

# คู่มือการปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์งบประมาณ

- การจัดตั้งงบประมาณ
- การจัดสรรงบประมาณ
- การขอรับการจัดสรรงบประมาณ
- งานบริหารงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

นางเนตรหทัย ณรงค์แสง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงบประมาณ ของงานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและก่อสร้าง การจัดตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัด งบดำเนินงาน ค่าเช่าบ้าน งบเงินอุดหนุน และการขอรับการจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการบริหารงบประมาณได้เป็นอย่างดี

นางเนตรหทัย ณรงค์แสง  
กลุ่มนโยบายและแผน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1 การจัดตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	3
- งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	3
- งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์	15
- การจัดสรรงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	21
2 งบดำเนินงาน	22
- ค่าเช่าบ้าน	22
- เงินอุดหนุน	22
3 การขอรับการจัดสรรงบประมาณ	30
- ค่าปรับปรุงและซ่อมแซมและขยายเขตระบบไฟฟ้า-ประปา	30
- ค่าพาหนะรับ-ส่งนักเรียน	30
- สถานศึกษาประสบภัยธรรมชาติ	30
4 งานบริหารงบประมาณ การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	32

## 1. งบลงทุน

### 1. 1 การจัดตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

#### งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ได้รับอนุมัติกรอบการจัดตั้งงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ โรงเรียน เป็นเงิน 9,459,900 บาท ครุภัณฑ์เขตพื้นที่การศึกษา เป็นเงิน 500,000 บาท และค่าก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นเงิน 58,216,000 บาท และอาคารผูกพัน 1 หลัง จำนวน 22,461,000 บาท ซึ่งกลุ่มนโยบายและแผน ได้แจ้งดำเนินการในระดับเขตพื้นที่การศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด และแจ้งเกณฑ์การขอจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาทราบและจัดทำรายละเอียดเสนอขอรับการจัดตั้งงบประมาณ ดังนี้

#### รายการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น

##### ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นประธาน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบกลุ่มนโยบายและแผน ผู้แทนผู้บริหารโรงเรียนตามขนาดโรงเรียน และ/หรือ ผู้แทนเครือข่ายกลุ่มโรงเรียน ในกรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีโรงเรียนที่ตั้งในพื้นที่ลักษณะพิเศษ (โรงเรียนบนพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดาร และโรงเรียนพื้นที่เกาะ) ให้มีผู้แทนร่วมด้วย โดยมีผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนเป็นกรรมการและเลขานุการ ทำหน้าที่จัดตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามแนวทางการจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และดำเนินการตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง

2. การจัดตั้งงบประมาณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดตั้ง ดังนี้

- 2.1 ตรวจสอบการบันทึกและยืนยันข้อมูลในระบบจัดเก็บข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-OBEC) ของโรงเรียน เนื่องจากการขอตั้งงบประมาณปี พ.ศ.2563 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดให้โปรแกรมจัดเก็บข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-OBEC) เชื่อมโยงกับ เว็บไซต์การขอตั้งงบประมาณ <http://budget63.jobobec.in.th> รวมทั้งตรวจสอบพิกัด Latitude และ Longitude ของทุกโรงเรียนที่ได้นำมาจากระบบ DMC ให้ถูกต้อง และบันทึกพิกัด Latitude และ Longitude ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้วย หากไม่บันทึกและยืนยันข้อมูลในโปรแกรม B-OBEC และพิกัดจะไม่สามารถขอตั้งงบประมาณปี พ.ศ.2563 ได้



แบบที่ 3 (รูปตัว L) ราคา 20,113,000 บาท

สำหรับแบบที่ 4 ราคา 10,415,000 บาท (ให้จัดตั้งในรายการงบประมาณปีเดียวให้รวมในข้อ

### 2.2.1 ภายในกรอบวงเงินที่ได้รับแจ้งจัดสรร)

3. การจัดตั้งงบประมาณของโรงเรียนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอาจพิจารณากำหนดรายละเอียด เกณฑ์ ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ที่มีนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นต่ำกว่า 20 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบาย หรือพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ด้วย

4. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยใช้แบบรายการและราคามาตรฐานตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่เสี่ยงต่อแผ่นดินไหว (ตามประกาศพื้นที่เสี่ยงภัยแผ่นดินไหวของกระทรวงมหาดไทย) กรณีที่มีแบบอาคารเรียนเฉพาะด้านแรงสั่นสะเทือนแผ่นดินไหวกำหนดไว้ให้ใช้แบบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

5. รายละเอียดประกอบการขอตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม พร้อมส่งเอกสารประกอบ ดังนี้

5.1 อาคารเรียน กรณีงบผูกพัน ได้แก่

5.1.1 แผนผังอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นของโรงเรียน (Master Plan) ระบุพื้นที่ที่จะก่อสร้าง

5.1.2 เหตุผลและความจำเป็นประกอบการพิจารณา

5.1.3 หนังสือยืนยันว่ามีสถานที่ก่อสร้างเพียงพอและพร้อมในการก่อสร้าง

5.1.4 ภาพถ่าย สภาพอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

5.1.5 แบบสำรวจข้อมูลประกอบการเสนอขอตั้งงบประมาณปี 2563 กรณีงบผูกพัน

5.1.6 กรณีของการขอตั้งงบประมาณทดแทนอาคารเดิมที่ได้รับอนุมัติให้รื้อถอนแล้วให้จัดส่งสำเนาหนังสือที่ได้รับอนุมัติให้รื้อถอนด้วย ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติให้รื้อถอนก่อนวันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

5.2 อาคารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ทั้งกรณีขออนุมัติและงบปีเดียว) ได้แก่

5.2.1 แผนผังบริเวณที่จะก่อสร้าง พร้อมระบุพื้นที่ที่จะก่อสร้าง

5.2.2 เหตุผลและความจำเป็นประกอบการพิจารณา

5.2.3 สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน/การขอใช้ที่ดิน

5.2.4 ภาพถ่าย สภาพอาคารสำนักงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน

5.2.5 จำนวนบุคลากรในสำนักงาน ตามกรอบอัตรากำลัง

ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะพิจารณาเฉพาะสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่จัดส่งเอกสาร ถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบได้เท่านั้น

6. จัดทำและสรุปคำขอตั้งงบประมาณรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามแบบในโปรแกรม Microsoft Excel เท่านั้น พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลงบประมาณทุกรายการ โดยจัดทำเป็นเอกสาร จำนวน 1 ชุด ส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานภายในเวลาที่กำหนด

7. ตรวจสอบแบบอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ต้องเหมาะสมกับพื้นที่ในการก่อสร้าง ทั้งนี้ หากได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว ห้ามมิให้เปลี่ยนแปลงแบบและโรงเรียนโดยเด็ดขาด

8. ให้บันทึกคำขอตั้งงบประมาณผ่านเว็บไซต์ <http://budget63.jobobec.in.th> ภายในเวลาที่กำหนด และพิมพ์เป็นเอกสาร (print out) รับรองความถูกต้องส่งพร้อมเอกสารคำขอตั้งงบประมาณรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามข้อ 6 ด้วย

สำหรับรายการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ให้แนบไฟล์ pdf แบบ ปร.4, ปร.5 และ ปร.6 พร้อมทั้งรายการซ่อมแซมตามตัวอย่าง หน้าที่ 95-105 และเอกสารที่เกี่ยวข้องทุกรายการ ในเว็บไซต์ด้วย

9. กรณีมีการขอเพิ่มค่าขนส่ง สำหรับโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในสภาพภูมิประเทศที่ยากลำบากในการขนส่งวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ให้คำนวณค่าขนส่งตามข้อเท็จจริง ตามแบบ ปร.4 (พ/1) และ ปร.4 (พ/2) ที่กำหนดไว้ในคู่มือ ดังนี้

9.1 ค่าขนส่งทางรถ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง โดยศึกษารายละเอียดได้จาก เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หัวข้อ “ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง/ราคากลางงานก่อสร้าง”

9.2 ค่าขนส่งทางเรือ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น หรือจากการสืบราคาจากผู้ประกอบการในพื้นที่ที่โรงเรียนตั้งอยู่ เป็นผู้รับรองค่าขนส่ง

ทั้งนี้ ให้จัดส่งเอกสารคำขอต้งงบประมาณและเอกสารประกอบตามที่กำหนด ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามข้อมูลที่บันทึกในเว็บไซต์ <http://budget63.jobobec.in.th> ภายในเวลาที่กำหนด หากเอกสาร ที่จัดส่งไม่ตรงกับข้อมูลที่บันทึก รวมทั้งกรณีที่ไม่ได้บันทึกข้อมูล และจัดส่งเอกสารไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน ไม่ทันตามเวลาที่กำหนด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะไม่พิจารณารายการดังกล่าว



## ระดับโรงเรียน

1. บันทึกข้อมูลในระบบจัดเก็บข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-OBEC) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ทุกรายการ พร้อมทั้งยืนยันข้อมูลในระบบ เนื่องจากการขอตั้งงบประมาณปี พ.ศ.2563 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดให้โปรแกรมจัดเก็บข้อมูลสิ่งก่อสร้าง (B-OBEC) เชื่อมโยงกับ เว็บไซต์การขอตั้งงบประมาณ <http://budget63.jobobec.in.th> รวมทั้งบันทึกพิกัด Latitude และ Longitude ของโรงเรียนในระบบ DMC ให้ถูกต้องด้วย หากไม่บันทึกและยืนยันข้อมูลในโปรแกรม B-OBEC และบันทึกพิกัดจะไม่สามารถขอตั้งงบประมาณปี พ.ศ.2563 ได้

2. ตรวจสอบ ทบทวนข้อมูลความขาดแคลน จำเป็นด้านอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ให้สอดคล้องกับแผนการจัดชั้นเรียน และแนวโน้มการขยายตัวของประชากรวัยเรียนในอนาคต

3. แบบอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ต้องเหมาะสมกับพื้นที่ในการก่อสร้าง **ทั้งนี้ หากได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว ห้ามมิให้เปลี่ยนแปลงแบบโดยเด็ดขาด**

4. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมในการวางแผนกำหนดแนวนโยบายในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นของโรงเรียน

5. เสนอขอตั้งงบประมาณ อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ที่มีความขาดแคลน จำเป็นตามเกณฑ์มาตรฐานสิ่งก่อสร้าง และการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามแบบและเวลาที่กำหนด

6. กรณีขอตั้งงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียน และอาคารประกอบ นอกเหนือแบบมาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ให้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

6.1 แบบรูปรายการก่อสร้างต้องมีสถาปนิกตาม พ.ร.บ.สถาปนิก พ.ศ. 2543 และวิศวกรตาม พ.ร.บ.วิศวกร พ.ศ. 2542 และข้อบังคับสภาวิศวกร พ.ศ. 2551 รับรองโดยแนบสำเนาใบประกอบวิชาชีพ พร้อมรายการคำนวณโครงสร้าง รายการประมาณราคา(ปร.4 ปร.5 และ ปร.6) รายละเอียดการแบ่งงวดงาน งวดเงิน และระยะเวลาการก่อสร้าง โดยลงลายมือชื่อสถาปนิก/วิศวกรรับรองจริงทุกฉบับ จำนวน 2 ชุด

6.2 เหตุผลความจำเป็น

7. กรณีที่ต้องรื้อถอนอาคารเดิมเพื่อก่อสร้างอาคารทดแทน โรงเรียนต้องเตรียมจัดทำแผนรองรับปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น

8. กรณีมีการขอเพิ่มค่าขนส่ง สำหรับโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในสภาพภูมิประเทศที่ยากลำบากในการขนส่งวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ให้คำนวณค่าขนส่งตามข้อเท็จจริง ตามแบบ ปร.4 (พ/1) และ ปร.4 (พ/2) ที่กำหนดไว้ในคู่มือ ดังนี้

8.1 ค่าขนส่งทางรถ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง โดยศึกษารายละเอียดได้จาก เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หัวข้อ “ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง/ราคากลางงานก่อสร้าง”

8.2 ค่าขนส่งทางเรือ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น หรือจากการสืบราคาจากผู้ประกอบการในพื้นที่ที่โรงเรียนตั้งอยู่ เป็นผู้รับรองค่าขนส่ง

## เกณฑ์การจัดตั้งงบประมาณสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน

### สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

\*\*\*\*\*

สิ่งก่อสร้างของโรงเรียนนับเป็นส่วนประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่ง เพราะเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน และอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการศึกษาในระบบโรงเรียนให้บรรลุจุดหมายของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### เกณฑ์การจัดตั้งสำหรับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

##### 1. อาคารเรียน ประกอบด้วย ห้องเรียน และห้องพิเศษ

- **ห้องเรียน** หมายถึง ห้องที่ใช้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- **ห้องพิเศษ** หมายถึง ห้องอำนวยความสะดวกในการบริหารและจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอน เช่น ห้องพักครู ห้องพยาบาล ห้องวิทยาศาสตร์ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องสมุด ฯลฯ

**เกณฑ์การจัดอาคารเรียน** ใช้จำนวนนักเรียนและแผนการจัดชั้นเรียนเป็นเกณฑ์จัดสรร ดังนี้

1. ใช้จำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์
2. ใช้แผนการจัดชั้นเรียน โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานควรมีห้องเรียนตามแผนจัดชั้นเรียน ดังนี้

(ใช้แผนการจัดชั้นเรียนและจำนวนนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2561)

- 2.1 ระดับอนุบาล คิดจำนวนนักเรียน 30 คน : ห้อง ในแต่ละระดับชั้น และหากมีเศษปัดเพิ่ม ได้อีก 1 ห้อง

2.2 ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา คิดจำนวนนักเรียน 40 คน : ห้อง ในแต่ละระดับชั้น และหากมีเศษปัดเพิ่มได้อีก 1 ห้อง

3. โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 120 คนลงมา ใช้เกณฑ์ควรมีห้องเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานโดยให้รวมห้องพิเศษได้อีก 3 ห้อง

4. โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 121 – 200 คน ใช้เกณฑ์ควรมีห้องเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยให้รวมห้องพิเศษได้อีก 4 ห้อง (ยกเว้น โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ให้ใช้เกณฑ์ตามตารางเกณฑ์มาตรฐานสิ่งก่อสร้างของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา)

5. โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 201 คนขึ้นไป ใช้เกณฑ์ตามตารางเกณฑ์มาตรฐานสิ่งก่อสร้างของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

6. โรงเรียนบนพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดาร และโรงเรียนพื้นที่เกาะ ที่จำเป็นต้องคงอยู่ และมีนักเรียน 60 คนลงมา ให้เสนอขออาคารเรียนเฉพาะกรณีทดแทนอาคารเดิมที่ได้รับการอนุญาตให้รื้อถอนได้ 1 หลัง โดยให้ขอตามแบบ สปช.103/26 อาคารเรียนชั้นเดียว 3 ห้องเรียน (พื้นยกสูง) หรือแบบ สปช.103/26 อาคารเรียนชั้นเดียว 3 ห้องเรียน ยกพื้นสูง (ในเขตแผ่นดินไหว) เท่านั้น

เกณฑ์มาตรฐานสิ่งก่อสร้างของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

และโรงเรียนที่มีนักเรียน 201 คนขึ้นไป

แผนจัด ชั้นเรียน	เกณฑ์ควรมี			แผนจัด ชั้นเรียน	เกณฑ์ควรมี			แผนจัดชั้น เรียน	เกณฑ์ควรมี		
	ห้องเรียน	ห้อง พิเศษ	รวม		ห้องเรียน	ห้อง พิเศษ	รวม		ห้องเรียน	ห้อง พิเศษ	รวม
8	8	7	15	32	32	17	49	56	56	23	79
9	9	7	16	33	33	17	50	57	57	23	80
10	10	8	18	34	34	17	51	58	58	24	82
11	11	9	20	35	35	17	52	59	59	24	83
12	12	9	21	36	36	17	53	60	60	24	84
13	13	10	23	37	37	17	54	61	61	25	86
14	14	10	24	38	38	17	55	62	62	26	88
15	15	10	25	39	39	17	56	63	63	27	90
16	16	11	27	40	40	17	57	64	64	28	92
17	17	11	28	41	41	17	58	65 ห้องขึ้นไป ควรมีห้องพิเศษ 29 ห้อง			
18	18	11	29	42	42	17	59				
19	19	12	31	43	43	17	60				
20	20	12	32	44	44	19	63				
21	21	12	33	45	45	20	65				
22	22	13	35	46	46	21	67				
23	23	13	36	47	47	22	69				

24	24	13	37	48	48	22	70				
25	25	14	39	49	49	22	71				
26	26	15	41	50	50	22	72				
27	27	15	42	51	51	22	73				
28	28	16	44	52	52	22	74				
29	29	16	45	53	53	22	75				
30	30	16	46	54	54	22	76				
31	31	17	48	55	55	23	78				

## 2. อาคารประกอบ

### 2.1 อาคารอเนกประสงค์, หอประชุม, โรงอาหาร มีเกณฑ์ดังนี้

2.1.1 โรงเรียนควรมี อาคารอเนกประสงค์ หอประชุม รวม 1 หลัง ที่สอดคล้องกับจำนวนนักเรียน

2.1.2 โรงเรียนควรมี โรงอาหาร 1 หลัง ที่สอดคล้องกับจำนวนนักเรียน

2.1.3 อาคารอเนกประสงค์ หอประชุม โรงอาหารเสนอขอตั้งได้ ดังนี้

1) แบบ สปช. 201/26 เป็นอาคาร ค.ส.ล. ชั้นเดียว พื้นเสมอดิน ขนาดของอาคาร กว้าง 10.00 เมตร ยาว 20.00 เมตร มีห้องเก็บวัสดุ 2 ห้อง ก่อสร้างในโรงเรียนที่มีนักเรียน จำนวน 150 - 350 คน

2) แบบ สปช. 202/26 เป็นอาคาร ค.ส.ล. ชั้นเดียว พื้นเสมอดิน ขนาดของอาคาร กว้าง 10.00 เมตร ยาว 12.00 เมตร ก่อสร้างในโรงเรียนที่มีนักเรียน จำนวน 61 - 200 คน

3) แบบ สปช. 205/26 เป็นอาคาร ค.ส.ล. ชั้นเดียว พื้นเสมอดิน ขนาดของอาคาร กว้าง 14.00 เมตร ยาว 32.00 เมตร ก่อสร้างในโรงเรียนที่มีนักเรียน จำนวน 340 - 750 คน

4) แบบ สปช. 206/26 เป็นอาคาร ค.ส.ล. ชั้นเดียว พื้นเสมอดิน ขนาดของอาคาร กว้าง 21.00 เมตร ยาว 36.00 เมตร ก่อสร้างในโรงเรียนที่มีนักเรียน จำนวน 580 คนขึ้นไป

5) อาคารหอประชุม 100/27 เป็นอาคาร ค.ส.ล. 1 ชั้น ขนาดของอาคาร กว้าง 24.00 เมตร ยาว 40.00 เมตร ก่อสร้างในโรงเรียนที่มีความขาดแคลนตามเกณฑ์ 1 หลัง และมีนักเรียนตามแผนชั้นเรียน จำนวน 400 คนขึ้นไป

6) โรงอาหาร 84 ที่นั่ง เป็นอาคาร ค.ส.ล. ชั้นเดียว พื้นเสมอดิน ขนาดของอาคาร กว้าง 10.00 เมตร ยาว 15.00 เมตร ก่อสร้างในโรงเรียนที่มีความขาดแคลนตามเกณฑ์ 1 หลัง และมีนักเรียนตามแผนชั้นเรียน จำนวน 80 คนขึ้นไป

7) โรงอาหาร 260 ที่นั่ง เป็นอาคาร ค.ส.ล. ชั้นเดียว พื้นเสมอดิน ขนาดของอาคาร กว้าง 16.00 เมตร ยาว 22.00 เมตร ก่อสร้างในโรงเรียนที่มีความขาดแคลนตามเกณฑ์ 1 หลัง และมีนักเรียนตามแผนชั้นเรียน จำนวน 200 คนขึ้นไป

8) โรงอาหาร 500 ที่นั่ง เป็นอาคาร ค.ส.ล. ชั้นเดียว พื้นเสมอดิน ขนาดของอาคาร กว้าง 19.00 เมตร ยาว 38.50 เมตร ก่อสร้างในโรงเรียนที่มีความขาดแคลนตามเกณฑ์ 1 หลัง และมีนักเรียนตามแผนชั้นเรียน จำนวน 400 คนขึ้นไป

9) โรงอาหาร แบบ 101 ล./27 พิเศษ (ปรับปรุงชั้นบนเป็นโรงพลศึกษา) เป็นอาคาร ค.ส.ล. 2 ชั้น ขนาดของอาคาร กว้าง 24.00 เมตร ยาว 40.00 เมตร ก่อสร้าง และมีนักเรียนจำนวน 800 คนขึ้นไป (กรณีโรงเรียนที่มีอาคารโรงอาหาร แบบ 101 ล./27 พิเศษ (ปรับปรุงชั้นบนเป็นโรงพลศึกษา) 1 หลัง จะถือว่ามียาคารอเนกประสงค์ หอประชุม และโรงอาหาร อย่างละ 1 หลังแล้ว)

10) โรงเรียนที่มีอาคารอเนกประสงค์ หอประชุม โรงอาหาร อยู่แล้วตามเกณฑ์ และยังมีความขาดแคลนจำเป็นเนื่องจากมีจำนวนนักเรียนมากกว่าแบบอาคารที่มีอยู่ สามารถขอเพิ่มเติมตามแบบที่มีความเหมาะสมได้อีก 1 หลัง เช่น โรงเรียนแห่งหนึ่ง มีจำนวนนักเรียน 2,000 คน มีอาคารอเนกประสงค์แบบ สปช. 205/26 จำนวน 1 หลัง และโรงอาหาร 500 ที่นั่ง จำนวน 1 หลัง กรณีนี้สามารถเสนอขอโรงอาหาร 500 ที่นั่ง ได้อีก 1 หลัง

## 2.2 โรงฝึกงาน ใช้แผนจัดชั้นเรียนเป็นเกณฑ์ดังนี้

### แผนจัดชั้นเรียน

3 - 8	ห้องเรียน	ควรมี	1 หน่วย
9 - 14	ห้องเรียน	ควรมี	2 หน่วย

15 - 26 ห้องเรียน	ควรมี 4 หน่วย
27 - 44 ห้องเรียน	ควรมี 6 หน่วย
45 ห้องเรียนขึ้นไป	ควรมี 8 หน่วย

### 2.3 ส้วมนักเรียน

ใช้เกณฑ์

- นักเรียนไม่เกิน 80 คน ควรมี 1 หลัง 4 ที่นั่ง
- นักเรียน 81 - 320 คน ควรมี 2 หลัง 8 ที่นั่ง (เพื่อแยก ชาย - หญิง)
- นักเรียนตั้งแต่ 321 คน ให้คิดตามเกณฑ์นักเรียนจำนวนนักเรียน 40 คน ควรมี 1 ที่นั่ง
- กรณีโรงเรียนบนพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดาร และโรงเรียนพื้นที่เกาะที่จำเป็นต้องคงอยู่และมีนักเรียน 40 คนลงมา ให้มีส้วมได้ 1 หลัง 4 ที่นั่ง โดยให้ขอตามแบบ ห้องส้วม OBEC 4 ที่/61 ชาย-หญิง (ชาย 2 ที่ หญิง 2 ที่)

2.4 บ้านพักครู ใช้เกณฑ์ตามความต้องการและจำเป็นของจำนวนบุคลากรที่ต้องการบ้านพักในแต่ละโรงเรียน

2.5 บ้านพักนักเรียน ใช้เกณฑ์ตามความต้องการ จำเป็นและตามจำนวนนักเรียนที่มีความประสงค์จะเข้าพัก

## 3. สิ่งก่อสร้างอื่น

### 3.1 สนามกีฬา มีเกณฑ์ ดังนี้

3.1.1 สนามบาสเกตบอล สร้างเฉพาะโรงเรียนที่เปิดสอนมัธยมศึกษา โดยใช้แผนจัด ชั้นเรียนเป็นเกณฑ์

แผนจัดชั้นเรียน

6 - 12 ห้อง	ควรมี 1	สนาม
13 - 36 ห้อง	ควรมี 2	สนาม
37 ห้องขึ้นไป	ควรมี 3	สนาม

3.1.2 สนามฟุตบอล จัดให้ทุกโรงเรียนตามความเหมาะสม 1 โรงเรียนต่อ 1 สนาม



**3.1.3 ลานกีฬาอเนกประสงค์ และสนามกีฬาอเนกประสงค์** เป็นลานคอนกรีต (เป็นสนามวอลเลย์บอลและสนามเซปักตะกร้อขนาดมาตรฐาน) มีเสาพร้อมตาข่ายวอลเลย์บอลและเซปักตะกร้อโดยจัดให้โรงเรียนทุกโรงฯ ละ 1 สนาม ไม่เกิน 3 สนาม ดังนี้

#### แผนจัดชั้นเรียน

3 – 12 ห้อง	ควรมี	1	สนาม
13 – 36 ห้อง	ควรมี	2	สนาม
37 ห้องขึ้นไป	ควรมี	3	สนาม

### 3.2 หอถังประปา

3.2.1 โรงเรียนที่มีนักเรียนน้อยกว่า 1,000 คน ใช้แบบถังน้ำ ค.ส.ล.9/9

3.2.2 โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 1,000 คนขึ้นไป ใช้แบบถังน้ำ ค.ส.ล.18/12

กรณีมีความจำเป็นต้องใช้ขนาดหอถังประปาสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้โรงเรียนนำเสนอความจำเป็นพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาที่ส่งผลต่อการเพิ่มขึ้นของขนาดหอถังประปาเพิ่มเติมมาด้วย

### 4. รายการอื่นๆ

4.1 ค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดทรุดโทรม และประสบอุบัติเหตุ จัดสรรงบประมาณให้แก่โรงเรียนที่มีอาคารเรียน อาคารประกอบ ที่มีสภาพชำรุดทรุดโทรม และประสบอุบัติเหตุ กรณีปรับปรุงซ่อมแซมที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลักหรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย การปรับปรุง การรื้อถอน การต่อเติม และการซ่อมแซม จำเป็นต้องมีแบบบูรณาการงานก่อสร้างที่ผ่านการรับรองจากผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และจำเป็นต้องมีการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการดำเนินการ ด้วย สำระสำคัญตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค (กวจ.) 0405.2/ว 259 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2561 (รายละเอียดตามภาคผนวก)

4.2 ค่าติดตั้งไฟฟ้า ประปา (การติดตั้งครั้งแรก) รั้ว เชื้อน ถนนและปรับปรุงบริเวณจัดให้โรงเรียนที่มีความขาดแคลน และเดือดร้อน โรงเรียนที่ไม่มีไฟฟ้า ประปา รั้ว ถนน และใช้ในการปรับปรุงบริเวณโรงเรียนเพื่อให้เอื้อต่อการเรียนการสอน

#### ค่าครุภัณฑ์

## ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกนโยบายและแนวทางการจัดตั้งงบประมาณรายการ ค่าครุภัณฑ์ ให้โรงเรียนดำเนินการจัดตั้งงบประมาณและกรอกข้อมูลค่าขอตั้งงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ที่ขาดแคลน จำเป็น ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในกรอบเวลาที่กำหนด

2. การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์

2.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ของ โรงเรียนประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นประธาน รองผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่ การศึกษาที่รับผิดชอบกลุ่มนโยบายและแผน ผู้แทนผู้บริหารโรงเรียนตามขนาดโรงเรียน และ/หรือผู้แทนเครือข่าย กลุ่มโรงเรียน ในกรณีสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามีโรงเรียนที่ตั้งในพื้นที่ลักษณะพิเศษ (โรงเรียนบนพื้นที่สูงในถิ่น ทุรกันดาร และโรงเรียนพื้นที่เกาะ) ให้มีผู้แทนร่วมด้วย โดยมีผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผนเป็นกรรมการและ เลขาธิการ ทำหน้าที่จัดตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามแนวทางการจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และดำเนินการ ตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง

2.2 ให้ดำเนินการตรวจสอบพิกัด Latitude และ Longitude ของทุกโรงเรียนที่ได้นำมาจากระบบ DMC ให้ถูกต้อง และบันทึกพิกัด Latitude และ Longitude ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้วยหากไม่ บันทึกและยืนยันพิกัด Latitude และ Longitude ของโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา จะไม่สามารถขอตั้ง งบประมาณ ปี พ.ศ.2563 ได้

3. จัดตั้งงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ ให้กับโรงเรียนที่มีความขาดแคลนจำเป็นตามเกณฑ์มาตรฐาน ครุภัณฑ์ และจัดเรียงลำดับโรงเรียนตามความขาดแคลน โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมาย จุดเน้นตามนโยบาย ทั้งนี้ ให้ คำนึงถึงการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ กรณีโรงเรียนที่มีนักเรียนรวมทั้งสิ้นตั้งแต่ 20 คนลงมา ไม่สามารถ จัดตั้งงบประมาณรายการค่าครุภัณฑ์ได้ และโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาที่มีนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ตอนต้น ต่ำกว่า 20 คน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบาย หรือพิจารณาตามความ เหมาะสมของแต่ละพื้นที่ด้วย

4. จัดตั้งงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ ตามประเภทและรายการ ให้เหมาะสมกับระดับการศึกษาที่ เปิดสอน ประเภท และขนาด เช่น

4.1 อุปกรณ์ห้องศูนย์การเรียนรู้โรงเรียนขนาดเล็ก (Shopping List) ให้ดำเนินการจัดตั้งให้ โรงเรียนขนาดเล็ก เพื่อให้การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและบริการโรงเรียนขนาดเล็กอื่นๆ ได้

4.2 อุปกรณ์ห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษา (Shopping List) อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (ประถมศึกษา) (Shopping List) ให้ดำเนินการจัดตั้งให้โรงเรียนประถมศึกษา

4.3 อุปกรณ์ห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา (Shopping List) อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (ประถมศึกษา-มัธยมศึกษาตอนต้น) (Shopping List) ให้ดำเนินการจัดตั้งให้โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

4.4 อุปกรณ์ห้องสมุดโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น - มัธยมศึกษาตอนปลาย (Shopping List) อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (มัธยมศึกษาตอนต้น - มัธยมศึกษาตอนปลาย) (Shopping List) ให้ดำเนินการจัดตั้งให้โรงเรียนมัธยมศึกษา

4.5 รายการอุปกรณ์ (Shopping List) เช่น อุปกรณ์วิชางานเกษตร ครุภัณฑ์สำหรับโรงฝึกงาน ครุภัณฑ์สำหรับงานไฟฟ้า ครุภัณฑ์สำหรับงานไม้ ครุภัณฑ์สำหรับงานโลหะ อุปกรณ์วิชางานยนต์ อุปกรณ์วิชางานอาหารและโภชนาการ จัดตั้งให้โรงเรียนที่มีความพร้อมด้านอาคารสถานที่ (โรงฝึกงาน) ครูผู้สอน และ/หรือ วิทยากรท้องถิ่นทางวิชาชีพที่ตรงกับครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ที่จัดตั้ง

4.6 ครุภัณฑ์ดนตรีไทย สากล พื้นบ้าน-วงดุริยางค์-วงโยธวาทิต (Shopping List) จัดตั้งให้โรงเรียนที่มีความพร้อมด้านครูผู้สอน และ/หรือ วิทยากรท้องถิ่นที่สามารถทำการสอนได้

4.7 ครุภัณฑ์โต๊ะ-เก้าอี้นักเรียนทุกระดับ สามารถจัดตั้งได้ตามความจำเป็นขาดแคลนตามระดับที่เปิดสอน

5. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดตั้งงบประมาณรายการค่าครุภัณฑ์ของโรงเรียนภายในกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรและตามรายการมาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6. การจัดตั้งงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์สำหรับสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เลือกรายการครุภัณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

7. จัดทำและสรุปค่าขอตั้งงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ จำแนกรายผลผลิต พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของกรอบวงเงินงบประมาณ งบประมาณทุกรายการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้องและส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 1 ชุด ภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

7.1 แบบ 1 ,2, 3, 3-2, 3-3 และ 4 เป็นแบบคำขอครุภัณฑ์ที่ สพป./สพม. ต้องจัดส่งให้ สพฐ.

7.2 แบบ 3-1, 3-2, 3-3 และ 4-1 เป็นแบบคำขอครุภัณฑ์ที่โรงเรียนต้องจัดส่งให้ สพท.

8. การจัดตั้งงบประมาณ รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้กลุ่มส่งเสริมการจัดศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จัดทำโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้งบประมาณแผ่นดิน เสนอพร้อมคำขอจัดตั้งงบประมาณประจำปี 2563 โดยใช้งบประมาณในกรอบวงเงินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับ ส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำเข้าคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณานุมัติต่อไป

9. บันทึกคำขอตั้งงบประมาณผ่านเว็บไซต์ <http://budget63.jobobec.in.th> ภายในเวลาที่กำหนด และพิมพ์เป็นเอกสาร (print out) รับรองความถูกต้อง ส่งพร้อมเอกสารคำขอตั้งงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ ตาม ข้อ 7 ข้อ 8 ข้อ 9 (ถ้ามี) และข้อ 10 (ถ้ามี) ด้วย

## ระดับโรงเรียน

1. ให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมในการวางแผนกำหนดแนวนโยบายในการจัดตั้งงบประมาณรายการค่าครุภัณฑ์สำหรับโรงเรียน
2. ให้ดำเนินการตรวจสอบพิกัด Latitude และ Longitude ของโรงเรียนที่ได้นำมาจากระบบ DMC ให้ถูกต้อง และบันทึกพิกัด Latitude และ Longitude ด้วย หากไม่บันทึกและยืนยันพิกัด Latitude และ Longitude ของโรงเรียน จะไม่สามารถขอตั้งงบประมาณ ปี พ.ศ. 2563 ได้
3. เสนอขอตั้งงบประมาณ ตามความขาดแคลน จำเป็น ตามเกณฑ์มาตรฐานครุภัณฑ์โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายจุดเน้นตามนโยบาย ทั้งนี้ให้คำนึงถึงการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ
4. เรียงลำดับความสำคัญของรายการครุภัณฑ์ตามความต้องการจำเป็นและขาดแคลนส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามลำดับ
5. การเสนอขอตั้งงบประมาณ รายการครุภัณฑ์การศึกษา ยกเว้นรายการโต๊ะ-เก้าอี้นักเรียนต้องเป็นความต้องการของครูผู้สอนและรายการที่เลือกต้องสอดคล้องกับวิชาที่สอน ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามแบบที่กำหนด
6. รายการครุภัณฑ์การศึกษา (Shopping List) ให้เลือกรายการเฉพาะที่เป็นรายการครุภัณฑ์มาตรฐาน สืบค้นจากแหล่งข้อมูลต่อไปนี้
  - 6.1 รายการมาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ [www.bb.go.th](http://www.bb.go.th)
  - 6.2 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) [www.finance.obec.go.th](http://www.finance.obec.go.th)
  - 6.3 รายการครุภัณฑ์การศึกษา (Shopping List) สามารถเลือกได้ทุกรายการ **เมื่อเลือกรายการครุภัณฑ์ Shopping List รายการใดแล้ว ต้องแจกแจงรายละเอียด Shopping List (ตามแบบ 3-3) ยกเว้นรายการระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงและเครือข่าย ไม่สามารถขอตั้งได้** เนื่องจากเป็นภารกิจของสำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการขอตั้งให้กับโรงเรียน
  - 6.4 รายการครุภัณฑ์การศึกษา (Shopping List) ที่เลือกจะต้องมีวงเงินรวมไม่เกินราคาต่อหน่วยที่ได้กำหนดไว้ในรายการครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 เช่น โรงเรียน ก. เลือกรายการครุภัณฑ์ อาหารและโภชนาการ (Shopping List) ราคาต่อหน่วย คือ 120,000 บาท ดังนั้น รายการ Shopping List ที่แจกแจง มี

จำนวน 6 รายการ ราคารวมแล้วได้ 119,500 บาท ซึ่งเป็นวงเงินรวมแล้วไม่เกินราคาต่อหน่วย คือ 120,000 บาท หากเลือกรายการที่แจกแจงเกินราคาต่อหน่วยจะไม่สามารถดำเนินการได้ เป็นต้น

7. จัดทำและสรุปคำขอตั้งงบประมาณ รายการค่าครุภัณฑ์ จำแนกรายผลผลิต พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณทุกรายการ โดยจัดส่งเอกสารตามแบบ 3-1, 3-2, 3-3 (ถ้ามี) และ 4-1 (ถ้ามี) ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายในเวลาที่กำหนด

**ปฏิทินการจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1**

วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
ตุลาคม 2561	- แจกแจงแนวทางการขอจัดตั้งงบประมาณ พ.ศ. 2563	สพป.อบ.1
7 พฤศจิกายน 2561	- ระดับอำเภอ เสนอชื่อผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการเรียงลำดับ	สถานศึกษา
7-9 พฤศจิกายน 2561	- สถานศึกษากรอกข้อมูลขอจัดตั้งงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรในระดับอำเภอ	สถานศึกษา
	รายการค่าก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม และค่าครุภัณฑ์	
1-16 พฤศจิกายน 2561	-จัดทำปร.4-6 จัดส่งสพป.อบ.1 ตามที่ได้รับจัดสรร เพื่อเข้าระบบจัดตั้งงบประมาณพ.ศ. 2563	สถานศึกษา
	- จัดทำแบบครุภัณฑ์ 3-2และ 3-3 ส่งสพป.อบ.1 (กรณีที่มีขอจัดตั้งครุภัณฑ์การศึกษา)	สถานศึกษา
พฤศจิกายน 2561	-พิจารณาเรียงลำดับความสำคัญของสถานศึกษาที่มีความจำเป็น ขาดแคลน	สพป.อบ.1/ สถานศึกษา
	-บันทึกรายการลงระบบจัดตั้งงบประมาณ	สพป.อบ.1
	-จัดส่งเอกสารขอจัดตั้งงบประมาณ 2563 ให้ สพฐ.	สพป.อบ.1

## Flow Chart การจัดตั้งงบประมาณประจำปี







## 1.2 การจัดสรรงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

หลังจากที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ได้ดำเนินการจัดตั้งงบประมาณเข้าระบบ <http://budget63.jobobec.in.th> แล้ว ในปีงบประมาณถัดมา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะจัดสรรงบประมาณตาม พรบ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และเพื่อให้การดำเนินการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กลุ่มนโยบายและแผนได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานไว้ ดังนี้

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ
- 2 คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ วิเคราะห์จัดสรรงบประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณและเกณฑ์ที่กำหนด
- 3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษารวมทั้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
- 4 ติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน ผ่านระบบ <http://e-budget.jobobec.in.th>

### Flow Chart การจัดตั้งงบประมาณประจำปี



## 2. งบดำเนินงาน

มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

### 2.1 ค่าเช่าบ้าน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดสรรงบประมาณปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

1.1 จัดสรรครั้งที่ 1 จัดสรรให้ 40% ของที่จ่ายจริง ตามจำนวนผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

1.2 ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์เพื่อขอข้อมูลผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน และส่งคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณพร้อมจัดทำรายงานข้อมูลค่าเช่าบ้าน ตามแบบ 1-5 ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 จัดสรรครั้งที่ 2 จัดสรรให้ครบ 100% ตามแบบรายงานที่จัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.4 แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ทราบ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้กับผู้มีสิทธิ์ต่อไป

### 2.2 งบเงินอุดหนุน

โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานหมายถึง งบประมาณที่รัฐจัดสรรให้สถานศึกษา 5 รายการ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าใช้จ่ายรายหัว, ใช้จ่ายพื้นฐาน สำหรับนักเรียนยากจน, ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน), ค่าหนังสือเรียน, ค่าอุปกรณ์การเรียน, ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและแนวทางการดำเนินงาน

**1. ค่าจัดการเรียนการสอน** หมายถึง งบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ เงินอุดหนุนรายหัว ใช้จ่ายพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน ค่าจัดการศึกษาโดยครอบครัวและสถานประกอบการ

### 1.1 เงินอุดหนุนรายหัว

1.1.1 ระดับก่อนประถมศึกษา	850 บาท/คน/ภาคเรียน (1,700 บาท/คน/ปี)
1.1.2 ระดับประถมศึกษา	950 บาท/คน/ภาคเรียน (1,900 บาท/คน/ปี)
1.1.3 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	1,750 บาท/คน/ภาคเรียน (3,500 บาท/คน/ปี)
1.1.4 ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	1,900 บาท/คน/ภาคเรียน (3,800 บาท/คน/ปี)

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2552 เห็นชอบให้เพิ่มเงินอุดหนุนรายหัว ให้นักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็กตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป ดังนี้

- โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่มีนักเรียน 120 คนลงมา ให้เพิ่มจากรายหัวที่ได้รับปกติ (ก่อนประถมศึกษา 1,700 บาท/ประถมศึกษา 1,900 บาท) เพิ่มอีก 250 บาท/คน/ภาคเรียน (500 บาท/คน/ปี)
- โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็กที่มีนักเรียน 300 คนลงมา ให้เพิ่มจากรายหัวที่ได้รับปกติ (มัธยมศึกษาตอนต้น 3,500 บาท/มัธยมศึกษาตอนปลาย 3,800 บาท) เพิ่มอีก 500 บาท/คน/ภาคเรียน (1,000 บาท/คน/ปี)

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2553 เห็นชอบให้เพิ่มเงินอุดหนุนให้โรงเรียน ขยายโอกาสที่มีนักเรียน 300 คนลงมา ให้เพิ่มจากรายหัวที่ได้รับปกติ โดยจัดให้เฉพาะนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น เพิ่มให้อีก 500 บาท/คน/ภาคเรียน (1,000 บาท/คน/ปี)

### ลักษณะการใช้งบประมาณ

การใช้งบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ในลักษณะ 3 ประเภทบรายจ่าย ดังนี้

#### (1) งบบุคลากร

ค่าจ้างชั่วคราว เช่น จ้างครูอัตราจ้างรายเดือน พนักงานขับรถ

#### (2) งบดำเนินงาน

- ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากร วิชาชีพท้องถิ่น ฯลฯ
- ค่าใช้สอย เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าจ้างซ่อมแซม ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าพาหนะพานักเรียนไปทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ฯลฯ
- ค่าวัสดุ เช่น ค่าวัสดุการศึกษา ค่าเครื่องเขียน ค่าวัสดุ เวชภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา ทรัพย์สิน ฯลฯ
- ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ

### (3) งบลงทุน

- ค่าครุภัณฑ์ เช่น จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร
  - ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ใช้จ่ายเพื่อประกอบดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงที่ดิน และ/หรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท เช่น ค่าจัดสวนค่าถมดิน ถนน สะพาน บ่อน้ำ ฯลฯ
- ทั้งนี้ กรณีงบลงทุนและงบดำเนินงาน สามารถดำเนินการได้เพิ่มเติมตามหนังสือของสำนักงานงบประมาณ ส่วนที่ ๓๓๖ ที่ นร 0702/ว 51 ลงวันที่ 20 มกราคม 2548 เรื่อง หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ ตามหนังสือสำนักงานงบประมาณที่ นร 0704/ว 33 ลงวันที่ 18 มกราคม 2553 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนก ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และส่วนที่ ๓๓๖ ที่ นร 0704/ว 68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

## 1.2 ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

### นิยาม

งบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน) คือ เงินงบประมาณที่จัดสรรให้แก่สถานศึกษาที่มีนักเรียนยากจน เพื่อจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตและเพิ่มโอกาสทางการศึกษา เป็นการช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ให้มีโอกาสได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

นักเรียนยากจน หมายถึง นักเรียนที่ผู้ปกครองมีรายได้ต่อครัวเรือนไม่เกิน 40,000 บาทต่อปี สำหรับภาคเรียนที่ 1/2560 ใช้เกณฑ์ครอบครัวมีรายได้ต่อครัวเรือนไม่เกิน 3,000 บาท/เดือน

### เกณฑ์การจัดสรร

จัดสรรให้นักเรียนที่ยากจนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยกเว้นสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

1.2.1 ระดับประถมศึกษา	40% ของนักเรียนประถมศึกษาทั้งหมด
	500 บาท/คน/ภาคเรียน
	(1,000 บาท/คน/ปี)

- 1.2.2 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 30% ของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นทั้งหมด  
1,500 บาท/คน/ภาคเรียน  
(3,000 บาท/คน/ปี)

#### ลักษณะการใช้งบประมาณ

ให้ใช้ในลักษณะแบบถัวจ่ายค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียน ค่าเสื้อผ้า และเครื่องแต่งกายนักเรียน ค่าอาหารกลางวัน และค่าพาหนะในการเดินทาง

#### การใช้จ่ายงบประมาณ

สถานศึกษาสามารถเลือกวิธีดำเนินการจ่ายหรือจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต และเพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้แก่นักเรียนยากจนได้ตามความเหมาะสม โดยจ่ายให้กับตัวนักเรียนตามรายชื่อที่คัดกรองนักเรียนยากจนได้โดยตรง ดังนี้

- (1) ค่าหนังสือและอุปกรณ์การเรียน จัดซื้อแจกจ่ายให้แก่นักเรียนหรือให้ยืมใช้
- (2) ค่าเสื้อผ้าและวัสดุเครื่องแต่งกายนักเรียน จัดซื้อหรือจัดจ้างผลิตแจกจ่ายให้แก่นักเรียน
- (3) ค่าอาหารกลางวัน จัดซื้อวัตถุดิบมาประกอบอาหารหรือจ้างเหมาทำอาหาร

หรือจ่ายเป็นเงินสดให้แก่นักเรียนโดยตรง

- (4) ค่าพาหนะในการเดินทางจ่ายเป็นเงินสดให้แก่นักเรียนโดยตรงหรือจ้างเหมารถ

รับ-ส่งนักเรียน

กรณีการดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง-จัดหา ต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กรณีจ่ายเป็นเงินสดให้แก่นักเรียนโดยตรงให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน ร่วมกันจ่ายเงิน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน

#### แนวทางการดำเนินงาน

##### 1. ระดับสถานศึกษา

1.1 ตรวจสอบข้อมูลการคัดกรองนักเรียนยากจน ตามแบบ นร 01 และรับรองข้อมูลตามแบบ นร 02 และรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอขอรับ การสนับสนุนงบประมาณ

1.2 จัดสรรและใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

1.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมและควบคุมดูแลนักเรียนยากจน

1.4 รายงานผลการดำเนินงาน

##### 2. ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ

##### 3. ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1 ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนยากจน

3.2 จัดสรรงบประมาณ

3.3 กำกับ ติดตามและรายงาน

### 1.3 ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน

#### นิยาม

งบประมาณงบเงินอุดหนุน หมายถึง รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน) ที่จัดสรรให้โรงเรียน เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน สำหรับโรงเรียนที่ดำเนินการจัดที่พักให้แก่นักเรียนที่อยู่ในถิ่นทุรกันดาร ห่างไกลเดินทางไม่สะดวก ไม่สามารถเดินทางไป-กลับได้ โดยโรงเรียนได้ดำเนินการกำกับ ดูแลและจัดระบบแบบเต็มเวลาที่

ที่พักนอนในโรงเรียน หมายถึง ที่พักสำหรับนักเรียนประจำพักนอนที่โรงเรียนจัดให้ประกอบด้วย บ้านพักครู ที่พักนักเรียน และสิ่งปลูกสร้างอื่นที่โรงเรียนสร้างขึ้น โดยเงินงบประมาณ หรือเงินบริจาค สำหรับให้นักเรียนพักนอน

โรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับนักเรียนพักนอน หมายถึง โรงเรียนปกติที่จัดการศึกษาให้นักเรียนประจำพักนอน ที่อยู่ในถิ่นทุรกันดาร ห่างไกล เดินทางไม่สะดวก ไม่สามารถเดินทางไป-กลับได้

ถิ่นทุรกันดาร ห่างไกล หมายถึง พื้นที่ซึ่งอยู่ห่างไกลชุมชน มีสภาพภูมิประเทศกันดาร เป็นภูเขา ทะเล เกาะ หรือแม่น้ำกั้น การคมนาคมไม่สะดวก หรือระยะทางห่างไกลจากโรงเรียน

นักเรียนประจำพักนอน หมายถึง นักเรียนในเขตบริการของโรงเรียนที่มีที่อยู่ห่างไกลที่ไม่สามารถเดินทางไป-กลับได้ มาเรียนและพักนอนในที่พักนอนที่โรงเรียนจัดให้เป็นประจำ โดยโรงเรียนจัดให้แบบเต็มระบบเวลา

#### เกณฑ์การจัดสรร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณปีงบประมาณละ 2 ครั้ง คือ ภาคเรียนที่ 1 ภายในวันที่ 25 พฤษภาคม และภาคเรียนที่ 2 ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานรายการ ค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน) ให้กับนักเรียนในโรงเรียนประจำพักนอนโดยจัดสรรให้ ดังนี้

1.2.1 ระดับประถมศึกษา	4,000 บาท/คน/ภาคเรียน (8,000 บาท/คน/ปี)
1.2.2 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	4,000 บาท/คน/ภาคเรียน (8,000 บาท/คน/ปี)

#### ยกเว้น

1. นักเรียนในโรงเรียน ภ.ป.ร. ราชวิทยาลัย โรงเรียนจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย โรงเรียนประชาวมงคล จังหวัดกาญจนบุรี โรงเรียนพระราชทานเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดน่าน และอิสลามวิทยาลัยแห่งประเทศไทย

2. นักเรียนในโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ โรงเรียนการศึกษาพิเศษ และศูนย์การศึกษาพิเศษ ในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

3. นักเรียนในโรงเรียนที่ได้ดำเนินการจัดที่พักนอนในโรงเรียนและได้เรียกเก็บเงินค่าอาหาร นักเรียนประจำพักนอนทุกคนแล้ว กรณีที่ได้เรียกเก็บเงินไม่ครบทุกคน สามารถจัดสรรให้ได้เฉพาะจำนวนนักเรียน ส่วนที่เหลือและต้องเป็นนักเรียนที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### **ลักษณะการใช้งบประมาณ**

ใช้เป็นค่าอาหารสำหรับนักเรียนประจำพักนอน

### **การใช้จ่ายงบประมาณ**

โรงเรียนมีแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณ ในการจัดหาอาหารให้แก่ักเรียนประจำพักนอน ดังนี้

(1) จัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร เช่น ข้าวสาร อาหารแห้ง อาหารสด เครื่องปรุงสำหรับประกอบอาหารเอง เป็นต้น โดยให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือ

(2) จ้างเหมาทำอาหาร โดยให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือ

(3) จ่ายเป็นเงินสดให้แก่ักเรียน โดยโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน ร่วมกันจ่ายเงินสดให้นักเรียน ทั้งนี้ ต้องมีใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน

## **2. ค่าหนังสือเรียน**

### **2.1 ลักษณะของหนังสือที่ใช้**

หนังสือที่กระทรวงศึกษาธิการสนับสนุนงบประมาณให้สถานศึกษาจัดซื้อตามนโยบาย โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่

2.1.1 ระดับก่อนประถมศึกษาใช้หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัยที่สอดคล้องตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2546

2.1.2 ระดับประถมศึกษา (ป.1-ป.6) ใช้หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน/ รายวิชาพื้นฐาน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 คือ

- 1) ภาษาไทย
- 2) คณิตศาสตร์
- 3) วิทยาศาสตร์
- 4) สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- 5) สุขศึกษาและพลศึกษา
- 6) ศิลปะ
- 7) การงานอาชีพและเทคโนโลยี
- 8) ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

และใช้แบบฝึกหัดในรายวิชาพื้นฐาน 3 กลุ่มสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มี เพื่อเสริมทักษะที่จำเป็นแก่นักเรียนเฉพาะระดับประถมศึกษาเท่านั้น ได้แก่

- 1) ภาษาไทย
- 2) คณิตศาสตร์
- 3) ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

## 2.2 งบประมาณค่าหนังสือที่ได้รับปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้รับงบประมาณปี 2560 เป็นค่าหนังสือเรียนทุกระดับชั้นและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐานเฉพาะ ป.1-ป.6 ใน 3 กลุ่มสาระการเรียนรู้ในการศึกษาขั้นพื้นฐานและเป็นค่าหนังสือเสริมประสบการณ์ในการศึกษาปฐมวัย เพื่อจัดสรรให้นักเรียนมีหนังสือใช้เรียนครบทุกคน ดังนี้

มูลค่าหนังสือต่อชุด

ก่อนประถมศึกษา	200 บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	561 บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	605 บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	622 บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	653 บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	785 บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	818 บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	716 บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	877 บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	949 บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	1,257 บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	1,263 บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	1,109 บาท/คน/ปี
ชั้น ปวช.1-3 (สถานประกอบการ)	2,000 บาท/คน/ปี



### 3. ค่าอุปกรณ์การเรียน

อุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ได้แก่ สีเทียน สีน้ำ ดินน้ำมัน ไร้สารพิษ กรรไกรสำหรับเด็กปฐมวัย กระดาษ สมุด ดินสอ ปากกา ยางลบ ไม้บรรทัด เครื่องมือเรขาคณิต วัสดุฝึกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ วัสดุฝึกอาชีพ วัสดุด้านICT กระเป๋านักเรียน ฯลฯ ในอัตราดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษา	100 บาท/คน/ภาคเรียน (200 บาท/คน/ปี)
- ระดับประถมศึกษา	195 บาท/คน/ภาคเรียน (390 บาท/คน/ปี)
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	210 บาท/คน/ภาคเรียน (420 บาท/คน/ปี)
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	230 บาท/คน/ภาคเรียน (460 บาท/คน/ปี)
- ระดับ ปวช.1-3 (สถานประกอบการ)	230 บาท/คน/ภาคเรียน (460 บาท/คน/ปี)

ทั้งนี้ ผู้ปกครอง/นักเรียน สามารถถ่วงจ่ายระหว่างอุปกรณ์การเรียนและเครื่องแบบนักเรียนได้

### 4. ค่าเครื่องแบบนักเรียน

เครื่องแบบนักเรียน ประกอบด้วย เสื้อ/กางเกง/กระโปรง คนละ 2 ชุด/ปี ในอัตรา ดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษา	300 บาท/คน/ปี
- ระดับประถมศึกษา	360 บาท/คน/ปี
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	450 บาท/คน/ปี
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	500 บาท/คน/ปี
- ระดับ ปวช.1-3 (สถานประกอบการ)	900 บาท/คน/ปี

กรณีนักเรียนมีชุดนักเรียนเพียงพอแล้ว สามารถซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ชุดกีฬาได้ กรณีการจัดซื้อชุดนักเรียนที่แตกต่างไปจากชุดนักเรียนปกติและราคาสูงกว่าที่กำหนดวงเงินอาจซื้อได้เพียง 1 ชุด

ทั้งนี้ ผู้ปกครอง/นักเรียน สามารถถ่วงจ่ายระหว่างอุปกรณ์การเรียนและเครื่องแบบนักเรียนได้

### 5. กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประกอบด้วย

5.1 กิจกรรมวิชาการ

5.2 กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์

### 5.3 กิจกรรมทัศนศึกษา

### 5.4 กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

ทั้งนี้ ในการวางแผนกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนต้องให้คณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนกรรมการนักเรียน) และคณะกรรมการการศึกษาศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมและพิจารณาโดยที่ผลการพิจารณาต้องไม่เป็นการรอนสิทธิของเด็กยากจน เด็กที่มีความต้องการพิเศษและเด็กด้วยโอกาส ที่พึงจะได้รับโดยการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้โรงเรียนสามารถจัดกิจกรรมให้ครอบคลุมตามนโยบาย “ลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้” โดยวางแผนดำเนินการในแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และสามารถใช้งบประมาณ งบเงินอุดหนุน รายการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในการดำเนินการตามกิจกรรมดังกล่าวได้

งบประมาณพัฒนากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนต่อนักเรียน 1 คน ดังนี้

- ระดับก่อนประถมศึกษา	215 บาท/คน/ภาคเรียน (430 บาท/คน/ปี)
- ระดับประถมศึกษา	240 บาท/คน/ภาคเรียน (480 บาท/คน/ปี)
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	440 บาท/คน/ภาคเรียน (880 บาท/คน/ปี)
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	475 บาท/คน/ภาคเรียน (950 บาท/คน/ปี)
- ระดับ ปวช.1-3 (สถานประกอบการ)	475 บาท/คน/ภาคเรียน (950 บาท/คน/ปี)

### 3. การขอรับการจัดสรรงบประมาณ

การขอรับการจัดสรรงบประมาณมีขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

#### 3.1 ค่าปรับปรุงและซ่อมแซมและขยายเขตระบบไฟฟ้า-ประปา

3.1.1 แจ้งโรงเรียนในสังกัดที่มีความจำเป็น เดือดร้อน ขาดแคลน จัดทำประมาณการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า – ประปา ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.1.2 เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อวิเคราะห์ความจำเป็น ขาดแคลนและจัดสรรงบประมาณ

3.1.3 แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนทราบ เพื่อดำเนินการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง และแจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์และหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

3.1.4 รายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ <http://e-budget.jobobec.in.th>

#### 3.2 ค่าพาหนะรับ-ส่งนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดนโยบายพัฒนาคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็กให้มีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้นโดยการสนับสนุนให้มีการจัดการเรียนการสอนแบบควบรวม และให้โรงเรียนขนาดเล็กที่ไปเรียนร่วมกับโรงเรียนหลักเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณค่าพาหนะรับ-ส่งนักเรียนได้ ภาคเรียนที่ 1 เดือนมีนาคม และภาคเรียนที่ 2 เดือนกันยายน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สํารวจโรงเรียนที่มีความต้องการขอรับการจัดสรรงบประมาณจัดส่งจำนวนนักเรียนที่ไปเรียนรวมตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาต่อไป ตามเกณฑ์ดังนี้

1. ระยะทางไม่เกิน 3 กิโลเมตร อัตราคนละ 10 บาท/คน/วัน
2. ระยะทางมากกว่า 3 กิโลเมตร แต่ไม่เกิน 10 กิโลเมตร อัตราคนละ 15 บาท/คน/วัน
3. ระยะทางมากกว่า 10 กิโลเมตรคนละ 20 บาท/คน/วัน

#### 3.3 สถานศึกษาประสบภัยธรรมชาติ

สถานศึกษาที่ประสบภัยดำเนินจัดส่งเอกสารเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณในการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ดังนี้

3.3.1 จัดทำหนังสือราชการรายงานเหตุการณ์ และความเสียหายพร้อมภาพถ่ายให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการสำรวจความเสียหาย (กลุ่มอำนวยการ)

3.3.2 จัดทำเอกสารขอรับการสนับสนุนงบประมาณส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(กลุ่มนโยบายและแผน) จำนวน 3 ชุด ดังนี้

3.3.3 ประมาณราคาความเสียหายตามความเป็นจริง ตามแบบ พร.4,5,6

3.3.4 สำเนาคำสั่งแวง

3.3.5 สำเนาบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดภัยพิบัติของครูเวร

3.3.6 สำเนาบันทึกสรุปหมายเหตุรายวันของผู้บริหารสถานศึกษา

3.3.7 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง กรณีทรัพย์สินเสียหาย

3.3.8 รายงานผลการสืบหาข้อเท็จจริง ว่าทรัพย์สินเสียหายของคณะกรรมการในข้อ 2.4

3.3.9 ภาพถ่ายอาคารเรียน อาคารประกอบและเกิดความเสียหาย (สอดคล้องกับประมาณ  
ราคา) ระบุชื่ออาคาร.....โรงเรียน.....ก่อสร้างเมื่อ.....และให้ผู้บริหารสถานศึกษาเซ็นรับรอง  
ทุกฉบับ

3.3.10 อาคารเรียน อาคารประกอบที่ไม่ได้ลงทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สินของโรงเรียน จะไม่ได้รับการ  
สนับสนุนงบประมาณ

## 4. งานบริหารงบประมาณ การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

การโอนงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลิตหรือโครงการใดไปผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน หรือการโอนเงินต่างงบรายจ่ายในผลิตหรือโครงการเดียวกันภายใต้แผนงบประมาณเดียวกันการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย หมายถึง การเปลี่ยนแปลงรายการ และ/หรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงบประมาณ ผลิตหรือโครงการเดียวกัน

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 4.1 ศึกษาข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ และรายงานจากสถานศึกษา
- 4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเงินเหลือจ่ายและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณประจำปี
- 4.3 วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามผลการติดตามประเมินผล ต่อเงื่อนไขความสำเร็จของงาน/โครงการ ภายในแผนงานและต่างแผนงานกัน หรือต่างประเภทงบประมาณ เป็นเงินเหลือจ่าย
- 4.4 กำหนดแนวทางและวิธีการการใช้เงินเหลือจ่าย
- 4.5 จัดสรรเงินเหลือจ่าย ตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด
- 4.6 เสนอแนวทางและวิธีการใช้เงินเหลือจ่าย และแนวทางการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ
- 4.7 เสนอการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณต่อผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณานุมัติ
- 4.8 รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานงบประมาณ และกรมบัญชีกลาง
- 4.9 แจ้งผลการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้สถานศึกษา และหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป