

ส่งแล้ว



ที่ ศธ 04180/15483

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1
ตำบลป่าเซ่า อำเภอเมืองอุดรดิตถ์
จังหวัดอุดรดิตถ์ 53000

28 กันยายน 2559

เรื่อง การรายงานข้อมูลโครงการพัฒนาระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา : NEA
รอบ 6 เดือนหลัง (1 เมษายน – 30 กันยายน 2559)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อมูลปัญหาที่พบในการจัดเก็บข้อมูล NEA

จำนวน 1 ชุด

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 แจ้งโรงเรียนในสังกัดดำเนินการ
รายงานข้อมูลโครงการพัฒนาระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา รอบ 6 เดือนแรก (1 ตุลาคม 2559
ถึง 31 มีนาคม 2559) ทางเว็บไซต์ โดยใช้ Google Chrome Address : <http://e-budget.obobec.in.th>
เลือกการรายงานโครงการพัฒนาระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้รายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่
15 สิงหาคม 2559 และขยายเวลาการรายงานข้อมูลเป็นวันที่ 22 สิงหาคม 2559 เวลา 24.00 น. นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้สรุปปัญหา อุปสรรคการดำเนินการในช่วง
6 เดือนแรก (1 ตุลาคม 2558 – 31 มีนาคม 2559) และได้จัดทำแนวทางการดำเนินงาน จึงขอให้สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาแจ้งโรงเรียนในสังกัด ดำเนินการรายงานข้อมูลโครงการพัฒนาระบบบัญชีการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษารอบ 6 เดือนหลัง (1 เมษายน – 30 กันยายน 2559) และตรวจสอบข้อมูลการ
รายงานรอบ 6 เดือนแรกให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ให้รายงานข้อมูลให้แล้วเสร็จ ภายในวันศุกร์ที่ 7 ตุลาคม 2559
เวลา 24.00 น.

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายยุทธ พรมผาย)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1

กลุ่มนโยบายและแผน

โทร. 0-5581-7709

โทรสาร 0-5581-7709

ปัญหาที่พบในการจัดเก็บข้อมูลโครงการพัฒนาระบบบัญชีการศึกษาระดับพื้นฐาน สพฐ.

ผลจากการตรวจสอบข้อมูลที่โรงเรียนกรอกในระบบครั้งที่ 1 เดือนตุลาคม 2558 ถึง 31 มีนาคม 2559 พบว่า ข้อมูลอาจคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง จึงขอให้โรงเรียนตรวจสอบข้อมูลของโรงเรียน โดยศึกษาจากปัญหาที่พบย่อยในการจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

กรณีโรงเรียนไม่ทราบรหัสโรงเรียนให้ตรวจสอบจากบัญชีจัดสรร ในการให้ระวางการกรอกข้อมูลกับโรงเรียนอื่น โดยการตรวจสอบชื่อโรงเรียนก่อนดำเนินการกรอก

ส่วนที่ 2 จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน

ข้อเสนอแนะ

ควรตรวจสอบซ้ำอีกครั้ง เพื่อลดความคลาดเคลื่อนในขั้นตอนการกรอก

ผลการตรวจสอบข้อมูลของภาคเรียนที่ 2/2558 พบว่า มีความคลาดเคลื่อนในการกรอกข้อมูลหลายลักษณะ ดังที่แสดงไว้ในตารางข้างล่าง

ที่	รายการ	ปัญหาที่พบ
1	ผอ.โรงเรียน	เกิน 1 คน
2	รองผอ.โรงเรียน	5 – 16 คน
3	ครู	0 คน และโรงเรียนขนาดใหญ่มีครู 0 – 16 คน
4	ครูช่วยราชการ	-1 และ 108 คน
6	ครูอัตราจ้าง(เงินจากแหล่งอื่น)	20 – 140 คน
9	ครูธุรการโครงการคืนครูให้นักเรียน	0.05 คน
10	บุคลากรทางการศึกษา 38 ค.(2)	2 – 74(ควรตรวจสอบตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา)
11	นักการภารโรง	5 – 58 คน
12	พนักงานขับรถ	-1 คน
14	เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ	10 – 35 คน
15	จ้างปฏิบัติงาน	40 – 83 คน
	รวม	ตรวจสอบกับจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนจริง ณ วันที่กำหนด

ส่วนที่ 3 รายรับของโรงเรียน

1. การตรวจสอบข้อมูลรายรับของโรงเรียน พบว่า โดยรวมแล้วยังมีความคลาดเคลื่อน เนื่องจากจำนวนงบประมาณ/เงิน ที่โรงเรียนกรอกต่ำกว่าที่ได้รับจัดสรรจริง
 2. งบประมาณ/เงินที่ได้รับมีเศษสตางค์ ซึ่งโดยปกติการจัดสรรงบประมาณจะไม่มีเศษสตางค์
 3. รายการเงินเดือน เงินวิทยฐานะ ค่าตอบแทนรายเดือน เงินที่จ่ายควบเงินเดือน ค่าเช่าบ้าน ต้องคูณด้วย 6 เดือน (กรณีที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนไม่ถึง 6 เดือน ให้กรอกตามจริง)
- ครั้งที่ 2 ได้ปรับเพิ่มรายการกรอกจำนวน 2 รายการ
จึงขอให้โรงเรียนตรวจสอบอีกครั้ง ตามรายการที่เป็นข้อสังเกต มีดังนี้

ที่	รายการ	ปัญหาที่พบ
1.	งบประมาณคงเหลือจากปีงบประมาณที่ผ่านมา	
	(1) เงินอุดหนุนคงเหลือ (กรอกเฉพาะเงินอุดหนุนรายหัว ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบ ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนและค่าอาหารนักเรียนพักนอน)	
	(2) เงินกันไว้เบิกเหลือปี	มีโรงเรียนกรอก 100 – 4,681.16 บาท ซึ่งงบลงทุนส่วนมากควรมียอดสูงกว่า 5,000 บาท
2.	งบประมาณที่ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด	
	(1) งบเงินอุดหนุน (กรอกเฉพาะเงินอุดหนุนรายหัว ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบ ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนและค่าอาหารนักเรียนพักนอน)	- มีโรงเรียนกรอก 0 บาท ซึ่งไม่ถูกต้อง - บางโรงเรียนกรอกไม่ครบจึงทำให้งบประมาณน้อย เช่น 500 บาทเป็นต้น

ที่	รายการ	ปัญหาที่พบ
	(2) งบบุคลากร	- มีโรงเรียนมากถึง 87 โรงเรียนที่ไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ (ควรประสานขอข้อมูลจาก สพท. หรือจัดเก็บข้อมูลจากครูบุคลากรทุกคนในโรงเรียน) - ทุกโรงเรียนมีข้าราชการครูจึงต้องได้รับเงินเดือน วิทยฐานะ ค่าตอบแทน และเงินที่จ่ายควบเงินเดือน(ไม่ต้องหักค่าใช้จ่าย) นอกจากนี้บางโรงเรียนยังมี ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ และต้องคูณ 6 เดือน(กรณีปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนไม่ถึง 6 เดือนให้คิดตามจริง) - นอกจากนี้หลายโรงเรียนกรอกข้อมูลเงินเดือนที่ต่ำกว่าข้อเท็จจริง เช่น 500 บาทหรือ 800 บาทเป็นต้น
	(3) งบดำเนินงาน	
	- ค่าจ้างครูและบุคลากร	- มีโรงเรียนกรอก 2 บาทและบางโรงเรียน ไม่ได้คูณ 6 เดือน จึงมีเงินเดือน ที่ต่ำกว่า 90,000 บาท (หากเป็นกรณีที่จ้างไม่ถึง 6 เดือน ก็ให้กรอกตามความเป็นจริง)
	- สำหรับดำเนินการต่างๆ	- มีหลายโรงเรียนกรอกคลาดเคลื่อน เช่น 0.32 บาท 61.80 บาท 285.93 บาท และ ต่ำกว่า 1,000 บาท เป็นจำนวนมาก - กรณีเป็นค่าเช่าบ้านต้องคูณ 6 เดือน - ขอให้ตรวจสอบหนังสือจัดสรรจาก สพฐ./สพท.อีกครั้ง
	(4) งบลงทุน	
	- ค่าครุภัณฑ์	- มีหลายโรงเรียนกรอกคลาดเคลื่อน เช่น 180 บาท 750 บาทและต่ำกว่า 5,000 บาท เป็นจำนวนมาก - ขอให้ตรวจสอบหนังสือจัดสรรจาก สพฐ./สพท.อีกครั้ง
	- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	- มีหลายโรงเรียนกรอกคลาดเคลื่อน เช่น 1 บาท 10 บาท 500 บาท และ ต่ำกว่า 50,000 บาทเป็นจำนวนมาก - ขอให้ตรวจสอบหนังสือจัดสรรจาก สพฐ./สพท.อีกครั้ง
3.	เงินที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐอื่นๆ	
	(1) ค่าจ้างครูและบุคลากร	- มีโรงเรียนกรอก 433.25 บาท 2,670.13 บาท - บางโรงเรียน ไม่ได้คูณ 6 เดือน จึงมีเงินเดือนต่ำกว่า 90,000 บาท (หากเป็นกรณีที่จ้างไม่ถึง 6 เดือน หรือจ้างไม่ถึง 15,000 บาท ต่อเดือน ก็ให้กรอกตามความเป็นจริง - ขอให้ตรวจสอบหนังสือจัดสรรจาก หน่วยงานของรัฐอื่นๆอีกครั้ง

ที่	รายการ	ปัญหาที่พบ
	(2) สำหรับดำเนินการต่างๆ	- หลายโรงเรียนกรอกคลาดเคลื่อน เช่น 0.32 บาท 61.80 บาท 285.93 บาท - กรณีค่าเช่าบ้านต้องคูณ 6 เดือน - ขอให้ตรวจสอบจำนวนเงินหนังสือจัดสรรจากจาก หน่วยงานของรัฐอื่นๆอีกครั้ง
4. เงินที่ได้รับจากอปท.		
	(1) ค่าจ้างครูและบุคลากร	- มีโรงเรียนกรอก 148.50 บาท 842 บาท - บางโรงเรียนไม่ได้คูณ 6 เดือน จึงมีเงินเดือนต่ำกว่า 90,000 บาท (หากเป็นกรณีที่จ้างไม่ถึง 6 เดือน หรือจ้างไม่ถึง 15,000 บาท ต่อเดือน ก็ให้กรอกตามความเป็นจริง - ขอให้ตรวจสอบหนังสือจัดสรรจาก อปท./หนังสือแจ้งจาก สพท.(กรณีที่ สพท.ดำเนินการแทนโรงเรียน)/ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
	(2) อาหารกลางวัน	- มีโรงเรียนกรอก 0.11 บาท 0.93 บาท 34.97 บาท - หลายโรงเรียนจำนวนงบประมาณไม่สอดคล้องกับจำนวนนักเรียน - ขอให้ตรวจสอบหนังสือจัดสรรจาก อปท./ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
	(3) สำหรับดำเนินการต่างๆ	- หลายโรงเรียนกรอกคลาดเคลื่อน เช่น 3.15 บาท 75.17 บาท 100.25 บาท - ขอให้ตรวจสอบหนังสือจัดสรรจาก อปท./ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
4. เงินนอกงบประมาณ		
	(1) ค่าจ้างครูและบุคลากร	- มีโรงเรียนกรอก 0.94 บาท 31.63 บาท 32.07 บาท - บางโรงเรียนไม่ได้คูณ 6 เดือน จึงมีเงินเดือนต่ำกว่า 90,000 บาท (หากเป็นกรณีที่จ้างไม่ถึง 6 เดือน หรือจ้างไม่ถึง 15,000 บาท ต่อเดือน ก็ให้กรอกตามความเป็นจริง - ขอให้ตรวจสอบจากบัญชีทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
	(2) สำหรับดำเนินการต่างๆ	- หลายโรงเรียนกรอกคลาดเคลื่อน เช่น 0.35 บาท 1.74 บาท 2.17 บาท - ขอให้ตรวจสอบจากทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ

ส่วนที่ 4 รายจ่ายของโรงเรียน

รายจ่ายของโรงเรียน ทั้ง 5 ด้าน โรงเรียนต้องแยกรายจ่าย ระหว่างเงินนอกงบประมาณและเงินงบประมาณ พบว่า มีความคลาดเคลื่อนในการกรอก ดังนี้

รายจ่ายที่เป็นเงินนอกงบประมาณ หมายถึง รายจ่ายที่โรงเรียนที่อนุมัติให้เบิกจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ(จ่ายจากเงินทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ)ที่โรงเรียนสามารถใช้จ่ายได้มากกว่า 1 ปีงบประมาณ ซึ่งได้แก่ เงินอุดหนุนทุกประเภท เงินรายได้สถานศึกษา เงินบริจาค และเงินบำรุงการศึกษา เป็นต้น ปัญหาที่พบ คือ หลายโรงเรียนได้กรอกผิดช่อง

รายจ่ายที่เป็นเงินงบประมาณ หมายถึง รายจ่ายที่โรงเรียนตั้งเบิกกับสพท./กรมบัญชีกลาง เช่น งบลงทุน งบดำเนินงาน เป็นต้น และโรงเรียนเบิกจ่ายจากกรมบัญชีกลาง /สพท.ดำเนินการแทน เช่น งบบุคลากร รายจ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนพนักงานราชการ ให้กรอกช่องเงินงบประมาณ เป็นต้น

รายการที่โรงเรียนสามารถจ่ายได้ทั้งจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินประกันสังคมของครูอัตราจ้างที่สพท.จัดสรร กรณีนี้ให้กรอกช่องเงินงบประมาณ กรณีที่โรงเรียนจ้างครูจากงบอุดหนุน(รายหัว) หรือจ้างจากเงินรายได้สถานศึกษา กรณีนี้ให้กรอกช่องเงินนอกงบประมาณ เป็นต้น

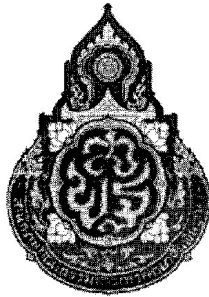
รายการที่โรงเรียนต้องกรอกเฉพาะเงินงบประมาณเท่านั้น คือ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ และครูอัตราจ้างรายเดือน

ข้อสังเกต

หากช่องสุดท้าย “รายรับสะสม หัก รายจ่าย ปีงบประมาณ 2559” มีค่าติดลบ ให้ทบทวนจำนวนงบประมาณ/เงินที่โรงเรียนรับมาในส่วนที่ 3 รายรับของโรงเรียน และโรงเรียนได้ใช้จ่ายไปในโครงการ/กิจกรรม/รายการในส่วนที่ 4 รายจ่ายของโรงเรียนอีกครั้ง โดยเฉพาะงบบุคลากร บางโรงเรียนกรอกเฉพาะด้านรายจ่ายไม่ได้กรอกด้านรายรับ เป็นต้น

ส่วนที่ 5 ผลการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน ของโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พบว่า โรงเรียนไม่ได้กรอกในช่อง “ใช้จ่ายไป”



คำชี้แจง
การจัดเก็บข้อมูล
โครงการพัฒนาระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน สพฐ.

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
วันที่ 12 กันยายน 2559

ช่องทางการติดต่อ

❖ หากมีข้อสงสัยหรือปัญหาการจัดเก็บข้อมูลโครงการพัฒนาระบบบัญชีการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ของ สพฐ. สามารถสอบถามจากใคร?

1. สอบถามเกี่ยวกับแบบสำรวจข้อมูล

นางสุดาพร ปานกลิ่น

โทรศัพท์: 081-1988398

E-mail: sodapan0518@hotmail.com

นายพิพัฒน์ เพชรพรหมศรี

โทรศัพท์: 089-1631223

E-mail: jobobec@hotmail.com

2. สอบถามเกี่ยวกับแบบโปรแกรมการสำรวจข้อมูล :

นายพิพัฒน์ เพชรพรหมศรี

โทรศัพท์: 089-1631223

E-mail: jobobec@hotmail.com

3. ติดต่อสพฐ. ผู้ดูแลโครงการ :

นางสาวลิลิน ทรงผาสุก

e-mail : lilinson@yahoo.com

นางเบญจวรรณ ดวงใจ

e-mail: ben2548@hotmail.com

นางสาวไพรินทร์ สุขคำปึง

e-mail: suksan_rin@yahoo.com

ลิงค์เพื่อการใช้งานระบบ และแหล่งข้อมูล

เว็บไซต์ระบบติดตามการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี <http://e-budget.jobobec.in.th>
ประกอบด้วยแบบสำรวจ คำชี้แจงการจัดเก็บข้อมูล และโปรแกรมการบันทึกข้อมูล

การจัดเก็บข้อมูลโครงการพัฒนาระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน สพฐ.

ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำโครงการพัฒนาระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของ สพฐ. โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ สพฐ. มีระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับใช้ในการกำกับติดตามการใช้ ทรัพยากรทางการศึกษา สพฐ. จึงได้จัดทำโปรแกรมและแบบจัดเก็บข้อมูลของโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน แบบจัดเก็บข้อมูลประกอบด้วย 5 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน ส่วนที่ 2 จำนวนครูและบุคลากร ทางการศึกษาในโรงเรียน ส่วนที่ 3 รายรับของโรงเรียน ส่วนที่ 4 รายจ่ายของโรงเรียน และส่วนที่ 5 ผลการใช้ย งบประมาณเงินอุดหนุนของโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

รหัสโรงเรียน หมายถึง per code โรงเรียน 6 หลัก โรงเรียนสามารถดูได้จากบัญชีจัดสรรงบประมาณเงิน อุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เช่น 010XXX โรงเรียนบ้านเขาดั้ง สพป.กระบี่ และ 720XXX โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย สพม.1 เป็นต้น

ส่วนที่ 2 ข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง

จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง หมายถึง จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงทั้งหมดในโรงเรียน และที่มาช่วย ปฏิบัติงาน แต่ไม่นับที่ไปช่วยราชการ การนับจำนวนบุคลากร กำหนดไว้ ดังนี้

ภาคเรียนที่ 1 นับบุคลากรทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน

ภาคเรียนที่ 2 นับบุคลากรทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริง ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน

ผู้อำนวยการโรงเรียน หมายถึง จำนวนผู้บริหารโรงเรียนตามตำแหน่ง ไม่นับที่รักษาการในตำแหน่ง กรณีโรงเรียนสาขาให้กรอก 0 (ให้นับที่โรงเรียนหลัก)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน หมายถึง จำนวนรองผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานจริง

ครู หมายถึง จำนวนข้าราชการครูผู้สอนทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงในโรงเรียนไม่นับครูที่ไปช่วยราชการทุกกรณี

ครูมาช่วยราชการ หมายถึง จำนวนข้าราชการครูที่มาช่วยราชการจากโรงเรียนอื่น หากมีครูมาช่วยราชการ จะต้องนำเงินเดือนมาคำนวณ รวมกับเงินเดือนของครูของโรงเรียนด้วย

ครูอัตราจ้าง หมายถึง จำนวนครูอัตราจ้างทั้งหมดที่จ้างด้วยเงินงบประมาณและจากแหล่งอื่นๆ เช่น ครูอัตรา จ้างชั้นวิกฤติ ครูอัตราจ้างรายเดือน ครูอัตราจ้างที่จ้างด้วยเงินรายได้สถานศึกษา และที่จ้างโดยงบของ อปท. เป็นต้น

พนักงานราชการ (ครู) หมายถึง จำนวนพนักงานราชการที่ปฏิบัติหน้าที่สอนเท่านั้น เช่น พนักงานราชการ (ปกติ)พนักงานราชการ(ทดแทนครูที่ขอย้าย) พนักงานราชการ(วิทยากรอิสลาม) เป็นต้น

พนักงานราชการ (นอกเหนือจากครู) หมายถึง จำนวนพนักงานราชการที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่สอน

ครูธุรการโครงการคืนครูให้นักเรียน หมายถึง จำนวนครูธุรการโครงการคืนครูให้นักเรียน ในกรณีที่ธุรการ 1 คนแต่ปฏิบัติหน้าที่มากกว่า 1 โรงเรียน ให้บันทึกตามโรงเรียน เช่น 0.50 หรือ 0.33 เป็นต้น (จำนวนเงินเดือนและ ค่าประกันสังคมต้องบันทึกด้วย)

นักการภารโรง หมายถึง จำนวนนักการภารโรงที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน

พนักงานขับรถ หมายถึง จำนวนพนักงานขับรถที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน

ช่างไฟฟ้า ช่างไม้ ช่างครุภัณฑ์ ช่างอื่นๆ หมายถึง จำนวนช่างประเภทต่างๆที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน

เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ หมายถึง จำนวนผู้ปฏิบัติงานประจำห้องปฏิบัติการ เช่น Lab Boy เป็นต้น
จ้างปฏิบัติงาน หมายถึง จำนวนผู้ปฏิบัติงานอื่น เช่น พี่เลี้ยงเด็กพิการ บรรณารักษ์ แม่บ้าน พยาบาล
พนักงานพิมพ์ดีด ฯลฯ

อื่น ๆ หมายถึง จำนวนผู้ปฏิบัติงานอื่นๆที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนนอกเหนือจากที่กล่าวแล้ว

อนึ่ง การนับจำนวนบุคลากรให้ ยกเว้นวิทยากรบุคคลภายนอก และบุคลากรที่ไม่ได้จ้างรายเดือน

ส่วนที่ 3 รายรับของโรงเรียน

รายรับของโรงเรียน หมายถึง รายรับที่เป็นงบประมาณและจำนวนเงินที่โรงเรียนได้รับทั้งหมด จากทุกแหล่ง (สอดคล้องกับระบบบัญชีของโรงเรียน) ประกอบด้วย 1. งบประมาณคงเหลือจากที่ผ่านมา 2. งบประมาณที่ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด 3. เงินที่ได้รับจากหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ 4. เงินที่ได้รับจาก อปท. และ 5. เงินนอกงบประมาณ ดังนี้

1. งบประมาณคงเหลือจากที่ผ่านมา หมายถึง งบประมาณหรือเงินคงเหลือทุกประเภท ดังนี้

- ณ วันที่ 30 กันยายน สำหรับการกรอกข้อมูลครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม - 31 มีนาคม
- ณ วันที่ 31 มีนาคม และสำหรับการกรอกข้อมูลครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน

(1) **เงินอุดหนุนคงเหลือ** หมายถึง จำนวนเงินอุดหนุนคงเหลือ 5 รายการจากโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย เงินอุดหนุนที่ สพฐ. จัดสรรให้โรงเรียนโดยตรงเป็นค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าใช้จ่ายรายหัว เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน และค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน) ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

(2) **เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี** หมายถึง จำนวนเงินที่โรงเรียนได้รับจัดสรรแล้วไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณนั้น โดยการซื้อ หรือการจ้าง ซึ่งเป็นงบลงทุน รายการค่าครุภัณฑ์และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างเท่านั้น

(3) **เงินอื่นๆ** หมายถึง จำนวนเงินคงเหลือที่โรงเรียนสามารถใช้ได้ ในภาคเรียนถัดไป เช่น เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน เงินอุดหนุนอื่นๆ เงินรายได้สถานศึกษา เงินระดมทรัพยากร เงินกองทุนโครงการอาหารกลางวัน เงินบริจาค และเงินอื่นๆที่ไม่ใช่เงินในข้อ (1) และ (2) เป็นต้น

2. **งบประมาณที่ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด** หมายถึง งบประมาณที่โรงเรียนได้รับจาก สพฐ. /สพท. ได้แก่ (1) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2) งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ นอกเหนือจาก (1) (3) งบบุคลากร (4) งบดำเนินงาน และ (5) งบลงทุน ดังนี้

(1) **งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน** หมายถึง เงินอุดหนุนที่ สพฐ. โอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนโดยตรง จำนวน 5 รายการ ประกอบด้วย ค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าใช้จ่ายรายหัว และเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน) ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และ สพท. แจกจัดสรรงบประมาณค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอนให้โรงเรียนที่จัดที่พักให้นักเรียน ซึ่งมีถิ่นที่อยู่ไม่สะดวก ห่างไกล กันดาร ไว้สำหรับพักอาศัย

(2) **เงินอุดหนุน (เงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ นอกเหนือจาก (1))** หมายถึง เงินอุดหนุนที่โรงเรียนได้รับนอกเหนือจากข้อ (1) เช่น เงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนประจำ(กรณีโรงเรียนสังกัด สศศ.) เงินอุดหนุนทุนการศึกษา และเงินอุดหนุนสื่อและสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นต้น

(3) **งบบุคลากร** หมายถึง เงินเดือนของ ผอ. รอง ผอ. ข้าราชการครู(รวมข้าราชการครูที่มาช่วยราชการ) ค่าจ้างประจําพนักงานภารโรง และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึง ค่าวิทยฐานะ ค่าตอบแทน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เพิ่มพิเศษสำหรับการสูบบุหรี่ (พ.ส.ร.) เงินเบี้ยกํานดาร (บ.ก.) เงินค่าตอบแทนรายเดือน (เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ ค่าตอบแทนเงินเดือนเต็มขั้น) เป็นต้น

กรณีที่บุคลากรมีการย้ายระหว่างช่วงเวลาการจัดเก็บข้อมูล ให้กรอกจํานวนเงินตามจํานวนที่รับในระหว่างที่ปฏิบัติงานจริงในโรงเรียน

(4) **งบดำเนินงาน** หมายถึง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึง รายรับที่ได้รับจัดสรรจากงบรายจ่ายอื่นแล้วกำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าวที่โรงเรียนเบิกกับกรมบัญชีกลาง หรือส่งเอกสารเบิกจ่ายที่ สพท. หรือ สพท.เบิกจ่ายแทนโรงเรียน ดังนี้

- ค่าจ้างครูและบุคลากร หมายถึง ค่าจ้างครูและบุคลากรที่ สพฐ.หรือ สพท.จัดสรรอัตราให้โรงเรียน(ส่วนใหญ่ สพท.ทำหน้าที่เบิกจ่ายแทนโรงเรียน) เช่น ครูอัตราจ้างชั้นวิศุทธิ์ ครูอัตราจ้างรายเดือน ค่าจ้างครู/บุคลากรปฏิบัติงานในโรงเรียนโครงการพระราชดำริ /โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ /โรงเรียนศึกษาพิเศษ /โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ ครูธุรการโครงการคืนครูให้นักเรียน ค่าจ้างพนักงานภารโรงทดแทนอัตราเกษียณ ค่าตอบแทนวิทยากรสอนศาสนาอิสลาม/ วิชาชีพท้องถิ่น /ผู้เชี่ยวชาญกีฬา ค่าตอบแทนพิเศษ ค่าตอบแทนจ้างครูรายเดือน ค่าตอบแทนสำหรับข้าราชการและลูกจ้างที่เงินเดือนเต็มขั้น เป็นต้น

- สำหรับดำเนินการต่างๆ หมายถึง งบประมาณที่โรงเรียนได้รับสำหรับดำเนินการต่างๆ นอกเหนือจากการจ้างครูและบุคลากร เช่น ค่าพาหนะนักเรียน ค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าที่ดิน ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ค่าซ่อมรถจักรยาน ค่าติดตั้งและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ค่าบำรุงศูนย์กีฬา ค่าวัสดุ ค่าอาหารทำการนอกเวลา ค่าสาธารณูปโภคและ โครงการต่างๆ เช่นโครงการพัฒนาคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก เป็นต้น

(5) **งบลงทุน** หมายถึง ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง งบประมาณที่โรงเรียนได้รับจัดสรร สำหรับจัดซื้อสิ่งของที่มีโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยาวนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมใช้งานได้เดิม

- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง งบประมาณที่โรงเรียนได้รับจัดสรร สำหรับจัดจ้างเป็นค่าก่อสร้าง ค่าปรับปรุง ต่อเติมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น และค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า หรือระบบประปา อุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร และงบรายจ่ายอื่นที่จัดสรรให้จ่ายแล้วกำหนดให้จ่ายในลักษณะงบลงทุน

3. **เงินที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐอื่นๆ** หมายถึง งบประมาณที่โรงเรียนได้รับจาก จังหวัด กลุ่มจังหวัด โรงเรียน หรือจากหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่ใช่ สพฐ.และสพท. เพื่อให้โรงเรียนดำเนินการต่างๆ เป็น (1) ค่าจ้างครูและบุคลากร และ (2) สำหรับการดำเนินการและจัดกิจกรรมต่างๆ

4. **เงินที่ได้รับจาก อปท.** หมายถึง งบประมาณที่โรงเรียนได้รับจาก เทศบาล อบจ. หรือ อบต.เพื่อให้โรงเรียนดำเนินการต่างๆ เป็น (1) ค่าจ้างครูและบุคลากร (2) อาหารกลางวัน และ (3) สำหรับการดำเนินการต่างๆ เช่น แข่งขันกีฬา และ จัดงานวันเด็ก เป็นต้น กรณีหากให้มาเป็นกลุ่มโรงเรียนให้เอาจํานวนโรงเรียนหารก่อน

5. **เงินนอกงบประมาณ** หมายถึง เงินนอกงบประมาณของโรงเรียนที่ได้รับ เช่น จากการระดมทรัพยากร เงินรายได้สถานศึกษา เงินบริจาค และเงินบำรุงการศึกษา เป็นต้น

ข้อพึงระวัง

- งบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยปกติจะไม่มีเศษสตางค์
- รายได้ของโรงเรียนไม่นับว่าเป็นสิ่งของ เช่น อาหารเสริม(นม) และเงินที่นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

ส่วนที่ 4 รายจ่ายของโรงเรียน

รายจ่ายของโรงเรียน หมายถึง รายจ่ายสำหรับการบริหารจัดการโรงเรียนทั้ง 5 ด้าน คือ 1. ด้านการบริหารงานวิชาการ 2. ด้านการบริหารงานบุคคล 3. ด้านการบริหารงบประมาณ 4. ด้านการบริหารทั่วไป และ 5. ด้านกิจการนักเรียน โดยใช้เงินที่ได้รับจากแหล่งต่างๆในส่วนที่ 3 (รายรับของโรงเรียน)

กรณีที่มีรายการเข้าซื้อ เช่น มีโครงการจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุดในแผนปฏิบัติการประจำปีและมีรายจ่ายซื้อหนังสือห้องสมุด ให้โรงเรียนพิจารณาการกรอกได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่กรอกซ้ำรายการเพราะจะเกิดความคลาดเคลื่อนของบัญชีของโรงเรียนได้

รายจ่ายที่เป็นเงินงบประมาณ หมายถึง รายจ่ายจากเงินที่ได้รับตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี และโรงเรียนได้รับจัดสรรจากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานอื่น แล้วกำหนดให้ใช้จ่ายได้ในปีงบประมาณนั้นๆ โดยทั่วไปคืองบบุคลากร(รายจ่ายเท่ากับรายรับ) งบดำเนินงาน งบลงทุน(โรงเรียนสามารถกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้) การเบิกจ่ายโรงเรียนอาจจัดซื้อ จัดจ้าง แล้วตั้งเบิกจ่ายที่ สพท./กรมบัญชีกลาง หรือ สพท.เบิกจ่ายให้ เช่น งบบุคลากร เป็นต้น

รายจ่ายที่เป็นเงินนอกงบประมาณ หมายถึง รายจ่ายจากเงินที่โรงเรียนสามารถใช้จ่ายได้มากกว่า 1 ปีงบประมาณ โดยทั่วไปมักจ่ายจากบัญชี/ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินอุดหนุน เงินบำรุงการศึกษา และเงินรายได้สถานศึกษา เป็นต้น

ด้านการบริหารงานวิชาการ หมายถึง รายจ่ายที่โรงเรียนใช้จ่ายเพื่อการจัดการเรียนสอน ยกกระดับคุณภาพนักเรียน

ด้านการบริหารงานบุคคล หมายถึง รายจ่ายที่โรงเรียนใช้จ่ายสำหรับบุคลากร เช่นเงินเดือน(รวมวิทยฐานะ ค่าตอบแทน และเงินเพิ่มที่จ่ายควบเงินเดือน) ค่าจ้างประจำ และพนักงานราชการ ฯลฯ เป็นต้น รวมถึงรายจ่ายเพื่อพัฒนาบุคลากรด้วย

ข้อสังเกต

รายจ่ายของครูธุรการโครงการคืนครูให้นักเรียน กรณีปฏิบัติงานหลายโรงเรียนให้นำจำนวนโรงเรียนมาหารเงินเดือน ค่าตอบแทนและเงินประกันสังคมด้วย

รายจ่ายของบุคลากรที่มีการย้ายระหว่างช่วงเวลาการจัดเก็บข้อมูล ให้กรอกจำนวนเงินตามจำนวนเดือนที่จ่ายจริงในระหว่างเวลาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน

ด้านการบริหารงบประมาณ หมายถึง รายจ่ายที่โรงเรียนใช้จ่าย สำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์ จัดจ้างเพื่อการก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น หรือจัดทำโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ ฯ

ด้านการบริหารทั่วไป หมายถึง รายจ่ายที่โรงเรียนใช้จ่าย สำหรับบริหารงานสำนักงานและตามภารกิจบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน

ด้านการนักเรียน หมายถึง รายจ่ายที่โรงเรียนใช้จ่าย สำหรับส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนได้มีโอกาสเรียนรู้จนจบหลักสูตร เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเย็บบ้าน รับประทานอาหาร แะแนะว ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน บััจจ่ายพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ทุนการศึกษา และค่าอาหารสำหรับนักเรียนพักนอน เป็นต้น

ส่วนที่ 5 ผลการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน ของโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หมายถึง รายจ่ายเพื่อการบริหารจัดการโรงเรียน 5 ด้านในส่วนที่ 4 (รายจ่ายของโรงเรียน) ที่ใช้เงินจากโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานเท่านั้น โดยโรงเรียนกรอกช่อง “ใช้จ่ายไป(เฉพาะเงินอุดหนุน)” ส่วนช่องอื่นๆ ระบบจะlink ให้เมื่อโรงเรียนบันทึกข้อมูลในช่องดังกล่าวเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

การตรวจสอบขั้นสุดท้าย

เมื่อโรงเรียนกรอกข้อมูลครบทั้ง 5 ส่วนเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบว่า เมนูแสดงผลActive หรือไม่ หากไม่ Activeและแถบสีแดงข้อความ “ผู้ใช้อยังกกรอกข้อมูลไม่ครบทั้ง 5 ส่วน” แสดงว่าโรงเรียนยังกรอกข้อมูลไม่ครบ ให้โรงเรียนตรวจสอบการกรอกข้อมูลอีกครั้ง

กรณีที่เมนูแสดงผลActive จะปรากฏแถบสีเขียว ข้อความ “กรอกข้อมูลครบทั้ง 5 ส่วน” โรงเรียนสามารถเข้าไปดูผลการบันทึกข้อมูลทั้ง 5 ส่วนได้และสามารถพิมพ์ ข้อมูลที่กรอกแล้วเก็บไว้ตรวจสอบได้