชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๑ ๒ ๔ และ ๕
๓. ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ให้ใช้ในทุกชั้นเรียน

ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีอำนาจในการยกเลิก เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสาระภูมิศาสตร์ ในกลุ่ม สาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/๑ คี ๗/๐๓

สำเนา

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การปรับอัตราเงินอุดหนุนรายหัวตามความจำเป็นพื้นฐาน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้เรียน และเพิ่มศักยภาพสถานศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๓๐๒/๑๘๔๔ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย

ตามที่ได้เสนอเรื่อง การปรับอัตราเงินอุดหนุนรายหัวตามความจำเป็นพื้นฐาน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้เรียนและเพิ่มศักยภาพสถานศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลัง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานงบประมาณ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาได้เสนอความเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกต ไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามบัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ลงมติว่า

๑. อนุมัติในหลักการการปรับอัตราเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอ ทั้งนี้ ในส่วนของการศึกษานอกระบบให้กระทรวงศึกษาธิการใช้แนวทางการอุดหนุนรายหัวในปัจจุบัน ซึ่งได้รับการอุดหนุนฯ ๓ รายการ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เฉพาะระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย และอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยใช้อัตราเงินอุดหนุนฯ เช่นเดียวกับการศึกษาในระบบ ตามข้อสังเกตของสำนักงานงบประมาณ

๒. ให้กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับความเห็นและข้อเสนอแนะของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

จึงเรียนยืนยันมา ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามบัญชีแนบท้ายทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

ประไพ คำสะกุล

(นางประไพ คำสะกุล)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองพัฒนาศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๔๓ (ขลิดา), ๑๕๒๒ (ทรัพย์สิน)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖ www.soc.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@soc.go.th



สสค. (eMail)
 กวค. 90
 วันที่ 4/07/65
 เวลา 14.56 น.
 ส่ง : กวค.
 รับที่ : 56845/65
 4 ก.ค. 2565 เวลา 14.30 น.



ที่ ศธ ๐๓๐๒/๑๘๙๙

กระทรวงศึกษาธิการ

เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การปรับอัตราเงินอุดหนุนรายหัวตามความจำเป็นพื้นฐาน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้เรียนและ
 เพิ่มศักยภาพสถานศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบให้เสนอคณะรัฐมนตรี
 ๒. รายละเอียดข้อมูลที่หน่วยงานของรัฐต้องเสนอพร้อมกับการขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรี
 ตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
 ๓. วิธีคำนวณอัตราเงินอุดหนุนรายหัวที่เสนอขอปรับ จำแนกตามรายการค่าใช้จ่าย
 ๔. เอกสารประกอบการชี้แจง

ด้วย กระทรวงศึกษาธิการขอเสนอเรื่อง การปรับอัตราเงินอุดหนุนรายหัวตามความจำเป็น
 พื้นฐาน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้เรียนและเพิ่มศักยภาพสถานศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาเพื่อ
 คณะรัฐมนตรีพิจารณา โดยเรื่องนี้เข้าข่ายที่จะต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย
 การเสนอเรื่อง และการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๔ (๙) เรื่องที่ขอทบทวนหรือยกเว้น
 การปฏิบัติตามมติของคณะรัฐมนตรี ระบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศตาม (๖) รวมทั้งสอดคล้อง/เป็นการ
 ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติในด้านการลดความเหลื่อมล้ำ ทั้งนี้ รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม)
 กำกับการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการได้เห็นชอบให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะรัฐมนตรีด้วยแล้ว

ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เรื่องเดิม

ประเทศไทยให้ความสำคัญกับการพัฒนาการศึกษามาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะ
 การเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาและการลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษายังคงเป็นเป้าหมายหลัก
 ในการจัดและพัฒนาการศึกษาของประเทศ โดยรัฐธรรมนูญและกฎหมายการศึกษาได้กำหนดบทบาทหน้าที่
 ของรัฐและแนวทางการจัดสรรงบประมาณสำหรับการศึกษาระดับขั้นพื้นฐานไว้อย่างชัดเจน ทั้งในรัฐธรรมนูญ
 แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๕ หน้าที่ของรัฐด้านการศึกษา มาตรา ๕๔ บัญญัติว่า
 "รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษา
 ภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย" และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และ
 ที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า "การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกัน
 ในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บ
 ค่าใช้จ่าย" ซึ่งรัฐบาลจัดสรรงบประมาณในลักษณะของเงินอุดหนุนตามจำนวนผู้เรียนผ่านโครงการเรียนฟรี
 สำหรับค่าใช้จ่ายพื้นฐาน ๕ รายการหลัก ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์
 การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๑.๑ ความเป็นมาของเรื่องที่จะเสนอ

ปัจจุบันการศึกษาขั้นพื้นฐานในระบบ ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่ระดับก่อน
 ประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลายหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

/ได้รับการสนับสนุน...

- ๒ -

ได้รับการสนับสนุนเงินอุดหนุนตามจำนวนผู้เรียนผ่านโครงการเรียนฟรี ๕ รายการ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ค่าหนังสือเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่าอุปกรณ์การเรียน ส่วนการศึกษาขั้นพื้นฐานนอกระบบ ซึ่งครอบคลุมระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับการสนับสนุนเงินอุดหนุนรายหัว ๓ รายการ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และค่าหนังสือเรียน

อย่างไรก็ตาม จากผลการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษาระดับขั้นพื้นฐานของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พบว่า อัตราเงินอุดหนุนรายหัวปัจจุบัน "ไม่สอดคล้อง" และ "ไม่เพียงพอ" กับความจำเป็นพื้นฐานของผู้เรียนและสถานศึกษา เนื่องจากเป็นอัตราที่ไม่ได้มีการปรับมานานกว่า ๑๐ ปี (ปรับครั้งสุดท้ายในปีการศึกษา ๒๕๕๓) ในขณะที่ราคาสินค้า บริการและค่าครองชีพปรับเพิ่มสูงขึ้นทุกปีตามสภาพเศรษฐกิจสังคม รวมถึงสถานการณ์จากทั้งภายในประเทศและต่างประเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ส่งผลให้ผู้เรียนและผู้ปกครองต้องรับภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาที่เพิ่มขึ้น ซึ่งข้อจำกัดด้านการเงินเป็นอุปสรรคสำคัญในการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อของผู้เรียน การบริหารจัดการสถานศึกษาให้มีคุณภาพ รวมถึงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ มติคณะรัฐมนตรีหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

- มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๒ ได้พิจารณาอนุมัติตั้งงบประมาณเป็นรายปีสำหรับการดำเนินงานสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (โครงการเรียนฟรี) และขยายระยะเวลาในการสนับสนุนจาก ๑๒ ปี เป็น ๑๕ ปี

- คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๘/๒๕๕๙ ยืนยันแนวทางการจัดให้บุคคลได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี เพื่อเสนอตามกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี สำหรับ ๕ รายการหลัก ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๑.๓ ผลการดำเนินการที่ผ่านมา

กระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการสำรวจและศึกษาข้อมูลค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน เพื่อวิเคราะห์จัดทำข้อเสนอปรับอัตราเงินอุดหนุนฯ ให้เหมาะสมกับความจำเป็นพื้นฐานของสถานศึกษาและผู้เรียน ซึ่งผลการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พบว่า อัตราเงินอุดหนุนปัจจุบันต่ำกว่าค่าใช้จ่ายจริงเฉลี่ย มูลค่าที่แท้จริงของอัตราเงินอุดหนุนลดลงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสะท้อนว่าอัตราเงินอุดหนุนปัจจุบัน "ไม่สอดคล้อง" และ "ไม่เพียงพอ" ประกอบกับค่าใช้จ่ายพื้นฐานที่จำเป็นบางรายการยังไม่ได้ปรับและสนับสนุนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันที่ผู้เรียนและสถานศึกษาจำเป็นต้องอาศัยอุปกรณ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการเรียนการสอนออนไลน์มากขึ้น

๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

เงินอุดหนุนฯ อัตราที่ได้รับจัดสรรในปัจจุบัน "ไม่สอดคล้อง" และ "ไม่เพียงพอ" สำหรับความจำเป็นพื้นฐานของผู้เรียนและสถานศึกษา โดยมีข้อมูลเชิงประจักษ์ ดังนี้

- **มูลค่าแท้จริงของเงินอุดหนุนฯ ลดลง** เนื่องจากราคาสินค้าและบริการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี (อัตราเงินเฟ้อสะสมตั้งแต่ปี ๒๕๕๓ ถึง ๒๕๖๒ ประมาณร้อยละ ๑๕.๙๓) ในขณะที่เงินอุดหนุนฯ คงที่ตามอัตราที่กำหนดตั้งแต่ปี ๒๕๕๓

/สถานศึกษา...

- **สถานศึกษา** ได้รับจัดสรรเงินสนับสนุนค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือเรียน และ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ในอัตราที่ "ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายจริง" และทุกแห่งจำเป็นต้องระดมเงินสนับสนุนจากแหล่งเงินอื่น อาทิ เงินค่าบำรุงการศึกษา เงินบริจาค เงินรายได้สถานศึกษา เพื่อสมทบค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน นอกจากนี้ ยังพบว่า สถานศึกษาส่วนใหญ่ขาดแคลนบุคลากรและจำเป็นต้องระดมเงินจากแหล่งอื่นหรือกันเงินอุดหนุนฯ สำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและการจัดการเรียนการสอน อาทิ ค่าตอบแทน ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสอน เป็นต้น ทั้งนี้ สถานศึกษามีรายจ่ายค่าไฟฟ้า (รายจ่ายประจำ) ประมาณร้อยละ ๒๐ ของค่าจัดการเรียนการสอน โดยเปลี่ยนแปลงตามอัตราค่าไฟฟ้าต่อหน่วยที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

- **ผู้เรียน/ผู้ปกครอง** ยังคงรับภาระค่าใช้จ่ายสำหรับค่าเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียน เนื่องจากเงินอุดหนุนฯ "ไม่เพียงพอสำหรับจัดหาเครื่องแบบนักเรียนครบชุด" (เสื้อ กางเกง/กระโปรง รองเท้า และถุงเท้า) รวมถึงเครื่องแบบอื่นที่สถานศึกษากำหนด นอกจากนี้ อุปกรณ์การเรียนบางรายการมีราคาสูง อาทิ ดินน้ำมัน ไร้สารพิษ เครื่องมือเรขาคณิต วัสดุอุปกรณ์ด้าน ICT ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อประกอบการเรียนผ่านสื่อออนไลน์ และรายการอื่น ๆ ที่ยังไม่ได้รับการสนับสนุน เช่น ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่าเดินทาง ค่าอาหาร เป็นต้น อีกทั้งสภาวะการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ส่งผลกระทบให้ภาระค่าใช้จ่ายของผู้ปกครองเป็นปัญหาที่หนักหน่วง โดยเฉพาะครัวเรือนที่มีรายได้ต่ำ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนเพิ่มเติม เพื่อลดความเหลื่อมล้ำและเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการศึกษา

- **ผู้เรียนการศึกษานอกระบบ** ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายพื้นฐานแตกต่างจากผู้เรียนการศึกษาในระบบ กล่าวคือ ปัจจุบันมีผู้เรียนการศึกษานอกระบบ ระดับก่อนประถมศึกษา แต่ยังไม่ได้รับเงินอุดหนุนฯ จากโครงการเรียนฟรี และผู้เรียนที่อยู่ในวัยการศึกษาภาคบังคับ (อายุต่ำกว่า ๑๕ ปี) ยังไม่ได้รับอุดหนุนรายการค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียน

๓. ความเร่งด่วนของเรื่อง

เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการตั้งงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ทันต่อกำหนดเวลา และสามารถประกาศใช้อัตราเงินอุดหนุนฯ ที่เหมาะสมตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาและผู้เรียน ซึ่งส่งผลต่อการเพิ่มโอกาสและคุณภาพในการจัดการศึกษาต่อไป

๔. สาระสำคัญ ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย

๔.๑ ปัจจุบันรัฐให้การอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับผู้เรียนการศึกษาในระบบ ระดับก่อนประถมศึกษา - มัธยมศึกษาตอนปลายและอาชีวศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ ปวช.) ทุกสังกัด ทั้งรัฐและเอกชน ๕ รายการ ได้แก่ ๑) ค่าจัดการเรียนการสอน ๒) ค่าอุปกรณ์การเรียน ๓) ค่าหนังสือเรียน ๔) ค่าเครื่องแบบนักเรียน และ ๕) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน รวมทั้งครอบคลุมการศึกษาที่จัดโดยครอบครัว และสถานประกอบการ ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และอุดหนุนค่าใช้จ่ายฯ สำหรับผู้เรียนการศึกษานอกระบบ ระดับประถมศึกษา - มัธยมศึกษาตอนปลายและอาชีวศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ ปวช.) ๓ รายการ ได้แก่ ๑) ค่าจัดการเรียนการสอน ๒) ค่าหนังสือเรียน และ ๓) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ในลักษณะของเงินอุดหนุนตามจำนวนผู้เรียน ซึ่งอัตราเงินอุดหนุนฯ ดังกล่าวไม่ได้ปรับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๓ ยกเว้นค่าหนังสือเรียนที่มีการปรับเพิ่มเป็นระยะ (รายละเอียดอัตราเงินอุดหนุนฯ ปัจจุบัน ปรากฏดังตารางที่ ๑)

- ๔ -

การวิเคราะห์และจัดทำข้อเสนอปรับอัตราเงินอุดหนุนฯ อาศัยหลักการและแนวทางเดียวกับที่ผ่านมา โดยสำรวจและวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายจริงต่อหัวสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกเป็นระดับการศึกษา กิจกรรม รายการค่าใช้จ่าย และแหล่งเงิน

ตารางที่ ๑ อัตราเงินอุดหนุนปัจจุบัน (ปีการศึกษา ๒๕๕๓ - ๒๕๖๕)

หน่วย : บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	รวมเงินอุดหนุน (ไม่รวมค่าหนังสือ)	ค่าจัดการเรียน การสอน	ค่าอุปกรณ์ การเรียน	ค่าเครื่องแบบ	ค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	ค่าหนังสือเรียน*
การศึกษาในระบบ						
■ การจัดการศึกษาทั่วไป (สถานศึกษารัฐและเอกชน)						
ก่อนประถมศึกษา	๒,๖๓๐	๑,๗๐๐	๒๐๐	๓๐๐	๔๓๐	ไม่เสนอขอปรับ (อุดหนุนตามอัตรา ปัจจุบัน)
ประถมศึกษา	๓,๑๓๐	๑,๙๐๐	๓๙๐	๓๖๐	๔๘๐	
มัธยมศึกษาตอนต้น	๕,๒๕๐	๓,๕๐๐	๔๒๐	๔๕๐	๘๘๐	
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๕,๗๑๐	๓,๘๐๐	๔๖๐	๕๐๐	๙๕๐	
อาชีวศึกษา (ปวช.)						
- อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรม สิ่งทอ/เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	๘,๘๑๐	๖,๕๐๐	๔๖๐	๙๐๐	๙๕๐	
- พาณิชยกรรม	๗,๒๑๐	๔,๙๐๐	๔๖๐	๙๐๐	๙๕๐	
- คหกรรม/อุตสาหกรรม ท่องเที่ยว	๗,๘๑๐	๕,๕๐๐	๔๖๐	๙๐๐	๙๕๐	
- ศิลปกรรม/อุตสาหกรรม บันเทิงและดนตรี	๘,๕๑๐	๖,๒๐๐	๔๖๐	๙๐๐	๙๕๐	
- เกษตรกรรม/ประมง	๘,๒๑๐	๕,๙๐๐	๔๖๐	๙๐๐	๙๕๐	
- เกษตรกรรม (ปฎิรูป)	๑๔,๒๑๐	๑๑,๙๐๐	๔๖๐	๙๐๐	๙๕๐	
■ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว (มาตรา ๑๒ แห่ง พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒)						
ก่อนประถมศึกษา	๘,๑๒๒	๗,๑๙๒	๒๐๐	๓๐๐	๔๓๐	ไม่เสนอขอปรับ (อุดหนุนตามอัตรา ปัจจุบัน)
ประถมศึกษา	๘,๕๙๒	๗,๓๖๒	๓๙๐	๓๖๐	๔๘๐	
มัธยมศึกษาตอนต้น	๑๒,๐๒๖	๑๐,๒๗๖	๔๒๐	๔๕๐	๘๘๐	
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๑๒,๕๑๖	๑๐,๖๐๖	๔๖๐	๕๐๐	๙๕๐	
■ การจัดการศึกษาโดยสถานประกอบการ (มาตรา ๑๒ แห่ง พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒)						
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๑๔,๐๔๖	๑๑,๗๓๖	๔๖๐	๙๐๐	๙๕๐	ไม่เสนอขอปรับ (อุดหนุนตามอัตรา ปัจจุบัน)
การศึกษานอกระบบ						
ก่อนประถมศึกษา	-----ปัจจุบันไม่ได้รับอุดหนุน-----					
ประถมศึกษา	๒,๑๘๐	๑,๙๐๐	ปัจจุบันไม่ได้รับ อุดหนุน	ปัจจุบันไม่ได้รับ อุดหนุน	๒๘๐	ไม่เสนอขอปรับ (อุดหนุนตามอัตรา ปัจจุบัน)
มัธยมศึกษาตอนต้น	๒,๘๘๐	๒,๓๐๐			๕๘๐	
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๒,๘๘๐	๒,๓๐๐			๕๘๐	
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๒,๕๖๐	๕,๕๐๐			๑,๐๖๐	

หมายเหตุ *ปรับ ๔ รายการ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบ และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ยกเว้นค่าหนังสือเรียนที่มีการปรับอย่างต่อเนื่องจึงไม่ได้เสนอขอปรับอัตราเงินอุดหนุนในครั้งนี้

/๔.๒ ผลการสำรวจ...

- ๕ -

๔.๒ ผลการสำรวจและศึกษาข้อมูลค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษาระดับขั้นพื้นฐานที่กระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง พบว่าอัตราเงินอุดหนุนปัจจุบัน ตามข้อ ๔.๑ ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายจริงในทุกรายการ ซึ่งส่งผลให้ผู้เรียน ผู้ปกครองต้องรับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาในส่วนที่ไม่ได้รับการสนับสนุน และสถานศึกษามีข้อจำกัดในการจัดและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ การจัดทำข้อเสนอปรับอัตราเงินอุดหนุนฯ วิเคราะห์จากข้อมูลค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษาระดับขั้นพื้นฐานทั้งในระบบและนอกระบบ จำแนกตามระดับการศึกษา (ก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย และประกาศนียบัตรวิชาชีพ) กิจกรรม และรายการค่าใช้จ่าย ซึ่งครอบคลุมการจัดการศึกษาระดับขั้นพื้นฐานสำหรับผู้เรียนปกติทั่วไปในสถานศึกษารัฐและเอกชน การจัดการศึกษาโดยครอบครัวและสถานประกอบการ ภายใต้หลักการสำคัญ ๓ ประการ ได้แก่ ๑) ด้านผู้เรียน แบ่งเบาภาระรายจ่ายของผู้เรียน/ผู้ปกครอง เพิ่มโอกาสและลดความเหลื่อมล้ำ ๒) ด้านสถานศึกษา เพิ่มศักยภาพและความพร้อมในการจัดการศึกษา และ ๓) สนับสนุนรายการจำเป็นเร่งด่วนก่อนในระยะแรก และทยอยปรับเพิ่มขึ้นในลักษณะขั้นบันได (งบประมาณผูกพันต่อเนื่อง ๔ ปี) เพื่อกระจายภาระงบประมาณ

๔.๓ กระทรวงศึกษาธิการได้หารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน อาทิ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รวมทั้งสำนักงบประมาณ เพื่อรับฟังความต้องการจำเป็นเร่งด่วน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่อแนวทางปรับอัตราเงินอุดหนุนฯ รวมทั้งเตรียมวางแผนการดำเนินงานและจัดทำคำขอของงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามอัตราเงินอุดหนุนฯ ใหม่ต่อไป

๔.๔ กระทรวงศึกษาธิการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและสรุปแนวทางการปรับอัตราเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวฯ ตามตารางที่ ๒ และอัตราเงินอุดหนุนฯ ที่เสนอขอปรับเพิ่มในปีที่ ๑ - ปีที่ ๔ ตามตารางที่ ๓ - ๗ (รายละเอียดวิธีคำนวณอัตราเงินอุดหนุนฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

ตารางที่ ๒ แนวทางการปรับอัตราเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวตามความจำเป็นพื้นฐาน

ประเด็น	ค่าจัดการเรียนการสอน	ค่าอุปกรณ์การเรียน	ค่าเครื่องแบบ	ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
การศึกษาในระบบ				
▪ การจัดการศึกษาทั่วไป (สถานศึกษารัฐและเอกชน)				
ที่มาความจำเป็น	สถานศึกษาเกินเงินอุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอน สำหรับค่าสาธารณูปโภค (ประมาณร้อยละ ๒๐ สำหรับค่าไฟฟ้า)	ผู้เรียนรับภาระส่วนต่างค่าอุปกรณ์การเรียน เนื่องจากเงินอุดหนุนปัจจุบันไม่สอดคล้องกับราคาและรายการอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็น	- ผู้เรียนรับภาระส่วนต่างค่าเครื่องแบบ (ชุดนักเรียน ชุดลูกเสือ/เนตรนารี ชุดกีฬา และเครื่องแบบอื่น ๆ) - เงินอุดหนุนฯ ไม่เพียงพอซื้อเครื่องแบบนักเรียนครบ ๑ ชุด (เสื้อ กางเกง/กระโปรง) ซึ่งเป็นภาระหนักสำหรับผู้ปกครอง โดยเฉพาะครัวเรือนยากจน	สถานศึกษาจัดกิจกรรมฯ ได้เพียง ๑ - ๒ ครั้ง/ปีการศึกษา (บูรณาการกิจกรรมวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม ลูกเสือ/เนตรนารี ทัศนศึกษา การบริการเทคโนโลยี การจัดการเรียนการสอนทางไกล ภายใต้เงินอุดหนุนที่ได้รับ)

/ตารางที่ ๒ (ต่อ)...

- ๖ -

ประเด็น	ค่าจัดการเรียนการสอน	ค่าอุปกรณ์การเรียน	ค่าเครื่องแบบ	ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
เป้าหมาย/ผลลัพธ์	สถานศึกษาได้รับเงินอุดหนุนฯ เพียงพอและมีศักยภาพในการจัดการศึกษา	แบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายสำหรับอุปกรณ์การเรียน	แบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายผู้เรียน/ผู้ปกครอง และลดความเหลื่อมล้ำด้านรายได้	สถานศึกษาได้รับเงินอุดหนุนฯ เพียงพอสำหรับจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
แนวทาง/วิธีการ	พิจารณาจากการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าไฟฟ้าต่อหน่วย และสัดส่วนรายจ่ายค่าไฟฟ้าของสถานศึกษา	พิจารณาจากส่วนต่างค่าใช้จ่ายจริงสำหรับอุปกรณ์การเรียนพื้นฐานและอัตราเงินอุดหนุนปัจจุบัน	พิจารณาส่วนต่างราคาเครื่องแบบนักเรียนครบ ๑ ชุด (เสื้อ กางเกง/กระโปรง) และอัตราเงินอุดหนุนปัจจุบัน	พิจารณาจากค่าเดินทาง (ความถี่ระยะทาง ค่ารถรับจ้าง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง) และค่าอาหาร (ราคาและจำนวนมื้ออาหาร) ในการจัดกิจกรรม
ข้อเสนอปรับเปลี่ยน	ปีที่ ๑ ร้อยละ ๒ ปีที่ ๒ ร้อยละ ๘ ปีที่ ๓ ร้อยละ ๑๖ ปีที่ ๔ ร้อยละ ๒๐ (จากอัตราปัจจุบัน)	ปีที่ ๑ ร้อยละ ๑๗ (จากอัตราปัจจุบัน) ปรับตามส่วนต่าง ปีที่ ๒ - ปีที่ ๔ คงอัตราที่ปรับในปีที่ ๑	ปีที่ ๑ อุดหนุนครบ ๑ ชุด (ร้อยละ ๓) สำหรับทุกคน และอุดหนุนเพิ่มเติม ๑ ชุด เฉพาะผู้เรียนยากจน ปีที่ ๒ - ปีที่ ๔ คงอัตราที่ปรับในปีที่ ๑	ปีที่ ๑ ร้อยละ ๒ ปีที่ ๒ ร้อยละ ๘ ปีที่ ๓ ร้อยละ ๑๔ ปีที่ ๔ ร้อยละ ๓๐ (จากอัตราปัจจุบัน)
■ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว (มาตรา ๑๒ แห่ง พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒)				
ที่มา/ความจำเป็น	กลุ่มเป้าหมายเป็นผู้อยู่ในวัยเรียน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเช่นเดียวกับการจัดการศึกษาทั่วไป จึงควรได้รับการอุดหนุนอย่างเท่าเทียมกัน และแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาที่ผู้ปกครองรับภาระทั้งหมด			
เป้าหมาย/ผลลัพธ์	แบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายของผู้เรียน/ผู้ปกครอง และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของราคาสินค้าและบริการ			
แนวทาง/วิธีการ	ปรับแนวทางเดียวกับการจัดการศึกษาทั่วไป			
ข้อเสนอปรับเปลี่ยน				
■ การจัดการศึกษาโดยสถานประกอบการ (มาตรา ๑๒ แห่ง พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒)				
ที่มา/ความจำเป็น	กลุ่มเป้าหมายเป็นผู้อยู่ในวัยเรียน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเช่นเดียวกับการจัดการศึกษาทั่วไป จึงควรได้รับการอุดหนุนอย่างเท่าเทียมกัน และแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาที่สถานประกอบการรับภาระทั้งหมด			
เป้าหมาย/ผลลัพธ์	สนับสนุนความร่วมมือในการจัดการศึกษาของภาคส่วนอื่น (สถานประกอบการ)			
แนวทาง/วิธีการ	ปรับแนวทางเดียวกับการจัดการศึกษาทั่วไป			
ข้อเสนอปรับเปลี่ยน				
การศึกษานอกระบบ				
ที่มาความจำเป็น	สถานศึกษากันเงินค่าจัดการเรียนการสอนสำหรับค่าสาธารณูปโภค	ปัจจุบันไม่ได้รับอุดหนุน	ปัจจุบันไม่ได้รับอุดหนุน	สถานศึกษาจัดกิจกรรมฯ ได้เพียง ๑ - ๒ ครั้ง/ปีการศึกษา
เป้าหมาย/ผลลัพธ์	ได้รับเงินอุดหนุนฯ เพียงพอ	ผู้อยู่ในวัยเรียนได้รับอุดหนุนเท่าเทียมกับผู้เรียนการศึกษาในระบบ	ผู้อยู่ในวัยเรียนได้รับอุดหนุนเท่าเทียมกับผู้เรียนการศึกษาในระบบ	ได้รับเงินอุดหนุนฯ เพียงพอ
แนวทาง/วิธีการ	ปรับแนวทางเดียวกับการจัดการศึกษาทั่วไป			
ข้อเสนอปรับเปลี่ยน	ผู้เรียนการศึกษานอกระบบทุกคน	เฉพาะผู้เรียนการศึกษานอกระบบอายุต่ำกว่า ๑๕ ปี	เฉพาะผู้เรียนการศึกษานอกระบบอายุต่ำกว่า ๑๕ ปี	ผู้เรียนการศึกษานอกระบบทุกคน

หมายเหตุ ๑. รายละเอียดวิธีการคำนวณและแหล่งข้อมูลอ้างอิงในการวิเคราะห์ แสดงในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๒. ค่าหนังสือเรียนมีการปรับอย่างต่อเนื่อง จึงไม่ขอปรับในครั้งนี้ และรับอุดหนุนตามอัตราปัจจุบัน

/ตารางที่ ๓...

- ๗ -

ตารางที่ ๓ อัตราเงินอุดหนุนที่เสนอขอปรับเพิ่ม ปีที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๖)

หน่วย : บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	รวมอัตรา อุดหนุนรายหัว (๔ รายการ)	ค่าจัดการเรียน การสอน	ค่าอุปกรณ์ การเรียน	ค่าเครื่องแบบ	ค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน
การศึกษาในระบบ					
■ การจัดการศึกษาทั่วไป (สถานศึกษารัฐและเอกชน)					
ก่อนประถมศึกษา	๒,๗๘๗	๑,๗๓๔	๒๙๐	๓๒๕	๔๓๘
ประถมศึกษา	๓,๒๖๗	๑,๙๓๘	๔๔๐	๔๐๐	๔๘๙
มัธยมศึกษาตอนต้น	๕,๔๘๗	๓,๕๗๐	๕๒๐	๕๐๐	๘๙๗
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๕,๙๑๕	๓,๘๗๖	๕๒๐	๕๕๐	๙๖๙
อาชีวศึกษา (ปวช.)					
- อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรม สิ่งทอ/เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	๙,๐๖๙	๖,๖๓๐	๕๒๐	๙๕๐	๙๖๙
- พาณิชยกรรม	๗,๔๓๗	๔,๙๙๘	๕๒๐	๙๕๐	๙๖๙
- คหกรรม/อุตสาหกรรม ท่องเที่ยว	๘,๐๔๙	๕,๖๑๐	๕๒๐	๙๕๐	๙๖๙
- ศิลปกรรม/อุตสาหกรรม บันเทิงและดนตรี	๘,๗๖๓	๖,๓๒๔	๕๒๐	๙๕๐	๙๖๙
- เกษตรกรรม/ประมง	๘,๔๕๗	๖,๐๑๘	๕๒๐	๙๕๐	๙๖๙
- เกษตรกรรม (ปศุสัตว์)	๑๔,๕๗๗	๑๒,๑๓๘	๕๒๐	๙๕๐	๙๖๙
■ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว (มาตรา ๑๒ แห่ง พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒)					
ก่อนประถมศึกษา	๘,๓๘๘	๗,๓๓๕	๒๙๐	๓๒๕	๔๓๘
ประถมศึกษา	๘,๘๓๘	๗,๕๐๙	๔๔๐	๔๐๐	๔๘๙
มัธยมศึกษาตอนต้น	๑๒,๓๙๘	๑๐,๔๘๑	๕๒๐	๕๐๐	๘๙๗
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๑๒,๘๕๗	๑๐,๘๑๘	๕๒๐	๕๕๐	๙๖๙
■ การจัดการศึกษาโดยสถานประกอบการ (มาตรา ๑๒ แห่ง พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒)					
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๑๔,๔๐๙	๑๑,๙๗๐	๕๒๐	๙๕๐	๙๖๙
การศึกษานอกระบบ					
■ อายุต่ำกว่า ๑๕ ปี					
ก่อนประถมศึกษา	๒,๖๓๔	๑,๗๓๔	๒๙๐	๓๒๕	๒๘๕
ประถมศึกษา	๓,๐๖๓	๑,๙๓๘	๔๔๐	๔๐๐	๒๘๕
มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๙๕๗	๒,๓๔๖	๕๒๐	๕๐๐	๕๙๑
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๔,๐๐๗	๒,๓๔๖	๕๒๐	๕๕๐	๕๙๑
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๘,๑๖๑	๕,๖๑๐	๕๒๐	๙๕๐	๑,๐๘๑
■ อายุ ๑๕ ปีขึ้นไป					
ก่อนประถมศึกษา	-----ไม่ได้รับอุดหนุน-----				
ประถมศึกษา	๒,๒๒๓	๑,๙๓๘	ไม่ได้รับอุดหนุน	ไม่ได้รับอุดหนุน	๒๘๕
มัธยมศึกษาตอนต้น	๒,๙๓๗	๒,๓๔๖			๕๙๑
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๒,๙๓๗	๒,๓๔๖			๕๙๑
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๖,๖๙๑	๕,๖๑๐			๑,๐๘๑

/ตารางที่ ๔...

- ๘ -

ตารางที่ ๔ อัตราเงินอุดหนุนที่เสนอขอปรับเพิ่ม ปีที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๗)

หน่วย : บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	รวมอัตรา อุดหนุนรายหัว (๔ รายการ)	ค่าจัดการเรียน การสอน	ค่าอุปกรณ์ การเรียน	ค่าเครื่องแบบ	ค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน
การศึกษาในระบบ					
■ การจัดการศึกษาทั่วไป (สถานศึกษารัฐและเอกชน)					
ก่อนประถมศึกษา	๒,๙๑๕	๑,๘๓๖	๒๙๐	๓๒๕	๔๖๔
ประถมศึกษา	๓,๔๑๐	๒,๐๕๒	๔๔๐	๔๐๐	๕๑๘
มัธยมศึกษาตอนต้น	๕,๗๕๐	๓,๗๘๐	๕๒๐	๕๐๐	๙๕๐
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๖,๒๐๐	๔,๑๐๔	๕๒๐	๕๕๐	๑,๐๒๖
อาชีวศึกษา (ปวช.)					
- อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรม สิ่งทอ/เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	๙,๕๑๖	๗,๐๒๐	๕๒๐	๙๕๐	๑,๐๒๖
- พาณิชยกรรม	๗,๗๘๘	๕,๒๙๒	๕๒๐	๙๕๐	๑,๐๒๖
- คหกรรม/อุตสาหกรรม ท่องเที่ยว	๘,๔๓๖	๕,๙๔๐	๕๒๐	๙๕๐	๑,๐๒๖
- ศิลปกรรม/อุตสาหกรรม บันเทิงและดนตรี	๙,๑๙๒	๖,๖๙๖	๕๒๐	๙๕๐	๑,๐๒๖
- เกษตรกรรม/ประมง	๘,๘๖๘	๖,๓๗๒	๕๒๐	๙๕๐	๑,๐๒๖
- เกษตรกรรม (ปศุสัตว์)	๑๕,๓๔๘	๑๒,๘๕๒	๕๒๐	๙๕๐	๑,๐๒๖
■ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว (มาตรา ๑๒ แห่ง พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒)					
ก่อนประถมศึกษา	๘,๘๔๖	๗,๗๖๗	๒๙๐	๓๒๕	๔๖๔
ประถมศึกษา	๙,๓๐๘	๗,๙๕๐	๔๔๐	๔๐๐	๕๑๘
มัธยมศึกษาตอนต้น	๑๓,๐๖๘	๑๑,๐๙๘	๕๒๐	๕๐๐	๙๕๐
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๑๓,๕๕๐	๑๑,๔๕๔	๕๒๐	๕๕๐	๑,๐๒๖
■ การจัดการศึกษาโดยสถานประกอบการ (มาตรา ๑๒ แห่ง พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒)					
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๑๕,๑๗๐	๑๒,๖๗๔	๕๒๐	๙๕๐	๑,๐๒๖
การศึกษานอกระบบ					
■ อายุต่ำกว่า ๑๕ ปี					
ก่อนประถมศึกษา	๒,๗๕๓	๑,๘๓๖	๒๙๐	๓๒๕	๓๐๒
ประถมศึกษา	๓,๑๙๔	๒,๐๕๒	๔๔๐	๔๐๐	๓๐๒
มัธยมศึกษาตอนต้น	๔,๑๓๐	๒,๔๘๔	๕๒๐	๕๐๐	๖๒๖
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๔,๑๘๐	๒,๔๘๔	๕๒๐	๕๕๐	๖๒๖
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๘,๕๕๔	๕,๙๔๐	๕๒๐	๙๕๐	๑,๑๔๔
■ อายุ ๑๕ ปีขึ้นไป					
ก่อนประถมศึกษา	-----ไม่ได้รับอุดหนุน-----				
ประถมศึกษา	๒,๓๕๔	๒,๐๕๒	ไม่ได้รับอุดหนุน	ไม่ได้รับอุดหนุน	๓๐๒
มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๑๑๐	๒,๔๘๔			๖๒๖
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๑๑๐	๒,๔๘๔			๖๒๖
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๗,๐๘๔	๕,๙๔๐			๑,๑๔๔

/ตารางที่ ๕...

- ๔ -

ตารางที่ ๕ อัตราเงินอุดหนุนที่เสนอขอปรับเปลี่ยน ปีที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๘)

หน่วย : บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	รวมอัตรา อุดหนุนรายหัว (๔ รายการ)	ค่าจัดการเรียน การสอน	ค่าอุปกรณ์ การเรียน	ค่าเครื่องแบบ	ค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน
การศึกษาในระบบ					
■ การจัดการศึกษาทั่วไป (สถานศึกษารัฐและเอกชน)					
ก่อนประถมศึกษา	๓,๐๗๗	๑,๙๗๒	๒๙๐	๓๒๕	๔๙๐
ประถมศึกษา	๓,๕๙๑	๒,๒๐๔	๔๔๐	๔๐๐	๕๔๗
มัธยมศึกษาตอนต้น	๖,๐๘๓	๔,๐๖๐	๕๒๐	๕๐๐	๑,๐๐๓
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๖,๕๖๑	๔,๔๐๘	๕๒๐	๕๕๐	๑,๐๘๓
อาชีวศึกษา (ปวช.)					
- อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรม สิ่งทอ/เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	๑๐,๐๙๓	๗,๕๔๐	๕๒๐	๙๕๐	๑,๐๘๓
- พาณิชยกรรม	๘,๒๓๗	๕,๖๘๔	๕๒๐	๙๕๐	๑,๐๘๓
- คหกรรม/อุตสาหกรรม ท่องเที่ยว	๘,๙๓๓	๖,๓๘๐	๕๒๐	๙๕๐	๑,๐๘๓
- ศิลปกรรม/อุตสาหกรรม บันเทิงและดนตรี	๙,๗๔๕	๗,๑๙๒	๕๒๐	๙๕๐	๑,๐๘๓
- เกษตรกรรม/ประมง	๙,๓๙๗	๖,๘๔๔	๕๒๐	๙๕๐	๑,๐๘๓
- เกษตรกรรม (ปฏีรูป)	๑๖,๓๕๗	๑๓,๘๐๔	๕๒๐	๙๕๐	๑,๐๘๓
■ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว (มาตรา ๑๒ แห่ง พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒)					
ก่อนประถมศึกษา	๙,๔๔๗	๘,๓๔๒	๒๙๐	๓๒๕	๔๙๐
ประถมศึกษา	๙,๙๒๖	๘,๕๓๙	๔๔๐	๔๐๐	๕๔๗
มัธยมศึกษาตอนต้น	๑๓,๙๔๓	๑๑,๙๒๐	๕๒๐	๕๐๐	๑,๐๐๓
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๑๔,๔๕๕	๑๒,๓๐๒	๕๒๐	๕๕๐	๑,๐๘๓
■ การจัดการศึกษาโดยสถานประกอบการ (มาตรา ๑๒ แห่ง พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒)					
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๑๖,๑๖๖	๑๓,๖๑๓	๕๒๐	๙๕๐	๑,๐๘๓
การศึกษานอกระบบ					
■ อายุต่ำกว่า ๑๕ ปี					
ก่อนประถมศึกษา	๒,๙๐๖	๑,๙๗๒	๒๙๐	๓๒๕	๓๑๙
ประถมศึกษา	๓,๓๖๓	๒,๒๐๔	๔๔๐	๔๐๐	๓๑๙
มัธยมศึกษาตอนต้น	๔,๓๔๙	๒,๖๖๘	๕๒๐	๕๐๐	๖๖๑
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๔,๓๙๙	๒,๖๖๘	๕๒๐	๕๕๐	๖๖๑
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๙,๐๕๘	๖,๓๘๐	๕๒๐	๙๕๐	๑,๒๐๘
■ อายุ ๑๕ ปีขึ้นไป					
ก่อนประถมศึกษา	-----ไม่ได้รับอุดหนุน-----				
ประถมศึกษา	๒,๕๒๓	๒,๒๐๔	ไม่ได้รับอุดหนุน	ไม่ได้รับอุดหนุน	๓๑๙
มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๓๒๙	๒,๖๖๘			๖๖๑
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๓๒๙	๒,๖๖๘			๖๖๑
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๗,๕๘๘	๖,๓๘๐			๑,๒๐๘

/ตารางที่ ๖...

- ๑๐ -

ตารางที่ ๖ อัตราเงินอุดหนุนที่เสนอขอปรับเพิ่ม ปีที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๙)

หน่วย : บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	รวมอัตรา อุดหนุนรายหัว (๔ รายการ)	ค่าจัดการเรียน การสอน	ค่าอุปกรณ์ การเรียน	ค่าเครื่องแบบ	ค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน
การศึกษาในระบบ					
■ การจัดการศึกษาทั่วไป (สถานศึกษารัฐและเอกชน)					
ก่อนประถมศึกษา	๓,๒๒๕	๒,๐๔๐	๒๙๐	๓๒๕	๕๗๐
ประถมศึกษา	๓,๗๕๐	๒,๒๘๐	๔๔๐	๔๐๐	๖๓๐
มัธยมศึกษาตอนต้น	๖,๔๐๐	๔,๒๐๐	๕๒๐	๕๐๐	๑,๑๘๐
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๖,๘๙๐	๔,๕๖๐	๕๒๐	๕๕๐	๑,๒๖๐
อาชีวศึกษา (ปวช.)					
- อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรม สิ่งทอ/เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	๑๐,๕๓๐	๗,๘๐๐	๕๒๐	๙๕๐	๑,๒๖๐
- พาณิชยกรรม	๘,๖๑๐	๕,๘๘๐	๕๒๐	๙๕๐	๑,๒๖๐
- คหกรรม/อุตสาหกรรม ท่องเที่ยว	๙,๓๓๐	๖,๖๐๐	๕๒๐	๙๕๐	๑,๒๖๐
- ศิลปกรรม/อุตสาหกรรม บันเทิงและดนตรี	๑๐,๑๗๐	๗,๔๔๐	๕๒๐	๙๕๐	๑,๒๖๐
- เกษตรกรรม/ประมง	๙,๘๑๐	๗,๐๘๐	๕๒๐	๙๕๐	๑,๒๖๐
- เกษตรกรรม (ปศุสัตว์)	๑๗,๐๑๐	๑๔,๒๘๐	๕๒๐	๙๕๐	๑,๒๖๐
■ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว (มาตรา ๑๒ แห่ง พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒)					
ก่อนประถมศึกษา	๙,๘๑๕	๘,๖๓๐	๒๙๐	๓๒๕	๕๗๐
ประถมศึกษา	๑๐,๓๐๔	๘,๘๓๔	๔๔๐	๔๐๐	๖๓๐
มัธยมศึกษาตอนต้น	๑๔,๕๓๑	๑๒,๓๓๑	๕๒๐	๕๐๐	๑,๑๘๐
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๑๕,๐๕๗	๑๒,๗๒๗	๕๒๐	๕๕๐	๑,๒๖๐
■ การจัดการศึกษาโดยสถานประกอบการ (มาตรา ๑๒ แห่ง พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒)					
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๑๖,๘๑๓	๑๔,๐๘๓	๕๒๐	๙๕๐	๑,๒๖๐
การศึกษานอกระบบ					
■ อายุต่ำกว่า ๑๕ ปี					
ก่อนประถมศึกษา	๒,๙๕๕	๒,๐๔๐	๒๙๐	๓๒๕	๓๔๐
ประถมศึกษา	๓,๔๖๐	๒,๒๘๐	๔๔๐	๔๐๐	๓๔๐
มัธยมศึกษาตอนต้น	๔,๖๖๐	๒,๗๖๐	๕๒๐	๕๐๐	๘๘๐
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๔,๗๑๐	๒,๗๖๐	๕๒๐	๕๕๐	๘๘๐
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๙,๒๙๐	๖,๖๐๐	๕๒๐	๙๕๐	๑,๒๒๐
■ อายุ ๑๕ ปีขึ้นไป					
ก่อนประถมศึกษา	-----ไม่ได้รับอุดหนุน-----				
ประถมศึกษา	๒,๖๒๐	๒,๒๘๐	ไม่ได้รับอุดหนุน	ไม่ได้รับอุดหนุน	๓๔๐
มัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๖๔๐	๒,๗๖๐			๘๘๐
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๓,๖๔๐	๒,๗๖๐			๘๘๐
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๗,๘๒๐	๖,๖๐๐			๑,๒๒๐

/ตารางที่ ๗...

- ๑๑ -

ตารางที่ ๗ อัตราเงินอุดหนุนปัจจุบันและอัตราเงินอุดหนุนที่เสนอขอปรับเพิ่ม ปีที่ ๑ - ปีที่๔
จำแนกตามประเภทและระดับการศึกษา

หน่วย : บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	อัตราเงินอุดหนุนปัจจุบัน (ไม่รวมค่าหนังสือ)	อัตราเงินอุดหนุนที่เสนอขอปรับเพิ่ม			
		ปีที่ ๑	ปีที่ ๒	ปีที่ ๓	ปีที่ ๔
การศึกษาในระบบ					
■ การจัดการศึกษาทั่วไป (สถานศึกษารัฐและเอกชน)					
ก่อนประถมศึกษา	๒,๖๓๐	๒,๗๘๗ (๑๕๗)	๒,๙๑๕ (๒๘๕)	๓,๐๗๗ (๔๔๗)	๓,๒๒๕ (๕๙๕)
ประถมศึกษา	๓,๑๓๐	๓,๒๖๗ (๑๓๗)	๓,๔๑๐ (๒๘๐)	๓,๕๕๑ (๔๖๓)	๓,๗๕๐ (๖๒๐)
มัธยมศึกษาตอนต้น	๕,๒๕๐	๕,๔๘๗ (๒๓๗)	๕,๗๕๐ (๕๐๐)	๖,๐๘๓ (๘๓๓)	๖,๔๐๐ (๑,๑๕๐)
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๕,๗๑๐	๕,๙๑๕ (๒๐๕)	๖,๒๐๐ (๔๙๐)	๖,๕๖๑ (๘๕๑)	๖,๘๙๐ (๑,๑๘๐)
อาชีวศึกษา (ปวช.)					
- อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรม สิ่งทอ/เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	๘,๘๑๐	๙,๐๖๙ (๒๕๙)	๙,๕๑๖ (๗๐๖)	๑๐,๐๙๓ (๑,๒๘๓)	๑๐,๕๓๐ (๑,๗๒๐)
- พาณิชยกรรม	๗,๒๑๐	๗,๔๓๗ (๒๒๗)	๗,๗๘๘ (๕๗๘)	๘,๒๓๗ (๑,๐๒๗)	๘,๖๑๐ (๑,๔๐๐)
- คหกรรม/อุตสาหกรรม ท่องเที่ยว	๗,๘๑๐	๘,๐๔๙ (๒๓๙)	๘,๔๓๖ (๖๒๖)	๘,๙๓๓ (๑,๑๒๓)	๙,๓๓๐ (๑,๕๒๐)
- ศิลปกรรม/อุตสาหกรรม บันเทิงและดนตรี	๘,๕๑๐	๘,๗๖๓ (๒๕๓)	๙,๑๙๒ (๖๘๒)	๙,๗๔๕ (๑,๒๓๕)	๑๐,๑๗๐ (๑,๖๖๐)
- เกษตรกรรม/ประมง	๘,๒๑๐	๘,๔๕๗ (๒๔๗)	๘,๘๖๘ (๖๕๘)	๙,๓๙๗ (๑,๑๘๗)	๙,๘๑๐ (๑,๖๐๐)
- เกษตรกรรม (ปศุรูป)	๑๔,๒๑๐	๑๔,๕๗๗ (๓๖๗)	๑๕,๓๔๘ (๑,๑๓๘)	๑๖,๓๕๗ (๒,๑๔๗)	๑๗,๐๑๐ (๒,๘๐๐)
■ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว (มาตรา ๑๒ แห่ง พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒)					
ก่อนประถมศึกษา	๘,๑๒๒	๘,๓๘๘ (๒๖๖)	๘,๘๙๖ (๗๒๔)	๙,๔๔๗ (๑,๓๒๕)	๙,๘๑๕ (๑,๖๙๓)
ประถมศึกษา	๘,๕๙๒	๘,๘๓๘ (๒๔๖)	๙,๓๐๘ (๗๑๖)	๙,๙๒๖ (๑,๓๓๔)	๑๐,๓๐๔ (๑,๗๑๒)
มัธยมศึกษาตอนต้น	๑๒,๐๒๖	๑๒,๓๘๘ (๓๗๒)	๑๓,๐๖๘ (๑,๐๔๒)	๑๓,๙๔๓ (๑,๙๑๗)	๑๔,๕๓๑ (๒,๕๐๕)
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๑๒,๕๑๖	๑๒,๘๕๗ (๓๔๑)	๑๓,๕๕๐ (๑,๐๓๔)	๑๔,๔๕๕ (๑,๙๓๙)	๑๕,๐๕๗ (๒,๕๔๑)
■ การจัดการศึกษาโดยสถานประกอบการ (มาตรา ๑๒ แห่ง พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒)					
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๑๔,๐๔๖	๑๔,๔๐๙ (๓๖๓)	๑๕,๑๗๐ (๑,๑๒๔)	๑๖,๑๖๖ (๒,๑๒๐)	๑๖,๘๑๓ (๒,๗๖๗)

/ตารางที่ ๗ (ต่อ)...

- ๑๒ -

หน่วย : บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	อัตราเงินอุดหนุน ปัจจุบัน (ไม่รวมค่าหนังสือ)	อัตราเงินอุดหนุนที่เสนอขอปรับเพิ่ม			
		ปีที่ ๑	ปีที่ ๒	ปีที่ ๓	ปีที่ ๔
การศึกษานอกระบบ					
▪ อายุต่ำกว่า ๑๕ ปี					
ก่อนประถมศึกษา	ไม่ได้รับเงินอุดหนุน	๒,๖๓๔	๒,๗๕๓	๒,๙๐๖	๒,๙๙๕
		(๒,๖๓๔)	(๒,๗๕๓)	(๒,๙๐๖)	(๒,๙๙๕)
ประถมศึกษา	๒,๑๘๐	๓,๐๖๓	๓,๑๙๔	๓,๓๖๓	๓,๔๖๐
		(๘๘๓)	(๑,๐๑๔)	(๑,๑๘๓)	(๑,๒๘๐)
มัธยมศึกษาตอนต้น	๒,๘๘๐	๓,๙๕๗	๔,๑๓๐	๔,๓๔๙	๔,๖๖๐
		(๑,๐๗๗)	(๑,๒๕๐)	(๑,๔๖๙)	(๑,๗๘๐)
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๒,๘๘๐	๔,๐๐๗	๔,๑๘๐	๔,๓๙๙	๔,๗๑๐
		(๑,๑๒๗)	(๑,๓๐๐)	(๑,๕๑๙)	(๑,๘๓๐)
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๖,๕๖๐	๘,๑๖๑	๘,๕๕๔	๙,๐๕๘	๙,๒๙๐
		(๑,๖๐๑)	(๑,๙๙๔)	(๒,๔๙๘)	(๒,๗๓๐)
▪ อายุ ๑๕ ปีขึ้นไป					
ก่อนประถมศึกษา	-----ไม่ได้รับเงินอุดหนุน-----				
ประถมศึกษา	๒,๑๘๐	๒,๒๒๓	๒,๓๕๔	๒,๕๒๓	๒,๖๒๐
		(๔๓)	(๑๗๔)	(๓๔๓)	(๔๔๐)
มัธยมศึกษาตอนต้น	๒,๘๘๐	๒,๙๓๗	๓,๑๑๐	๓,๓๒๙	๓,๖๔๐
		(๕๗)	(๒๓๐)	(๔๔๙)	(๗๖๐)
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๒,๘๘๐	๒,๙๓๗	๓,๑๑๐	๓,๓๒๙	๓,๖๔๐
		(๕๗)	(๒๓๐)	(๔๔๙)	(๗๖๐)
อาชีวศึกษา (ปวช.)	๖,๕๖๐	๖,๖๙๑	๗,๐๘๔	๗,๕๘๘	๗,๘๒๐
		(๑๓๑)	(๕๒๔)	(๑,๐๒๘)	(๑,๒๖๐)

- หมายเหตุ ๑. ตัวเลขในวงเล็บ () แสดงส่วนต่างจากปีปัจจุบัน
 ๒. อัตราเงินอุดหนุนฯ ที่นำเสนอ เป็นผลรวมของอัตราเงินอุดหนุน ๔ รายการ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบ และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
 ๓. ค่าหนังสือเรียน มีการปรับอย่างต่อเนื่อง จึงไม่ได้เสนอขอปรับในครั้งนี้

๔.๕ กระทรวงศึกษาธิการได้ประมาณการแนวโน้มของจำนวนผู้เรียนในระยะ ๔ ปีข้างหน้า (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๙) โดยนำอัตราการเปลี่ยนแปลงของจำนวนผู้เรียนการศึกษาในระบบ (ลดลงประมาณร้อยละ ๐.๘ ต่อปี) และผู้เรียนการศึกษานอกระบบ (ลดลงประมาณร้อยละ ๘.๗ ต่อปี) มาคูณกับอัตราเงินอุดหนุนฯ ตามอัตราที่เสนอขอปรับเพิ่มในแต่ละปี เพื่อประมาณการงบประมาณตามอัตราเงินอุดหนุนฯ ที่เสนอขอปรับเพิ่ม ปีที่ ๑ - ปีที่ ๔ ตามตารางที่ ๘

/ตารางที่ ๘...

- ๑๓ -

ตารางที่ ๘ ประมาณการงบประมาณตามอัตราเงินอุดหนุนที่เสนอขอปรับเพิ่ม ปีที่ ๑ - ปีที่ ๔
จำแนกตามรายการค่าใช้จ่าย

หน่วย : บาท/ปี

รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ ที่ใช้ในปัจจุบัน	ประมาณการงบประมาณตามอัตราเงินอุดหนุนที่เสนอขอปรับ			
		ปีที่ ๑	ปีที่ ๒	ปีที่ ๓	ปีที่ ๔
ค่าจัดการเรียน การสอน	๓๐,๖๓๙,๐๐๐,๑๕๘	๓๐,๘๕๕,๖๒๗,๓๖๕ (๒๑๕,๖๒๗,๒๐๗)	๓๒,๒๖๐,๒๘๙,๕๐๗ (๑,๖๒๑,๒๘๙,๓๔๙)	๓๔,๒๒๗,๖๖๐,๑๔๕ (๓,๕๘๘,๖๕๙,๙๘๗)	๓๔,๙๘๗,๖๓๘,๐๐๔ (๔,๓๔๘,๖๓๗,๘๖๖)
ค่าอุปกรณ์การเรียน	๔,๐๓๕,๓๗๘,๑๕๐	๔,๗๔๒,๑๙๙,๕๖๐ (๗๐๖,๘๒๑,๔๑๐)	๔,๗๐๓,๕๕๑,๓๔๐ (๖๖๘,๑๗๓,๑๙๐)	๔,๖๖๕,๒๗๕,๖๕๐ (๖๒๙,๘๙๗,๕๐๐)	๔,๖๒๗,๓๖๒,๗๔๐ (๕๙๑,๙๘๔,๕๙๐)
ค่าเครื่องแบบ	๔,๔๗๕,๐๕๓,๕๑๐	๕,๗๖๗,๑๘๘,๒๕๐ (๑,๒๙๒,๑๓๔,๗๔๐)	๕,๗๒๐,๒๔๖,๔๕๐ (๑,๒๔๕,๑๙๒,๙๔๐)	๕,๖๗๓,๗๔๘,๘๕๐ (๑,๑๙๘,๖๙๕,๓๔๐)	๕,๖๒๗,๖๙๐,๕๒๕ (๑,๑๕๒,๖๓๗,๐๑๕)
ค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	๗,๓๓๒,๙๖๑,๕๘๐	๗,๓๗๗,๖๐๗,๗๐๓ (๔๔,๖๔๖,๑๒๓)	๗,๗๑๕,๐๓๗,๑๑๖ (๓๘๒,๐๗๕,๕๓๖)	๘,๐๔๕,๕๙๙,๗๙๐ (๗๑๒,๖๓๘,๒๑๐)	๘,๓๐๖,๑๗๗,๔๙๐ (๑,๙๗๓,๒๑๕,๙๑๐)
รวมทั้งสิ้น	๔๖,๔๘๒,๓๙๓,๓๙๘	๔๘,๗๔๑,๖๒๒,๘๗๘ (๒,๒๕๙,๒๒๙,๔๘๐)	๕๐,๓๙๙,๑๒๔,๔๑๓ (๓,๙๑๖,๗๓๑,๐๑๕)	๕๒,๖๑๒,๒๘๔,๔๓๕ (๖,๑๒๙,๘๙๑,๐๓๗)	๕๔,๕๔๘,๘๖๘,๗๕๙ (๘,๐๖๖,๔๗๕,๓๖๑)

หมายเหตุ ตัวเลขในวงเล็บ () คือส่วนต่างจากปีปัจจุบัน

๕. ค่าใช้จ่ายและแหล่งที่มา

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ตามสัดส่วนงบประมาณแบบผูกพันในระยะ ๔ ปี เพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (โครงการเรียนฟรี)

๖. ความเห็นหรือความเห็นชอบ/อนุมัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้นำเสนอทางเลือกและข้อเสนอแนวทางปรับอัตราเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สามัญศึกษา) ต่อคณะกรรมการสภาการศึกษา ในการประชุมสภาการศึกษา ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกำแหง พลางกูร สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาแล้ว ซึ่งที่ประชุมเห็นชอบในหลักการ และเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีความสำคัญจำเป็นที่จะต้องปรับอัตราเงินอุดหนุนฯ ดังกล่าวให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และได้ประชุมหารือร่วมกับองค์กรหลักในกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ ซึ่งที่ประชุมเห็นชอบให้จัดทำข้อเสนอการปรับเงินอุดหนุนฯ โดยอาศัยผลการศึกษาค่าใช้จ่ายจริงของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาเป็นฐานในการพิจารณา รวมทั้งได้หารือรายละเอียดเบื้องต้นกับผู้แทนจากสำนักงานงบประมาณ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ซึ่งที่ประชุมเห็นควรเพิ่มรายละเอียดประกอบการวิเคราะห์ประมาณการงบประมาณ เพื่อให้ข้อเสนอมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

/๗. ข้อกฎหมาย...

- ๑๔ -

๗. ข้อกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ ด้านการศึกษา มาตรา ๕๔ บัญญัติว่า "รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย"

๗.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า "การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษา ขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย"

๗.๓ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๒๘/๒๕๕๙ เรื่อง ให้จัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ได้ยืนยันแนวทางการจัดให้บุคคลได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษาของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ นโยบาย ปฏิรูปการศึกษาของรัฐบาล และให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี (โครงการเรียนฟรี ๑๕ ปี) เพื่อเสนอตามกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๗.๔ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม กำหนดประเด็นการลดความเหลื่อมล้ำ สร้างความเป็นธรรมในทุกมิติ โดยมีมิติด้านการศึกษา เป็นมิติหนึ่งที่มีความสำคัญในการมุ่งสร้างความเป็นธรรมในการเข้าถึงบริการ

๘. ข้อเสนอของส่วนราชการ

กระทรวงศึกษาธิการ ขอเสนอปรับอัตราเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียน การศึกษาขั้นพื้นฐาน ในลักษณะงบประมาณผูกพันต่อเนื่อง ๔ ปี ซึ่งครอบคลุมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระบบและนอกระบบ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งช่วยลดภาระ ค่าใช้จ่ายของผู้เรียน/ผู้ปกครอง และเพิ่มศักยภาพของสถานศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๘.๑ เห็นชอบในหลักการการปรับอัตราเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียน การศึกษาขั้นพื้นฐาน ในลักษณะงบประมาณผูกพันต่อเนื่อง ๔ ปี ครอบคลุมการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับ ก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย (สายสามัญ/ อาชีวศึกษา ระดับ ปวช.) ของ สถานศึกษารัฐและเอกชน การจัดการศึกษาโดยครอบครัวและสถานประกอบการ (ตามมาตรา ๑๒ ของ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒) โดยอัตราเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวฯ ที่เสนอในปีที่ ๔ เป็นอัตราฯ ที่ควรจะเป็นตามผลการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

๘.๒ เห็นชอบกรอบวงเงินงบประมาณตามอัตราที่เสนอขอปรับอัตราเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายรายหัวฯ ในลักษณะงบประมาณผูกพันต่อเนื่อง ๔ ปี โดยมีรายละเอียดงบประมาณในแต่ละปี ดังนี้

- ปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๕) ใช้งบประมาณ ๔๖,๔๘๒,๓๙๓,๓๙๘ บาท
- ปีที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๖) ใช้งบประมาณ ๔๘,๗๔๑,๖๒๒,๘๗๘ บาท
เพิ่มจากปัจจุบัน ๒,๒๕๙,๒๒๙,๔๘๐ บาท
- ปีที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๗) ใช้งบประมาณ ๕๐,๓๙๙,๑๒๔,๔๑๓ บาท
เพิ่มจากปีที่ ๑ ๑,๖๕๗,๕๐๑,๕๓๕ บาท

- ๑๕ -

- ปีที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๘) ใช้งบประมาณ ๕๒,๖๑๒,๒๘๔,๔๓๕ บาท
เพิ่มจากปีที่ ๒ ๒,๒๑๓,๑๖๐,๐๒๒ บาท
- ปีที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๙) ใช้งบประมาณ ๕๔,๕๔๘,๘๖๘,๗๕๙ บาท
เพิ่มจากปีที่ ๓ ๑,๙๓๖,๕๘๔,๓๒๔ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวตริณัฐ เทียนทอง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

สำนักนโยบายและแผนการศึกษา

โทร ๐ ๒๖๖๘ ๗๑๒๓ ต่อ ๒๔๑๗ , ๒๔๒๗

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๒๗๘๗ E-mail pimprayer@hotmail.com



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ๑๖๘๔/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานประชุมจัดทำแนวทางการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๕ รายการ จำแนกตามรายการ ดังนี้ ๑) ค่าจัดการเรียนการสอน ๒) ค่าหนังสือเรียน ๓) ค่าอุปกรณ์การเรียน ๔) ค่าเครื่องแบบนักเรียน และ ๕) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

เพื่อให้การบริหารงบประมาณการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และแนวทางการติดตามการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ที่ปรึกษา

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นายอัมพร พินะสา | เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๒. นายชัยพลภักดิ์ เสรีรักษ์ | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๓. นายชล่ำ อรรถธรรม | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๔. นายวันชัย ธงชัย | ที่ปรึกษาพิเศษ |

คณะทำงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. นายอนันต์ พันนึก | ประธานคณะทำงาน |
| ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | |
| ๒. นายสุรินทร์ สว่างอารมณ์ | รองประธานคณะทำงาน |
| ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน | |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักการคลังและสินทรัพย์ หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา หรือผู้แทน | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา หรือผู้แทน | คณะทำงาน |

๙. ผู้อำนวยการ...

๙. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน คณะทำงาน
๑๐. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือผู้แทน คณะทำงาน
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักนิติการ หรือผู้แทน คณะทำงาน
๑๒. นายพงกะพรรณ ตะกลมทอง คณะทำงาน
ข้าราชการบำนาญ
๑๓. นางพรพิมล ชินภักดี คณะทำงาน
ข้าราชการบำนาญ
๑๔. นายอนุกุล ศรีสมบัติ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๑
๑๕. นายลิขิต เพ็งประสิทธิ์พงศ์ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม
๑๖. นางสาวรณันท์ รวมสุข คณะทำงาน
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๒
๑๗. นายพิเชษฐ์ วงศ์สวัสดิ์ คณะทำงาน
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๑
๑๘. นายอรัญญา แยมเจริญ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย
๑๙. นางวิลาวัลย์ ทองแถม ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๑
๒๐. นางสาวอุสา กลับบอม ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสิงห์บุรี อ่างทอง
๒๑. นายนพรุจ ลับบัวงาม ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านวังดั่ง คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๔
๒๒. นายวชิรวิทย์ นิตพันธ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านกระทุ่มล้ม (นศรราชบุรีประสิทธิ์) คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒
๒๓. นายธีรวัฒน์ เลื่อนฤทธิ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนพุทธจักรวิทยา คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒
๒๔. นายมนตรี รัตนพจน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสีลัง คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒
๒๕. นายอนุสรณ์ ทาสระคู ผู้อำนวยการโรงเรียนพนมไพรวิทยาคาร คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
๒๖. นายวุฒิชัย โนนันท์ ผู้อำนวยการโรงเรียนป่าแลวหลวงวิทยา คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๑
๒๗. นายวรปรัชญ์ ลาวัณย์วิไลวงศ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ ทักษิณ คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล
๒๘. นายมานพ สว่างจิต นักวิชาการศึกษาชำนาญการ คณะทำงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

๒๙. นางสาวบุษบา...

๒๙.	นางสาวบุษบา สุขเอม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓	คณะทำงาน
๓๐.	นางสาวไพรินทร์ สุขกำปัง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา	คณะทำงาน
๓๑.	นายชาญณรงค์ มงคลศิริกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑	คณะทำงาน
๓๒.	นางสาวศรณัฏฐ์ ทองเก่า	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ สำนักงานการคลังและสินทรัพย์	คณะทำงาน
๓๓.	นายพิเชษฐ์ จัปปิตต์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาสื่อการเรียนรู้ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา	คณะทำงาน
๓๔.	นางภาวิณี แสันทวิสุข	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมการศึกษาปฐมวัย สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา	คณะทำงาน
๓๕.	นางสาวสุนงา ลาภมูล	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานพัสดุ สำนักงานการคลังและสินทรัพย์	คณะทำงาน
๓๖.	นางสาวนพศร พรหมณีพิศมัย	ผู้อำนวยการกลุ่มแผนและงบประมาณ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	คณะทำงาน
๓๗.	นางนฤมล พงศ์ไพสิทธิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ กลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๓๘.	นางสาวเจตนา พรหมประดิษฐ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา	คณะทำงาน
๓๙.	นางสาวสำเภาเงิน ซาติสำราญ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	คณะทำงาน
๔๐.	นางสาวอัญชลี ฌอนมว่า	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	คณะทำงาน
๔๑.	นางสาวนันทพร ลิ้มปกาญจน์เวช	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สำนักงานการคลังและสินทรัพย์	คณะทำงาน
๔๒.	นายโกศลป ดวงใจ	ผู้อำนวยการกลุ่มสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน
๔๓.	นางปัทมา ปันทวงกูร	ผู้อำนวยการกลุ่มแผนและโครงการ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน
๔๔.	นางสาวนุศรา ประสงค์ยิ่ง	ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบาย สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน
๔๕.	นางสาวขมนต์พัสดุ ปานวิสัย	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน
๔๖.	นายอัครเดช สี่มาพลกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ ๓ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน
๔๗.	นายเอกลักษณ์ ทิมทอง	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาระบบข้อมูลทางการศึกษา สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน
๔๘.	นางสุชาดา คล้ายทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน

๔๙. นางจรินทร พุ่มพวง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน		
๕๐. นางสาวจริยา กาลพัฒน์	พนักงานราชการ	คณะทำงาน
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ		
๕๑. นางเบญจวรรณ ดวงใจ	ผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ ๑	คณะทำงาน
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน		และเลขานุการ
๕๒. นางสาวกัลยาณี จิตรวีริยะ	ครูชำนาญการ โรงเรียนสงวนหญิง	คณะทำงานและ
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ		ผู้ช่วยเลขานุการ
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน		
๕๓. นางสาวปัทมยา พุฒนา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงานและ
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน		ผู้ช่วยเลขานุการ
๕๔. นางสาวดารารวรรณ ผึ้งปฐมภรณ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงานและ
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน		ผู้ช่วยเลขานุการ
๕๕. นายปิยะ ตันติพรหมมินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงานและ
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน		ผู้ช่วยเลขานุการ
๕๖. นางสาวชนิกานต์ คำไทย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงานและ
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน		ผู้ช่วยเลขานุการ
๕๗. นางสาวณัฐทิพา ชลนุชา	พนักงานธุรการ	คณะทำงานและ
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน		ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่

๑. เสนอผลการดำเนินงานตามนโยบายสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อทราบปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. ระดมความคิดเห็นและจัดทำร่างแนวทางการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. จัดทำแนวทางการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอนันต์ พันนึก)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ศูนย์ประสานงาน

ภาพรวมของโครงการ/การจัดสรรงบประมาณ

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โทร. ๐-๒๒๘๘-๕๘๕๑ , ๐-๒๒๘๐-๕๕๑๒

โทรสาร ๐-๒๒๘๐-๕๕๑๕

หนังสือเรียน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา โทร. ๐-๒๒๘๘-๕๗๓๓ , ๐-๒๒๘๘-๕๗๓๕

การจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักการคลังและสินทรัพย์ โทร. ๐-๒๒๘๘-๕๕๒๔ , ๐-๒๒๘๘-๕๕๒๒

เปิดบัญชีจัดสรรได้จาก

<http://www.bopp.go.th/>



รายงานข้อมูลจำนวนนักเรียน

<https://bopp-obec.info/>



เปิดดูฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้ในสถานศึกษาได้จาก

<http://academic.obec.go.th>



<http://academic.obec.go.th/textbook/web/>



การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ค่าจัดการเรียนการสอน

เงินอุดหนุนรายหัวโรงเรียนปกติ

ก่อนประถมศึกษา	๙๑๘ บาท/คน/ภาคเรียน (๑,๘๓๖ บาท/คน/ปี)
ประถมศึกษา	๑,๐๒๖ บาท/คน/ภาคเรียน (๒,๐๕๒ บาท/คน/ปี)
มัธยมศึกษาตอนต้น	๑,๘๙๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๓,๗๘๐ บาท/คน/ปี)
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๒,๐๕๒ บาท/คน/ภาคเรียน (๔,๑๐๔ บาท/คน/ปี)
ชั้น ปวช. ๑ - ๓ (สถานประกอบการ)	๖,๓๓๗ บาท/คน/ภาคเรียน (๑๒,๖๗๔ บาท/คน/ปี)

๒. ค่าหนังสือเรียน

มูลค่าหนังสือต่อชุด

ก่อนประถมศึกษา	๒๐๐ บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑	๖๕๖ บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒	๖๕๐ บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓	๖๕๓ บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔	๗๐๗ บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕	๘๔๖ บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖	๘๕๙ บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	๘๐๘ บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	๙๒๑ บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	๙๙๖ บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	๑,๓๘๔ บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	๑,๓๒๖ บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	๑,๑๖๔ บาท/คน/ปี
ชั้น ปวช. ๑-๓ (สถานประกอบการ)	๒,๐๐๐ บาท/คน/ปี

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

โทร ๐ ๒๒๘๘ ๕๕๕๑ โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๕๕๑๕

<http://www.bopp.go.th>

๓. ค่าอุปกรณ์การเรียน

ก่อนประถมศึกษา	๑๔๕ บาท/คน/ภาคเรียน (๒๙๐ บาท/คน/ปี)
ประถมศึกษา	๒๒๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๔๔๐ บาท/คน/ปี)
มัธยมศึกษาตอนต้น	๒๖๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๕๒๐ บาท/คน/ปี)
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๒๖๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๕๒๐ บาท/คน/ปี)
ชั้น ปวช. ๑ - ๓ (สถานประกอบการ)	๒๖๐ บาท/คน/ภาคเรียน (๕๒๐ บาท/คน/ปี)

๔. ค่าเครื่องแบบนักเรียน

ก่อนประถมศึกษา	๓๒๕ บาท/คน/ปี
ประถมศึกษา	๔๐๐ บาท/คน/ปี
มัธยมศึกษาตอนต้น	๕๐๐ บาท/คน/ปี
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๕๕๐ บาท/คน/ปี
ชั้น ปวช. ๑ - ๓ (สถานประกอบการ)	๙๕๐ บาท/คน/ปี

๕. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ประกอบด้วย	
๑. กิจกรรมวิชาการ	
๒. กิจกรรมคุณธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด	
๓. ทักษะศึกษา	
๔. การบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)	
๕. การจัดการเรียนการสอนทางไกลในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)	
ก่อนประถมศึกษา	๒๓๒ บาท/คน/ภาคเรียน (๔๖๔ บาท/คน/ปี)
ประถมศึกษา	๒๕๙ บาท/คน/ภาคเรียน (๕๑๘ บาท/คน/ปี)
มัธยมศึกษาตอนต้น	๔๗๕ บาท/คน/ภาคเรียน (๙๕๐ บาท/คน/ปี)
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๕๑๓ บาท/คน/ภาคเรียน (๑,๐๒๖ บาท/คน/ปี)
ชั้น ปวช. ๑ - ๓ (สถานประกอบการ)	๕๑๓ บาท/คน/ภาคเรียน (๑,๐๒๖ บาท/คน/ปี)