



ที่ ศธ ๐๔๒๓๓/๖๑๖๙

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓  
๘๕ หมู่ ๕ ซอยไทรมา ๑๑ ตำบลไทรมา  
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

- |                  |   |             |
|------------------|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษา    | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๒. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การระดมทรัพยากรของสถานศึกษา | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๓. การบริหารงบประมาณงบบุคลากรประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป          | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๔. แบบขออนุมัติเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒          | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๕. แบบชี้แจงรายละเอียดประกอบการขอจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา     | จำนวน ๑ ชุด |

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๑ พร้อมทั้งได้กำหนดหลักเกณฑ์การเก็บเงินบำรุงการศึกษาเพื่อให้โรงเรียนในสังกัดทุกแห่งถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓ ขอให้โรงเรียนในสังกัดที่มีความประสงค์เก็บเงินบำรุงการศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน นอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การสอนด้วยบุคลากรพิเศษ หรือการสอนที่ใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่จัดทำให้เป็นพิเศษ จัดทำรายละเอียดเพื่อเสนอขออนุมัติเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ซึ่งประกอบด้วย ๑) แบบขออนุมัติเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔) ๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เห็นชอบให้สถานศึกษาเก็บเงินบำรุงการศึกษา และ ๓) แบบชี้แจงรายละเอียดประกอบการขอจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕) โดยรวบรวมเอกสารทั้ง ๓ ชุด ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓ ทราบ ภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป กรณีโรงเรียนส่งเอกสารไม่ครบทั้ง ๓ ชุด ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓ จะไม่สามารถนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายฉัตรชัย น่วมโพธิ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓

กลุ่มนโยบายและแผน

โทร. ๐ ๒๑๔๙ ๓๙๒๓-๖ ต่อ ๔๐๒ , ๐๘ ๖๕๕๘ ๘๖๑๓

โทรสาร ๐ ๒๑๔๙ ๓๙๒๓-๖ ต่อ ๔๐๓

\*หมายเหตุ สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ และ ๕ สามารถ Download ไฟล์ Word และ Excel ได้ที่ระบบ My Office



**ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ**  
**เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา**  
**สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรปรับปรุงประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงยกเลิกประกาศดังกล่าวและให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

เพื่อให้ทุกภาคส่วนของสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๙๐๑/๐๖๘๗ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เก็บเงินบำรุงการศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนนอกหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมุ่งเน้นหลักสูตรที่มีเนื้อหาสาระมากกว่าปกติ การสอนด้วยบุคลากรพิเศษ การสอนด้วยรูปแบบหรือวิธีการที่แตกต่างจากการเรียนการสอนปกติ หรือการสอนที่ใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่จัดหาให้เป็นพิเศษตามอัตราที่เหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเป็นไปด้วยความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

—————

(นายวรวัจน์ เอื้ออภิญญกุล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

## หลักเกณฑ์การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

---

ด้วยปัจจุบันสถานศึกษาได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐบาล เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นต้น แต่ในการจัดการศึกษาสำหรับสถานศึกษาที่มีความพร้อม และมีศักยภาพเป็นสถานศึกษาที่มีชื่อเสียงต้องการจะเพิ่มพูนประสิทธิภาพและคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนด้วยรูปแบบ วิธีการ สื่ออุปกรณ์ และบุคลากรที่ทำการสอนเพิ่มเติมจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นกรณีพิเศษ โดยมีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่รัฐจัดสรรให้ก่อปรกับการขอซื้อหรือของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เห็นว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสามารถประกาศให้สถานศึกษาของรัฐในสังกัดเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อจัดการศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานได้

ในการจัดการศึกษาที่ผ่านมาตรฐานศึกษาจำนวนมากได้จัดการศึกษา โดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๔๙ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ แล้ว แต่ยังมีสถานศึกษาบางแห่งเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อจัดการศึกษาเพิ่มเติมจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นกรณีพิเศษ ดังนั้น เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และการมีส่วนร่วมสนับสนุนให้สถานศึกษาที่มีความพร้อมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งเป็นการคุ้มครองผู้ปกครองมิให้เกิดผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของนักเรียนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติ ดังนี้

ก. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่สามารถเรียกเก็บเงินสนับสนุนจากนักเรียนหรือผู้ปกครองได้ เนื่องจากรัฐบาลได้จ่ายเงินงบประมาณเพื่ออุดหนุนให้แล้ว ดังนี้

๑. ค่าเล่าเรียน
๒. ค่าหนังสือเรียน
๓. ค่าอุปกรณ์การเรียน
๔. ค่าเครื่องแบบนักเรียน
๕. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมวิชาการ ปีละ ๑ ครั้ง
๖. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมคุณธรรม / ชุมมุขลึงค์ / เนตรนารี / ยุวกาชาด ปีละ ๑ ครั้ง
๗. ค่าใช้จ่ายในการไปทัศนศึกษา ปีละ ๑ ครั้ง
๘. ค่าใช้จ่ายในการให้บริการอินเทอร์เน็ตตามหลักสูตร และที่เพิ่มเติมจากหลักสูตร ปีละ ๔๐ ชั่วโมง
๙. ค่าวัสดุฝึก สอน สอบ พื้นฐาน
๑๐. ค่าสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน
๑๑. ค่าบริการห้องสมุดขั้นพื้นฐาน
๑๒. ค่าบริการห้องพยาบาล
๑๓. ค่าวัสดุสำนักงาน
๑๔. ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
๑๕. ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว
๑๖. ค่าอุปกรณ์กีฬา

๑๗. ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอน

๑๘. ค่าใช้จ่ายในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑๙. ค่าคู่มือนักเรียน

๒๐. ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน

๒๑. ค่าปฐมนิเทศนักเรียน

๒๒. ค่าวารสารโรงเรียน

สำหรับรายการที่ ๑๙, ๒๐, ๒๑ และ ๒๒ หากโรงเรียนได้จัดทำเป็นลักษณะพิเศษอย่างมีคุณภาพสามารถขอรับการสนับสนุนได้โดยประหยัด ตามความจำเป็นเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจของท้องถิ่น

ข. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนนอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้ตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

| ที่ | รายการ   | อัตราการเก็บ / คน / ภาคเรียน   |
|-----|--|--|
| ๑   | ห้องเรียนพิเศษ EP (English Program)<br>- ระดับก่อนประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น<br>- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย                | ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาท<br>ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท   |
| ๒   | ห้องเรียนพิเศษ MEP (Mini English Program)<br>- ระดับก่อนประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น<br>- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย          | ไม่เกิน ๑๗,๕๐๐ บาท<br>ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท   |
| ๓   | ห้องเรียนพิเศษด้านภาษาต่างประเทศด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ (เช่น ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์ เป็นต้น) | เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น ยกเว้นค่าใช้จ่ายห้องเรียนพิเศษด้านภาษาอังกฤษให้เก็บได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของห้องเรียน MEP |

การเปิดห้องเรียนพิเศษต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี

ค. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถของนักเรียนที่นอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้ตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน โดยไม่รอนสิทธิที่นักเรียนที่ด้อยโอกาส ดังนี้

| ที่ | รายการ  | อัตราการเก็บ / คน / ภาคเรียน   |
|-----|---|--|
| ๑   | โครงการพัฒนาทักษะตามความถนัดของนักเรียนนอกเวลาเรียน | เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น ทุกรายการรวมกันไม่เกิน ๑,๒๕๐ บาทต่อภาคเรียน |
| ๒   | ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ                             |  |
| ๓   | ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก                              |  |
| ๔   | ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้                          |  |

ง. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเสริมเพิ่มเติมให้กับนักเรียนนอกเหนือจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปที่ได้งบประมาณจากรัฐ อาจขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัดตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่นตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

๑. ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ
๒. ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ
๓. ค่าสอนคอมพิวเตอร์ กรณีโรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

(๑ เครื่อง : นักเรียน ๒๐ คน)

๔. ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงการ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

๕. ค่าใช้จ่ายในการไปทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

จ. สถานศึกษาที่จัดให้มีการดูแลด้านสวัสดิการ และสวัสดิภาพนักเรียน อาจขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่นตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

๑. ค่าประกันชีวิตนักเรียน / ค่าประกันอุบัติเหตุผู้เรียน
๒. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา
๓. ค่าตรวจสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากการให้บริการสาธารณสุขของรัฐ
๔. ค่าอาหารนักเรียน
๕. ค่าหอพัก
๖. ค่าซักรีด

สำหรับสถานศึกษาที่จัดให้นักเรียนอยู่ประจำ สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, และ ๖ ได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ตามความจำเป็น และเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น

ฉ. สถานศึกษาต้องพิจารณาให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้อยโอกาสให้ได้เรียน โดยไม่รอนสิทธิที่จะได้รับ ดังนี้

๑. การเรียนกับครูชาวต่างประเทศ หากสถานศึกษามีการจัดให้นักเรียนทุกคน ควรจัดให้นักเรียนด้อยโอกาสได้เรียนสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง

๒. การเรียนการสอนโดยครูที่สถานศึกษาจ้างหรือโดยวิทยากรภายนอก
๓. ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ
๔. ค่าตรวจสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากการให้บริการสาธารณสุขของรัฐ
๕. ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้
๖. ค่าอาหารนักเรียน
๗. การเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการ/คุณธรรม/ชุมนุมลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาดและการไป

ทัศนศึกษา

๘. การเรียน การฝึกใช้คอมพิวเตอร์ และการใช้บริการอินเทอร์เน็ตปีละ ๔๐ ชั่วโมง

อนึ่ง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามข้อ ข, ค, ง, จ และ ฉ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อน จึงจะดำเนินการขอรับการสนับสนุนได้ โดยให้มีการประกาศประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ปกครองและนักเรียนทราบล่วงหน้า



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ  
เรื่อง การระดมทรัพยากรของสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

---

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นกำหนดแนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้ทุกภาคส่วนของสังคมมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากร เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานระดมทรัพยากรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเป็นไปด้วยความสมัครใจ ภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายวรวัจน์ เอื้ออภิญญกุล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

**แนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรของสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

-----

ด้วยปัจจุบันการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ประกอบกับ มาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ เปิดโอกาสให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน ทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนเอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น และต่างประเทศมาใช้จัดการศึกษา ดังนั้นเพื่อให้การระดมทรัพยากรเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. สถานศึกษาสามารถระดมทรัพยากรได้ตามมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ตลอดปี
๒. การระดมทรัพยากรต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ ตามความเหมาะสม และความจำเป็น
๓. สถานศึกษาต้องแต่งตั้งคณะกรรมการระดมทรัพยากรของสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมและให้ แรงจูงใจในการระดมทรัพยากรจากบุคคล ครอบครัว ชุมชนองค์กรชุมชน เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพสถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น
๔. สถานศึกษาต้องเสนอแผนและโครงการในการระดมทรัพยากร เพื่อขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. การใช้จ่ายทรัพย์สินและทรัพยากรอื่นที่ได้รับจากการระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษาจะต้อง สอดคล้องกับโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๖. สถานศึกษาต้องรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการระดมทรัพยากรต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

## การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว)



### หลักการ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๕ มาตรา ๕๔ ได้บัญญัติไว้ว่า “รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับ อย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๘/๒๕๕๙ เรื่อง ให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย **ข้อ ๒** ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดเตรียมการเพื่อจัดให้เด็กเล็กก่อนวัยเรียนได้รับการดูแล และพัฒนาทางร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาโดยส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนเข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินการ **ข้อ ๓** ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๕ ปี ให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และรัฐจัดสรรงบประมาณแผ่นดินให้กับการศึกษาในฐานะที่มีความสำคัญสูงสุดต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ จึงเป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จะต้องดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามข้อบัญญัติดังกล่าว

### วัตถุประสงค์

งบประมาณเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) จัดสรรให้สถานศึกษาเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้ได้ประโยชน์สูงสุดในการพัฒนานักเรียนให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๕๕๓

### แนวทางการใช้งบประมาณ

เพื่อให้การใช้งบประมาณเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนได้มากที่สุด จึงกำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษา นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา เพื่อให้คณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นชอบ
๓. รายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษาให้สาธารณชนได้รับทราบ
๔. การใช้งบประมาณต้องสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา



## ลักษณะการใช้งบประมาณ

การใช้งบประมาณงบบุคลากร ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ในลักษณะ ๓ ประเภทงบรายจ่าย ดังนี้

### ๑. งบบุคลากร

ค่าจ้างชั่วคราว เช่น จ้างครูอัตราจ้างรายเดือน พนักงานขับรถ นักการภารโรง เป็นต้น

### ๒. งบดำเนินงาน

๒.๑ ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากรวิชาชีพท้องถิ่น เป็นต้น

๒.๒ ค่าใช้สอย เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าจ้างซ่อมแซม ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าพาหนะพานักเรียนไปทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ เป็นต้น

๒.๓ ค่าวัสดุ เช่น ค่าวัสดุการศึกษา ค่าเครื่องเขียน ค่าวัสดุเวชภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เป็นต้น

๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น

### ๓. งบลงทุน

๓.๑ ค่าครุภัณฑ์ เช่น จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร

๓.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายจ่ายเพื่อประกอบตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดิน และ/หรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าจัดสวนค่าถมดิน ถนน สะพาน บ่อน้ำ ฯลฯ

ทั้งนี้ กรณีงบลงทุนและงบดำเนินงาน สามารถดำเนินการได้เพิ่มเติมตามหนังสือของสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๘ เรื่อง หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ ตามหนังสือสำนักงบประมาณที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

## แนวทางการกรอกข้อมูลเพื่อขออนุมัติเก็บเงินบำรุงการศึกษา

**คำชี้แจง** ขอความอนุเคราะห์คุณครูผู้เกี่ยวข้องอ่านเอกสาร 3 หน้านี้ ให้เข้าใจก่อนไปกรอกข้อมูลลงในแบบ บกศ./2562 (ตาราง Excel) และแบบชี้แจงฯ/2562 (ไฟล์ Word)

โรงเรียนที่ประสงค์จะจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา โดยระเบียบทางการเงินฯ แล้ว จะต้องขออนุมัติ ทุกปีการศึกษา ไม่สามารถใช้ผลของการอนุมัติข้ามปีการศึกษาได้ เช่น อนุมัติให้โรงเรียนเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา 2561 ได้ แต่พอถึงปีการศึกษา 2562 โรงเรียนก็ต้องทำคำขอมมาให้คณะกรรมการพิจารณาใหม่

ก่อนจะเริ่มอธิบาย ขอความอนุเคราะห์คุณครูปรับหน้าตัวอย่างการกรอกข้อมูล แบบ บกศ./2562 และแบบชี้แจงฯ/2562 มาประกอบการอธิบายด้วยนะครับ

### 1. การกรอกข้อมูลลงใน แบบ บกศ./2562

1) ตารางแบบขออนุมัติเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา 2562 ทางเขตห้ามเพิ่มแถว หรือห้ามเพิ่มรายการ รายการที่นอกเหนือจากนี้ เขตไม่อนุมัติให้ครับ เพราะจะนอกเหนือระเบียบที่กระทรวง ศธ. กำหนด เช่น **ค่า SMS ค่าบำรุงสมาคม ค่าปรับปรุงภูมิทัศน์ ค่าจัดซื้อคอมพิวเตอร์ ค่ากีฬา ค่าสาธารณูปโภค ค่ารักษาสิ่งแวดล้อม ค่าประกันของเสียหาย ค่าซ่อมแซมอาคารเรียน ฯลฯ** ห้ามส่งแบบฟอร์มของโรงเรียนมา ขอให้ใช้แบบฟอร์มของทางเขตเท่านั้น เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ยกเว้น 2 ร.ร. คือ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้านนทบุรี และราชนิตนทบุรี ให้ใช้ตารางแบบคำขออนุมัติฯ ของปี 2561 ที่ สพม.3 ออกแบบให้ เพราะทั้ง 2 ร.ร. เก็บเงินบำรุงการศึกษามีความซับซ้อนในรายห้องและรายชั้น

2) จากตัวอย่างรายการในหมวด ข. (รายการที่ 5 – 11) ช่องสีฟ้าๆ จะเป็นของเด็กห้องเรียนพิเศษเท่านั้น ไม่เกี่ยวข้องกับเด็กปกติ โดยโรงเรียนจะต้องกรอกยอดเงินรวมเพียง 1 ยอดเท่านั้น ห้ามไปกรอกของห้องเรียนพิเศษออกจากสีฟ้าเด็ดขาด เพราะคณะกรรมการแจ้งว่า การจัดการเรียนห้องเรียนพิเศษ เหมือนการซื้อแพ็คเกจทัวร์ เสียเงินรอบเดียวเหมาทุกอย่าง โรงเรียนจะมาเก็บค่าบัตรประจำตัว ค่าปฐมนิเทศ ค่าจ้างครู ค่าแอร์เพิ่มอีกไม่ได้ ส่วนการปฏิบัติจริง โรงเรียนจะแจกแจงรายละเอียดรายการให้ผู้ปกครองทราบ เขตก็ไม่ว่า แต่เวลาขอ ต้องขอเพียงยอดเดียวเท่านั้น (ห้องเรียนพิเศษทุกประเภทจะอยู่ในช่องสีฟ้าเท่านั้น)

3) จากตัวอย่างรายการที่ 8 ห้องเรียนพิเศษด้านภาษา...อังกฤษ-ญี่ปุ่น... ในแบบจริงจะทำเส้นจุดไขปลา.....ไว้เปล่าๆ โรงเรียนสามารถมาเติมเองได้ เพราะแต่ละโรงเรียนมีแผนการเรียนห้องเรียนพิเศษด้านภาษาหลายวิชามาก ห้องเรียนด้านภาษา กระทรวง ศธ. กำหนดห้ามเก็บเกินครึ่งหนึ่งของห้องเรียนพิเศษ MEP นะครับ ควรศึกษาระเบียบด้วยเพื่อความปลอดภัย ปีก่อนขอมหลายหมื่น กรรมการก็อนุมัติได้แค่ตามระเบียบนะครับ ม.ต้น ไม่เกิน 8,750 บาท ส่วน ม.ปลาย ไม่เกิน 10,000 บาท

4) จากตัวอย่างรายการที่ 10 และ 11 ห้องเรียนพิเศษ...วิทย์-คณิต-อังกฤษ-เทคโนโลยี... ในแบบจริงจะทำเส้นจุดไขปลา.....ไว้เปล่าๆ โรงเรียนสามารถมาเติมเองได้ เพราะแต่ละโรงเรียนมีแผนการเรียนห้องเรียนพิเศษด้านอื่นๆ เยอะมาก ขอแค่อย่าเอาคำว่า ภาษาอังกฤษนำ เช่น **อังกฤษ-คณิต-วิทย์-เทคโนโลยี** เพราะถ้ามีอังกฤษนำ จะกลายเป็นว่าห้องเรียนด้านภาษาทันที ก็จะต้องเก็บตามระเบียบห้องเรียนด้านภาษา คือ ม.ต้น ไม่เกิน 8,750 บาท ส่วน ม.ปลาย ไม่เกิน 10,000 บาท แต่ถ้าปรับคำเป็น คณิต-วิทย์-**อังกฤษ-เทคโนโลยี** อันนี้ก็จะจัดเก็บได้ตามความจำเป็นครับ

5) จากตัวอย่างรายการที่ 13 ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ ปีนี้เหลือเพียงช่องเดียว เพื่อต่อการพิจารณา อันนี้จะไม่เกี่ยวกับนักเรียนห้องเรียนพิเศษนะครับ เป็นของห้องเรียนปกติทั่วๆ ไป เพราะห้องเรียนพิเศษจะจบในช่องสี่ฟ้าเท่านั้น

6) รายการที่ 12 - 13 - 14 - 15 ต้องรวมกันแล้วไม่เกิน 1,250 บาท ระวังพวก ม.1 กับ ม.4 ไว้ครับ เพราะโรงเรียนส่วนใหญ่มักมีค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้ พอรวมกันทั้ง 4 รายการ จะเกิน 1,250 บาท

7) รายการที่ 1 ค่าคู่มือนักเรียน และรายการที่ 3 ค่าปฐมนิเทศนักเรียน คณะกรรมการเห็นว่า ค่าคู่มือนักเรียน และค่าปฐมนิเทศนักเรียน ถ้าเป็นไปได้ไม่ควรเก็บค่าใช้จ่าย เพราะมันเกินความจำเป็น คู่มือก็ทำแบบพอเพียงพอประมาณ ปฐมนิเทศนักเรียนก็พอเป็นพิธีการ เพื่อช่วยผู้ปกครองประหยัดค่าใช้จ่าย

8) รายการที่ 2 ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน รายการนี้พอมาดูภาพรวมที่เขตจะเห็นความแตกต่างมาก โรงเรียนที่เก็บ 200 - 300 บาท กลับใช้ประโยชน์จากบัตรได้น้อยกว่าโรงเรียนที่เก็บแค่ 100 บาท ผมยกตัวอย่างโรงเรียนแห่งหนึ่งในจังหวัดนนทบุรี เก็บค่าบัตร 100 บาท แต่ความสามารถเทียบ ได้แก่ บัตรแข็ง มีรูปนักเรียน Scan เข้าออกโรงเรียน เด็กไม่มาโรงเรียนส่ง SMS แจ้งผู้ปกครอง เช็คผลการเรียน แต่อีกโรงเรียนหนึ่งเก็บ 100 บาทเท่านั้น แต่ได้แค่บัตรแข็ง มีรูปนักเรียน เท่านั้น ส่วนอีกโรงเรียนเก็บสูงถึง 300 บาท แต่ความสามารถแค่บัตรแข็ง มีรูปนักเรียน และ Scan เข้าออกโรงเรียน แค่นั้น หลายคนอาจบอกว่าเด็กเขาเยอะหรือเปล่า ราคาบัตรเลยถูก ขอตอบว่าเป็นโรงเรียนขนาดกลางครับ ไม่ได้มีเด็กเยอะเลย มันขึ้นอยู่กับบริษัทผู้จัดทำบัตรมากกว่า ลองคุยกับเขาดูนะครับ ต่อรองราคาดู ไม่ก็เปลี่ยนบริษัทครับ

9) ย่อหน้าสุดท้ายของแบบขอเก็บเงินบำรุงการศึกษา จะมีให้ใส่วันที่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เห็นชอบให้โรงเรียนจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาด้วยนะครับ อย่าลืมใส่ด้วยครับ

## 2. การกรอกข้อมูลลงใน แบบ ชี้แจงฯ/2562



1) แบบชี้แจงฯ/2562 หรือชื่อเต็มๆ คือ แบบชี้แจงรายละเอียดประกอบการขอจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา 2562 มีทั้งหมด 7 หน้า ให้โรงเรียนกรอกข้อมูลเฉพาะรายการที่โรงเรียนขอจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาเท่านั้น รายการใดที่ไม่ได้ขอ ให้ข้ามข้อนั้นๆ ไป ทั้งนี้ แบบชี้แจงฉบับนี้ไม่มีครบทุกรายการที่ขอเก็บเงินบำรุงการศึกษา เลือกรายการที่อาจจะมีปัญหาในการพิจารณาเท่านั้น และสำหรับปีนี้ได้เพิ่มข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณา (ตัวสีแดง) เพื่อให้ทุกโรงเรียนทราบแนวทางการพิจารณาในเบื้องต้น

2) แบบชี้แจงฯ/2562 ผู้กรอกข้อมูล ต้องกรอกด้วยความรอบคอบ มีสติ ไม่เข้าใจประเด็นไหนให้รีบโทรสอบถาม อ.พิพิธ (กลุ่มแผนฯ สพม.3) 086-5588-613 เพราะทุกๆ ข้อมูลที่กรอกมาจะต้องนำไปประกอบการชี้แจงให้คณะกรรมการพิจารณาทราบว่า ทำไมโรงเรียนถึงจำเป็นต้องเก็บเงินบำรุงการศึกษาในรายการต่างๆ

3) แบบชี้แจงฯ/2562 เป็นไฟล์ Word เวลากรอกข้อมูลส่งเขตพื้นที่ สามารถลบตัวสีแดงๆ ที่เป็นข้อคิดเห็นของคณะกรรมการทิ้งได้เลย ให้เหลือแต่ตัวอักษรสีดำๆ เพื่อเป็นการประหยัดหน้ากระดาษ เช่น

**รายการที่ 1 ค่าค่านักเรียน (ต้องส่งโรงพิมพ์เย็บเล่มปกสีอย่างดี ถึงจัดเก็บได้)**

- จำนวนเล่มที่ต้องการผลิตต่อครั้ง จำนวน..... เล่ม
- ประมาณการราคาต่อเล่มต่อครั้ง\* เป็นเงิน..... บาท

\*ราคาต่อเล่มต้องไม่เกิน 100 บาท บางโรงเรียนเก็บแพงไป คณะกรรมการเห็นว่ารายการนี้เกินความจำเป็น และเคยเห็นบางโรงเรียนเก็บเงินเพียง 100 บาท แต่คู่มือใช้กระดาษมันเนื้อดีหนาและพิมพ์สีที่เล่มสวยงาม ถ้าเป็นกระดาษถ่ายเอกสารขาวดำเย็บเล่มสันข้างธรรมดาๆ ห้ามเก็บรายการนี้



**รายการที่ 1 ค่าค่านักเรียน (ต้องส่งโรงพิมพ์เย็บเล่มปกสีอย่างดี ถึงจัดเก็บได้)**

- จำนวนเล่มที่ต้องการผลิตต่อครั้ง จำนวน 1,000 เล่ม
- ประมาณการราคาต่อเล่มต่อครั้ง\* เป็นเงิน 70 บาท

4) รายการใดในแบบชี้แจงฯ/2562 ที่เป็นข้อย่อยๆ ถ้าโรงเรียนมีหลายรายการ เช่น รายการที่ 16 ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญสาขาเฉพาะ ซึ่งต้นฉบับทำไว้ 3 ข้อย่อย โรงเรียนก็สามารถเพิ่มข้อย่อยข้อที่ 4) ข้อที่ 5) ... ได้

5) หน้าสุดท้ายในแบบชี้แจงฯ/2562 ให้คุณครูลงชื่อพร้อมเบอร์โทรศัพท์มือถือด้วย (เพื่อกรณีคณะกรรมการต้องการซักถาม จะได้ประสานได้ถูกคนและทันที ถ้าไม่มีปัญหา จะไม่โทรไปแน่นอน)

### **หลักฐานที่โรงเรียนต้องส่งเขตพิจารณามี 3 รายการ คือ (ห้ามขาด)**

1. แบบคำขอเก็บเงินบำรุงการศึกษา 2562 (แบบ บกศ./2562) จำนวน 1 แผ่น
2. แบบชี้แจงรายละเอียดประกอบการขอจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา (แบบชี้แจงฯ/2562) จำนวน 1 ชุด โดยกรอกเฉพาะรายการที่ขอเก็บ รายการไหนที่ไม่ขอ ก็ข้ามไป
3. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เห็นชอบให้เก็บเงินบำรุง จำนวน 1 ชุด

เอกสารหลักฐานข้อที่ 1-2 ขอให้ใช้แบบฟอร์มที่เขตกำหนดให้เท่านั้น(แบบ บกศ./2562+แบบชี้แจงฯ/2562) กรณีใช้แบบฟอร์มของโรงเรียน คณะกรรมการไม่อาจพิจารณาให้ได้ และอาจทำให้บางรายการต้องตกไป ส่วนเอกสารหลักฐานข้อที่ 3 สำเนารายงานการประชุมฯ ถ้าไม่มีส่งมา ทางกรรมการจะไม่สามารถพิจารณาแบบคำขอให้ได้ เพราะมันจะเป็นคำขอเลื่อนทันที

ตรวจสอบเอกสารทั้ง 3 รายการ ให้ครบถ้วนก่อนส่งเขตนะครับ จะได้ไม่เสียเวลาปรับแก้ สงสัยประเด็นไหนสอบถามได้ที่ อ.พิพิธ (กลุ่มแผนฯ สพม.3) 086-5588-613

## แบบขออนุมัติเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา 2562

โรงเรียน.....

| หมวด  | รายการที่ขอเก็บเงินบำรุงการศึกษา            | จำนวนเงินที่ขออนุมัติเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา 2562 |               |               |               |
|---|---|--|---------------|---------------|---------------|
|   |   | ม.ต้น  |               | ม.ปลาย        |               |
|   |   | ภาคเรียนที่ 1  | ภาคเรียนที่ 2 | ภาคเรียนที่ 1 | ภาคเรียนที่ 2 |
| ก. จัดทำเป็นลักษณะพิเศษ มีคุณภาพ                                  | 1. ค่าคู่มือนักเรียน                        |  |               |               |               |
|   | 2. ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน (Smart Card)     |  |               |               |               |
|   | 3. ค่าปฐมนิเทศนักเรียน                      |  |               |               |               |
|   | 4. ค่าวารสารโรงเรียน                        |  |               |               |               |
| ข. จัดการสอนนอกเหนือหลักสูตร เกินมาตรฐานรัฐ (เฉพาะห้องเรียนพิเศษ) | 5. ห้องเรียนพิเศษนานาชาติ IP                |  |               |               |               |
|   | 6. ห้องเรียนพิเศษ EP                        |  |               |               |               |
|   | 7. ห้องเรียนพิเศษ MEP                       |  |               |               |               |
|   | 8. ห้องเรียนพิเศษด้านภาษา.....              |  |               |               |               |
|   | 9. ห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์-คณิต          |  |               |               |               |
|   | 10. ห้องเรียนพิเศษ.....                     |  |               |               |               |
|   | 11. ห้องเรียนพิเศษ.....                     |  |               |               |               |
| ค. เพิ่มศักยภาพนอกเหนือหลักสูตร (ไม่เกิน 1,250)                   | 12. โครงการพัฒนาทักษะตามความถนัดฯ           |  |               |               |               |
|   | 13. ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ                 |  |               |               |               |
|   | 14. ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก                  |  |               |               |               |
| ง. สอนเสริมเพิ่มเติม นอกเหนือมาตรฐานรัฐ                           | 15. ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้              |  |               |               |               |
|   | 16. ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญสาขาเฉพาะ   |  |               |               |               |
|   | 17. ค่าสาธารณูปโภคห้องเรียนปรับอากาศ        |  |               |               |               |
|   | 18. ค่าสอนคอมพิวเตอร์ เกินมาตรฐานรัฐ        |  |               |               |               |
|   | 19. ค่าใช้จ่ายร่วมกิจกรรมฯ เกินมาตรฐานรัฐ   |  |               |               |               |
| จ. สวัสดิการและสวัสดิภาพนักเรียน                                  | 20. ค่าใช้จ่ายไปทัศนศึกษาฯ เกินมาตรฐานรัฐ   |  |               |               |               |
|   | 21. ค่าประกันชีวิต/ประกันอุบัติเหตุนักเรียน |  |               |               |               |
|   | 22. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน   |  |               |               |               |
|   | 23. ค่าตรวจสุขภาพ นอกเหนือบริการของรัฐ      |  |               |               |               |
|   | 24. ค่าอาหารนักเรียน                        |  |               |               |               |
| รวมขออนุมัติเก็บเงินบำรุงการศึกษา (เฉพาะห้องเรียนปกติ)            |   | -  | -             | -             | -             |

ขอรับรองว่าทุกรายการที่ขออนุมัติจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา ขออนุมัติเท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัดตามความจำเป็น เป็นไปตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ..... ผู้รับรอง

(.....)

ผู้อำนวยการ โรงเรียน.....

## แบบขออนุมัติเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา 2562

โรงเรียน..... ตัวอย่างการกรอกข้อมูล.....

| หมวด  | รายการที่ขอเก็บเงินบำรุงการศึกษา               | จำนวนเงินที่ขออนุมัติเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา 2562 |               |               |               |
|---|--|--|---------------|---------------|---------------|
|   |  | ม.ต้น  |               | ม.ปลาย        |               |
|   |  | ภาคเรียนที่ 1  | ภาคเรียนที่ 2 | ภาคเรียนที่ 1 | ภาคเรียนที่ 2 |
| ก. จัดทำเป็นลักษณะพิเศษ มีคุณภาพ                                  | 1. ค่าคู่มือนักเรียน                           |  |               |               |               |
|   | 2. ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน (Smart Card)        | 100  |               | 100           |               |
|   | 3. ค่าปฐมนิเทศนักเรียน                         |  |               |               |               |
|   | 4. ค่าวารสารโรงเรียน                           | 100  |               | 100           |               |
| ข. จัดการสอนนอกเหนือหลักสูตร เกินมาตรฐานรัฐ (เฉพาะห้องเรียนพิเศษ) | 5. ห้องเรียนพิเศษนานาชาติ IP                   |  |               |               |               |
|   | 6. ห้องเรียนพิเศษ EP                           | 35,000   | 35,000        | 40,000        | 40,000        |
|   | 7. ห้องเรียนพิเศษ MEP                          | 17,500   | 17,500        | 20,000        | 20,000        |
|   | 8. ห้องเรียนพิเศษด้านภาษา อังกฤษ-ญี่ปุ่น       | 8,750  | 8,750         | 10,000        | 10,000        |
|   | 9. ห้องเรียนพิเศษ วิทย์-คณิต                   | 7,000  | 7,000         | 7,000         | 7,000         |
|   | 10. ห้องเรียนพิเศษ วิทย์-คณิต-อังกฤษ-เทคโนโลยี | 9,000  | 9,000         | 9,000         | 9,000         |
|   | 11. ห้องเรียนพิเศษ.....                        |  |               |               |               |
| ค. เพิ่มศักยภาพนอกเหนือหลักสูตร (ไม่เกิน 1,250)                   | 12. โครงการพัฒนาทักษะตามความถนัดฯ              |  |               |               |               |
|   | 13. ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ                    | 300  | 300           | 300           | 300           |
|   | 14. ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก                     |  |               |               |               |
|   | 15. ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้                 | 200  |               | 200           |               |
| ง. สอนเสริมเพิ่มเติม นอกเหนือมาตรฐานรัฐ                           | 16. ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญสาขาเฉพาะ      | 300  | 300           | 300           | 300           |
|   | 17. ค่าสาธารณูปโภคห้องเรียนปรับอากาศ           |  |               |               |               |
|   | 18. ค่าสอนคอมพิวเตอร์ เกินมาตรฐานรัฐ           | 200  | 200           | 200           | 200           |
|   | 19. ค่าใช้จ่ายร่วมกิจกรรมฯ เกินมาตรฐานรัฐ      |  |               |               |               |
|   | 20. ค่าใช้จ่ายไปทัศนศึกษาฯ เกินมาตรฐานรัฐ      |  |               |               |               |
| จ. สวัสดิการและสวัสดิภาพนักเรียน                                  | 21. ค่าประกันชีวิต/ประกันอุบัติเหตุนักเรียน    | 100  |               | 100           |               |
|   | 22. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน      | 300  | 300           | 300           | 300           |
|   | 23. ค่าตรวจสุขภาพ นอกเหนือบริการของรัฐ         | 100  |               | 100           |               |
|   | 24. ค่าอาหารนักเรียน                           |  |               |               |               |
| รวมขออนุมัติเก็บเงินบำรุงการศึกษา (เฉพาะห้องเรียนปกติ)            |  | 1,700  | 1,100         | 1,700         | 1,100         |

ขอรับรองว่าทุกรายการที่ขออนุมัติจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา ขออนุมัติทำที่จ่ายจริง โดยประหยัดตามความจำเป็น เป็นไปตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่...27... เดือน... ธันวาคม..... พ.ศ...2561....

ลงชื่อ..... ผู้รับรอง

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

## แบบชี้แจงรายละเอียดประกอบการขอจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา 2562

โรงเรียน.....

**คำชี้แจง** ให้โรงเรียนที่ขออนุมัติจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา กรอกรายละเอียดเฉพาะรายการที่โรงเรียนขอจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาเท่านั้น รายการใดที่ไม่ได้ขอจัดเก็บให้ข้ามข้อนั้นๆ ไป หรือลบทิ้งออกไปได้ ทั้งนี้แบบชี้แจงฉบับนี้ไม่มีครบทุกรายการที่ขอเก็บเงินบำรุงการศึกษา เลือกรายการที่อาจจะมีปัญหาในการพิจารณาเท่านั้น และสำหรับปีนี้ได้เพิ่มข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณาเพื่อให้ทุกโรงเรียนทราบ (ตัวสีแดงๆ ใต้ข้อย่อยรายการ สามารถลบทิ้งได้เวลาส่ง)

## รายการที่ 1 ค่าคู่มือนักเรียน (ต้องส่งโรงพิมพ์เย็บเล่มปกสืออย่างดี ถึงจัดเก็บได้)

- จำนวนเล่มที่ต้องการผลิตต่อครั้ง จำนวน.....เล่ม
- ประมาณการราคาต่อเล่มต่อครั้ง\* เป็นเงิน.....บาท

\*ราคาต่อเล่มไม่ควรเกิน 100 บาท บางโรงเรียนเก็บแพงไป คณะกรรมการเห็นว่ารายการนี้เกินความจำเป็น และเคยเห็นบางโรงเรียนเก็บเงินเพียง 100 บาท แต่คู่มือใช้กระดาษมันเนื้อดีหนาและพิมพ์สีทั้งเล่มสวยงาม ถ้าเป็นกระดาษถ่ายเอกสารขาวดำเย็บเล่มสันข้างธรรมดาๆ ห้ามเก็บรายการนี้

## รายการที่ 2 ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน (Smart Card)

- ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน ที่ขอเก็บจากผู้ปกครอง เป็นเงิน.....บาท
- ลักษณะการจัดเก็บเงินค่าบัตรประจำ (เลือก  ได้เพียง 1 ข้อ)
  - จัดเก็บทุกภาคเรียน (ปีละ 2 ครั้ง)
  - จัดเก็บทุกปีการศึกษา (ปีละ 1 ครั้ง)
  - จัดเก็บครั้งเดียว ใช้ได้ตลอดจนกว่าเด็กจะเรียนจบช่วงชั้น (3 ปี 1 ครั้ง)
  - จัดเก็บครั้งเดียว ใช้ได้ตลอดจนกว่าเด็กจะเรียนจบจากโรงเรียน (6 ปี 1 ครั้ง)
- ลักษณะบัตรและความสามารถของบัตรประจำตัวนักเรียน (เลือก  ได้มากกว่า 1 ข้อ)
  - บัตรแข็ง Smart Card มีรูปนักเรียนบนบัตร (บัตรอ่อนแล้วไปเคลือบแข็งห้ามจัดเก็บ)
  - ใช้ Scan เข้า/ออก โรงเรียน
  - กรณีนักเรียนไม่มา Scan บัตร มีระบบส่ง SMS แจ้งผู้ปกครอง
  - ใช้เช็คผลการเรียนได้
  - ใช้เป็นบัตรซื้ออาหารในโรงอาหารของโรงเรียนได้
  - อื่นๆ โปรดระบุความสามารถบัตร.....

\*ไม่ควรเก็บเกิน 200 บาท เพราะเมื่อคณะกรรมการพิจารณาจากโรงเรียนที่ใช้บัตร Smart Card บางโรงเรียนเก็บเพียง 100 บาท ก็มีความสามารถมากมายครอบคลุมทุกรูปแบบการใช้งานแล้ว

## รายการที่ 3 ค่าปฐมนิเทศนักเรียน (ให้เก็บเฉพาะนักเรียนชั้น ม.1 และ ม.4 เข้าใหม่)

- จำนวนวันที่จัดปฐมนิเทศนักเรียน ..... วัน
- ให้โรงเรียนระบุว่า จะนำเงินค่าปฐมนิเทศ นร. ไปใช้ทำอะไรในวันปฐมนิเทศ.....

\*คณะกรรมการให้ข้อเสนอแนะว่า รายการนี้โรงเรียนไม่ควรจัดเก็บ พิธีปฐมนิเทศจัดขึ้นเพื่อต้อนรับลูกศิษย์ใหม่ของโรงเรียน จึงไม่เหมาะสมที่โรงเรียนจะไปเรียกเก็บเงินกับลูกๆ ของตนเอง

#### รายการที่ 4 ค่าวารสารโรงเรียน

- 4.1 จำนวนเล่มที่ต้องการผลิต จำนวน.....เล่ม
- 4.2 ประมาณการราคาต่อเล่ม\* เป็นเงิน.....บาท
- 4.3 จำนวนครั้งที่ต้องการผลิต\*\* จำนวน.....ครั้ง / ปีการศึกษา

\*รายการนี้ คณะกรรมการให้ข้อเสนอแนะว่าไม่ควรเกิน 200 บาท ทั้งนี้ การประชาสัมพันธ์โรงเรียนในปัจจุบัน คณะกรรมการเห็นว่าควรใช้ผ่านสื่อ Online หรือ Social Network เพื่อลดการใช้กระดาษ

\*\*จำนวนครั้งที่ต้องการผลิต ให้นับตลอดปีการศึกษาว่าต้องการผลิตกี่ครั้ง เช่น 4.2 ประมาณการราคาต่อเล่ม 100 บาท แล้ว 4.3 จำนวนครั้งที่ต้องการผลิต 2 ครั้ง/ปีการศึกษา ดังนั้น โรงเรียนนี้จะมีค่าวารสารโรงเรียนเป็นเงิน  $100 \times 2 = 200$  บ./ปีการศึกษา เวลานำตัวเลขไปกรอกลงในตารางแบบคำขอ (แบบ บกศ.) ก็ควรให้สอดคล้องกัน คือ 200 บ. โดยจะแยกกรอกต่อเล่มละ 100 บ. ก็ได้

#### รายการที่ 5 – 11 ค่าห้องเรียนพิเศษ\* ทุกประเภท (ต้องเป็นห้องเรียนพิเศษที่ได้รับการอนุมัติเปิดห้องเรียนพิเศษจากหน่วยงานต้นสังกัด เช่น ศธ, สพฐ., สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา, สสวท. แล้วเท่านั้น)

| รายการการเปิดห้องเรียนพิเศษ   | ปี พ.ศ. ที่ได้รับอนุมัติเปิดห้องเรียนพิเศษ** |                                    |                     |                                    |
|-------------------------------|--|------------------------------------|---------------------|------------------------------------|
|                               | ระดับชั้น<br>ม.ต้น                           | ปีที่อนุมัติเปิด<br>ห้องเรียนพิเศษ | ระดับชั้น<br>ม.ปลาย | ปีที่อนุมัติเปิด<br>ห้องเรียนพิเศษ |
| 5.ห้องเรียนพิเศษนานาชาติ IP   | ม.ต้น  |                                    | ม.ปลาย              |                                    |
| 6.ห้องเรียนพิเศษ EP           | ม.ต้น  |                                    | ม.ปลาย              |                                    |
| 7.ห้องเรียนพิเศษ MEP          | ม.ต้น  |                                    | ม.ปลาย              |                                    |
| 8.ห้องเรียนพิเศษด้านภาษา..... | ม.ต้น  |                                    | ม.ปลาย              |                                    |
| 9.ห้องเรียนพิเศษ วิทยุ-คณิต   | ม.ต้น  |                                    | ม.ปลาย              |                                    |
| 10.ห้องเรียนพิเศษ.....        | ม.ต้น  |                                    | ม.ปลาย              |                                    |
| 11.ห้องเรียนพิเศษ.....        | ม.ต้น  |                                    | ม.ปลาย              |                                    |

\*ห้องเรียนพิเศษ คือ ห้องเรียนที่ผ่านการประเมินความพร้อมจากหน่วยงานต้นสังกัด และมีประกาศของทางราชการว่าให้เปิดห้องเรียนพิเศษด้านดังกล่าวได้ ห้องเรียนพิเศษเก็บค่าใช้จ่ายสูงกว่าเด็กห้องปกติ ไม่ใช่เด็กห้องเรียนปกติ

\*\*รายการไหนที่โรงเรียนไม่ได้เปิดห้องเรียนพิเศษ ให้ขีด (-) รายการไหนมีเปิดห้องเรียนพิเศษให้ใส่ปี พ.ศ. ตามประกาศที่หน่วยงานต้นสังกัดอนุมัติให้เปิดห้องเรียนพิเศษได้ ห้ามตอบว่าไม่รู้หรือจำไม่ได้ เพราะเอกสารประกาศอนุมัติเปิดห้องเรียนพิเศษเป็นเอกสารสำคัญที่โรงเรียนจะต้องเก็บไว้ยืนยัน

\*\*\*พวกห้องเรียนปกติระดับชั้น ม.ปลาย ที่เป็นแผนการเรียนสายวิทยุ-คณิต หรือ สายศิลป์-คำนวณ หรือ สายศิลป์-ภาษา ที่ไม่ใช่ห้องเรียนพิเศษที่ผ่านการประเมินความพร้อมจากหน่วยงานต้นสังกัด แต่มีความจำเป็นต้องจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญสาขาเฉพาะ ก็ให้ไปกรอกข้อมูลในตาราง รายการที่ 16 ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญสาขาเฉพาะ โดยระบุสาขาให้ชัดเจน ชั้นและห้องที่เก็บเพิ่ม แผนการเรียนของนักเรียนที่เก็บ



รายการที่ 12 โครงการพัฒนาทักษะตามความถนัดของนักเรียนนอกเวลาเรียน

- 12.1 โปรดระบุทักษะที่โรงเรียนจะเพิ่มให้นักเรียน และช่วงระยะเวลาที่ใช้ฝึกทักษะนอกเวลาเรียน

1) ทักษะ.....

ช่วงเวลาที่ใช้ฝึก  หลังเลิกเรียน  เสาร์-อาทิตย์  อื่นๆ ระบุ.....

มีค่าใช้จ่ายในการฝึกทักษะนี้ โรงเรียนต้องนำเงินไปจ่ายเป็นค่า (โปรดระบุ) .....

2) ทักษะ.....

ช่วงเวลาที่ใช้ฝึก  หลังเลิกเรียน  เสาร์-อาทิตย์  อื่นๆ ระบุ.....

มีค่าใช้จ่ายในการฝึกทักษะนี้ โรงเรียนต้องนำเงินไปจ่ายเป็นค่า (โปรดระบุ) .....

3) ทักษะ.....

ช่วงเวลาที่ใช้ฝึก  หลังเลิกเรียน  เสาร์-อาทิตย์  อื่นๆ ระบุ.....

มีค่าใช้จ่ายในการฝึกทักษะนี้ โรงเรียนต้องนำเงินไปจ่ายเป็นค่า (โปรดระบุ) .....

- 12.2 ลักษณะการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา (เลือก  ได้เพียง 1 ข้อ)

เก็บเงินกับนักเรียนทุกคน ทั้งโรงเรียน เพราะฝึกทักษะให้นักเรียนทั้งโรงเรียน

เก็บเงินเฉพาะนักเรียนที่โรงเรียนฝึกทักษะให้

\*รายการนี้ คณะกรรมการพิจารณาด้วยความลำบาก เพราะปกติใช้งบอุดหนุนอยู่แล้ว แต่บางโรงเรียนมีแยกรายการนี้ออกมาเพื่อจัดเก็บเงิน ดังนั้น โรงเรียนที่จัดเก็บจะต้องชี้แจงให้คณะกรรมการเห็นว่าโรงเรียนมีความจำเป็นจริงๆ ที่จะต้องจัดเก็บรายการนี้

รายการที่ 13 ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ

- 13.1 โรงเรียนจ้างครูชาวต่างประเทศ เพื่อมาสอนวิชาใดบ้างที่นอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานโปรดระบุรายวิชา และจำนวนคนที่จ้าง

1) รายวิชา..... จำนวนครูต่างชาติ.....คน

2) รายวิชา..... จำนวนครูต่างชาติ.....คน

3) รายวิชา..... จำนวนครูต่างชาติ.....คน

4) รายวิชา..... จำนวนครูต่างชาติ.....คน

5) รายวิชา..... จำนวนครูต่างชาติ.....คน

6) รายวิชา..... จำนวนครูต่างชาติ.....คน

7) รายวิชา..... จำนวนครูต่างชาติ.....คน

- 13.2 เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้ในการจ้างครูชาวต่างประเทศ กับเงินบำรุงการศึกษารายการค่าจ้างครูชาวต่างประเทศที่คาดว่าจะจัดเก็บได้จากนักเรียน (คำนวณ 1 ปีการศึกษา)

| งบฯ ที่ใช้จ้างครูชาวต่างชาติรวมทุกคนจ่ายจริง (ระยะเวลาจ้างนาน 1 ปี) (บาท) | งบรายการค่าจ้างครูชาวต่างประเทศที่คาดว่าจะจัดเก็บได้จากนักเรียนทั้งโรงเรียนได้ใน 1 ปีการศึกษา (จำนวนเด็กที่คาดว่าจะเก็บได้ x จำนวนเงินที่ ร.ร. ตั้งไว้ว่าจะเก็บ) | ผลการเปรียบเทียบ   |
|---|--|--|
| .....บาท  | นร.ม.ต้น.....คน x .....บ.=.....บ.<br>นร.ม.ปลาย.....คน x .....บ.=.....บ.<br>รวม ม.ต้น+ม.ปลาย.....บ.   | <input type="checkbox"/> ร.ร.เก็บเงินสูงเกินจ่ายจริง<br><input type="checkbox"/> ร.ร.เก็บเงินเท่ากับจ่ายจริง<br><input type="checkbox"/> ร.ร.เก็บเงินต่ำกว่าจ่ายจริง |

\*คำว่า“คาดว่า” คือ เขตพื้นที่เข้าใจว่าบางโรงเรียนมีปัญหาไม่สามารถจัดเก็บเงินจากเด็กได้ครบทุกคน 100% แต่โรงเรียนก็ควรคาดการณ์ได้ว่า โดยปกติจะเก็บได้ประมาณกี่คน งบที่คาดการณ์ก็ไม่ควรสูงเกินกว่างบที่จะใช้จ่ายจริง เพื่อความเหมาะสม ถ้าสูงกว่ากันมากๆ ก็เหมือนโรงเรียนเอาเปรียบเด็กนักเรียน

#### รายการที่ 14 ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก

- 14.1 โรงเรียนจ้างวิทยากรภายนอก เพื่อมาสอนวิชาหรือทักษะใดบ้างที่นอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน โปรดระบุรายวิชาหรือทักษะ และจำนวนวิทยากรที่จ้าง

- 1) รายวิชา/ทักษะ..... จำนวนวิทยากร.....คน
- 2) รายวิชา/ทักษะ..... จำนวนวิทยากร.....คน
- 3) รายวิชา/ทักษะ..... จำนวนวิทยากร.....คน
- 4) รายวิชา/ทักษะ..... จำนวนวิทยากร.....คน
- 5) รายวิชา/ทักษะ..... จำนวนวิทยากร.....คน

- 14.2 เพราะเหตุใดโรงเรียนจึงมีความจำเป็นต้องจ้างวิทยากรภายนอกเพื่อมาสอนนักเรียน โดยไม่ใช่คุณครูในโรงเรียนเป็นผู้สอน โปรดเขียนบรรยายเหตุผลประกอบการพิจารณารายการนี้ และระบุว่าจ่ายเงินนักเรียนทุกคน หรือเฉพาะกลุ่มนักเรียนที่ต้องการพัฒนาทักษะ.....

.....

.....

.....

\*รายการนี้ คณะกรรมการพิจารณาว่าเงินอุดหนุนรายหัวสามารถนำมาใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนวิทยากร/ค่าตอบแทนวิทยากรวิชาชีพท้องถิ่นได้ แต่ถ้าโรงเรียนมีความจำเป็นจริง ก็ขอให้เขียนเหตุผลประกอบการพิจารณา

**รายการที่ 15 ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้ (ให้เก็บเฉพาะนักเรียนชั้น ม.1 และ ม.4 เข้าใหม่)**

-จำนวนวันที่ใช้เรียนปรับพื้นฐานความรู้นักเรียน.....วัน.....คืน (ไม่ค้างคืน ให้ขีด - )

-เงินที่ได้จากค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้ โรงเรียนนำไปใช้จ่ายเรื่องใด (เลือก  ได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ใช้เป็นค่าตอบแทนการสอนให้ครูที่มาสอน\*
- ใช้เป็นค่าวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
- ใช้เป็นค่าอาหารนักเรียน เรียนในโรงเรียน เดินทางไปกลับไม่ค้างคืน
- ใช้เป็นค่าอาหารนักเรียน และเข้าค่ายพักค้างคืนของนักเรียน

\*สงตง. มีระเบียบห้ามให้โรงเรียนเก็บเงินรายการนี้ เพื่อเป็นค่าตอบแทนการสอนครู ดังนั้น ถ้าโรงเรียนใดเลือกเป็นค่าตอบแทนการสอนให้ครู คณะกรรมการอาจพิจารณาไม่อนุมัติหรือปรับลดในรายการนี้ เพราะผิดระเบียบ และควรจัดเก็บรายการนี้ให้ลดลง

**รายการที่ 16 ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญสาขาเฉพาะ**

- 16.1 ครูที่โรงเรียนจ้างมาสอนเพิ่มเติมให้กับนักเรียนนอกเหนือจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปที่ได้รับงบประมาณจากรัฐนั้น เชี่ยวชาญสาขาใด (กรุณาระบุสาขา)

- 1) ครูเชี่ยวชาญสาขาเฉพาะ สาขา.....  
สอนนักเรียนระดับชั้น/ห้อง (ระบุให้ละเอียด เช่น ม.1/4) .....  
ห้องเรียนมุ่งเน้น / แผนการเรียนของนักเรียน.....
- 2) ครูเชี่ยวชาญสาขาเฉพาะ สาขา.....  
สอนนักเรียนระดับชั้น/ห้อง (ระบุให้ละเอียด เช่น ม.1/4) .....  
ห้องเรียนมุ่งเน้น / แผนการเรียนของนักเรียน.....
- 3) ครูเชี่ยวชาญสาขาเฉพาะ สาขา.....  
สอนนักเรียนระดับชั้น/ห้อง (ระบุให้ละเอียด เช่น ม.1/4) .....  
ห้องเรียนมุ่งเน้น / แผนการเรียนของนักเรียน.....

- 16.2 ลักษณะการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา (ทำเครื่องหมาย  ให้ตรงกับความจริง)

- เก็บเงินกับนักเรียนทุกคนทั้งโรงเรียน เพราะสอนเพิ่มเติมให้ทั้งโรงเรียน
- เก็บเงินเฉพาะนักเรียน/ห้องเรียน ที่ต้องการสอนเพิ่มเติมให้

\*รายการนี้ มักซ้ำซ้อนกับค่าจ้างครูชาวต่างชาติ ดังนั้น คณะกรรมการจะพิจารณาให้เฉพาะโรงเรียนที่เปิดแผนการเรียนรับรอง เช่น ครูเชี่ยวชาญสาขาฝรั่งเศส สอน นร. ม.5/2 แผนการเรียนอังกฤษ-ฝรั่งเศส, ครูเชี่ยวชาญสาขาวิทยาศาสตร์ สอน นร. ม.2/7 ห้องเรียนมุ่งเน้น วิทย์-คณิต เป็นต้น

**รายการที่ 17 ค่าสาธารณูปโภคห้องเรียนปรับอากาศ\***

-จำนวนชั่วโมงเรียนที่นักเรียนเข้าใช้ห้องเรียนปรับอากาศ.....ชั่วโมง/คน/ภาคเรียน

\*รายการนี้ บางโรงเรียนเก็บค่าใช้จ่ายเกินจริงมาก จึงขอให้ปรับลด และเก็บตามจริง ทั้งนี้ เงินอุดหนุนรายหัว กำหนดในสวนกิจกรรมการให้บริการด้าน ICT เช่น การสืบค้นและการบริการ Internet การจัดทำรายงานหรืองานนำเสนอด้วยคอมพิวเตอร์ โดยกำหนดให้จัดกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อย 40 ชั่วโมง/คน/ปี

**รายการที่ 18 ค่าสอนคอมพิวเตอร์ กรณีโรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้**

- 18.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการสอนทั้งโรงเรียน จำนวน.....เครื่อง
- 18.2 จำนวนนักเรียนทั้งโรงเรียน (ยึดตาม DMC เทอม 2/2561) จำนวน.....คน
- 18.3 อัตราส่วนจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อจำนวนนักเรียน = 1 เครื่อง ต่อ นักเรียน.....คน\* \*\*

\*มาตรฐานรัฐ คือ เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ต่อนักเรียน จำนวน 20 คน (1 : 20)

\*\*การหาอัตราส่วนในข้อ 18.3 ทำโดย เอาจำนวนนักเรียนทั้งโรงเรียนตั้ง เช่น 560 คน แล้วหารด้วยจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ในโรงเรียน 60 เครื่อง =  $560 \div 60 = 9.3333$  เศษ .3333 ปัดทิ้ง เหลือแค่ 9 แล้วเอาเลข 9 ไปกรอกที่ข้อ 18.3 เป็นอันเสร็จ (ที่ต้องสอนไว้เพราะบางโรงเรียนคิดอัตราส่วนรายการนี้ไม่เป็น)

**รายการที่ 19 ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงการและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้**

-โปรดแสดงรายการกิจกรรมที่โรงเรียนจัดให้เกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ (โปรดระบุจำนวนครั้ง/ภาคเรียนในแต่ละกิจกรรม)

- 1) กิจกรรม.....จำนวน.....ครั้ง/ภาคเรียน
- 2) กิจกรรม.....จำนวน.....ครั้ง/ภาคเรียน
- 3) กิจกรรม.....จำนวน.....ครั้ง/ภาคเรียน
- 4) กิจกรรม.....จำนวน.....ครั้ง/ภาคเรียน
- 5) กิจกรรม.....จำนวน.....ครั้ง/ภาคเรียน
- 6) กิจกรรม.....จำนวน.....ครั้ง/ภาคเรียน
- 7) กิจกรรม.....จำนวน.....ครั้ง/ภาคเรียน

\*รัฐ กำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ถ้าเกินกว่า 1 ครั้ง/ปี จึงจะถือว่าเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ ทั้งนี้กิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามงบอุดหนุนรายหัว (กิจกรรมบังคับ) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง จะประกอบด้วย

1) กิจกรรมวิชาการ เช่น ลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้, ประชาธิปไตย, Growth Mindset, การใช้เทคโนโลยี, ทักษะการทำงาน, ทักษะชีวิตอยู่อย่างพอเพียง, ทักษะอาชีพ, ส่งเสริมการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ, มีวินัยทางการเงิน, เสริมสร้างสมรรถนะทางกาย และส่งเสริมการศึกษาอาชีพเพื่อการมีงานทำ

2) กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม ปลูกฝังค่านิยมหลัก 12 ประการ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีจิตสาธารณะ ปลูกฝังความมีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ อดทน มุ่งมั่นในการทำงาน กตัญญู ปลูกฝังความเป็นไทย ห่วงแหนสมบัติของชาติ จัดค่ายคุณธรรมเด็ก อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จิตอาสา ความรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ การอยู่ค่ายพักแรมและผจญภัยของลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์

**รายการที่ 20 ค่าใช้จ่ายไปทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้**

-โปรดแสดงรายการเปรียบเทียบระหว่างมาตรฐานที่รัฐจัดให้ กับสิ่งที่โรงเรียนจัดให้เกินมาตรฐานรัฐ

- 1) จำนวนครั้งที่โรงเรียนพานักเรียนไปทัศนศึกษาฯ ครั้ง/คน/ปี
  - 1.1) ถ้าไม่เก็บค่าใช้จ่าย เป็นไปตามมาตรฐานที่รัฐจัดให้ จำนวน.....ครั้ง/คน/ปี
  - 1.2) โรงเรียนจัดให้เกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ จำนวน.....ครั้ง/คน/ปี

\*รัฐ กำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ถ้าเกินกว่า 1 ครั้ง/ปี จึงจะถือว่าเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

**รายการที่ 22 ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน**

- 22.1 จำนวนบุคลากรที่โรงเรียนจ้างโดยใช้งบประมาณเงินบำรุงการศึกษา รายการค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน เพื่อมาดูแลด้านสวัสดิภาพนักเรียน โปรตรระบุตำแหน่ง และจำนวนคนที่จ้าง

| ที่        | ตำแหน่ง | จำนวนคนที่ต้องการจ้าง (คน) | งบบำรุงที่ใช้จ้างรวมทุกคนในตำแหน่งนั้นๆ (ระยะเวลาจ้างนาน 1 ปี) (บาท) |
|------------|---------|----------------------------|--|
| 1          |         |                            |  |
| 2          |         |                            |  |
| 3          |         |                            |  |
| 4          |         |                            |  |
| 5          |         |                            |  |
| <b>รวม</b> |         |                            |  |

- 22.2 เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้ในการจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน กับเงินบำรุงการศึกษา รายการค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่คาดว่าจะจัดเก็บได้จากนักเรียน (คำนวณ 1 ปีการศึกษา)

| งบบำรุงที่ใช้จ้างรวมทุกคนทุกตำแหน่ง จ่ายจริง (ระยะเวลาจ้างนาน 1 ปี) (บาท) | งบรายการค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่คาดว่าจะจัดเก็บได้จากนักเรียนทั้งโรงเรียนใน 1 ปีการศึกษา (จำนวนเด็กที่คาดว่าจะเก็บได้ x จำนวนเงินที่ ร.ร.ตั้งไว้ว่าจะเก็บ) | ผลการเปรียบเทียบ   |
|---|--|--|
| .....บาท  | นร.ม.ต้น.....คน x .....บ.=.....บ.<br>นร.ม.ปลาย.....คน x .....บ.=.....บ.<br>รวม ม.ต้น+ม.ปลาย.....บ.   | <input type="checkbox"/> ร.ร.เก็บเงินสูงเกินจ่ายจริง<br><input type="checkbox"/> ร.ร.เก็บเงินเท่ากับจ่ายจริง<br><input type="checkbox"/> ร.ร.เก็บเงินต่ำกว่าจ่ายจริง |

\*คำว่า“คาดว่าจะ” คือ เขตพื้นที่เข้าใจว่าบางโรงเรียนมีปัญหาไม่สามารถจัดเก็บเงินจากเด็กได้ครบทุกคน 100% แต่โรงเรียนก็ควรจะสามารถได้ว่า โดยปกติจะเก็บได้ประมาณกี่คน งบที่คาดการณ์ก็ไม่ควรสูงเกินกว่างบบำรุงที่ใช้จ่ายจริง เพื่อความเหมาะสม ถ้าสูงกว่ากันมากๆ ก็จะเหมือนโรงเรียนเอาเปรียบเด็กนักเรียน

**รายการที่ 24 ค่าอาหารนักเรียน**

-โปรตรระบุระดับชั้นของนักเรียนที่โรงเรียนจัดอาหารให้ พร้อมระบุเหตุผลและความจำเป็น.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

เบอร์โทรติดต่อ.....