

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

คู่มือการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้
ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย
ในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



คำนำ

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2551 ได้ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาเล่ม 125 ตอนพิเศษ 112ง เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2551 โดยมีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนด 60 วันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ระเบียบนี้จึงมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 กันยายน 2551 เป็นต้นมา ส่งผลให้สถานศึกษา โรงเรียน วิทยาลัย และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งต้องบริหารเงินรายได้ของสถานศึกษาโดยปฏิบัติตามระเบียบฉบับนี้

ดังนั้น เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางในการปฏิบัติตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2551 ได้อย่างถูกต้อง ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยจึงจัดทำหนังสือคู่มือการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2551 ซึ่งเป็นหนังสือที่อธิบายถึงวิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติตามระเบียบฯ และตัวอย่างการปฏิบัติตามระเบียบฯ เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานตามระเบียบฯ ได้อย่างถูกต้อง

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

2

การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา

การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปี

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

ส่วนที่ 2 การพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

123

การพัสดุของสถานศึกษา

คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

เลขรหัสครุภัณฑ์

แบบตัวอย่างเกี่ยวกับการพัสดุ

ทิวสิ่งมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา

ถ้าสิ่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ และราคาที่เหมาะสมในการซื้อ
รายงานขอซื้อ/จ้าง(ตกลงราคา)

บันทึกขออนุมัติซื้อหรือจ้าง

ใบตรวจรับพัสดุ

การลงบัญชีพัสดุ /การลงทะเบียนครุภัณฑ์

บัญชีพัสดุ

ใบเบิกพัสดุ

ทะเบียนครุภัณฑ์

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีสอบราคา

รายงานขอซื้อ/จ้าง(สอบราคา)

แบบตัวอย่างประกาศสอบราคาซื้อ

แบบตัวอย่างเอกสารสอบราคาซื้อ

แบบตัวอย่างใบเสนอราคาซื้อ(กรณีสอบราคา)

แบบตัวอย่างประกาศสอบราคาจ้าง





สารบัญ(ต่อ)

หน้า

แบบตัวอย่างเอกสารสอบราคาจ้าง
แบบตัวอย่างใบเสนอราคาจ้าง(กรณีสอบราคา)
แบบตัวอย่างประกาศประกวดราคาซื้อ
แบบตัวอย่างเอกสารประกวดราคาซื้อ
แบบตัวอย่างใบเสนอราคาซื้อ(กรณีประกวดราคา)
แบบตัวอย่างประกาศประกวดราคาจ้าง
แบบตัวอย่างเอกสารประกวดราคาจ้าง
แบบตัวอย่างใบเสนอราคาจ้าง(กรณีประกวดราคา)

ส่วนที่ 3 การเงินและการบัญชีของสถานศึกษา 157

ภาคผนวก 185

คำอธิบายรายข้อระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของ
สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

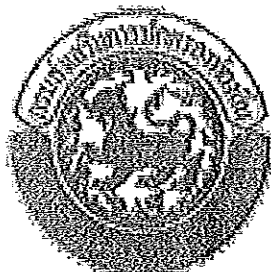
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา
ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

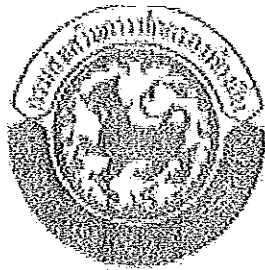
แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้
ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

(ตัวหนังสือ ที่ มท 0893.2/ 11918 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2552)

แนวทางการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของ
สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

(ตัวหนังสือ ที่ มท 0893.2/ 12235 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2552)





สารบัญ(ต่อ)

หน้า

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539 (ฉบับที่ 3 - 5) พ.ศ. 2541 (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2543
(ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2547 (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2553

การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการ
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ตัวมวก ที่ มท 0808.2/ ว 1994 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553)

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกฎปฎิบัติราชการของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินสะสมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(มท 0808.4/ ว 3161 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2553)

ค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(มท 0313.4/ ว 1347 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2541)

ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(มท 0808.4/ ว 3722 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2555)

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินในการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(มท 0808.4/ ว 2589 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2547)

การจัดซื้อจัดหาสื่อการเรียนรู้อุปกรณ์การเรียนการสอนของสถานศึกษา

(มท 0893.3/ว 801 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2551)

การจัดซื้อหนังสือและสื่อการเรียนการสอนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(มท 0893.2/ว 2157 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2551)

การจัดซื้อจัดหาสื่อการเรียนรู้อุปกรณ์การเรียนการสอนของสถานศึกษา

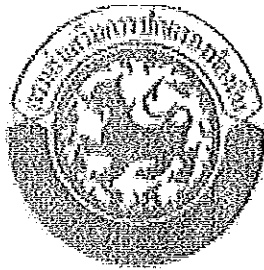
(มท 0893.2/ว 2754 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2552)

การตั้งงบประมาณเพื่อการจัดซื้ออุปกรณ์และยานยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(มท 0808.2/ ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552)



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2549

(มท 0808.2/ ว2526 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2555)

การพิจารณาโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

(ส่วนที่สุด ที่ มท 0210.5/ ว415 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2553)

ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเดินทางไป

เข้าร่วมกิจกรรมในประเทศและต่างประเทศ

(มท 0893.2/ ว1571 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนที่ 1

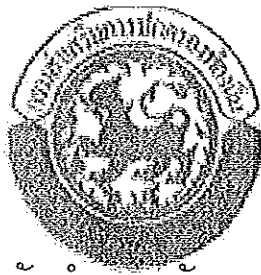
การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เนื่องจากแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแผนที่แสดงถึงทิศทางการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน และมีทิศทางสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของชาติ และ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประกอบกับสถานศึกษา(โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณสำหรับใช้เป็นแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2551 ดังนั้น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีกระบวนการขั้นตอนในการจัดทำแผนและการใช้จ่ายเงินสอดคล้องกับกระบวนการ ขั้นตอนในการจัดทำแผนและการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจำแนกแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกเป็น 2 ระดับ ดังนี้

1. แผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาเป็นผู้จัดทำ) ประกอบด้วย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษา และ แผนพัฒนาการศึกษาสามปี
2. แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำ)ประกอบด้วย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาสามปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

แผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1) หลังจากที่แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการอนุมัติและประกาศใช้แล้ว สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาและสถานศึกษาจะนำเอาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของหน่วยงานตนเอง





2) สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาในส่วนที่เป็นเนื้องานที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา ในขณะที่ สถานศึกษาจะจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา

3) สถานศึกษาจัดส่งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแล้ว ให้สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา

4) สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาดำเนินการบูรณาการแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาในส่วนเนื้องานที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา และ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง ให้เป็นร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5) สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้คณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการออกคำสั่งแต่งตั้งจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างน้อยควรประกอบด้วย

(1) ประธานกรรมการ

(2) รองประธานกรรมการ

(3) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(4) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาที่เกี่ยวข้อง

(5) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง

(6) ผู้ทรงคุณวุฒิตามที่สภาท้องถิ่นเห็นชอบ

(7) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ จำนวนกรรมการที่มาจากประธานคณะกรรมการสถานศึกษาในสังกัดและผู้ทรงคุณวุฒิ รวมกันต้องมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการการศึกษาทั้งหมด และให้คณะกรรมการการศึกษาเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธานกรรมการและรองประธานกรรมการ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี

6) สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาเสนอแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ และประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

7) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปิดเผยใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน





เค้าโครงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา ประกอบด้วย

บทที่ 1 บทนำ

กล่าวถึงข้อมูลทั่วไปทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายการพัฒนาประเทศจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายการศึกษาของชาติ ยุทธศาสตร์นโยบายจังหวัด/อำเภอ มาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(สมศ.) มาตรฐานการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายการพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ปัญหาและความต้องการของสถานศึกษาและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT Analysis) ซึ่งเป็นที่มาของ "วิสัยทัศน์"

บทที่ 2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

2.1 วิสัยทัศน์

2.2 พันธกิจ

2.3 จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

บทที่ 3 ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนา

3.2 แนวทางการพัฒนา

2. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนพัฒนาการศึกษาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีลักษณะเป็นแผนพัฒนาหมุนเวียน (Rolling Plan) เช่นเดียวกับแผนพัฒนาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กล่าวคือ ต้องมีการทบทวนและจัดทำทุกปี

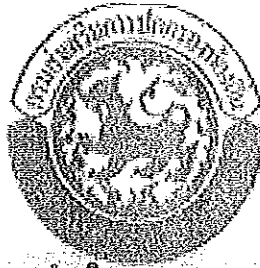
การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1) สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษานำเอาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาในส่วนที่เป็นเนื้องานที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษามาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา

ในขณะที่ สถานศึกษาจะนำเอาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2) สถานศึกษาจัดส่งแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแล้ว ให้สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา





3) สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาดำเนินการบูรณาการแผนพัฒนาการศึกษาสามปีในส่วนที่เป็นเนื้อหาที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา กับ แผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา ให้เป็นร่างแผนพัฒนาการศึกษาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4) สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาเสนอร่างแผนพัฒนาการศึกษาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้คณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ

โดยคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการออกคำสั่งแต่งตั้งจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (1) ประธานกรรมการ
- (2) รองประธานกรรมการ
- (3) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (4) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หัวหน้าส่วนที่เกี่ยวข้อง
- (5) ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง
- (6) ผู้ทรงคุณวุฒิตามที่สภาท้องถิ่นเห็นชอบ
- (7) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา

ทั้งนี้ จำนวนกรรมการที่มาจากประธานคณะกรรมการสถานศึกษาในสังกัดและผู้ทรงคุณวุฒิรวมกันต้องมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการการศึกษาทั้งหมด และให้คณะกรรมการการศึกษาเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธานกรรมการและรองประธานกรรมการ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี

5) สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาเสนอแผนพัฒนาการศึกษาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติและประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

6) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปิดประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

7) สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาจัดส่งแผนพัฒนาการศึกษาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงาน ที่รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(กองวิชาการและแผนงาน/กองแผนและงบประมาณ/สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ดำเนินการบูรณาการแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสำนัก/กอง/ส่วนอื่น เป็นแผนพัฒนาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้ต่อไป





เค้าโครงแผนพัฒนาการศึกษาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 กล่าวสรุปโดยย่อเกี่ยวกับที่มาของ " วิสัยทัศน์ "
- 1.2 วิสัยทัศน์
- 1.3 พันธกิจ
- 1.4 จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

บทที่ 2 ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา

บทที่ 3 ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

บทที่ 4 บัญชีโครงการ/กิจกรรม

แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

1. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา มีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ

สถานศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ ดังนี้

1) ปัญหาที่สถานศึกษาต้องแก้ไข เช่น ปัญหาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาต่างๆ ที่ต่ำ ซึ่งสถานศึกษาจะต้องเร่งพัฒนาให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด ปัญหาเด็กอ่านหนังสือไม่ออก ปัญหาเด็กอ่านหนังสือไม่ได้ ปัญหาพฤติกรรมนักเรียน ปัญหาพฤติกรรมครู ปัญหาการขาดครู ปัญหาคุณภาพของครู ปัญหาการพัฒนาครู ปัญหาสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอก ปัญหาถนนภายในสถานศึกษาชำรุด ปัญหาสนามกีฬาชำรุด ปัญหาสื่อ/อุปกรณ์การเรียนการสอนหรือครุภัณฑ์ทางการศึกษาชำรุด ปัญหาค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ปัญหาความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษา เป็นต้น

2) ความต้องการของสถานศึกษา เช่น ครู สื่อ/วัสดุ/อุปกรณ์การเรียนการสอน สนามกีฬาต่างๆ (สนามฟุตบอล สนามบาสเกตบอล สนามวอลเลย์บอล ฯลฯ) เครื่องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการภาษา ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ อาคารเรียน เป็นต้น

3) ปัญหาและความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียของสถานศึกษา ได้แก่ ผู้เรียน พ่อ แม่ ผู้ปกครอง ครู ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก คณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และชุมชน

4) แผนยุทธศาสตร์พัฒนาท้องถิ่น

5) นโยบายของคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

6) นโยบายเกี่ยวกับการศึกษาของผู้บริหารท้องถิ่น





- 7) นโยบายการศึกษาของกลุ่มพื้นที่การศึกษาท้องถิ่น
- 8) นโยบายการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- 9) นโยบายเกี่ยวกับการศึกษาของชาติ เช่น แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาชาติ ข้อเสนอการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง เป็นต้น และนโยบายอื่นๆ ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนา และแนวทางการพัฒนา ตลอดจน จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลตามความเป็นจริงที่เก็บรวบรวมมาได้

ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis)

หลังจากที่ได้ประเด็นการพัฒนาที่จะนำไปเขียนเป็นวิสัยทัศน์แล้ว จะต้องทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ที่สถานศึกษาจะดำเนินงานให้บรรลุตามประเด็นการพัฒนาเหล่านั้น กล่าวคือ เพื่อศึกษาว่าสถานศึกษามีจุดแข็งและมีโอกาสอะไร ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการบรรลุประเด็นการพัฒนาแต่ละประเด็น และสถานศึกษามีจุดอ่อน และมีอุปสรรคอะไร ที่จะนำไปสู่ความล้มเหลว ทำให้ไม่ส่งมารถบรรลุตามประเด็นการพัฒนาแต่ละประเด็นได้

ขั้นตอนที่ 4 จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

หลังจากที่สถานศึกษาทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคแล้ว พบว่า สถานศึกษามีความสามารถที่จะบรรลุตามประเด็นการพัฒนาดังกล่าวได้สำเร็จ ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) กำหนดวิสัยทัศน์ โดยนำเอาประเด็นการพัฒนาที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งสุดท้าย มาเขียนเป็นวิสัยทัศน์

2) กำหนดพันธกิจ นำเอาประเด็นการพัฒนาที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งที่ถัดจากครั้งสุดท้าย มาเขียนเป็นพันธกิจ

3) กำหนดยุทธศาสตร์ โดยนำเอาประเด็นการพัฒนาที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งที่ถัดจากครั้งที่นำไปเขียนเป็นพันธกิจ มาเขียนเป็นยุทธศาสตร์

4) กำหนดแนวทางการพัฒนา โดยพิจารณาว่าในประเด็นการพัฒนาที่นำไปเขียนเป็นยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีประเด็นการพัฒนาอะไรบ้างที่อยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ ก็ให้นำเอาประเด็นการพัฒนาที่อยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ไปเขียนเป็นแนวทางการพัฒนายุทธศาสตร์นั้นๆ

5) กำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา(หรือภาพความสำเร็จของวิสัยทัศน์) โดยพิจารณาจากภาพความสำเร็จของแต่ละยุทธศาสตร์ กล่าวคือ พิจารณาว่า ในแต่ละยุทธศาสตร์ ทำไปเพื่อต้องการให้เกิดอะไรขึ้น แล้วก็นำสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นนั้นมากำหนดเป็นจุดมุ่งหมายของการพัฒนา จะเห็นว่าในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์อาจมีภาพความสำเร็จของยุทธศาสตร์นั้นๆ มาก 1 ภาพความสำเร็จ ดังนั้น ให้ 1 ยุทธศาสตร์อาจกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาได้มากกว่า 1 จุดมุ่งหมายฯ ก็เป็นได้





6) กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา โดยพิจารณาว่า ในแต่ละแนวทางการพัฒนาทำไปเพื่อต้องการให้เกิดอะไรขึ้นซึ่งเป็นผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม(สามารถสังเกตได้ วัดได้ นับได้) แล้วนำสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นนั้นมากำหนดเป็นตัวชี้วัดของจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนานั้นๆ จะเห็นว่าในแนวทางการพัฒนาแต่ละแนวทางการพัฒนาอาจต้องการให้เกิดผลสำเร็จขึ้นมากกว่า 1 ประการ ดังนั้นใน 1 แนวทางการพัฒนาอาจกำหนดตัวชี้วัดได้มากกว่า 1 แนวทางการพัฒนา ก็เป็นได้

7) จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด ทุกตัวชี้วัด ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในตัวชี้วัดตรงกัน

8) จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 5 สถานศึกษาเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาให้คณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ขั้นตอนที่ 6 ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษาประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์พัฒนาศึกษาของสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 7 สถานศึกษาจัดส่งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแล้ว ให้สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา เพื่อให้สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาดำเนินการบูรณาการแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาในส่วนเรื่องงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา และ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง ให้เป็นร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

เค้าโครงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา ประกอบด้วย

บทที่ 1 บทนำ

กล่าวถึงข้อมูลทั่วไปทางการศึกษาของสถานศึกษา นโยบายการพัฒนาประเทศจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายการศึกษาของชาติ ยุทธศาสตร์นโยบายจังหวัด/อำเภอ มาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(สมศ.) มาตรฐานการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายการพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ปัญหาและความต้องการขอ สถานศึกษาและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT Analysis) ซึ่งเป็นที่มาของ " วิสัยทัศน์ "

บทที่ 2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

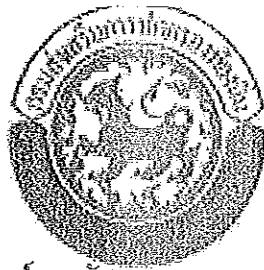
2.1 วิสัยทัศน์

2.2 พันธกิจ

2.3 จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

บทที่ 3 ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา





3.1 ยุทธศาสตร์การพัฒนา

3.2 แนวทางการพัฒนา

2. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา

แผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษามีลักษณะเป็นแผนพัฒนาแบบหมุนเวียน (Rolling Plan) เช่นเดียวกับแผนพัฒนานักเรียนสามปีและแผนพัฒนาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กล่าวคือ ต้องมีการทบทวนและจัดทำทุกปี

การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา มีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1) สถานศึกษานำเอาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

2) สถานศึกษาเสนอร่างแผนพัฒนาการศึกษาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้คณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาให้ความเห็นชอบ

3) สถานศึกษาเสนอแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา

4) สถานศึกษาเปิดเผยประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

5) สถานศึกษาจัดส่งแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา เพื่อนำไปบูรณาการเป็นแผนพัฒนาการศึกษาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เค้าโครงแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา ประกอบด้วย

บทที่ 1 บทนำ

1.1 กล่าวสรุปโดยย่อเกี่ยวกับที่มาของ "วิสัยทัศน์"

1.2 วิสัยทัศน์

1.3 พันธกิจ

1.4 จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

บทที่ 2 ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา

บทที่ 3 ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

บทที่ 4 บัญชีโครงการ/กิจกรรม





3. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเป็นแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่ใช้ปฏิบัติการประจำปีงบประมาณนั้นๆ (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึง วันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป) ซึ่งเป็นแผนการใช้จ่ายเงินที่จัดทำขึ้นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2551

เนื่องจากแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเป็นแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา ดังนั้น การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณจึงมีขั้นตอน ดังนี้

1) สถานศึกษาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมจากแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา โดยคัดเลือกเอาเฉพาะโครงการ/กิจกรรมที่ใช้จ่ายเงินจากรายได้หรือรายได้สะสมของสถานศึกษา และดำเนินการระหว่าง วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ไปจนถึง วันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป มาจัดทำเป็นร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ กล่าวคือ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณจะเป็นแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาที่รวบรวมเอาทุกโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษาที่ใช้จ่ายจากเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา และดำเนินการระหว่างปีงบประมาณนั้นๆ ดังนั้น ทุกโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณจะต้องเป็นโครงการที่ใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาและเป็นโครงการที่มาจากแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา ซึ่งดำเนินการระหว่างปีงบประมาณนั้น

2) สถานศึกษาเสนอร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณให้คณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาให้ความเห็นชอบ

3) สถานศึกษาเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

ข้อพึงระมัดระวัง คือ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2551 ข้อ 9 เสียก่อน จึงจะสามารถนำไปปฏิบัติและเบิกจ่ายจากเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาได้

4) สถานศึกษาเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ประกาศใช้แล้ว ให้สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา เพื่อทราบ





เค้าโครงแผนพัฒนาปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 คำแถลงประกอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ส่วนที่ 3 รายละเอียดประกอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

4. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของสถานศึกษา

แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาเป็นแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่ใช้ปฏิบัติการประจำปีการศึกษานั้นๆ (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคมของปีหนึ่ง ถึง วันที่ 15 พฤษภาคมของปีถัดไป) แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาจึงเป็นแผนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ทำให้ทราบว่าในปีการศึกษาหนึ่งๆ สถานศึกษาได้ดำเนินการจัดการศึกษาอย่างไรบ้าง

แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษามีขั้นตอน ดังนี้

1) สถานศึกษาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมจากแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา โดยคัดเลือกเอาโครงการ/กิจกรรมทุกโครงการ/กิจกรรม ทั้งโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้จ่ายเงิน และโครงการ/กิจกรรมที่ใช้จ่ายเงินจากรายได้หรือรายได้สะสมของสถานศึกษา และดำเนินการระหว่าง วันที่ 16 พฤษภาคมของปีหนึ่ง ถึง วันที่ 15 พฤษภาคมของปีถัดไป จัดทำเป็นร่างแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา กล่าวคือ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาคือเป็นแผนการจัดโครงการ/กิจกรรมทางการศึกษาของสถานศึกษาที่รวบรวมเอาทุกโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษาทั้งที่ใช้จ่ายเงิน และไม่ใช้จ่ายเงิน ซึ่งดำเนินการระหว่างปีการศึกษาหนึ่งๆ ดังนั้น ทุกโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาคืออยู่ในโครงการ/กิจกรรมที่มาจากแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา ซึ่งดำเนินการระหว่างปีการศึกษานั้น

2) สถานศึกษาเสนอร่างแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาให้คณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาให้ความเห็นชอบ

3) สถานศึกษาเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของสถานศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของสถานศึกษา

แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของสถานศึกษาควรได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสียก่อน แล้วจึงนำไปปฏิบัติ

4) สถานศึกษาเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของสถานศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ประกาศใช้แล้ว ให้สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา เพื่อทราบ



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและกิจการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและกิจการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๒

เค้าโครงแผนพัฒนาปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ประกอบด้วย

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 กล่าวสรุปโดยย่อเกี่ยวกับที่มาของ " วิสัยทัศน์ "
- 1.2 วิสัยทัศน์
- 1.3 พันธกิจ
- 1.4 จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

บทที่ 2 ผลการจัดการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา

บทที่ 3 ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

บทที่ 4 บัญชีโครงการ/กิจกรรม

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและกิจการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและกิจการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและกิจการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา

หลังจากที่แผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แล้ว สถานศึกษาจะต้องดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา เมื่อจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา และประกาศใช้โดยหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามในประกาศของสถานศึกษา โดยปกติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาจะต้องแล้วเสร็จและประกาศใช้ก่อนกำหนดการที่สถานศึกษาจะต้องส่งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาสองปีของสถานศึกษาให้สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา (ซึ่งแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจแตกต่างกันไป) สำหรับเค้าโครงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา ประกอบด้วย

บทที่ ๑ บทนำ

กล่าวถึงข้อมูลทั่วไปทางการศึกษาของสถานศึกษา นโยบายการพัฒนาประเทศจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายการศึกษาของชาติ ยุทธศาสตร์นโยบายจังหวัด/อำเภอ มาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) มาตรฐานการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายการพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ที่ผ่านมา ปัญหาและความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT Analysis) ซึ่งเป็นที่มาของ "วิสัยทัศน์"

บทที่ ๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๒.๑ วิสัยทัศน์

๒.๒ พันธกิจ

๒.๓ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

๓.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

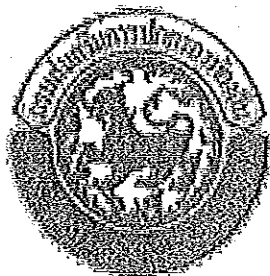
๓.๒ แนวทางการพัฒนา

บทที่ ๔ การติดตามและประเมินผลการนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

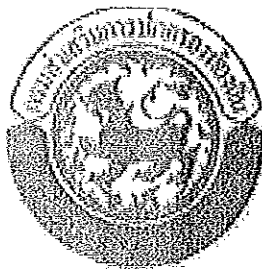
๔.๑ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนยุทธศาสตร์ฯ ไปสู่การปฏิบัติ

๔.๒ วิธีการติดตามและประเมินผลการนำแผนยุทธศาสตร์ฯ ไปสู่การปฏิบัติ

๔.๓ ระยะเวลาในการติดตามและประเมินผลการนำแผนยุทธศาสตร์ฯ ไปสู่การปฏิบัติ



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับปีงบประมาณและปีราชการที่.....
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับปีงบประมาณและปีราชการที่.....
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๔

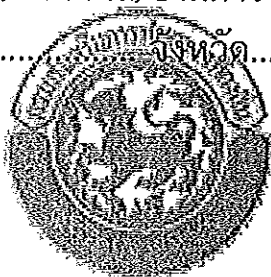
ตัวอย่าง

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา
(พ.ศ. -)

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับปีงบประมาณและปีราชการที่.....
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ของ

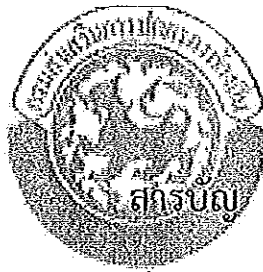
โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอ.....



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับปีงบประมาณและปีราชการที่.....
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับปีงบประมาณและปีราชการที่.....
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและให้บริการวิชาการที่กระทรวงศึกษาธิการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและให้บริการวิชาการที่กระทรวงศึกษาธิการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๕

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

บทที่ ๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

บทที่ ๔ การติดตามและประเมินผลการนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

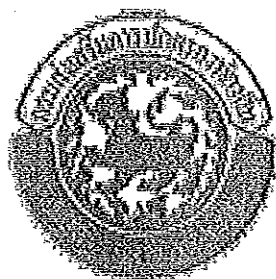
ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

ฯลฯ

คณะผู้จัดทำ

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและให้บริการวิชาการที่กระทรวงศึกษาธิการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและให้บริการวิชาการที่กระทรวงศึกษาธิการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและให้บริการวิชาการที่กระทรวงศึกษาธิการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



๑.๑ หลักการและเหตุผล

เป็นการกล่าวถึงความเป็นมาของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและความเป็นมาของแผนยุทธศาสตร์ แล้วกล่าวถึงเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฉบับนี้ขึ้นมา เช่น

เกริ่นถึงความเป็นมาของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บทบาทหน้าที่ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พื้นที่ความรับผิดชอบ จำนวนประชากร และเด็กในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ประชาชนส่วนใหญ่ทำอาชีพอะไร ปัจจุบันได้จัดการเรียนการสอนมาเป็นเวลากี่ปี สอนถึงระดับไหน มีครูจำนวนกี่คน มีนักเรียนจำนวนกี่คน เคยจัดทำแผนพัฒนาการศึกษามาก็ครั้งแล้ว ครั้งล่าสุดคือแผนยุทธศาสตร์ (พ.ศ. ... - ...) ซึ่งกำลังจะสิ้นสุดลงในปี พ.ศ.... ผลการปฏิบัติตามแผนฯ ฉบับดังกล่าวเป็นอย่างไร เพื่อให้มีความต่อเนื่องจึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (พ.ศ. - ...) ขึ้น

๑.๒ นโยบายและทิศทางการพัฒนาประเทศ

กล่าวสรุปคร่าวๆ เกี่ยวกับประเด็นดังต่อไปนี้ เพื่อให้ทราบภาพรวมของนโยบายและทิศทางการพัฒนาประเทศ ว่าเป็นอย่างไร ซึ่งอาจกล่าวแยกเป็นรายประเด็นหรือจะกล่าวโดยรวมในลักษณะบูรณาการก็ได้

๑.๒.๑ ทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

กล่าวถึงทิศทางการพัฒนาประเทศ โดยศึกษาจากแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อจะได้ทราบว่าควรพัฒนาประเทศในทิศทางอย่างไร และมุ่งไปสู่จุดไหน

๑.๒.๒ นโยบายการพัฒนาประเทศตามนโยบายรัฐบาล

สรุปภาพรวมของนโยบายและทิศทางการพัฒนาประเทศที่กล่าวมาข้างต้นให้ชัดเจน พร้อมทั้งสรุปว่าในฐานะที่โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาจะต้องทำอะไรบ้าง ถึงจะช่วยสนับสนุนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของนโยบายและทิศทางการพัฒนาประเทศดังกล่าว

๑.๓ นโยบายและทิศทางการพัฒนากลุ่มจังหวัด จังหวัดและอำเภอ

กล่าวสรุปคร่าวๆ เกี่ยวกับประเด็นดังต่อไปนี้ เพื่อให้ทราบภาพรวมของนโยบายและทิศทางการพัฒนากลุ่มจังหวัด จังหวัดและอำเภอว่าเป็นอย่างไร ซึ่งอาจกล่าวแยกเป็นรายประเด็นหรือจะกล่าวโดยรวมในลักษณะบูรณาการก็ได้

๑.๓.๑ ทิศทางการพัฒนากลุ่มจังหวัด

กล่าวถึงทิศทางการพัฒนากลุ่มจังหวัด โดยศึกษาจากแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด เพื่อจะได้ทราบว่าควรพัฒนากลุ่มจังหวัดในทิศทางอย่างไร และมุ่งไปสู่จุดไหน

๑.๓.๒ ทิศทางการพัฒนาจังหวัด

กล่าวถึงทิศทางการพัฒนาจังหวัด โดยศึกษาจากแผนพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด เพื่อจะได้ทราบว่าควรพัฒนาจังหวัดในทิศทางอย่างไร และมุ่งไปสู่จุดไหน





๑.๓.๓

ทิศทางการพัฒนาอำเภอ

กล่าวถึงทิศทางการพัฒนาอำเภอ โดยศึกษาจากแผนพัฒนาอำเภอ ยุทธศาสตร์การพัฒนาอำเภอ เพื่อจะได้ทราบว่ามีการพัฒนาอำเภอมีทิศทางอย่างไร และมุ่งไปสู่จุดไหน

สรุปภาพรวมของนโยบายและทิศทางการพัฒนากลุ่มจังหวัด จังหวัดและอำเภอที่กล่าวมาข้างต้น ให้ชัดเจน พร้อมทั้งสรุปว่าในฐานะที่โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาจะต้องทำอะไรบ้าง ถึงจะช่วยสนับสนุนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของนโยบายและทิศทางการพัฒนากลุ่มจังหวัด จังหวัดและอำเภอดังกล่าว

๑.๔ นโยบายและทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น

กล่าวสรุปคร่าวๆ เกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น โดยศึกษาจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อจะได้ทราบว่ายุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายและทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นอย่างไร และมุ่งไปสู่จุดไหน ซึ่งอาจกล่าวแยกเป็นรายประเด็นหรือจะกล่าวโดยรวมในลักษณะบูรณาการก็ได้

สรุปภาพรวมของนโยบายและทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นที่กล่าวมาข้างต้นให้ชัดเจน พร้อมทั้งสรุปว่าในฐานะที่โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาจะต้องทำอะไรบ้าง ถึงจะช่วยสนับสนุนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของนโยบายและทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าว

๑.๕ นโยบายและทิศทางการพัฒนาการศึกษา

กล่าวสรุปคร่าวๆ เกี่ยวกับประเด็นดังต่อไปนี้

๑.๕.๑ นโยบายการพัฒนาการศึกษาของชาติ

กล่าวถึงทิศทางการพัฒนาการศึกษาของชาติ โดยศึกษาจากแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา และนโยบายการศึกษาของรัฐบาล เพื่อจะได้ทราบว่ามีการพัฒนาการศึกษาของชาติมีทิศทางอย่างไร และมุ่งไปสู่จุดไหน

๑.๕.๒ นโยบายการพัฒนาการศึกษาตามแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น

กล่าวถึงทิศทางการพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวมทั้งประเทศ โดยศึกษาจากแผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำขึ้นจากการระดมสมองผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งประเทศ เพื่อจะได้ทราบว่ามีการพัฒนาการศึกษาของชาติมีทิศทางอย่างไร และมุ่งไปสู่จุดไหน

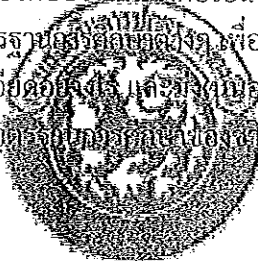
สรุปภาพรวมของนโยบายและทิศทางการพัฒนาการศึกษาที่กล่าวมาข้างต้นให้ชัดเจน พร้อมทั้งสรุปว่าในฐานะที่โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานศึกษาจะต้องทำอะไรบ้าง ถึงจะช่วยสนับสนุนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของนโยบายและทิศทางการพัฒนาการศึกษาดังกล่าว

๑.๖ มาตรฐานการศึกษา

กล่าวสรุปคร่าวๆ เกี่ยวกับประเด็นดังต่อไปนี้

๑.๖.๑ กล่าวถึงมาตรฐานการศึกษาของชาติ เพื่อจะได้ทราบว่ามาตรฐานการศึกษาดังแต่ว่าระดับชาติไปจนถึงระดับสถานศึกษาจะมีรายละเอียดอย่างไร และมุ่งไปสู่จุดไหน

๑.๖.๑.๑ มาตรฐานการศึกษาของชาติ



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับ
พื้นที่ (สพฐ.) ไม่รวมถึงการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับ
พื้นที่ (สพฐ.) ไม่รวมถึงการปกครองท้องถิ่น ๑๘

๑.๖.๑.๒ มาตรฐานการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น/มาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

๑.๖.๑.๓ มาตรฐานการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/มาตรฐานการศึกษาปฐมวัย/มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน/มาตรฐานการอาชีวศึกษา (แล้วแต่กรณี)

๑.๖.๑.๔ มาตรฐานการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖.๒ กล่าวถึงสถานการณ์คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาว่า ขณะนี้สถานศึกษาได้ผ่านหรือไม่ผ่านมาตรฐานการศึกษาใดบ้าง ทั้งนี้ เพื่อจะได้ทราบว่าสถานศึกษาควรจะต้องทำอะไรบ้าง เพื่อให้ผ่านมาตรฐานการศึกษาทุกมาตรฐานการศึกษา

สรุปเปรียบเทียบระหว่างมาตรฐานการศึกษาต่างๆ ที่กำหนด กับ ผลการประเมินมาตรฐานการศึกษาต่างๆ ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อจะได้ทราบถึงสถานการณ์มาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าผ่านและไม่ผ่านมาตรฐานใดบ้าง พร้อมทั้งสรุปว่าโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องทำอะไรบ้าง ถึงจะทำให้ผ่านมาตรฐานต่างๆ เหล่านั้น

๑.๗ ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ที่ผ่านมา

กล่าวถึงผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ที่ผ่านมาได้บรรลุวิสัยทัศน์และจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนามาก น้อยเพียงใด และในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับต่อไป ควรที่จะดำเนินการอย่างไร

๑.๘ ปัญหาที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไขและความต้องการของประชาชน/ชุมชนในท้องถิ่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถานศึกษา

กล่าวถึงรายละเอียดแยกเป็นประเด็น ดังต่อไปนี้

๑.๘.๑ ปัญหาต่างๆ ที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไข ซึ่งจะได้มาจากการสำรวจหรือรับทราบมาจากประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียของสถานศึกษา

๑.๘.๒ ความต้องการของสถานศึกษา ประชาชน/ชุมชนในท้องถิ่น และผู้มีส่วนได้เสียของสถานศึกษา

สรุปประเด็นปัญหาที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการแก้ไข และความต้องการของประชาชน/ชุมชนในท้องถิ่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถานศึกษา เพื่อจะได้ทราบว่าโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องทำอะไรบ้างที่จะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาและการสนองตอบความต้องการของประชาชน/ชุมชนในท้องถิ่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถานศึกษา

๑.๙ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis)

โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำเอาข้อมูลที่สถานศึกษาเก็บรวบรวมมาจากข้อ ๑.๒ ถึง ข้อ ๑.๘ ซึ่งเป็นเรื่องที่โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องดำเนินการมาทำการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ เพื่อให้ทราบว่าโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องทำอะไรบ้างถึงจะเป็นสถานศึกษาที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน

เมื่อโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพที่โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเก็บรวบรวมมาจากข้อ ๑.๒ ถึง ข้อ ๑.๘ แล้วเรียบร้อยแล้ว โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะทราบวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับพื้นที่ และแนวทางการพัฒนา



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับ
พื้นที่ (สพฐ.) ไม่รวมถึงการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับ
พื้นที่ (สพฐ.) ไม่รวมถึงการปกครองท้องถิ่น



ขั้นตอนต่อไป โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องทำการศึกษาค้นคว้าความเป็นไปได้ (Feasibility Study) หาสถานศึกษาจะบรรลุวิสัยทัศน์ (หรือจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา) ด้วยการศึกษาวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) ว่าโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความสามารถทำได้มากน้อยเพียงใด โดยทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้ทราบถึงศักยภาพหรือขีดความสามารถของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าจะทำได้หรือไม่ หากพบจุดแข็งหรือจุดอ่อนจะต้องดำเนินการอย่างไร และวิเคราะห์โอกาส อุปสรรค เพื่อให้ทราบถึงสภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอกว่าสนับสนุนหรือขัดขวางการบรรลุวิสัยทัศน์ หากพบว่ามีโอกาสหรืออุปสรรคต่อความสำเร็จ จะต้องดำเนินการอย่างไร

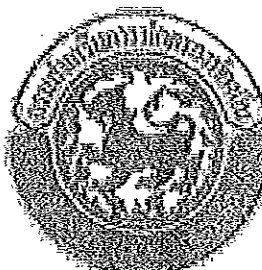
เมื่อทำ SWOT Analysis เสร็จเรียบร้อยแล้ว โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก็จะได้วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา และแนวทางการพัฒนาที่สามารถนำไปสู่ความสำเร็จได้จริง และเมื่อโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดขึ้นแล้ว โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก็จะมีคุณภาพและได้มาตรฐาน

จุดแข็ง (Strength-S) หมายถึง ทรัพยากรด้านต่างๆ ที่ได้เปรียบหรือส่วนที่เข้มแข็งภายในองค์กรที่สามารถใช้ประโยชน์เพื่อผลักดันให้องค์กรสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจขององค์กร เช่น ด้านโครงสร้าง ด้านระบบงาน ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ด้านกฎหมาย

จุดอ่อน (Weakness-W) หมายถึง ข้อเสียเปรียบ ข้อผิดพลาดในองค์กรที่เป็นข้อด้อยหรือเป็นข้อจำกัดต่างๆ ที่ส่งผลทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจขององค์กร เช่น ด้านโครงสร้าง ด้านระบบงาน ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ด้านกฎหมาย

โอกาส (Opportunity-O) หมายถึง สถานการณ์หรือปัจจัยที่เกิดจากสภาพแวดล้อมที่มีลักษณะเกื้อกูลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อมภายนอกทั่วไป ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านเทคโนโลยี เป็นต้น สภาพแวดล้อมการดำเนินงาน ได้แก่ ด้านลูกค้า ด้านสถานภาพการแข่งขัน ด้านผู้สนับสนุนปัจจัย ด้านแรงงาน ด้านสถานการณ์นานาชาติ เป็นต้น

อุปสรรค (Threats-T) หมายถึง สถานการณ์หรือปัจจัยที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีลักษณะเป็นอุปสรรค ขัดขวาง หรือทำให้เกิดผลเสียหาย ผลกระทบในทางลบต่อการบริหารงานขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อมภายนอกทั่วไป ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านเทคโนโลยี เป็นต้น สภาพแวดล้อมการดำเนินงาน ได้แก่ ด้านลูกค้า ด้านสถานภาพการแข่งขัน ด้านผู้สนับสนุนปัจจัย ด้านแรงงาน ด้านสถานการณ์นานาชาติ เป็นต้น





วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๒.๑ วิสัยทัศน์

หลังจากที่โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับรวบรวมมาได้ และทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จะได้วิสัยทัศน์ที่สามารถนำไปสู่ความสำเร็จที่เป็นจริงได้ ควรใช้ตัวใหญ่ และตัวหนา เพื่อเน้นให้มีความชัดเจน

วิสัยทัศน์ (Vision) หมายถึง สภาพการณ์ที่เราปรารถนาให้เกิดขึ้นในอนาคต (ต้องการเป็นอะไร)
วิสัยทัศน์ที่ดี มีลักษณะ ดังนี้

๑. เป็นข้อความที่เข้าใจง่าย แสดงให้เห็นถึงจุดมุ่งหมายและทิศทาง
๒. เป็นที่ยอมรับของผู้ที่เกี่ยวข้อง
๓. สร้างแรงบันดาลใจ (ท้าทาย ใจ)
๔. สอดคล้องกับขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของสังคม
๕. วัดผลสำเร็จได้
๖. มีความเป็นไปได้ในการบรรลุถึง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๒ พันธกิจ

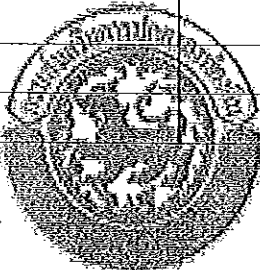
หลังจากที่โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับรวบรวมมาได้ และทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จะได้พันธกิจ ซึ่งโดยปกติจะนำเอาประเด็นการพัฒนาซึ่งได้เกิดจากวิสัยทัศน์ไปเขียนเป็นพันธกิจ

(พันธกิจ หมายถึง ขอบเขตของบทบาทหน้าที่หลักที่จำเป็นต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ (ต้องทำอะไรถึงจะบรรลุวิสัยทัศน์)

๒.๓ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

หลังจากทราบวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สามารถนำไปสู่ความสำเร็จได้จริงแล้ว โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องพิจารณากำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาหรือภาพความสำเร็จของวิสัยทัศน์ แต่เนื่องจากจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาเป็นภาพสะท้อนถึงความสำเร็จของวิสัยทัศน์ โดยปกติจะพิจารณากำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาจากภาพความสำเร็จของแต่ละพันธกิจ แต่ถ้าหากภาพยังไม่ชัดเจนก็อาจกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาจากภาพความสำเร็จของแต่ละยุทธศาสตร์ได้

จุดมุ่งหมาย เพื่อการพัฒนา (Goals)	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลปัจจุบัน (Baseline Data)	เป้าหมาย (Targets)					
			ปี ๕๘-๖๒	ปี ๕๘	ปี ๕๙	ปี ๖๐	ปี ๖๑	ปี ๖๒



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและผู้อำนวยการสำนักงานท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



วิทยาลัยโอบิตัวชีวิต

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและผู้อำนวยการสำนักงานท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๑

๑. ตัวชี้วัด :
๒. ขอบเขตความหมาย :
๓. หน่วยวัด :
๔. เป้าหมาย/เกณฑ์(ปี ๒๕๕๙-๒๕๖๒) :
๕. วิธีการคำนวณ :
๖. ข้อมูลปัจจุบัน(ข้อมูลพื้นฐาน) :
๗. แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล :
๘. ความถี่ในการเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงาน :

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและผู้อำนวยการสำนักงานท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (Goal) หมายถึง การระบุสภาพที่ต้องการให้สำเร็จ (ทำให้เกิดอะไร ถึงจะบรรลุวิสัยทัศน์) จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาจึงเป็นการระบุสภาพความสำเร็จของวิสัยทัศน์

ในการกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาจะต้องกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานด้วย ดังนั้น แต่ละจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาจึงมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ซึ่งในแต่ละจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาอาจมีตัวชี้วัดความสำเร็จมากกว่า ๑ ตัวชี้วัดก็ได้

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและผู้อำนวยการสำนักงานท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและผู้อำนวยการสำนักงานท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicators หรือ KPI) หมายถึง สิ่งสะท้อนถึงความสำเร็จของการปฏิบัติงานซึ่งสังเกตได้/วัดได้/นับได้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของการปฏิบัติงาน อาจเป็นได้หลายแบบ ดังนี้

๑. จำนวน - ปกติจะใช้ในกรณีที่กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดมีจำนวนไม่ถึง ๑๐๐ เช่น

๑.๑ จำนวนเด็กและเยาวชนที่ห่างไกลยาเสพติด

๑.๒ จำนวนเด็ก เยาวชน ประชาชนที่ไม่ยุ่งเกี่ยวกับการพนัน

๑.๓ จำนวนทรัพย์สินของสาธารณะที่ไม่ถูกทำลาย

นอกจากนี้อาจใช้กับความถี่ที่กระทำ หรือ ระยะเวลาที่กระทำ ก็ได้ เช่น

๑.๔ จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา

๑.๕ จำนวนระยะเวลาของออกใบเรียนผลการเรียน

๒. ร้อยละ - ปกติจะใช้ในกรณีที่กลุ่มเป้าหมายทั้งหมดมีจำนวนมากกว่า ๑๐๐ เช่น

๒.๑ ร้อยละของเด็กและเยาวชนที่ห่างไกลยาเสพติด

๒.๒ ร้อยละของเด็ก เยาวชน ประชาชนที่ไม่ยุ่งเกี่ยวกับการพนัน

๒.๓ ร้อยละของทรัพย์สินของสาธารณะที่ไม่ถูกทำลาย

๓. อัตราส่วน เป็นการเปรียบเทียบข้อมูลประเภทเดียวกันหรืออย่างเดียวกัน อาจจะเป็นลักษณะ ที่มีหน่วยเดียวกัน เช่น การเปรียบเทียบคะแนนสอบของนักศึกษา วิทยาลัยของประชากร ผลผลิตการเกษตร จำนวนนักศึกษา เป็นต้น ลักษณะของอัตราส่วนจะอยู่ในรูปของเศษส่วน เช่น a/b หรืออาจจะอยู่ในรูป $a:b$ (เรียกว่า a ต่อ b หรืออัตราส่วน a ต่อ b) เช่น อัตราส่วนของวิทยากรต่อผู้เข้ารับการอบรมส่งเสริมอาชีพ เป็นต้น

๔. สัดส่วน จะมีลักษณะเป็นอัตราส่วนประเภทหนึ่ง แต่เป็นอัตราส่วนระหว่างส่วนหนึ่งของข้อมูล ต่อข้อมูลทั้งหมด ฉะนั้นสัดส่วนจะมีค่าน้อยกว่าหนึ่งเสมอ เช่น a และ b เป็นข้อมูลของประชากร คือ กลุ่มหนึ่ง มีข้อมูล a หน่วย และกลุ่มที่สองมีจำนวนข้อมูล b หน่วย ประชากรทั้งหมดคือ $a + b$ เช่น สัดส่วนของประชาชนที่ไม่ป่วยเป็นไข้เลือดออก, สัดส่วนของเด็ก เยาวชน ประชาชนไม่ติดเชื้อเอดส์ เป็นต้น

สำหรับการกำหนดเป้าหมายของตัวชี้วัดนั้น จะต้องคำนึงถึงหลัก SMART ดังนี้

- | | |
|-------------------|--------------------------------|
| ๑) S - Specific | มีความชัดเจน |
| ๒) M - Measurable | สามารถวัดได้ |
| ๓) A - Agreement | อ่านแล้วต้องมีความเข้าใจตรงกัน |
| ๔) R - Realistic | สามารถเป็นไปได้ (เป็นจริงได้) |
| ๕) T - Time Frame | มีกำหนดเวลาแล้วเสร็จ |





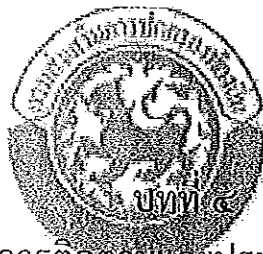
ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ยุทธศาสตร์.....	๑.๑ แนวทาง..... ๑.๒ แนวทาง..... ๑.๓ แนวทาง..... ฯลฯ	
๒. ยุทธศาสตร์.....	๒.๑ แนวทาง..... ๒.๒ แนวทาง..... ๒.๓ แนวทาง..... ฯลฯ	
๓. ยุทธศาสตร์.....	๓.๑ แนวทาง..... ๓.๒ แนวทาง..... ๓.๓ แนวทาง..... ฯลฯ	
๔. ยุทธศาสตร์.....	๔.๑ แนวทาง..... ๔.๒ แนวทาง..... ๔.๓ แนวทาง..... ฯลฯ	
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ หมายถึง วิถีทางหรือข้อกำหนดที่องค์การควรปฏิบัติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ภายใต้ข้อจำกัดของสภาพแวดล้อมภายนอก และขีดความสามารถขององค์การ (ทำอย่างไรถึงจะบรรลุวิสัยทัศน์) โดยปกติยุทธศาสตร์สามารถเขียนจากประเด็นการพัฒนาขั้นที่ต่ำถัดจากพันธกิจ

แนวทางการพัฒนา หมายถึง วิธีการของแต่ละยุทธศาสตร์ที่จะนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ (ทำโดยวิธีใด ถึงจะบรรลุวิสัยทัศน์) โดยปกติแนวทางการพัฒนาสามารถเขียนจากประเด็นการพัฒนาขั้นที่ต่ำถัดจากยุทธศาสตร์





การติดตามและประเมินผล

การนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

๔.๑ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนยุทธศาสตร์ฯ ไปสู่การปฏิบัติ

คำสั่งโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... ที่/..... ลงวันที่.....

โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในคราวการประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.
๗.
๘.
๙.

ฯลฯ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาไปสู่การปฏิบัติ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลฯ
๒. ดำเนินการติดตามและประเมินผลฯ

๓. รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลฯ ต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาฯ คณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และประกาศผลการติดตามและประเมินผลฯ ให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๔. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------|
| (๑) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่คณะกรรมการสถานศึกษาคัดเลือก | จำนวน ๒ คน |
| (๒) ผู้แทนกรรมการสถานศึกษาที่คณะกรรมการสถานศึกษาคัดเลือก | จำนวน ๓ คน |
| (๓) ผู้แทนสถานศึกษาที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาคัดเลือก | จำนวน ๒ คน |
| (๔) ผู้แทนสภาท้องถิ่นที่คณะกรรมการสถานศึกษาคัดเลือก | จำนวน ๒ คน |
| (๕) ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | จำนวน ๑ คน |

ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาท้องถิ่น/ผู้อำนวยการโรงเรียนการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



๒๕
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

(๗) ผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการคัดเลือก
โดยให้คณะกรรมการเลือกกรรมการ ๑ คนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการ และกรรมการ
อีก ๑ คนทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ

๔.๒ วิธีการติดตามและประเมินผลการนำแผนยุทธศาสตร์ฯ ไปสู่การปฏิบัติ

จะเริ่มต้นจากโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ แล้วจัดประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลฯ เพื่อร่วมกันพิจารณากำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลฯ โดยจะทำการประเมินผลสำเร็จเป็นรายโครงการ และประเมินผลสำเร็จของทุกจุดมุ่งหมาย เพื่อการพัฒนาว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ ทั้งนี้ ควรประเมินผลทั้งระบบ กล่าวคือ ประเมินทั้งปัจจัยที่ใช้ กระบวนการที่ใช้ ผลผลิตที่ได้รับ และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เพื่อจะได้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น สำหรับนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาดต่อไป

๔.๓ ระยะเวลาในการติดตามและประเมินผลการนำแผนยุทธศาสตร์ฯ ไปสู่การปฏิบัติ

ระยะเวลาของการติดตามและประเมินผลฯ กำหนดขึ้นตามความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แต่การติดตามและประเมินผลฯ ในแต่ละช่วงเวลาก็ต้องทันต่อการรายงานผลและข้อเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลฯ ต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และประกาศผลการติดตามและประเมินผลฯ ให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



การจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา มีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ

สถานศึกษาจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ ดังนี้

๑) ปัญหาที่สถานศึกษาต้องแก้ไข เช่น ปัญหาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาต่างๆ ที่ต่ำ ซึ่งสถานศึกษาจะต้องเร่งพัฒนาให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด ปัญหาเด็กอ่านหนังสือไม่ออก ปัญหาเด็กอ่านหนังสือไม่ได้ ปัญหาพฤติกรรมนักเรียน ปัญหาพฤติกรรมครู ปัญหาการขาดครู ปัญหาคุณภาพของครู ปัญหาการพัฒนาครู ปัญหาสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาทั้งภายในและภายนอก ปัญหาถนนภายในสถานศึกษา ขรุขระ ปัญหาสนามกีฬาชำรุด ปัญหาสื่อ/อุปกรณ์การเรียนการสอนหรือครุภัณฑ์ทางการศึกษาชำรุด ปัญหาค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ปัญหาความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองปัญหาการบริหารงานของสถานศึกษา เป็นต้น

๒) ความต้องการของสถานศึกษา เช่น ครู สื่อ/วัสดุ/อุปกรณ์การเรียนการสอน สนามกีฬาต่างๆ (สนามฟุตบอล สนามบาสเกตบอล สนามวอลเลย์บอล ฯลฯ) เครื่องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ อาคารเรียน เป็นต้น

๓) ปัญหาและความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียของสถานศึกษา ประกอบด้วย

๔) แผนยุทธศาสตร์พัฒนาท้องถิ่น

๕) นโยบายของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖) นโยบายเกี่ยวกับการศึกษาของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗) นโยบายการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๘) นโยบายการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น แผนพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น ระยะสามปี (๒๕๕๕-๒๕๕๗)

๙) นโยบายเกี่ยวกับการศึกษาของชาติ เช่น แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาชาติ ข้อเสนอการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง เป็นต้น และนโยบายอื่นๆ ของรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เช่น นโยบายเขตการค้าเสรีอาเซียน (ASEAN Free Trade Agreement : AFTA) ที่จะส่งผลให้มีการเคลื่อนย้ายบริการทุน และแรงงานอย่างเสรีระหว่างประเทศที่เป็นสมาชิกของประชาคมอาเซียน ซึ่งการจัดการศึกษาจะต้องรองรับอนาคตที่จะมีการเคลื่อนย้ายแรงงานเสรีในประชาคมอาเซียน ในปี ๒๕๕๘ ด้วย จึงควรจัดการศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ ปัจจุบันนี้ได้จัดทำข้อตกลงยอมรับร่วมกันแล้ว ๗ สาขาอาชีพ คือ วิศวกรรม พยาบาล สถาปัตยกรรม การสำรวจ แพทย์ ทันตแพทย์ และ นักบัญชี ซึ่งเป็นสาขาวิชาที่จำเป็นต้องมีพื้นฐานด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สำหรับสาขาอาชีพอื่นกำลังอยู่ระหว่างการพิจารณา

สมมติว่า ข้อมูลที่เก็บมาได้ทั้งหมดมี ดังนี้

ปัญหาและความต้องการของสถานศึกษาและผู้มีส่วนได้เสียของสถานศึกษา

๑. ไม่มีครูสอนวิชาคณิตศาสตร์

๒. ครูสอนภาษาอังกฤษไม่เพียงพอ

๓. ไม่มีแผนการสอน

๔. ไม่มีทักษะในการจัดการเรียนการสอน





๕. ความสัมพันธ์ระหว่าง ครู นักเรียน ผู้ปกครอง อยู่ในระดับใด
๖. ครู ไม่รู้จักผู้ปกครอง
๗. ครูไม่สามารถใช้สื่อ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๘. ครูแตกแยก ไม่มีความสามัคคีกัน
๙. ครูไม่ทุ่มเทในการปฏิบัติงาน
๑๐. ครูไม่แสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ๆ
๑๑. ครูสอนไม่ตรงตามวิชาเอกที่จบมา
๑๒. ครูไม่มีทักษะในการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๑๓. สื่อการเรียนการสอนทางวิทยาศาสตร์ขาดแคลน
๑๔. เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอ ต้องการเพิ่มอีกจำนวน ๑๐ เครื่อง
๑๕. ไม่มีห้องปฏิบัติการทางภาษา
๑๖. อยากให้สอนภาษาจีน
๑๗. อยากให้สอนภาษาญี่ปุ่น
๑๘. อยากให้สอนอาชีพแก่นักเรียน
๑๙. ต้องการกล้องถ่ายภาพดิจิทัล
๒๐. ต้องการกล้องวิดีโอ
๒๑. ต้องการศูนย์เรียนรู้วิทยาศาสตร์
๒๒. โรงเรียนยังไม่เป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น
๒๓. โรงเรียนยังไม่จัดการศึกษาตลอดชีวิต
๒๔. ต้องการให้โรงเรียนเปิดโปรแกรมดนตรี กีฬา ศิลปะและนาฏศิลป์
๒๕. เด็กนักเรียนทั้งชั้น ป.๓ อ่านหนังสือไม่ออก ร้อยละ ๑๕ และอ่านไม่คล่องร้อยละ ๒๕
๒๖. เด็กนักเรียนทั้งชั้น ป.๓ เขียนหนังสือไม่ได้ ร้อยละ ๑๐ และเขียนหนังสือไม่คล่องร้อยละ ๑๕
๒๗. เด็กนักเรียนใช้ห้องสมุดในจำนวนที่น้อย ประมาณร้อยละ ๒๕
๒๘. เด็กนักเรียนร้อยละ ๑๕ มาโรงเรียนสาย
๒๙. นักเรียนไม่รู้จักสัมมาคารวะ
๓๐. นักเรียนพูดจาไม่ไพเราะ
๓๑. นักเรียนไม่มีมารยาทไทย
๓๒. นักเรียนแย่งกันรับประทานอาหารเสริม(นม) และอาหารกลางวัน
๓๓. นักเรียนส่วนใหญ่ไม่สนใจทำการบ้าน
๓๔. นักเรียนส่วนใหญ่ส่งงานไม่ตรงเวลา
๓๕. นักเรียนทิ้งของไม่เป็นที่
๓๖. นักเรียนร้อยละ ๖๘ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ต่ำ
๓๗. นักเรียนร้อยละ ๖๐ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ต่ำ
๓๘. นักเรียนที่จบ ม.๓ ไม่สามารถพูดภาษาอังกฤษได้
๓๙. นักเรียนเปิดน้ำทิ้งไว้หลังจากใช้แล้ว
๔๐. นักเรียนทิ้งขยะไม่เป็นที่เป็นทาง
๔๑. นักเรียนร้อยละ ๘๐ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ (อ่าน)
๔๒. นักเรียนไม่กล้าแสดงออก

คณะกรรมการสถานศึกษา





๔๔. คณะกรรมการสถานศึกษาจังหวัดมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง
นโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. เด็กรักท้องถิ่น อนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. เด็กที่จบชั้น ม.๓ ไปแล้วไม่เรียนต่อ ต้องมีอาชีพติดตัว
๓. ให้โรงเรียนจัดการศึกษาตลอดชีวิต (ในระบบ นอกกระบบ ตามอัธยาศัย)
๔. เด็กรู้จักองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นโยบายการศึกษาท้องถิ่น

๑. การจัดการศึกษาตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน
๒. การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. มุ่งสู่ความเป็นเลิศตามอัจฉริยภาพของผู้เรียน

แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑. เศรษฐกิจพอเพียง
๒. พัฒนาคุณภาพคน

นโยบายการศึกษาของชาติ

๑. พัฒนาคอนอย่างรอบด้านและสมดุลเพื่อเป็นฐานหลักของการพัฒนา
๒. สังคมไทยเป็นสังคมคุณธรรม ภูมิปัญญาและการเรียนรู้

นโยบายอื่นๆ ที่กระทบต่อการจัดการศึกษา

๑. ตลาดเสรีแรงงานอาเซียน ปี ๒๕๕๙

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพในขั้นตอนนี้ เป็นการสร้างหรือกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนา และแนวทางการพัฒนา ตลอดจน จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลตามความเป็นจริงที่เก็บรวบรวมได้ทั้งหมด ดังนั้น การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพจึงจำเป็นต้องดำเนินการวิเคราะห์แบบค่อยเป็นค่อยไป ให้มีการวิเคราะห์ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ดังตัวอย่าง

ครั้งที่ ๑ นำเอาข้อมูลสำหรับใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาดังกล่าวข้างต้นทั้งหมด มาจัดหมวดหมู่หรือจัดกลุ่มตามลักษณะของข้อมูลหรือปัญหา/ความต้องการ แล้วพิจารณาว่าในแต่ละกลุ่มเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ก็จะตั้งชื่อกลุ่มขึ้นมาตามเรื่องนั้นๆ ซึ่งชื่อของกลุ่มจะมีลักษณะเป็นนามธรรมที่มีความหมายครอบคลุมข้อมูลทั้งหมดของกลุ่มนั้นๆ ชื่อกลุ่มที่ตั้งขึ้นนี้ ก็คือ ประเด็นการพัฒนา ดังตัวอย่างข้อมูลข้างต้นสามารถจัดหมวดหมู่/กลุ่มได้ ๒๘ หมวดหมู่/กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ประกอบด้วย

๑. ไม่มีครูสอนวิชาคณิตศาสตร์
๒. ครูสอนภาษาอังกฤษไม่เพียงพอ

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ข้อมูล เมื่อพิจารณาข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาการขาดครู ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ "การขาดครู"

กลุ่มที่ ๒ ประกอบด้วย

๑๑. ครูสอนไม่ตรงตามวิชาเอกที่สอน





ในหมวดหมู่นี้มีเพียงข้อเดียว เมื่อพิจารณาข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาครูสอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบมา ทำให้ครูมีคุณภาพต่ำ ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนา ที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “ครูสอนไม่ตรงเอก”

กลุ่มที่ ๓ ประกอบด้วย

๓. ครูไม่ใช้แผนการสอน

๔. ครูไม่มีทักษะในการจัดทำหลักสูตร

๗. ครูไม่สามารถใช้สื่อ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๑๒. ครูไม่มีทักษะในการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๔ ข้อ เมื่อพิจารณาข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาครูขาดความสามารถในการสอนของครู ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนา ที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “ความสามารถในการสอนของครู”

กลุ่มที่ ๔ ประกอบด้วย

๑๐. ครูไม่แสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ๆ

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงข้อเดียว เมื่อพิจารณาข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาครูไม่ใฝ่รู้แสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ๆ มาสอนนักเรียน ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “ความใฝ่รู้ของครู”

กลุ่มที่ ๕ ประกอบด้วย

๕. ความสัมพันธ์ระหว่าง ครู กับ นักเรียนและผู้ปกครอง อยู่ในระดับต่ำ

๖. ครู ไม่รู้จักผู้ปกครอง

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ข้อ เมื่อพิจารณาข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาความสัมพันธ์ระหว่าง ครู กับ นักเรียนและผู้ปกครอง ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “ความสัมพันธ์ระหว่าง ครู กับ นักเรียนและผู้ปกครอง”

กลุ่มที่ ๖ ประกอบด้วย

๘. ครูแตกแยก ไม่มีความสามัคคีกัน

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงข้อเดียว เมื่อพิจารณาข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาครูขาดความสามัคคี ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “ความสามัคคีของครู”

กลุ่มที่ ๗ ประกอบด้วย

๙. ครูไม่ทุ่มเทในการปฏิบัติงาน

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงข้อเดียว เมื่อพิจารณาข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาการไม่เสียสละของครู ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “การเสียสละของครู”

กลุ่มที่ ๘ ประกอบด้วย

๑๓. สื่อการเรียนการสอนทางวิทยาศาสตร์ขาดแคลน

๑๔. เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอ ต้องการเพิ่มอีกจำนวน ๑๐ เครื่อง

๑๕. ต้องการกล้องถ่ายรูปติดอยู่ที่

๒๐. ต้องการกล้องวิดีโอ





ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๔ ข้อมูล เมื่อพิจารณาข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาการขาดสื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “สื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน”

กลุ่มที่ ๙ ประกอบด้วย

๑๕. ไม่มีห้องปฏิบัติการทางภาษา

๒๑. ต้องการศูนย์เรียนรู้วิทยาศาสตร์

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ข้อมูล เมื่อพิจารณาข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาการขาดขาดแหล่งเรียนรู้ ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “ขาดแหล่งเรียนรู้”

กลุ่มที่ ๑๐ ประกอบด้วย

๑๖. อยากให้สอนภาษาจีน

๑๗. อยากให้สอนภาษาญี่ปุ่น

๑. ตลาดเสรีแรงงานอาเซียน ปี ๒๐๑๕

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๓ ข้อมูล เมื่อพิจารณาข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับความต้องการให้มีการสอนภาษาต่างประเทศ ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “การสอนภาษาต่างประเทศ”

กลุ่มที่ ๑๑ ประกอบด้วย

๒๔. ต้องการให้โรงเรียนเปิดโปรแกรมดนตรี กีฬา ศิลปะ และนาฏศิลป์

๓. มุ่งสู่ความเป็นเลิศตามอัจฉริยภาพของนักเรียน

๑. พัฒนาคอนยารอบตัวและสมดุลเพื่อเป็นฐานหลักของการพัฒนา

๒. พัฒนาคณาจารย์

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๔ ข้อมูล เมื่อพิจารณาข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับความต้องการการพัฒนาคุณภาพคน ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “การพัฒนาคุณภาพคน”

กลุ่มที่ ๑๒ ประกอบด้วย

๑๘. อยากให้สอนอาชีพแก่นักเรียน

๒. เด็กที่จบชั้น ม.๓ ไปแล้วไม่เรียนต่อ ต้องมีอาชีพติดตัว

๑. ตลาดเสรีแรงงานอาเซียน ปี ๒๐๑๕

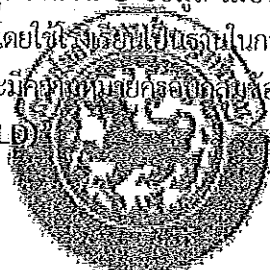
ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๓ ข้อมูล เมื่อพิจารณาข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับความต้องการให้มีการสอนวิชาชีพ ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “การสอนวิชาชีพ”

กลุ่มที่ ๑๓ ประกอบด้วย

๒๒. โรงเรียนยังไม่เป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ข้อมูล เมื่อพิจารณาข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับ การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น (SBMLD) ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น (SBMLD)”





กลุ่มที่ ๑๔ ประกอบด้วย

๒๓. โรงเรียนยังไม่จัดการศึกษาตลอดชีวิต

๒๗. เด็กนักเรียนใช้ห้องสมุดในจำนวนที่น้อย ประมาณร้อยละ ๒๕

๓. ให้โรงเรียนจัดการศึกษาตลอดชีวิต (ในระบบ นอกระบบ ตามอัธยาศัย)

๑. การจัดการศึกษาตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๔ ข้อมูล เมื่อพิจารณาข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับ การศึกษาตลอดชีวิต ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนามีลักษณะเป็นนามธรรม และมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “การศึกษาตลอดชีวิต”

กลุ่มที่ ๑๕ ประกอบด้วย

๒๕. เด็กนักเรียนที่จบชั้น ป.๓ อ่านหนังสือไม่ออก ร้อยละ ๑๕ และอ่านไม่คล่องร้อยละ ๒๕

๒๖. เด็กนักเรียนที่จบชั้น ป.๓ เขียนหนังสือไม่ได้ ร้อยละ ๑๐ และเขียนหนังสือไม่คล่องร้อยละ ๑๕

๓๖. นักเรียนร้อยละ ๖๘ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ต่ำ

๓๗. นักเรียนร้อยละ ๖๐ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ต่ำ

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๔ ข้อมูล เมื่อพิจารณาข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนามีลักษณะเป็นนามธรรม และมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน”

กลุ่มที่ ๑๖ ประกอบด้วย

๓๘. นักเรียนที่จบ ม.๓ ไม่สามารถพูดภาษาอังกฤษได้

๑. ตลาดเสรีแรงงานอาเซียน ปี ๒๕๖๕

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ข้อมูล เมื่อพิจารณาข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมรับตลาดเสรีแรงงานอาเซียน ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนามีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “การเตรียมความพร้อมรับตลาดเสรีแรงงานอาเซียน”

กลุ่มที่ ๑๗ ประกอบด้วย

๒๘. เด็กนักเรียนร้อยละ ๑๕ มาโรงเรียนสาย

๓๓. นักเรียนส่วนใหญ่ไม่สนใจทำการบ้าน

๓๔. นักเรียนส่วนใหญ่ส่งงานไม่ตรงเวลา

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๓ ข้อมูล เมื่อพิจารณาข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อการเรียนของนักเรียน ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนามีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “ความรับผิดชอบต่อ การเรียน”

กลุ่มที่ ๑๘ ประกอบด้วย

๒๙. นักเรียนไม่รู้จักสัมนาการวะ

๓๐. นักเรียนพูดจาไม่ไพเราะ

๓๑. นักเรียนไม่มีมารยาทไทย

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๓ ข้อมูล เมื่อพิจารณาข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหานักเรียนไม่มีมารยาทที่ดี ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนามีลักษณะเป็นนามธรรม และมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “มารยาทของนักเรียน”

กลุ่มที่ ๑๙ ประกอบด้วย

๓๒. นักเรียนแย่งกันรับประทานอาหารกลางวัน





ในหมวดหมู่นี้มีเพียงข้อเดียว เมื่อพิจารณาข้อที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหานักเรียนขาดความประพฤติวินัย ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนามีลักษณะเป็นนามธรรม และมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “การขาดระเบียบวินัย”

กลุ่มที่ ๒๐ ประกอบด้วย

๓๕. นักเรียนทิ้งของไม่เป็นที่

๔๐. นักเรียนทิ้งขยะไม่เป็นที่เป็นทาง

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ข้อ เมื่อพิจารณาข้อที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาการรักษาความสะอาดของนักเรียน ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนามีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “การรักษาความสะอาด”

กลุ่มที่ ๒๑ ประกอบด้วย

๓๙. นักเรียนเปิดน้ำทิ้งไว้หลังจากใช้แล้ว

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงข้อเดียว เมื่อพิจารณาข้อที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาการไม่อนุรักษ์น้ำซึ่งเป็นทรัพยากรธรรมชาติ ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนามีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ”

กลุ่มที่ ๒๒ ประกอบด้วย

๔๒. นักเรียนไม่กล้าแสดงออก

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงข้อเดียว เมื่อพิจารณาข้อที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหานักเรียนขาดความกล้าแสดงออก ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนามีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “ความกล้าแสดงออกของนักเรียน”

กลุ่มที่ ๒๓ ประกอบด้วย

๔๑. นักเรียนร้อยละ ๕๐ มีน้ำหนักมากเกินเกณฑ์ (อ้วน)

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงข้อเดียว เมื่อพิจารณาข้อที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาสุขภาพของนักเรียน ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนามีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “สุขภาพนักเรียน”

กลุ่มที่ ๒๔ ประกอบด้วย

๔๓. คณะกรรมการสถานศึกษาขาดความร่วมมือในการมาประชุม

๔๔. คณะกรรมการสถานศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ข้อ เมื่อพิจารณาข้อที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับคณะกรรมการสถานศึกษาขาดความเข้มแข็ง ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนามีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “ความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา”

กลุ่มที่ ๒๕ ประกอบด้วย

๒. สังคมไทยเป็นสังคมคุณธรรม ภูมิปัญญาและการเรียนรู้

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงข้อเดียว เมื่อพิจารณาข้อที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับความต้องการให้เป็นสังคมคุณธรรม ภูมิปัญญาและการเรียนรู้ ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนามีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “สังคมคุณธรรม ภูมิปัญญาและการเรียนรู้”

กลุ่มที่ ๒๖ ประกอบด้วย





๑. เศรษฐกิจพอเพียง

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงข้อมูลเดียว เมื่อพิจารณาข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับความต้องการให้มีวิถีชีวิตตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ดังนั้น จึงเขียนประเด็น การพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “เศรษฐกิจพอเพียง”

กลุ่มที่ ๒๗ ประกอบด้วย

๑. เด็กรักท้องถิ่น อนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงข้อมูลเดียว เมื่อพิจารณาข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับความต้องการที่อยากให้นักเรียนอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนา ที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “การอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น”

กลุ่มที่ ๒๘ ประกอบด้วย

๔. เด็กรู้จักองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงข้อมูลเดียว เมื่อพิจารณาข้อมูลที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับความต้องการให้เด็กรู้จักองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนา ที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมข้อมูลในหมวดหมู่นี้ว่า “การรู้จักองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

จะเห็นว่า การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพในครั้งนี้ ได้ตั้งกลุ่ม ทำให้ได้ประเด็นการพัฒนา จำนวน ๒๘ ประเด็นการพัฒนา ดังนี้

๑. การขาดครู
๒. ครูสอนไม่ตรงเอก
๓. ความสามารถในการสอนของครู
๔. ความใฝ่รู้ของครู
๕. ความสัมพันธ์ระหว่างครู กับ นักเรียนและผู้ปกครอง
๖. ความสามัคคีของครู
๗. การเสียสละของครู
๘. สื่อ อุปกรณ์ การเรียนการสอน
๙. ขาดแหล่งเรียนรู้
๑๐. การสอนภาษาต่างประเทศ
๑๑. การพัฒนาคุณภาพคน
๑๒. การสอนวิชาชีพ
๑๓. การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น (SBMLD)
๑๔. การศึกษาตลอดชีวิต
๑๕. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
๑๖. การเตรียมความพร้อมรับตลาดเสรีแรงงานอาเซียน
๑๗. ความรับผิดชอบต่อการเรียน
๑๘. มารยาทของนักเรียน
๑๙. การขาดระเบียบวินัย
๒๐. การรักษาความสะอาด





๒๒. ความกล้าแสดงออกของนักเรียน

๒๓. สุขภาพนักเรียน

๒๔. ความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา

๒๕. สังคมคุณธรรม ภูมิปัญญาและการเรียนรู้

๒๖. เศรษฐกิจพอเพียง

๒๗. การอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒๘. การรู้จักองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ครั้งที่ ๒ นำเอาประเด็นการพัฒนาที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งที่ ๑ ดังกล่าวข้างต้นทั้งหมด มาจัดหมวดหมู่หรือจัดกลุ่มตามลักษณะของประเด็นการพัฒนา แล้วพิจารณาว่าในแต่ละกลุ่มเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ก็จะตั้งชื่อกลุ่มขึ้นมาตามเรื่องนั้นๆ ซึ่งชื่อของกลุ่มจะมีลักษณะเป็นนามธรรมที่มีความหมายครอบคลุมข้อมูลทั้งหมดของกลุ่มนั้นๆ ชื่อกลุ่มที่ตั้งขึ้นนี้ ก็คือ ประเด็นการพัฒนาที่มีความเป็นนามธรรมที่มีความหมายกว้างกว่าประเด็นการพัฒนาในครั้งที่ ๑ ดังตัวอย่างประเด็นการพัฒนาข้างต้นสามารถจัดหมวดหมู่/กลุ่มได้ ๑๖ หมวดหมู่/กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ประกอบด้วย

๑. ชาดครู

๒. ครูสอนไม่ตรงเอก

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ประเด็นการพัฒนา เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับความเหมาะสมและเพียงพอของครู ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “ความเหมาะสมและเพียงพอของครู”

กลุ่มที่ ๒ ประกอบด้วย

๓. ความสามารถในการสอนของครู

๔. ความใฝ่รู้ของครู

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ประเด็นการพัฒนา เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับคุณลักษณะความเป็นครู ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “คุณลักษณะความเป็นครู”

กลุ่มที่ ๓ ประกอบด้วย

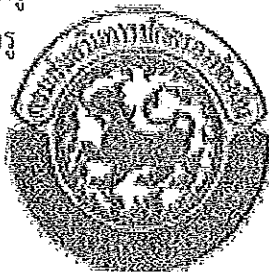
๕. ความสัมพันธ์ระหว่าง ครู กับ นักเรียนและผู้ปกครอง

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงประเด็นการพัฒนาเดียว เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่าง ครู นักเรียนผู้ปกครอง ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “ความสัมพันธ์ระหว่าง ครู นักเรียนผู้ปกครอง”

กลุ่มที่ ๔ ประกอบด้วย

๖. ความสามัคคีของครู

๗. การเสียสละของครู





ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ประเด็นการพัฒนา เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับคุณธรรมของครู ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “คุณธรรมครู”

กลุ่มที่ ๕ ประกอบด้วย

๘. สื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน

๙. ขาดแหล่งเรียนรู้

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ประเด็นการพัฒนา เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้ ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้”

กลุ่มที่ ๖ ประกอบด้วย

๑๐. การสอนภาษาต่างประเทศ

๑๑. การพัฒนาคุณภาพคน

๑๒. การสอนวิชาชีพ

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๓ ประเด็นการพัฒนา เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับการเรียนการสอนตามความต้องการของท้องถิ่น ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “การเรียนการสอนตามความต้องการของท้องถิ่น”

กลุ่มที่ ๗ ประกอบด้วย

๑๓. การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น (SBMLD)

๑๔. การศึกษาตลอดชีวิต

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ประเด็นการพัฒนา เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับการเรียนรู้ตลอดชีวิต ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “การเรียนรู้ตลอดชีวิต”

กลุ่มที่ ๘ ประกอบด้วย

๑๕. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงประเด็นการพัฒนาเดียว เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน”

กลุ่มที่ ๙ ประกอบด้วย

๑๖. การเตรียมความพร้อมรับตลาดเสรีแรงงานอาเซียน

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงประเด็นการพัฒนาเดียว เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับความพร้อมในการรับตลาดเสรีแรงงานอาเซียน ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “ความพร้อมในการรับตลาดเสรีแรงงานอาเซียน”

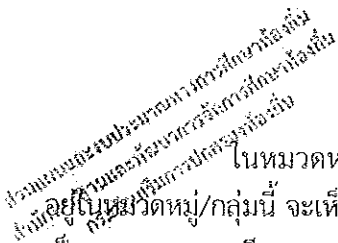
กลุ่มที่ ๑๐ ประกอบด้วย

๑๗. ความรับผิดชอบต่อการ

๑๘. ทรัพยากรของนักเรียน

๑๙. การขาดระเบียบวินัย





๓๖



เป็นนามธรรมและมีความหมายที่

“การรักท้องถิ่น”



จะเห็นว่าการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพในครั้งที่ ๒ ดังกล่าวข้างต้น
จำนวน ๑๖ ประเด็นการพัฒนา ดังนี้

๑. ความเหมาะสมและเพียงพอของครู
๒. คุณลักษณะความเป็นครู
๓. ความสัมพันธ์ระหว่าง ครู นักเรียนผู้ปกครอง
๔. คุณธรรมครู
๕. สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้
๖. การเรียนการสอนตามความต้องการของท้องถิ่น
๗. การเรียนรู้ตลอดชีวิต
๘. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
๙. ความพร้อมในการรับตลาดเสรีแรงงานอาเซียน
๑๐. คุณธรรมนักเรียน
๑๑. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๒. ความกล้าแสดงออกของนักเรียน
๑๓. สุขภาพนักเรียน
๑๔. ความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา
๑๕. สังคมเข้มแข็ง
๑๖. การรักท้องถิ่น

ครั้งที่ ๓ นำเอาประเด็นการพัฒนามาจากการวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งที่ ๒ ดังกล่าวข้างต้น
ทั้งหมด มาจัดหมวดหมู่หรือจัดกลุ่มตามลักษณะของประเด็นการพัฒนา แล้วพิจารณาว่าในแต่ละกลุ่มเป็นเรื่อง
เกี่ยวกับอะไร ก็จะตั้งชื่อกลุ่มขึ้นมาตามเรื่องนั้นๆ ซึ่งชื่อของกลุ่มจะมีลักษณะเป็นนามธรรมที่มีความหมาย
ครอบคลุมข้อมูลทั้งหมดของกลุ่มนั้นๆ ชื่อกลุ่มที่ตั้งขึ้นนี้ ก็คือ ประเด็นการพัฒนาที่มีความเป็นนามธรรมที่มี
ความหมายกว้างกว่าประเด็นการพัฒนาในครั้งที่ ๒ ดังตัวอย่างประเด็นการพัฒนาข้างต้นสามารถจัดหมวดหมู่/
กลุ่มได้ ๗ หมวดหมู่/กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ประกอบด้วย

๑. ความเหมาะสมและเพียงพอของครู
๒. คุณลักษณะความเป็นครู
๓. ความสัมพันธ์ระหว่าง ครู กับ นักเรียนและผู้ปกครอง
๔. คุณธรรมครู

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๔ ประเด็นการพัฒนา เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัด
อยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับคุณภาพครู ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะ
เป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “คุณภาพครู”

กลุ่มที่ ๒ ประกอบด้วย

๕. สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงประเด็นการพัฒนาดังกล่าวเดียว เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ใน
หมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้ ดังนั้น จึงเขียน



ประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า
“ความพร้อมของสื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้”



ส่วนงานและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ส่วนงานและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ส่วนงานและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ๓๘

กลุ่มที่ ๓ ประกอบด้วย

๖. การเรียนการสอนตามความต้องการของท้องถิ่น

๗. การเรียนรู้ตลอดชีวิต

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ประเด็นการพัฒนา เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับการเรียนรู้ตลอดชีวิต ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “การเรียนรู้ตลอดชีวิต”

กลุ่มที่ ๔ ประกอบด้วย

๘. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๙. ความพร้อมในการรับตลาดเสรีแรงงานอาเซียน

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ประเด็นการพัฒนา เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับคุณภาพผู้เรียน ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “คุณภาพผู้เรียน”

กลุ่มที่ ๕ ประกอบด้วย

๑๐. คุณธรรมนักเรียน

๑๑. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑๒. ความกล้าแสดงออกของนักเรียน

๑๓. สุขภาพนักเรียน

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๔ ประเด็นการพัฒนา เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับพฤติกรรมผู้เรียน ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “พฤติกรรมผู้เรียน”

กลุ่มที่ ๖ ประกอบด้วย

๑๔. ความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงประเด็นการพัฒนาเดียว เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “ความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา”

กลุ่มที่ ๗ ประกอบด้วย

๑๕. สังคมเข้มแข็ง

๑๖. การรักท้องถิ่น

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ประเด็นการพัฒนา เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับภูมิใจในความเป็นท้องถิ่น ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “ภูมิใจในความเป็นท้องถิ่น”

จะเห็นว่า การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพในครั้งนี้ ๓ ดังกล่าว ทำให้ได้ประเด็นการพัฒนาจำนวน ๗ ประเด็นการพัฒนา ดังนี้



ส่วนงานและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ส่วนงานและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ส่วนงานและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ส่วนงานและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ส่วนงานและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ส่วนงานและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น



๒. ความพร้อมของสื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้
๓. การเรียนรู้ตลอดชีวิต
๔. คุณภาพผู้เรียน
๕. พฤติกรรมผู้เรียน
๖. ความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา
๗. ภูมิใจในความเป็นท้องถิ่น

ครั้งที่ ๔ นำเอาประเด็นการพัฒนาที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งที่ ๓ ดังกล่าวข้างต้นทั้งหมด มาจัดหมวดหมู่หรือจัดกลุ่มตามลักษณะของประเด็นการพัฒนา แล้วพิจารณาว่าในแต่ละกลุ่มเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ก็จะตั้งชื่อกลุ่มขึ้นมาตามเรื่องนั้นๆ ซึ่งชื่อของกลุ่มจะมีลักษณะเป็นนามธรรมที่มีความหมายครอบคลุมข้อมูลทั้งหมดของกลุ่มนั้นๆ ชื่อกลุ่มที่ตั้งขึ้นนี้ ก็คือ ประเด็นการพัฒนาที่มีความเป็นนามธรรมที่มีความหมายกว้างกว่าประเด็นการพัฒนาในครั้งที่ ๓ ดังตัวอย่างประเด็นการพัฒนาข้างต้นสามารถจัดหมวดหมู่/กลุ่มได้ ๔ หมวดหมู่/กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ประกอบด้วย

๑. คุณภาพครู

๒. ความพร้อมของสื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ประเด็นการพัฒนา เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับภูมิใจในความเป็นท้องถิ่น ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “คุณภาพของปัจจัยที่ใช้ในการเรียนการสอน”

กลุ่มที่ ๒ ประกอบด้วย

๓. การเรียนรู้ตลอดชีวิต

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงประเด็นการพัฒนาเดียว เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “กระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต”

กลุ่มที่ ๓ ประกอบด้วย

๔. คุณภาพผู้เรียน

๕. พฤติกรรมผู้เรียน

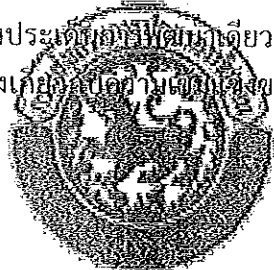
๗. ภูมิใจในความเป็นท้องถิ่น

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๓ ประเด็นการพัฒนา เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า “คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน”

กลุ่มที่ ๔ ประกอบด้วย

๖. ความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงประเด็นการพัฒนาเดียว เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา ดังนั้น จึงเขียน





จะเห็นว่า การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพในครั้งที่ ๔ ดังกล่าว ทำให้ได้ประเด็นการพัฒนาจำนวน ๔ ประเด็นการพัฒนา ดังนี้

๑. คุณภาพของปัจจัยที่ใช้ในการเรียนการสอน
๒. กระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๓. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน
๔. ความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา

ครั้งที่ ๕ นำเอาประเด็นการพัฒนาที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งที่ ๔ ดังกล่าวข้างต้นทั้งหมด มาจัดหมวดหมู่หรือจัดกลุ่มตามลักษณะของประเด็นการพัฒนา แล้วพิจารณาว่าในแต่ละกลุ่มเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ก็จะตั้งชื่อกลุ่มขึ้นมาตามเรื่องนั้นๆ ซึ่งชื่อของกลุ่มจะมีลักษณะเป็นนามธรรมที่มีความหมายครอบคลุมข้อมูลทั้งหมดของกลุ่มนั้นๆ ชื่อกลุ่มที่ตั้งขึ้นนี้ ก็คือ ประเด็นการพัฒนาที่มีความเป็นนามธรรมที่มีความหมายกว้างกว่าประเด็นการพัฒนาในครั้งที่ ๔ ดังตัวอย่างประเด็นการพัฒนาข้างต้นสามารถจัดหมวดหมู่/กลุ่มได้ ๓ หมวดหมู่/กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ประกอบด้วย

๑. คุณภาพของปัจจัยที่ใช้ในการเรียนการสอน
๒. กระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ในหมวดหมู่นี้มีข้อมูลจำนวน ๒ ประเด็นการพัฒนา เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับกฎใจในความเป็นท้องถิ่น ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า "ความเป็นเลิศในการจัดการเรียนการสอน"

กลุ่มที่ ๒ ประกอบด้วย

๓. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงประเด็นการพัฒนาเดียว เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า "คุณภาพผู้เรียน"

กลุ่มที่ ๓ ประกอบด้วย

๖. ความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา

ในหมวดหมู่นี้มีเพียงประเด็นการพัฒนาเดียว เมื่อพิจารณาประเด็นการพัฒนาที่ถูกจัดอยู่ในหมวดหมู่/กลุ่มนี้ จะเห็นว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา ดังนั้น จึงเขียนประเด็นการพัฒนาที่มีลักษณะเป็นนามธรรมและมีความหมายครอบคลุมประเด็นการพัฒนาในหมวดหมู่นี้ว่า "การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม"

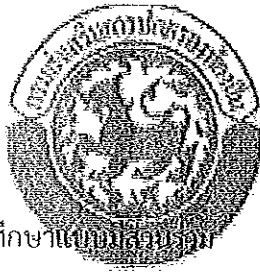
จะเห็นว่า การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพในครั้งที่ ๕ ดังกล่าว ทำให้ได้ประเด็นการพัฒนาจำนวน ๓ ประเด็นการพัฒนา ดังนี้



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษารัฐบาลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. คุณภาพผู้เรียน

๓. การบริหารสถานศึกษาแบบไม่ตรงชั้น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษารัฐบาลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔๑

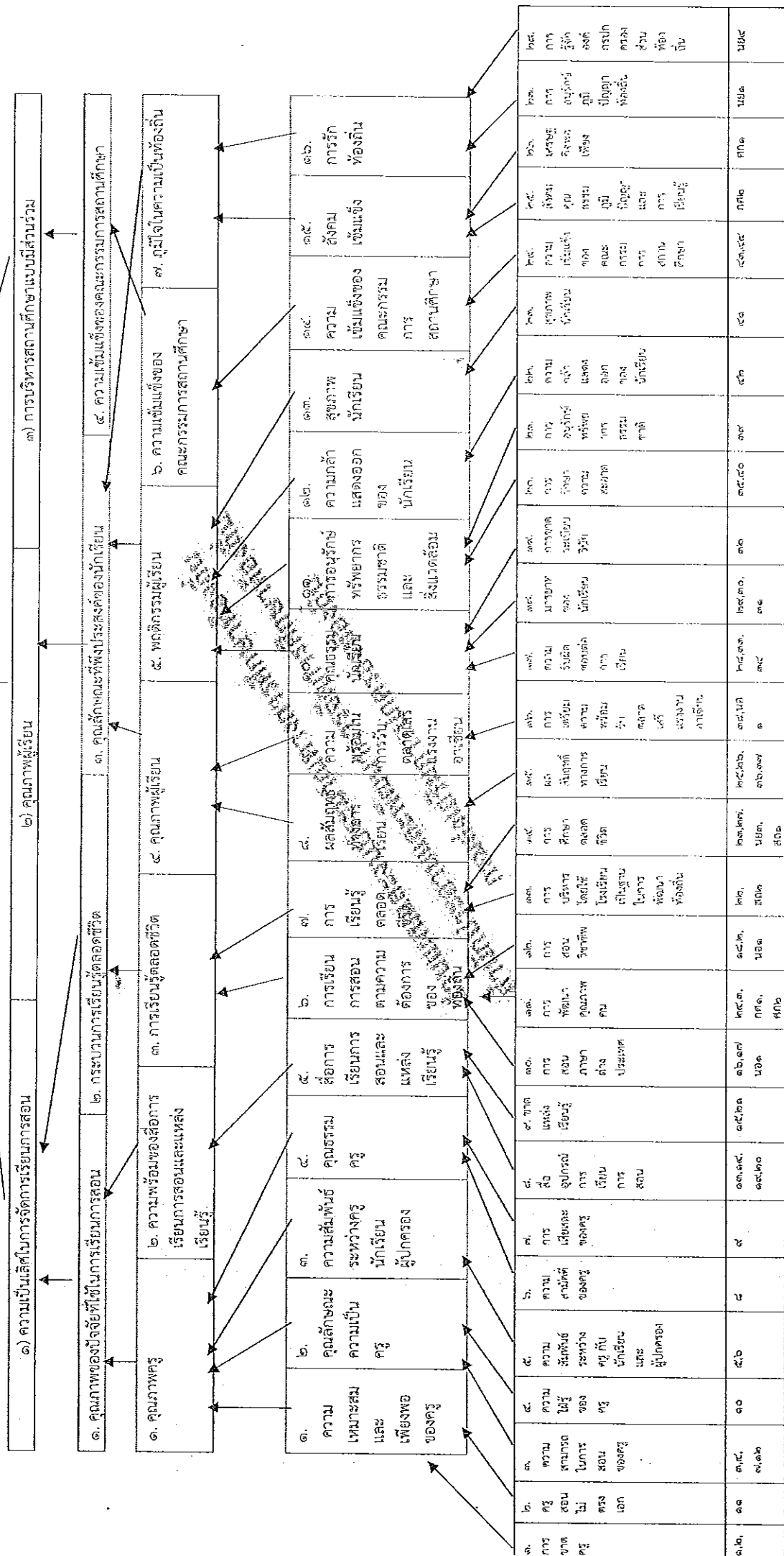
หยุดการวิเคราะห์ข้อมูลเพียงแค่นี้ เนื่องจากได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลจนเหลือ ๓ ประเด็นการพัฒนา
แล้ว จึงเอา ๓ ประเด็นการพัฒนานี้ ไปศึกษาความเป็นไปได้ โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส
และ อุปสรรค ในขั้นตอนต่อไป

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษารัฐบาลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษารัฐบาลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษารัฐบาลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น





ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น

ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ ๓ ทำการศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study) โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) หลังจากที่ได้ประเด็นการพัฒนานำไปเขียนเป็นวิสัยทัศน์แล้ว จะต้องทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) ว่า การที่สถานศึกษาจะดำเนินงานให้บรรลุตามประเด็นการพัฒนาเหล่านั้นได้ สถานศึกษามีจุดแข็งและมีโอกาสอะไร อย่างไร และสถานศึกษามีจุดอ่อน อุปสรรคอะไร อย่างไร ที่จะทำให้การดำเนินงานล้มเหลวไม่สามารถบรรลุตามประเด็นการพัฒนาเหล่านั้นได้

การวิเคราะห์จุดแข็ง-จุดอ่อนเป็นการวิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาว่า ปัจจุบันสถานศึกษามีศักยภาพมากน้อยเพียงใดที่จะดำเนินงานให้บรรลุตามประเด็นการพัฒนาดังกล่าว

การวิเคราะห์โอกาส-อุปสรรคเป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกของสถานศึกษาว่า ปัจจุบันสถานศึกษามีสภาพแวดล้อมภายนอกอะไรบ้างที่จะช่วยสนับสนุนให้สถานศึกษาดำเนินงานให้บรรลุตามประเด็นการพัฒนาดังกล่าว และมีสภาพแวดล้อมภายนอกอะไรบ้างที่จะทำให้สถานศึกษาดำเนินงานไม่บรรลุตามประเด็นการพัฒนาดังกล่าว

หลังจากที่ทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคแล้ว พบว่า สถานศึกษามีศักยภาพหรือจุดแข็ง และมีสภาพแวดล้อมภายนอกเป็นโอกาสที่จะทำให้สถานศึกษาดำเนินงานให้บรรลุตามประเด็นการพัฒนาดังกล่าวได้ ในขณะที่ จุดอ่อนและอุปสรรคต่างๆ นั้น สถานศึกษาสามารถควบคุมหรือจัดการได้ ก็แสดงว่า สถานศึกษามีความสามารถที่จะบรรลุตามประเด็นการพัฒนาดังกล่าวได้สำเร็จ หากทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคแล้ว พบว่า สถานศึกษาไม่สามารถที่จะบรรลุตามประเด็นการพัฒนาดังกล่าวได้สำเร็จ ก็ต้องมาพิจารณาปรับปรุงประเด็นการพัฒนาให้สถานศึกษาสามารถบรรลุได้ หรือหากพิจารณาแล้ว พบว่า ทำอย่างไรก็ไม่สามารถบรรลุได้ก็ควรยกเลิกไป

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

หลังจากที่สถานศึกษาทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคแล้ว พบว่า สถานศึกษามีความสามารถที่จะบรรลุตามประเด็นการพัฒนาดังกล่าวได้สำเร็จ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดวิสัยทัศน์ โดยนำเอาประเด็นการพัฒนาที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งสุดท้ายมาเขียนเป็นวิสัยทัศน์ ซึ่งจากตัวอย่างประเด็นการพัฒนาที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งสุดท้าย คือ ครั้งที่ ๕ มี ๓ ประเด็น ได้แก่

๑) ความเป็นเลิศในการจัดการเรียนการสอน

๒) คุณภาพผู้เรียน

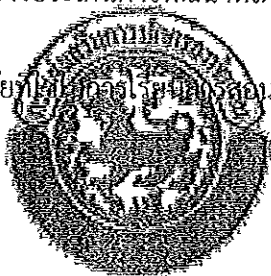
๓) การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม

จึงนำเอา ๓ ประเด็นการพัฒนาดังกล่าวมาเขียนเป็นวิสัยทัศน์ได้ ดังนี้

“สถานศึกษาที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการจัดการศึกษา ให้ผู้เรียนมีคุณภาพ ด้วยการบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม”

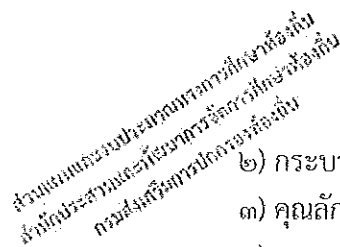
๒. กำหนดพันธกิจ นำเอาประเด็นการพัฒนาที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งที่ถัดจากครั้งสุดท้ายมาเขียนเป็นพันธกิจ ซึ่งจากตัวอย่างประเด็นการพัฒนาที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งที่ถัดจากครั้งสุดท้าย คือ ครั้งที่ ๔ มี ๔ ประเด็น ได้แก่

๑) คุณภาพของปัจจัยป้อน การเรียนการสอน



ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น

ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น



คำขอเสนอขายหลักทรัพย์สาธารณะ
สำหรับโครงการระดมทุนเพื่อการวิจัยและพัฒนา
เทคโนโลยีชีวเภสัชภัณฑ์

๔) ส่งเสริมและพัฒนาให้คณะกรรมการสถานศึกษามีความเข้มแข็ง สามารถเข้ามามีส่วนร่วม

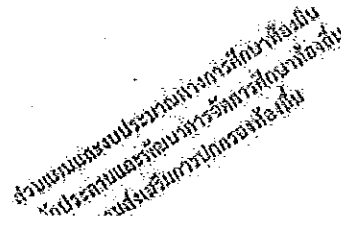
๓. กำหนดยุทธศาสตร์ โดยนำเอาประเด็นการพัฒนาที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งที่ถัดจากครั้งที่นำไปเขียนเป็นพันธกิจ มาเขียนเป็นยุทธศาสตร์ ซึ่งจากตัวอย่างประเด็นการพัฒนาที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งที่ถัดจากครั้งที่นำไปเขียนเป็นพันธกิจ คือ ครั้งที่ ๓ มี ๗ ประเด็น ได้แก่

- ๗) ภูมิใจในความเป็นทองอุทัย

๗) ยุทธศาสตร์การส่งเสริมความภูมิใจในความเป็นท้องถิ่น

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ “คุณภาพครู” ซึ่งนำมาเขียนเป็นยุทธศาสตร์ว่า “ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพครู” จะมีประเด็นการพัฒนาย่อยในหมวดหมู่ที่ ๑-๔ ประเด็นการพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) ความหมาย
 จำนวนเงินที่มอบประโยชน์จากที่ดินของ
 ผู้ให้เช่าและใช้การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง
 ซึ่งยังได้มีการปกครองท้องถิ่น





- ๒) คุณลักษณะความเป็นครู
๓) ความสัมพันธ์ระหว่าง ครู กับ นักเรียนและผู้ปกครอง
๔) คุณธรรมครู

จึงนำเอา ๔ ประเด็นการพัฒนาดังกล่าวมาเขียนเป็นแนวทางการพัฒนาของยุทธศาสตร์
การพัฒนาคุณภาพครู ได้ ดังนี้

- ๑) จัดหาครูที่มีความสามารถในการปฏิบัติการสอนในวิชาที่รับผิดชอบได้
- ๒) พัฒนาและส่งเสริมครูให้มีคุณลักษณะความเป็นครู
- ๓) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ครู กับ นักเรียนและผู้ปกครอง
- ๔) ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมครู

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ “ความพร้อมของสื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้” ซึ่งนำมาเขียน
เป็นยุทธศาสตร์ว่า “ยุทธศาสตร์การพัฒนาความพร้อมของสื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้” จะมีประเด็น
การพัฒนาอยู่ในหมวดหมู่ที่ จำนวน ๑ ประเด็นการพัฒนา ได้แก่ สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้

จึงนำเอา ๑ ประเด็นการพัฒนาดังกล่าวมาเขียนเป็นแนวทางการพัฒนาของยุทธศาสตร์การพัฒนา
ความพร้อมของสื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้ ได้ว่า จัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและแหล่ง
เรียนรู้

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ “การเรียนรู้ตลอดชีวิต” ซึ่งนำมาเขียนเป็นยุทธศาสตร์ว่า “ยุทธศาสตร์
การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต” จะมีประเด็นการพัฒนาอยู่ในหมวดหมู่ที่
จำนวน ๒ ประเด็นการพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) การเรียนการสอนตามความต้องการของท้องถิ่น
- ๒) การเรียนรู้ตลอดชีวิต

จึงนำเอา ๒ ประเด็นการพัฒนาดังกล่าวมาเขียนเป็นแนวทางการพัฒนาของยุทธศาสตร์การพัฒนา
กระบวนการเรียนการสอนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต ได้ ดังนี้

- ๑) จัดการเรียนการสอนตามความต้องการของท้องถิ่น
- ๒) จัดการศึกษาให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ “คุณภาพผู้เรียน” ซึ่งนำมาเขียนเป็นยุทธศาสตร์ว่า “ยุทธศาสตร์
การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน” จะมีประเด็นการพัฒนาอยู่ในหมวดหมู่ที่ จำนวน ๒ ประเด็นการพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- ๒) ความพร้อมในการรับตลาดเสรีแรงงานอาเซียน

จึงนำเอา ๒ ประเด็นการพัฒนาดังกล่าวมาเขียนเป็นแนวทางการพัฒนาของยุทธศาสตร์
การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ได้ ดังนี้

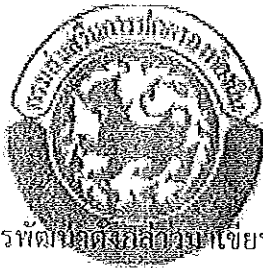
- ๑) พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- ๒) เตรียมความพร้อมในการรับตลาดเสรีแรงงานอาเซียน

ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ “พฤติกรรมผู้เรียน” ซึ่งนำมาเขียนเป็นยุทธศาสตร์ว่า “ยุทธศาสตร์
การพัฒนาพฤติกรรมผู้เรียน” จะมีประเด็นการพัฒนาอยู่ในหมวดหมู่ที่ จำนวน ๔ ประเด็นการพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) คุณธรรมนักเรียน
- ๒) การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) ความกล้าแสดงออกของนักเรียน



ส่วนงานและงบประมาณการศึกษาค้นคว้า
ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาค้นคว้า
ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาค้นคว้า



ส่วนงานและงบประมาณการศึกษาค้นคว้า
ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาค้นคว้า
ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาค้นคว้า

จึงนำเอา ๔ ประเด็นการพัฒนาค้นคว้ามาเขียนเป็นแนวทางการพัฒนาของยุทธศาสตร์
การพัฒนาพฤติกรรมผู้เรียน ได้ ดังนี้

- ๑) พัฒนาคุณธรรมนักเรียน
- ๒) ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) ส่งเสริมให้ผู้เรียนกล้าแสดงออก
- ๔) ส่งเสริมสุขภาพนักเรียน

ประเด็นการพัฒนาที่ ๖ “ความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา” ซึ่งนำมาเขียนเป็น
ยุทธศาสตร์ว่า “ยุทธศาสตร์การพัฒนาความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา” จะมีประเด็นการพัฒนา
อยู่ในหมวดหมู่ที่ ๑ ประเด็นการพัฒนา ได้แก่ ความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา

จึงนำเอา ๑ ประเด็นการพัฒนาดังกล่าวมาเขียนเป็นแนวทางการพัฒนาของยุทธศาสตร์
การพัฒนาความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา ได้ว่า พัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็งของคณะกรรมการ
สถานศึกษา

ประเด็นการพัฒนาที่ ๗ “ภูมิใจในความเป็นท้องถิ่น” ซึ่งนำมาเขียนเป็นยุทธศาสตร์ว่า
“ยุทธศาสตร์การส่งเสริมความภูมิใจในความเป็นท้องถิ่น” จะมีประเด็นการพัฒนาอยู่ในหมวดหมู่ที่ ๒
ประเด็นการพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) ส่งเสริมเข้มแข็ง
- ๒) การรักท้องถิ่น

จึงนำเอา ๒ ประเด็นการพัฒนาดังกล่าวมาเขียนเป็นแนวทางการพัฒนาของยุทธศาสตร์
การส่งเสริมความภูมิใจในความเป็นท้องถิ่น ได้ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้สังคมท้องถิ่นมีจิตสำนึกเข้มแข็ง
- ๒) ส่งเสริมการรักท้องถิ่น

จากที่กล่าวมาข้างต้น สามารถเขียนแนวทางการพัฒนาแยกตามยุทธศาสตร์ได้ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพครู

- ๑.๑ จัดหาครูที่มีความสามารถในการปฏิบัติการสอนในวิชาที่รับผิดชอบได้
- ๑.๒ พัฒนาและส่งเสริมครูให้มีคุณลักษณะความเป็นครู
- ๑.๓ เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ครู กับ นักเรียนและผู้ปกครอง
- ๑.๔ ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมครู

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาความพร้อมของสื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้

- ๒.๑ จัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

- ๓.๑ จัดการเรียนการสอนตามความต้องการของท้องถิ่น
- ๓.๒ จัดการศึกษาให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต



ส่วนงานและงบประมาณการศึกษาค้นคว้า
ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาค้นคว้า
ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาค้นคว้า

ส่วนงานและงบประมาณการศึกษาค้นคว้า
ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาค้นคว้า
ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาค้นคว้า



ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพผู้เรียน

๕.๑ พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางความรู้

๕.๒ เตรียมความพร้อมในการรับตลาดเสรีแรงงานอาเซียน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนากฎการผู้เรียน

๕.๑ พัฒนาคูณธรรมนักเรียน

๕.๒ ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๓ ส่งเสริมให้ผู้เรียนกล้าแสดงออก

๕.๔ ส่งเสริมสุขภาพนักเรียน

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณธรรมของคณะกรรมการสถานศึกษา

๖.๑ พัฒนาและส่งเสริมคูณธรรมของคณะกรรมการสถานศึกษา

๗. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมคูณธรรมใจในความเป็นท้องถิ่น

๗.๑ ส่งเสริมให้สังคมท้องถิ่นมีความเข้มแข็ง

๗.๒ ส่งเสริมการรักท้องถิ่น

๕. กำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (หรือภาพวิสัยทัศน์ของวิสัยทัศน์) โดยพิจารณา

จากภาพความสำเร็จของแต่ละยุทธศาสตร์ กล่าวคือ จะพิจารณาว่าในแต่ละยุทธศาสตร์ ทำไปเพื่อต้องการให้เกิดอะไรขึ้น แล้วก็นำสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นนั้นมากำหนดเป็นจุดมุ่งหมายของการพัฒนา จะเห็นว่าในยุทธศาสตร์ แต่ละยุทธศาสตร์อาจมีภาพความสำเร็จของยุทธศาสตร์นั้นๆ มากกว่า ๑ ภาพความสำเร็จ ดังนั้น ใน ๑ ยุทธศาสตร์ อาจกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาได้มากกว่า ๑ จุดมุ่งหมายฯ ก็เป็นได้

ซึ่งจากตัวอย่างผู้มีการพิจารณาที่กำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ได้ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพครู ทำไปเพื่อต้องการให้เกิดภาพความสำเร็จ คือ ครูมีคูณภาพ ดังนั้น จึงกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาของยุทธศาสตร์นี้ว่า “ครูมีคูณภาพ”

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณธรรมของสื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้ ทำไปเพื่อต้องการให้เกิดภาพความสำเร็จ คือ สถานศึกษามีสื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้ที่มีคูณภาพและเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน ดังนั้น จึงกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาของยุทธศาสตร์นี้ ๒ จุดมุ่งหมาย ดังนี้

๑) “สถานศึกษามีสื่อการเรียนการสอนที่มีคูณภาพและเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน” และ

๒) “สถานศึกษามีแหล่งเรียนรู้ที่เพียงพอต่อการจัดการศึกษา”

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต ทำไปเพื่อต้องการให้เกิดภาพความสำเร็จ คือ สถานศึกษามีกระบวนการเรียนการสอนที่ทำให้เกิดการการเรียนรู้ตลอดชีวิต ดังนั้น จึงกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาของยุทธศาสตร์นี้ว่า “สถานศึกษามีกระบวนการเรียนการสอนที่ทำให้เกิดการการเรียนรู้ตลอดชีวิต”

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพผู้เรียน ทำไปเพื่อต้องการให้เกิดภาพความสำเร็จ คือ ผู้เรียนมีคูณภาพ ดังนั้น จึงกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาของยุทธศาสตร์นี้ว่า “ผู้เรียนมีคูณภาพ”



ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการที่ศึกษาท้องถิ่น
ศึกษาและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการที่ศึกษาท้องถิ่น
ศึกษาและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพฤติกรรมผู้เรียนทำไปเพื่อต้องการให้เกิดภาพความสำเร็จ คือ ผู้เรียนมีพฤติกรรมที่เหมาะสม ดังนั้น จึงกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาของยุทธศาสตร์นี้ว่า “ผู้เรียนมีพฤติกรรมที่เหมาะสม”

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาความเข้มแข็งของคณะกรรมการสถานศึกษา ทำไปเพื่อต้องการให้เกิดภาพความสำเร็จ คือ คณะกรรมการสถานศึกษามีความเข้มแข็ง ดังนั้น จึงกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาของยุทธศาสตร์นี้ว่า “คณะกรรมการสถานศึกษามีความเข้มแข็ง”

๗. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมความภูมิใจในความเป็นท้องถิ่น ทำไปเพื่อต้องการให้เกิดภาพความสำเร็จ คือ นักเรียนมีความภูมิใจในความเป็นท้องถิ่น ดังนั้น จึงกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาของยุทธศาสตร์นี้ว่า “นักเรียนมีความภูมิใจในความเป็นท้องถิ่น”

จากตัวอย่างที่กล่าวมาข้างต้น สามารถกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาของแผนยุทธศาสตร์
การพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาได้ ทั้งหมด ๘ จุดมุ่งหมาย ดังนี้

- ๑) ครูมีคุณภาพ
- ๒) สถานศึกษามีสื่อการเรียนการสอนที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน
- ๓) สถานศึกษามีแหล่งเรียนรู้ที่เพียงพอต่อการจัดการศึกษา
- ๔) สถานศึกษามีกระบวนการเรียนการสอนที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- ๕) ผู้เรียนมีคุณภาพ
- ๖) ผู้เรียนมีพฤติกรรมที่เหมาะสม
- ๗) คณะกรรมการสถานศึกษามีความเข้มแข็ง
- ๘) นักเรียนมีความภูมิใจในความเป็นท้องถิ่น

จะเห็นว่า ถ้าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาจนทำให้เกิดผลสำเร็จได้ครบทั้ง ๘ จุดมุ่งหมาย
เพื่อการพัฒนาข้างต้น ก็ย่อมหมายความว่า สถานศึกษาได้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดแล้ว

๖. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา โดยพิจารณาว่า ในแต่ละ
แนวทางการพัฒนาทำไปเพื่อต้องการให้เกิดอะไรขึ้นซึ่งเป็นผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม (สามารถสังเกตเห็น วัดได้
นับได้) แล้วก็นำสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นนั้นมากำหนดเป็นตัวชี้วัดของจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนานั้นๆ จะเห็นว่า
ในแนวทางการพัฒนาแต่ละแนวทางการพัฒนาอาจต้องการให้เกิดผลสำเร็จขึ้นมากกว่า ๑ ประการ ดังนั้น
ใน ๑ แนวทางการพัฒนาอาจกำหนดตัวชี้วัดได้มากกว่า ๑ แนวทางการพัฒนา ก็เป็นได้

ซึ่งจากตัวอย่างที่กล่าวมาข้างต้น จะขอยกตัวอย่างเพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องการพิจารณา
กำหนดตัวชี้วัดเพียงยุทธศาสตร์เดียว คือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพครู ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพครู มี ๔ แนวทางการพัฒนา ได้แก่
 - ๑.๑ จัดหาครูที่มีความสามารถในการปฏิบัติการสอนในวิชาที่รับผิดชอบได้
 - ๑.๒ พัฒนาและส่งเสริมครูให้มีคุณลักษณะความเป็นครู
 - ๑.๓ เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ครู กับ นักเรียนและผู้ปกครอง
 - ๑.๔ ส่งเสริมและพัฒนาครูให้มีความรู้



ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการที่ศึกษาท้องถิ่น
ศึกษาและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการที่ศึกษาท้องถิ่น
ศึกษาและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการ
ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการ
ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการ



ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการ
ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการ
ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการ

จัดตั้งมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนา (หรือมหาวิทยาลัย) ของยุทธศาสตร์นี้ คือ "คุณลักษณะ"
จากความรู้และข้อมูลเชิงคุณภาพ พบว่า ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณลักษณะ
๑) จัดหาครูที่มีความสามารถในการปฏิบัติการสอนในวิชาที่รับผิดชอบได้ ๒) พัฒนาและส่งเสริมครูให้มีคุณลักษณะ
ความเป็นครู ๓) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ครู กับ นักเรียนและผู้ปกครอง ๔) ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม
ครู ดังนั้น การที่ครูจะมีคุณภาพได้ สถานศึกษาจะต้องดำเนินการใน ๔ แนวทางการพัฒนานี้ ให้ประสบผลสำเร็จ
กล่าวคือ

๑) จะต้องดำเนินการจัดหาครูที่มีความสามารถในการปฏิบัติการสอนในวิชาที่รับผิดชอบได้ครบ
ทุกวิชา (มีครูสอนวิชาคณิตศาสตร์ครบตามเกณฑ์ มีครูสอนวิชาภาษาอังกฤษครบตามเกณฑ์ และครูที่สอน
ไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบมาต้องสามารถสอนวิชาที่ได้รับมอบหมายได้)

๒) จะต้องดำเนินการพัฒนาและส่งเสริมให้ครูมีคุณลักษณะความเป็นครู (ใช้แผนการสอน
มีทักษะในการจัดทำหลักสูตร สามารถใช้สื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยได้ และมีทักษะในการสอนโดยเน้นผู้เรียน
เป็นสำคัญ) ครบทุกคน

๓) จะต้องดำเนินการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ครู กับ นักเรียนและผู้ปกครอง (การพบปะ
พูดคุยกันระหว่างครู นักเรียนและผู้ปกครอง) ให้เพิ่มมากขึ้น

๔) จะต้องดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาให้ครูมีคุณธรรม (ความซื่อสัตย์และความเสียสละ)
ครบทุกคน

ดังนั้น จะต้องมาพิจารณาว่า ในแต่ละแนวทางการพัฒนา จะต้องกำหนดตัวชี้วัดอะไร จึงจะ
สะท้อนถึงความสำเร็จของการดำเนินงานได้ ดังตัวอย่างการพิจารณาตัวชี้วัด ดังนี้

แนวทางการพัฒนา ๑.๑ จัดหาครูที่มีความสามารถในการปฏิบัติการสอนในวิชาที่รับผิดชอบได้
จะมีประเด็นการพัฒนาอยู่ ๒ ประเด็น คือ ๑) ขาดครู และ ๒) ครูสอนไม่ตรงเอก ซึ่งมีวิธีการพิจารณากำหนด
ตัวชี้วัด ดังนี้

๑) ขาดครู จะมีประเด็นการพัฒนาอยู่ ๒ ประเด็น คือ (๑) ไม่มีครูสอนวิชาคณิตศาสตร์ และ
(๒) ครูสอนภาษาอังกฤษไม่เพียงพอ จึงกำหนดตัวชี้วัดได้ ๒ ตัวชี้วัด คือ จำนวนครูสอนวิชาคณิตศาสตร์ และ
จำนวนครูสอนวิชาภาษาอังกฤษ

สมมติว่า สถานศึกษาแห่งนี้ จะต้องมีเกณฑ์ ครูสอนวิชาคณิตศาสตร์ จำนวน ๒ คน และ ครู
สอนวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน ๓ คน ดังนั้น เป้าหมายของตัวชี้วัด "จำนวนครูสอนวิชาคณิตศาสตร์" และ
เป้าหมายของตัวชี้วัด "จำนวนครูสอนวิชาภาษาอังกฤษ" จะต้องมีการครบตามเกณฑ์ดังกล่าว จึงจะถือว่า
"การจัดหาครูที่มีความสามารถในการปฏิบัติการสอนในวิชาที่รับผิดชอบ (วิชาคณิตศาสตร์ และ วิชาภาษาอังกฤษ)"
ได้บรรลุเป้าหมายครบถ้วน

๒) ครูสอนไม่ตรงเอก จะมีประเด็นการพัฒนาอยู่ ๑ ประเด็น คือ (๑) ครูสอนไม่ตรงกับ
วิชาเอกที่จบมา จึงกำหนดตัวชี้วัดได้ ๑ ตัวชี้วัด คือ จำนวนครูที่สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบมา ที่มีความสามารถ
ในการปฏิบัติการสอนในวิชาที่รับผิดชอบได้

สมมติว่า สถานศึกษาแห่งนี้ มีครูที่สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบมา จำนวน ๑๐ คน ดังนั้น
เป้าหมายของตัวชี้วัด "จำนวนครูที่สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบมา ที่มีความสามารถในการปฏิบัติการสอน
ในวิชาที่รับผิดชอบได้" จะต้องสามารถปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้ครบทั้ง ๑๐ คน จึงจะถือว่า "การ

ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการ
ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการ
ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการ



ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการ
ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการ
ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการ

จัดทําแผนพัฒนาการเรียนการสอน
ส่วนแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ส่วนแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ส่วนแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ส่วนแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ส่วนแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จัดทําแผนพัฒนาการเรียนการสอน (ครูที่สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบมา)” ได้
บรรลุเป้าหมายครบถ้วน

แนวทางการพัฒนา ๑.๒ พัฒนาและส่งเสริมครูให้มีคุณลักษณะความเป็นครู จะมีประเด็นการ
พัฒนาอยู่ ๒ ประเด็น คือ ๑) ความสามารถในการสอนของครู และ ๒) ความใฝ่รู้ของครู ซึ่งมีวิธีการพิจารณา
กำหนดตัวชี้วัด ดังนี้

๑) ความสามารถในการสอนของครู จะมีประเด็นการพัฒนาอยู่ ๔ ประเด็น คือ (๑) ครูไม่ใช้
แผนการสอน (๒) ครูไม่มีทักษะในการจัดทำหลักสูตร (๓) ครูไม่สามารถใช้สื่อ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย และ
(๔) ครูไม่มีทักษะในการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จึงกำหนดตัวชี้วัดได้ ๔ ตัวชี้วัด คือ

จำนวนครูที่ใช้แผนการสอน

จำนวนครูที่มีทักษะในการจัดทำหลักสูตร

จำนวนครูที่สามารถใช้สื่อ และเทคโนโลยีที่ทันสมัยได้

จำนวนครูที่มีทักษะในการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

สมมุติว่า สถานศึกษาแห่งนี้ มีครูทั้งหมดจำนวน ๓๐ คน ดังนั้น เป้าหมายของตัวชี้วัดทั้ง ๔
ตัวชี้วัด จะต้องเท่ากับ ๓๐ คน ทุกตัวชี้วัด เมื่อสถานศึกษามี “ครูที่มีความสามารถในการสอน” ครบทุกคน
จึงจะถือว่าได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดครบถ้วน

๒) ความใฝ่รู้ของครู จะมีประเด็นการพัฒนาอยู่ ๑ ประเด็น คือ (๑) ครูไม่แสวงหาความรู้และ
เทคนิควิธีการใหม่ๆ จึงกำหนดตัวชี้วัดได้ ๑ ตัวชี้วัด คือ จำนวนครูที่แสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ๆ
มาใช้ในการสอน

สมมุติว่า สถานศึกษาแห่งนี้ มีครูทั้งหมดจำนวน ๓๐ คน ดังนั้น เป้าหมายของตัวชี้วัด “จำนวน
ครูที่แสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการสอน” จะต้องครบทั้ง ๓๐ คน เมื่อใดที่สถานศึกษามี
ครูที่แสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการสอนครบทุกคน ก็แสดงว่า “ครูที่มีความใฝ่รู้” จึงจะ
ถือว่าได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดครบถ้วน

แนวทางการพัฒนา ๑.๓ เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ครู กับ นักเรียนและผู้ปกครอง
จะมีประเด็นการพัฒนาอยู่ ๑ ประเด็น คือ ความสัมพันธ์ระหว่าง ครู กับ นักเรียนและผู้ปกครอง จึงกำหนด
ตัวชี้วัดได้ ๑ ตัวชี้วัด คือ จำนวนนักเรียนที่ครูออกเยี่ยมบ้านอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปีการศึกษา

สมมุติว่า ห้องเรียนนี้ มีนักเรียนทั้งหมดจำนวน ๔๐ คน ดังนั้น เป้าหมายของตัวชี้วัด “จำนวน
นักเรียนที่ครูออกเยี่ยมบ้านอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปีการศึกษา” ครูจะต้องออกเยี่ยมบ้านนักเรียนครบทั้งหมด
๔๐ คน จึงจะถือว่าได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดครบถ้วน

แนวทางการพัฒนา ๑.๔ ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมครู จะมีประเด็นการพัฒนาอยู่ ๒ ประเด็น
คือ ๑) ความสามัคคีของครู และ ๒) การเสียสละของครู ซึ่งมีวิธีการพิจารณากำหนดตัวชี้วัด ดังนี้



ส่วนแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ส่วนแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ส่วนแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ส่วนแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ส่วนแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ส่วนแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา

๑) ความสามัคคีของครู จะมีประเด็นการพัฒนาในปี ๑ ประเด็น คือ (๑) ครูแตกแยก ไม่มี
ความสามัคคีกัน จึงกำหนดตัวชี้วัดได้ ๑ ตัวชี้วัด คือ จำนวนครูที่มีความสามัคคีกัน

สมมุติว่า สถานศึกษาแห่งนี้ มีครูทั้งหมดจำนวน ๓๐ คน ดังนั้น เป้าหมายของตัวชี้วัด “จำนวน
ครูที่มีความสามัคคีกัน” จะต้องครบทั้ง ๓๐ คน เมื่อสถานศึกษามี “ครูที่มีความสามัคคีกัน” ครบทุกคน จึงจะ
ถือว่าได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดครบถ้วน

๒) การเสียสละของครู จะมีประเด็นการพัฒนาในปี ๑ ประเด็น คือ (๑) ครูไม่ทุ่มเทในการ
ปฏิบัติงาน จึงกำหนดตัวชี้วัดได้ ๑ ตัวชี้วัด คือ จำนวนครูที่มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน

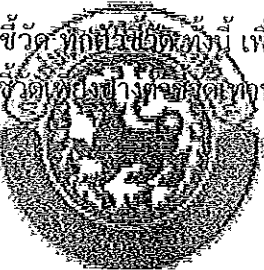
สมมุติว่า สถานศึกษาแห่งนี้ มีครูทั้งหมดจำนวน ๓๐ คน ดังนั้น เป้าหมายของตัวชี้วัด “จำนวน
ครูที่มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน” จะต้องครบทั้ง ๓๐ คน เมื่อสถานศึกษามี “ครูที่มีความทุ่มเทในการ
ปฏิบัติงาน” ครบทุกคน จึงจะถือว่าได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดครบถ้วน

จากตัวอย่างที่กล่าวมาข้างต้น สามารถกำหนดตัวชี้วัดของจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาได้ ดังนี้

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๑) ครูมีคุณภาพ	๑) จำนวนครูสอนวิชาคณิตศาสตร์ ๒) จำนวนครูสอนวิชาภาษาอังกฤษ ๓) จำนวนครูที่สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่รับ มา ที่มีความสามารถในการปฏิบัติการ สอนในวิชาที่รับผิดชอบได้ ๔) จำนวนครูที่ใฝ่ใฝ่ในการสอน ๕) จำนวนครูที่มีทักษะในการจัดทำ หลักสูตร ๖) จำนวนครูที่สามารถใช้สื่อ และ เทคโนโลยีที่ทันสมัยได้ ๗) จำนวนครูที่มีทักษะในการสอนโดยเน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ ๘) จำนวนครูที่แสวงหาความรู้และเทคนิค วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการสอน ๙) จำนวนนักเรียนที่ครูออกเยี่ยมบ้าน อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปีการศึกษา ๑๐) จำนวนครูที่มีความสามัคคีกัน ๑๑) จำนวนครูที่มีความทุ่มเทในการ ปฏิบัติงาน	๒ คน (ครบตามเกณฑ์) ๓ คน (ครบตามเกณฑ์) ๑๐ คน (ครูที่สอนไม่ตรง วิชาเอก สามารถสอนได้ครบทุก คน) ๓๐ คน(ครูทุกคน) ๓๐ คน(ครูทุกคน) ๓๐ คน(ครูทุกคน) ๓๐ คน(ครูทุกคน) ๓๐ คน(ครูทุกคน) ๓๐ คน(ครูทุกคน) ๓๐ คน(ครูทุกคน) ๓๐ คน(ครูทุกคน)

สำหรับการพิจารณากำหนดตัวชี้วัดของจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาที่เหลือ ก็ใช้วิธีการเดียวกัน

๗. จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด ทุกตัวชี้วัดที่กล่าวมา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในตัวชี้วัดตรงกัน ในที่นี้
จะขอยกตัวอย่างการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดของตัวชี้วัดที่ ๑ ดังนี้



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



รายละเอียดตัวชี้วัด

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. ตัวชี้วัด : จำนวนครูสอนวิชาคณิตศาสตร์
๒. ขอบเขตความหมาย :
ครูสอนวิชาคณิตศาสตร์ หมายถึง ครูซึ่งมีศักยภาพในการสอนวิชาคณิตศาสตร์
๓. หน่วยวัด : คน
๔. เป้าหมาย/เกณฑ์(ปี ๒๕๕๕-๒๕๕๙) : ๒ คน
๕. วิธีการคำนวณ : หาผลรวม
๖. ข้อมูลปัจจุบัน(ข้อมูลพื้นฐาน) : ๐ คน
๗. แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล : ฝ่ายวิชาการ/แฉ่งนับ
๘. ความถี่ในการเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงาน : ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

รายละเอียดตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัด : จำนวนครูสอนวิชาภาษาอังกฤษ
๒. ขอบเขตความหมาย :
ครูสอนวิชาภาษาอังกฤษ หมายถึง ครูซึ่งมีศักยภาพในการสอนวิชาภาษาอังกฤษ
๓. หน่วยวัด : คน
๔. เป้าหมาย/เกณฑ์(ปี ๒๕๕๕-๒๕๕๙) : ๓ คน
๕. วิธีการคำนวณ : หาผลรวม
๖. ข้อมูลปัจจุบัน(ข้อมูลพื้นฐาน) : ๑ คน
๗. แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล : ฝ่ายวิชาการ/แฉ่งนับ
๘. ความถี่ในการเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงาน : ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



รายละเอียดตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัด : จำนวนครูที่สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบมา ที่มีความสามารถในการปฏิบัติการสอนในวิชาที่รับผิดชอบได้
๒. ขอบเขตความหมาย :
 - ๒.๑ ครูที่สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบมา หมายถึง ครูที่ได้รับมอบหมายให้ทำการสอนในวิชาที่ไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบมา
 - ๒.๒ ความสามารถในการปฏิบัติการสอนในวิชาที่รับผิดชอบ หมายถึง มีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียดของเนื้อหาวิชาที่สอน
๓. หน่วยวัด : คน
๔. เป้าหมาย/เกณฑ์(ปี ๒๕๕๕-๒๕๕๙) : ๑๐ คน
๕. วิธีการคำนวณ : หายลบรวม
๖. ข้อมูลปัจจุบัน(ข้อมูลพื้นฐาน) : ๗ คน
๗. แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล : ฝ่ายวิชาการ/แจ้งนับ
๘. ความถี่ในการเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงาน : ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและทีมงานวิชาการที่มอบให้
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. ตัวชี้วัด : จำนวนครูที่ใช้แผนการสอน
๒. ขอบเขตความหมาย :

ครูที่ใช้แผนการสอน หมายถึง ครูที่มีความสามารถในการเขียนแผนการสอน และสอนตามแผนการสอนที่จัดทำขึ้น
๓. หน่วยวัด : คน
๔. เป้าหมาย/เกณฑ์(ปี ๒๕๕๕-๒๕๕๙) : ๓๐ คน
๕. วิธีการคำนวณ : หายลบรวม
๖. ข้อมูลปัจจุบัน(ข้อมูลพื้นฐาน) : ๒๑ คน
๗. แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล : ฝ่ายวิชาการ/แจ้งนับ
๘. ความถี่ในการเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงาน : สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและจัดการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



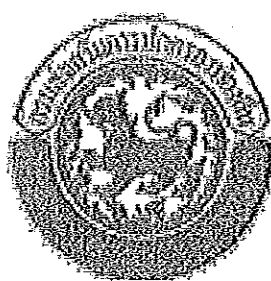
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและจัดการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ ๕ สถานศึกษาได้พิจารณาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา
ให้คณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ขั้นตอนที่ ๖ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษาประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์พัฒนา
การศึกษาของสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ ๗ สถานศึกษาจัดส่งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาที่ได้รับ
ความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแล้ว ให้สำนัก/กอง/
ส่วนการศึกษา เพื่อให้สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาดำเนินการบูรณาการแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา
ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา และ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา
ของสถานศึกษาในสังกัดทุกแห่ง ให้เป็นร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ต่อไป

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและจัดการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและจัดการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและจัดการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (ซึ่งต้องพิจารณาและทบทวนจัดทำทุกปี)

หลังจากที่แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาประกาศใช้เสร็จเรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา (จะมีทั้งโครงการที่ใช้เงินและโครงการที่ไม่ใช้เงิน) เมื่อจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา และประกาศใช้โดยหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามในประกาศของสถานศึกษา โดยปกติการจัดทำแผนพัฒนาสามปีจะต้องแล้วเสร็จและประกาศใช้ก่อนกำหนดการที่สถานศึกษาจะต้องส่งแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษาให้สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา (ซึ่งแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจแตกต่างกันไป) สำหรับเค้าโครงแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา ประกอบด้วย

บทที่ ๑ บทนำ

- ๑.๑ กล่าวสรุปโดยย่อเกี่ยวกับที่มาของ "วิสัยทัศน์"
- ๑.๒ วิสัยทัศน์
- ๑.๓ พันธกิจ
- ๑.๔ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในป็นงบประมาณที่ผ่านมา

บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

บทที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีไปสู่การปฏิบัติ





ตัวอย่าง

แผนพัฒนาการศึกษาสามปี

(พ.ศ. -)

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาร้อยถิ่น
สำนักประสานและวิจัยการศึกษาร้อยถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ของ

โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

อำเภอ..... จังหวัด.....



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๕๗

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา

บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

บทที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีไปสู่การปฏิบัติ

ภาคผนวก

- โครงการ/กิจกรรม
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ
- ฯลฯ

คณะผู้จัดทำ

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



กล่าวสรุปโดยย่อเกี่ยวกับที่มาของ “วิสัยทัศน์”

๑.๑ วิสัยทัศน์

“

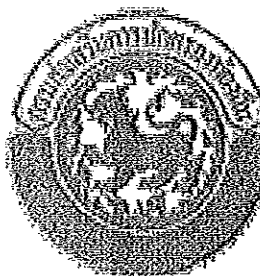
๑.๒ พันธกิจ

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)

ฯลฯ

๑.๓ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

จุดมุ่งหมาย เพื่อการพัฒนา (Goals)	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลปัจจุบัน (Baseline Data)	เป้าหมาย(Targets)			
			ปี ๕๕-๕๗	ปี ๕๕	ปี ๕๖	ปี ๕๗





รายละเอียดตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัด :

๒. ขอบเขตความหมาย :

๓. หน่วยวัด :

๔. เป้าหมาย/เกณฑ์ (ปี ๒๕๕๕-๒๕๕๗) :

๕. วิธีการคำนวณ :

๖. ข้อมูลปัจจุบัน(ข้อมูลพื้นฐาน) :

๗. แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล :

๘. ความถี่ในการเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงาน :





ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา

เกริ่นนำว่าในปีงบประมาณที่ผ่านมาสถานศึกษามีการกำหนดวิสัยทัศน์ไว้อย่างไร มีการกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาไว้อย่างไร ในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้ดำเนินการในยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาใดบ้าง ในแต่ละยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนามีโครงการอะไรบ้าง จากนั้น นำเสนอผลการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวว่าบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายมาก-น้อยเพียงใด เพราะอะไร โดยต้องนำเสนอผลการประเมินการนำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีไปปฏิบัติในปีงบประมาณที่ผ่านมา ทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ซึ่งอาจนำเสนอในรูปแบบตารางได้ เช่น

๑. ยุทธศาสตร์

๑.๑ แนวทาง

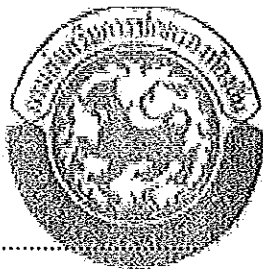
โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์		เป้าหมาย		ผลการประเมิน เชิงคุณภาพ และ ข้อเสนอแนะ
	ที่ตั้งไว้	ผลการ ดำเนินงาน	ที่ตั้งไว้	ผลการ ดำเนินงาน	
๑.โครงการ.....					
๒.โครงการ.....					
๓.โครงการ.....					
๔.โครงการ.....					
ฯลฯ					

๑.๒ แนวทาง

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์		เป้าหมาย		ผลการประเมิน เชิงคุณภาพ และ ข้อเสนอแนะ
	ที่ตั้งไว้	ผลการ ดำเนินงาน	ที่ตั้งไว้	ผลการ ดำเนินงาน	
๑.โครงการ.....					
๒.โครงการ.....					
๓.โครงการ.....					
๔.โครงการ.....					
ฯลฯ					

ฯลฯ





๒. ยุทธศาสตร์
๒.๑ แนวทาง

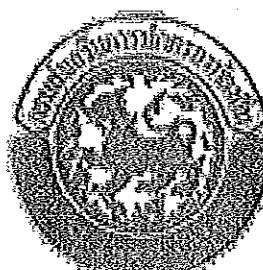
โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์		เป้าหมาย		ผลการประเมิน เชิงคุณภาพ และ ข้อเสนอแนะ
	ที่ตั้งไว้	ผลการ ดำเนินงาน	ที่ตั้งไว้	ผลการ ดำเนินงาน	
๑.โครงการ.....					
๒.โครงการ.....					
๓.โครงการ.....					
๔.โครงการ.....					
ฯลฯ					

๒.๒ แนวทาง

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์		เป้าหมาย		ผลการประเมิน เชิงคุณภาพ และ ข้อเสนอแนะ
	ที่ตั้งไว้	ผลการ ดำเนินงาน	ที่ตั้งไว้	ผลการ ดำเนินงาน	
๑.โครงการ.....					
๒.โครงการ.....					
๓.โครงการ.....					
๔.โครงการ.....					
๕.โครงการ.....					
ฯลฯ					

ฯลฯ

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์และแนวทางควรสรุปว่าผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร พร้อมเหตุผลประกอบ



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและให้บริการวิชาการเพื่อท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและให้บริการวิชาการเพื่อท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๖๒

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

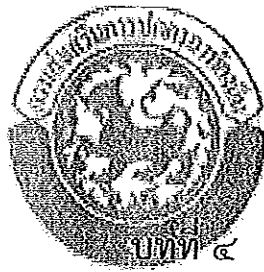
ในปีงบประมาณ พ.ศ. - โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมียุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ยุทธศาสตร์.....	๑.๑ แนวทาง..... ๑.๒ แนวทาง..... ๑.๓ แนวทาง..... ฯลฯ	
๒. ยุทธศาสตร์.....	๒.๑ แนวทาง..... ๒.๒ แนวทาง..... ๒.๓ แนวทาง.....	
๓. ยุทธศาสตร์.....	๓.๑ แนวทาง..... ๓.๒ แนวทาง..... ๓.๓ แนวทาง..... ฯลฯ	
๔. ยุทธศาสตร์.....	๔.๑ แนวทาง..... ๔.๒ แนวทาง..... ๔.๓ แนวทาง..... ฯลฯ	
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและให้บริการวิชาการเพื่อท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและให้บริการวิชาการเพื่อท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

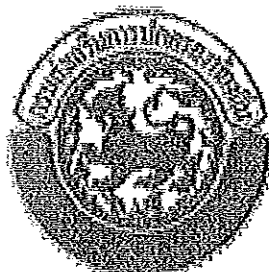


บัญชีโครงการ/กิจกรรม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. - โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีโครงการ/กิจกรรม
จำแนกตามยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

๔.๑ บัญชีสรุปโครงการ/กิจกรรม

ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕		ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖		ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗		รวม ๓ ปี	
	จำนวนโครงการ	งบประมาณ (บาท)	จำนวนโครงการ	งบประมาณ (บาท)	จำนวนโครงการ	งบประมาณ (บาท)	จำนวนโครงการ	งบประมาณ (บาท)
๑) ยุทธศาสตร์ ๑.๑ แนวทางการพัฒนา..... ๑.๒ แนวทางการพัฒนา..... ฯลฯ								
รวม								
๒) ยุทธศาสตร์ ๒.๑ แนวทางการพัฒนา..... ๒.๒ แนวทางการพัฒนา..... ฯลฯ								
รวม								
๓) ยุทธศาสตร์ ๓.๑ แนวทางการพัฒนา..... ๓.๒ แนวทางการพัฒนา..... ฯลฯ								
รวม								
๔) ยุทธศาสตร์ ๔.๑ แนวทางการพัฒนา..... ๔.๒ แนวทางการพัฒนา..... ฯลฯ								
รวม								
๕) ยุทธศาสตร์ ๕.๑ แนวทางการพัฒนา..... ๕.๒ แนวทางการพัฒนา..... ฯลฯ								
รวม								
รวมทั้งสิ้น								



ส่วนแผนและงบประมาณการฝึกอบรม
สำนักประสานและบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการฝึกอบรม
สำนักประสานและบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๖๔

๔.๒ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

๑) ยุทธศาสตร์.....

๑.๑ แนวทางการพัฒนา.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของ โครงการ)	งบประมาณและที่มา			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗		

๑.๒ แนวทางการพัฒนา.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของ โครงการ)	งบประมาณและที่มา			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗		

๒) ยุทธศาสตร์.....

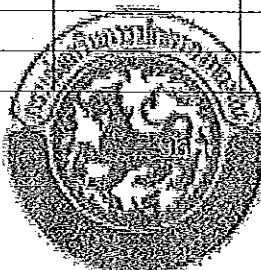
๒.๑ แนวทางการพัฒนา.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของ โครงการ)	งบประมาณและที่มา			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗		

๒.๒ แนวทางการพัฒนา.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของ โครงการ)	งบประมาณและที่มา			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗		

ส่วนแผนและงบประมาณการฝึกอบรม
สำนักประสานและบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการฝึกอบรม
สำนักประสานและบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการที่กองต้องขึ้น
สำนักประธานและจัดการจัดการที่กองต้องขึ้น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการที่กองต้องขึ้น
สำนักประธานและจัดการจัดการที่กองต้องขึ้น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๖๕

๓) ยุทธศาสตร์.....

๓.๑ แนวทางการพัฒนา.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของ โครงการ)	งบประมาณและที่มา			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗		

๓.๒ แนวทางการพัฒนา.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของ โครงการ)	งบประมาณและที่มา			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗		

ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการที่กองต้องขึ้น
สำนักประธานและจัดการจัดการที่กองต้องขึ้น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการที่กองต้องขึ้น
สำนักประธานและจัดการจัดการที่กองต้องขึ้น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการที่กองต้องขึ้น
สำนักประธานและจัดการจัดการที่กองต้องขึ้น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



การติดตามและประเมินผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีไปสู่การปฏิบัติ

๕.๑ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาสามปี ไปสู่การปฏิบัติ

คำสั่งโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... ที่/..... ลงวันที่.....

โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ในคราวการประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่.....
ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.
๗.
๘.

ฯลฯ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีไปสู่การปฏิบัติ
มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลฯ
๒. ดำเนินการติดตามและประเมินผลฯ

๓. รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลฯ ต่อผู้อำนวยการ
สถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอต่อ
คณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และ
ประกาศผลการติดตามและประเมินผลฯ ให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
ทั้งนี้ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๔. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีไปสู่การปฏิบัติ
ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------|
| (๑) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่คณะกรรมการสถานศึกษาคัดเลือก | จำนวน ๒ คน |
| (๒) ผู้แทนกรรมการสถานศึกษาที่คณะกรรมการสถานศึกษาคัดเลือก | จำนวน ๓ คน |
| (๓) ผู้แทนสถานศึกษาที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาคัดเลือก | จำนวน ๒ คน |
| (๔) ผู้แทนสภาท้องถิ่นที่คณะกรรมการสถานศึกษาคัดเลือก | จำนวน ๒ คน |
| (๕) ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย | จำนวน ๑ คน |
| (๖) ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา หรือหัวหน้าส่วนการศึกษา | จำนวน ๑ คน |
| (๗) ในกรณีที่คณะกรรมการสถานศึกษาคัดเลือก | จำนวน ๒ คน |



ส่วนแผนและระบบประมวลผลการศึกษาค้นคว้า
งานที่ปรึกษาและงานบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
งานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและระบบประมวลผลการศึกษาค้นคว้า
งานที่ปรึกษาและงานบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
งานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๖๗

โดยให้คณะกรรมการเลือกกรรมการ ๑๕ คนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการ และกรรมการ

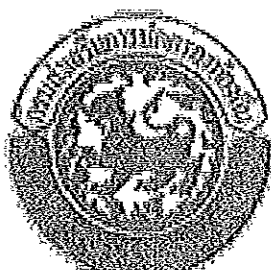
๕.๒ วิธีการติดตามและประเมินผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีไปสู่การปฏิบัติ

จะเริ่มต้นจากโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล
แล้วจัดประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลฯ เพื่อร่วมกันพิจารณากำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตาม
และประเมินผลฯ โดยจะทำการประเมินผลสำเร็จเป็นรายโครงการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
ที่กำหนดหรือไม่ ทั้งนี้ ควรประเมินผลทั้งระบบ กล่าวคือ ประเมินทั้งปัจจัยที่ใช้ กระบวนการที่ใช้ ผลผลิตที่ได้รับ
และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เพื่อจะได้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น สำหรับนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนด
แนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

๕.๓ ระยะเวลาในการติดตามและประเมินผลการนำแผนพัฒนาการศึกษาสามปี ไปสู่การปฏิบัติ

ระยะเวลาของการติดตามและประเมินผลฯ กำหนดขึ้นตามความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน/
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แต่การติดตามและประเมินผลฯ ในแต่ละช่วงเวลาจะต้องทันต่อการรายงานผลและข้อเสนอ
ความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลฯ ต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เพื่อให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการ
การศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และประกาศผลการติดตามและประเมินผลฯ
ให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ให้เปิดเผยโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า
๓๐ วัน

ส่วนแผนและระบบประมวลผลการศึกษาค้นคว้า
งานที่ปรึกษาและงานบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
งานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและระบบประมวลผลการศึกษาค้นคว้า
งานที่ปรึกษาและงานบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
งานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและระบบประมวลผลการศึกษาค้นคว้า
งานที่ปรึกษาและงานบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
งานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

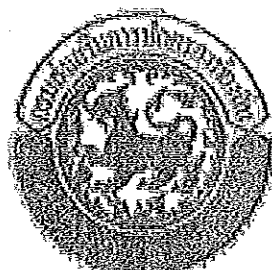
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๖๘

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ภาคผนวก

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



(ตัวอย่างโครงการ)

๑. ชื่อโครงการ

๒. หลักการและเหตุผล

๓. วัตถุประสงค์

๔. เป้าหมาย/ผลลัพธ์

๔.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๔.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๕. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น/แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๕.๑ สอดคล้องกับแผนพัฒนาอบจ./เทศบาล/อบต.

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์..... แนวทางการพัฒนา.....

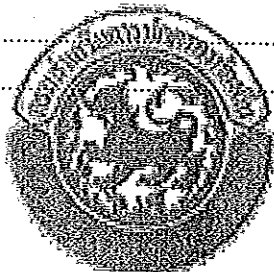
๕.๒ ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์..... แนวทางการพัฒนา.....

๖. วิธีดำเนินการ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

๘. สถานที่ตั้ง





๙. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

.....

๑๐. งบประมาณดำเนินการ ทั้งสิ้น..... บาท (.....)

รายละเอียด ดังนี้

(๑) ค่า.....

จำนวน บาท

(๒) ค่า.....

จำนวน บาท

ฯลฯ

๑๑. การติดตามประเมินผล

.....

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

๑๓. ผู้จัดทำโครงการ

ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษาอื่น
ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

.....

๑๔. ผู้เสนอโครงการ

(.....)

.....

๑๕. ผู้เห็นชอบโครงการ

.....

(.....)

.....

๑๖. ผู้อนุมัติโครงการ

.....





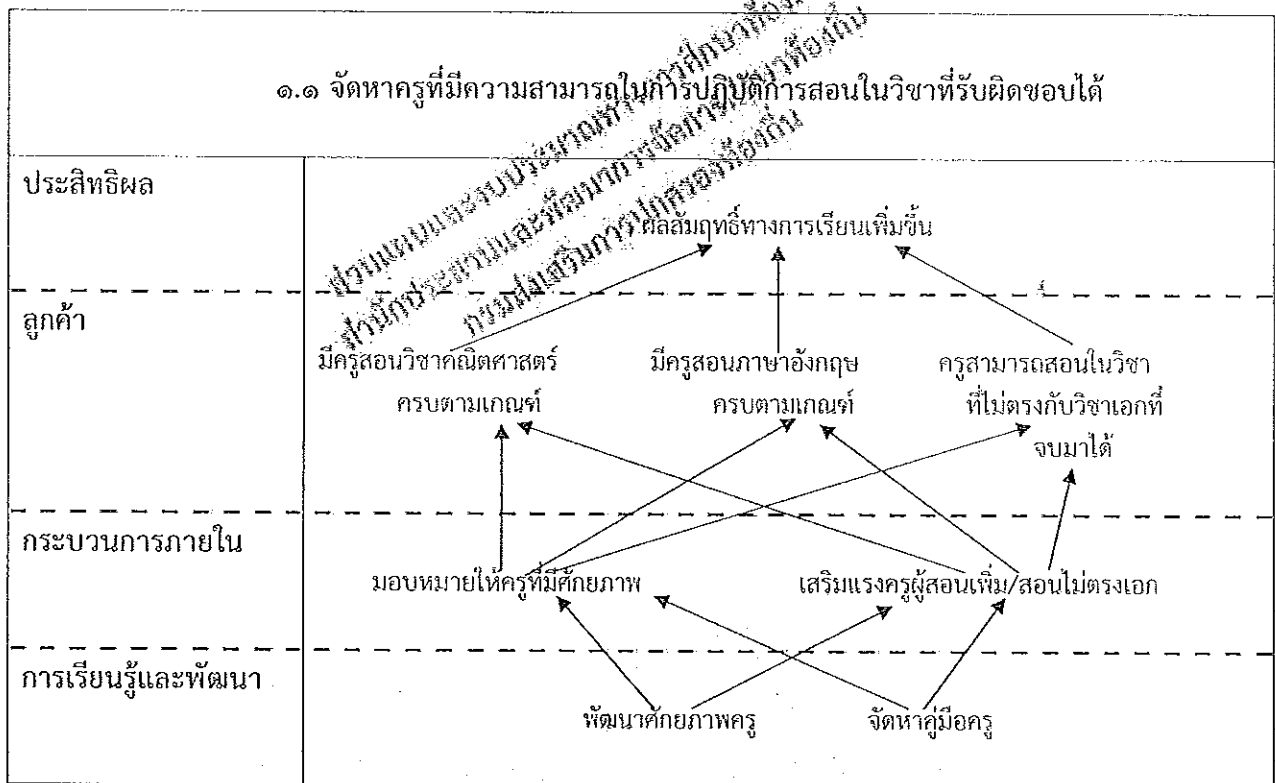
ตัวอย่างการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา

การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา มีขั้นตอน ดังนี้

๑) สถานศึกษานำเอาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำร่างแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำ Strategy Map ของแต่ละแนวทางการพัฒนา เพื่อจะได้ทราบว่าในแนวทางการพัฒนานั้นๆ จะต้องจัดทำโครงการอะไรบ้างจึงจะนำไปสู่การบรรลุตัวชี้วัดแต่ละตัว

ซึ่งจากตัวอย่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของสถานศึกษาที่กล่าวมาข้างต้น จะขอยกตัวอย่างเพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องการจัดทำ Strategy Map เพียงยุทธศาสตร์เดียว คือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพครู ดังนี้



จากการทำ Strategy Map ข้างต้น พบว่า การที่จะทำให้แนวทางการพัฒนานี้ประสบผลสำเร็จได้ จะต้องทำโครงการ ๒ โครงการ คือ

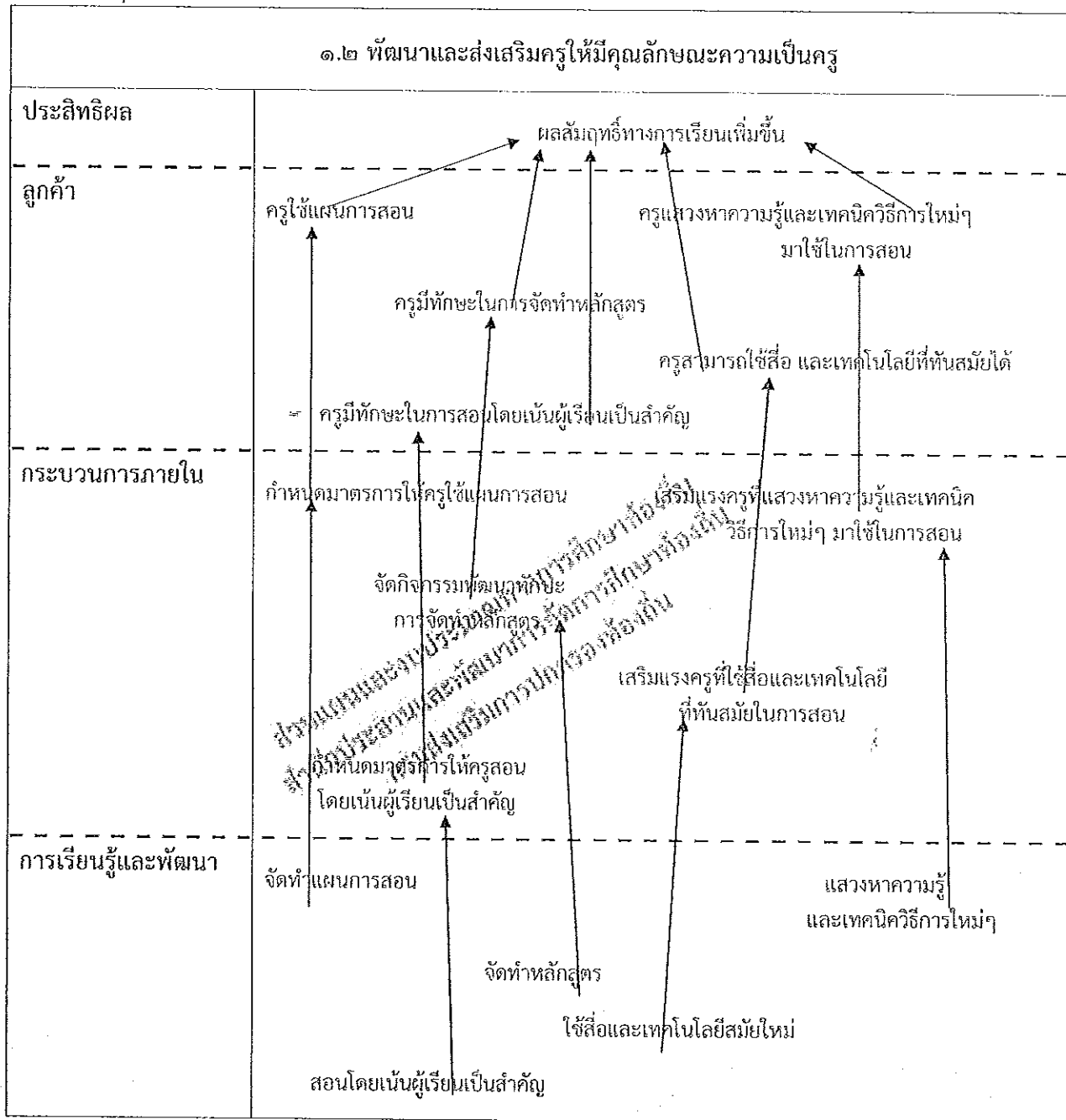
๑) โครงการพัฒนาศักยภาพครู กลุ่มเป้าหมายเฉพาะครูที่มีศักยภาพในการสอนวิชาคณิตศาสตร์ ครูที่มีศักยภาพในการสอนวิชาภาษาอังกฤษ และครูที่สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบมา

๒) โครงการจัดหาคู่มือครู กลุ่มเป้าหมายเฉพาะวิชาคณิตศาสตร์ วิชาภาษาอังกฤษ และวิชาที่ครูที่สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบมา ได้รับมอบหมายให้เพิ่มการสอน





ส่วนด้านกระบวนการภายใน สถานศึกษาก็จะต้องทำการออกคู่มือสนับสนุนให้ครูที่มีศักยภาพ
รับผิดชอบการสอนวิชาคณิตศาสตร์ วิชาภาษาอังกฤษ และวิชาที่ไม่มีครูสอน เนื่องจากไม่มีครูที่จบวิชาเอก
ในวิชานั้นๆ มา



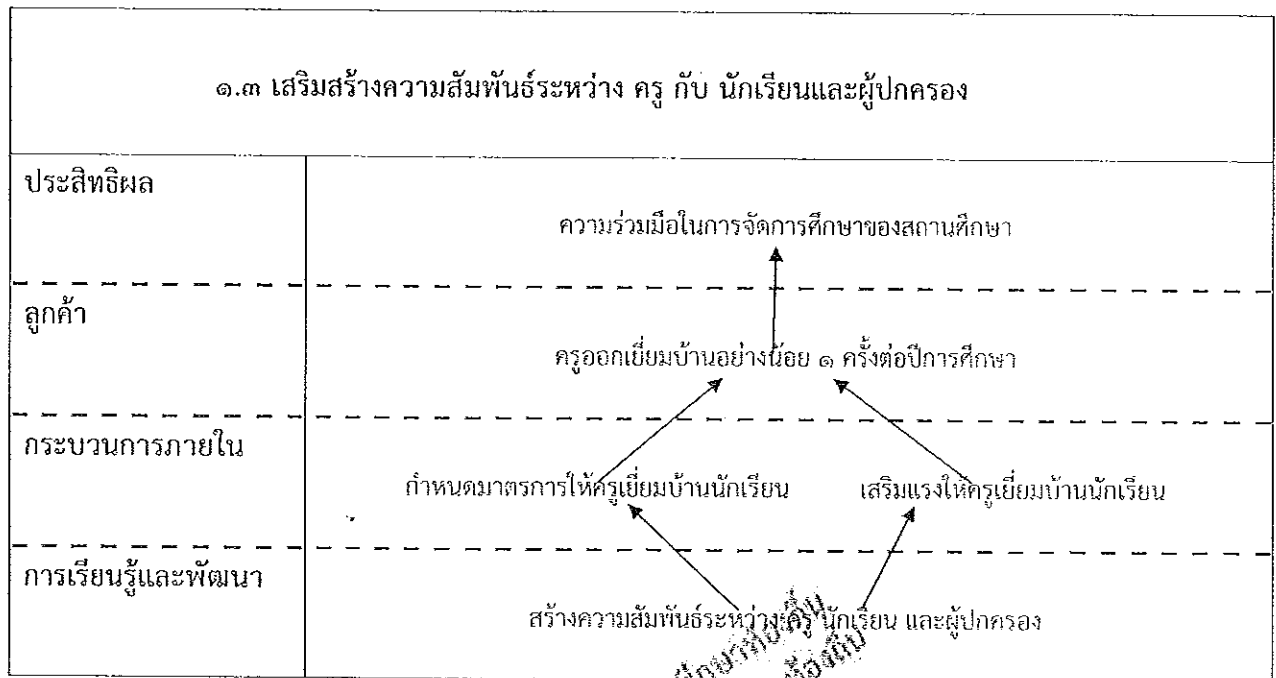
จากการทำ Strategy Map ข้างต้น พบว่า การที่จะทำให้แนวทางการพัฒนานี้ประสบผลสำเร็จได้
จะต้องทำโครงการ ๕ โครงการ คือ

- ๑) โครงการส่งเสริมการจัดทำแผนการสอน กลุ่มเป้าหมายคือครูทุกคนในสถานศึกษา
- ๒) โครงการพัฒนาทักษะจัดทำหลักสูตร กลุ่มเป้าหมายคือครูทุกคนในสถานศึกษา
- ๓) โครงการส่งเสริม สนับสนุนครูที่ใช้สื่อและเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาใช้ในการสอน กลุ่มเป้าหมายคือครูทุกคนในสถานศึกษา



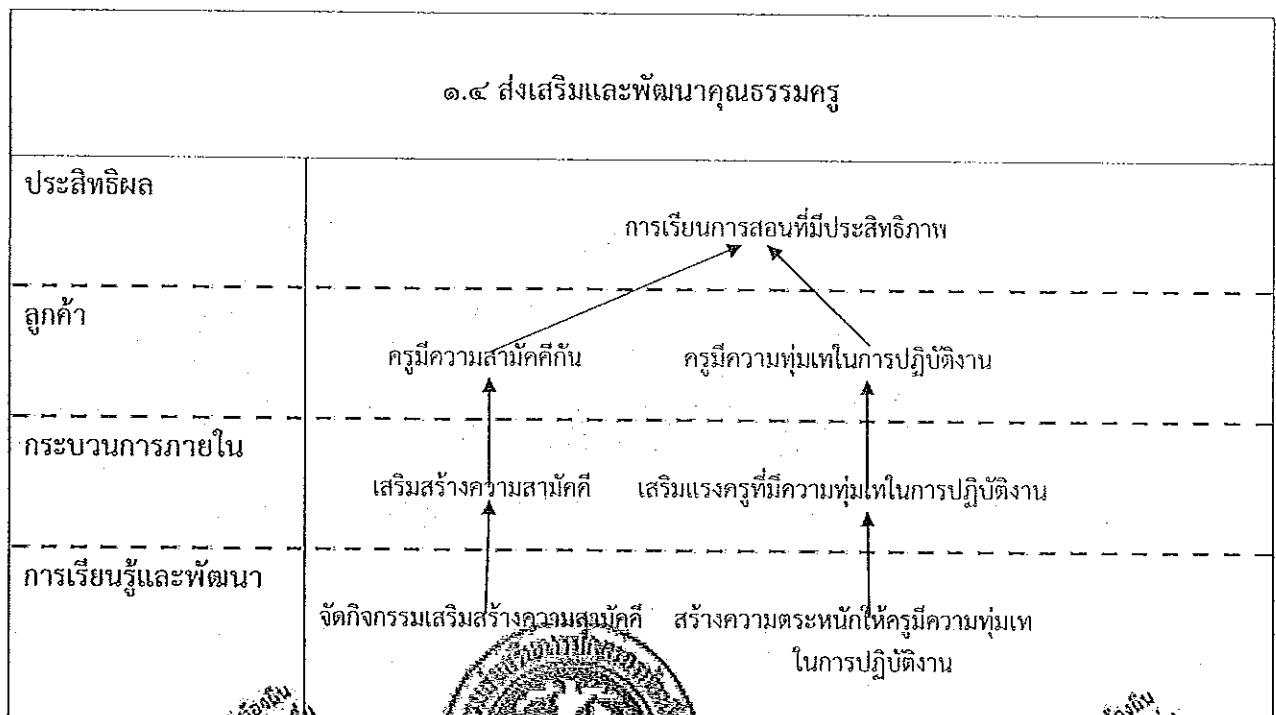


๕) โครงการส่งเสริม สนับสนุนการแสวงหาความรู้ และเทคนิควิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการสอน
โดยมีเป้าหมายคือครูทุกคนในสถานศึกษา



จากการทำ Strategy Map ข้างต้น พบว่า การที่จะทำให้แนวทางการพัฒนานี้ประสบผลสำเร็จได้
จะต้องทำโครงการ ๑ โครงการ คือ

๑) โครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน โดยมีเป้าหมายบ้านของนักเรียนทุกคนที่อยู่ในความรับผิดชอบ





จากการทำ Strategy Map ขั้ตอนต้นพบว่า การที่จะทำให้แนวทางการพัฒนาประสบความสำเร็จได้

จำเป็นต้องทำโครงการ ๒ โครงการ คือ

๑) โครงการฝึกอบรมคุณธรรมสำหรับครู (เน้นความสามัคคีและการเสียสละ) กลุ่มเป้าหมาย คือ ครูทุกคนในสถานศึกษา

๒) โครงการมอบรางวัลกลุ่มสาระที่มีผลงานดีเด่น กลุ่มเป้าหมายคือครูทุกคนในสถานศึกษา

ซึ่งจากตัวอย่างที่กล่าวมาข้างต้น ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพครู จะมีโครงการในแต่ละแนวทางการพัฒนา ดังนี้

แนวทางการพัฒนา	โครงการ
๑.๑ จัดหาครูที่มีความสามารถในการปฏิบัติการสอนในวิชาที่รับผิดชอบได้	๑) โครงการพัฒนาศักยภาพครู ๒) โครงการจัดหาคู่มือครู
๑.๒ พัฒนาและส่งเสริมครูให้มีคุณลักษณะความเป็นครู	๑) โครงการส่งเสริมการจัดทำแผนการสอน ๒) โครงการพัฒนาทักษะจัดทำหลักสูตร ๓) โครงการส่งเสริม สนับสนุนการใช้สื่อและเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาใช้ในการสอน ๔) โครงการส่งเสริมการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ๕) โครงการส่งเสริม สนับสนุนการแสวงหาความรู้ และเทคนิควิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการสอน
๑.๓ เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ครู กับ นักเรียนและผู้ปกครอง	๑) โครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน
๑.๔ ส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมครู	๑) โครงการฝึกอบรมธรรมะสำหรับครู ๒) โครงการมอบรางวัลกลุ่มสาระที่มีผลงานดีเด่น

ขั้นตอนที่ ๒ นำผลจากการทำ Strategy Map ในขั้นตอนที่ ๑ ไปจัดทำเป็นร่างแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา ตามเค้าโครงที่กำหนด



๔.๒ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพครู

๑.๑ จัดหาครูที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานสอนในวิชาที่รับผิดชอบได้

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตโครงการ)	งบประมาณและที่มา			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				๒๕๕๖ (บาท)	๒๕๕๗ (บาท)	๒๕๕๘ (บาท)		
๑	โครงการพัฒนาคุณภาพครู	เพื่อส่งครูที่มีศักยภาพในการสอน วิชาคณิตศาสตร์/ภาษาอังกฤษ/ครู ที่สอนไม่ตรงวิชาเอกทั้งจบมาเข้า รับการอบรมพัฒนา	-ครูที่มีศักยภาพในการสอนวิชา คณิตศาสตร์ จำนวน ๒ คน -ครูที่มีศักยภาพในการสอนวิชา ภาษาอังกฤษ จำนวน ๓ คน -ครูที่สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบ มา จำนวน ๕ คน	๖๐,๐๐๐ (งบอุดหนุน)	๖๐,๐๐๐ (งบอุดหนุน)	๖๐,๐๐๐ (งบเทศบาล)	-โรงเรียนมีครูที่มีศักยภาพใน การสอนวิชาคณิตศาสตร์ จำนวน ๒ คน -โรงเรียนมีครูที่มีศักยภาพใน การสอนวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน ๓ คน -โรงเรียนมีครูที่สอนไม่ตรงกับ วิชาเอกที่จบมาสามารถสอนใน วิชาที่ได้รับมอบหมายได้ จำนวน ๕ คน	ฝ่ายวิชาการ
๒	โครงการจัดหาคู่มือครู	เพื่อคณิตศาสตร์ วิชา ภาษาอังกฤษ และวิชาที่ครูที่สอน ไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบมา ได้รับ มอบหมายให้ทำการสอน	คณิตศาสตร์ วิชาภาษาอังกฤษ และวิชาที่สอนไม่ตรงกับ วิชาเอกที่จบมา ได้รับมอบหมาย ให้ทำการสอนจำนวน ๓๕๐ คน	๕,๐๐๐ (งบเทศบาล)	๕,๐๐๐ (งบเทศบาล)	๕,๐๐๐ (งบเทศบาล)	-ครูมีคู่มือการสอนวิชา คณิตศาสตร์ -ครูมีคู่มือการสอนวิชา ภาษาอังกฤษ -ครูที่สอนไม่ตรงกับวิชาเอก ที่จบมา มีคู่มือการสอนใน วิชาที่ได้รับมอบหมายให้ทำ การสอน	ฝ่ายวิชาการ

๑.๒ พัฒนาและส่งเสริมครูให้มีความรู้และทักษะความเป็นครู

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตโครงการ)	งบประมาณและที่มา			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				๒๕๕๖ (บาท)	๒๕๕๗ (บาท)	๒๕๕๘ (บาท)		
๑	โครงการส่งเสริมการจัดทำแผนการสอน	เพื่อจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ในเรื่องการจัดทำแผนการสอน	-ครูทุกระดับชั้น จำนวน ๑๒ คน	๕,๐๐๐ (งบเทศบาล)	๕,๐๐๐ (งบเทศบาล)	๕,๐๐๐ (งบเทศบาล)	ครูมีความรู้ความสามารถในการจัดทำแผนการสอน	ฝ่ายวิชาการ
๒	โครงการพัฒนาทักษะจัดทำหลักสูตร	เพื่อจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ในเรื่องการจัดทำหลักสูตร	-ครูทุกระดับชั้น จำนวน ๑๒ คน	๗,๐๐๐ (งบเทศบาล)	๗,๐๐๐ (งบเทศบาล)	๗,๐๐๐ (งบเทศบาล)	ครูมีความรู้ความสามารถในการจัดทำหลักสูตร	ฝ่ายวิชาการ
๓	โครงการส่งเสริม สนับสนุนการใช้สื่อและเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาใช้ในการสอน	เพื่อจัดหาสื่อและเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาใช้ในการสอน	-สื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน -สารการเรณรรู้คุณของกฎหมาย จำนวน ๔ ราย -สื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน -สารการเรณรรู้คุณของกฎหมาย จำนวน ๘ ราย	๑๐,๐๐๐ (รายได้ สถานศึกษา)	๖,๐๐๐ (รายได้ สถานศึกษา)	๖,๐๐๐ (รายได้ สถานศึกษา)	สถานศึกษามีสื่อและ เทคโนโลยีสมัยใหม่ มาใช้ ในการสอน	ฝ่ายวิชาการ
๔	โครงการส่งเสริมการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	เพื่อจัดการสัมมนาการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	-ครูทุกระดับชั้น จำนวน ๑๒ คน	๖,๐๐๐ (งบเทศบาล)	๖,๐๐๐ (งบเทศบาล)	๖,๐๐๐ (งบเทศบาล)	ครูมีความสามารถในการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	ฝ่ายวิชาการ
๕	โครงการส่งเสริม สนับสนุนการแสวงหาความรู้ และเทคนิควิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการสอน	เพื่อจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ในเรื่องการสืบค้นจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการสอน	-ครูทุกระดับชั้น จำนวน ๑๒ คน	-	-	-	ครูมีความสามารถในการสืบค้นจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสอน	ฝ่ายวิชาการ

ส่วนแผนและระบบบริหารงานทั่วไป
ส่วนงานและทีมงานบริหารงานทั่วไป
ส่วนงานและทีมงานบริหารงานทั่วไป



ส่วนแผนและระบบบริหารงานทั่วไป
ส่วนงานและทีมงานบริหารงานทั่วไป
ส่วนงานและทีมงานบริหารงานทั่วไป

๒) สถานศึกษาเสนอร่างแผนพัฒนาการศึกษาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ให้คณะกรรมการการศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓) สถานศึกษาเสนอแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบ
ของคณะกรรมการการศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้า
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา

๔) สถานศึกษาปิดประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา ให้ประชาชนทราบ
โดยทั่วกัน

๕) สถานศึกษาจัดส่งแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบ
ของคณะกรรมการการศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา
เพื่อนำไปบูรณาการเป็นแผนพัฒนาการศึกษาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนแผนและระบบบริหารงานทั่วไป
ส่วนงานและทีมงานบริหารงานทั่วไป
ส่วนงานและทีมงานบริหารงานทั่วไป



ส่วนแผนและระบบบริหารงานทั่วไป
ส่วนงานและทีมงานบริหารงานทั่วไป
ส่วนงานและทีมงานบริหารงานทั่วไป

ส่วนแผนและระบบบริหารงานทั่วไป
ส่วนงานและทีมงานบริหารงานทั่วไป
ส่วนงานและทีมงานบริหารงานทั่วไป



การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

เมื่อเริ่มเดือนกุมภาพันธ์ ให้สถานศึกษาเริ่มดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา (ซึ่งจะมีทั้งโครงการที่ใช้เงินและไม่ใช้เงิน) เพื่อเสนอให้คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วนำส่งให้สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษารวบรวม ตรวจสอบและจัดทำเป็นแผนพัฒนาการศึกษาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ซึ่งก็คือแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษานั้นเอง) สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาจัดประชุมคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพิจารณาคัดเลือกและเรียงลำดับความสำคัญของโครงการในแผนพัฒนาการศึกษาสามปีส่งให้กองวิชาการและแผนงานเพื่อจัดทำเป็นแผนพัฒนาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี

เมื่อแผนพัฒนาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แล้ว ให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ โดยคัดเลือกเฉพาะโครงการที่สถานศึกษาต้องใช้เงิน (ทั้งที่ใช้เงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเงินที่สถานศึกษาจัดหาเอง) ดังนั้น โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณประกอบด้วย โครงการที่ปรากฏในแผนพัฒนาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการที่สถานศึกษาใช้เงินของตนเองดำเนินการ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณจะมีลักษณะเหมือนข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากนั้นให้โรงเรียนเชิญคณะกรรมการสถานศึกษามาประชุมร่วมกัน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา เริ่มวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ กันยายน ของปีถัดไป

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษามีความสำคัญมาก เพราะหากโครงการ/กิจกรรม/รายการใดไม่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเบิกจ่ายเงินได้ เปรียบเทียบระดับความสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ จะมีความสำคัญเทียบเท่าข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนั้น สถานศึกษาต้องให้ความสำคัญในเรื่องนี้อย่างจริงจัง เพราะถ้าสถานศึกษานำเอาโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษาไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาไปดำเนินการ หรือดำเนินการโครงการที่อยู่นอกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ จะถูก สตง. เรียกเงินคืน

นอกเหนือจากโครงการต่างๆ ที่สถานศึกษาประสงค์จะดำเนินการแล้ว การจัดซื้อครุภัณฑ์ (ซึ่งอาจมีราคาเกินหรือไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทก็ได้) เช่น กล้องถ่ายรูป เครื่องพิมพ์ (Printer) ฯลฯ ทุกรายการต้องปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เมื่อดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการออกรหัสพัสดุสำหรับครุภัณฑ์รายการนั้นด้วย ทั้งนี้ รหัสพัสดุจะมีประโยชน์สำหรับเป็นหลักฐานในการขออนุมัติซ่อมพัสดุรายการนั้น กรณีชำรุด หรือสำหรับใช้เป็นหลักฐานในการจัดซื้อวัสดุประกอบ เช่น หมึกเครื่องพิมพ์ (Printer) กรณีหมึกเครื่องพิมพ์ (Printer) หมด กล่าวคือ การซ่อม/บำรุงรักษา หรือการซื้อวัสดุเพื่อใช้ประกอบ จะสามารถดำเนินการได้โดยถูกต้องของสถานศึกษาเท่านั้น ซึ่งในการขออนุมัติซื้อวัสดุ



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนประสานและพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

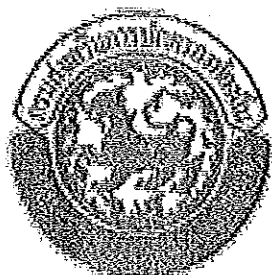


ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนประสานและพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๗๙

ประกอบหรือซื้อวัสดุทุกครั้งจะต้องระบุชื่อไปให้กับผู้ผลิตมีเลขรหัสอะไร หรือชื่อวัสดุเลขรหัสอะไร เช่น
ถ้าไม่ซื้อจะจัดซื้อหมึกเครื่องพิมพ์ (Printer) ต้องระบุด้วยยกเว้นไปใช้กับเครื่องพิมพ์ (Printer) ที่มีรหัสวัสดุอะไร

หากปรากฏว่าในระหว่างปีงบประมาณ หากสถานศึกษามีรายการใดที่ต้องการจะดำเนินการ แต่ไม่ปรากฏในแผนพัฒนาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก็สามารถดำเนินการขอเพิ่มเติมมายังสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาได้ เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเพิ่มเติมแผนเสร็จเรียบร้อยแล้ว สถานศึกษา ก็สามารถนำโครงการ/รายการที่เพิ่มเติมนั้น ไปเพิ่มเติมในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา และขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อน จึงจะสามารถนำไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือเบิกจ่ายเงินได้ ดังนั้น ก่อนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละครั้ง สถานศึกษาจะต้องพิจารณาให้ดีกว่า สถานศึกษาต้องการที่จะบรรจุโครงการ/กิจกรรม/รายการใดบ้างลงในแผนพัฒนาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความเหมาะสม ไม่มากเกินไป จนไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในปีงบประมาณ หรือไม่น้อยจนเกินไป จนทำให้สถานศึกษาไม่สามารถดำเนินกิจการใดๆ ได้เลยเนื่องจากไม่มีแผน แต่สิ่งสำคัญก็คือ โครงการ/กิจกรรม/รายการใดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้ หรือโครงการ/กิจกรรม/รายการใดที่รัฐบาลจัดสรรงบประมาณให้ สถานศึกษาจะต้องดำเนินการนั้น ไม่สามารถนำไปทำโครงการ/กิจกรรม/รายการอื่นได้

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนประสานและพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนประสานและพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนประสานและพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ประสานและติดตามการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ประสานและติดตามการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๘๐

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเป็นแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่ใช้ปฏิบัติการประจำปีงบประมาณนั้นๆ (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป) ซึ่งเป็นแผนการใช้จ่ายเงินที่จัดทำขึ้นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

เนื่องจากแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเป็นแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา ดังนั้นการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณจึงมีขั้นตอน ดังนี้

๑. สถานศึกษาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมจากแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา โดยคัดเลือกเอาเฉพาะโครงการ/กิจกรรมที่ใช้จ่ายเงินจากรายได้หรือรายได้สะสมของสถานศึกษา และดำเนินการระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ไปจนถึง วันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป มาจัดทำเป็นร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ กล่าวคือ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณจะเป็นแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาที่รวบรวมเอาทุกโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษาที่ใช้จ่ายจากเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา และดำเนินการระหว่างปีงบประมาณนั้นๆ ดังนั้นทุกโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณจะต้องเป็นโครงการที่ใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา และเป็นโครงการที่มาจากแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา ซึ่งดำเนินการระหว่างปีงบประมาณนั้น

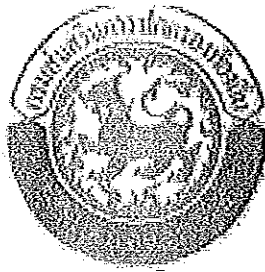
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ประสานและติดตามการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ประสานและติดตามการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ประสานและติดตามการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๘๑

ตัวอย่าง

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

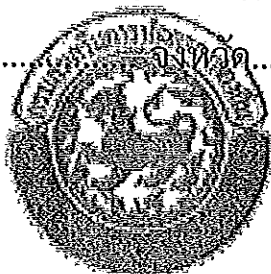
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ของ

โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

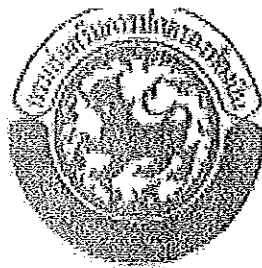
อำเภอ..... จังหวัด.....



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๘๒

ส่วนที่ ๑

คำแถลงประกอบแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอ..... จังหวัด.....



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



คำแถลงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ประกอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน ประธานกรรมการฯ และกรรมการสถานศึกษา โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

บัดนี้ถึงเวลาที่คณะผู้บริหารโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... จะได้เสนอร่าง
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาอีกครั้งหนึ่ง ฉะนั้น ในโอกาส
นี้คณะผู้บริหารโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... จึงขอแถลงให้ท่านประธานและกรรมการ
สถานศึกษาทุกท่านได้ทราบถึงสถานการณ์คลัง ตลอดจนหลักการแนวนโยบายการดำเนินงานในปีงบประมาณ
พ.ศ. ดังต่อไปนี้

๑. สถานการณ์คลัง

๑.๑ งบประมาณรายจ่าย

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ สถานศึกษามีสถานะ
การเงิน ดังนี้

- | | |
|---|-----------------|
| ๑.๑.๑ เงินฝากธนาคาร ทั้งสิ้น | จำนวน..... บาท |
| ๑.๑.๒ เงินรายได้สะสม ทั้งสิ้น | จำนวน..... บาท |
| ๑.๑.๓ รายการกู้ยืมเงินไว้ จ้างจ้าง.....โครงการ เป็นเงินทั้งสิ้น | จำนวน บาท |

๒. การบริหารงบประมาณในปีที่ผ่านมา (๒๕๕๕) และปีปัจจุบัน

๒.๑ รายรับจริงทั้งสิ้น

จำนวน บาท

๒.๑.๑ รายได้จัดหาเอง

จำนวน บาท

๑) เงินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษาโดยเฉพาะ จำนวน บาท

๒) เงินที่ได้จากการรับจ้างและที่ได้จาก
การจำหน่ายสิ่งของ จำนวน บาท

๓) เงินที่ได้จากการแสดงหรือกิจกรรมต่างๆ จำนวน บาท

๔) เงินที่ได้จากการเรียกเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษา จำนวน บาท

๕) เงินที่ได้จากบุคคลภายนอก เนื่องจากบุคคลนั้น
ได้รับประโยชน์จากการใช้ทรัพย์สินของ

สถานศึกษา จำนวน บาท

๖) เงินที่ได้จากการจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินหรือ
เงินผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่เกิดจากเงินรายได้

ของสถานศึกษา และจากบุคคลภายนอก จำนวน บาท

๗) เงินดอกเบี้ยที่ได้จากเงินรายได้สถานศึกษา จำนวน บาท



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและพัฒนาราชการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและพัฒนาราชการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๘๕

๒.๒.๒ รายได้ที่ได้เก็บไว้จัดงบประมาณให้ และเงินที่ได้รับ

จากเงินอุดหนุน

๑) เงินที่เทศบาลตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา

จากเงินรายได้ของเทศบาลเอง

จำนวน บาท

๒) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐจัดสรรให้เทศบาล

เพื่อก่อตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา

จำนวน บาท

๓) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

(๑)เงินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัด

การศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน

จำนวน บาท

๒.๒ รายจ่ายจริง ทั้งสิ้น

จำนวน บาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๑

จำนวน บาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๒

จำนวน บาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๓

จำนวน บาท

๒.๑ รายได้

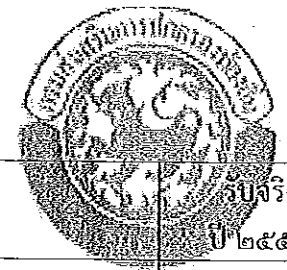
รายได้	รับจริง ปี ๒๕๕๕	ประมาณการ ปี ๒๕๕๗	หมายเหตุ
ก. รายได้ที่จัดหาเอง			
๑. เงินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษาโดยเฉพาะ			
๒. เงินที่ได้จากการรับจ้างและที่ได้จาก การจำหน่ายสิ่งของ			
๓. เงินที่ได้จากการแสดงหรือกิจกรรมต่างๆ			
๔. เงินที่ได้จากการเรียกเก็บเป็นค่าบำรุง การศึกษา			
๕. เงินที่ได้จากบุคคลภายนอก เนื่องจาก บุคคลนั้นได้รับประโยชน์จากการใช้ ทรัพย์สินของสถานศึกษา			



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและพัฒนาราชการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและพัฒนาราชการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและห้องเรียน
ศูนย์การเรียนรู้และการจัดการศึกษาท้องถิ่น

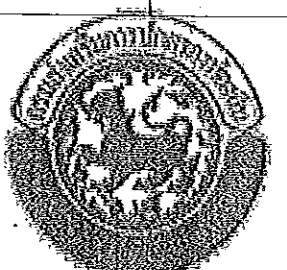


ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและห้องเรียน
ศูนย์การเรียนรู้และการจัดการศึกษาท้องถิ่น ๘๕

รายได้	รับจริง ปี ๒๕๕๕	ประมาณการ ปี ๒๕๕๖	หมายเหตุ
๖. เงินที่ได้จากการจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สิน หรือเงินผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่เกิด จากเงินรายได้ของสถานศึกษา และจาก บุคคลภายนอก			
๗. เงินดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้สถานศึกษา			
๘.			
๙.			
๑๐. รายได้ที่อบจ./เทศบาล/อบต. ตั้งงบประมาณ ให้ และเงินที่ได้รับจากเงินอุดหนุน			
๑๑. เงินที่อบจ./เทศบาล/อบต. ตั้ง งบประมาณให้สถานศึกษา จากเงินรายได้ ของอบจ./เทศบาล/อบต. เอง			
๑๑.๑			
๑๑.๒			
๑๑.๓			
๑๑.๔			
๑๒. เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐจัดสรรให้อบจ./ เทศบาล/อบต. เพื่อดำเนินงบประมาณให้สถานศึกษา			
๑๒.๑			
๑๒.๒			
๑๒.๓			

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและห้องเรียน
ศูนย์การเรียนรู้และการจัดการศึกษาท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและห้องเรียน
ศูนย์การเรียนรู้และการจัดการศึกษาท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและห้องเรียน
ศูนย์การเรียนรู้และการจัดการศึกษาท้องถิ่น

ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษา
ปี ๒๕๕๕
ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษา
ปี ๒๕๕๕



ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษา
ปี ๒๕๕๕
ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษา
ปี ๒๕๕๕

รายได้	งบจริง ปี ๒๕๕๕	ประมาณการ ปี ๒๕๕๕	หมายเหตุ
๓. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ			
๓.๑ เงินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน			
๓.๒			
๓.๓			
๓.๔			
รวมรายได้ทั้งสิ้น			

๒.๒ รายจ่ายตามยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา

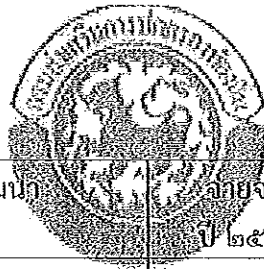
ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	จ่ายจริง ปี ๒๕๕๕	งบประมาณ ปี ๒๕๕๕	หมายเหตุ
๑. ยุทธศาสตร์.....			
๑.๑			
๑.๒			
๒. ยุทธศาสตร์.....			
๒.๑			

ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษา
ปี ๒๕๕๕
ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษา
ปี ๒๕๕๕



ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษา
ปี ๒๕๕๕
ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษา
ปี ๒๕๕๕

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและสำนักงานการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและสำนักงานการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๘๗

ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา ปี ๒๕๕๕	งบประมาณ ปี ๒๕๕๕	หมายเหตุ
๒.๒		
.....		
.....		
.....		
๒.๓		
.....		
.....		
.....		
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น		

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและสำนักงานการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและสำนักงานการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและสำนักงานการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๘๘

ส่วนที่ ๒

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอ..... จังหวัด.....



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณการให้ทุน
สำหรับนักเรียนและทุนการศึกษา
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



บันทึกหลักเกณฑ์และเหตุผล

ประกอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

หลักการ

รายจ่ายทั้งสิ้น

ยอดรวม บาท

แยกรายละเอียดตามยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนาได้ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์.....

๑.๑ ยอดรวม..... บาท

๑.๒ ยอดรวม..... บาท

๒. ยุทธศาสตร์.....

๒.๑ ยอดรวม..... บาท

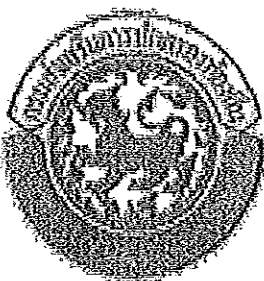
๒.๒ ยอดรวม..... บาท

๒.๓ ยอดรวม..... บาท

เหตุผล

เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามนโยบายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการสถานศึกษา และคณะผู้บริหารสถานศึกษา ที่ได้วางแผนไว้ตามแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. จึงเสนอร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่อให้ คณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ส่วนแผนและงบประมาณการให้ทุน
สำหรับนักเรียนและทุนการศึกษา
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการให้ทุน
สำหรับนักเรียนและทุนการศึกษา
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๙๐

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

โดยที่เป็นการสมควรจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. อาศัยอำนาจ ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัด
การศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙ จึงจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ขึ้นไว้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
..... ดังนี้

ข้อ ๑ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณนี้ เรียกว่า แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ข้อ ๒ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. เป็นต้นไป

ข้อ ๓ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น บาท โดยแยกรายละเอียด
ตามยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาได้ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์.....

๑.๑ ยอดรวม..... บาท

๑.๒ ยอดรวม..... บาท

๒. ยุทธศาสตร์.....

๒.๑ ยอดรวม..... บาท

๒.๒ ยอดรวม..... บาท

๒.๓ ยอดรวม..... บาท

ข้อ ๔ การเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนที่ ๓

รายละเอียดประกอบแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ของ

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

อำเภอ..... จังหวัด.....

- ประมาณการรายได้
- รายจ่ายตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา
- รายละเอียดรายจ่ายตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา





ประมาณการรายได้ของสถานศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

ประมาณการรายได้ รวมทั้งสิ้น บาท

ก. รายได้ที่จัดหาเอง

๑. เงินที่มีผู้ทูลเกล้าฯ ให้แก่สถานศึกษาโดยเฉพาะ จำนวน บาท ค่าชี้แจง ประมาณการไว้
เท่าปีที่ผ่านมา

๒. เงินที่ได้จากการรับจ้างและที่ได้จากการจำหน่ายสิ่งของ จำนวน บาท ค่าชี้แจง
ให้ประมาณการไว้เท่าปีที่ผ่านมา

๓. เงินที่ได้จากการแสดงหรือกิจกรรมต่างๆ จำนวน บาท ค่าชี้แจง ให้ประมาณการไว้
เท่าปีที่ผ่านมา

๔. เงินที่ได้จากการเรียกเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษา จำนวน บาท ค่าชี้แจง ประมาณการไว้
สูงกว่าปีที่ผ่านมา เนื่องจากในปีที่ผ่านมาได้รับจริงสูงกว่าที่ประมาณการไว้ จึงประมาณการไว้สูงกว่าที่ได้รับจริง

๕. เงินที่ได้จากบุคคลภายนอก เนื่องจากบุคคลนั้นได้รับประโยชน์จากการใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษา
จำนวน บาท ค่าชี้แจง ประมาณการไว้เท่าปีที่ผ่านมา

๖. เงินที่ได้จากจำหน่ายทรัพย์สินหรือเงินผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่เกิดจากเงินรายได้ของ
สถานศึกษา และจากบุคคลภายนอก จำนวน บาท ค่าชี้แจง ประมาณการไว้เท่าปีที่ผ่านมา

๗. เงินดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้สถานศึกษา จำนวน บาท ค่าชี้แจง ประมาณการไว้
เท่าปีที่ผ่านมา

๘. จำนวน บาท ค่าชี้แจง ประมาณการไว้
.....ปีที่ผ่านมา

๙. จำนวน บาท ค่าชี้แจง ประมาณการไว้
.....ปีที่ผ่านมา



ส่วนงานและงบประมาณการให้ทุน
ส่วนงานและงบประมาณการให้ทุน
ส่วนงานและงบประมาณการให้ทุน



ส่วนงานและงบประมาณการให้ทุน
ส่วนงานและงบประมาณการให้ทุน
ส่วนงานและงบประมาณการให้ทุน

๔๓

๑. เงินที่ อบจ./เทศบาล/อบต. ตั้งงบประมาณให้ และเงินที่ได้จากเงินอุดหนุน

ส่วนท้องถิ่นเอง จำนวน บาท ค่าใช้จ่าย ประมาณการไว้ ปีที่ผ่านมา ประกอบด้วย

๑.๑ เงินโครงการ.....

จำนวน บาท ค่าใช้จ่าย ประมาณการไว้ กว่าปีที่ผ่านมา เนื่องจาก.....

๑.๒ เงินโครงการ.....

จำนวน บาท ค่าใช้จ่าย ประมาณการไว้ กว่าปีที่ผ่านมา เนื่องจาก.....

๑.๓ เงินโครงการ.....

จำนวน บาท ค่าใช้จ่าย ประมาณการไว้ กว่าปีที่ผ่านมา เนื่องจาก.....

๑.๔ เงินโครงการ.....

จำนวน บาท ค่าใช้จ่าย ประมาณการไว้ กว่าปีที่ผ่านมา เนื่องจาก.....

๒. เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรให้ อบจ./เทศบาล/อบต. เพื่อตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา จำนวน

..... บาท ค่าใช้จ่าย ประมาณการไว้เท่าปีที่ผ่านมา ประกอบด้วย

๒.๑ เงินค่าอาหารกลางวัน จำนวน บาท ค่าใช้จ่าย ประมาณการไว้สูงกว่าปีที่ผ่านมา
เนื่องจากมีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้น

๒.๒ เงินค่า.....

จำนวน บาท ค่าใช้จ่าย ประมาณการไว้ กว่าปีที่ผ่านมา เนื่องจาก.....

๒.๓ เงินค่า.....

จำนวน บาท ค่าใช้จ่าย ประมาณการไว้ กว่าปีที่ผ่านมา เนื่องจาก.....

๒.๔ เงินค่า.....

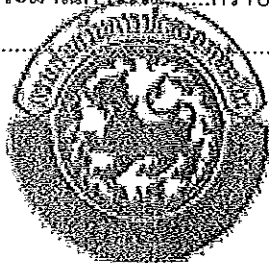
จำนวน บาท ค่าใช้จ่าย ประมาณการไว้ กว่าปีที่ผ่านมา เนื่องจาก.....

๓. เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จำนวน บาท ค่าใช้จ่าย ประมาณการไว้ ปีที่ผ่านมา
ประกอบด้วย

๓.๑ เงินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
จำนวน บาท ค่าใช้จ่าย ประมาณการไว้สูงกว่าปีที่ผ่านมา เนื่องจากมีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้น

๓.๒ เงินค่า.....

จำนวน บาท ค่าใช้จ่าย ประมาณการไว้ กว่าปีที่ผ่านมา เนื่องจาก.....



ส่วนงานและงบประมาณการให้ทุน
ส่วนงานและงบประมาณการให้ทุน
ส่วนงานและงบประมาณการให้ทุน

ส่วนงานและงบประมาณการให้ทุน
ส่วนงานและงบประมาณการให้ทุน
ส่วนงานและงบประมาณการให้ทุน

ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๙๔

จำนวน บาท ค่าจ้าง ประมาณการไว้ กว่าปีที่ผ่านมา เนื่องจาก

๓.๔ เงินค่า
จำนวน บาท ค่าจ้าง ประมาณการไว้ กว่าปีที่ผ่านมา เนื่องจาก

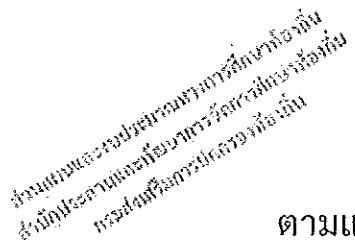
๓.๕ เงินค่า
จำนวน บาท ค่าจ้าง ประมาณการไว้ กว่าปีที่ผ่านมา เนื่องจาก

ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

[illegible]

ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

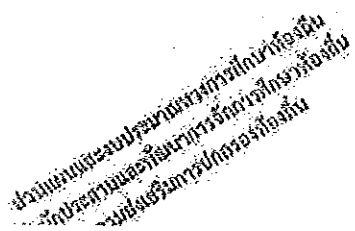
รายงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา

๑. ยุทธศาสตร์.....

๑.๑ แนวทางการพัฒนา.....

วัดภูประสงค์

งานที่ท่า



จำนวนและงบประมาณทางทหารก็เพิ่มขึ้น
ทั้งปริมาณและคุณภาพการฝึกหัดต่อสู้รบ
เพิ่มสูงขึ้นการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาร้อยละ
สำนักประสานและพัฒนาระบบการศึกษาร้อยละ
การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



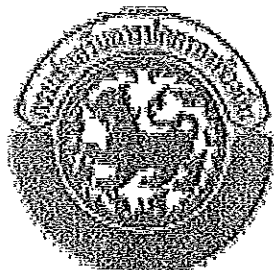
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาร้อยละ
สำนักประสานและพัฒนาระบบการศึกษาร้อยละ
การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๖

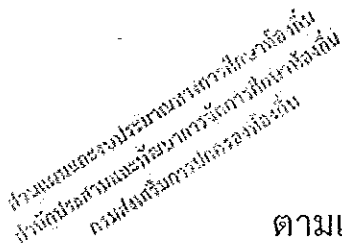
โครงการ/กิจกรรม	จ่ายจริง ปี ๒๕๕๕	ประมาณการ ปี ๒๕๕๗	หมายเหตุ
๑.			
๒.			
๓.			
รวมรายจ่าย			

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาร้อยละ
สำนักประสานและพัฒนาระบบการศึกษาร้อยละ
การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาร้อยละ
สำนักประสานและพัฒนาระบบการศึกษาร้อยละ
การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาร้อยละ
สำนักประสานและพัฒนาระบบการศึกษาร้อยละ
การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



๒๖. ส่วนแผนและงบประมาณการดำเนินงาน
 ๒๗. ส่วนแผนและงบประมาณการดำเนินงาน

ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

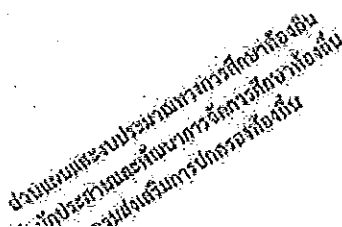
รายจ่ายตามยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษา

๑. ยุทธศาสตร์.....

๑.๑ แนวทางการพัฒนา.....

วัดอุปพระถงค์

งานที่ท่า



ห้ามเผยแพร่และมอบหมายให้ผู้อื่น
ทำประโยชน์แก่กิจการอื่น
โดยไม่ได้รับความยินยอม

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและให้บริการวิชาการเพื่อท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและให้บริการวิชาการเพื่อท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๘

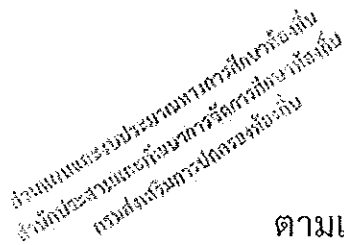
โครงการ/กิจกรรม	จ่ายจริง ปี ๒๕๕๕	ประมาณการ ปี ๒๕๕๗	หมายเหตุ
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
รวมรายจ่าย			

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและให้บริการวิชาการเพื่อท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและให้บริการวิชาการเพื่อท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและให้บริการวิชาการเพื่อท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



๒๗ ส่วนแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

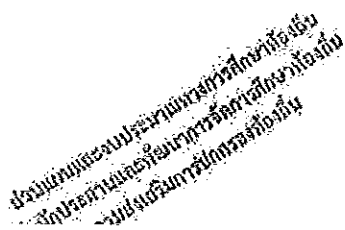
รายจ่ายตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา

๒. ยุทธศาสตร์.....

๒.๑ แนวทางการพัฒนา.....

วัดภูประสงค์

งานที่ ๔



งานเขียนและบทประพันธ์ทางศาสนาหรือวัฒนธรรม
ด้านศาสนาและศีลธรรมหรือการปฏิบัติทางศาสนา
บทประพันธ์ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสอน

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ด้านบริหารและจัดการศึกษาที่ถ่ายทอดเงิน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ด้านบริหารและจัดการศึกษาที่ถ่ายทอดเงิน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๐๐

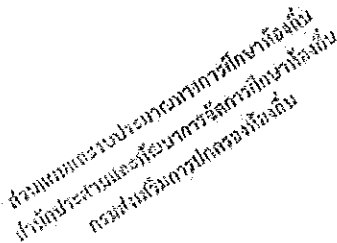
โครงการ/กิจกรรม	จ่ายจริง ปี ๒๕๕๕	ประมาณการ ปี ๒๕๕๗	หมายเหตุ
๑.			
๒.			
รวมรายจ่าย			

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ด้านบริหารและจัดการศึกษาที่ถ่ายทอดเงิน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ด้านบริหารและจัดการศึกษาที่ถ่ายทอดเงิน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ด้านบริหารและจัดการศึกษาที่ถ่ายทอดเงิน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



๑๐๑

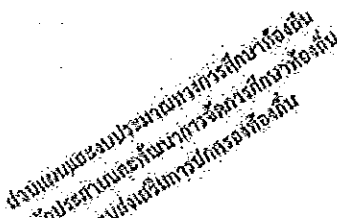
อำเภอ.....จังหวัด.....

๒. ยุทธศาสตร์.....

๒.๒ แนวทางการพัฒนา.....

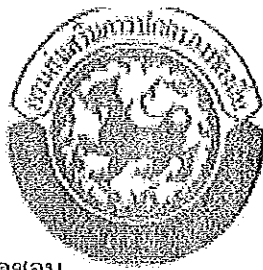
วัดสุปประสงค

งานที่ท่า



ส่วนงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ได้ทราบและให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี
ในการดำเนินงานตามโครงการ

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๐๒

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

โครงการ/กิจกรรม	จ่ายจริง ปี ๒๕๕๕	ประมาณการ ปี ๒๕๕๗	หมายเหตุ
๑.			
๒.			
๓.			
รวมรายจ่าย			

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๐๓

รายละเอียดรายจ่ายของสถานศึกษา
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....

รายการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา

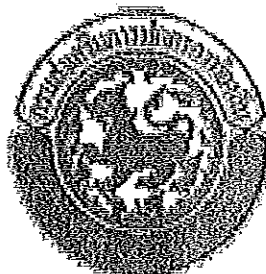
๒. ยุทธศาสตร์.....

๒.๓ แนวทางการพัฒนา.....

วัตถุประสงค์

งานที่ทำ

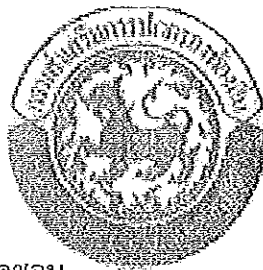
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๐๔

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

โครงการ/กิจกรรม	จ่ายจริง ปี ๒๕๕๕	ประมาณการ ปี ๒๕๕๗	หมายเหตุ
๑.			
๒.			
รวมรายจ่าย			

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



รายละเอียดรายจ่าย

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๐๕

ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

รายจ่ายทั้งสิ้น ตั้งไว้รวม บาท แยกเป็น
๑. ยุทธศาสตร์..... ตั้งไว้รวม บาท แยกเป็น
๑.๑ แนวทางการพัฒนา ตั้งไว้รวม บาท แยกเป็น
๑.๑.๑ โครงการ..... ตั้งไว้..... บาท
เพื่อจ่ายเป็น.....

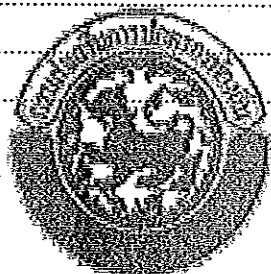
ตั้งจ่ายจาก..... ปรากฏในแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (พ.ศ. -)
ยุทธศาสตร์ที่ แนวทางที่
๑.๑.๒ โครงการ..... ตั้งไว้..... บาท
เพื่อจ่ายเป็น.....

ตั้งจ่ายจาก..... ปรากฏในแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (พ.ศ. -)
ยุทธศาสตร์ที่ แนวทางที่
๑.๑.๓ โครงการ..... ตั้งไว้..... บาท
เพื่อจ่ายเป็น.....

ตั้งจ่ายจาก..... ปรากฏในแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (พ.ศ. -)
ยุทธศาสตร์ที่ แนวทางที่
๑.๒ แนวทางการพัฒนา ตั้งไว้รวม บาท แยกเป็น
๑.๒.๑ โครงการ..... ตั้งไว้..... บาท
เพื่อจ่ายเป็น.....

ตั้งจ่ายจาก..... ปรากฏในแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (พ.ศ. -)
ยุทธศาสตร์ที่ แนวทางที่
๑.๒.๒ โครงการ..... ตั้งไว้..... บาท
เพื่อจ่ายเป็น.....

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนกลางและส่วนราชการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนกลางและส่วนราชการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๐๖

๑.๒.๓ โครงการ..... ตั้งไว้..... บาท
เพื่อจ่ายเป็น.....

ตั้งจ่ายจาก..... ปรากฏในแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (พ.ศ. -)
ยุทธศาสตร์ที่ แนวทางที่

๑.๒.๔ โครงการ..... ตั้งไว้..... บาท
เพื่อจ่ายเป็น.....

ตั้งจ่ายจาก..... ปรากฏในแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (พ.ศ. -)
ยุทธศาสตร์ที่ แนวทางที่

๒. ยุทธศาสตร์..... ตั้งไว้รวม บาท แยกเป็น

๒.๑ แนวทางการพัฒนา ตั้งไว้รวม บาท แยกเป็น

๒.๑.๑ โครงการ..... ตั้งไว้..... บาท
เพื่อจ่ายเป็น.....

ตั้งจ่ายจาก..... ปรากฏในแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (พ.ศ. -)
ยุทธศาสตร์ที่ แนวทางที่

๒.๑.๒ โครงการ..... ตั้งไว้..... บาท
เพื่อจ่ายเป็น.....

ตั้งจ่ายจาก..... ปรากฏในแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (พ.ศ. -)
ยุทธศาสตร์ที่ แนวทางที่

๒.๒ แนวทางการพัฒนา ตั้งไว้รวม บาท แยกเป็น

๒.๒.๑ โครงการ..... ตั้งไว้..... บาท
เพื่อจ่ายเป็น.....

ตั้งจ่ายจาก..... ปรากฏในแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (พ.ศ. -)
ยุทธศาสตร์ที่ แนวทางที่

๒.๒.๒ โครงการ..... ตั้งไว้..... บาท
เพื่อจ่ายเป็น.....

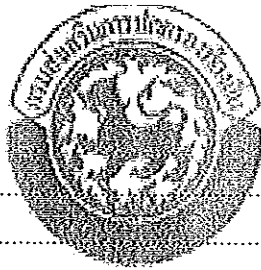
ตั้งจ่ายจาก..... ปรากฏในแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (พ.ศ. -)
ยุทธศาสตร์ที่ แนวทางที่



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนกลางและส่วนราชการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนกลางและส่วนราชการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณการให้ทุน
ส่วนแผนและงบประมาณการให้ทุน
ส่วนแผนและงบประมาณการให้ทุน



ส่วนแผนและงบประมาณการให้ทุน
ส่วนแผนและงบประมาณการให้ทุน
ส่วนแผนและงบประมาณการให้ทุน

ตั้งจ่ายจาก..... ปรากฏในแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (พ.ศ. -)
ยุทธศาสตร์ที่ แนวทางที่

๒.๓ แนวทางการพัฒนา ตั้งไว้รวม บาท แยกเป็น
๒.๓.๑ โครงการ..... ตั้งไว้..... บาท
เพื่อจ่ายเป็น.....

ตั้งจ่ายจาก..... ปรากฏในแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (พ.ศ. -)
ยุทธศาสตร์ที่ แนวทางที่

๒.๓.๒ โครงการ..... ตั้งไว้..... บาท
เพื่อจ่ายเป็น.....

ตั้งจ่ายจาก..... ปรากฏในแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (พ.ศ. -)
ยุทธศาสตร์ที่ แนวทางที่

๒.๓.๓ โครงการ..... ตั้งไว้..... บาท
เพื่อจ่ายเป็น.....

ตั้งจ่ายจาก..... ปรากฏในแผนพัฒนาการศึกษาสามปี (พ.ศ. -)
ยุทธศาสตร์ที่ แนวทางที่

๒. สถานศึกษาเสนอร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณให้คณะกรรมการสถานศึกษา/
คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. สถานศึกษาเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบ
ของคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้า
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

๔. สถานศึกษาเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบ
ของคณะกรรมการสถานศึกษา/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้า
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ประกาศใช้แล้ว ให้สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา เพื่อทราบ



ส่วนแผนและงบประมาณการให้ทุน
ส่วนแผนและงบประมาณการให้ทุน
ส่วนแผนและงบประมาณการให้ทุน

ส่วนแผนและงบประมาณการให้ทุน
ส่วนแผนและงบประมาณการให้ทุน
ส่วนแผนและงบประมาณการให้ทุน

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาสามปีข้างหน้า
สำหรับปีแรกและปีต่อมาจะจัดการศึกษาท้องถิ่น
ก่อนส่งแผนการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาสามปีข้างหน้า
สำหรับปีแรกและปีต่อมาจะจัดการศึกษาท้องถิ่น
ก่อนส่งแผนการปกครองท้องถิ่น

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

หลังจากที่แผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษาประกาศใช้เสร็จเรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาจะต้องดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของสถานศึกษา (จะมีทั้งโครงการที่ใช้เงินและโครงการที่ไม่ใช้เงิน) ปีการศึกษาจะเริ่มวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคมของปีถัดไป เมื่อจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา และประกาศใช้โดยหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามในประกาศของสถานศึกษา “แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาจะต้องแล้วเสร็จและประกาศใช้ก่อนวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของทุกปี”

ตัวอย่าง

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของสถานศึกษา

แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาเป็นแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่ใช้ปฏิบัติการประจำปีการศึกษานั้นๆ (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคมของปีหนึ่ง ถึง วันที่ ๑๕ พฤษภาคมของปีถัดไป) แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาจะทำให้ทราบว่าในปีการศึกษานั้นๆ สถานศึกษาได้ดำเนินการจัดการศึกษาอย่างไรบ้าง

แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษามีขั้นตอนดังนี้

๑. สถานศึกษาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมจากแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา โดยคัดเลือกเอาโครงการ/กิจกรรมทุกโครงการ/กิจกรรม ทั้งโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้จ่ายเงิน และโครงการ/กิจกรรมที่ใช้จ่ายเงินจากรายได้หรือรายได้สะสมของสถานศึกษา และดำเนินการระหว่าง วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคมของปีถัดไป มาจัดทำเป็นร่างแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา กล่าวคือ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาจะเป็นแผนการจัดโครงการ/กิจกรรมทางการศึกษาของสถานศึกษา ที่รวบรวมเอาทุกโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษาทั้งที่ใช้จ่ายเงิน และไม่ใช้จ่ายเงิน ซึ่งดำเนินการระหว่างปีการศึกษานั้นๆ ดังนั้น ทุกโครงการ/กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาจะต้องเป็นโครงการ/กิจกรรมที่มาจากแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา ซึ่งดำเนินการระหว่างปีการศึกษานั้น

จากตัวอย่างแผนพัฒนาการศึกษาสามปีข้างต้น สามารถเขียนรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม โดยนำไปกรอกลงในเค้าโครงแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ได้ดังนี้



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาสามปีข้างหน้า
สำหรับปีแรกและปีต่อมาจะจัดการศึกษาท้องถิ่น
ก่อนส่งแผนการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาสามปีข้างหน้า
สำหรับปีแรกและปีต่อมาจะจัดการศึกษาท้องถิ่น
ก่อนส่งแผนการปกครองท้องถิ่น

๔.๒ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพครู

๑.๑ จัดหาครูที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานสอนในวิชาที่รับผิดชอบได้

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตโครงการ)	งบประมาณและที่มา (บาท)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพครู	เพื่อส่งครูที่มีศักยภาพในการสอน วิชาคณิตศาสตร์/ภาษาอังกฤษ/ครู ที่สอนไม่ตรงวิชาเอกที่จบมาเข้ารับ การอบรมพัฒนา	-ครูที่มีศักยภาพในการสอนวิชา คณิตศาสตร์ จำนวน ๒ คน -ครูที่มีศักยภาพในการสอนวิชา ภาษาอังกฤษ จำนวน ๓ คน -ครูที่สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบ มา จำนวน ๕ คน	๖๐,๐๐๐ (งบเทศบาล)	-โรงเรียนมีครูที่มีศักยภาพในการสอนวิชา คณิตศาสตร์ จำนวน ๒ คน -โรงเรียนมีครูที่มีศักยภาพในการสอนวิชา ภาษาอังกฤษ จำนวน ๓ คน -โรงเรียนมีครูที่สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบ มาสามารถสอนในวิชาที่ได้รับมอบหมายได้ จำนวน ๕ คน	ฝ่ายวิชาการ
๒	โครงการจัดหาครู	เพื่อจัดหาครูมีครูวิชาคณิตศาสตร์ วิชาภาษาอังกฤษ และวิชาที่ครู สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบมา ได้รับมอบหมายให้ทำการสอน	จัดซื้อครูวิชาคณิตศาสตร์ วิชา ภาษาอังกฤษ และวิชาที่ครูที่ สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบมา ได้รับมอบหมายให้ทำการสอน จำนวน ๕ วิชา	๕,๐๐๐ (งบเทศบาล)	-ครูมีคู่มือการสอนวิชาคณิตศาสตร์ -ครูมีคู่มือการสอนวิชาภาษาอังกฤษ -ครูที่สอนไม่ตรงกับวิชาเอกที่จบมา มีคู่มือ การสอนในวิชาที่ได้รับมอบหมายให้ทำ การสอน	ฝ่ายวิชาการ

๑.๒ พัฒนาและส่งเสริมครูให้มีคุณลักษณะความเป็นครู

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตโครงการ)	งบประมาณและที่มา (บาท)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	โครงการส่งเสริมการจัดทำแผนการสอน	เพื่อจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ในเรื่องการจัดทำแผนการสอน	-ครูทุกระดับชั้น จำนวน ๑๒ คน	๕,๐๐๐ (งบเทศบาล)	ครูมีความรู้ความสามารถในการจัดทำแผนการสอน	ฝ่ายวิชาการ
๒	โครงการพัฒนาทักษะจัดทำหลักสูตร	เพื่อจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ในเรื่องการจัดทำหลักสูตร	-ครูทุกระดับชั้น จำนวน ๑๒ คน	๓,๐๐๐ (งบเทศบาล)	ครูมีความรู้ความสามารถในการจัดทำหลักสูตร	ฝ่ายวิชาการ
๓	โครงการส่งเสริม สนับสนุนการใช้สื่อและเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาใช้ในการสอน	เพื่อจัดหาสื่อและเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาใช้ในการสอน	-สื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน -สาระการเรียนรู้ท้องถิ่น จำนวน ๔ รายการ -สื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน -สาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ จำนวน ๘ รายการ	๖,๐๐๐ (รายได้สถานศึกษา)	สถานที่ทางมีสื่อและเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาใช้ในการสอน	ฝ่ายวิชาการ
๔	โครงการส่งเสริมการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	เพื่อจัดการสัมมนาการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	-ครูทุกระดับชั้น จำนวน ๑๒ คน	๖,๐๐๐ (งบเทศบาล)	ครูมีความสามารถในการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	ฝ่ายวิชาการ
๕	โครงการส่งเสริม สนับสนุนการแสวงหาความรู้ และเทคนิควิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการสอน	เพื่อจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ในเรื่องการสืบค้นจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสอน	-ครูทุกระดับชั้น จำนวน ๑๒ คน	-	ครูมีความสามารถในการสืบค้นจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการสอน	ฝ่ายวิชาการ

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๑๑

ตัวอย่าง

แผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา.....

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ของ

โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....
องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการ
สำนักประสานและให้บริการวิชาการโดยท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการโดยท้องถิ่น
สำนักประสานและให้บริการวิชาการโดยท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๑๒

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา

บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

บทที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
ไปสู่การปฏิบัติ

ภาคผนวก

-โครงการ/กิจกรรม

-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

ฯลฯ

คณะผู้จัดทำ

ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการโดยท้องถิ่น
สำนักประสานและให้บริการวิชาการโดยท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการโดยท้องถิ่น
สำนักประสานและให้บริการวิชาการโดยท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการโดยท้องถิ่น
สำนักประสานและให้บริการวิชาการโดยท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



กล่าวสรุปโดยย่อเกี่ยวกับที่มาของ "วิสัยทัศน์"

๑.๑ วิสัยทัศน์

"

๑.๒ พันธกิจ

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)

ฯลฯ

๑.๓ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

จุดมุ่งหมาย เพื่อการพัฒนา (Goals)	ตัวชี้วัด (KPIs)	ข้อมูลปัจจุบัน (Baseline Data)	เป้าหมาย(Targets)			
			ปี ๕๕-๕๗	ปี ๕๕	ปี ๕๖	ปี ๕๗





รายละเอียดตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัด :

๒. ขอบเขตความหมาย :

๓. หน่วยวัด :

๔. เป้าหมาย/เกณฑ์ (ปี ๒๕๕๕) :

๕. วิธีการคำนวณ :

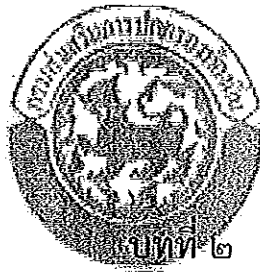
๖. ข้อมูลปัจจุบัน (ข้อมูลพื้นฐาน) :

๗. แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล :

๘. ความถี่ในการเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงาน :

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาค้นคว้าวิจัย
สำนักส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาค้นคว้าวิจัย
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น





ผลการจัดการศึกษาในปีการศึกษาที่ผ่านมา

เกริ่นนำว่าในปีการศึกษาที่ผ่านมาโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการกำหนดวิสัยทัศน์ไว้ว่าอย่างไร มีการกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาไว้ว่าอย่างไร ในปีการศึกษาที่ผ่านมาได้ดำเนินการในยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาใดบ้าง ในแต่ละยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนามีโครงการอะไรบ้าง จากนั้น นำเสนอ ผลการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวว่าบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายมาก-น้อยเพียงใด เพราะอะไร โดยต้อง นำเสนอผลการประเมินการนำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาไปปฏิบัติในปีการศึกษาที่ผ่านมา ทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ซึ่งอาจนำเสนอในรูปแบบตารางได้ เช่น

๑. ยุทธศาสตร์

๑.๑ แนวทาง

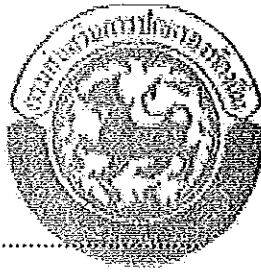
โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์		เป้าหมาย		ผลการประเมิน เชิงคุณภาพ และ ข้อเสนอแนะ
	ที่ตั้งไว้	ผลการ ดำเนินงาน	ที่ตั้งไว้	ผลการ ดำเนินงาน	
๑.โครงการ.....					
๒.โครงการ.....					
๓.โครงการ.....					
๔.โครงการ.....					
ฯลฯ					

๑.๒ แนวทาง

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์		เป้าหมาย		ผลการประเมิน เชิงคุณภาพ และ ข้อเสนอแนะ
	ที่ตั้งไว้	ผลการ ดำเนินงาน	ที่ตั้งไว้	ผลการ ดำเนินงาน	
๑.โครงการ.....					
๒.โครงการ.....					
๓.โครงการ.....					
๔.โครงการ.....					
ฯลฯ					

ฯลฯ





๒. ยุทธศาสตร์
๒.๑ แนวทาง

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์		เป้าหมาย		ผลการประเมิน เชิงคุณภาพ และ ข้อเสนอแนะ
	ที่ตั้งไว้	ผลการ ดำเนินงาน	ที่ตั้งไว้	ผลการ ดำเนินงาน	
๑.โครงการ.....					
๒.โครงการ.....					
๓.โครงการ.....					
๔.โครงการ.....					
ฯลฯ					

๒.๒ แนวทาง

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์		เป้าหมาย		ผลการประเมิน เชิงคุณภาพ และ ข้อเสนอแนะ
	ที่ตั้งไว้	ผลการ ดำเนินงาน	ที่ตั้งไว้	ผลการ ดำเนินงาน	
๑.โครงการ.....					
๒.โครงการ.....					
๓.โครงการ.....					
๔.โครงการ.....					
๕.โครงการ.....					
ฯลฯ					

ฯลฯ

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์และแนวทางควรสรุปว่ามีการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร พร้อมเหตุผลประกอบ



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๑๗

บทที่ ๓

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

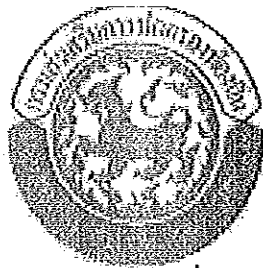
ในปีการศึกษา โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมียุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา
การศึกษาของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

ยุทธศาสตร์	แนวทางการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ยุทธศาสตร์.....	๑.๑ แนวทาง..... ๑.๒ แนวทาง..... ๑.๓ แนวทาง..... ฯลฯ	
๒. ยุทธศาสตร์.....	๒.๑ แนวทาง..... ๒.๒ แนวทาง..... ๒.๓ แนวทาง..... ฯลฯ	
๓. ยุทธศาสตร์.....	๓.๑ แนวทาง..... ๓.๒ แนวทาง..... ๓.๓ แนวทาง..... ฯลฯ	
๔. ยุทธศาสตร์.....	๔.๑ แนวทาง..... ๔.๒ แนวทาง..... ๔.๓ แนวทาง..... ฯลฯ	
ฯลฯ	ฯลฯ	ฯลฯ

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



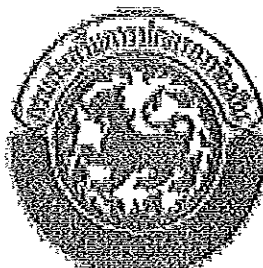
บทที่ ๕

บัญชีโครงการ/กิจกรรม

ในปีการศึกษา โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีโครงการ/กิจกรรมจำแนกตามยุทธศาสตร์
และแนวทางการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

๕.๑ บัญชีสรุปโครงการ/กิจกรรม

ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	ปีการศึกษา	
	จำนวนโครงการ	งบประมาณ (บาท)
๑) ยุทธศาสตร์ ๑.๑ แนวทางการพัฒนา..... ๑.๒ แนวทางการพัฒนา..... ฯลฯ		
รวม		
๒) ยุทธศาสตร์ ๒.๑ แนวทางการพัฒนา..... ๒.๒ แนวทางการพัฒนา..... ฯลฯ		
รวม		
๓) ยุทธศาสตร์ ๓.๑ แนวทางการพัฒนา..... ๓.๒ แนวทางการพัฒนา..... ฯลฯ		
รวม		
๔) ยุทธศาสตร์ ๔.๑ แนวทางการพัฒนา..... ๔.๒ แนวทางการพัฒนา..... ฯลฯ		
รวม		
รวมทั้งสิ้น		





๔.๒ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

๑) ยุทธศาสตร์.....

๑.๑ แนวทางการพัฒนา.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิต ของโครงการ)	งบประมาณและ ที่มา	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ

๑.๒ แนวทางการพัฒนา.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิต ของโครงการ)	งบประมาณและ ที่มา	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ

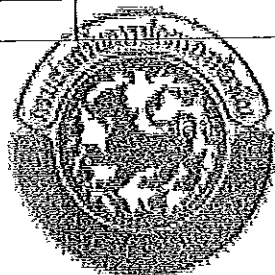
๒) ยุทธศาสตร์.....

๒.๑ แนวทางการพัฒนา.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิต ของโครงการ)	งบประมาณและ ที่มา	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ

๒.๒ แนวทางการพัฒนา.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิต ของโครงการ)	งบประมาณและ ที่มา	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๒๐

๓) ยุทธศาสตร์.....

๓.๑ แนวทางการพัฒนา.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิต ของโครงการ)	งบประมาณและ ที่มา	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ

๓.๒ แนวทางการพัฒนา.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิต ของโครงการ)	งบประมาณและ ที่มา	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



บทที่ ๕

การติดตามและประเมินผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

๕.๑ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ไปสู่การปฏิบัติ

คำสั่งโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... ที่/..... ลงวันที่.....

โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ในคราวการประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่.....
ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.
๗.
๘.

ฯลฯ

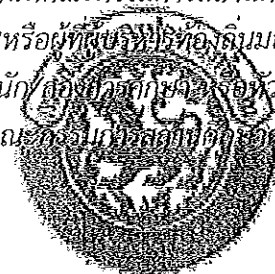
ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาไปสู่
การปฏิบัติ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางการจัดการติดตามและประเมินผลฯ
๒. ดำเนินการติดตามและประเมินผลฯ
๓. รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลฯ ต่อผู้อำนวยการ
สถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอต่อ
คณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และ
ประกาศผลการติดตามและประเมินผลฯ ให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง
ทั้งนี้ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๔. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ
ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------|
| (๑) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่คณะกรรมการสถานศึกษาคัดเลือก | จำนวน ๒ คน |
| (๒) ผู้แทนกรรมการสถานศึกษาที่คณะกรรมการสถานศึกษาคัดเลือก | จำนวน ๓ คน |
| (๓) ผู้แทนสถานศึกษาที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาคัดเลือก | จำนวน ๒ คน |
| (๔) ผู้แทนสภาท้องถิ่นที่คณะกรรมการสถานศึกษาคัดเลือก | จำนวน ๒ คน |
| (๕) ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้แทนผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย | จำนวน ๑ คน |
| (๖) ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือหัวหน้าส่วนการศึกษา | จำนวน ๑ คน |
| (๗) ผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการสถานศึกษาคัดเลือก | จำนวน ๑ คน |





โดยให้คณะกรรมการเลือกกรรมการตัวแทนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการ และกรรมการ
อีก ๑ คนทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ

๕.๒ วิธีการติดตามและประเมินผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ไปสู่การปฏิบัติ

จะเริ่มต้นจากโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและ
ประเมินผลฯ แล้วจัดประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลฯ เพื่อร่วมกันพิจารณากำหนดแนวทาง วิธีการ
ในการติดตามและประเมินผลฯ โดยจะทำการประเมินผลสำเร็จเป็นรายโครงการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์
และเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ ทั้งนี้ ควรประเมินผลทั้งระบบ กล่าวคือ ประเมินทั้งปัจจัยที่ใช้ กระบวนการที่ใช้
ผลผลิตที่ได้รับ และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เพื่อจะได้ทราบถึงปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น สำหรับนำไปใช้เป็นข้อมูล
ประกอบการกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังต่อไป

๕.๓ ระยะเวลาในการติดตามและประเมินผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

ระยะเวลาของการติดตามและประเมินผลฯ กำหนดขึ้นตามความเหมาะสมของแต่ละ
โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แต่การติดตามและประเมินผลฯ ในแต่ละห้วงเวลาจะต้องทันต่อการรายงานผล
และข้อเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลฯ ต่อผู้บังคับบัญชาสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก เพื่อให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา
คณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และประกาศผลการติดตามและ
ประเมินผลฯ ให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ให้เปิดเผยโดยเปิดเผย
ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและพัฒนาระบบราชการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการศึกษาระดับท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการศึกษาระดับท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนที่ 2

การพัสดุของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการศึกษาระดับท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการศึกษาระดับท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการศึกษาระดับท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาท้องถิ่น
จังหวัดเชียงใหม่



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาท้องถิ่น
จังหวัดเชียงใหม่ ๑๒๔

โครงการอาหารกลางวัน

กรณีวงเงินงบประมาณโครงการอาหารกลางวันตลอดทั้งปีงบประมาณ มีวงเงินเกิน 100,000 บาท หากต้องการที่จะจ้างเหมาบริการทำอาหารกลางวัน จะต้องใช้วิธีการสอบราคาจ้างเหมาบริการทำอาหารกลางวัน

หากไม่ต้องการที่จะใช้วิธีการสอบราคา จะต้องจัดซื้อวัสดุสำหรับการประกอบอาหารกลางวัน ซึ่งเป็นวัสดุที่ง่ายต่อการเนาเสีย สามารถที่จะแบ่งจัดซื้อในแต่ละครั้งภายในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท โดยวิธีการตกลงราคาได้ (ระเบียบพัสดุ ข้อ 16 วรรค 2)

ตัวอย่าง

การซื้อวัสดุสำหรับการประกอบอาหารกลางวัน

(วิธีตกลงราคา)

การซื้อวัสดุสำหรับการประกอบอาหารกลางวัน โดยวิธีตกลงราคา มีขั้นตอน ดังนี้

1. ก่อนทำรายงานขอซื้อวัสดุสำหรับประกอบอาหารกลางวัน ให้ตรวจสอบว่า

1.1 มีโครงการอาหารกลางวันบรรจุอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรือไม่

1.2 มีเงินในบัญชีพร้อมที่จะเบิกจ่ายหรือไม่

1.3 มีคำสั่งมอบอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นให้อำนาจนายการสถานศึกษา / หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีอำนาจดำเนินการพัสดุทุกขั้นตอนตามระเบียบพัสดุ หรือไม่ (เพราะผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีอำนาจเฉพาะการสั่งซื้อสั่งจ้างเท่านั้น ถ้าไม่มีคำสั่งมอบอำนาจให้อำนาจนายการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะไม่มีอำนาจในการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมรับผิดชอบการทำอาหารกลางวัน และ คณะกรรมการตรวจสอบการทำอาหารกลางวัน)

หากมีครบทั้ง 3 ประการ จึงค่อยเริ่มทำรายงานขอซื้อวัสดุประกอบอาหารกลางวัน

2. กำหนดรายการอาหารกลางวัน พร้อมกำหนดวัสดุที่ใช้ในการประกอบอาหารกลางวัน

3. ทำรายงานขอซื้อวัสดุประกอบอาหารกลางวัน เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4. ใช้ใบเสนอราคาไปสืบราคาในท้องตลาดไม่น้อยกว่า 3 ราย (ต้องมีสำเนาทะเบียนพาณิชย์ หรือทะเบียนการค้า หรือ บัตรประจำตัวประชาชน แนบด้วย)

5. เสนอเอกสารใบสั่งซื้อวัสดุสำหรับประกอบอาหารกลางวันจากผู้เสนอราคาต่ำสุด

6. ออกใบสั่งซื้อ

7. ุ้ขายออกใบส่งมอบวัสดุสำหรับการประกอบอาหารกลางวัน

8. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับวัสดุสำหรับการประกอบอาหารกลางวัน (ต้องมีใบตรวจรับพัสดุ)

9. ุ้ขายออกใบแจ้งหนี้ เพื่อขอเก็บเงิน

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาท้องถิ่น
จังหวัดเชียงใหม่



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาท้องถิ่น
จังหวัดเชียงใหม่

ส่วนแผนและงบประมาณทางอาหารกลางวัน
ให้เด็กประถมศึกษา
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



ส่วนแผนและงบประมาณทางอาหารกลางวัน
ให้เด็กประถมศึกษา
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้แก่โรงเรียน

11. ผู้ควบคุมรับผิดชอบการทำอาหารกลางวันดำเนินการควบคุมการประกอบอาหารกลางวัน

12. คณะกรรมการตรวจสอบการทำอาหารกลางวันดำเนินการตรวจสอบอาหารกลางวัน

บัญชีรายการวัสดุสำหรับการประกอบอาหารกลางวัน

ประจำวันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

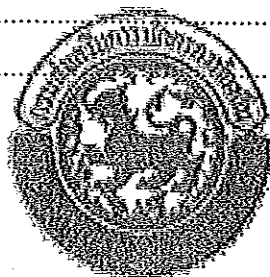
ด้วยโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... มีความประสงค์ที่จะจัดทำอาหารกลางวันให้แก่เด็กนักเรียน/เด็กเล็กประจำวัน..... พ.ศ.

ซึ่งมีรายการอาหาร ประกอบด้วย

1.
2.
3.
4.
5.

จึงมีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุสำหรับการประกอบอาหารกลางวันตามรายการดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.



ส่วนแผนและงบประมาณทางอาหารกลางวัน
ให้เด็กประถมศึกษา
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ส่วนแผนและงบประมาณทางอาหารกลางวัน
ให้เด็กประถมศึกษา
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและส่วนราชการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและส่วนราชการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๒๖

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

() เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

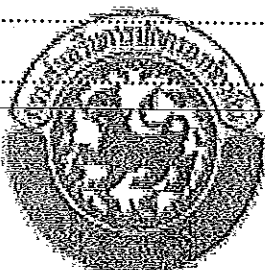
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่.....

รายงานขอซื้อ

ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....
ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....
โดยโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... จะจัดซื้อวัสดุสำหรับการประกอบอาหารกลางวัน ตามบัญชีรายการวัสดุสำหรับการประกอบอาหารกลางวัน ดังนี้
1. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ
.....
.....
2. รายละเอียดของวัสดุที่จะซื้อ
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและส่วนราชการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและส่วนราชการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางราชการที่ขอรับ
ใช้ประโยชน์และใช้การอื่นต่อไป



ส่วนแผนและงบประมาณทางราชการที่ขอรับ
ใช้ประโยชน์และใช้การอื่นต่อไป ๑๒๗

3. ราคาที่เหมาะสมในการซื้อ

() ราคามาตรฐานของพาณิชย์จังหวัด

() ราคาที่เคยจัดซื้อครั้งหลังสุดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ซึ่งอยู่ภายใน
ระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ

4. วงเงินที่จะซื้อ..... บาท จาก

- () เงินรายได้สถานศึกษา
- () เงินงบประมาณที่ อบจ./เทศบาล/อบต.ต้นสังกัดจัดงบประมาณให้
- () เงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐจัดสรรให้ เพื่อให้ อบจ./เทศบาล/อบต.ต้นสังกัดจัดงบประมาณให้สถานศึกษา
- () เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- () อื่นๆ (ระบุ)

5. กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้วัสดุสำหรับใช้ในการประกอบอาหารกลางวัน ภายใน..... วัน นับแต่
วันที่เสนอรายงานขอซื้อ

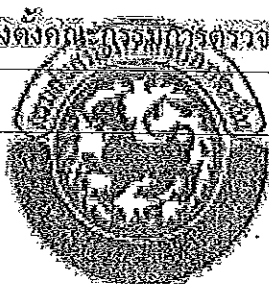
6. ขออนุมัติดำเนินการซื้อโดยวิธีตกลงราคา เหตุผล เนื่องจากมีวงเงินในการจัดซื้อไม่เกิน 100,000 บาท

7. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

- (1) ตำแหน่ง..... ประธานกรรมการ
- (2) ตำแหน่ง..... กรรมการ
- (3) ตำแหน่ง..... กรรมการ

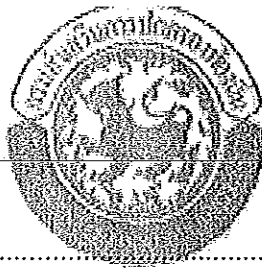
และขอให้รายงานเป็นแบบร่างแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ส่วนแผนและงบประมาณทางราชการที่ขอรับ
ใช้ประโยชน์และใช้การอื่นต่อไป



ส่วนแผนและงบประมาณทางราชการที่ขอรับ
ใช้ประโยชน์และใช้การอื่นต่อไป

ส่วนแผนและงบประมาณกลางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณกลางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๒๘

ขอเสนออื่นๆ(ถ้ามี).....	
.....	
.....	
(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....)	(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (.....)
วันที่.....	วันที่.....
พิจารณาแล้ว () เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ เพราะ.....	
(ลงชื่อ)..... (.....)	
ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษา ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล วันที่.....	

ส่วนแผนและงบประมาณกลางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ใบเสนอราคา

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โทรศัพท์..... ขอเสนอรายการวัสดุสำหรับ
ใช้ในการประกอบอาหารกลางวันของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ควมราคาและกำหนดเวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้



ส่วนแผนและงบประมาณกลางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณกลางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนงานทะเบียนและวัดผลทางการศึกษาท้องถิ่น
 สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนงานทะเบียนและวัดผลทางการศึกษาท้องถิ่น
 สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	รวมเป็นเงิน	กำหนดสิ่งมอบ
รวมราคาทั้งสิ้น					

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบความถูกต้องของใบเสนอราคานี้แล้ว และเข้าใจดีว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริษัท/นิติธรรม และปราศจากกลั่นแกล้งหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายทั้งกับใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล

เสนอ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอราคา
(.....)
ตำแหน่ง.....
ประทับตรา(ถ้ามี)

ส่วนงานทะเบียนและวัดผลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนงานทะเบียนและวัดผลทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



บันทึกข้ออนุมัติชื่อ

ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๓๐

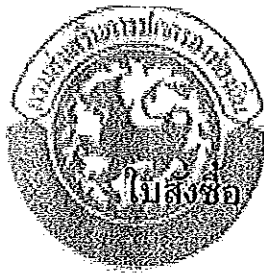
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....	
ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลได้เห็นชอบให้โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำหรับใช้ในการประกอบอาหารกลางวัน ประจำวันที่ เดือน พ.ศ. จำนวน.....รายการ นั้น	
1. ฝ่ายพัสดุได้ติดต่อให้ผู้ขายเสนอราคา จำนวน 3 ราย ดังนี้ 1) เสนอราคา บาท 2) เสนอราคา บาท 3) เสนอราคา บาท	
2. ฝ่ายพัสดุพิจารณาแล้ว เห็นควรซื้อวัสดุสำหรับใช้ในการประกอบอาหารกลางวัน ประจำวันที่ เดือน พ.ศ. จำนวน.....รายการ จาก..... เนื่องจากเป็นผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด	
(ลงชื่อ)..... (.....) วันที่.....	(ลงชื่อ)..... (.....) วันที่.....
พิจารณาแล้ว () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เพราะ..... (ลงชื่อ)..... (.....) ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษา ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล วันที่.....	



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ศูนย์ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและฝ่ายบริหารการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
อำเภอ..... จังหวัด.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

.....

.....

.....

เรียน.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลโดยโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... มีความประสงค์ที่จะจัดซื้อสิ่งของจากท่านตามรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	จำนวน	รวมเป็นเงิน
ตัวอักษร (.....) รวมเงิน					

จึงขอให้ท่านนำสิ่งของดังกล่าวไปส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ณ ที่..... ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

การซื้อของตามใบสั่งซื้อฉบับนี้ ท่านจะต้องยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไข คือ หากท่านไม่ส่งสิ่งของให้ทันภายในกำหนด ท่านจะต้องเสียค่าปรับเป็นรายวัน วันละ.....บาท (.....) จนถึงวันที่ส่งของถูกต้องและครบถ้วน

(ลงชื่อ)..... ผู้สั่งซื้อ
(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและฝ่ายบริหารการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและฝ่ายบริหารการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนกงบประมาณทางราชการท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น
กองส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนกงบประมาณทางราชการท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น
กองส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เลขทะเบียนการค้า.....ตกลงขายสิ่งของ
ตามรายการ ราคา และเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหาร
ส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ส่วนแผนกงบประมาณทางราชการท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น
กองส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนกงบประมาณทางราชการท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น
กองส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนกงบประมาณทางราชการท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น
กองส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
ส่วนงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง



ส่วนงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
ส่วนงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ๑๓๓

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เลขทะเบียนการค้า..... ขอส่งมอบสิ่งของ
ตามใบสั่งซื้อเลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ให้องค์การบริหารส่วน
จังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... ตามรายการ ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	ภาษี มูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	จำนวน	รวมเป็นเงิน
ตัวอักษร (.....)				รวมเงิน	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการตรวจรับให้ข้าพเจ้าต่อไป

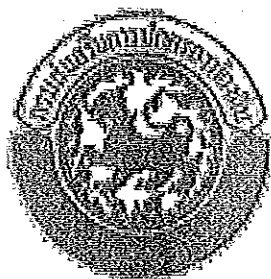
(ลงชื่อ)..... ผู้ขาย

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา(ถ้ามี)

ส่วนงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
ส่วนงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง



ส่วนงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
ส่วนงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาร้อยละ
สำนักประสานและจัดการบริหารโรงเรียน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาร้อยละ
สำนักประสานและจัดการบริหารโรงเรียน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๓๔

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เลขทะเบียนการค้า..... ขอส่งมอบสิ่งของ
ตามใบสั่งซื้อเลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ให้องค์การบริหารส่วน
จังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... ตามรายการ ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	ภาษี มูลค่าเพิ่ม (๖%)	จำนวน	รวมเป็นเงิน
ตัวอักษร (.....)				รวมเงิน	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ข้าพเจ้าต่อไป

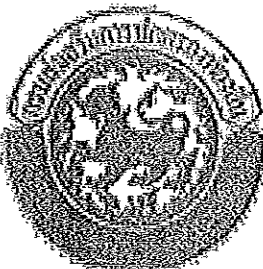
(ลงชื่อ)..... ผู้ขาย

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา(ถ้ามี)

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาร้อยละ
สำนักประสานและจัดการบริหารโรงเรียน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาร้อยละ
สำนักประสานและจัดการบริหารโรงเรียน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางราชการโดยทั่วไป
ใช้กับประมาณและเงินราชการจัดการโดยส่วน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ส่วนแผนและงบประมาณทางราชการโดยทั่วไป
ใช้กับประมาณและเงินราชการจัดการโดยส่วน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๓๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เลขทะเบียนการค้า..... ขอส่งมอบสิ่งของ
ตามใบสั่งซื้อเลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ให้องค์การบริหารส่วน
จังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... ตามรายการ ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	ภาษี มูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	จำนวน	รวมเป็นเงิน
ตัวอักษร (.....)				รวมเงิน	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการตรวจรับและเบิกจ่ายเงินให้ข้าพเจ้าต่อไป

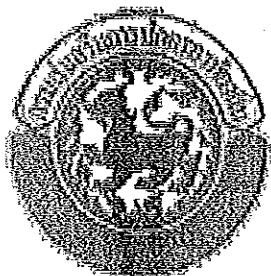
(ลงชื่อ)..... ผู้ขาย

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา(ถ้ามี)

ส่วนแผนและงบประมาณทางราชการโดยทั่วไป
ใช้กับประมาณและเงินราชการจัดการโดยส่วน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางราชการโดยทั่วไป
ใช้กับประมาณและเงินราชการจัดการโดยส่วน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนงานและปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย
จากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน



ส่วนงานและปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย
จากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ๑๓๖

ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลโดยโรงเรียน/ศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก..... ได้ชื่อ จาก.....
โดยวิธีตกลงราคา ตามใบสั่งซื้อ เลขที่..... ลงวันที่ เดือน พ.ศ. นั้น

บัดนี้ ผู้ขายได้ส่งมอบ..... มีปริมาณและคุณภาพถูกต้องครบถ้วนแล้ว
เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ลงลายมือชื่อข้างท้าย
นี้ ได้รับของ และได้ทำการตรวจรับถูกต้องแล้วในวันที่..... เดือน พ.ศ.
จึงสมควรจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายต่อไป

(ลงชื่อ)..... กรรมการตรวจรับพัสดุ
(.....)
(ลงชื่อ)..... กรรมการตรวจรับพัสดุ
(.....)
(ลงชื่อ)..... กรรมการตรวจรับพัสดุ
(.....)

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....) วันที่.....	(ลงชื่อ)..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (.....) วันที่.....
--	---

พิจารณาแล้ว () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่.....



ส่วนงานและปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย
จากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ส่วนงานและปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย
จากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ส่วนงานและปริมาณงานที่มอบให้
ส่วนงานและปริมาณงานที่มอบให้
ส่วนงานและปริมาณงานที่มอบให้



ส่วนงานและปริมาณงานที่มอบให้
ส่วนงานและปริมาณงานที่มอบให้
ส่วนงานและปริมาณงานที่มอบให้ ๑๓๗

คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....
ที่...../ 255.....

เรื่อง แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบการจัดทำอาหารกลางวัน และ
คณะกรรมการตรวจการทำอาหารกลางวัน

ตามท้องที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... โดย
โรงเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะดำเนินการจัดทำอาหารกลางวัน ประจำวันที่..... เดือน
..... พ.ศ. นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำอาหารกลางวันดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจ
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพลัดของหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535 และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2541 ข้อ 10 และ ข้อ 20 แต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้
เป็นผู้ควบคุมรับผิดชอบการจัดทำอาหารกลางวัน และคณะกรรมการตรวจการทำอาหารกลางวัน

ผู้ควบคุมรับผิดชอบการจัดทำอาหารกลางวัน

1. ตำแหน่ง ประธานกรรมการ
2. ตำแหน่ง กรรมการ
3. ตำแหน่ง กรรมการ

คณะกรรมการตรวจการทำอาหารกลางวัน

1. ตำแหน่ง ประธานกรรมการ
2. ตำแหน่ง กรรมการ
3. ตำแหน่ง กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ส่วนงานและปริมาณงานที่มอบให้
ส่วนงานและปริมาณงานที่มอบให้
ส่วนงานและปริมาณงานที่มอบให้



ส่วนงานและปริมาณงานที่มอบให้
ส่วนงานและปริมาณงานที่มอบให้
ส่วนงานและปริมาณงานที่มอบให้

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



สั ญ วั น ก

พ.ศ.

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๓๘

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
กรมส่งเสริมการศึกษาระดับมัธยมศึกษา



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
กรมส่งเสริมการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

บันทึกการควบคุมการจัดทำอาหารกลางวัน และ
คณะกรรมการตรวจการทำอาหารกลางวัน

ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลโดยโรงเรียน/ศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก..... ได้มีคำสั่งที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
แต่งตั้งให้ข้าพเจ้าผู้มีรายนามข้างท้ายนี้ เป็นผู้ควบคุมรับผิดชอบการจัดทำอาหารกลางวัน และคณะกรรมการ
ตรวจการทำอาหารกลางวัน นั้น

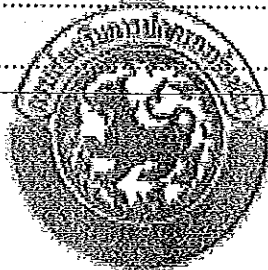
บัดนี้ การจัดทำอาหารกลางวันดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่า การจัดทำอาหารดังกล่าว
สะอาด ถูกสุขอนามัย และมีปริมาณและคุณภาพถูกต้องครบถ้วนตรงตามรายละเอียดของรายการอาหาร
กลางวัน ประจำวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ทุกประการ ซึ่งผู้ควบคุมรับผิดชอบการจัด
ทำอาหารกลางวัน และคณะกรรมการตรวจการทำอาหารกลางวันทั้งสองฝ่ายมีชื่อข้างท้ายนี้ ได้ควบคุม และ
ได้ทำการตรวจการทำอาหารกลางวันถูกต้องแล้วในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ).....ผู้ควบคุมรับผิดชอบการจัดทำอาหารกลางวัน
(.....)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการตรวจการทำอาหารกลางวัน
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจการทำอาหารกลางวัน
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจการทำอาหารกลางวัน
(.....)



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
กรมส่งเสริมการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
กรมส่งเสริมการศึกษาระดับมัธยมศึกษา



การซื้อจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน (วิธีตกลงราคา)

การจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน โดยวิธีตกลงราคา มีขั้นตอน ดังนี้

1. ก่อนทำรายงานขอซื้อวัสดุสำหรับประกอบอาหารกลางวัน ให้ตรวจสอบว่า

1.1 มีโครงการอาหารกลางวันบรรจุอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรือไม่

1.2 มีเม็ดเงินในบัญชีพร้อมที่จะเบิกจ่าย หรือไม่

1.3 มีคำสั่งมอบอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา / หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีอำนาจดำเนินการพัสดุทุกขั้นตอนตามระเบียบพัสดุ หรือไม่ (เพราะผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีอำนาจเฉพาะการสั่งซื้อสิ่งจ้างเท่านั้น ถ้าไม่มีคำสั่งมอบอำนาจนี้ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะไม่มีอำนาจในการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน(หรือคณะกรรมการ TOR) และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)

หากมีครบทั้ง 3 ประการ จึงค่อยเริ่มทำรายงานขอซื้อวัสดุประกอบอาหารกลางวัน

2. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน

3. คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน ดำเนินการกำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

4. ทำรายงานขอจ้างประกอบอาหารกลางวัน

5. ใช้ใบเสนอราคาไปสืบราคาในท้องตลาดไม่น้อยกว่า 3 ราย (ต้องมีสำเนาทะเบียนพาณิชย์หรือทะเบียนการค้า หรือ บัตรประจำตัวประชาชน แนบด้วย)

5. เสนอขออนุมัติจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวันจากผู้เสนอราคาต่ำสุด

6. ออกใบสั่งจ้าง

7. ผู้รับจ้างออกใบส่งมอบอาหารกลางวัน

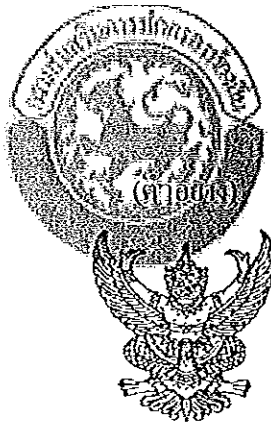
8. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับอาหารกลางวัน(ต้องมีใบตรวจรับพัสดุ)

9. ผู้รับจ้างออกใบแจ้งหนี้ เพื่อขอเก็บเงิน

10. ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง



ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๔๑

คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

ที่...../ 2553

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดข้อกำหนด

การจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน

ตามที่ยังองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... โดย
โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....จะดำเนินการจัดจ้างให้มาบริการประกอบอาหาร
กลางวัน ประจำ.....

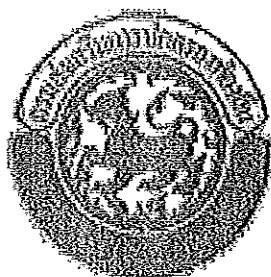
..... นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน ดังกล่าวเป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการ
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2541 ข้อ 20 แต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อและ
ตำแหน่ง ดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการประกอบอาหาร
กลางวัน คือ

1. ตำแหน่ง ประธานกรรมการ
2. ตำแหน่ง กรรมการ
3. ตำแหน่ง กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



สั ง ก ร ณ์ วันที่ เดือน พ.ศ.

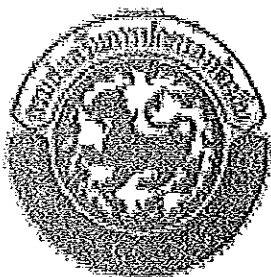
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๔๒

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนงานและงบประมาณการให้ทุน
เด็กและเยาวชนและโครงการจัดการศึกษา
แก่เด็กและเยาวชน



ส่วนงานและงบประมาณการให้ทุน
เด็กและเยาวชนและโครงการจัดการศึกษา
แก่เด็กและเยาวชน ๑๔๓

บันทึกคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดข้อกำหนด
การจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

ตามท้องที่การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....โดย
โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... ได้มีคำสั่งที่ ลงวันที่.....
เดือน.....

พ.ศ. แต่งตั้งให้แต่งตั้งให้ข้าพเจ้าผู้มีรายนามข้างท้ายนี้ เป็นคณะกรรมการกำหนดรายละเอียด
ข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน นั้น

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน
ลายมือชื่อข้าพเจ้านี้ ได้กำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน เสร็จ
เรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอกำหนดรายละเอียดข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน
ปรากฏตามรายละเอียดข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวันแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
.....

ส่วนงานและงบประมาณการให้ทุน
เด็กและเยาวชนและโครงการจัดการศึกษา
แก่เด็กและเยาวชน



ส่วนงานและงบประมาณการให้ทุน
เด็กและเยาวชนและโครงการจัดการศึกษา
แก่เด็กและเยาวชน

ส่วนงานและหน่วยงานทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและหน่วยงานทางการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนงานและหน่วยงานทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและหน่วยงานทางการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๔๔

() เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล
วันที่.....

ส่วนงานและหน่วยงานทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและหน่วยงานทางการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนงานและหน่วยงานทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและหน่วยงานทางการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนงานและหน่วยงานทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและหน่วยงานทางการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



รายละเอียดข้อกำหนดการจัดให้มีการประกอบอาหารกลางวัน ประจำ

คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

1. เป็นบุคคลหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพประกอบอาหารจำหน่าย หรือ
2. มีความชำนาญด้านการปรุงหรือประกอบอาหาร หรือ
3. มีประสบการณ์ในการประกอบอาหารสำหรับนักเรียน

ขอบเขตการจ้าง

ประกอบอาหารกลางวันสำหรับนักเรียนโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จำนวน คน จำนวน วัน โดยอาหารกลางวันต่อ 1 มื้อ ประกอบด้วย

1. ข้าว (ข้าวสวย/ข้าวเหนียว)
2. กับข้าว อย่างน้อย จำนวน 2 อย่าง ประกอบด้วย

กับข้าวประเภทโปรตีนจากสัตว์ อย่างน้อยจำนวน 1 อย่าง

กับข้าวประเภทผัก อย่างน้อยจำนวน 1 อย่าง

โดยในแต่ละมื้อต้องมีกับข้าวชนิดหนึ่ง อย่างน้อย จำนวน 1 อย่าง และ ชนิดน้ำ อย่างน้อย จำนวน 1 อย่าง

3. ขนมหรือผลไม้ อย่างน้อยจำนวน 1 อย่าง

ทั้งนี้ อาหารต้องสะอาด ถูกสุขอนามัย และมีคุณค่าทางโภชนาการครบ 5 หมู่ และ
เหมาะสมสำหรับเด็กนักเรียนระดับชั้น โดยคำนึงถึงหลักโภชนาการและ
ความปลอดภัยสำหรับเด็กนักเรียนเป็นสำคัญ สำหรับขนมหรือผลไม้ให้เป็นขนม จำนวนไม่เกิน 2 วัน
และผลไม้ไม่น้อยกว่า 3 วัน

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้าง

1. ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาวัสดุในการประกอบอาหาร และอุปกรณ์ในการประกอบอาหาร
โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง
2. ผู้รับจ้างเป็นผู้รวบรวมหรืออาหารกลางวันด้วยภาชนะที่สะอาด ถูกสุขอนามัย ตาม
จำนวนที่กำหนด
3. ผู้รับจ้างเป็นผู้ส่งอาหารกลางวันไปยังสถานที่ที่กำหนดโดยผู้รับจ้างเป็น
ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง
4. ผู้รับจ้างต้องหมุนเวียนรายการอาหารโดยไม่ซ้ำกันภายในรอบสัปดาห์





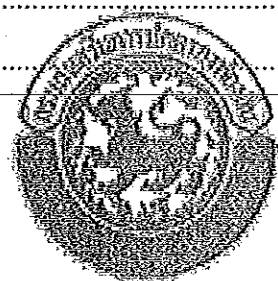
กำหนดเวลาการจ้างและการจ่ายเงิน
1. ระยะเวลาการประกอบอาหารกลางวัน ตั้งแต่วันที่ ถึง
วันที่ เดือน พ.ศ.

2. การจ่ายเงินค่าจ้างผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ในวันสุดท้าย
ของเดือนนั้น หากเดือนใดวันสุดท้ายของเดือนตรงกับวันหยุดราชการ การจ่ายเงินจะเลื่อนไปจ่ายในวัน
เปิดทำการวันแรกของเดือนถัดไป

รายงานขอจ้าง

ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....
ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... โดยโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... จะจัดจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน ตามข้อกำหนดและรายละเอียดการจ้างประกอบอาหารกลางวัน ดังนี้
1. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง
2. รายละเอียดของพัสดุที่จะจ้าง
3. ราคาที่เหมาะสมในการจ้าง () ราคาของคณะกรรมการกำหนดราคาที่เหมาะสมในการจ้างประกอบอาหารกลางวัน



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและกิจการจัดการศึกษาท้องถิ่น
คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและกิจการจัดการศึกษาท้องถิ่น
คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการท้องถิ่น
๑๔๗

ราคาที่เคยจัดจ้างครั้งหลังสุดเมื่อวัน..... เดือน..... พ.ศ. ซึ่งอยู่ใน
ระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ

.....

.....

4. วงเงินที่จะจ้าง.....บาท จาก

() เงินรายได้สถานศึกษา

() เงินงบประมาณที่ อบจ./เทศบาล/อบต.ต้นสังกัดตั้งงบประมาณให้

() เงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐจัดสรรให้ เพื่อให้ อบจ./เทศบาล/อบต.ต้นสังกัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา

() เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

() อื่นๆ (ระบุ)

5. กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้อาหารกลางวัน ภายใน..... วัน นับแต่วันที่เสนอรายงานขอจ้าง

6. ขออนุมัติดำเนินการจ้างโดยวิธีตกลงราคา เหตุผล เนื่องจากมีวงเงินในการจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท

7. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

(1) ประธานกรรมการ

(2) กรรมการ

(3) กรรมการ

และขอใช้รายงานนี้แทนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

8. ข้อเสนออื่นๆ(ถ้ามี).....

.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....)	(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (.....)
วันที่.....	วันที่.....

พิจารณาแล้ว () เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

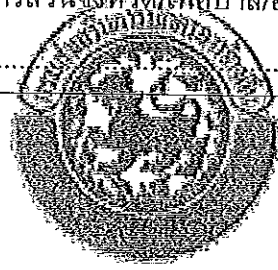
(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

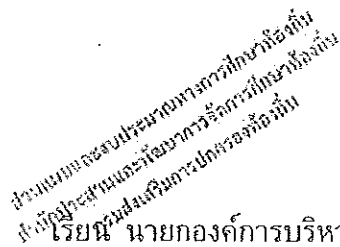
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและกิจการจัดการศึกษาท้องถิ่น
คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและกิจการจัดการศึกษาท้องถิ่น
คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการท้องถิ่น



ส่วนประกอบและปริมาณจากพืชผักสดขึ้น
 กับปริมาณและด้วยวิธีการใช้ยาฆ่าแมลง ๑๔๘
 บริษัทสารนิเทศ

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต

จังหวัด..... โทรศัพท์ ขอเสนอที่จะทำงาน

ประกอบอาหารกลางวัน ตามรายละเอียดข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวันของ
โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... ในราคาตามราคาและกำหนดเวลาส่ง
มอบ ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ราคา ต่อ หน่วย	ภาษี มูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	จำนวน	รวมเป็นเงิน	กำหนดส่ง มอบ
รวมราคาทั้งสิ้น						

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าได้ตรวจงานตัวเลขและตรวจสอบความถูกต้องของใบเสนอราคานี้แล้ว และ
เข้าใจดีว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความ
ผิดพลาดหรือตกหล่น

ใบเสนอราคานั้นได้ยื่นเสนอโดยบริษัทผู้จัดพิมพ์ และปราศจากกีดกันหรือการสมรู้ร่วม
คิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับใบปลิวหรือใบปลิวขนาดเล็ก หรือหลายแบบ

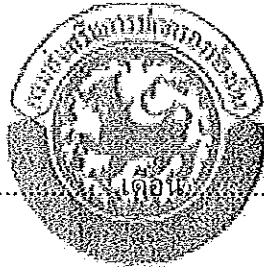


ข้อมูลนี้เป็นของบริษัทหลักทรัพย์ไทยพาณิชย์
ที่ปรึกษาทางการเงินส่วนบุคคลซึ่งอาจมีข้อจำกัด
ในการใช้ข้อมูลเพื่อการลงทุน

ส่วนแบบและงบประมาณของหน่วยงานท้องถิ่น
มีประมาณและลักษณะการใช้จ่ายที่ต่างกัน
จนต้องมีการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการเพื่อขึ้น
สำนักประสานและให้แนวทางการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สัปดาห์ที่.....



ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการเพื่อขึ้น
สำนักประสานและให้แนวทางการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๔๙

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอราคา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา(ถ้ามี)

ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการเพื่อขึ้น
สำนักประสานและให้แนวทางการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการเพื่อขึ้น
สำนักประสานและให้แนวทางการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการเพื่อขึ้น
สำนักประสานและให้แนวทางการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



บันทึกข้ออนุมัติจ้าง

ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....	
ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลได้เห็นชอบให้โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... ดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวันประจำ..... นั้น	
1. ฝ่ายพัสดุได้ติดต่อให้ผู้รับจ้างเสนอราคา จำนวน 3 ราย ดังนี้ 1) เสนอราคา บาท 2) เสนอราคา บาท 3) เสนอราคา บาท	
2. ฝ่ายพัสดุพิจารณาแล้ว เห็นควรจ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวันประจำ..... จาก..... เนื่องจากเป็นผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด	
(ลงชื่อ)..... (.....) วันที่.....	(ลงชื่อ)..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (.....) วันที่.....
พิจารณาแล้ว () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เพราะ..... (ลงชื่อ)..... (.....) ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษา ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล วันที่.....	



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา
ส่วนงานและงานบริหารจัดการศึกษา
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา
ส่วนงานและงานบริหารจัดการศึกษา
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๕๑

อำเภอ..... จังหวัด

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรียน.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลโดยโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... มีความประสงค์ที่จะจัดจ้างทำประกอบอาหารกลางวัน ประจำ..... ในราคาเป็นเงิน..... บาท(.....) โดยจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ท่านเป็นรายเดือน ในวันสุดท้ายของเดือนนั้น หากเดือนใดวันสุดท้ายของเดือนตรงกับวันหยุดราชการ การจ่ายเงินจะเลื่อนไปจ่ายในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนถัดไปเป็นรายเดือน

จึงขอให้นำนอาหารกลางวันดังกล่าวไปส่งมอบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ณ ที่..... ตามวันที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ในเวลา..... ของวันที่กำหนดให้ส่งมอบ

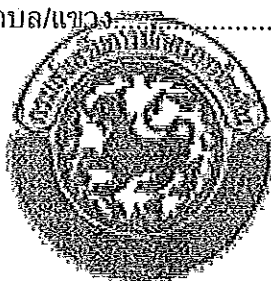
การจ้างประกอบอาหารกลางวัน ตามใบสั่งจ้างฉบับนี้ ท่านจะต้องยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไข คือ หากท่านไม่ส่งสิ่งของให้ทันภายในกำหนด ท่านจะต้องเสียค่าปรับเป็นรายวัน วันละ..... บาท (.....) จนกว่าจะได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย

(ลงชื่อ)..... ผู้สั่งจ้าง
(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา
ส่วนงานและงานบริหารจัดการศึกษา
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา
ส่วนงานและงานบริหารจัดการศึกษา
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

จังหวัด.....
ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษากลาง
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษากลาง
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๕๒

เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)..... ผู้ขาย

(.....)

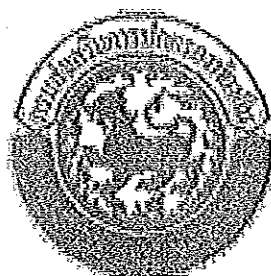
(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

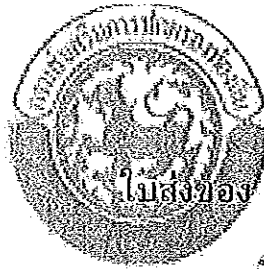
ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษากลาง
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษากลาง
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษากลาง
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาร้อยละ
ห้าสิบแปดและให้กรรมการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ควบคุมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาร้อยละ
ห้าสิบแปดและให้กรรมการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ควบคุมการปกครองท้องถิ่น ๑๕๓

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เลขทะเบียนการค้า..... ขอส่งมอบอาหาร
กลางวันตามใบสั่งจ้างเลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ให้องค์การ
บริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... ตามรายการ
ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวน มูลค่าใหม่ (ถ้ามี)	จำนวน	รวมเป็นเงิน
ตัวอักษร (.....)				รวมเงิน	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการตรวจรับให้ข้าพเจ้าต่อไป

(ลงชื่อ)..... ผู้ขาย

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา(ถ้ามี)

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาร้อยละ
ห้าสิบแปดและให้กรรมการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ควบคุมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาร้อยละ
ห้าสิบแปดและให้กรรมการจัดการศึกษาท้องถิ่น
ควบคุมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนงานและงบประมาณการให้เงินท้องถิ่น
สำนักงานและงานบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนงานและงบประมาณการให้เงินท้องถิ่น
สำนักงานและงานบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๕๔

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เลขทะเบียนการค้า..... ขอส่งมอบอาหาร
กลางวันตามใบสั่งจ้างเลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ให้องค์การ
บริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... ตามรายการ
ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวน มูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	จำนวน	รวมเป็นเงิน
ตัวอักษร (.....)				รวมเงิน	

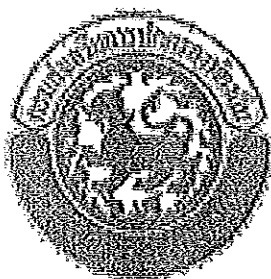
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ข้าพเจ้าต่อไป

(ลงชื่อ)..... ผู้ขาย

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา(ถ้ามี)



ส่วนงานและงบประมาณการให้เงินท้องถิ่น
สำนักงานและงานบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนงานและงบประมาณการให้เงินท้องถิ่น
สำนักงานและงานบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณการฝึกซ้อม
ส่วนประสานและฝึกอบรมการฝึกซ้อม
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ใบสั่งของใบแจ้งหนี้

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ส่วนแผนและงบประมาณการฝึกซ้อม
ส่วนประสานและฝึกอบรมการฝึกซ้อม
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๕๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เลขทะเบียนการค้า..... ขอส่งมอบอาหาร
กลางวันตามใบสั่งจ้างเลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ให้องค์การ
บริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... ตามรายการ
ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ราคา ต่อหน่วย คูณ จำนวน	กำไร สุทธิ (ถ้ามี)	จำนวน	รวมเป็นเงิน
ตัวอักษร (.....)				รวมเงิน	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตรวจรับ และเบิกจ่ายเงินให้ข้าพเจ้าต่อไป

(ลงชื่อ)..... ผู้ขาย

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา(ถ้ามี)

ส่วนแผนและงบประมาณการฝึกซ้อม
ส่วนประสานและฝึกอบรมการฝึกซ้อม
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการฝึกซ้อม
ส่วนประสานและฝึกอบรมการฝึกซ้อม
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ของโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลโดยโรงเรียน/ศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก..... ได้จ้างเหมาบริการประกอบอาหารกลางวัน จาก.....
โดยวิธีตกลงราคา ตามใบสั่งจ้าง เลขที่..... ลงวันที่ เดือน พ.ศ. นั้น

บัดนี้ ผู้รับจ้างได้ส่งมอบอาหารกลางวันประจำวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ปรากฏว่า มีปริมาณและคุณภาพถูกต้องครบถ้วนแล้ว เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ลงลายมือชื่อข้างท้ายนี้ ได้รับอาหารกลางวัน และได้ทำการตรวจรับถูกต้อง
แล้วในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... จึงสมควรจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการตรวจรับพัสดุ

(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการตรวจรับพัสดุ

(.....)

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

วันที่.....

พิจารณาแล้ว () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เพราะ.....

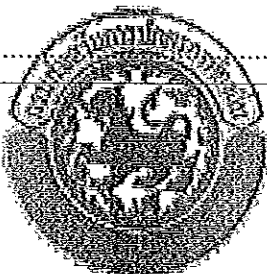
(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่.....



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนที่ 3

การเงินและการบัญชีของสถานศึกษา

สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบราชการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



การเงินของสถานศึกษา

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การดำเนินการการเงินและการบัญชีของสถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0893.2/ว 1918 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2552

ผู้บริหารท้องถิ่นออกคำสั่งแต่งตั้งให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของสถานศึกษา และแต่งตั้งให้ข้าราชการ/พนักงานครูเป็นเจ้าหน้าที่การเงิน สำหรับสถานศึกษาที่ไม่มีข้าราชการ/พนักงานครู หรือมีแต่ไม่เหมาะสม ให้พิจารณาแต่งตั้งให้ข้าราชการ/พนักงานจากสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา ก่อนเป็นลำดับแรก หากไม่มีหรือมีแต่ไม่เหมาะสมก็สามารถแต่งตั้งข้าราชการ/พนักงานจากสำนัก/กอง/ส่วนอื่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินได้

การรับเงิน

สถานศึกษาจะมีรายได้ตามข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 ดังนี้

1. เงินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษานั้นโดยเฉพาะ ทั้งนี้ หากเป็นการให้แบบมีเงื่อนไขต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
2. เงินที่ได้จากการรับจ้างและที่ได้จากการจำหน่ายสิ่งของ
3. เงินที่ได้จากการแสดงหรือกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การแสดงศิลปหัตถกรรม นักเรียน นักร้อง การแข่งขันกีฬา การแสดงละคร เป็นต้น
4. เงินที่ได้จากการเรียกเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษา ตามแนวทางที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย (ปรากฏตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0893.2/ว 2235 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2552)
5. เงินที่ได้จากบุคคลภายนอก เนื่องจากบุคคลนั้นได้รับประโยชน์จากการใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษา
6. เงินที่ได้จากการจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินหรือเงินผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่เกิดจากรายได้ของสถานศึกษาและจากบุคคลภายนอก
7. เงินที่ได้จากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นค่าอาหารกลางวัน ค่ารายหัวนักเรียนและค่าพัฒนาการจัดการศึกษา
8. ดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้สถานศึกษา



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



9 รายได้อื่น ๆ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทย กำหนดให้เป็นรายได้ของสถานศึกษา

บรรดาเงินตามข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำ เงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 ที่สถานศึกษาได้รับให้นำเข้าเป็นเงินรายได้ของ สถานศึกษาทั้งสิ้น ห้ามกันไว้ใช้นอกกระบบเด็ดขาด เว้นแต่เงินที่มีผู้อุทิศให้สถานศึกษาโดยมี การกำหนดเงื่อนไขเป็นการเฉพาะเจาะจงว่าไม่ให้ฝากเป็นเงินรายได้ของสถานศึกษา

เมื่อสถานศึกษาได้รับเงินรายได้ตามข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 ดังกล่าวข้างต้นให้ดำเนินการดังนี้

1. ออกใบเสร็จรับเงินในนามสถานศึกษา สถานศึกษาต้องออกใบเสร็จรับเงิน และมอบให้แก่ผู้ จ่ายเงินทุกครั้งที่ได้รับเงินภายในวันที่ได้รับเงิน โดยเขียนให้ชัดเจนว่าได้รับเงินจากใคร เป็นค่าอะไร ระบุจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษรให้ตรงกัน พร้อมทั้งให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อ และวงเล็บชื่อพร้อม ตำแหน่งไว้ด้วย หากมีการเขียนใบเสร็จรับเงินผิดพลาด ห้ามชุดลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ ชำระเงิน ให้วิธีขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ หรือจะ ยกเลิกยกเลิกใบเสร็จรับเงินทั้งฉบับเย็บติดไว้ในเล่ม แล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ สำหรับแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน มีดังนี้

1.1 สถานศึกษาต้องจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน โดยใช้เครื่องหมายของสถานศึกษาซึ่งระบุชื่อ สถานศึกษาและสังกัดด้วย โดยมีสาระสำคัญอย่างน้อยต่อไปนี้

- 1.1.1 ตราเครื่องหมายของสถานศึกษาซึ่งระบุชื่อสถานศึกษาและสังกัด
- 1.1.2 เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน โดยให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และ หมายเลขกำกับเลขที่ในใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ
- 1.1.3 ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน
- 1.1.4 วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- 1.1.5 ชื่อและชื่อสกุลของบุคคลหรือชื่อนิติบุคคล ผู้ชำระเงิน
- 1.1.6 รายการแสดงการรับเงิน โดยระบุว่าชำระเงินค่าอะไร
- 1.1.7 จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- 1.1.8 ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
- 1.1.9 ลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บ และตำแหน่งผู้รับเงินกำกับไว้อย่างน้อยหนึ่งคน

ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ

1.2 การใช้ใบเสร็จรับเงินให้ใช้เล่มเดียวรับเงินทุกประเภท เว้นแต่กรณีที่มีรายรับบางประเภท ซึ่งจะได้รับเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งต่างหากสำหรับกรับชำระ เงินประเภทนั้นก็ได้ ให้สถานศึกษารวบรวมใบเสร็จรับเงิน เพื่อควบคุมการรับจ่าย ใบเสร็จรับเงิน และเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่าจัดพิมพ์จำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด





หมายเหตุถึงหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง
 1. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือฉบับนี้
 2. เพื่อให้หน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง
 3. สามารถปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ได้อย่างถูกต้อง

หมายเหตุถึงหน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง
 1. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือฉบับนี้
 2. เพื่อให้หน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง
 3. สามารถปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ได้อย่างถูกต้อง

หมายเลขใดถึงหมายเลขใดให้ใคร เจ้าหน้าที่ผู้ใด ไม่ควรดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวันใด (การจ่าย
 ใบเสร็จรับเงินให้ผู้ใด ควรคำนึงถึงความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติและให้มีหลักฐานการรับส
 ใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย)

1.3 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ(30 กันยายน)ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมใบเสร็จรับเงินรายงานให้หัวหน้า
 หน่วยงานคลังของสถานศึกษาทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่
 ใดและได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วกี่เล่ม เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคมของปี

1.4 ใบเสร็จรับเงินแต่ละเล่มให้ใช้ภายในปีเท่านั้น เมื่อสิ้นปีใหม่ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่
 ฉบับใดที่ยังไม่ได้ใช้ ให้ติดไว้กับเล่มแต่ให้ปฎิ เจาะรู้ หรือประา ดราเลิกใช้ เพื่อเป็นที่สังเกตไม่ให้
 นำมาใช้ได้อีกต่อไป

1.5 ใบเสร็จรับเงินห้ามขาด ลบ แก้ไข เพิ่มเติมจำนวนเงินหรือผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จ รับ
 เงินฉบับใดลงรายการผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือ
 ชื่อกำกับกับการขีดฆ่าไว้ด้วย

1.6 หากเลิกใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้ติดใบเสร็จรับเงินนั้นไว้กับสำเนาในเล่ม แล้วขอ
 ใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่

1.7 ให้สถานศึกษาเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งยังมีได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่า
 ให้สูญหาย และเมื่อตรวจสอบแล้วให้เก็บเป็นในลักษณะเอกสารธรรมดาที่กำหนดไว้ 10 ปี

2. เมื่อสิ้นวันให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บเงินรวมยอด แล้วแสดงหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับ
 สุดท้ายว่ารับเงินตามใบเสร็จเลขที่ใด ถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเท่าใด แล้วลงลายมือชื่อกำกับไว้
 ด้วย

3. จากนั้นเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษานำเงินที่ได้รับไปฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารใน
 นามสถานศึกษาทั้งจำนวน หากได้รับเงินหลังปิดบัญชี(เวลา 15.30 น.)แล้วไม่ทันนำฝากธนาคาร ให้นำ
 เงินที่ได้รับพร้อมรายการเงินคงเหลือประจำวันส่งต่อกรรมการเก็บรักษาเงิน(ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งจาก
 หัวหน้าสถานศึกษาและข้าราชการ/พนักงานครูตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไปจำนวนอย่างน้อย 2
 คน) เพื่อเก็บรักษาไว้ในตู้รับภัย สำหรับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับตู้รับภัย มีดังนี้

3.1 ตู้รับภัยให้ติดหรือตั้งไว้ในห้องมีเครื่องหรือกรงเหล็กหรือที่มั่นคงปลอดภัยในสถานศึกษา

3.2 จำนวนเงินที่เก็บรักษาไว้ในตู้รับภัย ให้นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป

3.3 ตู้รับภัยให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองดอก แต่ละดอกลักษณะต่างกัน ให้กรรมการเก็บ
 รักษาเงิน ถือคนละดอก ตัวมีกุญแจสองดอกแต่มีกรรมการสามคน ให้กรรมการที่อาวุโสถือกุญแจคนละ
 หนึ่งดอก

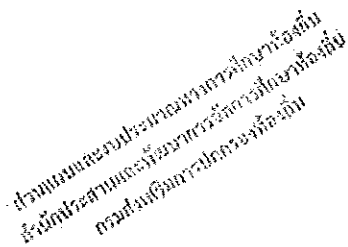
4. หัวหน้าหน่วยงานคลังตรวจสอบจำนวนเงินที่รับในวันนั้นโดยตรวจสอบจากหลักฐานสำเนา
 ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่รับในวันนั้น และร่วมทบทวนบันทึกในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารว่าครบถ้วน
 ถูกต้อง ตรงกัน แล้วลงชื่อกำกับในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

5. บันทึกบัญชีการรับเงินผู้รับภายในวันที่ได้รับเงิน ตรวจสอบให้ได้ว่าได้มีกรบันทึก
 ครบถ้วนตามที่ได้รับเงินไปใบเสร็จรับเงินแล้ว อยู่ใต้อาณัติอย่างเด็ดขาด



ส่วนประกอบของแบบฟอร์มการรับเงิน
 1. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือฉบับนี้
 2. เพื่อให้หน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง
 3. สามารถปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ได้อย่างถูกต้อง

ส่วนประกอบของแบบฟอร์มการรับเงิน
 1. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือฉบับนี้
 2. เพื่อให้หน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง
 3. สามารถปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ได้อย่างถูกต้อง



จำนวนและประเภทของยานพาหนะที่เข้าเมือง
จำนวนและประเภทของยานพาหนะที่ออกเมือง

ที่	ประเภทเงิน	เลขที่เช็ค	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	รวม			

ตัวอักษร.....

เรียน หัวหน้าสถานศึกษา

เพื่อโปรดทราบ

ได้รับเงินจำนวน..... เป็นการยกย่องแล้ว..... ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน.....

ตำแหน่ง.....

ជ័យ.....

คำสั่ง

(.....ผู้จัดเก็บเงิน.....)

(...กรรมการเก็บรักษาเงิน.....)

ស្រី.....

ମିଶ୍ର,.....

(..กรรมการเก็บรักษาเงิน...)

(...กรรมการเก็บรักษาเงิน.....)

លេខ.....

ผลส่ง.....

(..กรรมการเก็บรักษาเงิน...)

(...กรรมการเก็บรักษาเงิน.....)

๕๕
 ๕๕
 ๕๕

2511.....

(...กรรมการเก็บรักษาเงิน...)

(....กรรมการรับ-ส่งเงิน.....)

เก็บในตู้หรรษา
การเบิกจ่ายเงิน

ส่งเงินตอนเช้าเพื่อฝากธนาคาร

การเบิกจ่ายเงิน เช่น การเบิกจ่ายให้แก่อำเภอ/รับจ้าง เมื่อมีการส่งมอบสินค้าหรือส่งมอบงานจ้าง และคณะกรรมการตรวจสอบได้ลงนามรับรองการรับแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบครุ



จำนวนและประเภทการสมัคร

การเงินตรวจสอบบัญชี

ส่วนแผนและงบประมาณการก่อสร้าง
ส่วนแผนและงบประมาณการก่อสร้าง
ส่วนแผนและงบประมาณการก่อสร้าง



ส่วนแผนและงบประมาณการก่อสร้าง
ส่วนแผนและงบประมาณการก่อสร้าง
ส่วนแผนและงบประมาณการก่อสร้าง

ถูกต้องของฎีกาเบิกเงิน นำเสนอฎีกาพร้อมหลักฐานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกา และลงนามในเช็คร่วมกับผู้
ได้รับทราบแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่น แล้วจึงทำการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ต่อไป สำหรับเอกสารประกอบ
ฎีกาต่าง ๆ มี ดังนี้

เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อ ประกอบด้วย

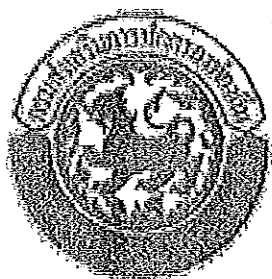
1. ฎีกาเบิกเงิน
2. ใบตรวจรับพัสดุ
3. ใบส่งของ
4. ใบสั่งซื้อ (กรณีซื้อไม่ถึง 10,000 บาท) / บันทึกตกลงการซื้อ (กรณีซื้อเกิน 10,000 บาท)
5. ใบรายงานขอซื้อของจ้าง
6. บันทึกข้อความ ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ
7. บัญชีแสดงปริมาณวัสดุ - ราคา
8. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ (กรณีซื้อไม่ถึง 10,000 บาท) / คณะกรรมการตรวจรับ
พัสดุ (กรณีซื้อเกิน 10,000 บาท)
9. ใบเสนอราคา 3 ราย (กรณีไม่เคยซื้อมาเกิน 2 ปีงบประมาณ)
10. สำเนาโครงการ (กรณีเป็นการใช้จ่ายเงินตามโครงการ)

เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง ประกอบด้วย

1. ฎีกาเบิกเงิน
2. ใบตรวจรับพัสดุ (ใบตรวจรับงานจ้างใช้แทนใบงานก่อสร้างหรืองานซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง)
3. ใบส่งมอบงาน
4. บันทึกตกลงการจ้าง (กรณีจ้างให้ทำบันทึกตกลงการจ้างทุกกรณี ติดอากร 1,000 ละ 1
บาท ถ้าไม่ถึง 1,000 บาท ให้ติด 1 บาท)
5. ใบรายงานขอซื้อของจ้าง
6. บันทึกข้อความ ขออนุมัติจัดจ้าง
7. บัญชีแสดงปริมาณวัสดุ - ราคา
8. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับงานจ้าง (กรณีจ้างไม่ถึง 10,000 บาท) / คณะกรรมการ
ตรวจรับงานจ้าง (กรณีจ้างเกิน 10,000 บาท)
9. ใบเสนอราคา 3 ราย (กรณีไม่เคยจ้างมาเกิน 2 ปีงบประมาณ)
10. สำเนาโครงการ (กรณีเป็นการใช้จ่ายเงินตามโครงการ)

เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าใช้สอยเกี่ยวกับ
อินเทอร์เน็ต) ประกอบด้วย

1. ฎีกาเบิกเงิน
2. ใบแจ้งหนี้



ส่วนแผนและงบประมาณการก่อสร้าง
ส่วนแผนและงบประมาณการก่อสร้าง
ส่วนแผนและงบประมาณการก่อสร้าง

ส่วนแผนและงบประมาณการก่อสร้าง
ส่วนแผนและงบประมาณการก่อสร้าง
ส่วนแผนและงบประมาณการก่อสร้าง

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย

1. ฎีกาเบิกเงิน
2. รายงานการเดินทางไปราชการ
3. บันทึก/คำสั่งที่อนุมัติให้เดินทางไปราชการ
4. หลักฐานการจ่ายเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบิน Boarding pass ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร (กรณีจัดการฝึกอบรม) ประกอบด้วย

1. ฎีกาเบิกเงิน
2. ใบสำคัญรับเงิน
3. สำเนาบัตรประจำตัววิทยากรผู้รับเงิน
4. หนังสือเชิญวิทยากร
5. ตารางการอบรม
6. บันทึกข้อความ ขออนุมัติค่าใช้จ่าย
7. สำเนาโครงการ

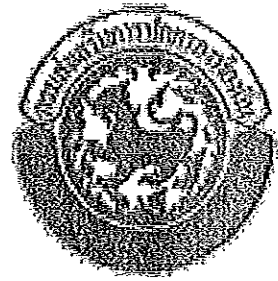
เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม (กรณีจัดการฝึกอบรม การจัดซื้ออาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ) ประกอบด้วย

1. ฎีกาเบิกเงิน
2. ใบส่งของ
3. บันทึกข้อความ ขออนุมัติค่าใช้จ่าย
4. บัญชีแสดงปริมาณวัสดุ - ราคา
5. บัญชีรายชื่อ พร้อมลายมือชื่อผู้เข้ารับการอบรม
6. สำเนาโครงการ

ฎีกาการเบิกเงินของสถานศึกษา

เนื่องจากสถานศึกษาไม่มีเงินนอกงบประมาณ ดังนั้น สถานศึกษาจึงมีเฉพาะฎีกาเบิกจ่ายเงินเท่านั้น และ ผู้ลงนามในฐานะหน่วยงานผู้เบิกควรเป็นคนละคนกับผู้อนุมัติให้เบิกจ่าย ดังตัวอย่าง

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนราชการ : ชื่อสถานศึกษา.....

ปีงบประมาณ 2554	เลขที่คูเบ็ก เลขที่ตามสมุดคูเบ็ก → /2554	เลขที่คลังรับ
ยุทธศาสตร์.....	แนวทางการพัฒนา.....	วันที่คลังรับ ← วันที่ในสมุดคูเบ็ก

รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

จำนวนเงินที่ได้รับสิทธิ (ตัวอักษร)

หน่วยงานผู้เบิก (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	งบประมาณคงเหลือ.....บาท หัก เบิกจ่ายครั้งนี้แล้วคงเหลือ.....บาท (ลงชื่อ)..... (.....) ผู้ควบคุมงบประมาณ วันที่.....	ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ)..... (.....) ผู้ตรวจฎีกา วันที่.....
--	--	--

เรียน หัวหน้าสถานศึกษา เห็นควรมอบให้ เบิกจ่ายได้ จำนวน.....บาท (ลงชื่อ)..... (.....) หัวหน้าหน่วยงานคลัง วันที่.....	เรียน นายอภิชาต/เทศมนตรี/อบต. เห็นควรมอบให้เบิกจ่ายได้ จำนวน.....บาท (ลงชื่อ)..... (.....) หัวหน้าสถานศึกษา วันที่.....	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวน.....บาท (ลงชื่อ)..... (.....) หัวหน้าสถานศึกษา ปฏิบัติราชการแทน นายก อบจ./เทศมนตรี/อบต. วันที่.....
---	---	---

ธนาคาร..... บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค..... ลงวันที่..... จำนวนเงิน..... บาท (.....) จ่ายให้.....	ผู้มีอำนาจลงนามในใบถอนเช็คธนาคาร (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
---	---

หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	
ได้รับเงินจำนวน..... บาท (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) วันที่.....	ผู้จ่าย (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....



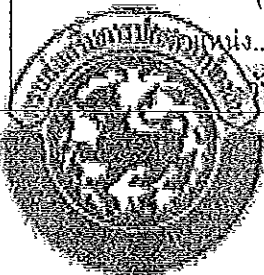
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา
สำนักงานและโรงเรียนการศึกษาระดับ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา
สำนักงานและโรงเรียนการศึกษาระดับ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนราชการ: ชื่อสถานศึกษา.....		
ปีงบประมาณ 2554	เลขที่ผู้เบิก ลงเลขที่ตามสมุดบัญชี..... /2554	เลขที่คลังรับ
ยุทธศาสตร์.....	แนวทางการพัฒนา.....	วันที่คลังรับ ๔- วันที่ในสมุด บัญชี
รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
จำนวนเงินที่ได้รับสิทธิ (ตัวอักษร)		
หน่วยงานผู้เบิก (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	งบประมาณคงเหลือ.....บาท หัก เบิกจ่ายครั้งนี้แล้วคงเหลือ.....บาท (ลงชื่อ)..... (.....) ผู้ควบคุมงบประมาณ วันที่.....	ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา ครบถ้วนถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ)..... (.....) ผู้ตรวจฎีกา วันที่.....
เรียน ผอ.กองการศึกษา เห็นควรอนุมัติให้ เบิกจ่ายได้ จำนวน.....บาท (ลงชื่อ)..... (.....) หัวหน้าสถานศึกษา วันที่.....	เรียน นายอภิชาต/เทศมนตรี/อบต. เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวน.....บาท (ลงชื่อ)..... (.....) ผอ.กองการศึกษา วันที่.....	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวน.....บาท (ลงชื่อ)..... (.....) นายก อบจ./เทศมนตรี/อบต. วันที่.....
ธนาคาร..... บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค..... ลงวันที่..... จำนวนเงิน..... บาท (.....) จ่ายให้.....	ผู้มีอำนาจลงนามในใบตอนแน็คธนาคาร (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม	
หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน		
ได้รับเงินจำนวน..... บาท (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) วันที่.....	ผู้จ่าย (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....	

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา
สำนักงานและโรงเรียนการศึกษาระดับ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษา
สำนักงานและโรงเรียนการศึกษาระดับ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น



ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น

ควรใช้เงินรายได้สะสม

ในปีงบประมาณหนึ่งๆ สถานศึกษาจะสามารถใช้จ่ายจากเงินรายได้ของปีงบประมาณนั้นเท่านั้น และเมื่อสิ้นปีงบประมาณปรากฏว่ามีเงินรายได้ของสถานศึกษาเหลือจ่าย เงินจำนวนนี้จะตกเป็นเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาจะไม่สามารถใช้ได้ แต่หากมีความจำเป็น เนื่องจากเงินรายได้ไม่เพียงพอ สถานศึกษาก็สามารถขอใช้เงินรายได้สะสมของสถานศึกษาได้ โดยการใช้เงินรายได้สะสมของสถานศึกษาจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0808.4/ว 3161 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2553 กล่าวคือ สถานศึกษาจะต้องใช้จ่ายจากเงินรายได้ของสถานศึกษาในปีงบประมาณนั้นหมดก่อน ถึงจะใช้เงินสะสมได้ แต่หากกรณีมีความจำเป็นเพื่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้เรียน ก็สามารถนำเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาไปใช้ได้ แต่ต้องเป็นโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา และคณะกรรมการสถานศึกษามีมติเห็นชอบให้ใช้จ่ายจากเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา แล้วเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ ดังนั้น ในการเสนอขออนุมัติต่อผู้บริหารท้องถิ่นจะต้องมีเอกสารประกอบดังนี้ 1) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาที่เห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และ 3) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาที่เห็นชอบให้ใช้จ่ายจากเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ซึ่งจะต้องระบุให้ชัดเจนว่า มติที่ประชุมเห็นชอบให้ใช้จ่ายเงินรายได้สะสม จำนวน XX โครงการ ประกอบด้วย โครงการอะไรบ้าง รวมเป็นเงินทั้งสิ้น XXXXX บาท เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว จึงจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้ ข้อพึงระวัง สถานศึกษาจะต้องนำเสนอเอกสารที่ได้รับอนุมัติแนบฎีกาเบิกจ่ายเงินด้วยทุกครั้ง สำหรับแนวทางการใช้เงินรายได้สะสมของสถานศึกษา พอสรุปได้ ดังนี้

1. ในกรณีที่แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาแล้ว แต่ระยะ 3 เดือนแรกของปีงบประมาณ สถานศึกษายังไม่มีรายได้เพียงพอ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ สถานศึกษาอาจนำเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาทดรองจ่ายไปพ่วงก่อนได้ โดยต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 ข้อ 12 และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 88)

2. สถานศึกษาอาจจ่ายขาดจากเงินสะสมได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้



ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น

ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
ส่วนแผนและงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
ส่วนแผนและงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์



ส่วนแผนและงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
ส่วนแผนและงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
ส่วนแผนและงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

ให้กระทำเฉพาะกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวกับการบริการชุมชนและสังคม โดยผู้เรียนได้รับผลประโยชน์โดยตรง หรือกิจการที่เป็นการเพิ่มพูนรายได้ของสถานศึกษา หรือกิจการที่จัดทำเพื่อปกป้องคุ้มครองของผู้เรียนหรือประชาชน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรือตามที่กฎหมายกำหนด

(2) เมื่อได้รับอนุมัติให้จ่ายขาดเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาแล้ว สถานศึกษาต้องดำเนินการก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปีงบประมาณถัดไป หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดให้การจ่ายขาดเงินสะสมนั้นเป็นอันพับไป

ทั้งนี้ ต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 ข้อ 12 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 89 และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0808.4/ว 3161 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2553)

หลักเกณฑ์และวิธีการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน

1. การจ่ายเงินตามสิทธิที่พึงจะได้รับ ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง
2. การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ ในกรณี ชื่อ / จ้าง ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือคู่สัญญาโดยตรง ถ้าเป็นร้านที่จดทะเบียนพาณิชย์ให้สั่งจ่ายในนามร้าน ห้ามสั่งจ่ายในชื่อเจ้าของร้าน ขีดฆ่าคำว่า " หรือตามคำสั่ง " หรือ " หรือมือถือ " ออก และขีดคร่อมด้วย

ตัวอย่าง

ธนาคาร	สาขา	เช็คเลขที่
		วันที่
จ่าย ร้านเครื่องเขียน	หรือผู้ถือ	
จำนวนเงิน - ห้าหมื่นบาทถ้วน	10,000XX	
	100	
(ลายมือชื่อผู้สั่งจ่าย 2 คน)		

3. การเขียนเช็คทุกกรณีห้ามเขียนเช็คสั่งจ่าย "เงินสด"

4. สำหรับการเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวอักษร ให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน

" บาท " หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้

ทั้งนี้ให้ผู้มีอำนาจถอนเงินออกใช้ได้ไปใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้น

ส่วนแผนและงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
ส่วนแผนและงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
ส่วนแผนและงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์



ส่วนแผนและงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
ส่วนแผนและงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
ส่วนแผนและงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

ส่วนงานและงบประมาณการฝึกอบรม
สำนักงานและงบประมาณการฝึกอบรม
ส่วนงานและงบประมาณการฝึกอบรม



ส่วนงานและงบประมาณการฝึกอบรม
สำนักงานและงบประมาณการฝึกอบรม
ส่วนงานและงบประมาณการฝึกอบรม

การมอบเงินในการรับเงิน

กรณีให้ผู้มีสิทธิรับเงินไม่สามารถรับเงินได้ด้วยตนเองได้ และมอบเงินให้ผู้อื่นเป็นผู้รับแทน เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานคลัง โดยให้ปฏิบัติดังนี้

1. กรณีคณะผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ไม่สามารถมารับเงินด้วยตนเองได้และได้มอบเงินให้ผู้อื่นรับเงินแทนให้ออกเช็คในนามขอผู้รับมอบเงินหรือผู้มอบเงินก็ได้ โดยผู้มอบเงินจะกรอกข้อความและแสดงเจตนาไว้ว่าจะให้จ่ายเป็นเช็คในนามของผู้มอบเงินหรือจ่ายเป็นเช็คในนามของผู้รับมอบเงินก็ได้

2. การจ่ายเงินในกรณีซื้อจ้างหากมีการมอบเงินให้ผู้อื่นรับเงินแทน จะต้องเขียนเช็คสั่งจ่ายในนามของผู้มอบเงินเท่านั้น จะเขียนเช็คสั่งจ่ายในนามของผู้ที่ได้รับมอบเงินรับเงินไม่ได้

(ตัวอย่าง)

ใบมอบเงิน

ใบมอบเงินเลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

เรียน หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

ตำแหน่ง.....อยู่บ้านเลขที่.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เป็นผู้รับเงิน.....จำนวน.....บาท(.....) แทนข้าพเจ้าเนื่องจาก.....

ในการจ่ายเงินตามใบมอบเงิน ใบนี้จ่ายเช็คในนาม.....จึงลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

บัตรผู้มอบ.....(ลงชื่อ).....ผู้มอบเงิน

วันออกบัตร.....(.....)

วันบัตรหมดอายุ.....(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบเงิน

(.....)

บัตรผู้รับมอบ.....(ลงชื่อ).....พยาน

วันออกบัตร.....(.....)

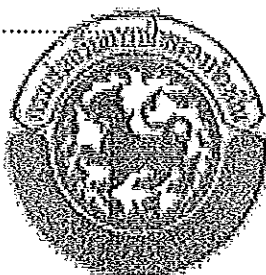
วันบัตรหมดอายุ.....(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

อนุมัติให้จ่ายเงินตามใบมอบเงินนี้ได้

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานคลัง

(.....)



ส่วนงานและงบประมาณการฝึกอบรม
สำนักงานและงบประมาณการฝึกอบรม
ส่วนงานและงบประมาณการฝึกอบรม

ส่วนงานและงบประมาณการฝึกอบรม
สำนักงานและงบประมาณการฝึกอบรม
ส่วนงานและงบประมาณการฝึกอบรม

ส่วนแผนและงบประมาณทาง การศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและทีมบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ส่วนแผนและงบประมาณทาง การศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและทีมบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อสถานศึกษา.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี...(ใช้ของ อปท.).....

ที่อยู่.....

ขอรับรองว่าได้หักภาษี ณ ที่จ่าย

ตามกฎกเบิกเงินจากหน่วยงานคลังเลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ชื่อผู้ถูกหัก..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

ที่อยู่.....

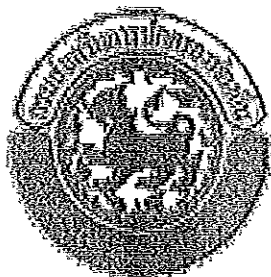
รายการ	ประเภทเงินได้ ที่จ่าย	วันเดือนปี	จำนวนเงิน	ภาษี
ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ค่าปรับ				
รวมเงิน				

ตัวอักษร.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....



ส่วนแผนและงบประมาณทาง การศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและทีมบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทาง การศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและทีมบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



การบัญชีของสถานศึกษา

เนื่องจากการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาเป็นระบบบัญชีคู่ ดังนั้น การบันทึกบัญชีของสถานศึกษาจึงต้องเป็นไปตามใช้หลักบัญชีคู่ กล่าวคือ " ทุก ๆ เดบิต จะต้องบันทึก เท่ากับ ในทุก ๆ เครดิต "

การบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่แต่ละรายการจะเกี่ยวข้องกับบัญชีสองด้าน คือบันทึกด้านเดบิต บัญชีหนึ่งและบันทึกด้านเครดิตในอีกบัญชีหนึ่งด้วยจำนวนเงินเท่ากัน เรียกว่า บัญชีนั้นได้ดุลกัน แต่ในบางครั้งรายการที่เกิดขึ้นในเวลาเดียวกันอาจมีหลายบัญชี อาจบันทึกบัญชีโดยเดบิตหรือเครดิตบัญชีหลายบัญชีรวมกันได้ เรียกว่า การรวมรายการ (Compound entry) แต่จำนวนเงินรวมของเดบิตและเครดิตจะต้องเท่ากันเสมอ

บัญชีของสถานศึกษาดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 ข้อ 15 ประกอบด้วย บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้ของสถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย และ บัญชีรายได้สะสม

สถานศึกษาต้องปิดบัญชีแสดงการรับและจ่ายเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พร้อมจัดทำรายงานรายรับ รายจ่าย ปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

การบันทึกบัญชีของสถานศึกษาต้องการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้นก่อน แล้วนำผลวิเคราะห์ไปลงบัญชีที่เกี่ยวข้อง

เดบิต (Debit) ใช้ตัวย่อว่า Dr หมายถึง จำนวนเงินที่แสดงทางด้านซ้ายของบัญชี

การลงรายการทางด้านซ้ายของบัญชี หรือ เดบิต เมื่อมีการผ่านบัญชีที่ทำให้ เงินฝากธนาคาร หรือค่าใช้จ่าย เพิ่มขึ้น

การลงรายการทางด้านซ้ายของบัญชี หรือ เดบิต เมื่อมีการผ่านบัญชีที่ทำให้ เงินรายได้สถานศึกษา หรือรายได้สะสม ลดลง

เครดิต (Credit) ใช้ตัวย่อว่า Cr หมายถึง จำนวนเงินที่แสดงทางด้านขวาของบัญชี

การลงรายการทางด้านขวาของบัญชี หรือ เครดิต เมื่อมีการผ่านบัญชีที่ทำให้ เงินฝากธนาคาร หรือค่าใช้จ่าย ลดลง

การลงรายการทางด้านขวาของบัญชี หรือ เครดิต เมื่อมีการผ่านบัญชีที่ทำให้ รายได้สถานศึกษา รายได้สะสม เพิ่มขึ้น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและพิธีการราชการโดยวิธีอื่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



บัญชีเงินฝากธนาคาร

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและพิธีการราชการโดยวิธีอื่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๗๑

วันที่	รายการ	อ้างอิง	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา

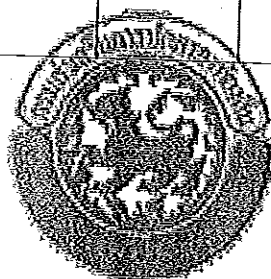
วันที่	รายการ	อ้างอิง	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและพิธีการราชการโดยวิธีอื่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่	รายการ	อ้างอิง	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

บัญชีรายได้สะสม

วันที่	รายการ	อ้างอิง	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและพิธีการราชการโดยวิธีอื่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและพิธีการราชการโดยวิธีอื่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและให้ผลการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและให้ผลการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๗๒

รายรับ-รายจ่าย

งวดประจำปี พ.ศ.

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน

รายรับ

เงินอุดหนุน	00
เงินบำรุงสถานศึกษา	00
เงินค่าห้องสมุด	00
เงินค่าห้องปฏิบัติการทางวิชาการ	00
ฯลฯ	00
รวม	00

รายจ่าย

จ่ายค่าห้องสมุด	00
จ่ายค่าห้องปฏิบัติการทางวิชาการ	00
รวม	00

รายรับสูงหรือ (ต่ำ) กว่ารายจ่าย 00

บัญชีรายได้สะสม

รายได้สะสม ๑ ตุลาคม	00
บวก/หัก รายรับ สูง หรือ (ต่ำ) กว่ารายจ่าย	00
รายได้สะสม ๓๐ กันยายน	00



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและให้ผลการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและให้ผลการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



- วิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น
- นำผลที่วิเคราะห์ได้บันทึกไปยังบัญชีที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่าง

1 ค.ค. 52 มีรายได้สถานศึกษาจาก จำนวน 500 บาท และได้ฝากไว้ที่ ธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี

วิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น

๕ เดบิต เงินฝากธนาคาร 500 บาท

เครดิต รายได้สะสม 500 บาท

นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้ทำการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ

- บัญชี เงินฝากธนาคาร
- บัญชี รายได้สะสม

20 ค.ค. 2552 ได้รับเงินจากเทศบาลเป็นค่าอาหารกลางวันนักเรียน จำนวน 10,000 บาท

วิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น

๕ เดบิต เงินฝากธนาคาร 10,000 บาท

เครดิต เงินรายได้สถานศึกษา 10,000 บาท

นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้รับมีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ

- บัญชี เงินฝากธนาคาร
- บัญชี เงินรายได้สถานศึกษา

20 ค.ค. 2552 รับค่าการแสดงรำไทย 3 ชุด ที่ไปแสดงงานฉลองปีใหม่ของหน่วยงานอื่น จำนวน 5,000 บาท

วิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น

๕ เดบิต เงินฝากธนาคาร 5,000 บาท

เครดิต เงินรายได้สถานศึกษา 5,000 บาท

นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้รับมีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ

- บัญชี เงินฝากธนาคาร
- บัญชี เงินรายได้สถานศึกษา



ส่วนงานงบประมาณการให้ยืม
จำนวน 10 พ.ค. 2553
ส่วนงานงบประมาณการให้ยืม
จำนวน 10 พ.ค. 2553



ส่วนงานงบประมาณการให้ยืม
จำนวน 10 พ.ค. 2553
ส่วนงานงบประมาณการให้ยืม
จำนวน 10 พ.ค. 2553

วิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น

๒. เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย 2,000 บาท

เครดิต บัญชีเงินฝากธนาคาร 2,000 บาท

นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้มีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ

- บัญชีค่าใช้จ่าย
- บัญชีเงินฝากธนาคาร

ตัวอย่าง

รายการ รับ-จ่ายเงินของสถานศึกษา

ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปีงบประมาณ ๒๕๕๓

๑ พ.ค. ๒๕๕๓	มีเงินรายได้สะสมก่อนถ่ายโอนมาสังกัด อปท. จำนวน ๒๕,๘๓๐ บาท
๕ พ.ค. ๒๕๕๓	ทดลองยื่นเงินรายได้สะสม เพื่อขิงเหมาบริการทำอาหารกลางวัน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท
๑๐ พ.ค. ๒๕๕๓	ได้รับเงินสมัครเข้าเรียนจำนวน ๑๐๐ ราย ละ ๑๐ บาท รวม ๑,๐๐๐ บาท
๑๐ พ.ค. ๒๕๕๓	ได้รับเงินอุดหนุนจากสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงห้องสมุด นำฝากธนาคารของสถานศึกษา จำนวน ๒๕,๐๐๐ บาท
๕ มิ.ย. ๒๕๕๓	จ่ายค่าอุปกรณ์การเรียนการสอน (ค่าชอล์ก, แปรงลบกระดาน ฯลฯ) จากร้านศึกษาภัณฑ์ จำนวน ๕๐๐ บาท
๑๘ มิ.ย. ๒๕๕๓	จ่ายเงินขึ้นการเดินทางไปราชการ ๑ ท่าน จำนวน ๑,๒๕๐ บาท
๑๕ ก.ค. ๒๕๕๓	ได้รับเงินประกันสัญญาเลขที่ ๒/๒๕๕๓ ลว. ๑๕ ก.ค. ๒๕๕๓ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๓๐ ก.ค. ๒๕๕๓	จ่ายค่าจ้างซ่อมเครื่องถ่ายเอกสารจำนวน ๓,๐๐๐ บาท ได้รับเงินหักภาษี ณ ที่จ่าย (นจ.กิงการ) จำนวน ๓๐ บาท
๖ ส.ค. ๒๕๕๓	ได้รับเงินขึ้นการเดินทางไปราชการ ๑ ท่าน จำนวน ๕๐ บาท
๗ ส.ค. ๒๕๕๓	นำส่งเงินหักภาษี ณ ที่จ่ายให้แก่สรรพากร จำนวน ๓๐ บาท
๒๘ ส.ค. ๒๕๕๓	ได้รับเงินค่าปรับสัญญาเลขที่ ๑/๒๕๕๓ ลว. ๕ พ.ค. ๒๕๕๓ จำนวน ๑,๐๐๐ บาท
๒๘ ส.ค. ๒๕๕๓	จ่ายจากเงินรายได้สะสม เพื่อซื้อสื่อการเรียนการสอนจำนวน ๒,๐๐๐ บาท
๑ ก.ย. ๒๕๕๓	อปท. ให้เงินค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท ซึ่งจะต้องบันทึกบัญชีเงินรายได้สะสม กรณีที่โรงเรียนยื่นเงินรายได้สะสม เมื่อวันที่ ๕ พ.ค. ๒๕๕๓ เป็นค่าจ้างเหมาบริการทำอาหารกลางวัน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท



ส่วนงานงบประมาณการให้ยืม
จำนวน 10 พ.ค. 2553
ส่วนงานงบประมาณการให้ยืม
จำนวน 10 พ.ค. 2553

ส่วนงานงบประมาณการให้ยืม
จำนวน 10 พ.ค. 2553
ส่วนงานงบประมาณการให้ยืม
จำนวน 10 พ.ค. 2553

ส่วนงานและงานบริหารที่เกี่ยวเนื่อง
ส่วนงานและงานบริหารที่เกี่ยวเนื่อง
ส่วนงานและงานบริหารที่เกี่ยวเนื่อง



ส่วนงานและงานบริหารที่เกี่ยวเนื่อง
ส่วนงานและงานบริหารที่เกี่ยวเนื่อง
ส่วนงานและงานบริหารที่เกี่ยวเนื่อง

๒๕ ก.ย. ๒๕๕๓	ได้รับการอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันเพื่อเบิกจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท
๓๐ ก.ย. ๒๕๕๓	จ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับครูในการฝึกอบรม ๒ ท่าน เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท

การวิเคราะห์รายการ

๑ พ.ค. ๒๕๕๓	มีเงินรายได้สะสมก่อนถ่ายโอนมาสังกัด อปท. จำนวน ๒๕,๘๓๐ บาท เดบิต เงินฝากธนาคาร ๒๕,๘๓๐ บาท เครดิต รายได้สะสม ๒๕,๘๓๐ บาท นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้มีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ - บัญชีเงินฝากธนาคาร - บัญชีรายได้สะสม
๕ พ.ค. ๒๕๕๓	ทดรองเงินรายได้สะสมเพื่อจ่ายค่าบริการทำอาหารกลางวัน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท เดบิต รายได้สะสม ๑๐,๐๐๐ บาท เครดิต เงินฝากธนาคาร ๑๐,๐๐๐ บาท นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้มีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ - บัญชีรายได้สะสม - บัญชีเงินฝากธนาคาร
๑๐ พ.ค. ๒๕๕๓	ได้รับเงินสมัครเข้าเรียนจำนวน ๑๐๐ ราย ๆ ละ ๑๐ บาท รวม ๑,๐๐๐ บาท เดบิต เงินฝากธนาคาร ๑,๐๐๐ บาท เครดิต เงินรายได้สถานศึกษา ๑,๐๐๐ บาท นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้มีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ - บัญชีเงินฝากธนาคาร - บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา



ส่วนงานและงานบริหารที่เกี่ยวเนื่อง
ส่วนงานและงานบริหารที่เกี่ยวเนื่อง
ส่วนงานและงานบริหารที่เกี่ยวเนื่อง

ส่วนงานและงานบริหารที่เกี่ยวเนื่อง
ส่วนงานและงานบริหารที่เกี่ยวเนื่อง
ส่วนงานและงานบริหารที่เกี่ยวเนื่อง

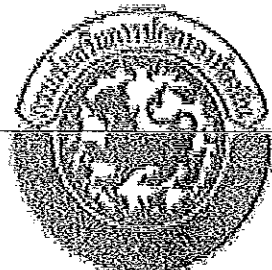
ส่วนงานงบประมาณการศึกษาคือเงิน
จัดสรรจากเงินอุดหนุน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนงานงบประมาณการศึกษาคือเงิน
จัดสรรจากเงินอุดหนุน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๗๖

	ได้รับเงินอุดหนุนให้สถานศึกษาเพื่อโครงการของศูนย์ นำฝากธนาคารของสถานศึกษา จำนวน ๒๕,๑๐๐ บาท ๒๕ เดบิต เงินฝากธนาคาร ๒๕,๑๐๐ บาท เครดิต เงินรายได้สถานศึกษา ๒๕,๑๐๐ บาท นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้มีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ • บัญชีเงินฝากธนาคาร • บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา
๕ มี.ย.๒๕๕๓	จ่ายค่าอุปกรณ์การเรียนการสอน (ค่าขอลูก , แปรงลบกระดาน ฯลฯ) จากร้านศึกษา ภัณฑ์ จำนวน ๕๐๐ บาท ๒๕ เดบิต ค่าใช้จ่าย ๕๐๐ บาท เครดิต เงินฝากธนาคาร ๕๐๐ บาท นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้มีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ • บัญชีค่าใช้จ่าย • บัญชีเงินฝากธนาคาร
๑๘ มี.ย.๒๕๕๓	จ่ายเงินยืมการเดินทางไปราชการแล้ว ตามจำนวน ๑,๒๕๐ บาท ๒๕ เดบิต ค่าใช้จ่าย ๑,๒๕๐ บาท เครดิต เงินฝากธนาคาร ๑,๒๕๐ บาท นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้มีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ • บัญชีค่าใช้จ่าย • บัญชีเงินฝากธนาคาร
๑๕ ก.ค.๒๕๕๓	ได้รับเงินประกันสัญญาเลขที่ ๒/๒๕๕๓ ลว. ๑๕ ก.ค.๒๕๕๓ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท ๒๕ เดบิต เงินฝากธนาคาร ๒,๐๐๐ บาท เครดิต เงินรายได้สถานศึกษา เป็นเงินรับฝากเงินประกัน สัญญา ๒,๐๐๐ บาท นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้มีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ • บัญชีเงินฝากธนาคาร • บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา

ส่วนงานงบประมาณการศึกษาคือเงิน
จัดสรรจากเงินอุดหนุน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนงานงบประมาณการศึกษาคือเงิน
จัดสรรจากเงินอุดหนุน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ได้ประสานและให้ความช่วยเหลือ
แก่ผู้ประสบภัย



ส่วนงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ได้ประสานและให้ความช่วยเหลือ
แก่ผู้ประสบภัย

	จ่ายค่าจ้างซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า จำนวน ๓,๐๐๐ บาท ได้รับเงินหักภาษี ณ ที่จ่าย (เงินหักภาษี) จำนวน ๓๐ บาท ๒. เดบิต ค่าใช้จ่าย ๓,๐๐๐ บาท เครดิต เงินฝากธนาคาร ๒,๕๖๐ บาท เครดิต เงินรายได้สถานศึกษา เป็นเงินรับฝากเงินหักภาษี ณ ที่จ่าย ๓๐ บาท นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้มีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ • บัญชีค่าใช้จ่าย • บัญชีเงินฝากธนาคาร • บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา
๖ ส.ก.๒๕๕๓	ได้รับเงินคืนการเดินทางไปราชการ ๑ ท่าน จำนวน ๕๐ บาท ๒. เดบิต เงินฝากธนาคาร ๕๐ บาท เครดิต ค่าใช้จ่าย ๕๐ บาท นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้มีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ • บัญชีเงินฝากธนาคาร • บัญชีค่าใช้จ่าย
๗ ส.ก. ๒๕๕๓	นำส่งเงินหักภาษี ณ ที่จ่ายให้แก่สรรพากร จำนวน ๓๐ บาท ๒. เดบิต รายได้สถานศึกษา ๓๐ บาท เครดิต เงินฝากธนาคาร ๓๐ บาท นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้มีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ • บัญชีรายได้สถานศึกษา • บัญชีเงินฝากธนาคาร
๒๘ ส.ก.๒๕๕๓	ได้รับเงินค่าปรับสัญญาเลขที่ ๑/๒๕๕๓ ลว. ๕ พ.ก.๒๕๕๓ จำนวน ๑,๐๐๐ บาท ๒. เดบิต เงินฝากธนาคาร ๑,๐๐๐ บาท เครดิต เงินรายได้สถานศึกษา ๑,๐๐๐ บาท นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้มีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ • บัญชีเงินฝากธนาคาร • บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา

ส่วนงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ได้ประสานและให้ความช่วยเหลือ
แก่ผู้ประสบภัย



ส่วนงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ได้ประสานและให้ความช่วยเหลือ
แก่ผู้ประสบภัย

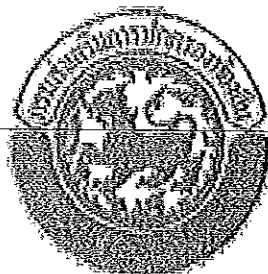
ส่วนงานงบประมาณการให้บริการ
ส่วนงานและห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



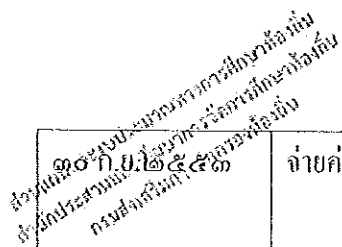
ส่วนงานงบประมาณการให้บริการ
ส่วนงานและห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ๑๗๘

	จ่ายจากเงินรายได้สะสมเพื่อจัดซื้อการเรียนการสอน จำนวน ๒,๐๐๐ บาท ๒. เดบิต รายได้สะสม ๒,๐๐๐ บาท เครดิต เงินฝากธนาคาร ๒,๐๐๐ บาท นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้มีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ • บัญชีรายได้สะสม • บัญชีเงินฝากธนาคาร
๑ ก.ย.๒๕๕๓	อปท. ให้เงินค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท ซึ่งจะต้องบันทึกบัญชีเงินรายได้สะสม กรณีที่ตรงข้ามเงินรายได้สะสม เมื่อวันที่ ๕ พ.ค.๒๕๕๓ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการทำอาหารกลางวัน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท ๑. รับเข้ามาเป็นเงินรายได้ของสถานศึกษา ก่อน ๒. เดบิต เงินฝากธนาคาร ๑๐,๐๐๐ บาท เครดิต รายได้สถานศึกษา ๑๐,๐๐๐ บาท นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้มีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ • บัญชีเงินฝากธนาคาร • บัญชีรายได้สถานศึกษา ๓. เดบิต ค่าใช้จ่ายอาหารกลางวัน และส่งให้เงินคืนรายได้สะสม ๔. เดบิต ค่าใช้จ่าย ๑๐,๐๐๐ บาท เครดิต รายได้สะสม ๑๐,๐๐๐ บาท นำไปบันทึกบัญชี ตามที่ได้มีการวิเคราะห์รายการที่เกิดขึ้น คือ • บัญชีค่าใช้จ่าย • บัญชีรายได้สะสม
๒๕ ก.ย.๒๕๕๓	ได้รับการอนุมัติให้กู้เงินอาหารกลางวันเพื่อเบิกจ่ายไปงบประมาณ ๒๕๕๔ จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท รายการนี้สำหรับตอนปีบัญชีเงินปีงบประมาณ

ส่วนงานและงบประมาณการให้บริการ
ส่วนงานและห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



ส่วนงานและงบประมาณการให้บริการ
ส่วนงานและห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



จำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท

เครดิต เงินฝากธนาคาร ๑,๐๐๐ บาท

- บัญชีค่าใช้จ่าย
- บัญชีเงินฝากธนาคาร

[illegible]

จำนวนและงบประมาณการดำเนินงาน
ในปีงบประมาณของกรมการศึกษานอกโรงเรียน
ตามแผนพัฒนาการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
 กระทรวงยุติธรรม
 ถนนปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330



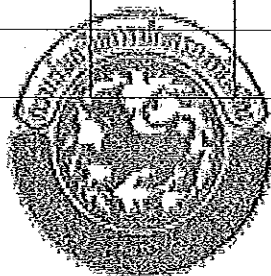
กระทรวงศึกษาธิการ
บัณฑิตวิทยาลัย

บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา

[illegible]

ห้ามเผยแพร่ข้อมูล
ห้ามเผยแพร่ข้อมูล
ห้ามเผยแพร่ข้อมูล

ข้อมูลและแบบฟอร์มทั้งหมด
ที่สำนักงานประกันสังคมจัดทำขึ้น
เป็นเครื่องมือการปกครองท้องถิ่น



จำนวนและระบบประมวลผลทางภาษีอากร
ที่ประเทศและรัฐบาลจะจัดการให้มาท้องถิ่น
บนพื้นฐานการปกครองท้องถิ่น

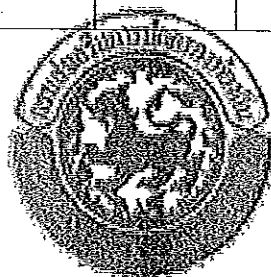


กระทรวงศึกษาธิการ
 บัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

[illegible]

งานพิมพ์และเรียบเรียงโดย
ศูนย์บริการข้อมูลจราจรทางบก
กรมการขนส่งทางบก



ส่วนหนึ่งและงบประมาณที่ทางมูลนิธิได้รับ
นั้นจะสามส่วนด้วยกัน การจัดการศึกษาเพื่อสนับสนุน
งานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

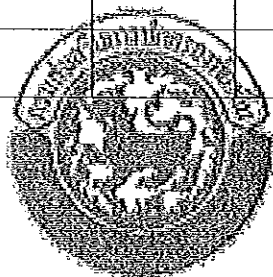


ԲԱՆԱԿԱՅԻՆ ԵՎ
 ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ
 ՄԻՆԻՍՏԵՐԱՆ

1. การพัฒนาระบบประมวลผลภาษีอากรที่ทันสมัย
 2. การพัฒนาระบบและวิธีการทางธุรกิจการค้าที่มีประสิทธิภาพ
 3. การส่งเสริมการค้าต่างประเทศที่มีประสิทธิภาพ

[illegible]

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
กระทรวงสาธารณสุข
เลขที่ ๑๐๐ ถนนวิภาวดีรังสิต
จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐



ข้อมูลและเอกสารทางวิชาการ
ที่รวบรวมและศึกษาจากหลักฐานที่
สนับสนุนการปกครอง

ส่วนสมทบงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและสำนักงานจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



มอบ-รายจ่าย

ส่วนสมทบงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและสำนักงานจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๘๓

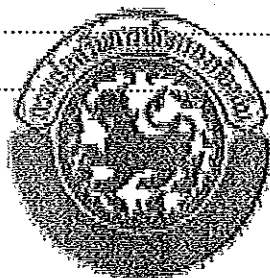
งวดประจำปี พ.ศ.

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน

รายรับ

ส่วนสมทบงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและสำนักงานจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนสมทบงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและสำนักงานจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนสมทบงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและสำนักงานจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
ผู้จัดทำรายงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



ส่วนงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
ผู้จัดทำรายงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ๑๘๔

ส่วนงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
ผู้จัดทำรายงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

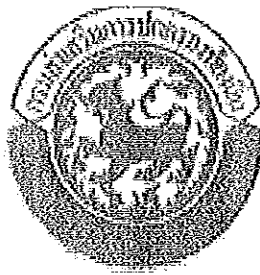
บัญชีรายชื่อ

ส่วนงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
ผู้จัดทำรายงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



ส่วนงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
ผู้จัดทำรายงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

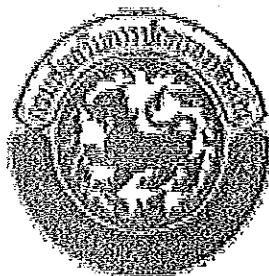


ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ภาคผนวก

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



คำอธิบายรายข้อ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็น
ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. 2551

ระเบียบ	คำอธิบาย
ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป	ระเบียบนี้ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม 125 ตอนพิเศษ 112 ง เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2551 ซึ่งให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา(วันที่ 5 กรกฎาคม 2551)เป็นต้นไป ดังนั้น ระเบียบนี้จึงมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 กันยายน 2551 เป็นต้นมา
ข้อ 3 ให้ยกเลิก (1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลและเมืองพัทยา พ.ศ. 2530 (2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลและเมืองพัทยา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2532 (3) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลและเมืองพัทยา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2541 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่ขัดหรือแย้ง	ระเบียบนี้ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลและเมืองพัทยา พ.ศ. 2530 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2541 การยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลและเมืองพัทยาทำให้การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเกี่ยวกับโภชนาการและอาหารกลางวันของโรงเรียนในสังกัดหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2522 ไม่สามารถดำเนินการได้ เพราะระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเกี่ยวกับโภชนาการและอาหารกลางวันฯ ข้อ 12 กำหนดไว้ว่า หลักฐานการเงิน การบัญชี การเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนการจ้างและการจัดหาพัสดุ ตามโครงการโภชนาการและอาหารกลางวันของโรงเรียนในสังกัดหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ให้นำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นมาใช้บังคับโดยอนุโลม



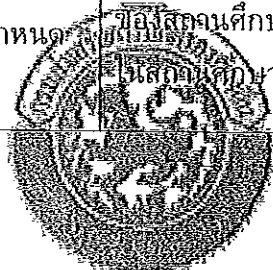
ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาคือต้น
ต้นฉบับและต้นฉบับการจัดการศึกษา
การดำเนินการปกครองท้องถิ่น



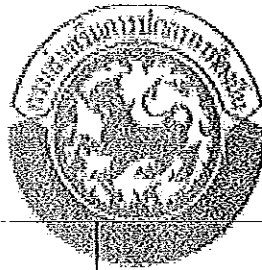
ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาคือต้น
ต้นฉบับและต้นฉบับการจัดการศึกษา
การดำเนินการปกครองท้องถิ่น ๑๘๗

ระเบียบ	คำอธิบาย
กับระเบียบนี้ หรือที่มีกำหนดไว้แล้วใน ระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน	จะเห็นว่า หากโรงเรียนไม่โอนเงินของโรงเรียนที่มีอยู่ เดิม ซึ่งได้แก่ เงินบำรุงการศึกษา เงินโภชนาการ บัญชี โภชนาการอาหารกลางวัน บัญชีกองทุนว่าด้วยเงินอาหาร กลางวัน ระดับก่อนประถม และ บัญชีกองทุนว่าด้วยเงิน อาหารกลางวัน ระดับประถม เข้าบัญชีเงินรายได้ของ สถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีนำเงินรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรร เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 ก็จะไม่สามารถนำ เงินจำนวนนี้ไปใช้ได้ เพราะไม่มีระเบียบให้ถือปฏิบัติเกี่ยวกับ การเบิกจ่าย แต่เนื่องจากระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินทุน หมุนเวียนเกี่ยวกับโภชนาการและอาหารกลางวันฯ ข้อ 13 กำหนดไว้ว่า โรงเรียนที่เล็กโครงการจัดโภชนาการและ อาหารกลางวันให้หน่วยงานให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วย การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทราบ และถ้ามีเงินเหลืออยู่ให้ นำส่งเป็นเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนนั้น ดังนั้น ถ้าหากโรงเรียนรายงานการเล็กโครงการจัด โภชนาการและอาหารกลางวันให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นทราบ และขอเงินที่ เหลืออยู่ส่งเป็นเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียน โดยนำเงิน จำนวนนี้โอนเข้าบัญชีเงินรายได้ของสถานศึกษาตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีนำเงินรายได้ ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 ก็จะสามารถนำไปใช้ได้ตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีนำเงินรายได้ของสถานศึกษา กำหนดไว้
ข้อ 4 ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทย รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มี อำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนด หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อ	ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้รักษาการตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีนำเงินรายได้ ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาคือต้น
ต้นฉบับและต้นฉบับการจัดการศึกษา
การดำเนินการปกครองท้องถิ่น



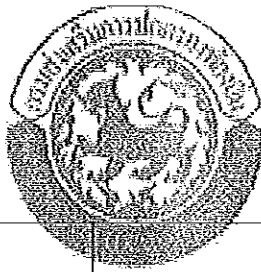
ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาคือต้น
ต้นฉบับและต้นฉบับการจัดการศึกษา
การดำเนินการปกครองท้องถิ่น



ระเบียบ	คำอธิบาย
ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจ มอบอำนาจเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามวรรค หนึ่งให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นหรือผู้ว่าราชการจังหวัดได้	หากมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระบียบดังกล่าว ปลัดกระทรวงมหาดไทยจะมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไป ตามระเบียบนี้ ปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจมอบอำนาจเรื่องใดเรื่อง หนึ่งเกี่ยวกับการตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ให้อธิบดี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือผู้ว่าราชการจังหวัดได้
ข้อ 5 ในระเบียบนี้ "องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์การบริหารส่วน จังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วน ตำบล "ผู้บริหารท้องถิ่น" หมายความว่า ถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล "สถานศึกษา" หมายความว่า สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก โรงเรียน ศูนย์การเรียน วิทยาลัย สถาบัน หน่วยงานการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นในความรับผิดชอบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มี อำนาจหน้าที่ หรือมีวัตถุประสงค์ใน การจัดการศึกษา "หัวหน้าสถานศึกษา" หมายความว่า ผู้ได้รับการแต่งตั้งจาก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ รับผิดชอบบริหารสถานศึกษา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระเบียบนี้หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วน ตำบล ดังนั้น ระเบียบนี้จึงมีผลใช้บังคับกับองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบลเท่านั้น ผู้บริหารท้องถิ่นในระเบียบนี้หมายถึงนายกองค์การ บริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลเท่านั้น สถานศึกษาในระเบียบนี้หมายถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียน ศูนย์การเรียน วิทยาลัย สถาบัน และหน่วยงานทุก ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความรับผิดชอบ หรือมีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา หัวหน้าสถานศึกษาในระเบียบนี้หมายถึงผู้ที่ได้รับ แต่งตั้งจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา กรณีโรงเรียนที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ



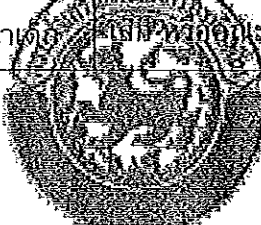
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น



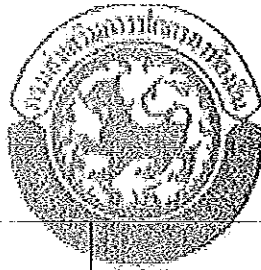
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น

ระเบียบ	คำอธิบาย
"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สถานศึกษา ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งานการศึกษา เป็นหัวหน้าสถานศึกษา กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งถือว่าเป็นสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มาตรา 4 และ 18 ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งานการศึกษา เป็นหัวหน้าสถานศึกษา ทั้งนี้ เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางแห่งมีเพียงพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเท่านั้น ยังไม่มีพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่อย่างใด กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่มีสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งานการศึกษา ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสังกัดเป็นหัวหน้าสถานศึกษา ทั้งนี้ การแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาดังกล่าวข้างต้นให้คำนึงถึงลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ และให้ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดนี้ไปจนกว่าจะมีพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบบริหารสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกลางบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท.0893.2/ว 1918 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2552) คณะกรรมการในระเบียบนี้หมายถึง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือคณะกรรมการของสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น

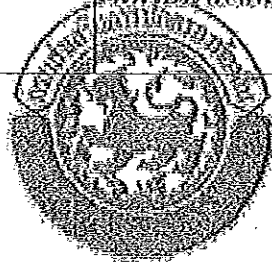
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น



ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น



ระเบียบ	คำอธิบาย
เล็ก หรือคณะกรรมการของ สถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น	
"แผนปฏิบัติการประจำปี" หมายความว่า แผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษาที่ใช้ปฏิบัติการ ประจำปีนั้น ๆ "รายได้สะสม" หมายความว่า ยอดผลต่างระหว่างเงินรายได้ของ สถานศึกษากับค่าใช้จ่ายประจำปี รวมทั้งรายได้สะสมปีก่อน ๆ ด้วย "ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ	แผนปฏิบัติการประจำปี ในระเบียบนี้หมายถึง แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่ใช้ปฏิบัติการประจำปี งบประมาณนั้น ๆ ซึ่งเป็นแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา ที่แปลงจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาและ แผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ มี สถานภาพคล้ายกับข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายได้สะสม ในระเบียบนี้หมายถึง ยอดเงินรายได้ของ สถานศึกษาที่เหลือจากการใช้จ่ายในประจำปีงบประมาณ นั้น ๆ ซึ่งจะหมายความรวมถึงรายได้สะสมปีก่อน ๆ ด้วย โดยไม่มีกรณียกยอดเงินรายได้สะสมประจำปีไว้เพื่อเป็นทุน สำรองเงินสะสม ปี ในระเบียบนี้หมายถึง ปีงบประมาณ ดังนั้น แผนปฏิบัติการประจำปี จึงหมายถึง แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ
ข้อ 6 เงินรายได้ของสถานศึกษา ประกอบด้วย (1) เงินที่มีผู้อุทิศให้แก่ สถานศึกษานั้นโดยเฉพาะ ทั้งนี้ หาก เป็นการให้แบบมีเงื่อนไขต้องได้รับ ความเห็นชอบจากคณะกรรมการ	เงินรายได้ของสถานศึกษาตามระเบียบนี้ ประกอบด้วย (1) เงินที่มีผู้อุทิศหรือบริจาคให้แก่สถานศึกษาทั้งแบบที่ ไม่มีเงื่อนไข และแบบที่มีเงื่อนไขถือเป็นเงินรายได้ สถานศึกษาตามระเบียบฯ ข้อ 6(1) เพียงแต่หากเป็นการ อุทิศหรือบริจาคโดยมีเงื่อนไข สถานศึกษาจะรับได้ ก็ต่อเมื่อ ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาแล้ว เท่านั้น เพราะเจตนารมณ์ของระเบียบฯ สถานศึกษาจะไม่มี เงินนอกงบประมาณ การรับเงินอุทิศหรือบริจาคทุกครั้ง จะต้องออก ใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้อุทิศหรือผู้บริจาค แล้วนำเงินที่ได้รับ ไปฝากธนาคารและเงินฝากธนาคารนั้นจะอยู่ในนามสถานศึกษา





ระเบียบ	คำอธิบาย
(2) เงินที่ได้จากการรับจ้าง และเงินที่ได้จากการจำหน่ายสิ่งของ	(2) เงินที่ได้จากการรับจ้างของสถานศึกษา เช่น รับจ้างแสดงดนตรีไทยในงานพิธีต่างๆ หรือกรณีที่สถานศึกษาเปิดให้บริการตัดผม เสริมสวย ซ่อมมือถือ ซ่อมจักรยาน นวดแผนไทย ฯลฯ และเงินที่ได้จากการจำหน่ายสิ่งของที่สถานศึกษาผลิตขึ้น หรือรับมาจำหน่าย เช่น การจำหน่ายสิ่งของต่างๆ ที่นักเรียนผลิตขึ้นมา เช่น ของที่ระลึก เบเกอรี่ กระจกแกะสลัก ดอกไม้จันทร์ ป้ายชีวภาพ นามบัตรชีวภาพ ฯลฯ การรับเงินจากการรับจ้างหรือการจำหน่ายสิ่งของทุกครั้งจะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ซื้อ แล้วนำเงินที่ได้รับนั้นไปฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามสถานศึกษา
(3) เงินที่ได้จากการแสดงหรือกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การแสดง ศิลปหัตถกรรม นักเรียน นิทรรศการ การแข่งขันกีฬา การแสดงละคร เป็นต้น	(3) เงินที่ได้จากการแสดงหรือกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การแสดง ศิลปหัตถกรรม นักเรียน นิทรรศการ การแข่งขันกีฬา การแสดงละคร ฯลฯ หากเป็นการมอบให้สถานศึกษา จะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้มอบ แล้วนำเงินที่ได้รับนั้นไปฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามสถานศึกษา
(4) เงินที่ได้จากการเรียกเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษา ตามแนวทางที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย	(4) เงินที่ได้จากการเรียกเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษา ตามแนวทางที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามแนวทางที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท.0893.2/ว 2235 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2552 1. สถานศึกษาอาจจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียนเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร การศึกษาปฐมวัยและหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดประสบการณ์และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษาหรือบริการอื่น เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและมาตรฐานการศึกษาให้แก่ นักเรียน ทุกสถานศึกษาจะดำเนินการจัดห้องเรียนพิเศษเพื่อ





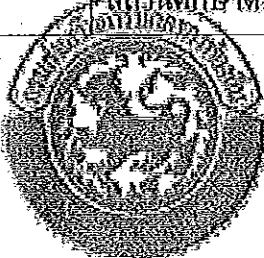
ระเบียบ

คำอธิบาย

ส่งเสริมความสามารถทางวิชาการ และด้านอื่น ๆ ตามนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องจัดทำเป็นโครงการพร้อมทั้งกำหนดรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องขอรับการสนับสนุนจากผู้ปกครอง โดยจะต้องผ่านความเห็นชอบของผู้ปกครองที่เกี่ยวข้องด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของผู้ปกครองที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งหมด ก่อนนำเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปิดประกาศและประชาสัมพันธ์ให้นักเรียน/ผู้ปกครอง ผู้ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนดำเนินการ โดยให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้ลงนามในประกาศ และเมื่อสิ้นสุดโครงการให้รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ปกครองและคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทั่วไปทราบด้วย หากมีเงินเหลือจ่ายให้เฉลี่ยคืนนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการหรือตกเินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2. การเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาตามโครงการฯ

ในข้อ 1 ต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจของนักเรียนและผู้ปกครอง ทั้งนี้ สถานศึกษาต้องออกใบเสร็จรับเงินในนามสถานศึกษาตามจำนวนเงินที่เรียกเก็บโดยระบุว่าเป็น



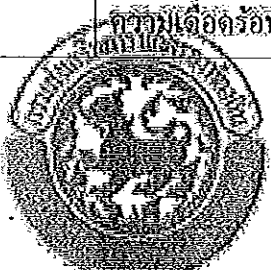
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๙๓

ระเบียบ	คำอธิบาย
	เงินค่าบำรุงการศึกษาโครงการ....." พร้อมทั้งแนบ หนังสือรับรองว่าโครงการดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติแล้ว (ตามแบบหนังสือรับรองที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด) เพื่อให้ผู้ปกครองใช้เป็นแบบประกอบการขอเบิก เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้ตามจำนวนเท่าที่ จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือ ตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด 3. เงินค่าบำรุงการศึกษาที่เรียกเก็บตามข้อ 2 ต้องใช้ จ่ายให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการจัดการศึกษา เพิ่มเติมฯ นั้น ๆ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงิน รายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัด การศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 4. สถานศึกษาต้องจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชี เงินรายได้ของสถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และปิดบัญชีแสดงการรับและจ่ายเงินเมื่อสิ้นปี พร้อมทั้งจัดทำ รายงานรายรับ รายจ่ายปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นตรวจสอบภายในเดือนธันวาคมของทุกปี และ ประกาศให้ประชาชนทั่วไปทราบโดยทั่วกัน 5. การระดมทรัพยากรเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้สถานศึกษาคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม โดย ยึดถือประโยชน์ของนักเรียนเป็นหลัก และต้องมิให้เกิดการ เก็บเงินเข้าช้อนจากนักเรียนและผู้ปกครอง ซึ่งจะทำให้เกิด ความเดือดร้อนและการร้องเรียนขึ้นได้ในภายหลัง ทั้งนี้

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนงานและหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ปรึกษาและที่ปรึกษาการบริการด้านการศึกษา
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ปรึกษาและที่ปรึกษาการบริการด้านการศึกษา
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๙๔

ระเบียบ

คำอธิบาย

สถานศึกษาไม่สามารถขอรับงบสนับสนุนเงินค่าบำรุง
การศึกษาจากนักเรียนและผู้ปกครองในรายการที่
สถานศึกษาได้รับการอุดหนุนจากรัฐบาลหรือที่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตั้งงบประมาณสนับสนุน

6. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำกับ ติดตาม ดูแล
การเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาให้เหมาะสมกับความ
จำเป็นของแต่ละสถานศึกษา รวมทั้งการใช้จ่ายเงินให้เกิด
ประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียน
และถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

7 การเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา
ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เรียกเก็บได้เฉพาะ
รายการที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครองที่เกี่ยวข้องด้วย
คะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของผู้ปกครองที่เกี่ยวข้อง
ทั้งหมด และต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ
บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้น
พื้นฐาน ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
คณะกรรมการทั้งหมด

สำหรับอัตราการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาในแต่ละ
รายการให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้
ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครองที่เกี่ยวข้องด้วย
คะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของผู้ปกครองที่เกี่ยวข้อง
ทั้งหมด และต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ
บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้น
พื้นฐาน ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
คณะกรรมการทั้งหมด

8. การเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา
สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการจัดการศึกษาเพิ่มเติมจาก
หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยหรือหลักสูตรการศึกษาระดับพื้นฐาน



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ปรึกษาและที่ปรึกษาการบริการด้านการศึกษา
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ปรึกษาและที่ปรึกษาการบริการด้านการศึกษา
ส่วนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

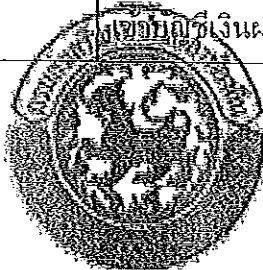
ส่วนแผนและงบประมาณการให้ยืมเงิน
ด้านการศึกษาและช่วยการศึกษาและ
การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการให้ยืมเงิน
ด้านการศึกษาและช่วยการศึกษาและ
การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๕๕

ระเบียบ	คำอธิบาย
(5) เงินที่ได้จากบุคคลภายนอก เนื่องจากบุคคลนั้นได้รับประโยชน์จาก การใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษา (6) เงินที่ได้จากการจำหน่าย จ่ายโอนทรัพย์สินหรือเงินผลประโยชน์ จากทรัพย์สินที่เกิดจากเงินรายได้ของ สถานศึกษา และจากบุคคลภายนอก	เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้นักเรียนตาม ข้อ 7 ต้องเป็นไปตามความสมัครใจของผู้ปกครอง และนักเรียนแต่ละคน ห้ามเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา จากนักเรียนและผู้ปกครองที่ไม่ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการ 9. สถานศึกษาต้องพิจารณาให้การดูแลช่วยเหลือ นักเรียนที่มีฐานะยากจนและผู้ด้อยโอกาส หรือผู้ปกครองที่ ไม่มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร โดย ไม่เก็บค่าใช้จ่ายในส่วนที่ใช้ทรัพยากรร่วมกันในสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนา เด็กเล็กหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องพิจารณาตั้งงบประมาณ สนับสนุนการจัดการศึกษาตามสภาพความพร้อมขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (5) เงินที่ได้จากบุคคลภายนอก อันเนื่องมาจากบุคคล เนื่องจากบุคคลนั้นได้รับประโยชน์จากการใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษา เช่น การให้บุคคลภายนอกใช้สื่อ อุปกรณ์ที่ได้มาจากเงินรายได้ ของสถานศึกษา เช่น คอมพิวเตอร์ เป็นต้น เมื่อมีการเรียก เก็บเงินจากบุคคลภายนอกที่ใช้ทรัพย์สินดังกล่าวแล้ว จะต้อง นำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามสถานศึกษา (6) เงินที่ได้จากการจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินหรือเงิน ผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่ได้มาจากเงินรายได้ของ สถานศึกษา และทรัพย์สินที่ได้จากบุคคลภายนอก ซึ่ง ทรัพย์สินเหล่านี้ถือว่าเป็นทรัพย์สินของสถานศึกษา เมื่อหมด ความจำเป็น หรือหากเอาไว้ในราชการต่อไปจะทำให้ สิ้นเปลืองไม่คุ้มค่า สถานศึกษาก็สามารถจำหน่ายตาม ระเบียบที่สุดได้ เมื่อจำหน่ายแล้วได้เงินมา จะต้องนำฝาก เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามสถานศึกษา

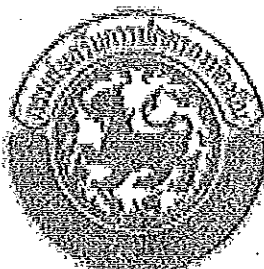
ส่วนแผนและงบประมาณการให้ยืมเงิน
ด้านการศึกษาและช่วยการศึกษาและ
การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการให้ยืมเงิน
ด้านการศึกษาและช่วยการศึกษาและ
การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

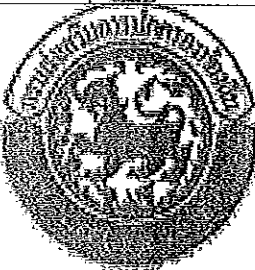


ระเบียบ	คำอธิบาย
(7) เงินที่ได้จากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นค่าอาหารกลางวัน ค่าเงินรายหัวนักเรียน และค่าพัฒนาการจัดการศึกษา	(7) เงินที่ได้จากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นค่าอาหารกลางวัน ค่าเงินรายหัวนักเรียน และค่าพัฒนาการจัดการศึกษา โดยตั้งงบประมาณไว้ในงบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ รายการค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา เมื่อข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายได้รับการอนุมัติและประกาศใช้แล้วให้เบิกหักผลส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามของสถานศึกษา สำหรับการเบิกหักผลส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามของสถานศึกษา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาตามความเหมาะสมของฐานะทางการเงินทั้งนี้ เนื่องจากการจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปไม่ได้จัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในครั้งเดียว (หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0893.2/ว 2235 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2552 และ วิทยุสื่อสาร ด่วนที่สุด ที่ มท 0893.3/ ว1501 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2553)
(8) ดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้สถานศึกษา	(8) เงินดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้สถานศึกษา ถือว่าเป็นรายได้ของสถานศึกษา เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ฯลฯ จะต้องนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามสถานศึกษา
(9) รายได้อื่น ๆ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็นรายได้ของสถานศึกษา	(9) รายได้ที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็นรายได้ของสถานศึกษา

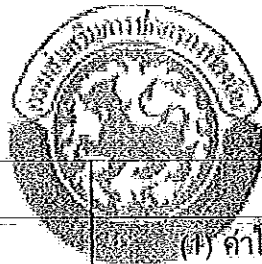




ระเบียบ	คำอธิบาย
ข้อ 7 การเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา ตามข้อ 6 (4) จะเรียกเก็บได้เฉพาะในเรื่องที่สถานศึกษาจะพัฒนาการเรียนการสอนเสริมเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดประสบการณ์และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือบริการอื่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตและมาตรฐานการศึกษาของนักเรียนได้ตามอัตราที่เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น ซึ่งต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน โดยในการจัดเก็บให้คำนึงถึงผู้ปกครองที่มีฐานะยากจนและผู้ปกครองที่ไม่มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรด้วย ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ	การเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาตามแนวทางที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด(หนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนที่ ๓๓๓ ๐๘๙๓.๒/ว ๒๒๓๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒) สถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาจะเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาได้เฉพาะกรณีที่เป็นการพัฒนาการเรียนการสอนเสริมเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดประสบการณ์ และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือบริการอื่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตและมาตรฐานการศึกษาของนักเรียนเท่านั้น ซึ่งต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน และจะต้องคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม โดยยึดถือประโยชน์ของนักเรียนเป็นหลัก และต้องคำนึงถึงผู้ปกครองที่มีฐานะยากจนและผู้ปกครองที่ไม่มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร โดยมิให้เกิดการเก็บเงินซ้ำซ้อนจากนักเรียนและผู้ปกครอง ซึ่งจะทำให้เกิดความเดือดร้อนและการร้องเรียนขึ้นได้ภายหลัง ทั้งนี้ สถานศึกษาไม่สามารถขอรับการสนับสนุนเงินค่าบำรุงการศึกษาจากนักเรียนและผู้ปกครองในรายการที่สถานศึกษาได้รับการอุดหนุนจากรัฐบาลหรือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้งบประมาณสนับสนุน
ข้อ 8 ในกรณีจำเป็น คณะกรรมการอาจยกเว้นให้นักเรียนคนใดไม่ต้องชำระเงินบำรุงการศึกษาก็ได้	ในกรณีจำเป็น คณะกรรมการสถานศึกษาอาจยกเว้นให้นักเรียนคนใด(เช่น เด็กยากจน) ไม่ต้องชำระเงินบำรุงการศึกษาได้
ข้อ 9 ภายใต้บังคับข้อ 6 (๗) เงินรายได้ของสถานศึกษาให้ใช้จ่ายตามกิจการของสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปีโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตามรายการ ดังต่อไปนี้	รายการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้แก่สถานศึกษา สถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามรายการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณไว้ ส่วนเงินรายได้ของสถานศึกษานอกจากนี้ เช่น รายได้จากกิจการจัดหาเอง ให้สถานศึกษาใช้จ่ายตามกิจการของสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ตามรายการ ดังต่อไปนี้



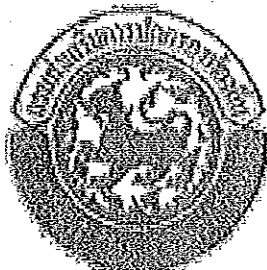
ส่วนแผนงานและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ ๑๖ แผนงานและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนงานและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ ๑๖ แผนงานและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๙๘

ระเบียบ	คำอธิบาย
(1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ การศึกษาสำหรับนักเรียนโดยตรงและ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงาน ทั่วไปสำหรับสถานศึกษา ซึ่งมีรายการ ค่าใช้จ่ายเป็นไปตามแนวทางที่อธิบดี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด	(๒) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาสำหรับนักเรียน โดยตรงและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปสำหรับ สถานศึกษา ซึ่งมีรายการค่าใช้จ่ายเป็นไปตามแนวทางที่ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด (หนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๒๒๓๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒) ค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนของรัฐและเงินงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่ กระทรวงมหาดไทยกำหนด สำหรับค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาที่ เบิกจ่ายจากเงินค่าบำรุงการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้ถือปฏิบัติ ตามข้อ ๑ ในรายการใดให้นำไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในรายการ ที่เรียกเก็บเท่านั้น จะนำไปใช้จ่ายในรายการอื่นไม่ได้ สำหรับ การจ่ายเงินจากเงินค่าบำรุงการศึกษาในแต่ละรายการให้ เป็นไปตามที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครองที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแนวทางการเรียก เก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาข้อ ๑.๗ หากการเรียกเก็บเงินค่า บำรุงการศึกษายกการใดมีเงินเหลือจ่ายให้สถานศึกษาเฉลี่ย คืนนักเรียนหรือดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ส่วนแผนงานและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ ๑๖ แผนงานและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนงานและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ ๑๖ แผนงานและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนงานและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ ๑๖ แผนงานและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ระเบียบ

คำอธิบาย

2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกิจกรบริหารทั่วไปสำหรับ

สถานศึกษา

สถานศึกษาอาจนำเงินรายได้ของสถานศึกษาที่

นอกเหนือจากข้อ 6(4) และข้อ 6(7) ไปจ่าย เป็นค่าใช้จ่าย
เกี่ยวกับการบริหารทั่วไปสำหรับสถานศึกษาได้ (ได้แก่
การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็ก
เล็ก การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสาน
และพัฒนาเครือข่ายทางการศึกษา การจัดระบบการบริหาร
และพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และ
บริหารทั่วไป การบริหารจัดการอาคารสถานที่และ
สภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน
การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอก
ระบบ และตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
การส่งเสริมกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
การส่งเสริมการประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน
องค์กร และหน่วยงานอื่น งานประสานราชการกับเขตพื้นที่
การศึกษาและหน่วยงานอื่น การจัดระบบควบคุมภายใน
หน่วยงาน งานบริการสาธารณะ และงานที่ไม่ได้ระบุไว้ใน
งานอื่น) ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะ
กรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองใน
สามของคณะกรรมการฯ ทั้งหมด

(2) กิจการตามประเภทท้องถิ่น

(2) กิจการตามประเภทท้องถิ่น ซึ่งต้องเป็นโครงการที่
อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่ผ่านความ
เห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาแล้ว



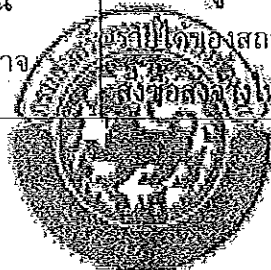
ส่วนแผนและงบประมาณ การเงินท้องถิ่น
ส่วนแผนและงบประมาณ การเงินท้องถิ่น
ส่วนแผนและงบประมาณ การเงินท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณ การเงินท้องถิ่น
ส่วนแผนและงบประมาณ การเงินท้องถิ่น
ส่วนแผนและงบประมาณ การเงินท้องถิ่น ๒๐๐

ระเบียบ	คำอธิบาย
(3) สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนของสถานศึกษา	(3) สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนของสถานศึกษา ซึ่งอาจเป็นได้ทั้ง วัสดุ หรือครุภัณฑ์ ซึ่งต้องเป็นโครงการที่ อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่ผ่านความ เห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาแล้ว
(4) ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากร ของสถานศึกษาไปเข้ารับการฝึกอบรม	(4) ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรของสถานศึกษาไปเข้า รับการฝึกอบรม ซึ่งต้องเป็นโครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษาแล้ว
(5) รายจ่ายอื่น ๆ ที่มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือที่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นสั่งการกำหนดให้เป็น รายจ่ายของสถานศึกษา	(5) รายจ่ายอื่น ๆ ที่มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งการกำหนดให้เป็นรายจ่ายของ สถานศึกษา โดยรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(โดย ผู้บริหารท้องถิ่นหรือนายกฯ)จะสั่งการกำหนดให้เป็นรายจ่าย ของสถานศึกษาได้นั้น ต้องเป็นรายจ่ายที่มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยกำหนดให้ เป็นรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา ได้จัดทำเป็นโครงการอยู่ในแผนพัฒนาการศึกษาเสนอขอให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดงบประมาณให้แก่สถานศึกษา แล้ว แต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเหตุผลความจำเป็นไม่ สามารถที่จะให้การสนับสนุนได้จึงสั่งการกำหนดให้เป็น รายจ่ายของสถานศึกษา ทั้งนี้ต้องเป็นโครงการที่อยู่ใน แผนพัฒนาการศึกษาสมัย และก่อนที่จะนำโครงการ ดังกล่าวไปดำเนินการต้องนำโครงการนั้นไปบรรจุไว้ใน แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและเสนอขอความ เห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาก่อน
ข้อ 10 ในกรณีที่สถานศึกษามีรายได้ ตามข้อ 6 (7) ให้ถือว่าผู้บริหารท้องถิ่น มอบอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงิน รายได้ของสถานศึกษาและอำนาจ	รายได้ของสถานศึกษารายการใดที่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นจัดงบประมาณให้และวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท ให้ถือว่าผู้บริหารท้องถิ่นมอบอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงิน รายได้ของสถานศึกษา(อำนาจในการอนุมัติฎีกา)และอำนาจ สั่งขอสองชั้นให้หัวหน้าสถานศึกษา โดยไม่ต้องออกคำสั่ง

ส่วนแผนและงบประมาณ การเงินท้องถิ่น
ส่วนแผนและงบประมาณ การเงินท้องถิ่น
ส่วนแผนและงบประมาณ การเงินท้องถิ่น



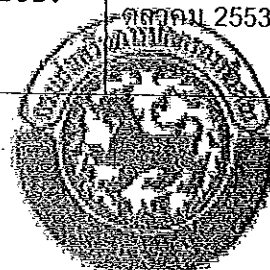
ส่วนแผนและงบประมาณ การเงินท้องถิ่น
ส่วนแผนและงบประมาณ การเงินท้องถิ่น
ส่วนแผนและงบประมาณ การเงินท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ๒๐๑

ระเบียบ	คำอธิบาย
สั่งซื้อสิ่งจ้างให้หัวหน้าสถานศึกษาตามวงเงินที่กำหนดในข้อ 11	เพราะเป็นการมอบอำนาจจัดงบฯ แต่การอนุมัติจ่ายเงินและการอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างจะเป็นการปฏิบัติราชการแทนผู้บริหารท้องถิ่น
ข้อ 11 การสั่งซื้อ หรือจ้าง และการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาในแต่ละครั้งให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้ (1) หัวหน้าสถานศึกษา ไม่เกิน 100,000 บาท (2) ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย เกิน 100,000 บาทขึ้นไป ทั้งนี้ การใช้จ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม	การสั่งซื้อ หรือจ้าง และการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาในแต่ละครั้ง ถ้ามีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท เป็นอำนาจของหัวหน้าสถานศึกษาปฏิบัติราชการแทนผู้บริหารท้องถิ่น แต่ถ้ามีวงเงินเกิน 100,000 บาท จะเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย(หรือมอบอำนาจ) โดยการจัดซื้อจัดจ้างให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม กล่าวคือ การปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุเรื่องใดที่ระเบียบนี้และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ให้ดำเนินการตามนั้น ส่วนเรื่องที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือไม่มีหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม แต่เนื่องจากระเบียบฯ กำหนดเฉพาะอำนาจการสั่งซื้อสิ่งจ้างเท่านั้น ดังนั้น หัวหน้าสถานศึกษาจะมีอำนาจดำเนินการพัสดุทุกขั้นตอนตามระเบียบพัสดุฯ ได้ ก็ต่อเมื่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีคำสั่งมอบอำนาจการดำเนินการพัสดุทุกขั้นตอนตามระเบียบพัสดุฯ ให้หัวหน้าสถานศึกษาตามที่กำหนดในหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท.0893.2/ว 1918 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2552
ข้อ 12 ในกรณีที่สถานศึกษาไม่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายโดยที่มีรายได้ไม่เพียงพอ ผู้บริหารท้องถิ่นออกอนุมัติให้ใช้จ่ายจากเงินรายได้สะสมได้ตามความจำเป็น โดยความเห็นชอบของ	การใช้จ่ายเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาจะต้องเป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.0808.4/ว 3161 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2553 กล่าวคือ โครงการที่จะใช้จ่ายจากเงินรายได้

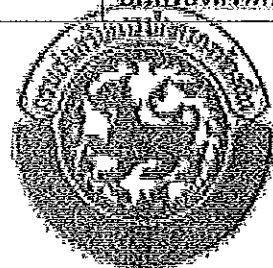


ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

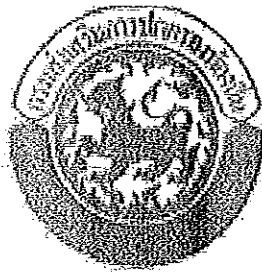
ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



ระเบียบ	คำอธิบาย
คณะกรรมการ	คณะกรรมการศึกษาได้ จะต้องเป็นโครงการที่แก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของผู้เรียน หรือให้บริการแก่ผู้เรียน เกิด ประโยชน์กับผู้เรียนโดยตรง และอยู่ในแผนพัฒนาการศึกษา สามปี โดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติให้ จ่ายจากเงินรายได้สะสมได้ตามความจำเป็น โดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา
ข้อ 13 เงินรายได้ของสถานศึกษา ให้ นำฝากธนาคารในนามของสถานศึกษา การถอนเงินฝากธนาคารของ สถานศึกษา ให้หัวหน้าสถานศึกษาและ ครูอย่างน้อยหนึ่งคน ซึ่งได้รับการ แต่งตั้งโดยผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้ อำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร	ผู้บริหารท้องถิ่นจะต้องออกคำสั่งแต่งตั้งให้หัวหน้า สถานศึกษาและข้าราชการ/พนักงานครู(หรือข้าราชการอื่น กรณีที่ไม่ใช่ข้าราชการ/พนักงานครูหรือมีแต่ไม่เพียงพอ) อย่าง น้อย 1 คนเป็นผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร ซึ่ง ต้องจ่ายเป็นเช็ค จะจ่ายเป็นเงินสดไม่ได้
ข้อ 14 การรับส่งเงิน เบิกจ่ายเงิน และ การเก็บรักษาเงินให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม	การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับส่งเงิน เบิกจ่ายเงิน และการ เก็บรักษาเงินเรื่องได้ระเบียบนี้และหนังสือ กระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ให้ดำเนินการตามนั้น ส่วนเรื่องที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือไม่มีหนังสือ กระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม
ข้อ 15 ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีเงิน ฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้ของ สถานศึกษาบัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้ สะสม และปิดบัญชีแสดงการรับและ จ่ายเงินเมื่อสิ้นปี พร้อมจัดทำรายงาน รายรับ รายจ่าย ปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ ภายใน เดือนธันวาคมของทุกปี	สถานศึกษาจะต้องจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงิน รายได้ของสถานศึกษาบัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และ ปิดบัญชีแสดงการรับและจ่ายเงินเมื่อสิ้นปี พร้อมจัดทำรายงาน รายรับ รายจ่าย ปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่น ตรวจสอบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี หากสถานศึกษาใดมีความเห็นว่า ควรที่จะมีบัญชี มากกว่าที่กำหนดก็สามารถดำเนินการได้ โดยให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๐๓

เล่ม ๑๒๕ ตอนที่ ๑๑๒ ง

หน้า ๑
ราชกิจจานุเบกษา

๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา
ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา
ของโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด
พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๖๕ และมาตรา ๑๑๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๕ และ
มาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และมาตรา ๖
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงมีมติว่า การกระทรวงมหาดไทย
จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการ
นำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

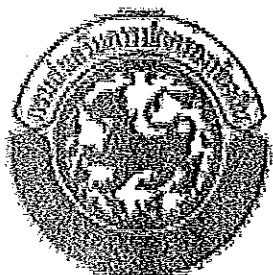
ข้อ ๓ ในที่นี้ให้

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด
เทศบาลและเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๓๐

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด
เทศบาลและเมืองพัทยา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๒

(๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด
เทศบาลและเมืองพัทยา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ หรือที่มี
กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนคณะกรรมการกลาง
ด้านวิชาการและ
การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนคณะกรรมการกลาง
ด้านวิชาการและ
การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๐๔

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๑๑๒ ง

หน้า ๒
ราชกิจจานุเบกษา

๔ กรกฎาคม ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจมอบอำนาจเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามวรรคหนึ่งให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือผู้ว่าราชการจังหวัดได้

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

"องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

"ผู้บริหารท้องถิ่น" หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

"สถานศึกษา" หมายความว่า สถานให้ศึกษาระดับปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียน ศูนย์การเรียนรู้ วิทยาลัย สถาบัน หน่วยงานการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจหน้าที่ หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

"หัวหน้าสถานศึกษา" หมายความว่า ผู้ได้รับการแต่งตั้งจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รับผิดชอบบริหารสถานศึกษา

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือคณะกรรมการของสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น

"บทปฏิบัติการประจำปี" หมายความว่า แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่ใช้ปฏิบัติการประจำปีนั้น

"รายได้สะสม" หมายความว่า ยอดผลต่างระหว่างเงินรายได้ของสถานศึกษากับค่าใช้จ่ายประจำปี รวมทั้งรายได้สะสมปีก่อน ๆ ด้วย

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ

หมวด ๑

รายได้ของสถานศึกษา

ข้อ ๖ เงินรายได้ของสถานศึกษา ประกอบด้วย

(๑) เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษานั้นโดยเฉพาะ ทั้งนี้ หากเป็นการให้แบบมีเงื่อนไขจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ส่วนคณะกรรมการกลาง
ด้านวิชาการและ
การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนคณะกรรมการกลาง
ด้านวิชาการและ
การส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๐๕

หน้า ๓
เล่ม ๑๒๕ ตอนที่ ๑๑๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๑

- (๒) เงินที่ได้จากการรับจ้าง และที่ได้จากการจำหน่ายสิ่งของ
- (๓) เงินที่ได้จากการแสดงหรือกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การแสดงศิลปหัตถกรรมนักเรียน นิทรรศการ การแข่งขันกีฬา การแสดงละคร เป็นต้น
- (๔) เงินที่ได้จากการเรียกเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษา ตามแนวทางที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยไม่จัดลดอุปทาน
- (๕) เงินที่ได้จากบุคคลภายนอก เนื่องจากบุคคลนั้นได้รับประโยชน์จากการใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษา
- (๖) เงินที่ได้จากการจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินหรือเงินผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่เกิดจากเงินรายได้ของสถานศึกษา และจากบุคคลภายนอก
- (๗) เงินที่ได้จากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นค่าอาหารกลางวัน ค่าเงินรายหัวนักเรียน และค่าพัฒนาการจัดการศึกษา
- (๘) ดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้สถานศึกษา
- (๙) รายได้อื่น ๆ ตามที่กฎหมายระเบียบข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็นรายได้ของสถานศึกษา

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
หมวด ๒
การรับเงิน

ข้อ ๗ การเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา ตามข้อ ๖ (๔) จะเรียกเก็บได้เฉพาะในเรื่องที่สถานศึกษาจะพัฒนาการเรียนการสอนเสริมเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดประชุมและการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือบริการอื่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตและมาตรฐานการศึกษาของนักเรียน ได้ตามอัตราที่เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น ซึ่งต้องเป็นไปด้วยความยินยอมของผู้ปกครองและนักเรียน โดยในการจัดเก็บให้คำนึงถึงผู้ปกครองที่มีฐานะยากจนและ

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



หน้า ๔

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๑๑๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๔ กรกฎาคม ๒๕๕๐

ผู้ปกครองที่ไม่มีสิทธิเบี่ยงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรด้วย ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการ

ข้อ ๘ ในกรณีจำเป็น คณะกรรมการอาจขอยกเว้นให้นักเรียนคนใดไม่ต้องชำระเงินบำรุง
การศึกษาได้

หมวด ๓

การจ่ายเงิน

ข้อ ๘ ภายใต้บังคับข้อ ๖ (๑) เงินรายได้ของสถานศึกษาให้ใช้จ่ายตามกิจการของ
สถานศึกษาดำเนินการปฏิบัติประจำปีโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตามรายการ
ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการศึกษาสำหรับนักเรียนโดยตรงและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการ
บริหารงานทั่วไปสำหรับสถานศึกษา ซึ่งมีรายการค่าใช้จ่ายเป็นไปตามแนวทางที่อธิบดีกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๒) กิจการตามประเภทที่หนึ่ง

(๓) สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนของสถานศึกษา

(๔) ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรของสถานศึกษาไปเข้ารับการฝึกอบรม

(๕) ราชกิจจานุเบกษา ๒๕๕๐ ราชกิจจานุเบกษา ๒๕๕๐ หรือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตั้งการกำหนดให้เป็นรายการจ่ายของสถานศึกษา

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่สถานศึกษารายได้ตามข้อ ๖ (๑) ไม่ถือว่าผู้บริหารท้องถิ่นมอบอำนาจ
ในการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาและอำนาจสั่งข้อสั่งจ้างให้หัวหน้าสถานศึกษาดำเนิน
ที่กำหนดในข้อ ๑๐

ข้อ ๑๑ การตั้งชื่อ หรือจ้าง และการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาในแต่ละครั้ง
ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าสถานศึกษา ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป



ส่วนแผนและงบประมาณการให้รางวัล
สำนักปลัดและส่วนงานราชการที่เกี่ยวข้อง
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



ส่วนแผนและงบประมาณการให้รางวัล
สำนักปลัดและส่วนงานราชการที่เกี่ยวข้อง
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ๒๐๗

เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๑๑๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๔ กรกฎาคม ๒๕๕๑

ทั้งนี้ การใช้จ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
การหักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่สถานศึกษามีความจำเป็นต้องใช้จ่ายโดยที่มีรายได้ไม่เพียงพอ ผู้บริหาร
ท้องถิ่นอาจอนุมัติให้ใช้จ่ายจากเงินรายได้สะสมได้ความจำเป็น โดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการ

ข้อ ๑๓ เงินรายได้ของสถานศึกษา ให้นำฝากธนาคารในนามของสถานศึกษา
การถอนเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา ให้หัวหน้าสถานศึกษาและครูอย่างน้อยหนึ่งคน
ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร

ข้อ ๑๔ การรับส่งเงิน เบิกจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้ของสถานศึกษา
บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และเปิดบัญชีแสดงการรับและจ่ายเงินเมื่อสิ้นปี พร้อมจัดทำรายงาน
รายรับ รายจ่าย ปีละหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

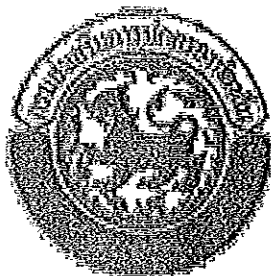
ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

สุชาติ พ้องงาม

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ส่วนแผนและงบประมาณการให้รางวัล
สำนักปลัดและส่วนงานราชการที่เกี่ยวข้อง
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



ส่วนแผนและงบประมาณการให้รางวัล
สำนักปลัดและส่วนงานราชการที่เกี่ยวข้อง
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๐๘

แบบบัญชีท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรร
เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

บัญชีเงินฝากธนาคาร

วันที่	รายการ	อ้างอิง	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บัญชีเงินฝากธนาคาร

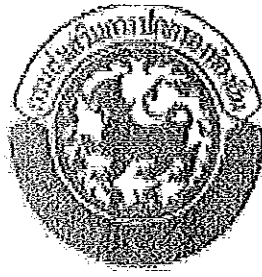
บัญชีเงินฝากธนาคาร ใช้บันทึกรายการนำเงินฝากธนาคาร และการถอนเงินฝากธนาคาร การลงรายการในช่อง
ต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- “วันที่” ให้ลงวันที่บันทึกรายการ
- “รายการ” ให้ลงรายการที่นำฝากธนาคารหรือถอนเงินฝากธนาคาร
- “อ้างอิง” ให้ใส่หลักฐานการนำฝากธนาคารหรือถอนเงินฝากธนาคาร เช่น เลขที่ใบนำฝาก
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น
- “เดบิต” ให้บันทึกยอดเงินที่นำฝากธนาคาร
- “เครดิต” ให้บันทึกยอดเงินที่ถอนเงินฝากธนาคาร

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น



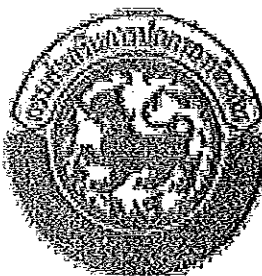
บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา

วันที่	รายการ	อ้างอิง	เดบิต	เครดิต	งบเหลือ

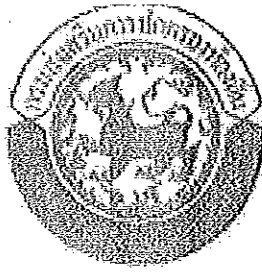
ดังนี้

บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา ใช้บันทึกรายการรับเงินรายได้สถานศึกษา การลงรายการในช่องต่าง ๆ ไปปฏิบัติ

- “วันที่” บันทึกวันที่บันทึกรายการ
- “รายการ” บันทึกรายการที่รับเงินเกี่ยวกับรายได้สถานศึกษาที่เกิดขึ้น
- “อ้างอิง” บันทึกหลักฐานการรับเงินรายได้สถานศึกษา เช่น มคอ.3 ไม่เสร็จรับเงิน
- “เครดิต” บันทึกบัญชียอดเงินตามจำนวนที่ได้รับรายได้สถานศึกษา



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
เพื่อวัตถุประสงค์และใช้มาจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
เพื่อวัตถุประสงค์และใช้มาจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๑๐

บัญชีค่าใช้จ่าย

วันที่	รายการ	อ้างอิง	เคบีน	เกรต	คงเหลือ

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
เพื่อวัตถุประสงค์และใช้มาจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บัญชีค่าใช้จ่าย ใช้บันทึกการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายสถานศึกษา การลงรายการในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- “วันที่” ให้กรอวันที่บันทึกรายการ
- “รายการ” ให้กรอรายการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายสถานศึกษาที่เกิดขึ้น
- “อ้างอิง” ให้ใส่หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายสถานศึกษา เช่น เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
- “เคบีน” ให้บันทึกยอดเงินตามจำนวนที่ได้จ่ายค่าใช้จ่าย

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
เพื่อวัตถุประสงค์และใช้มาจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
เพื่อวัตถุประสงค์และใช้มาจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



บัญชีรายได้สะสม

วันที่	รายการ	ข้างอิง	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ

บัญชีรายได้สะสม ใช้บันทึกยอดมูลค่าระหว่าง เงินรายได้สถานศึกษาและค่าใช้จ่ายประจำปี รวมทั้งรายได้
สะสมปีก่อน ๆ การลงรายการ ในช่องต่าง ๆ ให้ปฏิบัติดังนี้

- “วันที่” ให้ลงวันที่บันทึกรายการ
- “รายการ” ให้ลงประเภทรายการที่เกิดขึ้น
- “เดบิต” ให้บันทึกยอดผลต่างระหว่างรายได้สถานศึกษาและบัญชีค่าใช้จ่ายประจำปี ในกรณีที่
รายได้สถานศึกษาต่ำกว่าบัญชีค่าใช้จ่าย
- “เครดิต” ให้บันทึกยอดผลต่างระหว่างรายได้สถานศึกษาและบัญชีค่าใช้จ่ายประจำปี ในกรณีที่
รายได้สถานศึกษา สูงกว่าบัญชีค่าใช้จ่าย



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ด้านงบประมาณและบริหารงานวิชาการที่ศึกษาท้องถิ่น
ตามแผนการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ด้านงบประมาณและบริหารงานวิชาการที่ศึกษาท้องถิ่น
ตามแผนการปกครองท้องถิ่น ๒๑๒

สถานศึกษา(อนง./เทศบาล / อบค.)

รายรับ — รายจ่าย

งวดประจำปี พ.ศ.

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน

รายรับ

(บาท)

เงินอุดหนุน	xx
เงินบำรุงสถานศึกษา	xx
เงินค่าห้องสมุด	xx
เงินค่าห้องปฏิบัติการทางวิชาการ	xx
ฯลฯ	
รวม	xx

รายจ่าย

จ่ายค่าห้องสมุด	xx
จ่ายค่าห้องปฏิบัติการทางวิชาการ	xx
ฯลฯ	
รวม	xx

รายรับสูง หรือ (ถ้า) ทั่วรายจ่าย

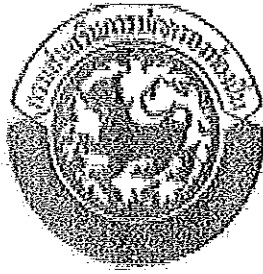
บัญชีรายได้สะสม

รายได้สะสม ๑ ค.ก.	xx
บวก/หัก รายรับสูงหรือ (ถ้า) ทั่วรายจ่าย	xx
รายได้สะสม ๓๐ ค.ก.	xx

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ด้านงบประมาณและบริหารงานวิชาการที่ศึกษาท้องถิ่น
ตามแผนการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ด้านงบประมาณและบริหารงานวิชาการที่ศึกษาท้องถิ่น
ตามแผนการปกครองท้องถิ่น



วิธีการนับถึกบัญชี
สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวอย่าง

ปีงบประมาณ ๒๕๕๕

- ๑. พ.ศ. ๒๕๕๕ - มีเงินรายได้สถานศึกษาโอนสถานศึกษา จำนวน ๒๕,๘๐๐ บาท
- ๑๐. พ.ศ. ๒๕๕๕ - ได้รับเงินสมัครเข้าเรียนจำนวน ๑๐ ราย ๖๐ บาท รวม ๑๐๐ บาท
 - ได้รับเงินอุดหนุนให้สถานศึกษาเพื่อปฎิบัติงานของสถานศึกษา จำนวน ๕,๑๐๐ บาท
- ๑๕. พ.ศ. ๒๕๕๕ - จ่ายค่าอุปกรณ์การเรียนการสอน (ค่าซื้อสื่อ, แปรแปลงกระดาน ฯลฯ) จากร้านศึกษาค้นคว้า จำนวน ๕๐๐ บาท
- ๓๐. พ.ศ. ๒๕๕๕ - จ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับครูในการฝึกอบรม ๒ ท่าน เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท

วิธีการนับถึกบัญชีให้ปฎิบัติดังนี้

๑. การรับเงิน

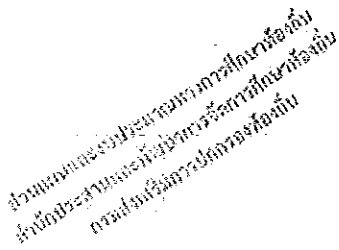
จัดทำใบฝากเงิน

- ๑๐. พ.ศ. ๒๕๕๕ - ได้รับเงินสมัครเข้าเรียนจำนวน ๑๐ ราย ๖๐ บาท รวม ๑๐๐ บาท

ตัวอย่างใบฝากเงิน

บมจ. ธนาคารกรุงไทย ส่วนงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		ใบฝากเงิน DEPOSIT SLIP ☒ เงินสด Cash ☐ ฝากเงิน โอน Tr. ☐ เช็คเงินฝาก CB ☐ เช็คเงินฝาก CL ☐ เช็คเงินฝาก DC	
สาขา	๑๐. พ.ศ. ๒๕๕๕	☒ ออกบัตร ☐ ฝากประจำ ☐ ชำ ☐ กระแสรายวัน	
ชื่อบัญชี Account Name	ชื่อสาขา For Branch	เลขที่บัญชี Account Number	
เงินฝาก	จำนวนเงินเป็นตัวเลข	จำนวนเงินเป็นตัวเลข	
รายการ	หมายเลขเช็ค Cheque No.	ชื่อสาขา For Branch	จำนวนเงิน Amount
เช็ค			ลายมือชื่อผู้ฝาก/โอนเช็ค
			ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร
รวมยอดเงินเป็นตัวเลข	๑๐๐.๐๐	รวมยอดเงินเป็นตัวเลข	๑๐๐.๐๐





ส่วนยอดของงบประมาณการฝึกอบรมอื่น ๆ
ด้านบริหารงานและวิชาการใช้การจ่ายครั้งต่อไป
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ๒๑๔

ตัวอย่างใบนำถอนเงิน

ใบถอนเงิน WITHDRAWAL		ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	
ประเภทบัญชี	☐ ออมทรัพย์ ☐ ฝากประจำ	เดือน	ปี
เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี	โทรศัพท์	
/ เงินสด TR-ถอนเพื่อ		วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๕๘	

บัญชี นำร่องมากด้วย	๕๐๐ -
--	--

ได้รับเงินไปครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ผู้รับเงิน / ผู้มอบเงิน [Signature]	เลขบัญชี [Signature]
---	--

ใบถอนเงินนี้ จะใช้ได้เฉพาะเมื่อมีเงินในบัญชีนี้เท่านั้น

วันที่ ผู้รับเงิน / ผู้มอบเงิน

จาก ไป

เป็นเงินในนาม หรือ หรือ หรือ

จาก ไป หรือ หรือ หรือ

ลงมือรับเงิน

ลงมือรับเงิน

ขอถอนเงินในนาม (กรณีถอนเงินที่สาขาอื่น)

ไปฝากออมทรัพย์

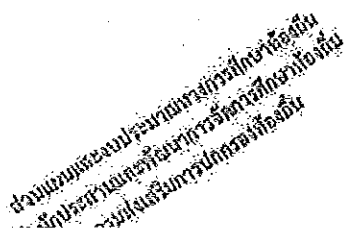
หรือ ลงที่

ขอฝากไป วันที่ วันของ

โดย

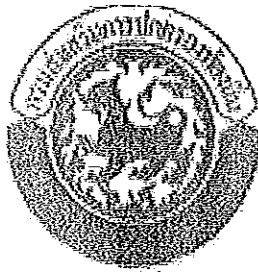
ลงมือรับเงิน

ลงมือรับเงิน



ส่วนแผนและงบประมาณทางศาสนาท้องถิ่น
ที่ประชาชนและท้องถิ่นสามารถเข้าถึงได้
บนพื้นฐานการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและทรัพยากรวัสดุการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและทรัพยากรวัสดุการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๑๕

การจัดทำบัญชีฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่ายและบัญชีรายได้สะสม

บัญชีเงินฝากธนาคาร

วันที่	รายการ	อ้างอิง	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
๑ พ.ค. ๒๕๕๕	ยอดยกมารับโอนสถานศึกษา				๒๕,๘๓๐ ๐๐
๑๐ พ.ค. ๒๕๕๕	รับเงินรายได้สถานศึกษา	ใบนำฝาก ๑/๕๕	๑๐๐ ๐๐		๒๕,๙๓๐ ๐๐
	รับเงินรายได้สถานศึกษา	ใบนำฝาก ๒/๕๕	๕,๑๐๐ ๐๐		๓๑,๐๓๐ ๐๐
๑๕ พ.ค. ๒๕๕๕	จ่ายค่าใช้จ่ายสถานศึกษา	ใบถอนเงิน ๑/๕๕		๕๐๐ ๐๐	๓๐,๕๓๐ ๐๐
๓๐ พ.ย. ๒๕๕๕	จ่ายค่าใช้จ่ายสถานศึกษา	ใบถอนเงิน ๒/๕๕		๑,๐๐๐ ๐๐	๒๙,๕๓๐ ๐๐

บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา

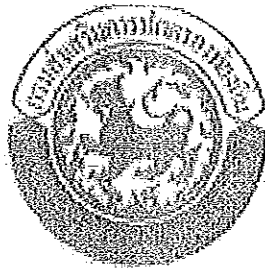
วันที่	รายการ	อ้างอิง	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
๑๐ พ.ค. ๒๕๕๕	เงินค่าสมัครเข้าเรียน	ใบถอนเงิน ๑/๕๕	๑๐๐ ๐๐		๑๐๐ ๐๐
	เงินอุดหนุนทำนุบำรุงท้องถิ่น	ใบถอนเงิน ๒/๕๕	๕,๑๐๐ ๐๐		๕,๒๐๐ ๐๐

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและทรัพยากรวัสดุการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและทรัพยากรวัสดุการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและหน่วยงานราชการที่ดูแลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและหน่วยงานราชการที่ดูแลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๑๖

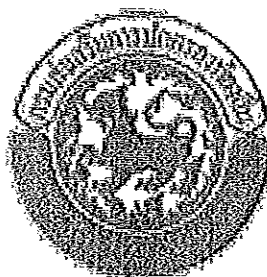
บัญชีค่าใช้จ่าย

วันที่	รายการ	อ้างอิง	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
๑๕.๓.๒๕๔๘	จ่ายค่าอุปกรณ์การเรียนการสอน	ใบเสร็จ ๔๕๐๐๕	๕๐๐ ๐๐		๕๐๐ ๐๐
๓๐.๓.๒๕๔๘	จ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	ใบเสร็จ ๒๓๔/๔๗	๑,๐๐๐ ๐๐		๑,๕๐๐ ๐๐

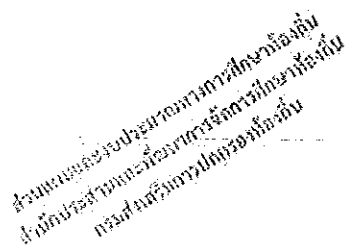
บัญชีรายได้สะสม

วันที่	รายการ	อ้างอิง	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
๑ พ.ค. ๒๕๔๘	ยอดยกมาเงินโอนสถานศึกษา				๒๕,๘๓๐ ๐๐
๓๐ ก.ย. ๒๕๔๘	บันทึกรายได้สะสมประจำปีงบประมาณ ๒๕๔๘			๓,๗๐๐ ๐๐	๒๘,๕๓๐ ๐๐

ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและหน่วยงานราชการที่ดูแลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนงานและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงานและหน่วยงานราชการที่ดูแลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางภาษีอากรอื่น
ที่ผู้ก่อการและรัฐบาลทำขึ้น
ตามแผนและงบประมาณนั้น

๕๖๕๖ - ๕๖๕๗

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๔๙

ราชบัณฑิต

(iii)

မိမိတို့

₹,600.00

- เงินสมัครเข้าเรียน

GOOGL

נוכח

₹. 1200.00

របាយការណ៍

จ่ายค่าอุปกรณ์การเรียนการสอน

400.00

จำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

9,000.00

5733

₹. 4400.00

รายรับสูง หรือ (ต่ำ) กว่ารายจ่าย

4,500.00

របាយត្រួតពិនិត្យ ៖ ព.ក. ២៤៤៨

₹ 1,00,00

บวก 7. ถ้า รายรับสูง หรือ (ต่ำ) กว่ารายจ่าย

₹. 500.00

รวมได้ทั้งสิ้น ๓๐ ก.บ. ๒๕๔๕

198,400.00

ตัวอย่าง 19

ปีงบประมาณ ๒๕๕๐

៥០. ពិភព ខ្មែរ

ได้รับเงินค่าจ้างการศึกษา จำนวน ๑๐ ราย ๆ ละ ๑๐๐ บาท รวม ๑,๐๐๐ บาท

၆၃၂ နှင့် ၆၃၃

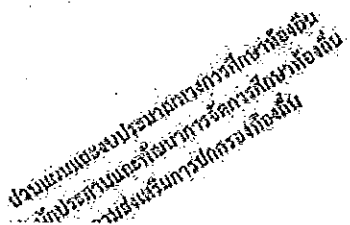
* จำหน่ายพร้อมแบบแปลนราคาชุดละ ๒๐ บาท

၁၈၇၈ ခုနှစ်

ได้รับเงินค่าจ้างหนึ่งสัปดาห์และออกสารค่าที่ไปใช้แล้ว จำนวน ๑๐๐ บาท

02 11 1984

ชำระเงินค่าจัดการศพที่สถานพยาบาลโรงเรียน จำนวน ๕๐๐ บาท



ส่วนประกอบของระบบการพิมพ์ที่จำเป็น
ทั้งระบบและชิ้นส่วนการจัดเตรียม
รวมถึงการบำรุงรักษา

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๑๘

บัญชีเงินฝากธนาคาร

วันที่	รายการ	อ้างอิง	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
๑ พ.ค. ๒๕๕๕	ยอดยกมา				๒๕,๕๓๐.๐๐
๑๐ พ.ค. ๒๕๕๕	รับเงินรายได้สถานศึกษา	ใบนำฝาก ๑/๕๐	๑,๐๐๐.๐๐		๓๐,๕๓๐.๐๐
๑๕ พ.ค. ๒๕๕๕	จ่ายค่าใช้จ้างสถานศึกษา	ใบถอนเงิน ๑/๕๐		๓๕๐.๐๐	๓๐,๑๘๐.๐๐
๑๖ พ.ค. ๒๕๕๕	รับเงินรายได้สถานศึกษา	ใบนำฝาก ๒/๕๐	๑๐๐.๐๐		๓๐,๒๘๐.๐๐
๑๘ พ.ค. ๒๕๕๕	จ่ายค่ากิจกรรมการศึกษาโรงเรียน	ใบถอนเงิน ๒/๕๐		๕๐๐.๐๐	๒๙,๗๘๐.๐๐

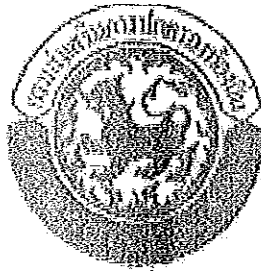
วันที่	รายการ	อ้างอิง	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
๑๐ พ.ค. ๒๕๕๕	เงินค่าจ้างครูการศึกษา	ใบเสร็จ ๑๒/๕๐		๑,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐
๑๖ พ.ค. ๒๕๕๕	เงินค่าจ้างพนักงานและเอกสาร	ใบเสร็จ ๑๓/๕๐		๑๐๐.๐๐	๑,๑๐๐.๐๐

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ดำเนินการและรายงานผลการใช้จ่ายเงิน
ตามแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ดำเนินการและรายงานผลการใช้จ่ายเงิน
ตามแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น ๒๑๙

บัญชีค่าใช้จ่าย

วันที่	รายการ	อ้างอิง	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
๑๕.๖.๖๒๕๕๕	จ่ายค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์	ใบเสร็จ ๕๔/๕๐		๓๕๐ ๐๐	๓๕๐ ๐๐
๑๘.๗.๖๒๕๕๐	จ่ายค่าจัดการรวมที่หาสี่โรงเรียน	ใบเสร็จ ๕๐๑		๕๐๐ ๐๐	๘๕๐ ๐๐

บัญชีรายได้สะสม

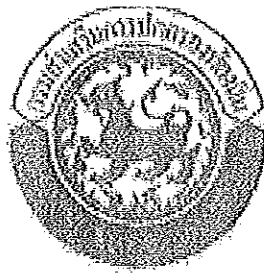
วันที่	รายการ	อ้างอิง	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
๑.๖.๖๒๕๕๕	ยอดยกมา				๒๕,๕๓๐ ๐๐
๓๐.๖.๖๒๕๕๐	บันทึกการขายได้สะสมประจำปี งบประมาณ ๖๒๕๕๐			๒๕๐ ๐๐	๒๕,๗๘๐ ๐๐

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ดำเนินการและรายงานผลการใช้จ่ายเงิน
ตามแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ดำเนินการและรายงานผลการใช้จ่ายเงิน
ตามแผนและงบประมาณการศึกษาท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและบริหารการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและบริหารการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๒๐

สถานศึกษา(อบจ. / เทศบาล / อบต.)

รายรับ - รายจ่าย

งวดประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๐

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐

รายรับ

(บาท)

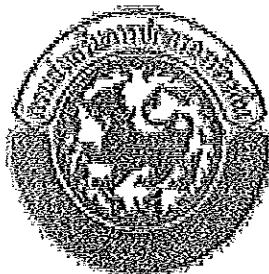
เงินบำรุงสถานศึกษา	๔,๐๐๐.๐๐
เงินค่าขายหนังสือและเอกสารค่า	๔๐๐.๐๐
รวม	<u>๔,๔๐๐.๐๐</u>

รายจ่าย

จ่ายค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร	๓๕๖.๐๐
จ่ายค่ากิจกรรมกีฬาโรงเรียน	๕๐๐.๐๐
รวม	<u>๘๕๖.๐๐</u>
รายรับสูงหรือ (ค่า) ถว้รายจ่าย	<u>๒,๕๔๔.๐๐</u>

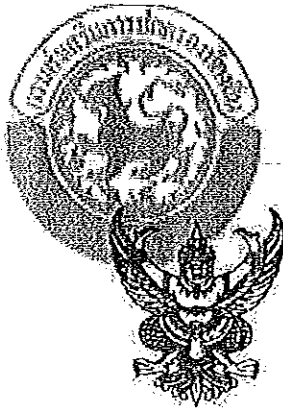
รายได้สะสม ๑ พ.ค. ๒๕๔๙	๒๕,๗๘๐.๐๐
บวก / ถัก รายรับสูง หรือ (ค่า) ถว้รายจ่าย	<u>๒,๕๔๐.๐๐</u>
รายได้สะสม ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๐	<u>๒๘,๓๒๐.๐๐</u>

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและบริหารการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและบริหารการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาก่อน
เข้าศึกษาและส่วนจัดการศึกษาต่อ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาก่อน
เข้าศึกษาและส่วนจัดการศึกษาต่อ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๒๑

ถ้วนที่สุด

ที่ นพ 0893.2/ว 1918

กระทรวงมหาดไทย

ถนนชัยญาติ ถนน. 10200

16 มิถุนายน 2552

เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ดำเนินการประกาศระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 ในราชกิจจานุเบกษาฉบับประกาศและงานทั่วไปเล่ม 125 ตอนพิเศษ 112 ง วันที่ 4 กรกฎาคม 2551 นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาเห็นว่า เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา อาทิเช่น แนวทางระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 ซึ่งได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 คำว่าระเบียบและแนวนำทางปฏิบัติปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ปฏิบัติตาม

ขอแสดงความนับถือ

นายวิมล ธรรมวงศ์

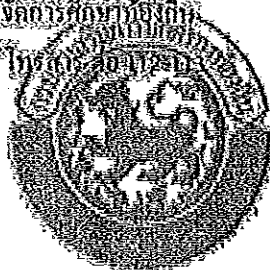
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาชุมชน
และส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษาก่อน

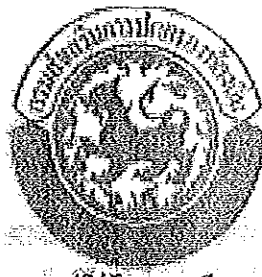
โทร 0-2241-9021-1 ต่อ 119 โทร 0-2241-9021-1



ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาก่อน
เข้าศึกษาและส่วนจัดการศึกษาต่อ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณการศึกษาก่อน
เข้าศึกษาและส่วนจัดการศึกษาต่อ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนหนึ่งและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับปีงบประมาณและปีราชการใช้การได้โดยทั่วถึง
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนหนึ่งและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับปีงบประมาณและปีราชการใช้การได้โดยทั่วถึง
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๒๒

กระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา

ในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

(เอกสารแนบตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ นท 0893.2/ว 1918 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2552)

1. ให้อำนาจที่สถานศึกษามีรายได้ตามระเบียบฯ ข้อ 6(7) ให้ถือว่าผู้บริหารท้องถิ่นมอบอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาและอำนาจสั่งซื้อ สั่งจ้าง ให้หัวหน้าสถานศึกษาตามวงเงินที่กำหนดในระเบียบฯ ข้อ 11(1) โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ต้องออกคำสั่งมอบอำนาจดังกล่าวให้หัวหน้าสถานศึกษาอีก

2. เงินรายได้ของสถานศึกษาให้นำไปฝากธนาคารในนามของสถานศึกษา โดยรวมถึงเงินรายได้ของสถานศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาตามระเบียบฯ ข้อ 6(7) ด้วย ทั้งนี้ ปลัดกระทรวงมหาดไทย อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 ข้อ 4 และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 ข้อ 4 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการดังนี้

(1) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นค่าอาหารกลางวัน ค่าเงินรายหัวนักเรียน และค่าพัฒนาการจัดการศึกษา ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตั้งงบประมาณควบคุมหมวดรายจ่ายที่เกี่ยวข้อง และงบประมาณดังกล่าวได้ประกาศใช้แล้ว หากมีโครงการ/กิจกรรมที่ยังมิได้ก่อหนี้ผูกพัน ให้ดำเนินการเบิกหักผลัดส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามของสถานศึกษา (โดยไม่ตัดวงเงินไปดัดแปลงไปตั้งจ่ายในหมวดรายจ่ายอื่น) ทั้งนี้ เพื่อให้ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ดังกล่าวเสร็จสิ้นก่อนหักเงินเหลือจ่ายให้ท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(2) ตั้งแต่วันที่งบประมาณ พ.ศ. 2553 เป็นต้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นค่าอาหารกลางวัน ค่าเงินรายหัวนักเรียน และค่าพัฒนาการจัดการศึกษา จะต้องตั้งงบประมาณดังกล่าวไว้ในหมวดรายจ่ายอื่น ประเภทงบสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ค่าอาหารกลางวัน ค่าเงินรายหัวนักเรียน ค่าพัฒนาการจัดการศึกษา และเงินอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมทบให้ หรือตั้งงบประมาณให้ (ถ้ามี) เมื่องบประมาณประกาศใช้แล้วให้ดำเนินการเบิกหักผลัดส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามของสถานศึกษา

(3) การเบิกหักผลัดส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามของสถานศึกษา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาตามความเหมาะสมของฐานะทางการคลัง ทั้งนี้ เมื่อเงินอุดหนุนทั่วไปได้จัดสรร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ครั้งเดียว

3. เงินค่าพัฒนาการจัดการศึกษา หมายความว่า เงินอุดหนุนด้านการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ ค่าใช้จ่ายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สื่อสารเรียนรู้ วัสดุอุปกรณ์การศึกษา อุปกรณ์การเรียน ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าใช้จ่ายโรงเรียนเป็นฐาน หรือค่าใช้สอยอื่น ๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประสงค์จะโอนให้กับ

ส่วนหนึ่งและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับปีงบประมาณและปีราชการใช้การได้โดยทั่วถึง
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนหนึ่งและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำหรับปีงบประมาณและปีราชการใช้การได้โดยทั่วถึง
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนบริหารและงานวิชาการ การจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนบริหารและงานวิชาการ การจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๒๓

สถานศึกษาเป็นค่าพัฒนาการจัดการศึกษา เป็นต้น ยกเว้นเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งจ่าย
เป็นค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

4. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เป็นต้นไป เมื่อสถานศึกษาใช้จ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา
ตามข้อ 6(7) แล้ว หากมีเงินเหลือจ่ายไม่ต้องส่งคืนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5. การรับเงินรายได้ของสถานศึกษา ให้สถานศึกษาออกใบเสร็จรับเงินในนามของสถานศึกษา
โดยให้สถานศึกษาจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งให้มีสาระสำคัญครบตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2547 ข้อ 13 กำหนด ทั้งนี้ให้ใช้ตราเครื่องหมายของสถานศึกษาซึ่งระบุชื่อสถานศึกษาและสังกัดด้วย
โดยให้ออกใบเสร็จรับเงินตามจำนวนที่เรียกเก็บ สำหรับกรณีเงินบำรุงการศึกษาให้ระบุว่า "เงินค่าบำรุง
การศึกษา" ซึ่งต้องเป็นไปตามแนวทางที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดตามระเบียบฯ ข้อ 6(4)

6. การแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา

กรณีโรงเรียนที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา
แต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสำนัก/กอง/ส่วน/กองงานการศึกษา เป็นหัวหน้าสถานศึกษา

กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งถือเป็นสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษามัธยมศึกษา
พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 4 วรรค 18 ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน/
ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสำนัก/กอง/ส่วน/กองงานการศึกษา เป็นหัวหน้าสถานศึกษา ทั้งนี้ เนื่องจากปัจจุบัน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีเพียงหนึ่งเดียวในตำบล/อำเภอ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
โดยยังไม่เป็นลักษณะการดำรงตำแหน่งพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่อย่างใด

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่มีสำนัก/กอง/ส่วน/กองงานการศึกษา ให้ผู้บริหาร
ท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสังกัดเป็นหัวหน้าสถานศึกษา

ทั้งนี้ การแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาดังกล่าวข้างต้นไปดำเนินการถึงถิ่นคณะงานและหน้าที่ความ
รับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว และให้ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดในไปรษณีย์ของกระทรวงมหาดไทย
ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้งไปเป็นผู้บริหารสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
ตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกลางบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

7. การปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 14 กำหนดว่า "การรับส่งเงิน เก็บจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน
ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม"

กรณีโรงเรียน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาเป็นเจ้าหน้าที่ช่วยงานคลังของ
โรงเรียน และพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการในโรงเรียนเป็นเจ้าหน้าที่ช่วยงานของโรงเรียน (เจ้าหน้า
โรงเรียน) ที่ยังไม่มียกย่อง/ดำรงการบรรจุ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
ในสำนัก/กอง/ส่วน/กองงานการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน

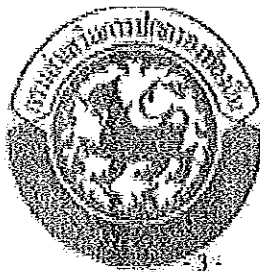
กรณีศูนย์...



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนบริหารและงานวิชาการ การจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนบริหารและงานวิชาการ การจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการให้เจ้าหน้า
สำนักประสานและติดตามการวิจัยทางวิชาการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการให้เจ้าหน้า
สำนักประสานและติดตามการวิจัยทางวิชาการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๒๔

กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาเป็นหัวหน้า
หน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสำนัก/กอง/ส่วน/
ฝ่าย/งานการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่มีสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งานการศึกษา ให้ผู้บริหาร
ท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสังกัดเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา

ส่วนรับการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาและคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อ
ดำเนินการตามระเบียบฯ เช่น คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับส่งเงิน เป็นต้น ให้ผู้บริหารท้องถิ่น
พิจารณาแต่งตั้งจากพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงลักษณะงานและหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของ
ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ

8. การปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 11 วรรคสอง ที่กำหนดว่า "ทั้งนี้ การใช้ยืมเงินรายได้ของ
สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดย
อนุโลม"

ให้การตั้งชื่อ หรือจ้างเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 11 ส่วนการดำเนินการพัสดุในขั้นตอนอื่น ๆ
ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษา

กรณีโรงเรียน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
ของโรงเรียนและพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการครูในโรงเรียนเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน ส่วนรับ
โรงเรียนใดที่ยังไม่มีพนักงาน/ข้าราชการครู ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการส่วน
ท้องถิ่นในสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งานการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน

กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่
พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งาน
การศึกษาเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่มีสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งานการศึกษา ให้ผู้บริหาร
ท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสังกัดเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษา

ทั้งนี้ การมีคำสั่งเจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษาและคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อดำเนินการ
ตามระเบียบฯ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งจากพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่น โดยคำนึงถึงลักษณะงาน
และหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในการพิจารณาผลความจำเป็นกรณีเพื่อประโยชน์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจแต่งตั้ง
บุคลากรในสังกัดที่ไม่ใช่พนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ก็ได้

9. การปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 13 ที่กำหนดว่า "การยืมเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา
ให้หัวหน้าสถานศึกษา และครูอำนวยการยืมเงินและได้รับการแต่งตั้งโดยผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลงนาม
สั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร"

ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการให้เจ้าหน้า
สำนักประสานและติดตามการวิจัยทางวิชาการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางวิชาการให้เจ้าหน้า
สำนักประสานและติดตามการวิจัยทางวิชาการ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๒๕

- 4 -

กรณีโรงเรียนที่ยังไม่มีพนักงาน/ข้าราชการครู ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งานการศึกษา อย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินฝากธนาคารร่วมกับหัวหน้าสถานศึกษา

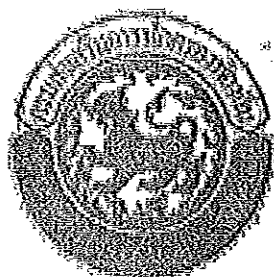
กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งานการศึกษา อย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินฝากธนาคารร่วมกับหัวหน้าสถานศึกษา

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่มีสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งานการศึกษา ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสังกัดอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินฝากธนาคารร่วมกับหัวหน้าสถานศึกษา

ทั้งนี้ การแต่งตั้งพนักงาน/ข้าราชการส่วนท้องถิ่นดังกล่าวข้างต้น ให้คำนึงถึงลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ และให้ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดต่อไปจนกว่าจะมีพนักงาน/ข้าราชการครูในสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกลางบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

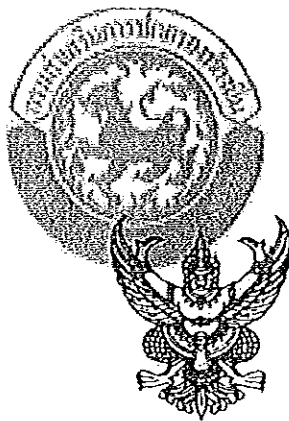
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐	๔๑	๔๒	๔๓	๔๔	๔๕	๔๖	๔๗	๔๘	๔๙	๕๐	๕๑	๕๒	๕๓	๕๔	๕๕	๕๖	๕๗	๕๘	๕๙	๖๐	๖๑	๖๒	๖๓	๖๔	๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙	๗๐	๗๑	๗๒	๗๓	๗๔	๗๕	๗๖	๗๗	๗๘	๗๙	๘๐	๘๑	๘๒	๘๓	๘๔	๘๕	๘๖	๘๗	๘๘	๘๙	๙๐	๙๑	๙๒	๙๓	๙๔	๙๕	๙๖	๙๗	๙๘	๙๙	๑๐๐
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ปรึกษาและวิชาการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ปรึกษาและวิชาการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๒๖

ด่วนที่สุด

ที่บพ 0893.2/ว 2235

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนราชสีมา กทม. 10300

17 พฤศจิกายน 2552

เรื่อง แนวทางการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรร
เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็น
ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าใช้จ่ายของสถานศึกษา

ตามที่ได้แจ้งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้
ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2551 โดยได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับประกาศใช้และงานทั่วไปเล่ม 125 ตอนพิเศษ 112 ง ลงวันที่
4 กรกฎาคม 2551 ให้ทราบแล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้
ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2551 ข้อ 6(4) และข้อ 9(1) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงได้กำหนดแนวทางการเรียกเก็บ
เงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีรายละเอียดปรากฏ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งแนวทางฯ ดังกล่าวให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา
ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไกรรัตน์ สกลพันธุ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักประสานและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

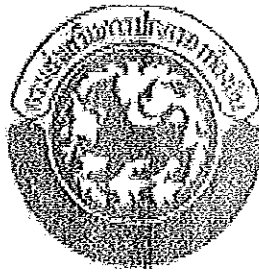
ส่วนวิชาการและมาตรฐานการศึกษาท้องถิ่น

โทร 0-2281-9021-3 ต่อ 119 โทรสาร 0-2281-9021-3



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ปรึกษาและวิชาการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนที่ปรึกษาและวิชาการจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



เรื่อง แนวทางการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา
ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551
ตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(เอกสารแนบตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ค่วนที่สท. ๐๘๙๓.๒/๒๒๓๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒)

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๔๙ วรรคหนึ่ง บัญญัติไว้ว่า
บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๒ ปี ที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ดังนั้น สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีหน้าที่ในการจัดการเรียน
การสอนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและหรือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ทั้งนี้
ต้องกำหนดโครงสร้างและพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้ตรงตาม
ความต้องการและความเหมาะสมของแต่ละท้องถิ่น และสามารถพัฒนาการเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

สำหรับสถานศึกษาที่มีความต้องการที่จะเพิ่มพูนประสิทธิภาพและคุณภาพการศึกษาของนักเรียน
ด้วยการเพิ่มเติมรูปแบบ วิธีการ สื่ออุปกรณ์ และบุคลากรในการจัดการเรียนการสอนเป็นกรณีพิเศษ
จากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและหรือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งไม่สามารถ
ดำเนินการได้ภายใต้งบประมาณที่รัฐอุดหนุนและหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้การสนับสนุน
และจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองในการเพิ่มเติมรูปแบบ วิธีการ สื่ออุปกรณ์ และบุคลากร
ในการจัดการเรียนการสอนเป็นกรณีพิเศษดังกล่าวข้างต้น สามารถกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการ
การศึกษาสำหรับนักเรียนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบริหารทั่วไปสำหรับสถานศึกษา เพื่อเรียกเก็บเป็นค่าบำรุง
การศึกษาได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา
ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
ข้อ ๖(๔) และข้อ ๙(๑) ซึ่งกำหนดให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้กำหนดแนวทางการเรียกเก็บ
ค่าบำรุงการศึกษาและค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้
ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖(๔) และข้อ ๙(๑) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงกำหนดแนวทางการเรียกเก็บ
เงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. แนวทางการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา

๑.๑ สถานศึกษาอาจจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียนเพิ่มเติมนอกเหนือจาก
หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและหรือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดประสบการณ์และการเรียนรู้เพื่อพัฒนา
การศึกษาหรือบริการอื่น เพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตและมาตรฐานการศึกษาให้แก่นักเรียน





กรณีสถานศึกษาจะดำเนินการจัดห้องเรียนพิเศษเพื่อส่งเสริมความสามารถทางวิชาการและด้านอื่น ๆ ตามนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องจัดทำเป็นโครงการพร้อมทั้งกำหนดรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องขอรับการสนับสนุนจากผู้ปกครอง โดยจะต้องผ่านความเห็นชอบของผู้ปกครองที่เกี่ยวข้องด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของผู้ปกครองที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งหมด ก่อนนำเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปิดประกาศและประชาสัมพันธ์ให้นักเรียน/ผู้ปกครอง ผู้ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนดำเนินการ โดยให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้ลงนามในประกาศ และเมื่อสิ้นสุดโครงการให้รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ปกครองและคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทั่วไปทราบด้วย หากมีเงินเหลือจ่ายให้เฉลี่ยคืนนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการฯ หรือดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

1.2 การเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาตามโครงการฯ ในข้อ 1.1 ต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจของนักเรียนและผู้ปกครอง ทั้งนี้ สถานศึกษาต้องออกใบเสร็จรับเงินในนามสถานศึกษาตามจำนวนเงินที่เรียกเก็บโดยระบุว่าเป็น "เงินค่าบำรุงการศึกษาโครงการ....." พร้อมทั้งแนบหนังสือรับรองว่าโครงการดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติแล้ว (ตามแบบหนังสือรับรองที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด) เพื่อให้ผู้ปกครองใช้เป็นแบบประกอบเอกสารขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้ตามจำนวนเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

1.3 เงินค่าบำรุงการศึกษาที่เรียกเก็บตามข้อ 1.2 ต้องใช้จ่ายให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการจัดการศึกษาเพิ่มเติมฯ นั้น ๆ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

1.4 สถานศึกษาต้องจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินรายได้ของสถานศึกษา บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และปิดบัญชีแสดงการรับและจ่ายเงินเมื่อสิ้นปี พร้อมจัดทำรายงานรายรับ รายจ่าย ปิดหนึ่งครั้ง เพื่อเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นตรวจสอบภายในเดือนธันวาคมของทุกปี และประกาศให้ประชาชนทั่วไปทราบโดยทั่วกัน





1.5 การระดมทรัพยากรเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้สถานศึกษาคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม โดยยึดถือประโยชน์ของนักเรียนเป็นหลัก และต้องมีให้เกิดการเก็บเงินเข้าช้อนจากนักเรียน และผู้ปกครอง ซึ่งจะทำให้เกิดความเดือดร้อนและการร้องเรียนขึ้นได้ในภายหลัง ทั้งนี้ สถานศึกษา ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนเงินค่าบำรุงการศึกษาจากนักเรียนและผู้ปกครองในรายการที่สถานศึกษา ได้รับการอุดหนุนจากรัฐบาลหรือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดงบประมาณสนับสนุน

1.6 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำกับ ติดตาม ดูแล การเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ให้เหมาะสมกับความจำเป็นของแต่ละสถานศึกษา รวมทั้งการใช้จ่ายเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียน และถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1.7 การเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เรียกเก็บได้เฉพาะรายการที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครองที่เกี่ยวข้องด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของผู้ปกครองที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ คณะกรรมการทั้งหมด

สำหรับอัตราการใช้เงินค่าบำรุงการศึกษาในแต่ละรายการให้เป็นไปตามความจำเป็น และเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ปกครองที่เกี่ยวข้องด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ ผู้ปกครองที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมด

1.8 การเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการ จัดการศึกษาเพิ่มเติมจากหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยหรือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้แก่นักเรียนตามข้อ 1.7 ต้องเป็นไปตามความสมัครใจของผู้ปกครอง และนักเรียนแต่ละคน ห้ามเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาจากนักเรียนและผู้ปกครองที่ไม่ประสงค์จะเข้าร่วม โครงการฯ

1.9 สถานศึกษาดำเนินการพิจารณาให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีฐานะยากจนและผู้ด้อยโอกาส หรือผู้ปกครองที่ไม่มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร โดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายในส่วน ที่ใช้ทรัพยากรร่วมกันในสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องพิจารณาดังงบประมาณ สนับสนุนการจัดการศึกษาด้านสภาพความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. ค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนของรัฐและ เงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือ หนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดว่าค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาที่เบิกจ่ายจากเงินค่าบำรุงการศึกษา





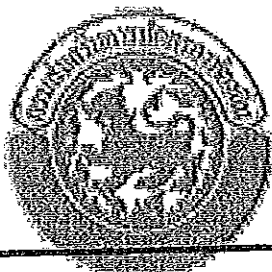
การศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

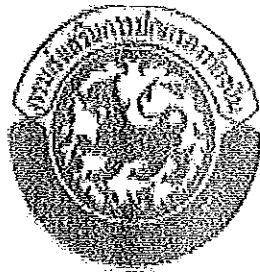
2.1 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาสำหรับผู้เรียน

กรณีสถานศึกษาเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาตามข้อ 1 ในรายการใดให้นำไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในรายการที่เรียกเก็บเท่านั้น จะนำไปใช้จ่ายในรายการอื่นไม่ได้ สำหรับการจ่ายเงินจากเงินค่าบำรุงการศึกษาในแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้นิรโทษกรรมที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามข้อ 1.7 หากการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษารายการใดมีเงินเหลือจ่ายให้สถานศึกษาเฉลี่ยคืนนักเรียนหรือดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2.2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารทั่วไปสำหรับสถานศึกษา

สถานศึกษาอาจนำเงินรายได้ของสถานศึกษาที่นอกเหนือจากข้อ 6(4) และข้อ 6(7) ไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารทั่วไปสำหรับสถานศึกษาได้ (ได้แก่ การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การพัฒนาระบบเครือข่าย ข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนาศูนย์เครือข่ายทางวิชาการ การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งานประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำทะเบียนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา การส่งเสริมกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การส่งเสริมการประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานอื่น งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะ และงานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น) ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของคณะกรรมการฯ ทั้งหมด





ตัวอย่างคำนำโครงการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. คำนำโครงการศึกษาสำหรับการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการศึกษาปฐมวัยในระบบโรงเรียน

- 1) คำเครื่องใช้ส่วนตัว เช่น ที่นอน ผ้ากันเปื้อน แปรง สบู่ ฯลฯ
 - 2) ค่าชุดกีฬา
 - 3) ค่าชุดแต่งกายท้องถิ่น
 - 4) ค่าตรวจสอบสภาพเด็กเป็นกรณีพิเศษ ที่นอกเหนือจากการให้บริการด้านสาธารณสุขของรัฐ และ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - 5) ค่าใช้จ่ายในการจัดหรือร่วมโครงการ/โครงการงาน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - 6) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก
 - 7) ค่าประกันอุบัติเหตุ
 - 8) ค่าจ้างพี่เลี้ยง
 - 9) แบบฝึกต่าง ๆ
 - 10) ค่าอาหารเสริมอื่น ๆ
- ฯลฯ

2. คำนำโครงการศึกษาสำหรับศูนย์ศึกษาขั้นพื้นฐานท้องถิ่น

2.1 ประเภทสามัญศึกษา

1) คำนำโครงการศึกษาสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายห้องเรียนพิเศษที่มุ่งเน้นจัดการเรียนการสอนเพื่อ
ส่งเสริมศักยภาพและความรู้ความสามารถของนักเรียน ซึ่งนักเรียนสมัครใจเข้าร่วมโครงการ โดยสนับสนุนค่าใช้จ่าย
ได้แก่

(1) ห้องเรียนพิเศษหลักสูตรภาษาอังกฤษ (English Program)

- ระดับก่อนประถมศึกษา
- ระดับประถมศึกษา
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

(2) ห้องเรียนพิเศษหลักสูตรภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (Mini English Program)

- ระดับก่อนประถมศึกษา
- ระดับประถมศึกษา
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

(3) ห้องเรียนพิเศษด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ (เช่น วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เป็นต้น)

(4) ห้องเรียนพิเศษด้านภาษาต่างประเทศ

2) คำนำโครงการศึกษาสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียน เพื่อเพิ่ม

ศักยภาพและความสามารถของนักเรียน ซึ่งนักเรียนสมัครใจ โดยสนับสนุนค่าใช้จ่าย ได้แก่





-2-

- (1) โครงการพัฒนาทักษะตามความถนัดของนักเรียนนอกเวลาเรียน
- (2) ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการศึกษา นอกเวลาเรียน
- (3) ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ
- (4) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก
- (5) ค่าตอบแทนการสอนนอกเวลา
- (6) ค่าใช้จ่ายในการจัด/ร่วมโครงการ โครงการงาน และกิจกรรม

พัฒนาผู้เรียน

- (7) ค่าวารสารโรงเรียน
- (8) ค่าเรียนปรัญพื้นฐานความรู้
- (9) ค่าใช้จ่ายในการไปทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ของนักเรียน

ฯลฯ

- 3) ค่าบำรุงการศึกษาสำหรับเป็นค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ
- 4) ค่าบำรุงการศึกษาสำหรับค่าเช่าเรือนปลูกสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ
- 5) ค่าบำรุงการศึกษาสำหรับค่าจ้างเพื่อเตรียมสร้างสวัสดิการและสวัสดิภาพนักเรียนเฉพาะราย

ที่ผู้ปกครองและนักเรียนสนใจ โดยผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่

- (1) ค่าประกันชีวิตนักเรียน/ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน
- (2) ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา
- (3) ค่าตรวจสอบสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากการใช้บริการด้านสาธารณสุข

ของรัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (4) ค่าอาหารนักเรียน

ฯลฯ

- 6) ค่าบำรุงการศึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายเพื่อเสริมสร้างสวัสดิการและสวัสดิภาพของนักเรียนประจำ

- (1) ค่าอาหารนักเรียน
- (2) ค่าหอพัก
- (3) ค่าซักรีด
- (4) ค่าเครื่องใช้และอุปกรณ์ส่วนตัว
- (5) ค่าประกันชีวิตนักเรียน/ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน
- (6) ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

(7) ค่าตรวจสอบสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากการใช้บริการด้านสาธารณสุข
ของรัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น





-3-

2.2 ประเภทอาชีพศึกษา (ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 1-3)

- 1) ค่าใบสมัครและระเบียบการ
- 2) ค่าคู่มือนักเรียน นักศึกษา
- 3) ค่าสมัครหรือค่าสมัครสอบเข้าเรียน
- 4) ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษา
- 5) ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนปกติ
- 6) ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคเรียนฤดูร้อน
- 7) ค่าลงทะเบียนรายวิชาภาคสมทบ/ภาคพิเศษ (สำหรับผู้มีงานทำที่ขอ
เทียบโอนความรู้และประสบการณ์ส่วนหนึ่ง)
- 8) ค่าวัสดุฝึกและหรืออุปกรณ์การศึกษากฎปฏิบัติ
- 9) ค่าลงทะเบียนรายวิชาเพื่อการประเมินเทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- 10) ค่าลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา
- 11) ค่าปรับการลงทะเบียนรายวิชาซ้ำกว่ากำหนด
- 12) ค่ากินสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา
- 13) ค่าทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา
- 14) ค่าออกใบรับรองใบรายงานต่าง ๆ (ยกเว้นชุดแรก)
- 15) ค่าสอบแก้ตัว
- 16) ค่าบำรุงสุขภาพหรือโรงพยาบาล
- 17) ค่าบำรุงห้องสมุด / ค่าวารสารวิทยาลัย
- 18) ค่าวารสาร โรงเรียน/วิทยาลัย
- 19) ค่าสื่อ/เอกสารประกอบการเรียนทางไกล

ฯลฯ

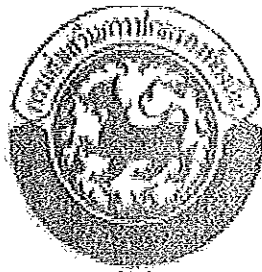
3. ค่าบำรุงการศึกษาสำหรับครูศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

- 1) ค่าสมาชิก
- 2) ค่าลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมโครงการการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย

ฯลฯ



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและนโยบายการเงินการคลังท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและนโยบายการเงินการคลังท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๓๔

(ตัวอย่าง)



ประกาศ...(ชื่อ อปท.)...

เรื่อง การเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัด...(ชื่อ อปท.)...

ด้วยอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดแนวทางการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนเสริมเพิ่มเติมหรือนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดประสบการณ์และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือบริการอื่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตและมาตรฐานการศึกษาของนักเรียนให้ได้มาตรฐานสากล

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 ข้อ 7 โดยความเห็นชอบของ...(คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน)...ในคราวประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และ...(นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล)...ได้อนุมัติเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ให้โรงเรียน...(ชื่อสถานศึกษา)...เรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาได้ดังนี้

1.
2.
3.

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

นายก(องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศมนตรี/องค์การบริหารส่วนตำบล)



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและนโยบายการเงินการคลังท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักงบประมาณและนโยบายการเงินการคลังท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒๓๕

(ตัวอย่าง)

แบบหนังสือรับรอง



ที่..... /

(ชื่อสถานศึกษา).....

(ที่อยู่).....

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่าในภาคเรียนที่ ปีการศึกษา
...(คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน)... ในคราวการประชุมครั้งที่..... เมื่อวันที่.....เดือน พ.ศ. ได้มีมติให้ความเห็นชอบ และ... (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล)... ได้อนุมัติให้...(ชื่อสถานศึกษา)...
ดำเนินการตามโครงการ ดังนี้

1.
2.
3.

ซึ่งโครงการดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ
นำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ.....) } ประทับตรา
(.....) } สถานศึกษา
ตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา



ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น
สำนักประสานและพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



รายชื่อที่ปรึกษา

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1. นายวัลลภ พริ้งพงษ์ | อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 2. นายสมดี คชายังยืน | รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 3. นายชาญนะ เอี่ยมแสง | รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 4. ดร.โชคชัย เดชอมรธัญ | รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 5. นายศิริชัย มานะชัย | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการจัดการบริการสาธารณะ
และการศึกษาท้องถิ่น |
| 6. นางยิษฐา แว่วศรี | ผู้อำนวยการสำนักประสานและพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น |
| 7. ว่าที่ร้อยโท ดร.สุพรรณ พินิตานนท์ | ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาท้องถิ่น |

รายชื่อคณะผู้จัดทำ

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. นางสาวสมรักษ์ กิ่งรุ่งเพชร | ผู้อำนวยการส่วนแผนและงบประมาณ
ทางการศึกษาท้องถิ่น |
| 2. นางสาวชนัญภักดิ์ ตียารัตนกุล | หัวหน้ากลุ่มแผนและยุทธศาสตร์ทางการศึกษาท้องถิ่น |
| 3. นายสุรชัย ชำมาลัย | หัวหน้ากลุ่มสถิติข้อมูลสารสนเทศและการถ่ายโอน
ทางการศึกษา |
| 4. นายมนสวรรณ สืบศรี | หัวหน้ากลุ่มงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น |
| 5. นางสาวฐิติมา ช่างไม้ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ |
| 6. นางสาวกรรณิการ์ เทศารินทร์ | นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ |
| 7. นางรัชณี ศรีสมบัติ | เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน |
| 8. นายปกกุลวรัศ สุชาวสนสินธุ์ | พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน |



