



แนวทางการใช้จ่ายเงิน ของสถานศึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓

งบประมาณของสถานศึกษา

เงินนอกงบประมาณ

- ค่าจัดการเรียนการสอน
 - เงินอุดหนุนรายหัว
 - ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน
- ค่าหนังสือเรียน
- ค่าเครื่องแบบนักเรียน
- ค่าอุปกรณ์การเรียน
- กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- ดอกผลกองทุนอาหารกลางวัน

เงินรายได้สถานศึกษา

- เงินบริจาค มีวัตถุประสงค์/
ไม่มีวัตถุประสงค์ เงินผ้าป่า
- เงินที่ได้รับสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น
อาทิ เงินสนับสนุนโครงการอาหาร
กลางวัน/เงินอาหารเสริมนม เป็นต้น
- เบี้ยปรับ อาทิ เบี้ยปรับจากการลาศึกษา
ต่อ / เบี้ยปรับจากการผิดสัญญาซื้อ
หรือจ้าง

ค่าจัดการเรียนการสอน

- หมายถึง เงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ เงินอุดหนุนรายหัว ใช้จ่ายพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน



เงินอุดหนุนรายหัว

แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ



จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีสอดคล้องนโยบายและจุดเน้น สพฐ.



เสนอขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี
ผ่านคณะกรรมการสถานศึกษา



ใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี



รายงานผลการดำเนินการให้สาธารณชนรับทราบ



เงินอุดหนุนรายหัว

○แนวทางการใช้จ่ายเงิน (ต่อ)

งบบุคลากร

- ค่าจ้างครูอัตราจ้างรายเดือน

งบดำเนินงาน

- ค่าตอบแทน อาทิ ค่าตอบแทนวิทยากร
- ค่าใช้สอย อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเช่าที่พัก
- ค่าวัสดุ
- ค่าสาธารณูปโภค อาทิ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า

งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์
- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ใช้จ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือ ปรับปรุง

เงินปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

○ วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตและเพิ่มโอกาสทางการศึกษา เป็นการช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ให้มีโอกาสดำเนินการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น



เงินปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน



เงินปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

กรณีจ่ายเงินสด

แต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน

จ่ายเงินสดให้กับนักเรียนตามรายชื่อที่ได้รับจัดสรร

นักเรียนลงลายมือชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินไว้เป็นหลักฐาน



เงินปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

กรณีจัดหาปัจจัยพื้นฐานให้นักเรียน



สำรวจความขาดแคลนและความต้องการของนักเรียน
ตามรายชื่อที่ได้รับจัดสรร



ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐



แจกนักเรียนตามรายชื่อที่ได้รับจัดสรร
โดยนักเรียนลงลายมือชื่อรับเป็นหลักฐาน



ค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียน

ค่าเครื่องแบบนักเรียน

- ค่าเครื่องแบบนักเรียน ประกอบด้วย เสื้อ กางเกง กระโปรง ทั้งนี้ ผู้ปกครองหรือนักเรียนสามารถถ่วงจ่ายระหว่างค่าเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียนได้กรณีมีชุดนักเรียนเพียงพอแล้ว

ค่าอุปกรณ์การเรียน

- หมายถึง อุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน อาทิ สีเทียน สมุด ดินสอ ปากกา กระเป๋า นักเรียน ฯลฯ



ค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียน

แนวทางการใช้จ่ายเงิน

ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับโอนพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
เพื่อนำเงินเข้าระบบบัญชีการเงินของโรงเรียน

บันทึกขออนุมัติจ่ายเงิน พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายเงิน
อย่างน้อย ๒ คนร่วมกับครูประจำชั้น

จ่ายเงินสดให้กับนักเรียน/ผู้ปกครอง โดยให้นักเรียน/ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงิน
ด้วยตนเองตามรูปแบบหลักฐานการจ่ายที่กำหนด

ติดตามใบเสร็จรับเงินจากนักเรียน/ผู้ปกครอง
หากไม่สามารถติดตามได้ให้ใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา(กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน)

เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน



ค่านั่งสื่อเรียน

- งบประมาณที่ได้รับ จัดให้เป็นค่านั่งสื่อเสริมสร้างประสบการณ์สำหรับนักเรียนก่อนประถมศึกษา ค่านั่งสื่อเรียนรายวิชาพื้นฐานใน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกระดับชั้น และแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐานใน ๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ เพื่อจัดสรรให้นักเรียนมีหนังสือเรียนครบทุกคน โดยไม่เรียกเก็บคืน



ค่านั่งสื่อเรียน

การคัดเลือกหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด

ครูผู้สอนดำเนินการคัดเลือกหนังสือ

เสนอขอความเห็นชอบ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตร
และวิชาการ

คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย
(ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน)

จัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ตรวจรับหนังสือ/แจกนักเรียนทันเปิดภาคเรียน



ค่าหนังสือเรียน

การควบคุม

บันทึกบัญชีวัสดุตามรายการหนังสือเรียนที่ตรวจรับ

การแจกหนังสือเรียน

ครูประจำชั้นขอเบิกหนังสือเรียนเพื่อแจกให้นักเรียนทุกคน

นักเรียนลงลายมือชื่อรับหนังสือเป็นรายบุคคล

เก็บหลักฐานไว้รอตรวจสอบ





THANK
YOU

