

**แบบสรุปผลการตรวจสอบดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่า
ใช้จ่ายในการจัดการศึกษา
ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.
ศ. 2564**

โรงเรียน.....

สังกัด.....

วันที่เข้าตรวจสอบ.....

สรุปผลการตรวจสอบ

**1. การตรวจสอบเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนโครงการ
สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบ
การศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้รับจัดสรร**

.....
.....
.....

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ:

1. โรงเรียนได้รับจัดสรรเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนฯ แต่ละประเภทตรงตามจำนวนนักเรียน
ที่มีอยู่จริงตามทะเบียน/บัญชีรายชื่อนักเรียน กรณีไม่ตรงกันโรงเรียนสามารถระบุสาเหตุความแตกต่าง
ได้

2. โรงเรียนมีการออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ตรงตามหนังสือแจ้งจัดสรร

2.การควบคุมเงินอุดหนุนฯ

2.1 การบันทึกควบคุมในทะเบียนคุมเงินนอก

งบประมาณ.....

.....
.....
.....

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ:

1. โรงเรียนมีการบันทึกควบคุมการรับ - จ่ายเงินอุดหนุนในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณแยก
ตามประเภทเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรครบถ้วน ถูกต้องตรงตามหลักฐาน

2. ยอดเงินอุดหนุนคงเหลือในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภทรวมกัน ถูกต้องตรง
กับยอดเงินคงเหลือที่แสดงในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน กรณีไม่ตรงกันโรงเรียนสามารถระบุเหตุ
ความแตกต่างได้

2.2 การควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

1. การบันทึกรายการจ่ายเงินอุดหนุนฯ มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด
2. การใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ ให้ดำเนินการภายในปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรร กรณีมีเงินเหลือให้รีบดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้า ภายในปีงบประมาณถัดไป
3. กรณีมีเงินอุดหนุนฯ คงเหลืออยู่เกินกว่า 2 ปีงบประมาณ โรงเรียนมีการนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
4. ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุนฯ โรงเรียนนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน และบันทึกรับและนำส่งในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินอุดหนุนฯ

2

2.3 การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

1. โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ครบถ้วนตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดโดยคณะกรรมการ ประกอบด้วย ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครู ผู้ปกครอง และนักเรียน
2. โรงเรียนมีการรายงานผลการดำเนินงานตามระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดดังนี้
 - 2.1 รายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 2.2 รายงานผ่านระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน (National Education Account : NEA)

3. การตรวจสอบเงินอุดหนุนฯ ค่าจัดการเรียนการสอน

3.1 เงินอุดหนุนรายหัว

3.1.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

.....

.....

.....

.....

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

1. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีสอดคล้องกับภารกิจของโรงเรียนนโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. โรงเรียนมีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมจากเงินอุดหนุนฯ ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและเสนอให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นชอบ

3.1.2 การใช้จ่ายเงิน

.....

.....

.....

.....

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

1. การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยใช้จ่ายในลักษณะ 3 ประเภทบรายจ่าย ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบลงทุน
2. มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด
3. การใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี

3.1.3 การรายงานผลการดำเนินงาน

.....

.....

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

- มีการรายงานผลการดำเนินงานของโรงเรียนให้สาธารณชนได้รับทราบ

3.2 เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

3.2.1 การจัดสรรเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

1. โรงเรียนได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนตรงตามข้อมูลนักเรียนในระบบ DMC หรือไม่อย่างไร
 - 2 มีการจ่ายเงินสดหรือจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นให้แก่ นักเรียนยากจนตรงตามรายชื่อที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 3. โรงเรียนมีการติดตามควบคุม กำกับ ให้นักเรียนใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามความต้องการจำเป็น
 4. กรณีนักเรียนยากจนที่ได้รับจัดสรรตามรายชื่อในบัญชีจัดสรรนักเรียนยากจน มีการลาออกหรือไม่สามารถรับเงินได้ โรงเรียนมีการดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ดังนี้
 - 4.1 โรงเรียนปกติ มีการส่งคืนเงินอุดหนุนฯ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อรวบรวมส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 4.2 โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกมีการส่งคืนเงินอุดหนุนฯ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรงโดยโรงเรียนมีการจัดส่งหลักฐานการส่งคืน พร้อมหนังสือแนส่งแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

3.2.2 การจ่ายเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และได้
รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจกล่าวคือ

1. การจ่ายเป็นเงินสดให้นักเรียน
 - 1.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ อย่างน้อย 3 คน ร่วมกันจ่ายเงิน
 - 1.2 มีใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายครบถ้วนทุกรายการ

4

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ : (ต่อ)

2. กรณีโรงเรียนมีการจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นให้นักเรียนยากจนโดยตรง โรงเรียนดำเนินการ
จัดหาในรายการดังต่อไปนี้

- 2.1 ค่าหนังสือเรียนและอุปกรณ์การเรียน
- 2.2 ค่าเสื้อผ้าและวัสดุเครื่องแต่งกายนักเรียน
- 2.3 ค่าอาหารหรือคูปองค่าอาหาร
- 2.4 ค่าพาหนะในการเดินทางหรือจ้างเหมารถรับ - ส่งนักเรียน
- 2.5 ค่าใช้จ่ายที่นักเรียนยากจนต้องการจำเป็นในการดำรงชีวิตประจำวัน นอกเหนือ
จาก 4 รายการข้างต้น

ในการจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นให้นักเรียนยากจนตามข้อ 2 กรณีที่ต้องดำเนินการจัดซื้อ
จัดจ้าง โรงเรียนมีการปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.
ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

3. มีการติดตาม ควบคุม กำกับ ให้นักเรียนยากจนใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามความ
ต้องการจำเป็น

4. การตรวจสอบเงินอุดหนุนฯ ค่าหนังสือเรียน

4.1 การคัดเลือกหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

1. การพิจารณาคัดเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับอนุบาลผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานครบถ้วน ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
2. การพิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน มีการเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครบถ้วน ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

4.2 การจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

1. การจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

5

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ : (ต่อ)

2. กรณีได้รับแจ้งจัดสรรเงินอุดหนุนฯ รายการค่าหนังสือเรียนไม่ครบตามวงเงินงบประมาณ โรงเรียนมีการดำเนินการตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ดังนี้
 - 2.1 ยืมเงินอุดหนุนฯ รายการค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นลำดับแรก หากยังไม่เพียงพอให้ยืมเงินจากรายการค่าจัดการเรียนการสอน
 - 2.2 เมื่อได้รับจัดสรรเพิ่มเติมครบจำนวนนักเรียนจริง มีการส่งใช้คืนรายการเดิม
3. กรณีมีเงินเหลือจากการจัดซื้อหนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐานให้นักเรียนครบทุกคนแล้ว โรงเรียนมีการนำไปจัดซื้อหนังสือ หรือจัดทำสำเนาเอกสารประกอบการเรียนการสอนเพิ่มเติม โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือไม่อย่างไร

4.3 การควบคุมหนังสือเรียน

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

1. มีการบันทึกควบคุมหนังสือเรียนในบัญชีวัสดุ ครบถ้วน ถูกต้อง
2. แจกหนังสือเรียนให้นักเรียนทันก่อนเปิดภาคเรียน
3. มีการให้นักเรียนลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐาน

5. การตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน

5.1.การจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

1. มีการแต่งตั้งมอบหมายผู้ทำหน้าที่จ่ายเงินอย่างน้อย 2 คน โดยมีครูประจำชั้นร่วมเป็นผู้จ่ายเงินให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง
2. มีการจ่ายเงินให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครองทันก่อนเปิดภาคเรียน
3. มีการติดตามใบเสร็จรับเงินจากนักเรียนหรือผู้ปกครอง หรือหลักฐานการยืนยันการจัดหา ครบถ้วน

5.2กรณีโรงเรียนมีการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการจัดหาอุปกรณ์การเรียนให้กับนักเรียน

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

- โรงเรียนที่จะมีการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการจัดหาอุปกรณ์การเรียนให้กับนักเรียน เป็นโรงเรียนที่ห่างไกลทุรกันดาร ผู้ปกครองหาซื้ออุปกรณ์การเรียนได้ลำบาก และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.3กรณีผู้ปกครองบริจาคเงินค่าอุปกรณ์การเรียนให้โรงเรียน

.....

.....

.....

.....

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

1. มีการจัดทำใบแสดงเจตจำนงบริจาคค่าอุปกรณ์การเรียนตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
2. มีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานครบถ้วน และบันทึกรับเงินในระบบบัญชีของโรงเรียน

6. การตรวจสอบเงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียน

6.1 การจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน

.....

.....

.....

.....

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

1. มีการแต่งตั้งมอบหมายผู้ทำหน้าที่จ่ายเงินอย่างน้อย 2 คน โดยมีครูประจำชั้นร่วมเป็นผู้จ่ายเงินให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง
2. มีการจ่ายเงินให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครองทันก่อนเปิดภาคเรียน
3. มีการติดตามใบเสร็จรับเงินจากนักเรียนหรือผู้ปกครอง หรือหลักฐานการยืนยันการจัดหาครบถ้วน

6.2 กรณีโรงเรียนมีการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนให้กับนักเรียน.....

.....

.....

.....

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

- โรงเรียนที่จะมีการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนให้กับนักเรียนเป็นโรงเรียนที่ห่างไกลทุรกันดาร ผู้ปกครองหาซื้อเครื่องแบบนักเรียนได้ลำบาก และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.3 กรณีผู้ปกครองบริจาคเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนให้กับโรงเรียน

.....

.....

.....

.....

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

1. มีการจัดทำใบแสดงเจตจำนงบริจาคค่าเครื่องแบบนักเรียนตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
2. มีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานครบถ้วน และบันทึกรับเงินในระบบบัญชีของโรงเรียน

7

7. การตรวจสอบเงินอุดหนุนฯ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

7.1 การวางแผนในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

-มีการวางแผนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีครอบคลุมทุกกิจกรรมตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นชอบ

7.2 การควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

ประเด็นสรุปผลการตรวจสอบ :

1. การใช้จ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
2. การใช้จ่ายเงินครอบคลุมกิจกรรมตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ดังนี้
 - 2.1 กิจกรรมวิชาการ
 - 2.2 กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์
 - 2.3 กิจกรรมทัศนศึกษา
 - 2.4 กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
 - 2.5 กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนทางไกลในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19)
3. มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด
4. การใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี

8. ความเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ

.....
.....
.....
.....

ผู้ตรวจสอบ.....

ผู้ตรวจ

สอบ/ผู้สอบทาน.....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....