

คำนำ

คู่มือการบริหารงานกลุ่มงบประมาณ โรงเรียนบางแก้วพิทยาคมฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน ในการปฏิบัติหน้าที่การให้บริการและการจัดการศึกษาแก่นักเรียน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยจัดทำให้สอดคล้องให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนตามแนวทางการ กระจายอำนาจสู่สถานศึกษาของ สพฐ. กลุ่มบริหารงบประมาณได้จัดทำกรอบงานให้ครอบคลุมกับภาระงานที่กลุ่ม ปฏิบัติอยู่เดิมและเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนในการจัดการศึกษา และให้บริการทางการศึกษา ตาม แนวทางปฏิรูปการศึกษาและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยมุ่งหวังว่าภาระงานที่ ปฏิบัติจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ทุกประการตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความ พึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายงบประมาณ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้บรรจุเนื้อหาสาระเพียงขอบข่ายงาน (พรรณนางาน : Job descriptions) ตามกรอบงานที่บรรจุไว้ในโครงสร้างการบริหารงานวิธีปฏิบัติงาน เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคณะทำงาน ยินดีน้อมรับข้อเสนอแนะ ที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวมและโรงเรียนทุกประการ

ขอขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะและขอบคุณคณะทำงานในกลุ่มบริหาร งบประมาณทุกท่านที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันอย่างมุ่งมั่น เสียสละ อุทิศทุ่มเทในการทำงานเป็นอย่างดี

คณะผู้จัดทำ

กลุ่มบริหารงบประมาณ

โรงเรียนบางแก้วพิทยาคม

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ.....

๑. ประวัติโรงเรียน.....

๒. ข้อมูลทั่วไป.....

๓. วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย โรงเรียนบางแก้วพิทยาคม.....

๔. แผนผังการบริหารงานการบริหารงานกลุ่มบริหารงบประมาณ.....

๕. บุคลากรกลุ่มบริหารงบประมาณ.....

๖. วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์กลุ่มบริหารงบประมาณ.....

๗. ขอบข่ายและบทบาทหน้าที่ของกลุ่มบริหารงบประมาณ.....

๑. ประวัติโรงเรียนบางแก้วพิทยาคม

โรงเรียนบางแก้วพิทยาคมได้ก่อตั้งขึ้นมาด้วยความตั้งใจและความร่วมมือของชาวตำบลท่ามะเดื่อ ตำบลโคกสัก ตำบลนาปะขอ และตำบลใกล้เคียง ความตั้งใจเพื่อจะเปิดโอกาสให้แก่เด็กและเยาวชนในท้องถิ่นได้มีการยกระดับการศึกษาของตนเองให้สูงขึ้น จึงได้มีคณะกรรมการดำเนินการขึ้นมาชุดหนึ่ง ประกอบด้วยท่านพระครูพิทักษ์ชัยเขต เจ้าคณะอำเภอลำดวน นายเที่ยง สุวรรณมณี อดีตสมาชิกสภาจังหวัดพัทลุง

นายควน อินทรกุล อดีตกำนันตำบลท่ามะเดื่อ นายเกลื่อน มุสิกโรจน์ นายวินิจ หนูเจริญ นายวิโรจน์ พงษ์ธนานิกร พร้อมด้วยพ่อค้าชาวตลาดบางแก้ว ตลอดจนข้าราชการ ประชาชนในตำบลดังกล่าวได้ร่วมมือกันทำหนังสือยื่นต่อนายสถิต สิกเสน อดีตศึกษาธิการอำเภอลำดวน จังหวัดพัทลุง เพื่อให้ทางราชการได้ดำเนินการเปิดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาขึ้นในตำบลท่ามะเดื่อ และประสงค์จะเปิดในปีการศึกษา ๒๕๒๓ แต่ไม่สามารถเปิดสอนได้ เนื่องจากมีที่ดินไม่เพียงพอ ต่อมาทางคณะกรรมการได้ดำเนินการจัดหาที่ดินมีเนื้อที่ ๓๕ ไร่ จึงได้ยื่นเรื่องต่อทางราชการอีกครั้ง ประกอบกับกระผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดพัทลุงโดยการนำของอาจารย์กระจำจ สัญชาติวิรุฬห์ ผู้อำนวยการโรงเรียนพัทลุง จังหวัดพัทลุง ในสมัยนั้น ทางกรมสามัญศึกษาจึงอนุมัติให้เปิดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาขึ้นที่ตำบลโคกสัก เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๔ โดยให้ชื่อว่า “โรงเรียนบางแก้วพิทยาคม ”

ในปีแรกทำการเปิดสอนให้อาศัยอาคารเรียนของโรงเรียนบางแก้ว (เพ็ญศรีคุณอุปถัมภ์) สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นอาคารชั่วคราว มีนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๑๒๐ คน จำนวน ๓ ห้องเรียน มีนายสถิต สิกเสน ศึกษาธิการอำเภอลำดวน รักษาการในตำแหน่งครูใหญ่โรงเรียนบางแก้วพิทยาคม เป็นคนแรก

ปีการศึกษา ๒๕๒๖	ได้ย้ายมาเปิดทำการสอนเป็นการถาวร ณ บ้านเลขที่ ๔ หมู่ที่ ๖ ตำบลโคกสัก อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง และได้คัดเลือกให้เข้าโครงการโรงเรียนมัธยมศึกษาเพื่อพัฒนาชนบท
ปีการศึกษา ๒๕๒๓	ได้รับอนุมัติให้เข้าโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ปีการศึกษา ๒๕๓๖	ได้รับอนุมัติจากกรมสามัญศึกษาให้เปิดสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ปีการศึกษา ๒๕๔๓	ได้รับอนุมัติให้เข้าโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ปีการศึกษา ๒๕๔๖	ได้รับอนุมัติให้เข้าโครงการ หนึ่งอำเภอ หนึ่งโรงเรียนในฝัน

ปีการศึกษา ๒๕๔๘ ผ่านการประเมินเป็นโรงเรียนต้นแบบ หนึ่งอำเภอ หนึ่งโรงเรียนในฝัน
 ปีการศึกษา ๒๕๔๙-๒๕๕๓ ผ่านการรับรองการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษารอบสอง
 ปีการศึกษา ๒๕๕๕ ผ่านการรับรองการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษา รอบสาม

๒. ข้อมูลทั่วไป



๒.๑ สัญลักษณ์ประจำโรงเรียนบางแก้วพิทยาคม		
แสดงเทียบ	หมายถึง	ความดี การมีจริยธรรม
๑. หนังสือ	หมายถึง	ความรู้ หรือภูมิ
๒. เส้นกราฟ	หมายถึง	ความก้าวหน้าของชีวิต
๓. เส้นฐานรองรับ	หมายถึง	รากฐานที่มั่นคงของชีวิต

๒.๒ คติประจำโรงเรียน	
ปัญญาชีวิต ชีวตะมาหุเสฐฐัง	ชีวิตของผู้เป็นอยู่ด้วยปัญญา นักปราชญ์กล่าวว่าเป็นชีวิตที่ประเสริฐ

ปรัชญาโรงเรียน
ส่งเสริมความรู้ เชิดชูจริยา สร้างความก้าวหน้า พัฒนาชีวิต

๒.๓ สี่ประจำโรงเรียน		
สี่ประจำโรงเรียน		น้ำเงิน ขาว เหลือง
น้ำเงิน	หมายถึง	ความมุ่งมั่นใฝ่หาคุณธรรม
ขาว	หมายถึง	ความโอบอ้อมอารี
เหลือง	หมายถึง	ความสว่างไสวแห่งปัญญา

๒.๔ สถานที่ตั้ง

โรงเรียนบางแก้วพิทยาคม ตั้งอยู่เลขที่ ๔ หมู่ที่ ๖ ตำบล โคกสัก อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
รหัสไปรษณีย์ ๙๓๑๔๐ โทรศัพท์ ๐๙๔-๖๙๗๑๖๔ โทรสาร ๐๙๔-๖๙๗๑๒๐

e-mail bangkaewpit@com

website www.bgp.ac.th เปิด

สอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง

๒.๕ สภาพพื้นที่

โรงเรียนบางแก้วพิทยาคมตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ชนบท ใกล้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสัก เส้นทางถนน
รถไฟและยางพารา ประชาชนประกอบอาชีพเกษตรกร และรับจ้าง

๒.๗ ทำเนียบบุคลากร

จำนวน/คน ๔๐	ผู้บริหาร	ครูผู้สอน	ครูอัตราจ้าง	ลูกจ้างประจำ	วิทยากร อิสลาม
	๒	๓๑	๕	๑	๑

๓. วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / เป้าประสงค์ โรงเรียนบางแก้วพิทยาคม

๓.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

ภายในปีการศึกษา ๒๕๖๕ โรงเรียนบางแก้วพิทยาคม เป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ผู้เรียนเป็นคนดี มีทักษะการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงสู่อาชีพและการมีงานทำ ดำรงชีวิตอย่างมีความสุข
ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๒ พันธกิจ (Mission)

- พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการที่สูงขึ้น
มีทักษะที่สำคัญในศตวรรษที่ ๒๑ จัดการการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับวิชาชีพ และปลูกฝังคุณธรรม
จริยธรรมและค่านิยมที่พึงงามจัดการศึกษาให้นักเรียนทุกคนให้มีความรู้ ความสามารถตามหลักสูตร
และทักษะการเรียนรู้ที่สำคัญในศตวรรษที่ ๒๑
- พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หลักสูตรเพิ่มเติมจัดกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย
และจัดระบบการวัดผลประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- พัฒนาครูให้เป็นผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพครูโดยเน้นทักษะด้านภาษาและเทคโนโลยี
- พัฒนาสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้และมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

๕. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ตามหลักธรรมาภิบาลและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของทุกภาคส่วน

๓.๒ เป้าประสงค์ (Goal)

๑. ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการที่สูงขึ้น มีทักษะที่สำคัญในศตวรรษที่ ๒๑ จัดการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับวิชาชีพ
๒. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงงาม มีวินัย ซื่อสัตย์ มีจิตสาธารณะ ยึดมั่นในสถาบันหลักของชาติและการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีภูมิคุ้มกันจากภัยทุกรูปแบบ
๓. สถานศึกษามีหลักสูตรที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน บริบทของท้องถิ่นเหมาะสมกับผู้เรียน และมีหลักสูตรส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียนที่มีความพิเศษด้านพหุปัญญา มีกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และมีการวัดผลประเมินผลตามสภาพจริง ที่มีประสิทธิภาพด้วยเครื่องมือและวิธีการที่หลากหลาย
๔. ครูได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ มีทักษะพื้นฐานด้านการใช้ภาษา การใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็นแบบอย่างที่ดี และมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
๕. โรงเรียนมีโครงสร้างพื้นฐาน มีการจัดสภาพแวดล้อมให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มีสภาพแวดล้อมนอกอาคารเรียนที่อบอุ่น ปลอดภัยเอื้อต่อการเรียนรู้ มีแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มีเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร และจัดการเรียนรู้ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
๖. โรงเรียนเรียนมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล เป็นที่เชื่อมั่นและยอมรับของชุมชน สังคมที่เกิดจากการ ร่วมคิด ร่วมปฏิบัติ ร่วมพัฒนา ร่วมสนับสนุนจากทุกภาคส่วน

๔. แผนผังการบริหารงาน
กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนบางแก้วพิทยาคม

นายโชติ รัตนประพันธ์
ผู้อำนวยการโรงเรียนบางแก้วพิทยาคม



นางจุฑารัตน์ ศรีก่อเกื้อ
รองผู้อำนวยการโรงเรียนบางแก้วพิทยาคม



นางสาวอุไรวรรณ จันทรพูล
ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนบางแก้วพิทยาคม



คณะกรรมการบริหารกลุ่มบริหารงบประมาณ	
๑. นางสาวอุไรวรรณ จันทรพูล	ประธานกรรมการ
๒. นางภักธีรา หนูช่วย	รองประธานกรรมการ
๓. นางหทัยวรรณ บุญชูคำ	กรรมการ
๔. นายพิชญางกูร หนูแก้ว	กรรมการ
๕. นางญาดามาต อัสโม	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวกานต์พิชชา แซ่ตั้ง	กรรมการและช่วยเลขานุการ

ภาระหน้าที่หลัก
๑. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยตรง
๓. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๔. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๕. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
๖. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
๗. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้จ่ายผลผลิตจากงบประมาณ
๘. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
๙. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
๑๐. การบริหารการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๑๑. การวางแผนพัสดุ
๑๒. การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงิน งบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวง
๑๓. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
๑๔. การจัดหาพัสดุ
๑๕. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
๑๖. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
๑๗. การเบิกเงินจากคลัง
๑๘. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
๑๙. การนำเงินส่งคลัง
๒๐. การจัดทำบัญชีการเงิน
๒๑. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
๒๒. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

วิสัยทัศน์ (Vision)
กลุ่มบริหารงบประมาณ

“บริหารงานเป็นระบบ
ครบถ้วนด้วยน้ำใจ
Teamwork ดีมีศักยภาพ
ทันสมัย โปร่งใส
เต็มใจให้บริการ”

พันธกิจ (Mission)

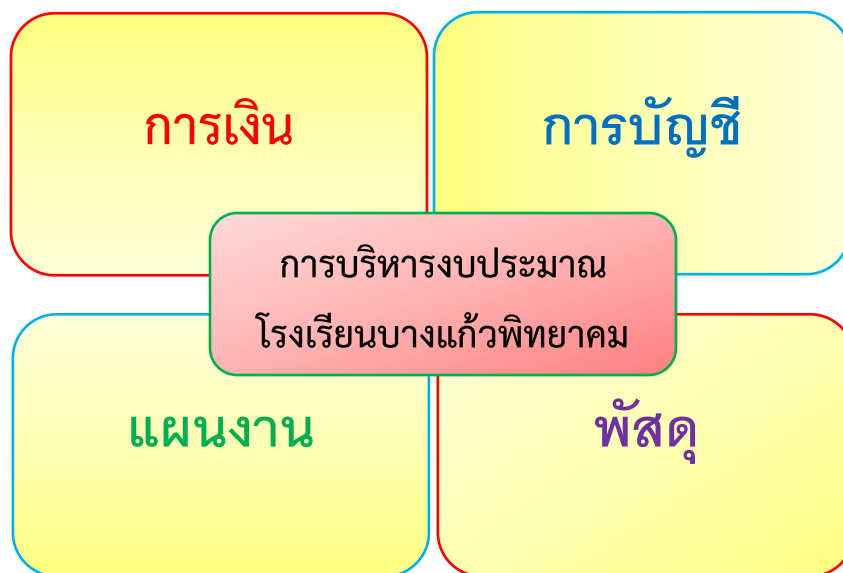
กลุ่มบริหารงบประมาณ

- **Mobilize** พัฒนางานงบประมาณให้เป็นระบบ
- **Alignment** ทำให้ทุกกลุ่มงานมีการผสมผสานกันเป็น
หนึ่งเดียว ถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้
- **Motivate** กระตุ้นเพื่อให้ทุกคนทำตามเป้าหมายที่วางไว้
ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ จับใจ

เป้าประสงค์ (Goal)

กลุ่มบริหารงบประมาณ

๑. พัฒนางานทุกงานกลุ่มบริหารงบประมาณให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่สพฐ.และกระทรวงศึกษาธิการกำหนด
๒. บริหารจัดการยึดหลักธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วม
๓. ปฏิบัติงานงบประมาณอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้
๔. เสริมสร้างความเข้าใจระเบียบ กฎเกณฑ์การเงิน การคลัง พัสดุของกลุ่มบริหารงบประมาณภายในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติอย่างมีศักยภาพ



งานแผนโรงเรียน

ขอบข่าย

๑. การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
๒. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
๓. การจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/แผนกลยุทธ์
๔. การจัดสรรงบประมาณ
๕. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล
๖. การรายงาน ข้อมูล การรายงานผลการใช้จ่ายและผลการดำเนินงาน
๗. การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ

งานการเงิน

ขอบข่าย

๑. การเบิกเงิน/ส่งหลักฐานเบิกเงิน
๒. การรับเงิน
๓. การจ่ายเงิน
๔. การนำส่งเงิน/ นำฝากเงิน
๕. การเก็บรักษาเงิน / รายงานเงินคงเหลือ
๖. การเก็บรวบรวมหลักฐานการรับ – จ่าย ส่งฝ่ายใดก็ได้

งานบัญชี

ขอบข่าย

๑. การจัดทำทะเบียนคุม
๒. การจัดทำรายงาน การเก็บเอกสารรับ-จ่ายพร้อมทะเบียน

งานพัสดุและสินทรัพย์

ขอบข่าย

๑. การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
๒. การจัดหาพัสดุ
๓. การกำหนดแบบรูปรายการ / คุณสมบัติเฉพาะ
๔. การควบคุม บำรุงรักษา และการจำหน่าย

เมื่อได้รับมอบหมายงาน

ฝ่ายการเงิน

๑. เงินสด
๒. สมุดฝากธนาคาร
๓. รายงานคงเหลือประจำวัน
๔. แพ้มคำสั่งทางการเงิน

เมื่อได้รับมอบหมายงาน

ฝ่ายบัญชี

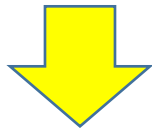
๑. ทะเบียนคุมต่าง ๆ
๒. เอกสารรอการตรวจสอบ

ทะเบียนคุม

ฝ่ายบัญชี

๑. ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
๒. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
๓. ทะเบียนคุมการรับ-ส่ง รายได้แผ่นดิน
๔. ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร (กระแสรายวัน)
๕. ทะเบียนคุมหลักฐานการจ่ายเงิน
๖. ทะเบียนคุมเช็ค
๗. ทะเบียนคุมเงินฝาก
๘. สมุดคู่ฝาก

พัสดุ



๑. เพิ่มสำเนาการจัดซื้อจัดจ้างปีเก่า
๒. บัญชีวัสดุ/สำเนาใบเบิกวัสดุ
๓. ทะเบียนคุมทรัพย์สิน
๔. เพิ่มที่ราชพัสดุ
๕. เพิ่มการตรวจสอบพัสดุประจำปี
และจำหน่าย





- 

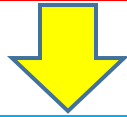


- 



- ๓.๑ ดอกเบี้ยเงินอุดหนุน
- ๓.๒ ค่าขายพัสดุชำรุด
- ๓.๓ ค่าขายรูปแบบรายการ
- ๓.๔ เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

เงินอุดหนุน

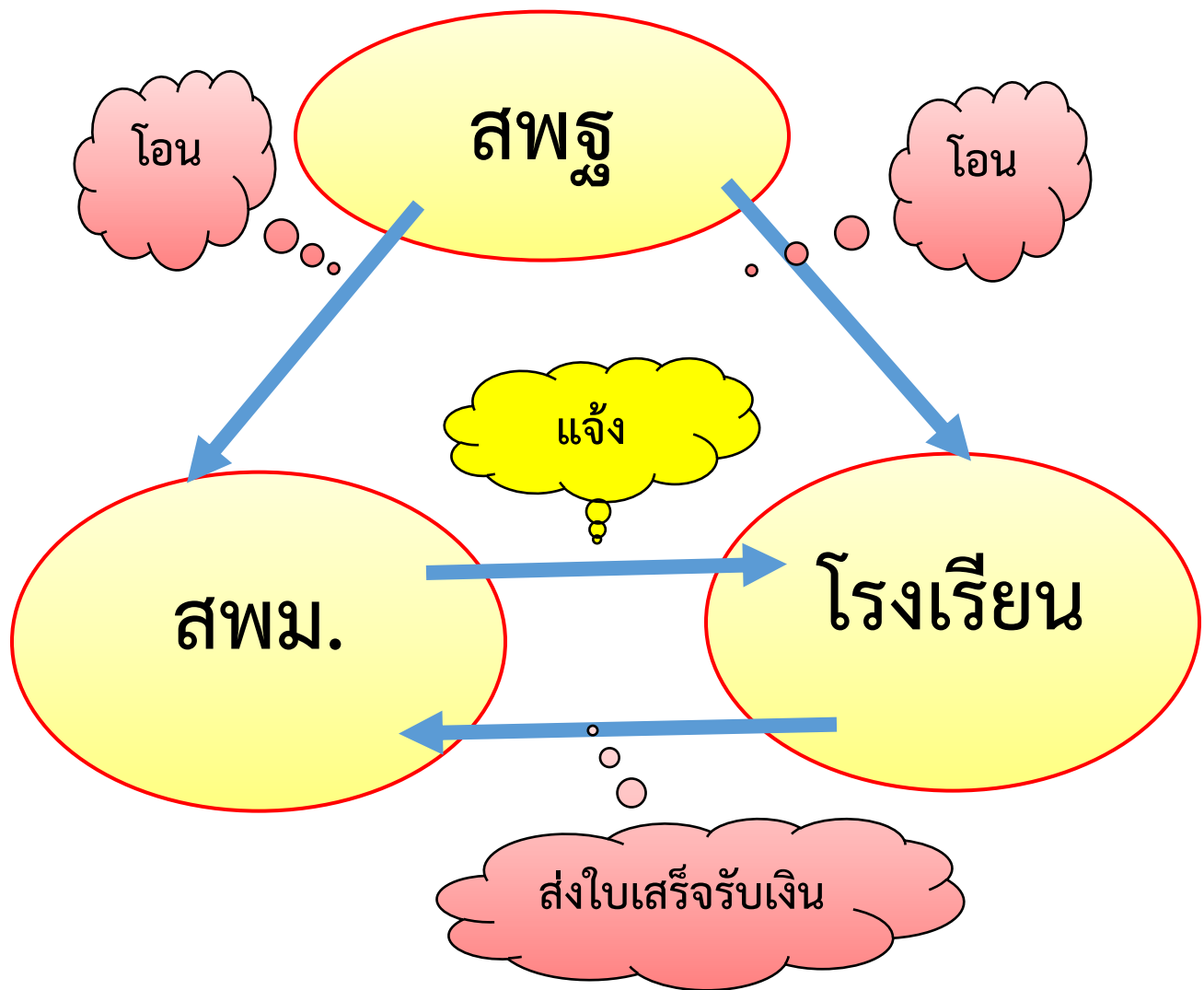


๑. ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัวเดิม)
๒. ค่าหนังสือเรียน
๓. ค่าอุปกรณ์การเรียน
๔. ค่าเครื่องแบบนักเรียน
๕. ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

*****ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน*****



ขั้นตอนการรับเงิน



๑. ตรวจสอบ/รายงาน
๒. ออกใบเสร็จรับเงิน
๓. บันทึกทะเบียนคุม
๔. เบิกจ่าย
๕. เก็บรักษา

การจัดสรรงบประมาณ



ระดับ	อุดหนุนรายหัว	ปัจจัยพื้นฐาน
มัธยมศึกษา ตอนต้น	๓,๕๐๐/คน/ปี	๓๐% ๓,๐๐๐/คน/ปี
มัธยมศึกษา ตอนต้น	๓,๘๐๐/คน/ปี	๓๐% ๓,๐๐๐/คน/ปี

ระดับ	ค่าหนังสือ เรียน/คน/ปี	ค่าอุปกรณ์การเรียน/คน/ปี	ค่าเครื่องแบบนักเรียน/ คน/ปี	งบพัฒนาผู้เรียน/ คน/ปี
ม.๑	๗๑๖	๔๒๐	๔๕๐	๘๘๐
ม.๒	๘๗๗	๔๒๐	๔๕๐	๘๘๐
ม.๓	๙๔๙	๔๒๐	๕๔๐	๘๘๐
ม.๔				
ม.๕				
ม.๖				

การเบิกจ่าย



จ่ายนักเรียน/ผู้ปกครอง



ค่าอุปกรณ์การเรียน



ค่าเครื่องแบบนักเรียน

๑. แต่งตั้งผู้จ่ายเงิน ๒ คน

๒. จ่ายเงินตามแบบ สพฐ กำหนด

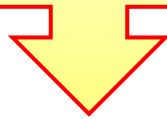
๓. ติดตามใบเสร็จรับเงิน / หลักฐานการจัดหา



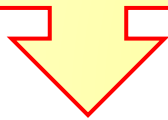
ปัญหาที่พบ



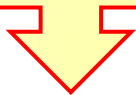
๑. ไม่มีการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน



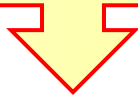
๒. ไม่มีการแต่งตั้งผู้จ่ายเงิน



๓. ไม่จ่ายเงินให้กับนักเรียนแต่ให้นักเรียนเอาของแทน



๔. เงินที่จ่ายไม่หมด ไม่เก็บรักษาตามระบบ



๕. ไม่ได้บันทึกทะเบียนคุม

การคัดเลือกหนังสือเรียน



๑. ครูผู้สอนคัดเลือกหนังสือเรียน



๒. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและฝ่ายวิชาการ



๓. ภาควิ ๔ ฝ่ายและคณะกรรมการสถานศึกษา



หลักการ

๑. จากเว็บไซต์ สพฐ.หรือ สพฐ.กำหนด

๒. มาตรฐาน ๘ กลุ่มสาระฯ ๑๐๐ %



เงินอุดหนุนรายหัว



ลักษณะการใช้จ่าย

๑. งบบุคลากร คือ

- ค่าจ้างชั่วคราว เช่น ค่าจ้างครู, นักการภารโรง

๒. งบดำเนินงาน คือ

- ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค

๑. งบลงทุน คือ

- ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

