

คำนำ

ตามโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้กำหนดให้มีหน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตาม และให้คำปรึกษาแก่บุคลากรครูในสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานด้านการเงินของโรงเรียน ในส่วนของการใช้เงินอุดหนุน เกี่ยวกับค่าอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้ถูกต้อง ตามระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของผู้ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในด้านเพิ่มโอกาสการเข้าถึงการบริการการศึกษาให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียน ให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนสอดคล้องตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติและนโยบายของรัฐบาลต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี	๒
บทที่ ๓ แนวทางการตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี รายการค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๗
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	๑๓
ภาคผนวก	
- แบบฟอร์มหลักฐานการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียน	๑๔
- แบบฟอร์มหลักฐานยืนยันการจัดหา (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน)	๑๕
- ใบแสดงเจตจำนงบริจาคค่าเครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน	๑๖
- กระดาษทำการแบบสรุปการตรวจสอบเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี	๑๗
คณะผู้จัดทำ	๒๔



การตรวจสอบการดำเนินงานค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตาม
แนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐



การตรวจสอบการดำเนินงานค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตาม
แนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๕๕๓ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้โอนเงินอุดหนุนให้แก่โรงเรียนประถมศึกษา เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้ได้ประโยชน์สูงสุด โดยการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เงินทั้งสามประเภทนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจัดทำรายการรับ การจ่ายหรือการเก็บรักษาก็ตาม ต้องอยู่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบที่กำหนดไว้ เพื่อประโยชน์แก่การบริหารเงินอย่างถูกต้อง ปลอดภัย และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษาใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบการใช้จ่ายเงินอุดหนุน รายการค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตลอดจนเสริมสร้างประสบการณ์ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานการเงิน เพื่อสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ และสามารถแก้ปัญหาในทางปฏิบัติได้

๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษา มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

๓. ขอบเขต

แนวทางการตรวจสอบงานการเงินนี้ครอบคลุมในเรื่อง ต่อไปนี้

๓.๑ ค่าอุปกรณ์การเรียน

๓.๒ ค่าเครื่องแบบนักเรียน

๓.๓ ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ ผู้ปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษา ใช้เป็นคู่มือในการพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานการเงิน รายการค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา

๔.๒ ผู้ปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษา ผู้เกี่ยวข้อง ผู้สนใจ มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงานการเงินตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ การบริหารงานการเงินทั้งสามประเภทดังกล่าวข้างต้นของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ทันท่วงที และสามารถตรวจสอบได้



บทที่ ๒

ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี

ความเป็นมา

ตามที่ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้บัญญัติเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา มาตรา ๑๐ วรรคหนึ่งได้บัญญัติไว้ว่า “การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคมการสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพหรือบุคคลซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้หรือไม่มีผู้ดูแลหรือด้อยโอกาส ต้องจัดให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิและโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษการศึกษาสำหรับคนพิการในวรรคสอง ให้จัดตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวงการจัดการศึกษา สำหรับบุคคลซึ่งมีความสามารถพิเศษ ต้องจัดด้วยรูปแบบที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงความสามารถของบุคคลนั้น ประกอบกับมาตรา ๑๔ ระบุว่า บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ซึ่งสนับสนุนหรือจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานมีสิทธิได้รับสิทธิ ประโยชน์ตามควรแก่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การสนับสนุนจากรัฐให้มีความรู้ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลรับผิดชอบ

(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐสำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) การลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีสำหรับค่าใช้จ่ายการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๒ ขออนุมัติตั้งงบประมาณเป็นรายปี เพื่อดำเนินงานสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นลำดับต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบันคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๘/๒๕๕๙ เรื่อง ให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๕๙ โดยระบุสาระสำคัญเกี่ยวกับการให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ดังนี้ “ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนดให้รัฐต้องจัดให้บุคคลได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายนั้น รัฐบาลที่ผ่านมามีนโยบายจัดการศึกษาดังกล่าวโดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายเป็นเวลา ๑๕ ปี ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๒ โดยขออนุมัติตั้งงบประมาณเป็นรายปีและขยายขอบเขตการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลแต่ละคณะมาเป็นลำดับ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติพิจารณาแล้วเห็นว่า โดยที่เรื่องนี้สอดคล้องกับนโยบายด้านการศึกษาของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ และนโยบายปฏิรูปการศึกษาของรัฐบาล ทั้งสามารถลดความเหลื่อมล้ำ สร้างโอกาสทางการศึกษาและความเป็นธรรมในสังคม แก้ปัญหาความยากจน ตลอดจนส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน จึงสมควรยืนยันแนวทางดังกล่าวและพัฒนาต่อไปด้วยการยกระดับ จากการเป็นโครงการตาม



นโยบายของแต่ละรัฐบาลให้เป็นหน้าที่ของรัฐและมาตรการตามกฎหมาย เพื่อเป็นหลักประกันความยั่งยืนมั่นคง และเพื่อให้สามารถจัดงบประมาณสนับสนุนได้อย่างต่อเนื่อง” และได้ให้ความหมายของค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี การศึกษาพิเศษ และการศึกษาสงเคราะห์ ดังนี้

“ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา” หมายความว่า งบประมาณที่รัฐจัดสรรให้แก่หรือผ่านทางสถานศึกษา หรือผู้จัดการศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี

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

“การศึกษาพิเศษ” หมายความว่า การจัดการศึกษาให้แก่บุคคลซึ่งมีความผิดปกติอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งจำเป็นต้องจัดการศึกษาให้เป็นรูปแบบโดยเฉพาะ และอาศัยเทคนิคต่าง ๆ ในการสอนตามลักษณะความต้องการและความจำเป็นของแต่ละบุคคล

“การศึกษาสงเคราะห์” หมายความว่า การจัดการศึกษาให้แก่เด็กที่ตกอยู่ในภาวะยากลำบากหรืออยู่ในสถานภาพที่ด้อยกว่าเด็กทั่วไป หรือที่มีลักษณะเป็นการกุศล เพื่อให้มีชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีพัฒนาการที่ถูกต้องและเหมาะสมกับวัย รวมทั้งได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

ค่าอุปกรณ์การเรียน

อุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เช่น สมุด ปากกา ดินสอ ยางลบ ไม้บรรทัด เครื่องมือเรขาคณิต วัสดุฝึกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ วัสดุฝึก ICT กระดาษ A๔ สีเทียน ดินน้ำมัน ไร้สารพิษ กระเป๋านักเรียน ฯลฯ ในอัตราดังนี้

ก่อนประถมศึกษา	๑๐๐ บาท/ภาคเรียน (๒๐๐ บาท/ปี)
ประถมศึกษา	๑๙๕ บาท/ภาคเรียน (๓๙๐ บาท/ปี)
มัธยมศึกษาตอนต้น	๒๑๐ บาท/ภาคเรียน (๔๒๐ บาท/ปี)
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๒๓๐ บาท/ภาคเรียน (๔๖๐ บาท/ปี)
ชั้น ปวช. ๑-๓	๒๓๐ บาท/ภาคเรียน (๔๖๐ บาท/ปี)

(สถานประกอบการ)

แนวทางการจัดซื้อจัดหาอุปกรณ์การเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะโอนเงินงบประมาณค่าอุปกรณ์การเรียน ซึ่งเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา โดยให้สถานศึกษาจ่ายเงินสดให้กับนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง เพื่อนำไปเลือกซื้ออุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นต้องใช้ในการเรียนการสอนได้ตามความต้องการให้เหมาะสมกับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น โดยส่งผลต่อคุณภาพ ได้แก่ สีเทียน สีน้ำ ดินน้ำมัน ไร้สารพิษกรรไกรสำหรับเด็กปฐมวัย กระดาษ สมุด ดินสอ ปากกา ยางลบ ไม้บรรทัด เครื่องมือเรขาคณิต วัสดุฝึกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ วัสดุฝึกอาชีพ วัสดุด้าน ICT กระเป๋านักเรียน ฯลฯ เป็นต้น ในกรณีที่มีการบริจาคให้ดำเนินการ ตามแนวทางการบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ค่าอุปกรณ์การเรียน โดยบริจาคเงินที่ได้รับ



สิทธิ์ดังกล่าวให้กับสถานศึกษาด้วยความสมัครใจ เพื่อให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค โดยดำเนินการขั้นตอนการจ่ายเงิน การควบคุม ติดตามและตรวจสอบ ดังนี้

๑. เมื่อสถานศึกษาได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงิน และจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน

๒. สถานศึกษาออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการในนามของสถานศึกษา ตามจำนวนเงินที่ได้รับส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๓. สถานศึกษาแต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับนักเรียนและ/หรือผู้ปกครองโดยลงลายมือชื่อรับเงิน กรณีนักเรียนไม่สามารถลงลายมือชื่อรับเงินได้ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินแทนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน ตามแบบหลักฐานการจ่ายเงิน ตัวอย่างเอกสารหมายเลข ๑ (ตามแบบฟอร์มภาคผนวก)

๔. สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนและ /หรือผู้ปกครองจัดซื้อ จัดหาอุปกรณ์การเรียนได้ตามความต้องการ ได้แก่ จัดซื้อจากสหกรณ์ ร้านค้า ชุมชน โดยดำเนินการให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน สำหรับโรงเรียนที่ห่างไกลทุรกันดาร โรงเรียนการศึกษาพิเศษ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ และศูนย์การศึกษาพิเศษ ผู้ปกครองหาซื้อได้ลำบาก โรงเรียนสามารถดำเนินการช่วยเหลือในการจัดหาได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. สถานศึกษาติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียน จากนักเรียนหรือผู้ปกครอง กรณีไม่มีใบเสร็จให้ใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงินให้ใช้หลักฐานการจัดหาแทน)

๖. สถานศึกษาดูแลให้นักเรียนมีอุปกรณ์การเรียนจริง

๗. สถานศึกษาตรวจสอบ หากพบว่านักเรียนไม่มีอุปกรณ์การเรียน โดยที่นำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ

ค่าเครื่องแบบนักเรียน

เครื่องแบบนักเรียน ประกอบด้วย เสื้อ/กางเกง/กระโปรง คนละ ๒ ชุด/ปีในอัตรา ดังนี้

ก่อนประถมศึกษา ๓๐๐ บาท/คน/ปี

ประถมศึกษา ๓๖๐ บาท/คน/ปี

มัธยมศึกษาตอนต้น ๔๕๐ บาท/คน/ปี

มัธยมศึกษาตอนปลาย ๕๐๐ บาท/คน/ปี

ปวช.๑-๓ (สถานประกอบการ) ๙๐๐ บาท/คน/ปี

กรณีนักเรียนมีชุดนักเรียนเพียงพอแล้ว สามารถซื้อเข็มขัด รองเท้าถุงเท้าชุดลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ชุดกีฬาได้ กรณีการจัดซื้อชุดนักเรียนที่ต่างไปจากชุดนักเรียนปกติและราคาสูงกว่าที่กำหนดวงเงินดังกล่าว อาจซื้อได้เพียง ๑ ชุด

ทั้งนี้ผู้ปกครอง/นักเรียนสามารถถ่วงจ่ายระหว่างเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียนได้



แนวทางการจัดซื้อจัดหาเครื่องแบบนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะโอนเงินงบประมาณ ค่าเครื่องแบบนักเรียน ซึ่งเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา โดยให้สถานศึกษาจ่ายเงินสดให้กับนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง เพื่อซื้อเครื่องแบบนักเรียนคนละ ๒ ชุด ในกรณีที่เครื่องแบบนักเรียนราคาสูงกว่าวงเงินที่ได้รับ หรือใช้เครื่องแบบที่แตกต่างจากเครื่องแบบปกติอาจจัดซื้อได้เพียง ๑ ชุด และหากมีเครื่องแบบนักเรียนเพียงพอแล้ว อาจนำเงินที่ได้รับไปจัดซื้อเข็มขัด รองเท้าถุงเท้า ชุดลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ชุดกีฬา/ อุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นได้ ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจ้งให้นักเรียนและ/หรือผู้ปกครองจัดซื้อ จัดหาเครื่องแบบนักเรียนได้ตามความต้องการ ได้แก่ จัดซื้อจากสหกรณ์ ร้านค้า ชุมชน กลุ่มแม่บ้านหรือตัดเย็บเอง โดยดำเนินการให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน สำหรับโรงเรียนที่ห่างไกล ทุรกันดาร โรงเรียนการศึกษาพิเศษ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ และศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่ผู้ปกครองหาซื้อได้ลำบาก โรงเรียนสามารถดำเนินการช่วยเหลือในการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนที่มีคุณภาพให้แก่เด็กนักเรียนได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบให้ปฏิบัติเหมือนกับการจ่ายค่าอุปกรณ์การเรียนได้

กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๑. กิจกรรมวิชาการ เป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาจัดเพิ่มเติมจากการเรียนปกติในชั้นเรียน เพื่อให้ นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ส่งเสริมเด็กเก่งให้มีความเป็นเลิศ และแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียนเรียนอ่อนให้มีศักยภาพสูงขึ้น เน้นกิจกรรมที่เสริมสร้างจินตนาการ ให้โอกาสนักเรียนได้เรียนรู้ เช่น กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้านประชาธิปไตย ด้านส่งเสริมการศึกษาอาชีพเพื่อการมีงานทำ กิจกรรมพัฒนาตามอัตลักษณ์ของสถานศึกษา กิจกรรมปลูกฝังความรู้รักสามัคคี กิจกรรมแก้ปัญหาความขัดแย้ง เช่น ค่ายสันติวิธี ค่ายวิทย์-คณิตคิดสนุก ค่ายทักษะชีวิต ค่ายภาษาพาเพลิน (แก้ปัญหาการอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้) เป็นต้น โดยกำหนดให้ดำเนินกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. กิจกรรมคุณธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด เป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- กิจกรรมคุณธรรม จิตอาสา เช่น ค่ายเด็กดีของชุมชน ค่ายรักษโลก ค่ายรักษสัตว์ ค่ายยุวชนคนดี กิจกรรมอาสาพัฒนา กิจกรรมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

- ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด เป็นกิจกรรมภาคปฏิบัติในการเรียนลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด โดยให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกทักษะการจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การใช้ชีวิตร่วมกันเป็นหมู่คณะ เช่น การเดินทางไกล การอยู่ค่ายพักแรม การผจญภัย (ไต่เขา ปีนต้นไม้ ฯลฯ) โดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. ทักษะศึกษาโดยเน้นภูมิศาสตร์ และประวัติศาสตร์ของชาติและท้องถิ่นและ/หรือทักษะศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ตรงให้กับนักเรียนที่เพิ่มเติมจากการเรียนในห้องเรียน เพื่อให้นักเรียนมีความรู้และประสบการณ์อย่างกว้างขวางโดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



๔. การบริการสารสนเทศ/ICT เป็นกิจกรรมการให้บริการ ICT/บริการคอมพิวเตอร์แก่นักเรียนเพิ่มเติมจากการเรียนคอมพิวเตอร์พื้นฐานตามหลักสูตรปกติ เช่น การให้บริการสืบค้นความรู้ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต การให้บริการคอมพิวเตอร์ในการจัดทำสื่อ รายงาน การนำเสนอข้อมูล การออกแบบสร้างสรรค์ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวอย่างน้อย ๔๐ ชั่วโมง/ปี/คน

งบประมาณพัฒนากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนต่อนักเรียน ๑ คน ดังนี้

ก่อนประถมศึกษา	๒๑๕ บาท/ภาคเรียน (๔๓๐ บาท/ปี)
ประถมศึกษา	๒๔๐ บาท/ภาคเรียน (๔๘๐ บาท/ปี)
มัธยมศึกษาตอนต้น	๔๔๐ บาท/ภาคเรียน (๘๘๐ บาท/ปี)
มัธยมศึกษาตอนปลาย	๔๗๕ บาท/ภาคเรียน (๙๕๐ บาท/ปี)
ปวช. ๑-๓	๔๗๕ บาท/ภาคเรียน (๙๕๐ บาท/ปี)



บทที่ ๓

แนวทางการตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี รายการค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่าสถานศึกษามีการควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี (นโยบายเรียนฟรี ๑๕ ปี) และมีความสอดคล้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และการเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบเงินอุดหนุนฯ ที่ได้รับจัดสรร
๒. การควบคุมและการรายงานผลการดำเนินงาน
๓. การตรวจสอบเงินอุดหนุนฯ รายการค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าหนังสือเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑. การตรวจสอบเงินอุดหนุนฯ ที่ได้รับจัดสรร

เกณฑ์ เงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรร ครบถ้วนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง

วิธีการตรวจสอบ

๑. สํารวจข้อมูลการจัดสรรเงินอุดหนุนของสถานศึกษา ที่เข้าตรวจสอบว่าได้รับจัดสรรเงินรายการค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นจำนวนเท่าใด
๒. ตรวจสอบจำนวนนักเรียนตามที่ได้รับจัดสรรว่าตรงกับนักเรียนที่มีอยู่จริงหรือไม่ ดังนี้
 - ๒.๑ สุ่มตรวจสอบจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ตามบัญชีรายชื่อของนักเรียนของแต่ละระดับชั้น กับทะเบียนนักเรียนว่าข้อมูลถูกต้องตรงกัน กรณีไม่ตรงกันให้ตรวจสอบหาสาเหตุ
 - ๒.๒ ตรวจสอบจำนวนนักเรียนตามทะเบียนนักเรียนเปรียบเทียบกับจำนวนนักเรียนตามที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนว่าข้อมูลถูกต้อง ตรงกันหรือไม่ กรณีไม่ตรงกันให้ตรวจสอบหาสาเหตุ
 - ๒.๓ ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงินเปรียบเทียบกับจำนวนเงินที่ได้รับโอนในสมุดคู่ฝากธนาคารว่าถูกต้อง ตรงกันหรือไม่ อย่างไร
๓. ตรวจสอบว่าสถานศึกษามีการออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการตามจำนวนเงินที่ได้รับส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไว้เป็นหลักฐาน หรือไม่ อย่างไร

แหล่งข้อมูล/กระดาษทำการ

๑. หนังสือแจ้งการจัดสรร/บัญชีจัดสรร
๒. บัญชีรายชื่อของนักเรียนแต่ละระดับชั้น
๓. ทะเบียนนักเรียน



๔. สมุดคู่มือฝากธนาคาร (เงินอุดหนุน)
๕. สำเนาใบเสร็จรับเงิน

กระตาศทำการ

๑. กระตาศทำการตรวจสอบเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรร
๒. แบบสรุปลการตรวจสอบเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. การควบคุมและการรายงานผลการดำเนินงาน

เกณฑ์

๑. มีการบันทึกควบคุมเงินอุดหนุนฯ ในระบบบัญชีของสถานศึกษาและสามารถควบคุมเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ครบถ้วน ถูกต้อง
๒. มีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานว่ามีกรบันทึกควบคุมการรับ-จ่าย เงินอุดหนุนฯ ในระบบบัญชีของสถานศึกษา ครบถ้วนถูกต้อง โดยแยกควบคุมตามประเภทของเงิน
๒. สอบทานการจัดเก็บหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนฯ แต่ละประเภทว่ามีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเก็บแยกตามประเภทเงิน
๓. สอบทานว่าสถานศึกษามีการนำดอกเบียเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนฯ ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินหรือไม่ อย่างไร
๔. สอบทานว่า สถานศึกษามีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดดังต่อไปนี้ หรือไม่ อย่างไร
ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนเมษายน
ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนตุลาคม

แหล่งข้อมูล/กระตาศทำการ

๑. สมุดบัญชีและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนฯ
๒. หลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนแต่ละประเภท
๓. หลักฐานการนำดอกเบียเงินอุดหนุนส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน



กระดาดษทำการ

แบบสรุปลการตรวจสอบเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. การตรวจสอบเงินอุดหนุนฯ รายการค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน

เกณฑ์

๑. มีการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน และค่าเครื่องแบบนักเรียนให้นักเรียนหรือผู้ปกครองครบถ้วน ตามจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรทันภายในวันเปิดภาคเรียน
๒. การดำเนินการสอดคล้องกับแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานการควบคุมการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียนในประเด็นดังต่อไปนี้
 - ๑.๑ มีการแต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง
 - ๑.๒ สุ่มตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน และค่าเครื่องแบบนักเรียน
 - ๑.๒.๑ มีการจ่ายเงินให้นักเรียนแต่ละคนครบถ้วนตามจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรรและดำเนินการได้ทันภายในวันเปิดภาคเรียน
 - ๑.๒.๒ นักเรียนหรือผู้ปกครอง มีการลงลายมือชื่อรับเงินในแบบหลักฐานการจ่ายเงิน (ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด) เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน
 - ๑.๓ กรณีสถานศึกษาอยู่ห่างไกลทุรกันดาร และได้ดำเนินการช่วยเหลือในการจัดหาอุปกรณ์การเรียน หรือเครื่องแบบนักเรียน ให้กับนักเรียน มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่ายและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ อย่างไร
 - ๑.๔ มีการติดตามใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียนและเครื่องแบบนักเรียนจากนักเรียนหรือผู้ปกครอง กรณีไม่มีใบเสร็จ มีการใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหาตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด (ภาคผนวก) โดยให้นักเรียนหรือผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับรอง เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน

หมายเหตุ ผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนโดยถ้วจ่ายร่วมกับค่าเครื่องแบบนักเรียนได้

๒. กรณีผู้ปกครองและนักเรียนมีความประสงค์จะบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียนให้กับสถานศึกษาด้วยความสมัครใจ ให้สอบทานว่าสถานศึกษามีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ อย่างไร

- ๒.๑ ให้ผู้ปกครองนักเรียนแจ้งความประสงค์การบริจาคลงในใบแสดงเจตจำนงบริจาคค่าอุปกรณ์การเรียน/ค่าเครื่องแบบนักเรียน ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด (ภาคผนวก) เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการรับบริจาค



๒.๒ ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการให้กับผู้บริจาค ตามจำนวนเงินที่ปรากฏในแบบแสดงเจตจำนงบริจาคค่าอุปกรณ์การเรียน/ค่าเครื่องแบบนักเรียน และอ้างอิงเล่มที่ เลขที่ วัน/เดือน/ปี ที่รับเงินในใบแสดงเจตจำนงบริจาคฯ

แหล่งข้อมูล

๑. คำสั่ง/บันทึก แต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายเงิน
๒. หลักฐานการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน
๓. รายงานการประชุมหรือหนังสือหรือบันทึกให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กรณีสถานศึกษาเป็นผู้จัดหาเครื่องแบบนักเรียน หรืออุปกรณ์การเรียนให้กับนักเรียน
๔. แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา
๕. ใบแสดงเจตจำนงบริจาคค่าเครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน
๖. สำเนาใบเสร็จรับเงินบริจาค

กระตาดำทำการ

๑. กระตาดำทำการตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุน รายการค่าเครื่องแบบนักเรียน/อุปกรณ์การเรียน
๒. แบบสรุปผลการตรวจสอบเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การตรวจสอบเงินอุดหนุนฯ รายการค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เกณฑ์

๑. การกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการพิจารณา
๒. กิจกรรมที่กำหนดครบถ้วนทั้ง ๔ กิจกรรม
๓. การเบิกจ่ายเงินสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานกระบวนการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ในประเด็นดังต่อไปนี้
 - ๑.๑ การวางแผนกำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่ายและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการพิจารณา
 - ๑.๒ กิจกรรมที่กำหนด ประกอบด้วย ๔ กิจกรรม ดังนี้
 - (๑) กิจกรรมวิชาการ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่จัดเพิ่มเติมนอกจากเรียนปกติในชั้นเรียน โดยกำหนดอย่างน้อยปีละครั้ง
 - (๒) กิจกรรมคุณธรรม/จริยธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ โดยกำหนดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



(๓) กิจกรรมทัศนศึกษาโดยเน้นภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ของชาติ และท้องถิ่น และหรือทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ โดยกำหนดอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

(๔) กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เป็นการให้บริการ ICT บริการคอมพิวเตอร์แก่นักเรียน เพิ่มเติมจากการเรียนคอมพิวเตอร์พื้นฐานตามหลักสูตรปกติ โดยกำหนด ๔๐ ชั่วโมง/คน/ปี

๒. สุ่มตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ว่าการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

แหล่งข้อมูล

๑. รายงานการประชุมหรือหนังสือบันทึกให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการพิจารณากำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒. แผนการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของสถานศึกษา

๓. หลักฐานการจ่ายเงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

กระดาศทำการ

๑. กระดาศทำการตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุน รายการค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

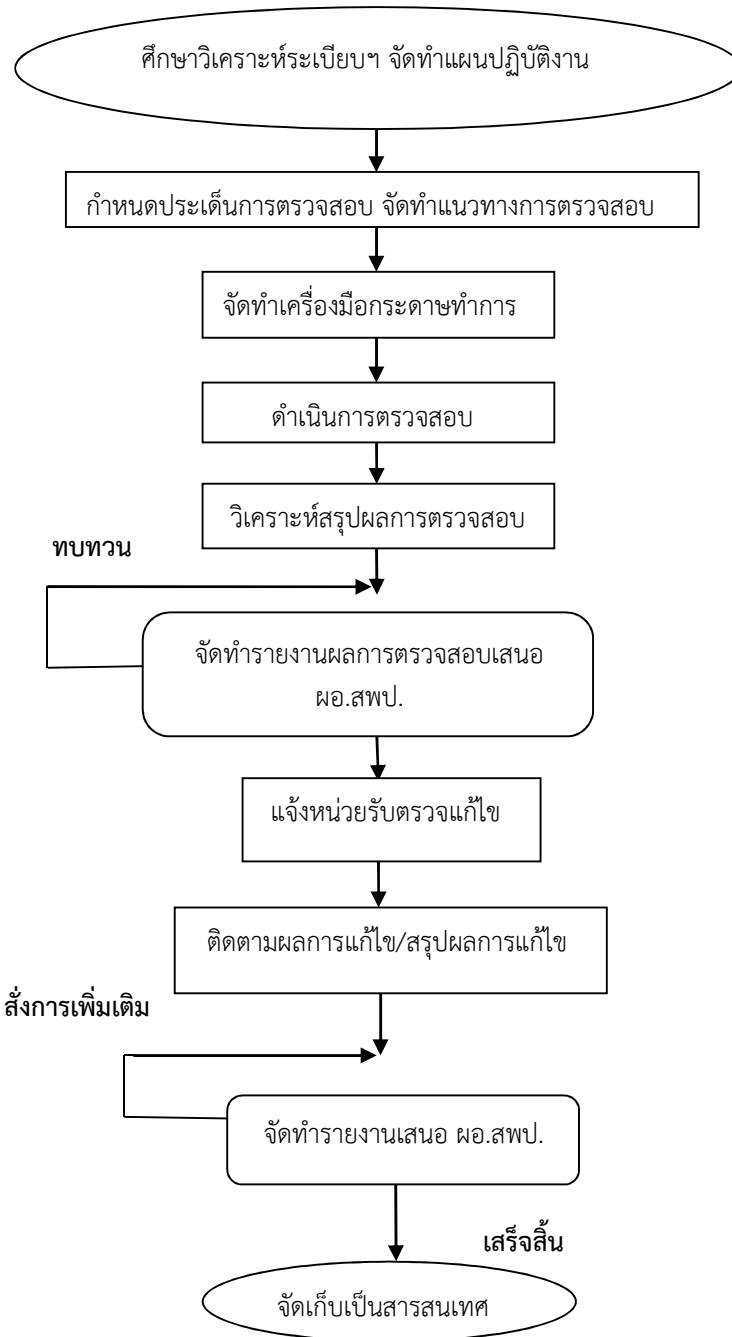
๒. แบบสรุปลผลการตรวจสอบเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

***** การจ่ายเงินอุดหนุน ให้ดำเนินการจ่ายให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป หากมีเงินเหลือให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน**



Flow Chart การปฏิบัติงาน

กระบวนการการตรวจสอบการดำเนินงานค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน
และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนฯ



เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๑. แนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓
๓. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๘/๒๕๕๙ เรื่อง ให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย



แบบหลักฐานการจ่ายเงิน

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

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

มัธยมศึกษาปีที่..... ปวช. (สถานประกอบการ).....

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

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะนำเงิน

ที่ได้รับไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของทางราชการหากไม่ดำเนินการดังกล่าวข้าพเจ้า

ยินยอมชดใช้เงินคืนให้กับโรงเรียนต่อไป

ที่	ชื่อ-สกุลนักเรียน	หมายเลขประจำตัวนักเรียน ๑๓ หลัก	จำนวนเงิน	วันที่รับเงิน	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	หมายเหตุ

รวมทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น

(.....)

(.....)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน

(.....)



แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา
(กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้หลักฐานการจัดหาแทน)

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

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

มัธยมศึกษาปีที่..... ปวช. (สถานประกอบการ).....

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

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....และขอรับรองว่า

นักเรียนทุกคน/ผู้ปกครองได้นำเงินไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการสนับสนุน

ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานจริง

ที่	ชื่อ-สกุล นักเรียน	หมายเลข ประจำตัว นักเรียน ๑๓ หลัก	จำนวนเงิน			วันที่ จัดหา	ลายมือชื่อ ผู้ปกครอง/ นักเรียน	หมายเหตุ
			เครื่องแบบ	อุปกรณ์	รวม			
รวมทั้งสิ้น								

ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น

(.....)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงเรียน

(.....)



แนวทางการบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิค่าเครื่องแบบนักเรียน/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.....ปีการศึกษา ๒๕๕๙

มีความประสงค์ที่จะบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นสิทธิของข้าพเจ้าด้วยความสมัครใจให้แก่โรงเรียน ในรายการ ดังนี้

ค่าเครื่องแบบนักเรียน จำนวน.....บาท

ค่าอุปกรณ์การเรียน จำนวน.....บาท

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

เพื่อให้โรงเรียนนำไปดำเนินการ ดังนี้

พัฒนาคุณภาพการศึกษา

จัดหาวัสดุ อุปกรณ์การศึกษา

ปรับปรุง ซ่อมแซม จัดหาหรือจัดสร้างอาคารเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้บริจาค
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงินบริจาค
(.....)

หมายเหตุ โรงเรียนออกใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....
ให้กับผู้บริจาคแล้ว



แบบสรุปรูปการตรวจสอบเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยรับตรวจ.....

เพียงวันที่.....

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ×=ไม่มี/ไม่ใช่	การควบคุมที่มีอยู่/ข้อสังเกต
1	การตรวจสอบเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรร		
	1.1 จำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริงตามบัญชีรายชื่อ นักเรียนแต่ละระดับชั้นตรงกับทะเบียนนักเรียน		
	1.2 จำนวนนักเรียนตามที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุน ตรงกับจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง		
	1.3 จำนวนเงินอุดหนุนฯ ที่สถานศึกษาได้รับโอน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร(สมุดคู่ฝากธนาคาร)ตรงกับ จำนวนเงินตามที่ได้รับแจ้งจัดสรรเงินงบประมาณ		
	1.4 มีการออกใบเสร็จรับเงินอุดหนุนฯตามแบบของ ทางราชการตามจำนวนที่ได้รับการโอนเงินส่งให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไว้เป็นหลักฐาน		
2	การควบคุมและการรายงานผลการดำเนินงาน		
	2.1 มีการบันทึกควบคุมการรับ-จ่ายเงินอุดหนุนฯ ใน ระบบบัญชีของสถานศึกษาครบถ้วนถูกต้อง โดยแยก ควบคุมตามประเภทของเงิน		
	2.2 จัดเก็บหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนแต่ละประเภท อย่างเป็นระบบ แยกตามประเภทเงินและครบถ้วน		
	2.3 นำดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนฯส่งคลัง เป็นรายได้แผ่นดิน ตามรอบระยะเวลาที่เกิดดอกผล		
	2.4 มีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบ การศึกษาขั้นพื้นฐานส่งให้ สพท.ภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้ ครั้งที่ 1 ภายในเดือนเมษายน ครั้งที่ 2 ภายในเดือนตุลาคม		



แบบสรุปการตรวจสอบเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่าย

ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยรับตรวจ.....

เพียงวันที่.....

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	การควบคุมที่มีอยู่/ ข้อสังเกต
3	การตรวจสอบเงินอุดหนุนรายการค่าจัดการเรียนการสอน 3.1 เงินอุดหนุนรายหัว 3.1.1 มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมจากแหล่งของเงินอุดหนุนฯไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา 3.1.2 การใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายหัว (1) สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สถานศึกษากำหนด		
	(2) ดำเนินการใช้จ่ายใน 3 ประเภท งบ รายจ่าย คือ งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบลงทุน		
	(3) การใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบของ ทางราชการและแนวทางการใช้จ่ายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด		
	(4) มีหลักฐานการจ่ายให้ตรวจสอบครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ		
	3.1.3 มีการรายงานผลการดำเนินงาน โดย เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ		
	3.2 เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน 3.2.1 มีการคัดกรองนักเรียนยากจนตามแบบ บร.01 และรับรองข้อมูลตามแบบ บร.02		
	3.2.2 นักเรียนยากจนตามผลการคัดกรองเป็น นักเรียนชั้น ป.1 ถึง ม.3		
	3.2.3 มีการบันทึกข้อมูลนักเรียนยากจนที่คัดกรอง ในระบบ DMC		



แบบสรุปรายการตรวจสอบเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่าย

ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยรับตรวจ.....

เพียงวันที่.....

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	การควบคุมที่มีอยู่/ ข้อสังเกต
	3.2.4 มีการจัดสรรและใช้จ่ายเงินให้กับนักเรียน ยากจนตามข้อมูลในระบบ DMC		
	3.2.5 มีการใช้จ่ายเงินในลักษณะถัวจ่ายเป็นค่า หนังสือและอุปกรณ์การเรียน ค่าเสื้อผ้าและวัสดุ เครื่องแต่งกายนักเรียน ค่าอาหารกลางวัน และค่า พาหนะในการเดินทาง		
	3.2.6 กรณีสถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การพัสดุภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560		
	3.2.7 กรณีจ่ายเป็นเงินสดให้แก่นักเรียนโดยตรง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คนร่วมกัน จ่ายเงินโดยจัดทำใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย		
	3.2.8 มีการรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาทราบ		
4	การตรวจสอบ เงินอุดหนุนรายการค่าอุปกรณ์ การเรียน 4.1 การควบคุมการจ่ายเงิน ค่าอุปกรณ์การเรียน มีการดำเนินการดังนี้ 4.1.1 แต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย 2 คน เพื่อร่วมกัน จ่ายเงินให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง		
	4.1.2 จ่ายเงินให้นักเรียนแต่ละคนครบถ้วนตาม จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร และทันภายในวันเปิดภาคเรียน		
	4.1.3 มีการให้นักเรียนหรือผู้ปกครองลงลายมือชื่อ รับเงินในแบบหลักฐานการจ่ายเงิน(ตามแบบฟอร์มที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด)		



แบบสรุปการตรวจสอบเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่าย
ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยรับตรวจ.....

เพียงวันที่.....

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	การควบคุมที่มีอยู่/ ข้อสังเกต
	4.1.4 กรณีสถานศึกษาอยู่ห่างไกลทุรกันดารและได้ดำเนินการช่วยเหลือในการจัดหาอุปกรณ์การเรียนให้กับนักเรียน มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		
	4.1.5 ติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียนจากนักเรียนหรือผู้ปกครอง กรณีไม่มีใบเสร็จ มีการใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา (ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด) โดยให้นักเรียน หรือผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับรอง		
	4.2 กรณีผู้ปกครองและนักเรียนมีความประสงค์จะบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ค่าอุปกรณ์การเรียนด้วยความสมัครใจ สถานศึกษามีการดำเนินการดังต่อไปนี้		
	4.2.1 ให้ผู้ปกครองนักเรียนแจ้งความประสงค์การบริจาคลงในใบแสดงเจตจำนงบริจาคค่าเครื่องแบบนักเรียน/ค่าอุปกรณ์การเรียน(ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด)		
	4.2.2 ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการให้กับผู้บริจาคตามจำนวนเงินที่ปรากฏในแบบแสดงเจตจำนงบริจาคค่าเครื่องแบบนักเรียน/ค่าอุปกรณ์การเรียน และอ้างอิง เล่มที่ เลขที่ วัน เดือน ปี ที่รับเงินในใบแสดงเจตจำนงบริจาคฯ		
	4.3 หลักฐานการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน มีให้ตรวจสอบครบถ้วน ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด		



แบบสรุปรายการตรวจสอบเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่าย
ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยรับตรวจ.....

เพียงวันที่.....

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ × = ไม่มี/ไม่ใช่	การควบคุมที่มีอยู่/ ข้อสังเกต
5	การตรวจสอบเงินอุดหนุนฯ รายการค่าเครื่องแบบนักเรียน		
	5.1 การควบคุมการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน มีการดำเนินการดังนี้		
	5.1.1 แต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย 2 คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง		
	5.1.2 จ่ายเงินให้นักเรียนแต่ละคนครบถ้วนตามจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร และทันภายในวันเปิดภาคเรียน		
	5.1.3 มีการให้นักเรียนหรือผู้ปกครอง ลงลายมือชื่อรับเงินในแบบหลักฐานการจ่ายเงิน (ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด)		
	5.1.4 กรณีสถานศึกษาอยู่ห่างไกลทุรกันดาร และได้ดำเนินการช่วยเหลือในการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนให้กับนักเรียน มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่ายและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน		
	5.1.5 ติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนจากนักเรียนหรือผู้ปกครอง กรณีไม่มีใบเสร็จ มีการใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา (ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด) โดยให้นักเรียนหรือผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับรอง		
	5.2 กรณีผู้ปกครองและนักเรียนมีความประสงค์จะบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ค่าเครื่องแบบนักเรียนให้ด้วยความสมัครใจ สถานศึกษามีการดำเนินการดังนี้		



แบบสรุปรูปการตรวจสอบเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่าย
ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยรับตรวจ.....

เพียงวันที่.....

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ × = ไม่มี/ไม่ใช่	การควบคุมที่มีอยู่/ ข้อสังเกต
	5.2.1 ให้ผู้ปกครองนักเรียนแจ้งความประสงค์การ บริจาคลงในใบแสดงเจตจำนงบริจาคค่าเครื่องแบบ นักเรียน/ค่าอุปกรณ์การเรียน(ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด)		
	5.2.2 ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการ ให้กับผู้บริจาค ตามจำนวนเงินที่ปรากฏในแบบแสดง เจตจำนงบริจาคค่าเครื่องแบบนักเรียน/ค่าอุปกรณ์ การเรียน และอ้างอิง เล่มที่ เลขที่ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน ในใบแสดงเจตจำนงบริจาคฯ		
	5.3 หลักฐานการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน มีให้ ตรวจสอบครบถ้วน ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด		
6	การตรวจสอบเงินอุดหนุนฯ รายการค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน 6.1 การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มีการ ดำเนินการดังนี้ 6.1.1 วางแผนกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียน โดยคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่ายและคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการพิจารณา		
	6.1.2 กิจกรรมที่กำหนดครบถ้วนทั้ง 4 กิจกรรมดังนี้ (1) กิจกรรมวิชาการโดยกำหนดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (2) กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม/ลูกเสือ/ เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ โดยกำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (3) กิจกรรมทัศนศึกษาโดยกำหนดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง		



แบบสรุปรายการตรวจสอบเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่าย
ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยรับตรวจ.....

เพียงวันที่.....

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	การควบคุมที่มีอยู่/ ข้อสังเกต
	(4) กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) โดยกำหนดอย่างน้อย 40 ชั่วโมง/คน/ปี		
	6.2 การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด		
	6.3 หลักฐานการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ		

สรุปผลการตรวจสอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน
(.....)

วันที่.....



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

๑. นายบรรยงค์ เจริญศรี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
๒. นายทรงสิทธิ์ ศิลปอารากุล รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
๓. นางสาววันทนา จันทมณี ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำ

นางสาวอมรรัตน์ อุณาภิรต์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปก

นางสาวอารีย์ อินทรวงค์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



ภาคผนวก