

แนวทางการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน  
นักเรียนประจำพักนอนในโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดทำแนวทางการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณงบเงินอุดหนุนนักเรียนประจำพักนอนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากแผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบเงินอุดหนุน ค่าจัดการเรียนการสอน รายการค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขึ้น เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใส เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนและทางราชการสูงสุด

การจัดทำแนวทางการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณงบเงินอุดหนุนนักเรียนประจำพักนอนในโรงเรียน มีแนวคิดและหลักการจากการระดมความคิดเห็น ผลการติดตามการดำเนินงาน การตรวจสอบและรายงาน ซึ่งสนองตอบต่อนโยบายของรัฐบาลในการสร้างโอกาสทางการศึกษา กระจายโอกาสในสังคมไทย โดยคำนึงถึงการสร้างความเสมอภาคและความเป็นธรรมให้เกิดขึ้นแก่ประชากรทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้บกพร่องทางกายและการเรียนรู้ รวมทั้งชนกลุ่มน้อย โดยสนับสนุนการจัดการศึกษาตามวัยและพัฒนาการอย่างมีคุณภาพตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มุ่งเน้นให้คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ซึ่งจะพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเรียนรู้ของคนไทย เพิ่มโอกาสทางการศึกษาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนของสังคมในการบริหารและจัดการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณงบเงินอุดหนุนนักเรียนประจำพักนอนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของผู้ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในด้านเพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียน ให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ และมีคุณภาพ โดยเฉพาะนักเรียนที่มีถิ่นที่อยู่ห่างไกล กั้นดาร จนทำให้ไม่ได้รับความสะดวกในการเดินทางไป-กลับได้ จำเป็นต้องพักในสถานที่ที่สถานศึกษาจัดให้ในช่วงที่เปิดเรียน และสถานศึกษาสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติและนโยบายของรัฐบาล



(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## สารบัญ

หน้า

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมาย	๒
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
คำนิยาม	๓
หลักเกณฑ์การพิจารณาการจัดสรรงบประมาณ	๓
การใช้จ่ายงบประมาณ	๔
ปฏิทินการดำเนินงาน	๕
บทบาทหน้าที่การดำเนินงาน	๖
๑. ระดับโรงเรียน	
๒. ระดับสำนักงานเขตพื้นที่	
๓. ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน	๗
ภาคผนวก	๘
หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘	๙
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน	
ตัวอย่างแบบฟอร์มต่าง ๆ	
แบบบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติจ่ายเงินค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน	๑๒
แบบบันทึกข้อความ เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาทำอาหาร/จ้างบุคคลประกอบอาหาร	๑๓
แบบบันทึกตกลงจ้าง (กรณีจ้างเหมาทำอาหาร)	๑๔
แบบบันทึกตกลงจ้าง (กรณีจ้างประกอบอาหาร)	๑๕
ใบสำคัญรับเงินค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน (กรณีจ่ายเงินสดให้กับนักเรียนโดยตรง)	๑๖
แบบรายงาน ๑ แบบรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนประจำพักนอนของโรงเรียน	๑๗
แบบรายงาน ๒ แบบรายงานข้อมูลนักเรียนพักนอนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑๘
แบบรายงาน ๓ แบบรายงานผลการจัดสรรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑๙
คู่มือโรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับนักเรียนประจำพักนอน	
ส่วนที่ ๑ คุณสมบัติของนักเรียนที่มีสิทธิเข้าพักอาศัย	๒๐
ส่วนที่ ๒ ครูดูแลนักเรียนประจำพักนอนในโรงเรียน	๒๐
ส่วนที่ ๓ ตารางกิจวัตรประจำวันและกิจกรรมของนักเรียนประจำพักนอน	๒๑
ตัวอย่างโรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับนักเรียนประจำพักนอน	๒๒
โรงเรียนล่องแพวิทยา	
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต ๒	

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๐๕๔/๒๕๕๘	๒๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานประชุมจัดทำแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนและค่าอาหารนักเรียนพักนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบประมาณการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับ อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๐๘๕/๒๕๕๘	๒๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานประชุมจัดทำแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนและค่าอาหารนักเรียนพักนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (เพิ่มเติม)	

**แนวทางการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน  
นักเรียนประจำพักนอนในโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

\*\*\*\*\*

**หลักการและเหตุผล**

นายกรัฐมนตรี (พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา) แฉลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๗ มีนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดการศึกษาโดยจะปรับเปลี่ยนการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการศึกษาให้สอดคล้องกับความจำเป็นของผู้เรียน ในส่วนของนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ให้นโยบายด้านงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการให้โอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเร่งพิจารณาทบทวนการอุดหนุนรายหัวแก่นักเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งของภาครัฐและเอกชน การช่วยเหลือค่าอุปกรณ์การเรียนของนักเรียนสายอาชีพ อาชีวศึกษา และการช่วยเหลือเด็กยากจน พิการ และด้อยโอกาส มีเป้าหมายในการดำเนินนโยบายสามารถให้การอุดหนุนและการช่วยเหลือมีความเหมาะสมกับสถานะทางเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน

จากนโยบายการสนับสนุนงบประมาณช่วยเหลือเด็กยากจน พิการ และด้อยโอกาส ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้กำหนดสิทธิ และหน้าที่ทางการศึกษา ตามมาตรา ๑๐ ไว้ว่า การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย โดยการจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้ หรือไม่มีผู้ดูแลหรือด้อยโอกาส ต้องจัดให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิและโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษ และมาตรา ๑๖ ได้ให้ความหมายของการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การจัดการศึกษาที่ประกอบด้วย การศึกษาซึ่งจัดไม่น้อยกว่าสิบสองปีก่อนระดับอุดมศึกษา และการแบ่งระดับ ประเภทของการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา

ประกอบกับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียน ให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ และมีคุณภาพ ตามเป้าประสงค์ที่ ๒ ประชากรวัยทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพ และเสมอภาค กลยุทธ์ที่ ๑ เพิ่มโอกาสการเข้าถึงการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ข้อ ๑.๑ สนับสนุนโรงเรียนดีมีคุณภาพ ตามความต้องการจำเป็นของผู้เรียน ชุมชน และบริบทของพื้นที่ทั้งในระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ให้เป็นโรงเรียนที่มีรูปแบบการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ และมุ่งสู่มาตรฐานสากล บนพื้นฐานของความเป็นไทย ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

ในการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ ในการให้โอกาสแก่ประชากรในวัยเรียนทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างเสมอภาค และมีคุณภาพ โดยเฉพาะนักเรียนที่มีถิ่นที่อยู่ห่างไกล กั้นดาร จนทำให้ไม่ได้รับความสะดวกในการเดินทางไป-กลับได้ ให้พักนอนในสถานที่ที่โรงเรียนจัดให้ในช่วงที่เปิดเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงเสนอขออนุมัติงบประมาณงบเงินอุดหนุนสำหรับช่วยเหลือนักเรียนประจำพักนอน และได้รับอนุมัติงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน)

เพื่อให้การบริหารงบประมาณดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความคุ้มค่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับนักเรียนประจำพักนอนในโรงเรียน สำหรับให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน
๒. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้เป็นแนวทางในการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานของโรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับนักเรียนประจำพักนอน
๓. เพื่อให้โรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับนักเรียนประจำพักนอน ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน

### เป้าหมาย

๑. นักเรียนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับชั้นประถมศึกษา และระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีโรงเรียนในสังกัดจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนประจำพักนอน

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. นักเรียนที่อยู่ในถิ่นทุรกันดาร ห่างไกล ไม่สามารถเดินทางไป – กลับได้ ได้รับการช่วยเหลือสนับสนุนค่าใช้จ่ายงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับนักเรียนประจำพักนอน ใช้เป็นแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
๓. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีแนวทางในการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับนักเรียนประจำพักนอน

## คำนิยามสำหรับรายการค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน

**งบประมาณงบเงินอุดหนุน** หมายถึง รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน) ที่จัดสรรให้โรงเรียน เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน สำหรับโรงเรียนที่ดำเนินการจัดที่พักให้นักเรียนที่อยู่ในถิ่นทุรกันดาร ห่างไกล เดินทางไม่สะดวก ไม่สามารถเดินทางไป-กลับได้ โดยโรงเรียนได้ดำเนินการกำกับ ดูแล และจัดระบบแบบเต็มเวลา

**ที่พักนอนในโรงเรียน** หมายถึง ที่พักสำหรับนักเรียนประจำพักนอนที่โรงเรียนจัดให้ ประกอบด้วย บ้านพักครู ที่พักนักเรียน และสิ่งปลูกสร้างอื่นที่โรงเรียนสร้างขึ้น โดยเงินงบประมาณ หรือเงินบริจาค สำหรับให้นักเรียนพักนอน

**โรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับนักเรียนพักนอน** หมายถึง โรงเรียนปกติที่จัดการศึกษาให้นักเรียนประจำพักนอน ที่อยู่ในถิ่นทุรกันดาร ห่างไกล เดินทางไม่สะดวก ไม่สามารถเดินทางไป - กลับได้

**ถิ่นทุรกันดาร ห่างไกล** หมายถึง พื้นที่ซึ่งอยู่ห่างไกลชุมชน มีสภาพภูมิประเทศกันดาร เป็นภูเขา ทะเล เกาะ หรือแม่น้ำกั้น การคมนาคมไม่สะดวก หรือระยะทางห่างไกลจากโรงเรียน

**นักเรียนประจำพักนอน** หมายถึง นักเรียนในเขตบริการของโรงเรียนที่มีที่อยู่ห่างไกล ที่ไม่สามารถเดินทางไป-กลับได้ มาเรียนและพักนอนในที่พักนอนที่โรงเรียนจัดให้เป็นประจำ โดยโรงเรียนจัดให้แบบเต็มระบบเวลา

### หลักเกณฑ์การพิจารณาการจัดสรรงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน) ให้กับนักเรียนในโรงเรียนประจำพักนอน โดยจัดสรรให้ ดังนี้

๑. จัดสรรให้นักเรียนระดับประถมศึกษา (ป.๑ - ๖) คนละ ๕,๓๐๐ บาท/ปีการศึกษา (ภาคเรียนละ ๒,๖๕๐ บาท/คน)
๒. จัดสรรให้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๑-๓) คนละ ๕,๓๐๐ บาท/ปีการศึกษา (ภาคเรียนละ ๒,๖๕๐ บาท/คน)

### ยกเว้น

๑. นักเรียนในโรงเรียน ภ.ป.ร. ราชวิทยาลัย โรงเรียนจุฬาราชวิทยาลัย โรงเรียนประชามงคล จังหวัดกาญจนบุรี โรงเรียนพระราชทานเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดน่าน และอิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย
๒. นักเรียนในโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ โรงเรียนการศึกษาพิเศษ และศูนย์การศึกษาพิเศษ ในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
๓. นักเรียนในโรงเรียนที่ได้ดำเนินการจัดที่พักนอนในโรงเรียนและได้เรียกเก็บเงินค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอนทุกคนแล้ว กรณีที่ได้เรียกเก็บเงินไม่ครบทุกคน สามารถจัดสรรให้ได้เฉพาะจำนวนนักเรียนส่วนที่เหลือและต้องเป็นนักเรียนที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### การใช้จ่ายงบประมาณ

โรงเรียนมีแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณ ในการจัดหาอาหารให้นักเรียนประจำพักนอน ดังนี้

๑. จัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร เช่น ข้าวสาร อาหารแห้ง อาหารสด เครื่องปรุงสำหรับประกอบอาหารเอง เป็นต้น โดยให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือ

๒. จ้างเหมาทำอาหาร โดยให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือ

๓. จ่ายเป็นเงินสดให้นักเรียน โดยโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน ร่วมกันจ่ายเงินสดให้นักเรียน ทั้งนี้ ต้องมีใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน



## ปฏิทินการดำเนินงาน

รายการ	ภาคเรียนที่ ๑	ภาคเรียนที่ ๒
<p>๑. โรงเรียนรายงานข้อมูลส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อตรวจสอบข้อมูล</p> <p>ตามแบบรายงาน ๑ ข้อมูล นร.พักนอนของโรงเรียน</p> <p>หน้า ๑๗</p>	ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม	ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน
<p>๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบข้อมูลระดับโรงเรียน พร้อมรับรอง และรายงานข้อมูลส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>ตามแบบรายงาน ๒ รายงานสรุปข้อมูล นร.พักนอน</p> <p>หน้า ๑๘</p>	ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน	ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน
<p>๓. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตรวจสอบข้อมูล พิจารณาเสนอขออนุมัติงบประมาณต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแจ้งจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p>	ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน	ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม
<p>๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียน และรายงานผลการจัดสรรงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียน</li> <li>- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานผลการจัดสรรงบประมาณที่จัดให้โรงเรียน โดยใช้แบบฟอร์มการรายงานผลการจัดสรรฯ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ</li> </ul> <p>ตามแบบรายงาน ๓ รายงานผลการจัดสรร หน้า ๑๙</p>	<p>ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม</p> <p>ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม</p>	<p>ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม</p> <p>ภายในวันที่ ๕ มกราคม</p>
<p>๕. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตรวจสอบข้อมูล/จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมของจำนวนนักเรียน โดยใช้แบบฟอร์มการรายงานข้อมูล</p> <p>ตามแบบรายงาน ๒ รายงานสรุปข้อมูล นร.พักนอน</p> <p>หน้า ๑๘</p>	ภายใน ๓๑ กรกฎาคม	ภายใน ๒๐ มกราคม

## บทบาทหน้าที่การดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารงบประมาณในโรงเรียนประจำพักนอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ จึงกำหนดบทบาทหน้าที่การดำเนินงานในแต่ละระดับ ดังนี้

### ๑. ระดับโรงเรียน

๑.๑ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และคณะกรรมการดำเนินการ

๑.๒ สํารวจ คัดกรอง และจัดทำข้อมูลนักเรียนประจำพักนอนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน รายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๓ ดำเนินการบริหารงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน)

๑.๔ กำกับ ติดตาม ดูแลนักเรียนประจำพักนอน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแนวทางการดำเนินงาน

๑.๕ รายงานผลการดำเนินงานตามลำดับขั้น

### ๒. ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๑ รวบรวมข้อมูลระดับโรงเรียน พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนักเรียนประจำพักนอนก่อนนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒ แจกจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน ให้โรงเรียนที่ดำเนินการจัดที่พักนอน

๒.๓ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงาน

### ๓. ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๑ วางแผนการดำเนินงาน

๓.๒ จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงาน

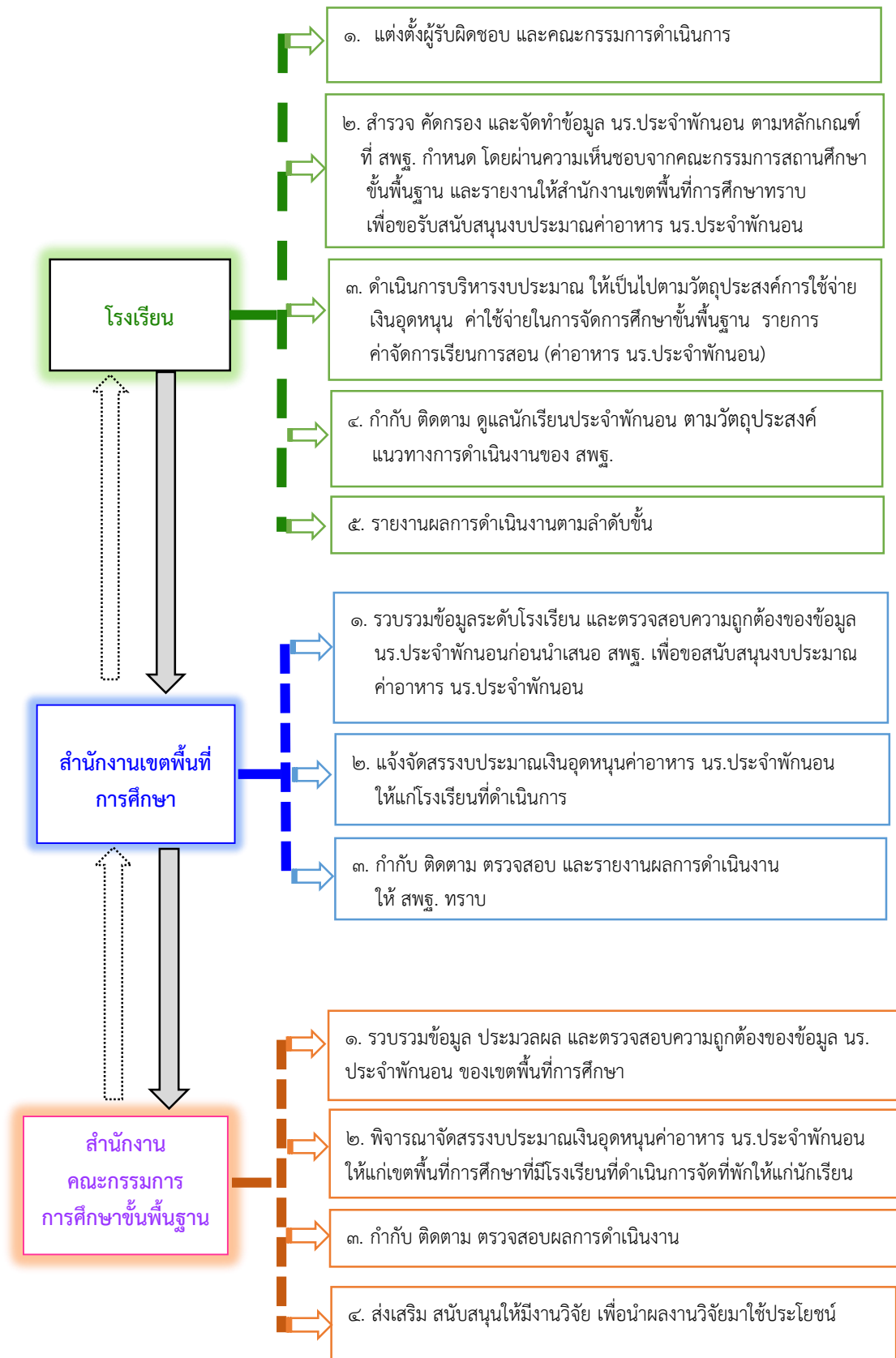
๓.๓ รวบรวม ประมวลผล ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนประจำพักนอน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๔ พิจารณาจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน

๓.๕ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงาน

๓.๖ ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีงานวิจัยหรือนำผลงานวิจัยมาใช้ประโยชน์

## แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน







## ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๙.๖ / ว ๑๒๖

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบบุเงินอุดหนุน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๑๓ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๑๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๖

๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบบุเงินอุดหนุน เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และหนังสือที่อ้างถึง ๓ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบบุเงินอุดหนุน มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๑, ๒ และ ข้อ ๙ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบบุเงินอุดหนุนในหนังสือที่อ้างถึง ๓ และให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

### ก. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบบุเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

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

๑.๑ ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ สำหรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนที่มีลักษณะทำนองเดียวกันที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือน ให้เบิกจ่ายตามวงเงินที่ต้องจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้องค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนต่อไป

๑.๒ กรณีหน่วยงานผู้เบิกจ่ายเงิน ให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

๑.๓ การบัญชีให้ปฏิบัติตามระบบบัญชีของทางราชการโดยอนุโลม

๑.๔ วิธีปฏิบัติอื่นใด ซึ่งมีได้กำหนดไว้ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

๒. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการ เช่น อุดหนุนโครงการวิจัย อุดหนุนการฝึกอบรมผู้นำชุมชนระดับจังหวัด เป็นต้น

๒.๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ กำหนดระเบียบภายในควบคุมการใช้จ่ายเงินเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอต้งงบประมาณ เว้นแต่ค่าใช้จ่ายที่จ่ายตอบแทนการ

ปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในงบอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

๒.๒ ให้เปิดบัญชีเงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไปกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ๒ ประเภท คือ ประเภทออมทรัพย์ และประเภทกระแสรายวัน กรณีท้องที่ตั้งส่วนราชการผู้เบิกใดไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้เปิดบัญชีกับธนาคารพาณิชย์อื่นได้

๒.๓ ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน ที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือนให้เบิกจ่ายตามวงเงินที่ต้องจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานประเภทออมทรัพย์

๒.๔ กรณีที่ไม่สามารถขอเบิกเงินได้ทันภายในปีงบประมาณให้ส่วนราชการขอเงินไว้เบิกเหลือในปีได้อีก ๖ เดือนปฏิทินนับจากสิ้นปีงบประมาณ โดยถือว่ามิหนี่ผู้กพัน

๒.๕ การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ให้จ่ายตามระเบียบที่กำหนด ตาม ข้อ ๒.๑

การจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒.๒ กรณีการสั่งจ่ายเงินด้วยเช็ค ให้สั่งจ่ายจากบัญชีประเภทกระแสรายวัน โดยโอนยอดตามจำนวนเงินจากบัญชีประเภทออมทรัพย์ไปเข้าบัญชีประเภทกระแสรายวันเท่าจำนวนที่สั่งจ่าย

๒.๖ การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เบิกไปแล้วให้จ่ายภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่และยังไม่สิ้นสุดโครงการให้รับดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไปกรณีสิ้นสุดหรือยุบเลิกโครงการแล้ว ปรากฏว่ามีเงินคงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๗ ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคาร และดอกผลที่เกิดจากเงินยืมที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่ผู้ดำเนินโครงการวิจัย (ถ้ามี) ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๘ หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑.๒ - ข้อ ๑.๔

๒.๙ การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

### ๓. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑ ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังสำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว โดยกรมบัญชีกลาง จะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๓.๒ หลักฐานการจ่ายเงิน การปฏิบัติทางบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตาม ข้อ ๑.๒ - ข้อ ๑.๔ ภายในวงเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว

๔. สำหรับเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม) และอาหารกลางวันเด็กนักเรียนให้เบิกได้ปีละ ๒ ครั้ง เงินอุดหนุนเพื่อเป็นรางวัลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการคัดเลือกให้เบิกได้ทั้งจำนวนภายหลังจากมีการประเมินผลแล้ว เงินอุดหนุนเพื่อจ่ายเป็นสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของบุคลากรให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในแต่ละคราวที่เกิดค่าใช้จ่าย

**ข. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ**

ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ เมื่อหนี้ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ แล้วแต่กรณีเพื่อขอเบิกเงินจากคลัง โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้แก่องค์กร เอกชน นิติบุคคล กิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป หรือกรณีเป็นการเบิกจ่ายให้หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยตรง หรือจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ต่อไป แล้วแต่กรณี

**ค. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือองค์กรอื่นใดของรัฐ ซึ่งเป็นผู้เบิกเงิน** ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. ๐-๒๒๗๓-๙๙๘๔

โทรสาร ๐-๒๒๗๓-๙๖๐๙

(ตัวอย่าง)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....  
 ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติจ่ายเงินค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่โรงเรียน.....ได้จัดสรรเงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา..... เป็นจำนวน ..... คน นั้น

เห็นสมควร อนุมัติเบิกเงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน เพื่อจ่ายให้นักเรียนประจำพักนอน ระหว่างวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ..... เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้จ่ายเงิน

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายเงิน ตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณงบเงินอุดหนุนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

- ๒.๑ ..... ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ  
 ๒.๒ ..... ตำแหน่ง ..... กรรมการ  
 ๒.๓ ..... ตำแหน่ง ..... กรรมการ

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่การเงิน  
 (.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. เห็นชอบ  
 ๒. อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....  
 (.....)

ตำแหน่ง .....  
 วัน/เดือน/ปี .....



(ตัวอย่าง)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง รายงานขอจ้างเหมาทำอาหาร/จ้างบุคคลประกอบอาหาร

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน .....

ด้วยโรงเรียน ..... มีความจำเป็นขออนุมัติจ้างเหมาทำอาหาร หรือจ้างบุคคลประกอบอาหาร เพื่อให้แก่นักเรียนประจำพักนอนได้รับประทานวันที่..... เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน.....พ.ศ..... ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยใช้วิธี..... จำนวนเงิน .....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบ

๒. แต่งตั้ง ( ) ผู้ตรวจรับ ( ) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๒.๑ ชื่อ..... ตำแหน่ง..... ผู้ตรวจรับ/ประธานกรรมการ

๒.๒ ชื่อ..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

๒.๓ ชื่อ..... ตำแหน่ง..... กรรมการ

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

๑. เห็นชอบ

๒. อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน/เดือน/ปี .....

## (ตัวอย่างกรณีจ้างเหมาทำอาหาร)

## บันทึกตกลงจ้าง

เขียนที่.....

วันที่.....

บันทึกตกลงจ้างนี้ทำขึ้นเพื่อแสดงว่า.....  
 ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน..... ผู้ได้รับมอบหมายอำนาจจากเลขที่การคณะกรรมการ  
 การศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๒/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม  
 ๒๕๔๖ ซึ่งเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... ที่อยู่  
 .....ซึ่งเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายมีข้อตกลง ดังนี้

๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำอาหารให้สำหรับนักเรียนประจำพักนอน  
 จำนวน ..... คน รับประทานระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 รวมจำนวน.....วัน เป็นเงิน.....บาท (.....)

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดทำอาหารและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง โดยจัดให้นักเรียนประจำพักนอนรับประทาน  
 ที่โรงเรียนในวันที่เปิดทำการเรียนการสอน เวลา.....น. และต้องจัดอาหารให้เพียงพอสำหรับนักเรียน  
 จำนวน ..... คน โดยผู้รับจ้างต้องจัดอาหารให้ไม่น้อยกว่าวันละ..... อย่าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา  
 วัตถุดิบในการประกอบอาหาร ซึ่งอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้วต้องประกอบไปด้วยคุณค่าทางโภชนาการครบถ้วน  
 และเหมาะสมกับภาวะสุขภาพของนักเรียน

๓. ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบพัสดุตามข้อ ๒ ผู้รับจ้างยอมชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตรา  
 วันละ.....บาท (.....) กรณีดังกล่าวผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกข้อตกลงที่มีปัญหา  
 ได้โดยที่ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๔. หากวันใดสถานศึกษาหยุดทำการเรียนการสอนนอกเหนือจากวันหยุดปกติ ผู้ว่าจ้างต้องแจ้ง  
 ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๕. การชำระเงินผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ..... (ทุกวัน/ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน)  
 เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามบันทึกตกลงจ้าง

ข้อตกลงนี้จัดทำขึ้น ๒ ฉบับ ข้อความถูกต้องตรงกันเก็บไว้ที่ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างฝ่ายละ ๑ ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง  
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง  
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
 (.....)

(ตัวอย่างกรณีจ้างประกอบอาหาร)

บันทึกตกลงจ้าง

เขียนที่.....

วันที่ .....

บันทึกตกลงจ้างนี้ทำขึ้นเพื่อแสดงว่า.....

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน..... ผู้ได้รับมอบหมายอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ซึ่งเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....ที่อยู่.....ซึ่งเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายมีข้อตกลง ดังนี้

๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้าง ประกอบอาหารให้นักเรียนรับประทานระหว่าง วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวม.....วัน โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาวัตถุดิบในการประกอบอาหารเอง

๒. ผู้รับจ้างต้องประกอบอาหารและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง โดยจัดให้นักเรียนรับประทานที่โรงเรียน ในวันที่เปิดทำการเรียนการสอน ในเวลา.....น. ตามรายการอาหารที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในแต่ละวัน

๓. ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบพัสดุตามข้อ ๒ ผู้รับจ้างยอมชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตรา วันละ.....บาท (.....) กรณีดังกล่าวผู้ว่าจ้างอาจยกเลิกข้อตกลงที่มีปัญหาได้ โดยที่ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างในอัตรารวันละ..... บาท (.....)

๕. การชำระเงินผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้าง..... (ทุกวัน/ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน)

เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามบันทึกตกลงจ้าง

ข้อตกลงนี้จัดทำขึ้น ๒ ฉบับ ข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ฝ่ายละ ๑ ฉบับ

ลงชื่อ..... ผู้ว่าจ้าง  
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับจ้าง  
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน  
(.....)

## (ตัวอย่างใบสำคัญรับเงินกรณีจ่ายเงินสดให้กับนักเรียนโดยตรง)

ใบสำคัญรับเงินค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน

โรงเรียน .....

สังกัด .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จำนวนนักเรียนประจำพักนอน ..... คน ได้รับเงินค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน ดังนี้

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน (๑๓ หลัก)	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	จำนวนเงิน (บาท)	วันที่รับเงิน	ลายมือชื่อผู้รับ	หมายเหตุ

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

ประธานกรรมการ

วัน/เดือน/ปี.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

กรรมการ

วัน/เดือน/ปี.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

กรรมการ

วัน/เดือน/ปี.....

## แบบรายงาน 1 ข้อมูล นร.พักนอนของโรงเรียน

แบบรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนประจำพักนอน ปีการศึกษา ..... ภาคเรียนที่ .....

โรงเรียน .....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ..... เขต .....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต .....

ที่	รหัสประจำตัว 13 หลัก	ชื่อ-สกุล	ระดับชั้น	ระดับประถม				ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ร.ร. ขยายโอกาส)				ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น				หมายเหตุ	
				จำนวน นร.แยกตามลักษณะการพัก				จำนวน นร.แยกตามลักษณะการพัก				จำนวน นร.แยกตามลักษณะการพัก					
				บ้านพัก ครู	ที่พัก นร.	สิ่งปลูก สร้างอื่น	รวม	บ้านพัก ครู	ที่พัก นร.	สิ่งปลูก สร้างอื่น	รวม	บ้านพัก นร.	ที่พัก นร.	สิ่งปลูก สร้างอื่น	รวม		
รวม																	

ผู้รายงาน

ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี .....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วัน/เดือน/ปี .....

หมายเหตุ ที่พักนอนในโรงเรียน หมายถึง ที่พักสำหรับนักเรียนประจำพักนอนที่โรงเรียนจัดให้ ประกอบด้วย บ้านพักครู ที่พักนักเรียน และสิ่งปลูกสร้างอื่นที่โรงเรียนสร้างขึ้น  
โดยเงินงบประมาณหรือเงินบริจาค

โรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับนักเรียนพักนอน หมายถึง โรงเรียนปกติที่จัดการศึกษาให้นักเรียนประจำพักนอน ที่อยู่ในถิ่นทุรกันดาร ห่างไกล เดินทางไม่สะดวก ไม่สามารถเดินทางไป-กลับได้

แบบรายงาน 2 ข้อมูล นร.พักนอนของ สพท.

แบบรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนประจำพักนอน  
 แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
 งบเงินอุดหนุน ค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน)  
 ปีการศึกษา .....ภาคเรียนที่ .....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ..... เขต .....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต .....

ที่	รหัสโรงเรียน (Percode 6 หลัก)	ชื่อโรงเรียน	ระดับประถม				ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ร.ร. ขยายโอกาส)				ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น				รวม ทั้งสิ้น  (คน)
			จำนวน นร.แยกตามลักษณะการพัก				จำนวน นร.แยกตามลักษณะการพัก				จำนวน นร.แยกตามลักษณะการพัก				
			บ้านพัก ครู	ที่พัก นร.	สิ่งปลูก สร้างอื่น	รวม	บ้านพัก ครู	ที่พัก นร.	สิ่งปลูก สร้างอื่น	รวม	บ้านพัก นร.	ที่พัก นร.	สิ่งปลูก สร้างอื่น	รวม	

ผู้รายงาน

ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี .....

วัน/เดือน/ปี .....

หมายเหตุ **ที่พักนอนในโรงเรียน** หมายถึง ที่พักสำหรับนักเรียนประจำพักนอนที่โรงเรียนจัดให้ ประกอบด้วย บ้านพักครู ที่พักนักเรียน และสิ่งปลูกสร้างอื่นที่โรงเรียนสร้างขึ้น  
 โดยเงินงบประมาณ หรือ เงินบริจาค สำหรับให้นักเรียนพักนอน

**โรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับนักเรียนพักนอน** หมายถึง โรงเรียนปกติที่จัดการศึกษาให้แก่ักเรียนประจำพักนอน ที่อยู่ในถิ่นทุรกันดาร ห่างไกล เดินทางไม่สะดวก ไม่สามารถเดินทางไป-กลับได้

## แบบรายงาน 3 ผลการจัดสรรของ สพท.

แบบรายงานผลการจัดสรรค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....  
 แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
 งบเงินอุดหนุน ค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน)  
 ปีการศึกษา .....ภาคเรียนที่ .....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ..... เขต .....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต .....

รหัสโรงเรียน (Percode 6 หลัก)	ชื่อโรงเรียน	ได้รับจัดสรร งบประมาณ ทั้งสิ้น (คน)	จำนวนนักเรียนที่ได้รับจัดสรร จำแนกตามลักษณะ											รวม ทั้งสิ้น (คน)	จำนวน นร.ที่ขอ เพิ่มเติม (คน)	งปม. คงเหลือ (บาท)	
			ประถมศึกษา				มัธยมศึกษาตอนต้น (ขยายโอกาส)				มัธยมศึกษาตอนต้น						
			บ้านพัก ครู	ที่พัก นร.	สิ่งปลูก สร้างอื่น	รวม	บ้านพัก นร.	ที่พัก นร.	สิ่งปลูก สร้างอื่น	รวม	บ้านพัก นร.	ที่พัก นร.	สิ่งปลูก สร้างอื่น				รวม

ผู้รายงาน

.....  
 (.....)

ตำแหน่ง .....

วัน/เดือน/ปี .....

ผู้รับรองข้อมูล

.....  
 (.....)

ตำแหน่ง .....

วัน/เดือน/ปี .....

**คู่มือโรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับนักเรียนประจำพักนอน  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**ส่วนที่ ๑**

คุณสมบัติของนักเรียนที่มีสิทธิเข้าพักอาศัย

**ข้อ ๑** นักเรียนผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นนักเรียนในโรงเรียนที่ดำเนินการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนประจำพักนอน และปัจจุบันยังคงศึกษาอยู่ในโรงเรียนนั้น ๆ
- (๒) เป็นนักเรียนในโรงเรียนระดับชั้นประถมศึกษา และระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
- (๓) เป็นนักเรียนที่อยู่ในถิ่นทุรกันดาร ห่างไกล เดินทางไม่สะดวก ไม่สามารถเดินทางไป-กลับได้

**ข้อ ๒** ให้มีการแต่งตั้งครูในโรงเรียน เป็นผู้กำกับ ดูแล นักเรียนประจำพักนอน

**ข้อ ๓** นักเรียนประจำพักนอนต้องยึดถือและปฏิบัติตามหลักปฏิบัติที่กำหนดไว้

**ส่วนที่ ๒**

ครูดูแลนักเรียนประจำพักนอนในโรงเรียน

**ข้อ ๓** ครูดูแลนักเรียนประจำพักนอน มีคุณสมบัติดังนี้

เป็นอาจารย์ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของโรงเรียน ที่มาจากการแต่งตั้งของประธานคณะกรรมการ ที่สามารถดูแลและพักอาศัยในที่พักนอนในโรงเรียนร่วมกับนักเรียนได้

**ข้อ ๔** ให้อาจารย์ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของโรงเรียน ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดูแลนักเรียนประจำพักนอน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดูแลที่พักนอนในโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของคณะกรรมการบริหารงาน
- (๒) ให้คำแนะนำ คำปรึกษา หรือความช่วยเหลือแก่นักเรียนประจำพักนอนที่พักนอนในโรงเรียน
- (๓) เป็นที่ปรึกษาโครงการและกิจกรรมต่างๆ ของนักเรียนประจำพักนอน
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร



## ส่วนที่ ๓

กิจวัตรประจำวันและกิจกรรมของนักเรียนประจำพักนอน

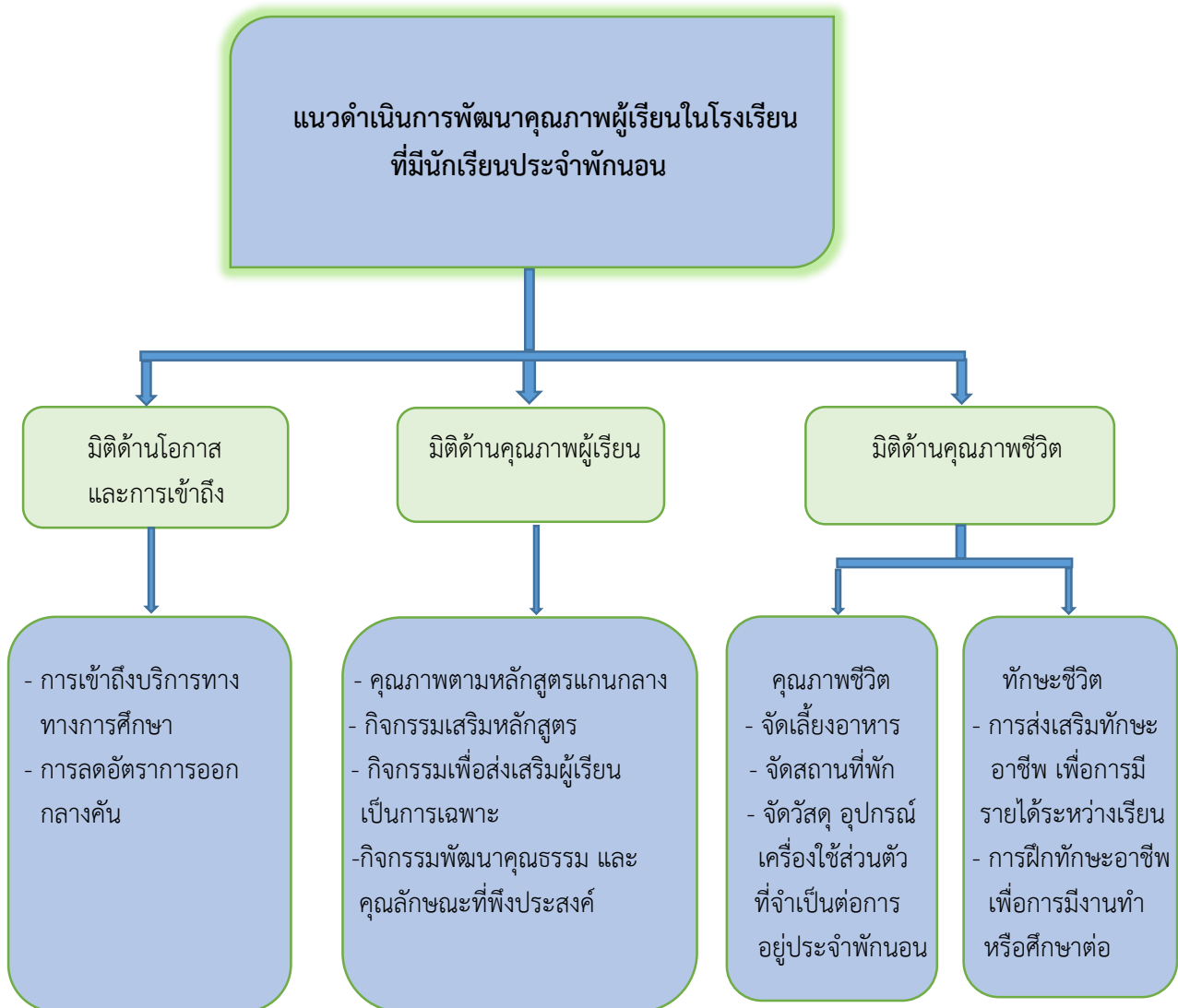
## ตัวอย่างตารางกิจกรรม

เวลา	กิจกรรม
๐๕.๓๐ น. - ๐๖.๓๐ น.	เข้าแถวออกกำลังกายเพื่อบริหารร่างกาย และรับการอบรมจากครูเวร
๐๖.๓๐ น. - ๐๗.๐๐ น.	ปฏิบัติภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย (ตามความเหมาะสม)
๐๗.๐๐ น. - ๐๗.๓๐ น.	รับประทานอาหารเช้า
๐๗.๓๐ น. - ๐๘.๐๐ น.	ทำภารกิจส่วนตัว
๐๘.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น.	ทำกิจกรรมหน้าเสาธง
๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	เข้าเรียนวิชาเรียนตามตารางเรียนปกติ (ภาคเช้า)
๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.	เข้าเรียนวิชาเรียนตามตารางเรียนปกติ (ภาคบ่าย)
๑๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.	ทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
๑๗.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	พักผ่อน และเล่นกีฬา
๑๘.๐๐ น. - ๑๘.๓๐ น.	รับประทานอาหารเย็น
๑๘.๓๐ น. - ๒๐.๐๐ น.	ทำภารกิจส่วนตัว
๒๐.๐๐ น. - ๒๐.๓๐ น.	รับการอบรมจากครูผู้ดูแล และเข้านอน

หมายเหตุ สามารถปรับเปลี่ยนเวลาและกิจกรรมได้ตามความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน

## ตัวอย่างโรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับนักเรียนประจำพักนอน

### โรงเรียนล่องแพวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต ๒



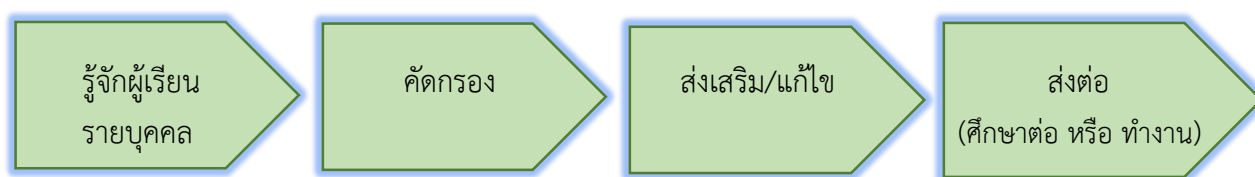
## แนวดำเนินงาน

**๑. มิติด้านโอกาสและการเข้าถึง** เพื่อเป็นการเพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษา ป้องกันเด็กตกหล่น และลดอัตราการออกกลางคัน

๑.๑ สสำรวจจำนวนประชากรวัยเรียน และเด็กตกหล่นในเขตพื้นที่บริหาร เพื่อการวางแผนการรับนักเรียน

๑.๒ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ โดยจำแนกตามสภาพปัญหา ความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน

๑.๓ การดำเนินการโดยใช้ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเข้มข้น และต่อเนื่อง



๑.๔ จัดกระบวนการพัฒนาผู้เรียน เพื่อส่งเสริมผู้เรียนหรือแก้ไขปัญหาผู้เรียนเพื่อให้บรรลุความสำเร็จตามศักยภาพ และความแตกต่างระหว่างบุคคล

### กิจกรรมที่ใช้ในการดำเนินการมิติด้านโอกาสและการเข้าถึง

- ๑) กิจกรรมแนะแนวเชิงรุก
- ๒) กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน
- ๓) การประชุมผู้ปกครอง และการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๔) การดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๕) การเก็บข้อมูลภาคสนาม

**๒. มิติด้านคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตร** เป็นการพัฒนาระบบการบริหารคุณภาพการศึกษา และคุณภาพการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัดรายปี และตัวชี้วัดตามหลักสูตร การพัฒนาความรู้ความสามารถที่สูงขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหา ซ่อมเสริมนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ รวมถึงการพัฒนาคุณธรรมและคุณลักษณะที่ดีให้เกิดแก่ผู้เรียน

๒.๑ กิจกรรมจัดกระบวนการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระตามหลักสูตรแกนกลาง โดยใช้กระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย สอดคล้องกับศักยภาพและความแตกต่างระหว่างบุคคล และให้ความสำคัญกับผู้เรียน ใช้กระบวนการวิจัยเพื่อเป็นส่วนรองรับการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๒.๒ กิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อการสนับสนุนให้ผู้เรียนได้มีกิจกรรมที่หลากหลายนอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติ โดยจัดกิจกรรมในลักษณะโครงการพิเศษอื่น ๆ การทัศนศึกษา การจัดกิจกรรมค่าย หรือ อบรมสัมมนาในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๒.๓ กิจกรรมเพื่อการส่งเสริมผู้เรียนเป็นการเฉพาะ โดยโรงเรียนอาจจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสามารถพิเศษด้านต่าง ๆ หรือเพื่อแก้ไขปัญหา ซ่อมเสริมนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้แทรกในตารางกิจกรรมประจำวันสำหรับผู้เรียนปฏิบัติ รวมถึงสอดแทรกทั้งในและนอกห้องเรียน

### กิจกรรมที่ใช้ในการดำเนินการมีติด้านคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตร

- ๑) กิจกรรมการเรียนการสอนทั้งในและนอกห้องเรียน
- ๒) โครงการ และกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ ที่เสริมการเรียนรู้ตามสาระหลัก/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ๓) กิจกรรมส่งเสริมความรู้และทักษะความสามารถพิเศษแก่ผู้เรียนเป็นการเฉพาะ
- ๔) กิจกรรมสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่บกพร่องทางการเรียน
- ๕) กิจกรรมทักษะอาชีพ
  - กิจกรรมประจำวันเพื่อปลูกฝังคุณธรรม และคุณลักษณะผู้เรียน
  - กายบริหารทุกเช้า
  - การส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน เช่น การจัดกิจกรรมสภานักเรียน
  - การอบรมคุณธรรมยามเช้า –เย็น
  - การปฏิบัติงานอาชีพอิสระ
  - กิจกรรมจิตอาสา

๓. **มีติด้านคุณภาพชีวิต** เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนให้ได้รับการดูแลทั้งในด้านของสุขอนามัย ภาวะทางโภชนาการ และอำนวยความสะดวกให้แก่ นักเรียน ให้สามารถเข้าถึงบริการทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ตลอดจนส่งเสริมทักษะอาชีพ เพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน การมีงานทำ และการศึกษาต่อ

#### ๓.๑ ด้านความเป็นอยู่

- จัดที่พักให้นักเรียนอย่างต่อเนื่อง ปลอดภัย เพื่อให้ นักเรียนได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง โดยมีครูที่รับผิดชอบดูแลอย่างใกล้ชิด
- จัดหาอาหารให้แก่ นักเรียนได้รับประทานอาหารอย่างเพียงพอ และถูกสุขอนามัย

#### ๓.๒ ด้านทักษะอาชีพและมีการงานทำ เพื่อสร้างรายได้ระหว่างเรียน

- จัดกิจกรรมส่งเสริมงานอาชีพให้แก่ นักเรียนตามความสนใจ
- จัดกิจกรรมในรูปของการใช้กองทุนหมุนเวียน เช่น การส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตร เพื่อการผลิตและส่งออกตลาดโรงเรียน โดยผลกำไรตกอยู่ที่ตัวนักเรียน โดยดำเนินการผ่านระบบสหกรณ์โรงเรียน
- จัดกิจกรรมในลักษณะพหุภาคี โดยดึงความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น เพื่อฝึกทักษะอาชีพในระดับสูง เพื่อการมีรายได้หลังการจบการศึกษา

### กิจกรรมที่ใช้ในการดำเนินการมีติด้านคุณภาพชีวิต

- ๑) กิจกรรมคุณธรรมประจำวัน
- ๒) กิจกรรมส่งเสริมอาชีพอิสระ เพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน
- ๓) กิจกรรมสหกรณ์
- ๔) กิจกรรมฝึกทักษะอาชีพ
- ๕) กิจกรรมกองทุนหมุนเวียนโครงการอาหารกลางวัน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ๑๐๕๔ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการปัจจัยพื้นฐาน  
สำหรับนักเรียนยากจนและค่าอาหารนักเรียนพักนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะจัดทำแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนและค่าอาหารนักเรียนพักนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีเอกสารแนวทางในการดำเนินงานบริหารจัดการเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนและค่าอาหารนักเรียนพักนอน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน และค่าอาหารนักเรียนพักนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

ที่ปรึกษา

- |                        |   |
|------------------------|---|
| ๑. นายกมล รอดคล้าย     | เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน        |
| ๒. นายรังสรรค์ มณีเล็ก | รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน     |
| ๓. นายอนุสรณ์ ฟูเจริญ  | รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน     |
| ๔. นายสุเทพ ชิตยวงษ์   | รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน     |
| ๕. นายพะโยม ชิณวงศ์    | ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |

คณะทำงาน

- |  |   |          |
|--|---|----------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน | ประธานคณะทำงาน  |          |
| ๒. นายไพศาล ปันแดน                                 | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศุพรรณบุรี เขต ๓ | คณะทำงาน |
| ๓. นายณรงค์ พันหนุเทียน                            | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชานัน เขต ๒               | คณะทำงาน |
| ๔. นายสมจิต สมอ                                    | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑            | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวรณันท์ รวมสุข                             | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒               | คณะทำงาน |
| ๖. นายประเวช บุญทะวงศ์                             | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต ๑          | คณะทำงาน |

/๗/ นายพงศกร...

-๒-

๗. นายพงศกร ทองคำ	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๒	คณะทำงาน
๘. นายพงกะพรรณ ตะกลมทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑	คณะทำงาน
๙. นายประกอบ ทองคำ	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๑	คณะทำงาน
๑๐. นายพิพัฒน์ เพ็ชรพรหมศร	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑	คณะทำงาน
๑๑. นางพรพิมล ชินภักดี	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๐	คณะทำงาน
๑๒. นางสุดาวรรณ พลามิตร	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐	คณะทำงาน
๑๓. นางพรปวีณ์ คงนันทิพัฒน์	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๙	คณะทำงาน
๑๔. นายศราวุธ ชันยา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพุน้ำร้อน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๒	คณะทำงาน
๑๕. นายวีระยุทธ กรุงชัยภูมิ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเขว้าวิทยายน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐	คณะทำงาน
๑๖. นายชัยรัตน์ เจริญสุข	ผู้อำนวยการโรงเรียนคอนสารวิทยายน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐	คณะทำงาน
๑๗. ผู้แทนสำนักการคลังและสินทรัพย์		คณะทำงาน
๑๘. ผู้แทนสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย		คณะทำงาน
๑๙. ผู้แทนสำนักบริหารงานการศึกษาภาคบังคับ		คณะทำงาน
๒๐. นางณรี สุสุทธิ	ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาสำหรับเด็กด้อยโอกาส สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	คณะทำงาน
๒๑. นางกฤษณา สว่างแสง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการเชี่ยวชาญ ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน
๒๒. นางสาวเสริมสุข ธรรมกิจไพโรจน์	ผู้อำนวยการกลุ่มสารสนเทศ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน
๒๓. นางนงคันุช โอวาทชัยพงศ์	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน
๒๔. นางสาวกรวิภา สุขศรีสังข์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน
๒๕. นางสาววิภาภรณ์ ฤทธิชัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน

๒๖. นางสาวปวีณา...

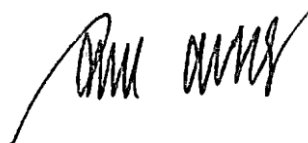
-๓-

๒๖. นางสาวปวีณา เขียวอ่อน	พนักงานบันทึกข้อมูล สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน
๒๗. นางนัยนา สุขวิบูลย์	พนักงานธุรการ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน
๒๘. นางสาวอลิศา มุลตรีภักดี	พนักงานธุรการ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน
๒๙. นายภูริตะ ปราศกามาศ	พนักงานธุรการ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน
๓๐. นางสาวลิลิน ทรงผาสุก	ผู้อำนวยการกลุ่มงบประมาณ ๑ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงานและเลขานุการ
๓๑. นางสาวกัลยา ชูโชติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒. นางสาวเพ็ญศรี จิตสินธุนันท์	นักวิชาการศึกษานำชำนาญการพิเศษ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓. นางวรรณภา จิตกระแสน	เจ้าพนักงานสถิติชำนาญงาน สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔. นางเบญจวรรณ ดวงใจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๕. นางสาวไพรินทร์ สุขกำปัง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงาน มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม และจัดทำแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนและค่าอาหารนักเรียนพักนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อศักยภาพผู้เรียนส่งผลให้นักเรียนเข้าถึงการศึกษา มีความพร้อมที่จะได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายกมล รอดคล้าย)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ๑๐๘๕ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการปัจจัยพื้นฐาน  
สำหรับนักเรียนยากจนและค่าอาหารนักเรียนพักนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (เพิ่มเติม)

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๐๕๔/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนและค่าอาหารนักเรียนพักนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแนวทางดังกล่าวครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้แต่งตั้งคณะทำงาน (เพิ่มเติม) ดังนี้

คณะทำงาน

๑. นายอดิสร แก้วเซ่ง	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรัง เขต ๒	คณะทำงาน
๒. นางสาวสุภัทกมล ชินวงศ์	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๓	คณะทำงาน
๓. นางสุดาพร ปานกลิ่น	ข้าราชการบำนาญ	คณะทำงาน
๔. นายสยาม เรืองสุกใส	ผู้อำนวยการโรงเรียนล่องแพวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๔	คณะทำงาน
๕. นายสุรเจต ปาลี	ผู้อำนวยการโรงเรียนผาขวางวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑	คณะทำงาน
๖. นายถวิล พิชญวิวัฒน์	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ้านโคก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต	คณะทำงาน
๗. นายสมพิศ กาศีต	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านน้ำมิน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒	คณะทำงาน
๘. นางสาวจารุวรรณ ปานวิสัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	คณะทำงาน

โดยให้คณะทำงาน มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม และจัดทำแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนและค่าอาหารนักเรียนพักนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ที่ส่งผลต่อศักยภาพผู้เรียนให้นักเรียนเข้าถึงการศึกษามีความพร้อมที่จะได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายอนุสรณ์ พูเจริญ)

รองเลขาธิการ รักษาการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน