

แบบฟอร์มการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : กระบวนการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคล	
	สำนัก/กลุ่ม : กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
	หมายเลขเอกสาร :	หน้าที่ :
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ :

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับ ติดตาม การใช้จ่ายเงินอุดหนุนประเภทต่างๆ ของโรงเรียนเอกชน

๒. ขอบเขต

เป็นการกำหนดแนวทางในการกำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายบุคคล เงินอุดหนุนเรียนฟรี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ เงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) และเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน รวมทั้งการตรวจสอบเอกสารสำคัญที่โรงเรียนจะต้องจัดทำและเก็บรักษาไว้เพื่อการตรวจสอบ

๓. คำจำกัดความ

เงินอุดหนุน หมายถึง เงินที่รัฐจัดสรรให้แก่โรงเรียนในระบบ เช่น เงินค่าใช้จ่ายรายบุคคล ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริม(นม) ค่าใช้จ่ายตามโครงการเรียนฟรี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ เป็นต้น

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

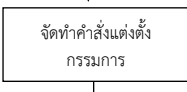
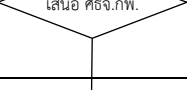
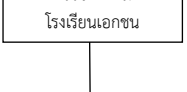
๔.๑ ศึกษาธิการจังหวัด = อนุมัติโครงการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชนในระบบ ประจำปีงบประมาณ และอนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๔.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน = พิจารณากลับกรอง ตรวจสอบ และให้ความเห็นชอบการดำเนินงานโครงการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชนในระบบ ประจำปีงบประมาณ

๔.๓ นักวิชาการศึกษา = วางแผนการดำเนินการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชนในระบบ จัดทำแผนการตรวจติดตาม ดำเนินการตามแผนการตรวจติดตามฯ และรายงานผลการตรวจติดตามให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนทราบ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษาวิเคราะห์แนว ทางการดำเนินงาน ↓	ศึกษา วิเคราะห์แนวทางการดำเนินงาน และ จัดเตรียมข้อมูล การดำเนินงานโครงการ	๑,๒๐๐ นาที	ปัจจัยที่ต้องนำมา วิเคราะห์ ให้ครอบคลุม ในเรื่อง ๑. ผลการดำเนินงานที่ ผ่านมา ๒. ปัจจัยภายใน/ ภายนอก ที่ส่งผล กระทบต่อการ ดำเนินการ ๓. ความเสี่ยงที่คาดว่าจะ เกิดขึ้น	๑.รายงานการ ตรวจติดตามฯ ในปีงบประมาณ ที่ผ่านมา ๒. เครื่องมือ การกำกับ ติดตามฯ ใน ปีงบประมาณ ที่ผ่านมา	กลุ่มส่งเสริม การศึกษา เอกชน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสาร ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๒		จัดทำโครงการตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงิน อุดหนุนโรงเรียนเอกชน	๓๖๐ นาที	ในการจัดทำแผนงาน โครงการ ต้องมีลักษณะ ดังนี้ ๑. จัดทำแผนงานให้ ครบถ้วนตามที่กำหนด ๒. การคิดค่าใช้จ่ายต้อง อยู่ภายใต้ระเบียบที่ กำหนด ๓. กิจกรรมที่ดำเนินการ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ที่กำหนด	โครงการตรวจ ติดตามการใ้ จ่ายเงิน อุดหนุน โรงเรียน เอกชน ประจำปี งบประมาณ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษา เอกชน
๓		เสนอศึกษาธิการจังหวัด อนุมัติโครงการฯ	๑ วัน	เอกสารครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมตัดสินใจ ได้ทันที	บันทึกเสนอ อนุมัติ โครงการฯ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษา เอกชน
๔		จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ ติดตามฯ	๓๐ นาที	คำสั่งถูกต้องตาม ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจติดตามฯ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษา เอกชน
๕		เสนอคำสั่งต่อ ศึกษาธิการจังหวัดเพื่อ พิจารณา	๑ วัน	เอกสารอ้างอิงครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมตัดสินใจ ได้ทันที	บันทึกเสนอ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษา เอกชน
๖		จัดทำเครื่องมือ การกำกับ ติดตาม และ กำหนดการตรวจเยี่ยม โรงเรียนเอกชน	๓๖๐ นาที	-ความถูกต้อง ครบถ้วน ของเครื่องมือการกำกับ ติดตาม -ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนดเวลา	เครื่องมือ การกำกับ ติดตาม และ กำหนดการ ตรวจเยี่ยม โรงเรียน	กลุ่มส่งเสริม การศึกษา เอกชน
๗		ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย โครงการตรวจติดตามฯ	๖๐ นาที	เอกสารขออนุมัติมี ความครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามที่กำหนดไว้ใน โครงการฯ	เอกสารขอ อนุมัติ ค่าใช้จ่าย โครงการฯ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษา เอกชน
๘		เสนอศึกษาธิการจังหวัด อนุมัติ	๑ วัน	เอกสารอ้างอิงครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ พร้อม ตัดสินใจได้ทันที	บันทึก ขออนุมัติ ค่าใช้จ่าย โครงการฯ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษา เอกชน
๙		ตรวจติดตามและกำกับ การใช้จ่ายเงินอุดหนุน โรงเรียนเอกชน	๑๐ วัน	ดำเนินการตรวจติดตาม ได้ครบถ้วนทุกโรงเรียน ตรงตามแผนงานและ กำหนดการที่กำหนด	๑. คู่มือ แนวทางการ ตรวจติดตามฯ ๒. เครื่องมือ กำกับ ติดตาม ๓. กำหนดการ ตรวจติดตามฯ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษา เอกชน
๑๐		ประมวลผลการดำเนิน โครงการ สรุปและ รายงานผลให้ สช. เพื่อ ทราบตามแผนที่กำหนด	๓๐ วัน	รายละเอียดของ รายงานฯ ครบถ้วน ถูกต้อง	รายงานผล การติดตาม การใช้จ่ายเงิน อุดหนุนฯ	กลุ่มส่งเสริม การศึกษา เอกชน

๖. มาตรฐานงาน

๖.๑ การจัดทำแผนงานโครงการ สามารถจัดทำแผนงานได้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา การคิดค่าใช้จ่ายต้องอยู่ภายใต้ระเบียบที่กำหนด และการดำเนินกิจกรรมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๖.๒ การตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชนสามารถดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา และครบทุกโรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย

๖.๓ การสรุปและรายงานผลการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชนสามารถดำเนินการได้ตรงตามกำหนดเวลา และตามวัตถุประสงค์ของการจัดสรรงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของโรงเรียนเอกชนเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้โรงเรียนสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ตรงตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนและที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ คู่มือการปฏิบัติงานเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๘.๒ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘

๘.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๔ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๒

๘.๕ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖

๘.๖ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๖๓

๘.๗ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง วิธีการขอรับเงินอุดหนุนวิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๘.๘ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง วิธีการขอรับเงินอุดหนุน วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและแนวทางการดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๘.๙ กฎ ระเบียบ ประกาศ และแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๙.๑ แบบตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชนในระบบ
- ๙.๒ แบบรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
๑. บันทึกเสนอโครงการการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชนในระบบ ประจำปีงบประมาณ	นักวิชาการศึกษา	ห้องเอกสาร กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่
๒. โครงการการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชนในระบบ ประจำปีงบประมาณ	นักวิชาการศึกษา	ห้องเอกสาร กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่
๓. บันทึกเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชนในระบบ	นักวิชาการศึกษา	ห้องเอกสาร กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ	นักวิชาการศึกษา	ห้องเอกสาร กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่
๕. หนังสือแจ้งกำหนดการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ ให้โรงเรียน	นักวิชาการศึกษา	ห้องเอกสาร กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่
๖. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง	นักวิชาการศึกษา	ห้องเอกสาร กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่
๗. รายงานผลการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชนจังหวัดกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ	นักวิชาการศึกษา	ห้องเอกสาร กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่
๘. รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	นักวิชาการศึกษา	ห้องเอกสาร กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่