


**แบบติดตามและกำกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของโรงเรียนเอกชน ปีการศึกษา 2568**  
**ตรวจวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....** 

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่อง  และกรอกข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับโรงเรียน

**ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน**

1. โรงเรียน.....  
อำเภอ..... จังหวัด.....
2. ประเภทโรงเรียนสามัญศึกษา ลักษณะ
 

<input type="checkbox"/> ทั่วไป	<input type="checkbox"/> การกุศลของวัด	<input type="checkbox"/> การศึกษาสงเคราะห์
<input type="checkbox"/> การศึกษาพิเศษ	<input type="checkbox"/> สอนศาสนาอิสลามควบคู่วิชาสามัญ	
3. เปิดสอนระดับ..... ถึงระดับ.....
4. ได้รับอนุญาตให้รับนักเรียน อายุ.....ปี ถึง.....ปี
5. การจัดการเรียนการสอน  ปกติ  ปกติและEnglish Program

**ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการรับเงินอุดหนุน**

**2.1 เงินอุดหนุนรายบุคคล**

**2.1.1 จำนวนนักเรียนทุกระดับการศึกษาที่ขอรับเงินอุดหนุน**

ระดับการศึกษา	จำนวนนักเรียน					หมายเหตุ
	อน.2 (10 มิ.ย. 68)			วันที่เข้าตรวจ		
	ปกติ	พิการ	รวม	เต็มตาม บัญชี	มาเรียน	
ก่อนประถมศึกษา						
ประถมศึกษา						
ม.ต้น						
ม.ปลาย						
<b>รวมนักเรียนทั้งสิ้น</b>						

2.1.2 ตรวจสอบหลักฐานแล้วปรากฏว่า

- ถูกต้อง
- ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก
  - 1) นักเรียนไม่มีใบมอบตัวพร้อมหลักฐานประกอบ จำนวน.....คน
  - 2) นักเรียนไม่มีหลักฐานแสดงผลการเรียนจากโรงเรียนเดิม จำนวน.....คน
  - 3) โรงเรียนนำนักเรียนที่ขาดเรียนติดต่อกันเกิน 15 วัน (โดยไม่มีใบรับรองแพทย์) มาเบิกเงินอุดหนุน จำนวน.....คน
  - 4) นักเรียนไม่มีชื่อในบัญชีเรียกชื่อนักเรียนมาเบิกเงินอุดหนุน จำนวน.....คน
  - 5) นักเรียนลาออก/ จำหน่ายออกจากโรงเรียนแล้ว แต่ไม่มีชื่อลาออก/ จำหน่ายออกใน อนุ.6 มาเบิกเงินอุดหนุน จำนวน.....คน
  - 6) นักเรียนลาออก/ จำหน่ายออกจากโรงเรียน แต่จำหน่ายออกใน อนุ.6 ไม่ตรงกัน จำนวน.....คน

2.1.3 โรงเรียนดำเนินการปิดประกาศ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น แจ้งนักเรียน และผู้ปกครองทราบ

- ดำเนินการ
- ไม่ดำเนินการ

2.2 เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

2.2.1 โรงเรียนดำเนินการปิดประกาศเรื่อง การดำเนินการให้อุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพฯ

- ดำเนินการ
- ไม่ดำเนินการ

2.2.2 โรงเรียนดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนทันก่อนเปิดภาคเรียน หรือไม่

- ทัน เปิดภาคเรียน
- ไม่ทัน เปิดภาคเรียน

2.2.3 โรงเรียนดำเนินการจัดซื้อหนังสือครบตามจำนวนนักเรียนที่รับอุดหนุน

- ครบ
- ไม่ครบ

2.2.4 โรงเรียนดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดซื้อหนังสือเรียน

- ดำเนินการ
- ไม่ดำเนินการ

2.2.5 โรงเรียนดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการตรวจรับหนังสือเรียน

- ดำเนินการ
- ไม่ดำเนินการ

2.2.6 โรงเรียนจัดทำรายการหนังสือเรียน หรือไม่

- จัดทำ
- ไม่จัดทำ

2.2.7 โรงเรียนมีการจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน

ภาคเรียนที่ 1

จัดทำ

ไม่จัดทำ

ภาคเรียนที่ 2

จัดทำ

ไม่จัดทำ

2.2.8 โรงเรียนได้รับใบเสร็จรับเงินค่าซื้ออุปกรณ์การเรียน จากนักเรียน/ ผู้ปกครอง ครบทุกคนหรือไม่

ภาคเรียนที่ 1

ครบ

ไม่ครบ จำนวน ..... คน

ภาคเรียนที่ 2

ครบ

ไม่ครบ จำนวน ..... คน

2.2.9 โรงเรียนจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน

จัดทำ

ไม่จัดทำ

2.2.10 โรงเรียนได้รับใบเสร็จรับเงินค่าซื้อเครื่องแบบนักเรียน จากนักเรียน/ ผู้ปกครอง ครบทุกคนหรือไม่

ครบ

ไม่ครบ จำนวน ..... คน

2.2.11 โรงเรียนนำเงินค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไปดำเนินกิจกรรมใดให้นักเรียน

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

2.2.12 โรงเรียนจัดทำรายงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในแต่ละกิจกรรมตามรูปแบบโครงการหรือไม่

จัดทำ

ไม่จัดทำ

2.2.13 โรงเรียนมีเงินคงเหลือจากการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนหรือไม่

มีเงินคงเหลือ

ไม่มีเงินคงเหลือ

2.2.14 โรงเรียนเก็บเงินเพิ่มเติมจากนักเรียน/ผู้ปกครอง

ค่าหนังสือเรียน

ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ไม่จัดเก็บ

2.2.15 โรงเรียนจัดทำสรุปผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

จัดทำ

ไม่จัดทำ

### 2.3 เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม)

2.3.1 โรงเรียนจัดทำแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม)

จัดทำ

ไม่จัดทำ

2.3.2 โรงเรียนจัดซื้อนมครบถ้วน 260 วัน/ปีการศึกษา

ภาคเรียนที่ 1 เปิดภาคเรียนจริง ..... วัน ปิดภาคเรียนจริง ..... วัน

ตามเป้าหมาย

ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เพราะ.....

ภาคเรียนที่ 2 เปิดภาคเรียนจริง ..... วัน ปิดภาคเรียนจริง ..... วัน

ตามเป้าหมาย

ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เพราะ.....

2.3.3 โรงเรียนจัดทำแบบบัญชีการรับ - จ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) (นม.5)

ภาคเรียนที่ 1

จัดทำ

ไม่จัดทำ

ภาคเรียนที่ 2

จัดทำ

ไม่จัดทำ

2.3.4 โรงเรียนดำเนินการทำสัญญาซื้อขายอาหารเสริม (นม) จากผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นม

ดำเนินการ

ไม่ดำเนินการ

2.4 เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

2.4.1 โรงเรียนดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน

จัดทำ

ไม่จัดทำ

2.4.2 โรงเรียนจัดทำแผนบริหารจัดการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

จัดทำ

ไม่จัดทำ

2.4.3 กรณีโรงเรียนจัดทำแผนบริหารจัดการ ตามข้อ 2.4.2 โดยดำเนินการ

จัดทำ โรงเรียนจัดทำเอง

จัดหา โรงเรียนสรรหาบุคคลภายนอกมารับผิดชอบอาหารให้นักเรียน โดยทำสัญญาจ้าง

อื่นๆ.....

2.4.4 โรงเรียนจัดทำรายการอาหารและติดประกาศให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบ

จัดทำ

ไม่จัดทำ

2.4.5 โรงเรียนจัดทำรายการอาหารแบบใด

รายสัปดาห์

รายเดือน

2.4.6 โรงเรียนดำเนินการตามแผนบริหารจัดการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

ตามเป้าหมาย

ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

2.4.7 โรงเรียนจัดทำประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน และติดประกาศให้

ผู้ปกครองทราบในที่เปิดเผยของโรงเรียน

จัดทำ

ไม่จัดทำ

2.4.8 โรงเรียนจัดทำบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

จัดทำ

ไม่จัดทำ

2.4.9 โรงเรียนจัดทำรายงานผลการดำเนินงานอาหารกลางวัน

จัดทำ

ไม่จัดทำ

**ตอนที่ 3 เอกสารที่ต้องจัดทำตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554**  
ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

**3.1 การจัดทำเอกสารงานทะเบียน งานธุรการ งานการเงิน และบัญชีของโรงเรียน**

ที่	รายการ	จัดทำ	ไม่จัดทำ	หมายเหตุ
1	ตราสารจัดตั้งโรงเรียน			
2	รายละเอียดเกี่ยวกับกิจการโรงเรียน			
3	สมุดลงเวลาการทำงานของครู/ บุคลากรทางการศึกษา/ เจ้าหน้าที่			
4	สถิตินักเรียนมาเรียนประจำวัน			
5	บัญชีเรียกชื่อนักเรียน (ทุกห้องเรียน)			
6	ใบมอบตัวพร้อมหลักฐาน (สำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร และหลักฐานการศึกษาจากโรงเรียนเดิม ฯลฯ)			
7	ทะเบียนนักเรียน			
8	บัญชีการจ่ายเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา/หลักฐานการจ่ายเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษา ผ่านธนาคารเป็นรายบุคคล			

**3.2 โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียน**

- แต่งตั้งตามคำสั่งโรงเรียนที่..... ลงวันที่..... วาระ.....ปี
- ไม่แต่งตั้ง เพราะ.....

### 3.3 โรงเรียนจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

#### ปีการศึกษา 2568

##### 1. ประชุมช่วงเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม 2568

เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

- เห็นชอบจำนวนนักเรียนตามประมาณการขอรับการอุดหนุน
- กำหนดกรอบรายการหนังสือแบบเรียน จำนวน ราคา วิธีการซื้อ และดำเนินการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าอุปกรณ์การเรียน และค่าเครื่องแบบนักเรียน
- กำหนดแผนงาน/โครงการ เพื่อนำเงินอุดหนุนไปใช้จ่ายเป็นค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ปีการศึกษา 2567

เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) (กรณีโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม))

- เห็นชอบจำนวนนักเรียนตามประมาณการขอรับการอุดหนุน

ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

- เห็นชอบประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา

##### 2. ประชุมช่วงวันที่ 10 มิถุนายน 2568

เงินอุดหนุนรายบุคคล

- เห็นชอบจำนวนนักเรียนที่รับเงินอุดหนุน ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2568
- งบรายได้และค่าใช้จ่าย ของปีการศึกษา 2567
- งบฐานะการเงิน (งบดุล) ของปีการศึกษา 2567

เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

- เห็นชอบจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน
- กำหนดแผนงานโครงการดำเนินการ

เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) (กรณีโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม))

- เห็นชอบจำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)
- เสนอแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม)

เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน (กรณีโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน)

- เห็นชอบจำนวนนักเรียนทุกโภชนาการและนักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวัน ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2568
  - ทุกโภชนาการ จำนวน.....คน
  - ขาดแคลน จำนวน.....คน
- เสนอแผนบริหารจัดการอาหารกลางวัน

##### 3. ประชุมช่วงวันที่ 10 - 20 พฤศจิกายน 2568

เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

- เห็นชอบจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิ์รับเงินอุดหนุน ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2568

## รายงานการเรียกคืนเงินอุดหนุน

### 1. เงินอุดหนุนรายบุคคล

- 1.1 โรงเรียนนำนักเรียนที่ขาดเรียนติดต่อกันเกิน 15 วัน (โดยไม่มีใบรับรองแพทย์) มาเบิกเงินอุดหนุน  
จำนวน.....คน ส่งคืนเงิน จำนวน ..... บาท ดอกเบี้ย ..... บาท รวม ..... บาท
- 1.2 นักเรียนไม่มีชื่อในบัญชีเรียกชื่อนักเรียนมาเบิกเงินอุดหนุน  
จำนวน.....คน ส่งคืนเงิน จำนวน ..... บาท ดอกเบี้ย ..... บาท รวม ..... บาท
- 1.3 นักเรียนลาออก/ จำหน่ายออกจากโรงเรียนแล้ว แต่ไม่มีชื่อลาออก/ จำหน่ายออกใน อนุ.6 มาเบิกเงินอุดหนุน  
จำนวน.....คน ส่งคืนเงิน จำนวน ..... บาท ดอกเบี้ย ..... บาท รวม ..... บาท
- 1.4 นักเรียนลาออก/ จำหน่ายออกจากโรงเรียน แต่จำหน่ายออกใน อนุ.6 ไม่ตรงกัน จำนวน.....คน ส่งคืนเงิน  
จำนวน.....คน ส่งคืนเงิน จำนวน ..... บาท ดอกเบี้ย ..... บาท รวม ..... บาท

### 2. เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

- 2.1 นักเรียนไม่มีสิทธิ์ จำนวน.....คน
- 1) ส่งคืนเงินค่าหนังสือเรียน จำนวน ..... บาท ดอกเบี้ย ..... บาท รวม ..... บาท
- 2) ส่งคืนเงินค่าอุปกรณ์การเรียน จำนวน ..... บาท ดอกเบี้ย ..... บาท รวม ..... บาท
- 3) ส่งคืนเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน จำนวน ..... บาท ดอกเบี้ย ..... บาท รวม ..... บาท
- 4) ส่งคืนเงินค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำนวน ..... บาท ดอกเบี้ย ..... บาท  
รวม ..... บาท
- 2.2 เงินเหลือจ่าย
- 1) ส่งคืนเงินค่าหนังสือเรียน จำนวน ..... บาท ดอกเบี้ย ..... บาท รวม ..... บาท
- 2) ส่งคืนเงินค่าอุปกรณ์การเรียน จำนวน ..... บาท ดอกเบี้ย ..... บาท รวม ..... บาท
- 3) ส่งคืนเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน จำนวน ..... บาท ดอกเบี้ย ..... บาท รวม ..... บาท
- 4) ส่งคืนเงินค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำนวน ..... บาท ดอกเบี้ย ..... บาท  
รวม ..... บาท

### 3. เงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม)

- 3.1 นักเรียนไม่มีสิทธิ์ จำนวน.....คน ส่งคืนเงิน จำนวน ..... บาท ดอกเบี้ย ..... บาท  
รวม ..... บาท
- 3.2 เงินเหลือจ่าย ส่งคืนเงิน จำนวน ..... บาท ดอกเบี้ย ..... บาท รวม ..... บาท

### 4. เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

- 4.1 นักเรียนไม่มีสิทธิ์ จำนวน.....คน ส่งคืนเงิน จำนวน ..... บาท ดอกเบี้ย ..... บาท  
รวม ..... บาท
- 4.2 เงินเหลือจ่าย ส่งคืนเงิน จำนวน ..... บาท ดอกเบี้ย ..... บาท รวม ..... บาท



