

ที่ ศธ ๐๔๑๐๕ /๗๒๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒
ถนนเพชรเกษม ตำบลท่ายาง อำเภอท่ายาง
จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๓๐

๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การประชาสัมพันธ์ สาระน่ารู้/แนวปฏิบัติ การจัดซื้อหนังสือเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดฯ ทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งด้วย คู่มือ/ขั้นตอนการจัดซื้อหนังสือเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ได้จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการจัดซื้อหนังสือเรียน ตามแนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มาเพื่อเป็นแนวทางให้สถานศึกษา ดำเนินการจัดหาหนังสือเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบฯ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ขอให้สถานศึกษาได้ศึกษาคู่มือ/ขั้นตอนการจัดซื้อหนังสือเรียน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ พร้อมทั้งดำเนินการ ให้ถูกต้องครบถ้วน มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์กับทางราชการสูงสุด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีระ บัวผัน)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

หน่วยตรวจสอบภายใน
โทร. ๐-๓๒๔๗-๓๘๖๔ ต่อ ๒๐๘
โทรสาร ๐-๓๒๔๗-๓๘๕๖

สาระน่ารู้ / แนวปฏิบัติ
หน่วยตรวจสอบภายใน สพป.เพชรบุรี

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ได้จัดทำ **คู่มือ/ขั้นตอนการจัดซื้อหนังสือเรียน** ตามแนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มาเพื่อเป็นแนวทาง ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดหาหนังสือเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามแนวทางการดำเนินงาน โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสามารถดาวน์โหลดแนวทางการดำเนินงานฯ ฉบับเต็มได้ที่ QR Code ที่แนบท้ายหนังสือนี้

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ขอให้โรงเรียนดำเนินการ ใช้จ่ายเงินในการจัดซื้อหนังสือเรียน ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน **ตามคู่มือ/ขั้นตอนดังกล่าวฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่การจัดการเรียน การสอนอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล พร้อมทั้งถูกต้อง ตรวจสอบได้**

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒
๕ มีนาคม ๒๕๖๗

คู่มือ ขั้นตอน
การจัดซื้อหนังสือเรียน

คู่มือ / ขั้นตอน

การจัดซื้อหนังสือเรียน







รวบรวมโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
สพป.เพชรบุรี เขต 2

สารบัญ
เอกสารประกอบการจัดซื้อหนังสือเรียน

ที่	รายการ	หน้า	หมายเหตุ
1	ขั้นตอนการจัดซื้อหนังสือเรียน	1-3	
2	งบประมาณค่าหนังสือเรียน (จากคู่มือ)	4-8	
3	ปฏิทินการดำเนินการเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายฯ	9-11	
4	ตัวอย่างบันทึก/คำสั่งฯ	12-14	
5	ตัวอย่างการคัดเลือกหนังสือเรียน	15-19	
6	ตัวอย่างรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ	20-21	
7	แบบฟอร์มบัญชีวัสดุ	22-23	
8	แบบฟอร์มใบเบิกวัสดุ	24-25	
9	ตัวอย่างการจ่ายหนังสือเรียน (รายชั้นเรียน)	26-28	
10	ตัวอย่างการบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน	29	

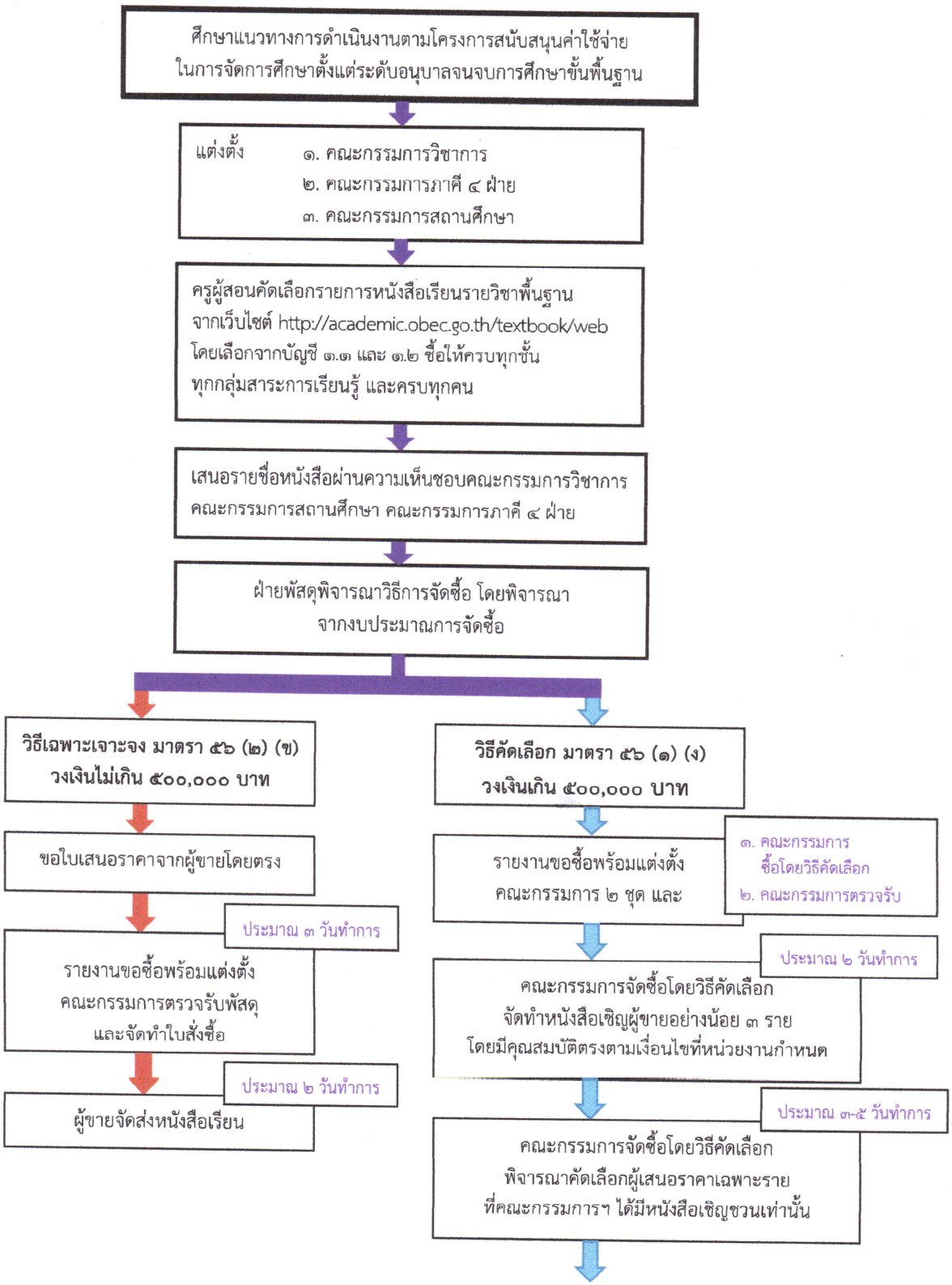
ขั้นตอนการจัดซื้อหนังสือเรียน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการ ด้านต่างๆ เช่น
   1.1 คณะกรรมการวิชาการ/คัดเลือกหนังสือ
   1.2 คณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย
2. คณะกรรมการด้านต่างๆ ดำเนินการตามภาระหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย
   2.1 คณะกรรมการคัดเลือกหนังสือ/วิชาการ/ครูประจำชั้น ดำเนินการคัดเลือกหนังสือตามแนวทางการจัดซื้อหนังสือ ของ สพฐ.
   2.2 จัดทำบัญชีรายละเอียดหนังสือที่คัดเลือกแล้ว ให้คณะกรรมการฯ ลงนาม (แบบฟอร์มตามความเหมาะสม)
3. เสนอรายชื่อหนังสือที่ผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการฯ (ข้อ 2.2) ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา และคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย **(จัดทำรายงานการประชุมให้ครบถ้วน ในสาระสำคัญ พร้อมเอกสารประกอบให้ครบถ้วน)**
4. งานพัสดุพิจารณาวิธีการจัดซื้อ โดยพิจารณาจากงบประมาณที่จัดซื้อ
   4.1 ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุฯ
   ข้อควรระวัง ในเรื่องส่วนลดการจัดซื้อหนังสือ ให้เจ้าหน้าที่เจรจาต่อรอง ว่าจะเป็นส่วนลดที่จัดหนังสือเพิ่มไปคราวเดียวกัน/หรือเป็นส่วนลด ที่หักจากหน้าบิล แล้ว ดำเนินการจัดซื้อเพิ่มเติมในคราวต่อไป
   4.2 เมื่อตรวจรับเรียบร้อยแล้ว พัสดุดำเนินการตามระเบียบดังนี้
   - **ลงทะเบียนคุมบัญชีวัสดุ**
   - **ให้คุณครูประจำชั้น/หรือผู้ได้รับมอบหมาย จัดทำใบเบิกวัสดุ**
   - **ให้คุณครูประจำชั้น แต่ละชั้นเรียน ให้นักเรียนลงลายมือชื่อรับหนังสือเรียน (แบบฟอร์มปรับใช้ตามความเหมาะสม)**

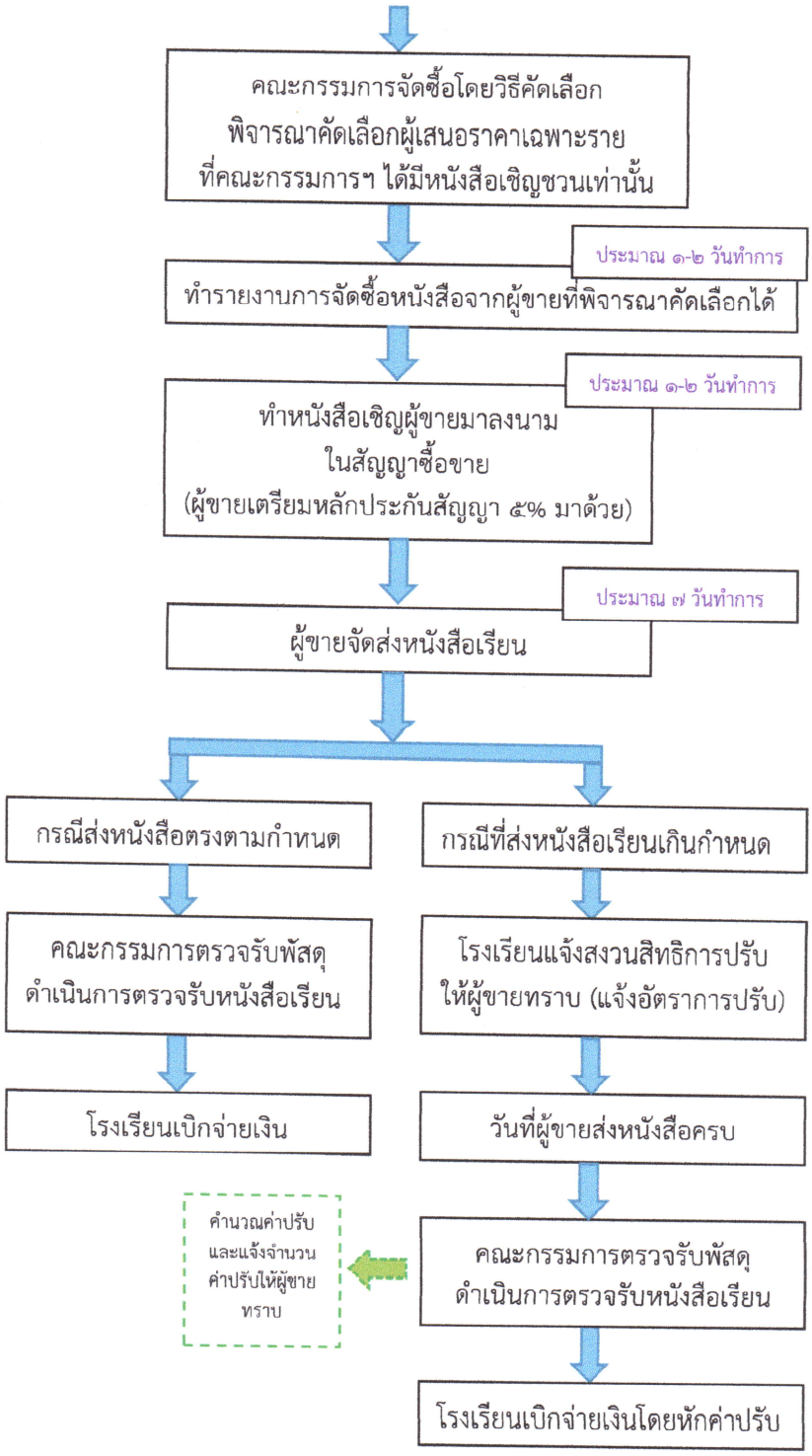
   ข้อควรระวัง กรณีได้รับหนังสือ**ไม่ครบ**ให้ดำเนินการคิดค่าปรับตามระเบียบฯ (อย่าเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขาย)

5. เจ้าหน้าที่การเงิน ขออนุมัติจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย ต่อไป
   ข้อควรระวัง การจ่ายเงินเมื่อตรวจรับหนังสือเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายโดยเร็ว (อย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สิน)

ขั้นตอนการจัดซื้อหนังสือเรียน



(ต่อ)


คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก
พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาเฉพาะราย
ที่คณะกรรมการฯ ได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น
ประมาณ ๑-๒ วันทำการ
ทำรายงานการจัดซื้อหนังสือจากผู้ขายที่พิจารณาคัดเลือกได้
ประมาณ ๑-๒ วันทำการ
ทำหนังสือเชิญผู้ขายมาลงนาม
ในสัญญาซื้อขาย
(ผู้ขายเตรียมหลักประกันสัญญา ๕% มาด้วย)
ประมาณ ๗ วันทำการ
ผู้ขายจัดส่งหนังสือเรียน
กรณีส่งหนังสือตรงตามกำหนด
กรณีที่ส่งหนังสือเรียนเกินกำหนด
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ดำเนินการตรวจรับหนังสือเรียน
โรงเรียนแจ้งสงวนสิทธิการปรับ
ให้ผู้ขายทราบ (แจ้งอัตราการปรับ)
โรงเรียนเบิกจ่ายเงิน
วันที่ผู้ขายส่งหนังสือครบ
คำนวณค่าปรับ
และแจ้งจำนวน
ค่าปรับให้ผู้ขาย
ทราบ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ดำเนินการตรวจรับหนังสือเรียน
โรงเรียนเบิกจ่ายเงินโดยหักค่าปรับ

๒. ค่าหนังสือเรียน

๑. งบประมาณค่าหนังสือเรียน

งบประมาณค่าหนังสือเรียน ใช้สำหรับเป็นค่าหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับระดับก่อนประถมศึกษา ค่าหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน ใน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกระดับชั้น และแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน ใน ๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้ เฉพาะชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ เพื่อจัดสรรให้นักเรียนมีหนังสือใช้เรียนครบทุกคน ดังนี้

มูลค่าหนังสือต่อชุด

ก่อนประถมศึกษา	๒๐๐	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑	๖๕๖	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒	๖๕๐	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓	๖๕๓	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔	๗๐๗	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕	๘๔๖	บาท/คน/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖	๘๕๙	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	๘๐๘	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	๙๒๑	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	๙๙๖	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	๑,๓๘๔	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	๑,๓๒๖	บาท/คน/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	๑,๑๖๔	บาท/คน/ปี
ชั้น ปวช. ๑-๓ ที่จัดโดยสถานประกอบการ	๒,๐๐๐	บาท/คน/ปี

๒. ลักษณะของหนังสือที่ใช้

กระทรวงศึกษาธิการสนับสนุนงบประมาณให้สถานศึกษาจัดซื้อหนังสือตามกิจกรรมการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่

๒.๑ ระดับก่อนประถมศึกษา

เป็นหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับชั้นอนุบาลที่สอดคล้องตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๒.๒ ระดับประถมศึกษา (ป.๑ - ป.๖)

เป็นหนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน รายวิชาพื้นฐาน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ คือ

๑) ภาษาไทย

๒) คณิตศาสตร์

๓) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๔) สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๕) สุขศึกษาและพลศึกษา

๖) ศิลปะ

๗) การงานอาชีพ

๘) ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

และแบบฝึกหัดในรายวิชาพื้นฐาน ๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มี เพื่อเสริมทักษะที่จำเป็นแก่นักเรียนเฉพาะระดับประถมศึกษาเท่านั้น ได้แก่

๑) ภาษาไทย

๒) คณิตศาสตร์

๓) ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

๒.๓ ระดับมัธยมศึกษา (มัธยมศึกษาปีที่ ๑ - มัธยมศึกษาปีที่ ๖)

เป็นหนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน รายวิชาพื้นฐาน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

หมายเหตุ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสาระภูมิศาสตร์ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ทุกระดับชั้น ให้ใช้หนังสือเรียนและแบบฝึกหัด (กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ เฉพาะระดับประถมศึกษา) ที่จัดทำตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสาระภูมิศาสตร์ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. ๑๒๓๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐

๓. การคัดเลือกหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด

๓.๑ หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับชั้นอนุบาล

ให้ครูผู้สอนระดับชั้นอนุบาล เป็นผู้คัดเลือกหนังสือตามหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน) และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การพิจารณาคัดเลือกให้พิจารณาจากความสอดคล้องของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรสถานศึกษา ปลูกฝังให้เด็กมีนิสัยรักการอ่าน ส่งเสริมกระบวนการคิด คุณธรรม จริยธรรม รักษ์สิ่งแวดล้อม ฯลฯ ซึ่งสามารถดูรายชื่อตัวอย่างหนังสือที่ผ่านการประกวด/การคัดเลือกจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน จากเว็บไซต์สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา ตามที่อยู่เว็บไซต์ http://academic.obec.go.th หรือเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้ในสถานศึกษา ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ตามที่อยู่เว็บไซต์ http://academic.obec.go.th/textbook/web/ หรือ QR Code ที่ระบุในภาคผนวก หน้า ๑๐๘ นอกเหนือจากรายชื่อตัวอย่าง สถานศึกษาสามารถพิจารณาจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับชั้นอนุบาลอื่น ๆ ได้ โดยพิจารณาตามแนวทางดำเนินการเลือกซื้อ (ภาคผนวก หน้า ๖๑ - ๖๕)

๓.๒ หนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ให้ครูผู้สอนเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหนังสือตามเหตุผลเชิงคุณค่าทางวิชาการ เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน) และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การคัดเลือกให้พิจารณาจากหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน พิจารณาคัดเลือกจากหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรสถานศึกษา มีเนื้อหาสาระยากง่ายเหมาะสมกับผู้เรียน โดยปกติให้เลือกจากบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้ในสถานศึกษา รายการที่อยู่ในบัญชีที่ ๑ จากเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้ในสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ตามที่อยู่เว็บไซต์ http://academic.obec.go.th/textbook/web/ หรือเว็บไซต์ของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา ตามที่อยู่เว็บไซต์ http://academic.obec.go.th หรือ QR Code ที่ระบุในภาคผนวก หน้า ๑๐๘

อนึ่ง การคัดเลือกหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน แบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมของโรงเรียน หรือห้องเรียนในโครงการที่มีวัตถุประสงค์พิเศษตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๕ กลุ่ม ได้แก่

๑) ห้องเรียนในโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๒) โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย

๓) โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย

๓.๑) ห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (English Program : EP) คือ ห้องเรียนที่จัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ สอนเป็นภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓.๒) ห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (Mini English Program : MEP) คือ ห้องเรียนที่จัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ สอนเป็นภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๔) โรงเรียนขนาดเล็กที่จัดการเรียนการสอนโดยใช้การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ของมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์

๕) โรงเรียนหรือห้องเรียนในโครงการที่มีวัตถุประสงค์พิเศษอื่นๆ ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศ

โดยคัดเลือกหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์พิเศษของโครงการ และต้องผ่านความเห็นชอบร่วมกันของคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. แนวทางการจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด

๔.๑ การจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับชั้นอนุบาล

ให้จัดซื้อเพื่อใช้สำหรับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ควรมีหลากหลายประเภท ในด้านของผู้แต่ง ผู้วาดภาพประกอบ เนื้อหาการเรียนรู้ และมีจำนวนเพียงพอกับจำนวนเด็ก เหมาะสมต่อการจัดประสบการณ์ในห้องเรียนระดับชั้นอนุบาล

๔.๒ การจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ให้ดำเนินการจัดซื้อ ดังนี้

๑) จัดซื้อหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐานทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้แก่นักเรียนครบทุกคน โดยหนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสาระภูมิศาสตร์ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ให้พิจารณาเลือกซื้อฉบับที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้เห็นชอบให้มีการปรับปรุงและตรวจประเมินคุณภาพสื่อการเรียนรู้ของสำนักพิมพ์เอกชน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ ที่จัดทำเป็นช่วงชั้น ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ และขยายเวลาการอนุญาตใช้สื่อการเรียนรู้ของสำนักพิมพ์เอกชน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ ๓ ๕ และ ๖ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ ๓ ๕ และ ๖ ที่ใบอนุญาตครบ ๕ ปี ในปีการศึกษา ๒๕๕๙ - ๒๕๖๖ ให้สามารถใช้ต่อในปีการศึกษา ๒๕๖๗ ได้อีกในระยะเวลา ๑ ปี เพื่อรอการปรับปรุงและตรวจประเมินคุณภาพสื่อการเรียนรู้ดังกล่าว

๒) จัดซื้อแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐานระดับประถมศึกษา โดยให้จัดซื้อแบบฝึกหัดใน ๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ และภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) เพื่อแจกให้แก่นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาทุกคน โดยไม่เรียกเก็บคืน ทั้งนี้ การจัดซื้อแบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ระดับชั้นประถมศึกษา ให้พิจารณาเลือกซื้อฉบับที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

กรณีสถานศึกษาไม่สามารถดำเนินการตามกระบวนการตามข้อ ๑) และ ๒) ข้างต้นได้ อาจรวมกลุ่มกับสถานศึกษาอื่นในการดำเนินการคัดเลือกหนังสือเรียน และเจรจาตกลงราคา เพื่อให้แต่ละสถานศึกษาสามารถดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด เป็นรายสถานศึกษาได้

กรณีที่ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณยังไม่ครบตามวงเงินงบประมาณค่าหนังสือเรียน ให้สถานศึกษายืมเงินจากงบเงินอุดหนุน รายการค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มาใช้เป็นลำดับแรกก่อน หากยังไม่พอให้ยืมเงินจากรายการค่าจัดการเรียนการสอน เป็นลำดับถัดไป และเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมครบจำนวนนักเรียนจริง ให้ส่งใช้คืนรายการเดิม งบประมาณในการจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดสามารถถัวจ่ายระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้และระดับชั้นได้

การจัดซื้อหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน แบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชาเพิ่มเติม ของโรงเรียนหรือห้องเรียนในโครงการที่มีวัตถุประสงค์พิเศษตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๕ กลุ่ม ได้แก่

๑) ห้องเรียนในโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

๒) โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย

๓) โครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย

๓.๑) ห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (English Program : EP) คือ ห้องเรียนที่จัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ สอนเป็นภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓.๒) ห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ (Mini English Program : MEP) คือ ห้องเรียนที่จัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ สอนเป็นภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๔) โรงเรียนขนาดเล็กที่จัดการเรียนการสอนโดยใช้การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ของมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์

๕) โรงเรียนหรือห้องเรียนในโครงการที่มีวัตถุประสงค์พิเศษอื่นๆ ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศ

สถานศึกษาสามารถนำเงินงบประมาณไปจัดซื้อ ให้เป็นไปตามการคัดเลือกหนังสือที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์พิเศษของโครงการ โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

* สำหรับโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น และจัดการเรียนการสอน โดยใช้การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) ของมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ ซึ่งจำเป็นต้องใช้หนังสือของมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ในพระบรมราชูปถัมภ์ สามารถนำงบประมาณรายการค่าหนังสือเรียนไปดำเนินการจัดทาหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดได้ตามความเหมาะสม

* กรณีมีงบประมาณที่เหลือจากการจัดซื้อหนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน รายวิชาพื้นฐานให้แก่นักเรียนทุกคนแล้ว ให้สถานศึกษาสามารถนำไปจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม รายวิชาเพิ่มเติม (สถานศึกษาสามารถพิจารณาเลือกซื้อ โดยตรวจสอบรายชื่อสื่อการเรียนรู้รายวิชาเพิ่มเติม บัญชีที่ ๓ จากเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้ฯ หรือสื่อการเรียนรู้รายวิชาเพิ่มเติมอื่นๆ นอกบัญชี ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา) หรือจัดทำสำเนาเอกสารประกอบการเรียนการสอน เช่น ใบงาน ใบความรู้ เป็นต้น โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาแจกหนังสือเรียนที่จัดซื้อให้แก่นักเรียนทุกคน โดยไม่เรียกเก็บคืน และสร้างวินัยให้นักเรียนมีความรับผิดชอบ ตระหนักถึงการใช้หนังสือให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. วิธีดำเนินการจัดซื้อ

๕.๑ ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อโดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ) และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง โดยให้คำนึงถึงคุณภาพที่เหมาะสมกับราคา และให้ต่อรองราคาจากผู้ขายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

กรณีหนังสือเรียนที่คัดเลือกมีความจำเป็นต้องระบุชื่อสำนักพิมพ์และชื่อผู้แต่งเป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม โดยให้จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีอาชีพ ร้านค้า สำนักพิมพ์ เข้าแข่งขันราคาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เมื่อมีผู้เสนอราคาต่ำสุดแล้วหากเห็นว่าราคายังไม่เหมาะสมให้ทำการต่อรองราคาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

๕.๒ ให้สถานศึกษาเตรียมดำเนินการหาผู้ขายไว้ให้พร้อม เพื่อที่จะทำสัญญาได้ทันทีเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติการโอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา

๕.๓ เมื่อได้รับเงินงบประมาณ ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงิน และจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน และออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการในนามของสถานศึกษาตามจำนวนเงินที่ได้รับ พร้อมส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๕.๔ เมื่อดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้สถานศึกษาลงบัญชีวัสดุหนังสือเรียน และให้นักเรียนลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

กรณีนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา หรือนักเรียนที่มีความบกพร่อง และไม่สามารถลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐาน เพื่อการตรวจสอบได้ ให้ผู้ปกครอง หรือครูประจำชั้นลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

๕.๕ การจัดซื้อหนังสือเรียนจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานมาให้ด้วยแล้ว

๕. ปฏิทินการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดปฏิทินการดำเนินงาน ดังนี้

ปฏิทินการดำเนินงานการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	รายการ	วัน/เดือน/ปี
๑.	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดหลักการ และแนวทางการดำเนินงานตามโครงการฯ และนโยบาย	เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - มกราคม ๒๕๖๗
๒.	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศรายชื่อ หนังสือเรียนลงในบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้ สำหรับเลือกใช้ ในสถานศึกษา ๒.๑ หนังสือเรียนที่มีอยู่ (ชั้น ป.๑ - ชั้น ม.๖) ๒.๒ หนังสือเรียนที่ได้รับอนุญาตเพิ่มเติม (ชั้น ป.๑ - ชั้น ม.๖) http://academic.obec.go.th/textbook/web/	รอบที่ ๑ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๓.	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ชี้แจงและประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานโครงการ	เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๔.	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรงบประมาณให้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย เพื่อโอนงบประมาณดังกล่าว ให้แก่สถานศึกษาในสังกัด	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๗

ที่	รายการ	วัน/เดือน/ปี
๕.	สถานศึกษารณรงค์การบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ในรายการค่าเครื่องแบบนักเรียน / ค่าอุปกรณ์การเรียน	เดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๗
๖.	สถานศึกษาจัดซื้อหนังสือเรียน/ส่งของ/ตรวจรับหนังสือ ตามโครงการฯ และนโยบาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖.๑ ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อ ๖.๒ ให้ร้านค้าส่งหนังสือเรียนถึงสถานศึกษา เพื่อให้นักเรียน มีหนังสือใช้โดยพร้อมเพรียงกัน ก่อนเปิดภาคเรียน	* ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗
๗.	สถานศึกษาจัดหนังสือให้นักเรียนทุกคนทันก่อนวันเปิดภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา ๒๕๖๗	ภายในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๘.	สถานศึกษาจ่ายเงิน - ค่าอุปกรณ์การเรียน - ค่าอุปกรณ์การเรียน / เครื่องแบบนักเรียน ให้แก่นักเรียนหรือผู้ปกครองทันก่อนวันเปิดภาคเรียน	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗ ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗
๙.	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ดำเนินการกำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลให้เป็นไปตามโครงการฯ และนโยบาย	ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
๑๐.	สถานศึกษารายงานยอดการบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ค่าเครื่องแบบนักเรียน / ค่าอุปกรณ์การเรียน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้แบบฟอร์มการบริจาค หน้า ๓๓	ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

ที่	รายการ	วัน/เดือน/ปี
๑๑.	สถานศึกษารายงานข้อมูลจำนวนนักเรียน พร้อมทั้งยืนยันจำนวนนักเรียนในระบบข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)	ครั้งที่ ๑ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ดำเนินการภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ดำเนินการภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ผ่านเว็บไซต์ http://www.bopp-obec.info
๑๒.	สถานศึกษารายงานผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านระบบเว็บไซต์ https:// e-budget.jobobec.in.th เลือกรายการระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน (National Education Account : NEA)	ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๗

ตัวอย่าง

หมายเหตุ ปรับใช้ตามความเหมาะสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ .....วันที่ .....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียน ปีการศึกษา 25xx

---

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้เกิดความเสมอภาคและความเป็นธรรมในโอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน โดยในส่วนของหนังสือเรียน สพฐ. ได้โอนเงินงบประมาณ ซึ่งเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปให้กับโรงเรียน เพื่อดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียน โดยตามแนวทางการดำเนินงานตามโครงการฯ ดังกล่าวได้ให้ครูผู้สอนทำการคัดเลือกหนังสือเรียน นั้น

ฝ่ายวิชาการ พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานตามโครงการฯ ของ สพฐ. ดังกล่าว จึงเห็นควรแต่งตั้งครูผู้สอนของโรงเรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้และระดับชั้นพิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียนทั้ง 8 กลุ่มสาระ โดยให้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียนให้ตรงตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด มีเนื้อหาสาระตรงตามความต้องการของครูผู้สอนจากทุกสำนักพิมพ์ตามรายการในบัญชีหนังสือเรียนของกระทรวงศึกษาธิการที่มีคุณภาพเหมาะสมกับราคา

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

1. ทราบ
2. พิจารณาลงนามในคำสั่ง
   (1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการและคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย
   (2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกหนังสือเรียน

(.....)
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

- ทราบ
- ลงนามแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการโรงเรียน
(.....)
.....

ตัวอย่าง

หมายเหตุ ปรับใช้ตามความเหมาะสม



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่ ...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียน ปีการศึกษา ๒๕xx

---

ด้วยโรงเรียน..... มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกหนังสือเรียน ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๘ กลุ่มสาระ ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ และระดับชั้นพิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียน ๘ กลุ่มสาระ ดังต่อไปนี้

(๑)	ครู	ประธานกรรมการ
(๒)	ครู	กรรมการ
(๓)	ครู	กรรมการและเลขาฯ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีหน้าที่พิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียนให้ตรงตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และมีเนื้อหาสาระตรงตามความต้องการของครูผู้สอน โดยให้เลือกหนังสือเรียนที่มีคุณภาพเหมาะสมกับราคา โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ .....

สั่ง ณ วันที่ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตัวอย่าง

หมายเหตุ ปรับใช้ตามความเหมาะสม



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่ ...../25XX

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการและคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ได้มีแนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับนักเรียนทุกคน เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการและคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการวิชาการ ประกอบด้วย

1.1	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
1.2	ครู คศ.2	กรรมการ
1.3	ครู	กรรมการ
1.4	ครู	กรรมการและเลขาฯ

2. คณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย ประกอบด้วย

2.1	ผู้อำนวยการโรงเรียน.....	ประธานกรรมการ
2.2	ผู้แทนครู	รองประธานกรรมการ
2.3	ผู้แทนชุมชน	กรรมการ
2.4	ผู้แทนชุมชน	กรรมการ
2.5	ผู้แทนผู้ปกครอง	กรรมการ
2.6	ผู้แทนผู้ปกครอง	กรรมการ
2.7	ผู้แทนนักเรียน	กรรมการ
2.8	ผู้แทนนักเรียน	กรรมการ
2.9	ผู้แทนครู	กรรมการและเลขาฯ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความถูกต้องโปร่งใส ดำเนินการด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของนักเรียนเป็นสำคัญ ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตัวอย่างการคัดเลือกหนังสือ ปรับใช้ตามความเหมาะสม

รายการหนังสือเรียน ปีการศึกษา .....

โรงเรียน..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 2

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ปฐมวัย

ที่	รายการหนังสือ	ชั้น	สำนักพิมพ์	จำนวนเล่ม	ราคา/หน่วย	รวม
1	คณิต วิทย์ เทคโนโลยี	อ.2	อจท.	7	38	266
2	เก่งคิด เก่งสร้างสรรค์ เรียนรู้ตัวเด็ก	อ.2	อจท.	7	58	406
3	เก่งคิด เก่งสร้างสรรค์ เรียนรู้ธรรมชาติรอบตัวเด็ก	อ.2	อจท.	7	58	406
(หนึ่งพันเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน)					รวม	1,078.00

ที่	รายการหนังสือ	ชั้น	สำนักพิมพ์	จำนวนเล่ม	ราคา/หน่วย	รวม
1	คณิต วิทย์ เทคโนโลยี	อ.3	อจท.	11	38	418
2	เก่งคิด เก่งสร้างสรรค์ เรียนรู้ตัวเด็ก	อ.3	อจท.	11	58	638
3	เก่งคิด เก่งสร้างสรรค์ เรียนรู้ธรรมชาติรอบตัวเด็ก	อ.3	อจท.	11	58	638
(หนึ่งพันหกร้อยเก้าสิบสี่บาทถ้วน)					รวม	1,694.00

คณะกรรมการคัดเลือกหนังสือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตัวอย่างการคัดเลือกหนังสือ ปรับใช้ตามความเหมาะสม

รายการหนังสือเรียน ปีการศึกษา .....

โรงเรียน..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 2

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาไทย

ที่	รายการหนังสือ	สำนักพิมพ์	จำนวน (เล่ม)	ราคา/เล่ม	ราคารวม
1	ภาษาไทยชุดภาษาพาที ป.1	สสวท.	9	54	486
2	ภาษาไทยวรรณคดีลำนำ ป.1	อกค.	9	31	279
3	แบบฝึกทักษาภาษา ป.1 เล่ม 1	สสวท.	9	28	252
4	ภาษาไทยชุดภาษาพาที ป.2	สสวท.	7	69	483
5	ภาษาไทยวรรณคดีลำนำ ป.2	สสวท.	7	39	273
6	หนังสือเรียนภาษาไทย ภาษาพาที ป.3	สสวท.	16	71	1,136
7	ภาษาไทยวรรณคดีลำนำ ป.3	อกค.	16	51	816
8	หนังสือเรียนภาษาไทย ชุดภาษาพาที ป.4	สสวท.	11	80	880
9	ภาษาไทยวรรณคดีลำนำ ป.4	สสวท.	11	60	660
10	หนังสือเรียนภาษาไทย ชุดภาษาพาที ป.5	สสวท.	13	90	1,170
11	ภาษาไทยวรรณคดีลำนำ ป.5	อกค.	13	48	624
12	หนังสือเรียนภาษาไทย ชุดภาษาพาที ป.6	อกค.	8	90	720
13	ภาษาไทยวรรณคดีลำนำ ป.6	อกค.	8	64	512
14	แบบฝึกทักษะภาษา ป.6	อกค.	8	46	368
(แปดพันหกร้อยห้าสิบเก้าบาทถ้วน)				**รวม**	**8,659.00**

คณะกรรมการคัดเลือกหนังสือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตัวอย่างการคัดเลือกหนังสือ ปรับใช้ตามความเหมาะสม

รายการหนังสือเรียน ปีการศึกษา .....

โรงเรียน..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 2

กลุ่มสาระการเรียนรู้ คณิตศาสตร์

ที่	รายการหนังสือ	สำนักพิมพ์	จำนวน (เล่ม)	ราคา/เล่ม	ราคารวม
1	หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ ป.1 เล่ม 1	อกค.	9	128	1,152
2	หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ ป.1 เล่ม 2	อกค.	9	109	981
3	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ ป.1 เล่ม 1	อกค.	9	82	738
4	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ ป.1 เล่ม 2	อกค.	9	70	630
5	หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ ป.2 เล่ม 1	อกค.	7	124	868
6	หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ ป.2 เล่ม 2	อกค.	7	86	602
7	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ ป.2 เล่ม 1	อกค.	7	81	567
8	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ ป.2 เล่ม 2	อกค.	7	54	378
9	หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ ป.3 เล่ม 1	สสวท.	16	113	1,808
10	หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ ป.3 เล่ม 2	สสวท.	16	113	1,808
11	หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ ป.4 เล่ม 1	อกค.	11	106	1,166
12	หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ ป.4 เล่ม 2	อกค.	11	97	1,034
13	หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ ป.5 เล่ม 1	อกค.	13	71	923
14	หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ ป.5 เล่ม 2	อกค.	13	76	988
15	หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ ป.6 เล่ม 1	สสวท.	8	82	656
16	หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ ป.6 เล่ม 2	สสวท.	8	74	592
(หนึ่งหมื่นสี่พันแปดร้อยเก้าสิบเอ็ดบาทถ้วน)				**รวม**	**14,891.00**

คณะกรรมการคัดเลือกหนังสือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตัวอย่างการคัดเลือกหนังสือ ปรับใช้ตามความเหมาะสม

รายการหนังสือเรียน ปีการศึกษา .....

โรงเรียน..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 2

กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์

ที่	รายการหนังสือ	สำนักพิมพ์	จำนวน (เล่ม)	ราคา/เล่ม	ราคารวม
1	หนังสือเรียนวิทยาศาสตร์ป.1 เล่ม 1	อกค.	9	38	342
2	หนังสือเรียนวิทยาศาสตร์ป.1 เล่ม 2	อกค.	9	38	342
3	แบบฝึกหัดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.1 เล่ม 1	อกค.	9	48	432
4	หนังสือเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.2 เล่ม 1	สกสค.	7	34	238
5	หนังสือเรียนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.2 เล่ม 2	สกสค.	7	40	280
6	หนังสือเรียนวิทยาศาสตร์ ป.3 เล่ม 1	สสวท.	16	58	928
7	หนังสือเรียนวิทยาศาสตร์ ป.3 เล่ม 2	สสวท.	16	57	912
8	หนังสือเรียนวิทยาศาสตร์ป.4 เล่ม 1	อกค.	11	66	726
9	หนังสือเรียนวิทยาศาสตร์ป.4 เล่ม 2	สกสค.	11	55	605
10	หนังสือเรียนวิทยาศาสตร์ ป.5 เล่ม 1	อกค.	13	68	884
11	หนังสือเรียนวิทยาศาสตร์ ป.5 เล่ม 2	สกสค.	13	65	845
12	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.6 เล่ม 1	สสวท.	8	64	512
13	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.6 เล่ม 2	สสวท.	8	95	760
(เจ็ดพันแปดร้อยหกบาทถ้วน)				**รวม**	**7,806.00**

คณะกรรมการคัดเลือกหนังสือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตัวอย่างการคัดเลือกหนังสือ ปรับใช้ตามความเหมาะสม

รายการหนังสือเรียน ปีการศึกษา .....

โรงเรียน..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 2

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ

ที่	รายการหนังสือ	สำนักพิมพ์	จำนวน (เล่ม)	ราคา/เล่ม	ราคารวม
1	Project Play & Learn Student ป.1	อกค.	9	52	468
2	Project Play & Learn Student ป.2	อกค.	7	51	357
3	Project Play & Learn Student ป.3	อกค.	16	51	816
4	Project Play & Learn Student ป.4	อกค.	11	68	748
5	Project Play & Learn Student ป.5	อกค.	13	66	858
6	Project Play & Learn Student ป.6	อกค.	8	66	528
(สามพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน)				**รวม**	3,775.00

คณะกรรมการคัดเลือกหนังสือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

หมายเหตุ จัดทำจนครบ 8 กลุ่มสาระ / รายการหนังสือที่คณะกรรมการคัดเลือก

ตัวอย่าง

หมายเหตุ ปรับใช้ตามความเหมาะสม

รายงานการประชุม
คณะกรรมการคัดเลือกหนังสือเรียน คณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษา
โรงเรียน.....
ครั้ง ...../25xx
วันที่ ..... ณ ห้องประชุมโรงเรียน.....

ผู้มาประชุม

1. รายชื่อคณะกรรมการคัดเลือกหนังสือ (ใส่ชื่อเป็นรายบุคคล ตามคำสั่ง / ตามที่มาประชุม)
2. รายชื่อคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย (ใส่ชื่อเป็นรายบุคคล ตามคำสั่ง / ตามที่มาประชุม)
3. รายชื่อคณะกรรมการสถานศึกษา (ใส่ชื่อเป็นรายบุคคล ตามคำสั่ง / ตามที่มาประชุม)

ผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี)

1. .....
2. .....
3. .....

ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)

1. .....
2. .....
3. .....

เริ่มประชุมเวลา ..... น.

..... ผู้อำนวยการโรงเรียน.....ทำหน้าที่ประธานกล่าวเปิดการประชุม โดยมีระเบียบวาระที่สำคัญ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

1.1 รายละเอียดของโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.2 แนวทางการจัดซื้อหนังสือเรียน ประจำปี 25xx

1.3 แจ้งรายชื่อตามคำสั่งโรงเรียน..... ที่ ...../25xx ลงวันที่ ..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการและคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย และคำสั่งโรงเรียน..... ที่...../25xx ลงวันที่ ..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียน ปีการศึกษา 25xx

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

3.1 การนำเสนอผลการคัดเลือกหนังสือเรียนของตัวแทนคณะกรรมการคัดเลือกหนังสือเรียนที่ได้ดำเนินการคัดเลือกหนังสือเรียน ตั้งแต่ระดับชั้น อนุบาล ถึง ประถมศึกษาปีที่ 6 (หรือมัธยมศึกษาปีที่ 3) (ถ้ามี)

ตามแนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาล จนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ **พ.ศ.25xx** รายการค่าหนังสือเรียน ดังนี้

1. หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับชั้นอนุบาล พิจารณาคัดเลือกจากความสอดคล้องของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและหลักสูตรสถานศึกษา ปลูกฝังให้เด็กมีนิสัยรักการอ่าน ส่งเสริมกระบวนการคิด คุณธรรม จริยธรรม รักษ์สิ่งแวดล้อม เป็นต้น

2. หนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้เป็นค่าหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐานใน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกระดับชั้น และแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐานใน 3 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาตร์ และภาษาต่างประเทศ(ภาษาอังกฤษ) เพื่อจัดสรรให้นักเรียนมีหนังสือใช้เรียนครบทุกคน โดยครูผู้สอนคัดเลือกรายการหนังสือ ตามเหตุผลเชิงคุณค่าทางวิชาการ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรสถานศึกษามีเนื้อหาสาระยาก-ง่าย เหมาะสมกับผู้เรียน

เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษา

โดยมีรายละเอียดงบประมาณ ดังนี้

1. ระดับก่อนประถมศึกษา จำนวนนักเรียน .....คน รวมเป็นเงิน.....บาท
2. ระดับประถมศึกษา จำนวนนักเรียน.....คน รวมเป็นเงิน.....บาท
3. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวนนักเรียน.....คน รวมเป็นเงิน.....บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น.....บาท

ในการนี้ โรงเรียน..... ขอให้คณะกรรมการคัดเลือกหนังสือเรียน คณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษา ให้ความเห็นชอบการคัดเลือกหนังสือเรียน ปีการศึกษา 25..... **(ตามเอกสารบัญชีรายการหนังสือเรียนดังแนบ)** พร้อมทั้งขออนุมัติในหลักการ ให้โรงเรียนนำงบประมาณที่เหลือจากการซื้อหนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน/รายวิชาพื้นฐาน ไปจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม/รายวิชาเพิ่มเติมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา หรือจัดทำสำเนาเอกสารประกอบการเรียนการสอน ได้แก่ ใบงาน ใบความรู้ เป็นต้น

หมายเหตุ สามารถเพิ่มเติมรายละเอียดในรายงานการประชุมได้ตามความเหมาะสม แต่ละบริบทของโรงเรียน

มติที่ประชุม เห็นชอบการจัดซื้อหนังสือเรียน ปีการศึกษา 25xx พร้อมทั้งอนุมัติในหลักการ กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากการซื้อหนังสือเรียนดังกล่าว ดำเนินการตามเสนอ โดยไม่ต้องขออนุมัติคณะกรรมการทั้ง 2 คณะอีก

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

4.1 .....

ปิดประชุมเวลา ..... น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกการประชุม
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

บัญชีวัสดุ

ระบุให้สอดคล้องกับสารบัญ

ระบุประเภทของวัสดุ เช่น วัสดุสำนักงาน

ระบุชื่อ/ชนิดวัสดุ เช่น ปากกาแดง

บัญชีวัสดุ

ส่วนราชการ ....

หน่วยงาน ....

แผ่นที่..............................

ประเภท .... ชื่อหรือชนิดวัสดุ .... รหัส ....

ขนาดหรือลักษณะ .... จำนวนอย่างสูง ....

หน่วยที่นับ .... ที่เก็บ .... จำนวนอย่างต่ำ ....

วัน เดือน ปี	รับจาก/จ่ายให้	เลขที่เอกสาร	ราคาต่อหน่วย (บาท)		จำนวน			หมายเหตุ
			บาท	สต.	รับ	จ่าย	คงเหลือ	

บันทึกบัญชีวัสดุทุกครั้งที่มีการรับ-จ่ายวัสดุสิ้นเปลือง
รวมทั้งตรวจสอบยอดคงเหลือของวัสดุสิ้นเปลืองให้สอดคล้องกับความเป็นจริงอย่างสม่ำเสมอ

ฆส

บัญชีวัสดุ

หน้า.....

แผ่นที่.....

ประเภท.....ชื่อวัสดุ.....

ขนาดหรือลักษณะ .....

หน่วยที่นับ .....

ส่วนราชการ.....

หน่วยงาน .....

รหัส.....

จำนวนอย่างสูง.....

จำนวนอย่างต่ำ .....

ปี เดือน วัน			รับจาก/จ่ายให้	เลขที่เอกสาร	ราคาต่อหน่วย(บาท)	จำนวน			หมายเหตุ
						รับ	จ่าย	คงเหลือ	

ใบเบิกวัสดุ (แบบ ๘๗๐๗)

(แบบ 8707)

ใบเบิกวัสดุ

ที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

ด้วยงาน/ฝ่าย.....ขอเบิก.....

เพื่อใช้ในราชการตามรายการข้างต้นท้ายนี้ โดยมอบให้.....(ผู้รับ)เป็นผู้รับ

ที่	รายการ	หน่วย	คงเหลือขณะนี้	จำนวนที่ขอเบิก	จำนวนที่จ่ายให้	หมายเหตุ

ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นสำหรับการใช้งาน

ระบุรายละเอียดการเบิกวัสดุให้ครบถ้วน ถูกต้อง

ได้จ่ายแล้วเมื่อวันที่..... ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....(ผู้จ่าย) ตำแหน่ง.....(ผู้เบิก)

หัวหน้างานที่ต้องการใช้เป็นผู้เบิก

ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องแล้ว เมื่อวันที่..... ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....(ผู้รับของ) ตำแหน่ง.....(ผู้สั่งจ่าย)

ลงบัญชีจ่ายพัสดุเมื่อวันที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....(ผู้ลงบัญชี)

หัวหน้าหน่วยพัสดุหรือผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้สั่งจ่าย

ให้ลงลายมือชื่อผู้จ่าย ผู้เบิก ผู้สั่งจ่าย ผู้รับของ ผู้ลงบัญชี และวันที่ให้ครบถ้วนทุกครั้ง

ใบเบิกพัสดุ (แบบ ๘๗๐๗)

โรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....งาน/ฝ่าย/กลุ่มสาระ.....

กลุ่มงาน.....ขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้เพื่อใช้สำหรับ.....

.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน			หมายเหตุ
		ขอเบิก	หน่วยนับ	เบิกได้	

อนุญาตให้เบิกได้ .....ผู้สั่งจ่ายพัสดุ		ลงชื่อ.....ผู้เบิก (.....) ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/งาน/ฝ่าย.....
ได้ตรวจ , หัก จำนวนแล้ว .....เจ้าหน้าที่		ได้มอบให้..... ..... เป็นผู้รับของแทน..... ลงชื่อ.....ผู้มอบ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ
ได้รับของไปถูกต้องแล้ว .....ผู้รับของ (.....) ..... /...../.....		

ตัวอย่าง ปรับใช้ตามความเหมาะสม



แบบบันทึกหลักฐานการจ่ายหนังสือเรียน

(ระดับชั้นอนุบาล 2-3 และ ประถมศึกษาปีที่ 1 - 6)

ปีการศึกษา 2567

โรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 2

ตัวอย่าง ปรับใช้ตามความเหมาะสม

แบบหลักฐานการจ่ายหนังสือเรียน ปีการศึกษา 2567

ระดับชั้น ☐ อนุบาลปีที่..... ☑ ประถมศึกษาปีที่.....1.....

ที่	ชื่อ – สกุล	รายการหนังสือเรียน														วันที่รับ	ลายมือชื่อผู้รับ	หมายเหตุ
		หนังสือเรียนภาษาไทย ภาษาพาที ป.1	หนังสือเรียนภาษาไทย วรรณคดีลำนำ	แบบฝึกทักษะภาษา ป.1 เล่ม 1	แบบฝึกทักษะภาษา ป.1 เล่ม 2	หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ ป.1 เล่ม 1	หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ ป.1 เล่ม 2	หนังสือเรียนสังคมศึกษา ศาสนา และ	หนังสือเรียนวิทยาศาสตร์ ป.1	หนังสือเรียนประวัติศาสตร์ ป.1	หนังสือเรียนสุขศึกษา และพลศึกษา ป.1	หนังสือเรียนศิลปะ ป.1	หนังสือเรียนการงานอาชีพ ป.1	NEW EXPRESS ป.1	อ่านเก่ง เขียนคล่อง			
1	ด.ช.ธวัชชัย ฉายสุวรรณ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16 พฤษภาคม 2567		
2		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16 พฤษภาคม 2567		
3		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16 พฤษภาคม 2567		
4		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16 พฤษภาคม 2567		
5		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16 พฤษภาคม 2567		
6		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16 พฤษภาคม 2567		
7		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16 พฤษภาคม 2567		
8		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16 พฤษภาคม 2567		

ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ ลงชื่อ.....

( ) (.....) ( )

ครูโรงเรียน..... ครูโรงเรียน..... ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

๒๕.

แบบหลักฐานการจ่ายหนังสือเรียน ปีการศึกษา 2567

ระดับชั้น ☐ อนุบาลปีที่..... ☑ ประถมศึกษาปีที่.....1.....

ที่	ชื่อ – สกุล	รายการหนังสือเรียน																วันที่รับ	ลายมือชื่อผู้รับ	หมายเหตุ
		หนังสือเรียนภาษาไทย ภาษาพาที ป.1	หนังสือเรียนภาษาไทย วรรณคดีลำนำ ป.1	แบบฝึกทักษะภาษา ป.1 เล่ม 1	แบบฝึกทักษะภาษา ป.1 เล่ม 2	หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ ป.1 เล่ม 1	หนังสือเรียนคณิตศาสตร์ ป.1 เล่ม 2	หนังสือเรียนสังคมศึกษา ศาสนา และ	หนังสือเรียนวิทยาศาสตร์ ป.1	หนังสือเรียนประวัติศาสตร์ ป.1	หนังสือเรียนสุขศึกษา และพลศึกษา ป.1	หนังสือเรียนศิลปะ ป.1	หนังสือเรียนการงานอาชีพ ป.1	NEW EXPRESS ป.1	อ่านเก่ง เขียนคล่อง					
		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					

ลงชื่อ.....ครูประจำชั้น
(.....)
ครูโรงเรียน.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)
ครูโรงเรียน.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตัวอย่าง ปรับใช้ตามความเหมาะสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินอุดหนุนฯรายการค่าหนังสือเรียน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ โรงเรียนได้ (✓) จัดซื้อ ( ) จัดจ้าง หนังสือเรียนภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา ..... จำนวน.....รายการ จำนวนเงิน.....บาท (.....)
ตาม ( ) ใบสั่งซื้อ ( ) ใบสั่งจ้าง ( ) บันทึกตกลงจ้าง ( ) สัญญาซื้อขาย ( ) สัญญาจ้าง
เลขที่...../..... ลงวันที่.....จากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินอุดหนุนฯ รายการค่าหนังสือเรียน นั้น

บัดนี้ ( ) ผู้ขาย ( ) ผู้รับจ้าง ได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนแล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175

เห็นควรเบิกจ่ายเงินให้แก่ (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง).....
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

จำนวนเงินขอเบิก ..... บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ..... บาท
มูลค่าสินค้า ..... บาท
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย ..... บาท
ค่าปรับ ..... บาท
คงเหลือจ่ายจริง ..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

งบประมาณจัดสรร.....บาท
เบิกแล้ว .....บาท
คงเหลือ.....บาท
เบิกครั้งนี้ .....บาท
คงเหลือ.....บาท

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ทำหน้าที่คุมงบประมาณ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน
(.....)
วันที่.....

☑ อนุมัติ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....
วันที่.....

ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/ว๗๔๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/ว ๔๕๕๔ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้เผยแพร่เอกสารแนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการเงินงบประมาณตามโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียนและทางราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต โดยแนวทางดังกล่าวสอดคล้องกับหลักการการปรับอัตราเงินอุดหนุนรายหัวตามความจำเป็นพื้นฐาน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้เรียน และเพิ่มศักยภาพสถานศึกษาในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เพื่อให้นักเรียนเข้าถึงโอกาสทางการศึกษา ลดความเหลื่อมล้ำ มีความพร้อมที่จะเรียน สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้ว เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันเกี่ยวกับหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า ทันสมัย หลากหลาย น่าสนใจ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการเรียนรู้ เพื่อประโยชน์แก่ผู้สอนและผู้เรียน สอดคล้องกับนโยบาย "เรียนดี มีความสุข" เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) ของกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งสถานศึกษาในสังกัดปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมถึงระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดเพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวทางการดำเนินงานโครงการฯ ได้ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี
(ธนุ วงษ์จินดา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๕๕๑๒ ๐ ๒๒๘๘ ๕๘๕๑

แนวทางการดำเนินงานโครงการฯ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗