

แบบรายงานผลการดำเนินการบริหารงบประมาณ
โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ปีการศึกษา 2565
โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัดแม่ฮ่องสอน

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ข้อมูล ณ 10 มิถุนายน 2565

ระดับชั้น ☐ ก่อนประถมศึกษา จำนวน.....คน

☐ ระดับประถมศึกษา

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จำนวน.....คน

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 จำนวน.....คน

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 จำนวน.....คน

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 จำนวน.....คน

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จำนวน.....คน

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน.....คน

☐ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

มัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน.....คน

มัธยมศึกษาปีที่ 2 จำนวน.....คน

มัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน.....คน

1.2 จำนวนเงินที่สถานศึกษาได้รับอุดหนุน 5 รายการ

1.2.1 ค่าจัดการเรียนการสอน จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร

☐ ก่อนประถมศึกษาบาท

☐ ระดับประถมศึกษาบาท

☐ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นบาท

1.2.2 เครื่องหนังสือเรียน จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร

☐ ก่อนประถมศึกษาบาท

☐ ระดับประถมศึกษาบาท

☐ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นบาท

1.2.3 ค่าอุปกรณ์การเรียน จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร

☐ ก่อนประถมศึกษาบาท

☐ ระดับประถมศึกษาบาท

☐ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นบาท

1.2.4 ค่าเครื่องแบบนักเรียน จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร

☐ ก่อนประถมศึกษาบาท

☐ ระดับประถมศึกษาบาท

☐ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นบาท

1.2.5 ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร

☐ ก่อนประถมศึกษาบาท

☐ ระดับประถมศึกษาบาท

☐ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นบาท

1.3 สถานศึกษาได้ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการ ในนามของสถานศึกษา และนำส่ง
สพป.แม่ฮ่องสอน เขต 1 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. การดำเนินการตามนโยบาย

2.1 ค่าหนังสือเรียน

2.1.1 ในการเลือกหนังสือเรียนครูผู้สอนเป็นผู้คัดเลือกหนังสือ เสนอให้คณะกรรมการวิชาการ
โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน ผู้แทนนักเรียน)
และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรสถาน
ศึกษามีเนื้อหาสาระยากง่ายเหมาะสมกับผู้เรียน และเลือกจากบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้สถานศึกษา
ครบในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือไม่

☐ ไม่มีการเสนอ

☐ มีการเสนอ

2.1.2 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการ, คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และคณะกรรมการ
ภาคี 4 ฝ่าย หรือไม่

(1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการ

☐ ไม่มีคำสั่งแต่งตั้ง

☐ มีคำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งเลขที่.....

(2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย

☐ ไม่มีคำสั่งแต่งตั้ง

☐ มีคำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งเลขที่.....

2.1.3 สถานศึกษาได้ดำเนินการจัดซื้อโดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หรือไม่

☐ ไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

แต่ดำเนินการโดย.....

☐ ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

2.1.4 สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนโดยวิธีใด

- ☐ วิธีตกลงราคา วงเงิน.....บาท
- ☐ วิธีสอบราคา วงเงิน.....บาท
- ☐ วิธีพิเศษ วงเงิน.....บาท

2.1.5 เมื่อดำเนินการจัดซื้อเรียบร้อยแล้วมีการลงบัญชีวัสดุ หนังสือเรียนและให้นักเรียนลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบ หรือไม่

- ☐ ไม่ได้ลงบัญชีวัสดุหนังสือเรียน
- ☐ ลงบัญชีวัสดุหนังสือเรียน

2.1.6 สถานศึกษาได้ดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้และทันก่อนเปิดภาคเรียน หรือไม่

- ☐ ไม่ทันเปิดภาคเรียน ดำเนินการแล้วเสร็จวันที่.....
- ☐ ทันเปิดภาคเรียน ดำเนินการแล้วเสร็จวันที่.....

2.2 ค่าอุปกรณ์การเรียน

2.2.1 สถานศึกษาได้แต่งตั้งผู้จ่ายเงิน อย่างน้อย 2 คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับนักเรียน หรือไม่

- ☐ ไม่มีการแต่งตั้ง
- ☐ มีการแต่งตั้ง คำสั่งที่.....

2.2.2 สถานศึกษาได้มีการจัดทำหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย หรือไม่

- ☐ มีการจัดทำหลักฐานการจ่ายเงิน
- ☐ ไม่มีการจัดทำหลักฐานการจ่ายเงิน เนื่องจาก.....

2.2.3 ในการจ่ายเงินให้นักเรียน สถานศึกษาได้ให้นักเรียนผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน ครบทุกคนหรือไม่

- ☐ ไม่ครบทุกคน ขาด.....คน เนื่องจาก.....
- ☐ ครบทุกคน

2.2.4 สถานศึกษาได้รับใบเสร็จรับเงินค่าซื้ออุปกรณ์การเรียน จากนักเรียน/ผู้ปกครอง ครบทุกคนหรือไม่

- ☐ ครบทุกคน
- ☐ ไม่ครบทุกคน ขาด.....คน เนื่องจาก.....

2.2.5 สถานศึกษาได้ดำเนินการตรวจสอบว่านักเรียนมีอุปกรณ์การเรียนจริง หรือไม่

- ☐ ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบ
- ☐ ได้ดำเนินการตรวจสอบ

2.2.6 จากการตรวจสอบมีนักเรียนไม่มีอุปกรณ์การเรียน และนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือไม่

- ☐ นักเรียนมีอุปกรณ์การเรียนครบ
- ☐ มีนักเรียนที่ไม่มีอุปกรณ์การเรียน จำนวน.....คน เนื่องจาก.....

2.2.7 กรณีพบว่าผู้ปกครองนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ สถานศึกษาได้มีการเรียกเงินคืนจากนักเรียนหรือไม่

- ☐ มีการเรียกเงินคืน จำนวน.....คน เป็นเงินจำนวน.....บาท
- ☐ ไม่มีการเรียกเงินคืน จำนวน.....คน เป็นเงินจำนวน.....บาท

2.3 ค่าเครื่องแบบนักเรียน

2.3.1 สถานศึกษาได้แต่งตั้งผู้จ่ายเงิน อย่างน้อย 2 คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับนักเรียน หรือไม่

- ☐ ไม่มีการแต่งตั้ง
- ☐ มีการแต่งตั้ง คำสั่งที่.....

2.3.2 สถานศึกษาได้มีการจัดทำหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย หรือไม่

- ☐ ไม่มีการจัดทำหลักฐานการจ่ายเงิน
- ☐ มีการจัดทำหลักฐานการจ่ายเงิน

2.3.3 ในการจ่ายเงินให้นักเรียน สถานศึกษาได้ให้นักเรียน/ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน ครบทุกคนหรือไม่

- ☐ ครบทุกคน
- ☐ ไม่ครบทุกคน ขาด.....คน เนื่องจาก.....

2.3.4 สถานศึกษาได้รับใบเสร็จรับเงินค่าซื้อเครื่องแบบนักเรียน จากนักเรียน/ผู้ปกครอง ครบทุกคนหรือไม่

- ☐ ครบทุกคน
- ☐ ไม่ครบทุกคน ขาด.....คน เนื่องจาก.....

2.3.5 สถานศึกษาได้ดำเนินการตรวจสอบว่านักเรียนมีเครื่องแบบนักเรียนจริง หรือไม่

- ☐ ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบ
- ☐ ได้ดำเนินการตรวจสอบ

2.3.6 จากการตรวจสอบมีนักเรียนไม่มีเครื่องแบบนักเรียน และนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือไม่

- ☐ นักเรียนมีเครื่องแบบนักเรียนครบ
- ☐ มีนักเรียนที่ไม่มีเครื่องแบบนักเรียน จำนวน.....คน

2.3.7 กรณีพบว่าผู้ปกครองนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ สถานศึกษาได้มีการเรียกเงินคืนจากนักเรียนหรือไม่

- ☐ มีการเรียกเงินคืน จำนวน.....คน เป็นเงินจำนวน.....บาท
- ☐ ไม่มีการเรียกเงินคืน จำนวน.....คน เป็นเงินจำนวน.....บาท
- โดย.....

2.4 กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

2.4.1 สถานศึกษาได้นำเงินค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไปดำเนินกิจกรรมใดสำหรับนักเรียน

☐ กิจกรรมวิชาการ ระบุ.....

.....
คิดเป็นร้อยละ.....

☐ กิจกรรมคุณธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด คิดเป็นร้อยละ.....

☐ กิจกรรมการทัศนศึกษา คิดเป็นร้อยละ.....

☐ การให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(ICT) คิดเป็นร้อยละ.....

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เอกสารที่ควรตรวจสอบจากสถานศึกษา

1. ข้อมูลนักเรียน 10 มิถุนายน 2565
2. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าหนังสือเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ที่สถานศึกษาออกให้กับ สพป.แม่ฮ่องสอน เขต 1
3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการ
4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนกรรมการนักเรียน)
6. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียน
7. เอกสารหลักฐานในการจัดซื้อหนังสือเรียน
8. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มาจากประชาชนร่วมเป็นคณะกรรมการจัดซื้อ (ถ้ามี) และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอย่างน้อย 1 คน
9. คำสั่งแต่งตั้งผู้จ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่าอุปกรณ์การเรียน (อย่างน้อย 2 คน)
10. หลักฐานการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่าอุปกรณ์การเรียน
11. ใบเสร็จรับเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่าอุปกรณ์การเรียนจากนักเรียน/ผู้ปกครอง (นักเรียนทุกคน)
12. รายงานการตรวจสอบการมีเครื่องแบบนักเรียน และอุปกรณ์การเรียนจริง
13. โครงการ/กิจกรรม ที่สถานศึกษาจะดำเนินการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน