



# คู่มือการรายงาน ระบบรายงานผล การบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

# คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบรายงานข้อมูลการเงินด้านการศึกษาของสถานศึกษา (ระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามการใช้จ่ายทรัพยากรด้านการศึกษาของสถานศึกษา ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลการจัดสรรและการใช้จ่ายทรัพยากรด้านการศึกษาของสถานศึกษา โดยเข้าใจถึงแหล่งที่มาของทรัพยากรและการกระจายทรัพยากรทางการศึกษา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย โดยเฉพาะในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณแนวทางการจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสม เพิ่มคุณภาพการศึกษา และการใช้จ่ายที่จำเป็นสามารถลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา อีกทั้งยังช่วยบ่งบอกถึงความเพียงพอของทรัพยากรด้านการศึกษา

เอกสารคู่มือการรายงานระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ถูกต้อง ประกอบด้วย

**ส่วนที่ 1** ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน และข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง

**ส่วนที่ 2** รายงานเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน

**ส่วนที่ 3** รายรับของโรงเรียน

**ส่วนที่ 4** รายจ่ายของโรงเรียน

**ส่วนที่ 5** รายงานเงินคงเหลือ

## ตรวจสอบการรายงาน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการรายงานระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการงบประมาณของสถานศึกษา ซึ่งจะส่งผลให้การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างเหมาะสม

คณะผู้จัดทำ

# สารบัญ

หัวข้อ	หน้า	
ส่วนที่ 1	ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน และข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง	1
ส่วนที่ 2	รายงานเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน	4
ส่วนที่ 3	รายรับของโรงเรียน	7
ส่วนที่ 4	รายจ่ายของโรงเรียน	14
ส่วนที่ 5	รายงานเงินคงเหลือ	21
ตรวจสอบการรายงาน		24
ถามตอบ		27

## คู่มือการรายงานข้อมูลระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เนื้อหาของแบบรายงาน แบ่งเป็น 5 ส่วน และตรวจสอบการรายงาน ดังนี้

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน และข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง
- ส่วนที่ 2 รายงานเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน
- ส่วนที่ 3 รายรับของโรงเรียน
- ส่วนที่ 4 รายจ่ายของโรงเรียน
- ส่วนที่ 5 รายงานเงินคงเหลือ
- ตรวจสอบการรายงาน

กำหนดเวลาการรายงานข้อมูล

ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 30 มิถุนายน

ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 24 ตุลาคม

ผู้จัดเก็บข้อมูล/ประสานการเก็บข้อมูล

กลุ่มงบประมาณ 1 สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



เบอร์ติดต่อ 02 288 5851

เบอร์ติดต่อ 02 280 5512

# ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน และ  
ข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง



## คำชี้แจงการบันทึกข้อมูล

### ส่วนที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนและข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง

#### 1.1 ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

- 1) โรงเรียนกรอก รหัสโรงเรียน ชื่อผู้กรอกแบบรายงาน และเบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่
  - ชื่อผู้กรอกแบบรายงาน และเบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ (ที่สามารถติดต่อได้) สำหรับการประสานงานกรณีที่ข้อมูลมีความคลาดเคลื่อน
  - รหัสโรงเรียน หมายถึง per\_code โรงเรียน 6 หลัก
- 2) ผู้กรอกข้อมูล ตรวจสอบชื่อโรงเรียนให้ถูกต้อง และยืนยัน เพื่อป้องกันการบันทึกข้อมูลผิดโรงเรียน
- 3) ผู้รับรองข้อมูล ระบุชื่อผู้รับรองข้อมูลและเบอร์โทรศัพท์ของผ.โรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อรับรองข้อมูลที่โรงเรียนได้รายงานในระบบว่ามีความถูกต้อง

#### 1.2 ข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง

จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง หมายถึง จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงทั้งหมดใน (นับบุคลากรที่มาช่วยปฏิบัติราชการ ไม่นับที่ไปช่วยปฏิบัติราชการที่อื่น) จำแนกตามรายการ/ตำแหน่ง/ประเภท **ครั้งที่ 1 ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน** และ**ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 10 มิถุนายน** ดังนี้

ลำดับ	นิยามศัพท์	ความหมาย
1	ผู้อำนวยการโรงเรียน	จำนวนผู้อำนวยการโรงเรียนกรอก 1 หรือ กรณีที่เป็นตำแหน่งว่างกรอก 0 (กรณีโรงเรียนสาขาให้นับที่โรงเรียนหลัก)
2	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	จำนวนรองผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปฏิบัติงานจริง
3	ครู	จำนวนครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานจริงไม่นับครูที่ไปช่วยราชการทุกกรณี
4	ครูมาช่วยราชการ	จำนวนครูที่มาช่วยราชการจากโรงเรียนอื่น หากมีครูมาช่วยราชการจะต้องนำเงินเดือนมาคำนวณรวมกับเงินเดือนของครูในโรงเรียนด้วย
5	ครูอัตราจ้าง (เงินงบประมาณ)	จำนวนครูอัตราจ้างที่จ้างด้วยเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ. หรือ สพม. หรือ สพป. เช่น ครูอัตราจ้างชั้นวิฤติ ครูอัตราจ้างรายเดือน
6	ครูอัตราจ้าง (เงินจากแหล่งอื่นๆ)	จำนวนครูอัตราจ้างที่จ้างจากเงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาค รายได้สถานศึกษา หรือเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น เช่นจากท้องถิ่น เป็นต้น
7	พนักงานราชการ (ครู)	จำนวนพนักงานราชการในตำแหน่งครูผู้สอนเท่านั้น เช่น พนักงานราชการ (ครูผู้สอน) พนักงานราชการ

ลำดับ	นิยามศัพท์	ความหมาย
		(ทดแทนครูที่ขอย้าย) พนักงานราชการ (วิทยากรอิสลาม) เป็นต้น
8	พนักงานราชการ (นอกเหนือจากครู)	จำนวนพนักงานราชการที่ไม่ใช่ตำแหน่งครูผู้สอน เช่น พนักงานราชการ (ครูธุรการ), พนักงานราชการ (ช่างครุภัณฑ์) เป็นต้น
9	ครูธุรการโครงการคืนครูให้นักเรียน	จำนวนธุรการโครงการคืนครูให้นักเรียน กรณีที่ธุรการ 1 คน ปฏิบัติหน้าที่มากกว่า 1 โรงเรียน ให้นำจำนวนโรงเรียนมาหารก่อน เช่น ปฏิบัติหน้าที่ 2 โรงเรียน กรอก 0.50 หรือปฏิบัติหน้าที่ 3 โรงเรียน กรอก 0.33 เป็นต้น
10	บุคลากรทางการศึกษา 38 ค.(2)	จำนวนบุคลากรทางการศึกษา 38 ค.(2) ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน (ไม่อนุญาตให้กรอก หากโรงเรียนมีบุคลากรดังกล่าวให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ)
11	นักการภารโรง	จำนวนนักการภารโรงที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน เช่น ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างรายเดือน หรือจ้างเหมาบริการรายเดือน เป็นต้น
12	พนักงานขับรถ	จำนวนพนักงานขับรถที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน
13	ช่างไฟฟ้า ช่างไม้ ช่างครุภัณฑ์	จำนวนช่างประเภทต่างๆ ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน
14	เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงานประจำห้องปฏิบัติการ เช่น Lab Boy เป็นต้น
15	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	จำนวนพี่เลี้ยงเด็กพิการที่ทำหน้าที่ผู้ช่วยครูจัดการเรียนรู้สำหรับนักเรียนพิการ
16	อื่นๆ	จำนวนผู้ปฏิบัติงานอื่น นอกเหนือ ข้อ 1-15 เช่น บรรณารักษ์แม่บ้าน พยาบาล และยาม เป็นต้น

## ส่วนที่ 2

รายงานเงินคงเหลือ  
ณ วันที่ 30 กันยายน



## ส่วนที่ 2 : รายงานเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน

รายงานเงินคงเหลือ หมายถึง รายงานเงินคงเหลือของโรงเรียน เพื่อให้ทราบจำนวนเงินที่โรงเรียนสามารถใช้จ่ายได้ในปีงบประมาณถัดไป โดยแบ่งเป็นครั้งที่ 1 คือจำนวนเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน และครั้งที่ 2 จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันที่ 31 มีนาคม ซึ่งครั้งที่ 2 ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลมาจากส่วนที่ 5 ครั้งที่ 1 เมื่อโรงเรียนกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะประมวลผลเชื่อมโยงไปส่วนที่ 3 รายรับของโรงเรียน (รวมเป็นจำนวนเงินที่โรงเรียนสามารถใช้จ่ายได้ หรือส่งคืนเป็นเงินรายได้แผ่นดินในปีงบประมาณปัจจุบัน) ประกอบด้วย

ลำดับ	นิยามศัพท์	ความหมาย
1	เงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปี	งบประมาณที่โรงเรียนเบิกจ่ายได้ไม่หมดในปีงบประมาณที่ผ่านมา และโรงเรียนขอเงินไว้สำหรับเบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป หรือแจ้งให้ สพม. หรือ สพป. กันเงินไว้ จะมีค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และอื่นๆ (ไม่ใช่เงินอุดหนุน)
2	เงินรายได้แผ่นดินคงเหลือ	เงินที่โรงเรียนจัดเก็บหรือรับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรม ที่กำหนดไว้ว่าโรงเรียนไม่สามารถนำมาใช้ได้ต้องส่งคืนเป็นเงินรายได้แผ่นดิน คงเหลืออยู่บัญชีของโรงเรียน ประกอบด้วย 2.1 ค่าขายของเบ็ดเตล็ด 2.2 ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด 2.3 เงินอุดหนุนทั่วไปที่เหลือจ่ายเกิน 2 ปีงบประมาณ 2.4 ดอกเบี้ยเงินฝากๆ 2.5 อื่นๆ
3	เงินนอกงบประมาณคงเหลือ	เงินนอกงบประมาณของโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ได้จากทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ คงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายนของปีถัดมา ดังนี้ <b>3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป</b> โครงการเรียนฟรี 15 ปี (โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน) ประกอบด้วย (1) รายหัว (2) ค่าหนังสือเรียน (3) ค่าอุปกรณ์การเรียน (4) ค่าเครื่องแบบนักเรียน (5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (6) ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน และ (7) ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน โดยโรงเรียนสามารถรอกจำนวนเงินที่คงเหลืออยู่ในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทต่างๆ ณ วันที่ 30 กันยายน

ลำดับ	นิยามศัพท์	ความหมาย
		3.2 เงินอุดหนุนทั่วไป (นอกเหนือจาก ข้อ 3.1) ประกอบด้วย ค่าจ้างครูและบุคลากร (ได้รับจากท้องถิ่น) ค่าอาหารกลางวัน (ได้รับจากท้องถิ่น) โครงการเงินทุน
		<p>หมุนเวียนส่งเสริมผลผลิตเพื่อโครงการอาหารกลางวัน และเงินอุดหนุนทั่วไปอื่นๆ คงเหลือ เช่น ทุนการศึกษา โครงการสานฝันการกีฬาสู่ระบบ การศึกษาจังหวัด ชายแดนใต้ เงินอุดหนุนทุนการศึกษา ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ เป็นต้น</p> <p>3.3 - 3.12 หมายถึง เงินนอกงบประมาณคงเหลือ จากทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทต่างๆ ตามรายการในข้อ 3.3 ถึง 3.11 ณ วันที่ 30 กันยายน</p> <p>3.13 อื่น ๆ หมายถึง เงินนอกงบประมาณคงเหลือ จากทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทต่างๆ (นอกเหนือจากจากรายการ ข้อ 3.1 - 3.12)</p>
4	เงินอื่นๆ คงเหลือ	เงินคงเหลือ นอกจาก ข้อ 1, 2 และ 3

# ส่วนที่ 3

## รายรับของโรงเรียน



### ส่วนที่ 3 : รายรับของโรงเรียน ปีงบประมาณปัจจุบัน

รายรับของโรงเรียน หมายถึง จำนวนงบประมาณ/เงินที่โรงเรียนได้รับจากทุกแหล่ง และโรงเรียนได้บันทึกรายการรับในบัญชี หรือทะเบียนคุมเงิน หรือเอกสารอื่น (ไม่รวมสิ่งของที่โรงเรียนได้รับ เช่น อาหารเสริม (นม) , อาคารเรียน หรือ โต๊ะ-เก้าอี้ เป็นต้น เพื่อสะท้อนรายรับจริงของโรงเรียนจากแหล่งต่าง ๆ ที่โรงเรียนนำมาใช้จ่ายเพื่อการบริหารโรงเรียน ประกอบด้วย

ลำดับ	นิยามศัพท์	ความหมาย
1	งบประมาณคงเหลือจากปีงบประมาณที่ผ่านมา	งบประมาณหรือเงินคงเหลือทุกประเภท ณ วันที่ 30 กันยายนที่ผ่านมา ที่โรงเรียนสามารถใช้จ่ายได้ในปีงบประมาณปัจจุบัน <b>ข้อนี้โรงเรียนไม่ต้องกรอก</b> ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลมาให้จากส่วนที่ 2 กรณีที่โรงเรียน พบว่าจำนวนเงินคงเหลือยกมาไม่ถูกต้อง ให้โรงเรียนกลับไปแก้ไขในส่วนที่ 2
2	งบประมาณที่ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด	งบประมาณที่โรงเรียนได้รับจาก สพฐ./ สปป./ สพม. ได้แก่ งบเงินอุดหนุน งบบุคลากร งบดำเนินงาน และ งบลงทุน ดังนี้ <b>2.1 งบเงินอุดหนุน</b> โครงการเรียนฟรี หรือโครงการขยายโอกาสการเข้าถึงบริการทางการศึกษา และการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ หมายถึง เงินอุดหนุนโครงการเรียนฟรี ที่ สพฐ./ สปป./ สพม. โอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนโดยตรง จำนวน 7 รายการ ประกอบด้วย (1) รายหัว (2) ค่าหนังสือเรียน (3) ค่าอุปกรณ์การเรียน (4) ค่าเครื่องแบบนักเรียน (5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (6) ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน และ (7) ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน <b>2.2 งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป นอกเหนือจาก 2.1</b> ประกอบด้วยเงินโครงการเงินอุดหนุนเวียนส่งเสริมผลผลิตเพื่อโครงการอาหารกลางวัน และอื่นๆ เช่น เงินอุดหนุนค่าอาหารนักเรียนประจำ (กรณีโรงเรียนสังกัด สศศ.) ทุนการศึกษาโครงการสานฝันการกีฬาสู่ระบบการศึกษาจังหวัดชายแดนใต้ เงินอุดหนุนทุนการศึกษา..... ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ... เป็นต้น

ลำดับ	นิยามศัพท์	ความหมาย
		<p><b>2.3 งบบุคลากร</b> หมายถึง เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินที่จ่ายควบเงินเดือน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เงินเดือน ประกอบด้วย เงินเดือนของ ผอ.โรงเรียน รอง ผอ.โรงเรียน ข้าราชการครู (รวมข้าราชการครูที่มาช่วยราชการ)</li> <li>- ค่าจ้างประจำ ประกอบด้วย ค่าจ้างประจําพนักงานการภารโรง และค่าจ้างประจำของบุคลากรในตำแหน่งอื่นด้วย</li> <li>- ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ครู) และค่าตอบแทนพนักงานราชการ (นอกเหนือจากครู) เป็นต้น</li> <li>- เงินอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินประจำตำแหน่ง , เงินวิทยฐานะ, เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.), เงินเบี้ยกนดาร์ (บก.), เงินพ.ศ.ศ. เงิน ส.ป.พ. พ.ต.ก. และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ เป็นต้น กรณีที่ได้รับเงินวิทยฐานะหรือเงินอื่นที่เกี่ยวข้องกับงบบุคลากรตกเบิกให้กรอกเพิ่มเติมด้วย</li> </ul> <p><b>** กรณีที่บุคลากรมีการย้าย/บรรจุ</b> ระหว่างช่วงระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูล ให้กรอกจำนวนเงินตามจำนวนที่รับในระหว่างที่ปฏิบัติงานจริงในโรงเรียน</p> <p><b>2.4 งบดำเนินงาน</b> หมายถึง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ที่โรงเรียนได้รับจัดสรรจาก สพฐ./ สพป. /สพม. และโรงเรียนต้องจัดส่งเอกสารเบิกจ่ายกับกรมบัญชีกลาง/ สพป./ สพม. หรือที่ สพป./ สพม. เบิกแทนให้โรงเรียน ดังนี้</p> <p><b>(1) ค่าจ้างครูและบุคลากร</b> หมายถึง ค่าจ้างครูและบุคลากรที่ สพฐ./ สพป./ สพม. จัดสรรอัตราให้โรงเรียน (ส่วนใหญ่ สพป./ สพม. ทำหน้าที่เบิกจ่ายแทนโรงเรียน หรือโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกดำเนินการเบิกเอง ลักษณะทำสัญญาจ้างรายเดือน เช่น ครูอัตราจ้างชั้นวิกฤติครูสาขาขาดแคลน ค่าจ้างครู/บุคลากรปฏิบัติงานในโรงเรียน โครงการพระราชดำริ /โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ /โรงเรียนศึกษาพิเศษ /โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ อุดมการโครงการคืนครูให้นักเรียน ค่าจ้างพนักงานภารโรงทดแทนอัตราเกษียณ วิชาชีพท้องถิ่น / ผู้เชี่ยวชาญกีฬา เป็นต้น ยกเว้นค่าจ้างอุดหนุนโครงการคืนครูให้นักเรียน ค่าจ้าง</p>

ลำดับ	นิยามศัพท์	ความหมาย
		<p>เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ และค่าจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการ ที่ให้กรอกใน (2) (3) และ (4)</p> <p>(2) ค่าจ้างธุรการโครงการคินครูให้นักเรียน หมายถึง ค่าจ้างบุคลากรที่ทำหน้าที่ธุรการในโรงเรียน กรณีที่ปฏิบัติหน้าที่มากกว่า 1 โรงเรียนให้นำจำนวนโรงเรียนมาหารก่อน เช่นปฏิบัติหน้าที่ 2 โรงเรียน ให้นำเงินเดือนหารด้วย 2 ก่อน เป็นต้น</p> <p>(3) ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ หมายถึง ค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานประจำห้องปฏิบัติการ เช่น Lab Boy และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ เป็นต้น</p> <p>(4) ค่าจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการ หมายถึง ค่าจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการ ที่ทำหน้าที่ช่วยครูจัดการเรียนรู้สำหรับนักเรียนพิการ</p> <p>(5) ค่าตอบแทนพิเศษเงินเดือนเต็มขั้น หมายถึง ค่าตอบแทนพิเศษสำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูง หรือใกล้ถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่ง</p> <p>(6) ค่าตอบแทนวิทยากร/ครูผู้สอนศาสนาอิสลาม หมายถึง ค่าตอบแทนวิทยากรรายชั่วโมง หรือค่าตอบแทนครูสอนศาสนาอิสลามศึกษารายชั่วโมง</p> <p>(7) ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษ</p> <p>(8) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หมายถึง เงินที่นายจ้าง (สพฐ./ สพป./ สพม./ อปท.) สมทบกับลูกจ้างสำหรับนำส่งเข้ากองทุนประกันสังคม</p> <p>(9) ค่าเช่าบ้าน หมายถึง ค่าตอบแทนซึ่งทางราชการจ่ายให้กับข้าราชการที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อได้ตามระเบียบกรณีที่ถูกลากรมีการจ้างระหว่างช่วงเวลาการจัดเก็บข้อมูล ให้กรอกจำนวนเงินตามจำนวนที่ได้รับในระหว่างที่ปฏิบัติงานจริงในโรงเรียน</p> <p>(10) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ หมายถึง ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ที่ สพฐ./ สพป./ สพม. จัดสรรให้โรงเรียนสำหรับซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุด</p> <p>(11) ค่าปรับปรุง / ขยายเขตระบบไฟฟ้า ประปา หมายถึง ค่าใช้สอยที่ สพฐ./ สพป./ สพม. จัดสรรให้โรงเรียน สำหรับเป็นค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า และประปา</p> <p>(12) ค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น หมายถึง ค่าใช้สอยที่ สพฐ./ สพป./ สพม.</p>

ลำดับ	นิยามศัพท์	ความหมาย
		<p>จัดสรรให้โรงเรียน สำหรับเป็นค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น</p> <p><b>(13) สำหรับดำเนินการต่างๆ</b> หมายถึง งบดำเนินงานที่โรงเรียนได้รับจัดสรรจาก สพฐ./ สพป./ สพม. นอกเหนือจาก (1) - (12) เช่น โครงการต่างๆ, ค่าพาหนะนักเรียน, ค่าเช่าที่ดิน, ค่าอินเทอร์เน็ต, ค่าซ่อมรถจักรยาน, ค่าหนังสือห้องสมุด, ค่าบำรุงศูนย์กีฬา, ค่าวัสดุ, ค่าอาหาร ทำการนอกเวลา และค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น</p> <p><b>2.5 งบลงทุน</b> หมายถึง ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประกอบด้วย</p> <p><b>(1) ค่าครุภัณฑ์</b> หมายถึง งบประมาณที่โรงเรียนได้รับจัดสรรจาก สพฐ./ สพป./ สพม. สำหรับจัดซื้อสิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมใช้งานได้ดังเดิม</p> <p><b>(2) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</b> หมายถึง งบประมาณที่โรงเรียนได้รับจัดสรรจาก สพฐ./ สพป./ สพม. สำหรับจัดจ้างเป็นค่าก่อสร้าง/ ซ่อมแซม กรณีที่ได้รับจัดสรรเป็นงบรายจ่ายอื่นที่กำหนดให้เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุนให้กรอกด้วย ดังนี้</p> <p>(2.1) ค่าก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น (ค่าก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ ส้วม สนามกีฬา ฯลฯ)</p> <p>(2.2) ค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ค่าปรับปรุงภูมิทัศน์</p>
3	เงินที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ (เช่น จังหวัด/กลุ่มจังหวัด โรงเรียน และอื่นๆ)	<p>งบประมาณที่โรงเรียนได้รับจาก จังหวัด กลุ่มจังหวัด โรงเรียนหรือจากหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่ใช่ สพฐ./ สพป./ สพม. เพื่อให้โรงเรียนดำเนินการต่างๆ ดังนี้</p> <p><b>3.1 รับจากโรงเรียนมารวม, โรงเรียนสาขา และโรงเรียนอื่นๆ</b> ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) รายหัว</li> <li>(2) ค่าหนังสือเรียน</li> <li>(3) ค่าอุปกรณ์การเรียน</li> <li>(4) ค่าเครื่องแบบนักเรียน</li> <li>(5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน</li> <li>(6) บัณฑิตยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน</li> <li>(7) ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน</li> </ol>

ลำดับ	นิยามศัพท์	ความหมาย
		<p>(8) โครงการเงินทุนหมุนเวียนส่งเสริมผลผลิตเพื่อโครงการอาหารกลางวัน</p> <p>(9) เงินบำรุงการศึกษา</p> <p>(10) เงินบริจาค</p> <p>(11) เงินรายได้สถานศึกษา (รวมเงินค่าปรับจากการผิดสัญญา)</p> <p>(12) อื่น ๆ นอกเหนือจาก รายการใน (1) ถึง (11)</p> <p><b>3.2 ค่าจ้างครูและบุคลากร</b> หมายถึง ค่าจ้างครูและบุคลากร ที่จังหวัด หรือกลุ่มจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่ สพฐ./ สพป./ สพม.จัดสรรให้กรณีที่ได้รับจัดสรรค่าจ้างครูและบุคลากรจากท้องถิ่นให้กรอกในข้อ 4.1</p> <p><b>3.3 เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) กสศ.</b></p> <p><b>3.4 สำหรับการดำเนินการและจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นรายรับที่นอกเหนือจาก ข้อ 3.1, 3.2 และ 3.3</b> เช่น โครงการเพิ่มผลสัมฤทธิ์ จากจังหวัด โครงการค่านักเรียนต้านยาเสพติด จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น</p>
4	เงินที่ได้รับจาก อปท. (เทศบาล, อบจ., อบต.)	งบประมาณที่โรงเรียนได้รับจาก อบจ. เทศบาล หรือ อบต. เพื่อให้โรงเรียนดำเนินการตามที่ระบุไว้ ประกอบด้วย <p>4.1 ค่าจ้างครูและบุคลากร (ได้รับจากท้องถิ่น)</p> <p>4.2 ค่าอาหารกลางวัน (ได้รับจากท้องถิ่น)</p> <p>4.3 สำหรับการดำเนินการต่างๆ (นอกเหนือจากข้อ 4.1 และ 4.2) เช่น โครงการแข่งขันกีฬา และจัดงานวันเด็ก เป็นต้น กรณีที่ได้รับมาเป็นกลุ่มโรงเรียนให้นำจำนวนโรงเรียนมาหารก่อน</p>
5	เงินนอกงบประมาณ [เงินระดม, เงินรายได้, เงินบริจาค และอื่น ๆ (ไม่รวมเงินอุดหนุนทั่วไป)]	เงินนอกงบประมาณของโรงเรียนที่ได้รับตามที่กฎหมายกำหนด โดยไม่ต้องนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน หรือเงินที่ได้รับอนุญาตให้เก็บไว้ ใช้จ่ายได้ตาม พ.ร.บ... วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 มาตรา 24 (ไม่รวมเงินอุดหนุนทั่วไป และโรงเรียนได้บันทึกบัญชีในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประกอบด้วย <p>5.1 เงินบำรุงการศึกษา</p> <p>5.2 เงินบริจาค</p> <p>5.3 เงินรายได้สถานศึกษา (รวมเงินค่าปรับจากการผิดสัญญา)</p> <p>5.4 เงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน กยศ.</p>

ลำดับ	นิยามศัพท์	ความหมาย
		5.5 เงินประกันสัญญา 5.6 เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย จากสัญญาซื้อ/จ้างของโรงเรียน 5.7 เงินลูกเสือ 5.8 เงินเนตรนารี/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ 5.9 เงินยุกาชาด 5.10 สำหรับดำเนินการต่างๆ หมายถึง จำนวนเงิน จากทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณอื่นที่นอกเหนือจาก <b>ข้อ 5.1 - 5.9</b>
6	เงินรายได้แผ่นดิน	เงินที่โรงเรียนจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนดไว้ว่าโรงเรียน ไม่สามารถนำมาใช้ได้ต้องส่งคืนเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ประกอบด้วย 6.1 ค่าขายของเบ็ดเตล็ด 6.2 ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด 6.3 เงินอุดหนุนทั่วไปที่เหลือจ่ายเกิน 2 ปีงบประมาณ 6.4 ดอกเบี้ยเงินฝาก 6.5 อื่นๆ นอกเหนือจาก <b>ข้อ 6.1 - 6.4</b>

# ส่วนที่ 4

## รายชื่อของโรงเรียน



#### ส่วนที่ 4 : รายจ่ายของโรงเรียน

รายจ่ายของโรงเรียน หมายถึง รายจ่ายสำหรับการบริหารจัดการโรงเรียนทั้ง 5 ด้าน คือ 1) ด้านการบริหารงานวิชาการ 2) ด้านการบริหารงานบุคคล 3) ด้านการบริหารงบประมาณ 4) ด้านการบริหารทั่วไป และ 5) ด้านกิจการนักเรียน โดยใช้เงินที่ได้รับจากแหล่งต่างๆ ในส่วนที่ 3 รายรับของโรงเรียน ปีงบประมาณปัจจุบัน โรงเรียนสามารถกรอกรายจ่ายที่ได้ใช้จ่ายจริงในรายการที่กำหนดไว้ในช่องรายจ่าย และกรอกจำนวนงบประมาณให้ตรงกับประเภทของงบประมาณ/ เงินที่กำหนดไว้เป็น **3 ประเด็นหลัก** คือ

ลำดับ	นิยามศัพท์	ความหมาย
1	เงินงบประมาณ	รายจ่ายของโรงเรียนที่จ่ายจากเงินที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ./ สพป./ สพม. และหน่วยงานของรัฐอื่น ตาม พ.ร.บ.งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ที่กำหนดให้ใช้จ่ายได้ในปีงบประมาณนั้นๆ คือ งบบุคลากร (รายจ่ายเท่ากับรายรับ ระบบจะทำการเชื่อมโยงให้) งบดำเนินงาน งบลงทุน (กรณีโรงเรียนเบิกไม่หมดภายในปีงบประมาณนั้น โรงเรียนสามารถกันเงินไว้เบิกเหลือปีได้ การเบิกจ่ายโรงเรียนอาจจัดซื้อ จัดจ้างแล้วตั้งเบิกจ่ายกับ กรมบัญชีกลาง หรือ ส่งหลักฐานเบิกจ่ายที่ สพฐ./ สพป./ สพม. หรือ สพป./ สพม. เบิกแทนให้เช่น งบบุคลากร และค่าจ้างครู หรือบุคลากร เป็นต้น โรงเรียนสามารถหาข้อมูลส่วนหนึ่งได้จาก สลิปเงินเดือน หรือทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
2	เงินนอกงบประมาณ	รายจ่ายที่กฎหมายกำหนดให้ไม่ต้องนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน หรือเงินที่ได้รับอนุญาตให้เก็บไว้ใช้จ่ายได้ ตาม พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 มาตรา 24 เป็นรายจ่ายที่มีข้อกำหนดตามประเภทของเงิน เช่น เงินอุดหนุนทั่วไป โดยทั่วไปโรงเรียนสามารถหาข้อมูลได้จากทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ดังนี้ <b>2.1 โครงการเรียนฟรี</b> เป็นเงินที่โรงเรียนได้รับการโอนเงินอุดหนุนจาก สพฐ./ สพป./ สพม. เมื่อโรงเรียนได้รับการโอนเงินและส่งใบสำคัญรับเงินล่วงหน้าเรียบร้อยแล้วส่งบัญชีในสมุดคุมเงินประเภทเงินนอกงบประมาณ โรงเรียนสามารถใช้จ่ายได้ภายใน 2 ปีงบประมาณ ประกอบด้วย เงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน 7 รายการ คือ (1) รายหัว (2) ค่าหนังสือเรียน (3) ค่าอุปกรณ์การเรียน (4) ค่าเครื่องแบบนักเรียน (5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (6) ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน และ (7) ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน สำหรับจัดทำโครงการใช้จ่ายตามระเบียบ และแนวทางที่กำหนด (การบริหารงานวิชาการ, งานบุคคล, งบประมาณ, บริหารทั่วไป และกิจการนักเรียน) <b>2.2 เงินบำรุงการศึกษา</b> เป็นรายจ่ายที่จ่ายจากเงินบำรุงการศึกษา

ลำดับ	นิยามศัพท์	ความหมาย
		<p><b>2.3 เงินบริจาค</b> เป็นรายจ่ายที่จ่ายจากเงินบริจาค ทั้งที่มีวัตถุประสงค์และไม่วัตถุประสงค์</p> <p><b>2.4 เงินรายได้สถานศึกษา</b> เป็นรายจ่ายที่จ่ายจากเงินรายได้สถานศึกษา</p> <p><b>2.5 อื่นๆ</b> ประกอบด้วย รายจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ นอกเหนือจาก ข้อ 2.1 - 2.4 เช่น รายจ่ายจากเงินที่ได้จาก อพท. (ค่าจ้างครูและบุคลากร ค่าอาหารกลางวัน และสำหรับการดำเนินการต่างๆ) เป็นต้น</p>
3	เงินรายได้แผ่นดิน	เงินที่โรงเรียนจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติบุคคล และไม่มีกฎหมายอื่นใดกำหนดให้โรงเรียนเก็บไว้ หรือหักไว้เพื่อจ่ายเป็นรายจ่ายที่โรงเรียนต้องนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินตามระเบียบรายการนี้ถ้าโรงเรียนไม่มียอดเงินในส่วนที่ 2 (เงินคงเหลือยกมา) และส่วนที่ 3 (รายรับ) จะกรอกรายจ่ายในส่วนที่ 4 ไม่ได้



### ข้อเสนอแนะการบันทึกข้อมูล

ให้โรงเรียนพิจารณาแหล่งเงินเบิกจ่าย/ จัดซื้อ/ จัดจ้างว่ามาจากแหล่งใด หรือทะเบียนคุมเงินใด แล้วกรอกให้ตรงช่อง เช่น เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ โครงการเรียนฟรี เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาค เงินรายได้สถานศึกษา เงินนอกงบประมาณ อื่นๆ หรือเงินรายได้แผ่นดิน เพื่อระบบจะได้ตัดยอดเงินได้ถูกต้อง รายจ่ายของโรงเรียน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**1. ด้านการบริหารงานวิชาการ** หมายถึง รายจ่ายที่โรงเรียนใช้จ่ายเพื่อการจัดการเรียนสอน ยกยระดับคุณภาพนักเรียน ประกอบด้วย

**1.1 โครงการ/กิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ไม่รวมข้อ 1.2 - 1.7)**

หมายถึงรายจ่ายของโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีที่โรงเรียนใช้จ่ายในช่วงระยะเวลาที่กำหนด

**1.2 หนังสือห้องสมุด** หมายถึง รายจ่ายเพื่อจัดซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด

**1.3 หนังสือเรียน** หมายถึง รายจ่ายเพื่อจัดซื้อหนังสือให้นักเรียนตามโครงการเรียนฟรี

**1.4 อุปกรณ์การเรียน** หมายถึง เงินที่จ่ายให้ผู้ปกครอง/ โรงเรียนดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์ให้นักเรียนตามโครงการเรียนฟรี

**1.5 เครื่องแบบนักเรียน** หมายถึง เงินที่จ่ายให้ผู้ปกครอง/โรงเรียนดำเนินการจัดซื้อเครื่องแบบให้นักเรียนตามโครงการเรียนฟรี

**1.6 กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน** หมายถึง รายจ่ายที่โรงเรียนจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน 4 รายการ ตามที่ สพฐ. กำหนด

1.7 อื่นๆ หมายถึง รายจ่ายของโรงเรียนด้านการบริหารวิชาการนอกเหนือจากข้อ (1.1) - (1.6) กรณีที่โรงเรียนมีรายจ่ายค่าหนังสือห้องสมุด ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน รวมอยู่ในโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี ให้โรงเรียนแยกกรอกตามรายการที่กำหนด เนื่องจาก สพฐ. ต้องการทราบยอดรายจ่ายจริงในรายการดังกล่าว

**กรณีที่โรงเรียนได้รับจัดสรรเงินค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่าเครื่องแบบนักเรียน ไม่เพียงพอ** จำเป็นต้องยืมเงินจากค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน /เงินรายหัวมาใช้ก่อน ให้โรงเรียนกรอกข้อมูลรายรับและรายจ่ายจริง ระบบจะทำการตัดยอดเงินให้เอง

**2. ด้านการบริหารงานบุคคล** หมายถึง รายจ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนผู้บริหาร ครู และบุคลากรของโรงเรียน โครงการพัฒนาบุคลากรฯ และอื่นๆ ดังนี้

2.1 ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคลากร

(1) งบบุคลากร หมายถึง เงินเดือน, ค่าจ้างประจำ, ค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินอื่นๆ ที่จ่ายควบพร้อมเงินเดือน รายการนี้ระบบจะทำการเชื่อมโยงมาจาก **ส่วนที่ 3 ข้อ 2.3** หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องให้กลับไปแก้ไขใน **ส่วนที่ 3 ข้อ 2.3**

(2) ค่าจ้างครูอัตราจ้างรายเดือน โดย สพฐ. หมายถึง ครูอัตราจ้างที่ สพฐ. จัดสรรให้และทำสัญญาจ้างรายเดือนจากงบประมาณ สพป./ สพม. จะเบิกจ่ายให้ ยกเว้นโรงเรียนหน่วยเบิกได้ตั้งเบิกเอง เช่น ครูอัตราจ้างชั้นวิภคติ ครูสาขาขาดแคลน ค่าจ้างครู/บุคลากรปฏิบัติงานในโรงเรียนโครงการพระราชดำริ / โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ/ โรงเรียนศึกษาพิเศษ/ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ เป็นต้น รายการนี้ระบบจะทำการเชื่อมโยงมาจาก **ส่วนที่ 3 ข้อ 2.4 (1)** หากพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องให้กลับไปแก้ไขใน **ส่วนที่ 3 ข้อ 2.4 (1)**

(3) ค่าจ้างครูอัตราจ้างรายเดือน โดย อปท. หมายถึง ครูอัตราจ้างที่อปท. จัดสรรให้และทำสัญญาจ้างรายเดือน

(4) ค่าจ้างครูอัตราจ้างรายเดือน โดยเงินอื่นๆ หมายถึง ครูอัตราจ้างที่จ้างจากเงินนอกงบประมาณที่โรงเรียนจัดทำสัญญาจ้างรายเดือนจากเงินอุดหนุนรายหัว (โครงการเรียนฟรี) เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาคเงินรายได้สถานศึกษา และเงินจากการระดมทรัพยากร

(5) ค่าจ้างธุรการโครงการคืนครูให้นักเรียน หมายถึง ค่าจ้างบุคลากรที่ทำหน้าที่ธุรการแทนครู รายการนี้ระบบจะทำการเชื่อมโยงมาจาก **ส่วนที่ 3 ข้อ 2.4 (2)**

(6) ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ ให้กรอกข้อมูลตรงตามแหล่งงบประมาณ

(7) ค่าจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการ พี่เลี้ยงเด็กพิการที่ทำหน้าที่ผู้ช่วยครูจัดการเรียนรู้สำหรับนักเรียนพิการ รายการนี้ระบบจะทำการเชื่อมโยงมาจาก **ส่วนที่ 3 ข้อ 2.4 (4)**

(8) ค่าตอบแทนวิทยากรบุคคลภายนอกรายชั่วโมง หมายถึง ค่าตอบแทนวิทยากรบุคคลภายนอก รายชั่วโมง

(9) ค่าจ้างบุคลากรอื่นๆ หมายถึง หมายถึง การจ้างบุคลากรนอกจาก (2) - (8) ที่ทำสัญญาจ้างรายเดือน เช่น บรรณารักษ์ พยาบาล แม่บ้าน แม่ครัว พนักงานทำความสะอาด คนงานดูแลสวน พนักงานดูแลหอพัก เป็นต้น

(10) ค่าตอบแทนพิเศษเงินเดือนเต็มขั้น หมายถึง จำนวนเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูง หรือใกล้ถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่ง รายการนี้ระบบจะเชื่อมโยงมาจาก **ส่วนที่ 3 ข้อ 2.4 (5)**

(11) ค่าตอบแทนวิทยากร/ครูผู้สอนศาสนาอิสลาม หมายถึง ค่าตอบแทนวิทยากรสอนศาสนาอิสลามศึกษารายชั่วโมง รายการนี้ระบบจะเชื่อมโยงมาจาก **ส่วนที่ 3 ข้อ 2.4 (6)**

(12) ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษ รายการนี้ระบบจะเชื่อมโยงมาจาก **ส่วนที่ 3 ข้อ 2.4 (7)**

(13) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หมายถึง เงินสมทบกองทุนประกันสังคมที่นายจ้างเป็นผู้จ่าย เช่น สพฐ. อปท. และโรงเรียน เป็นต้น รายการนี้ในส่วนที่จ่ายจากงบประมาณของ สพฐ./ สพป. /สพม. รายการนี้ระบบจะเชื่อมโยงมาจาก **ส่วนที่ 3 ข้อ 2.4 (8)** แต่หากจ่ายจากงบอื่นให้กรอกตามที่จ่ายจริง

(14) ค่าเช่าบ้าน หมายถึง ค่าตอบแทนซึ่งทางราชการจ่ายให้กับข้าราชการที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้าน/ เช่าซื้อ ได้ตามระเบียบ รายการนี้ระบบจะเชื่อมโยงมาจาก **ส่วนที่ 3 ข้อ 2.4 (9)**

2.2 โครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง รายจ่ายของโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร/การบริหารงานบุคคล

2.3 อื่นๆ หมายถึง รายจ่ายอื่นของโรงเรียนด้านบริหารงานบุคคล นอกเหนือจาก **ข้อ 2.1 และ 2.2**

**3. ด้านการบริหารงบประมาณ** หมายถึง รายจ่ายที่โรงเรียนใช้จ่าย ด้านครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ ทั้งที่เป็นเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดังนี้

3.1 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง งบประมาณ/เงินที่โรงเรียนจ่ายเพื่อเป็นค่าจัดหาครุภัณฑ์

3.2 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน

3.3 ค่าก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น หมายถึง รายจ่ายเพื่อเป็นค่าก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ เช่น อาคารอเนกประสงค์ ส้วมและสนามกีฬา เป็นต้น และสิ่งก่อสร้างอื่น เช่น รั้วและถนน เป็นต้น

3.4 ค่าปรับปรุง/ขยายเขตระบบไฟฟ้า ประปา หมายถึง รายจ่ายที่เกี่ยวกับการปรับปรุง ซ่อมแซม ขยายเขต ระบบไฟฟ้า และประปาของโรงเรียน

3.5 ค่าปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น หมายถึง รายจ่ายเพื่อการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ สิ่งก่อสร้างต่างๆ ของโรงเรียน ค่าปรับปรุงภูมิทัศน์ ค่าปรับปรุงแหล่งเรียนรู้

3.6 เงินเหลือจ่ายจากการก่องหนู้ผูกพัน หมายถึง จำนวนเงินที่เหลือจากการจัดซื้อครุภัณฑ์/ จัดจ้างเพื่อก่อสร้าง/ ปรับปรุง/ ซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น

3.7 โครงการการบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง รายจ่ายของโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีที่โรงเรียนใช้จ่ายสำหรับงานบริหารงบประมาณ

3.8 อื่นๆ หมายถึง รายจ่ายอื่นของโรงเรียนด้านการบริหารงบประมาณ นอกเหนือจากข้อ 3.1- 3.5 เช่น ค่ากำจัดปลวก เป็นต้น

**4. ด้านการบริหารทั่วไป** หมายถึง รายจ่ายที่โรงเรียนใช้จ่าย สำหรับบริหารงานสำนักงาน และตามภารกิจบริหารงานทั่วไปของโรงเรียน

4.1 ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายของโรงเรียนในเรื่องของ (1) ค่าไฟฟ้า (2) ค่าน้ำประปา (3) ค่าโทรศัพท์ (4) ค่าไปรษณีย์และโทรเลข และ (5) ค่าอินเทอร์เน็ต ที่โรงเรียนจ่ายจากเงินทุกแหล่ง เช่น ที่ได้รับจากต้นสังกัด (สพฐ./ สพป./ สพม.) เงินอุดหนุนรายหัว เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาค เงินรายได้สถานศึกษา และจากแหล่งอื่นๆ ยกเว้นเงินค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (6) ค่าอินเทอร์เน็ต จากเงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เท่านั้น

4.2 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง/ก๊าซเชื้อเพลิง หมายถึง รายจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะหรือค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถตัดหญ้า/ เครื่องปั้มน้ำ หรืออุปกรณ์อื่น

4.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และ พาหนะ รวมค่าจ้างเหมาบริการและค่าชดเชยน้ำมัน ไม่รวมการเบิกจ่าย ณ จุดอบรมเนื่องจากไม่ผ่านระบบบัญชีของโรงเรียน

4.4 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายค่าวัสดุที่โรงเรียนจัดซื้อสำหรับใช้ในราชการของโรงเรียน

4.5 ค่าใช้จ่ายกิจกรรมความสัมพันธ์ชุมชน

4.6 เงินประกันสัญญา

4.7 เงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายจากสัญญาจัดซื้อ/จัดจ้างของโรงเรียน

4.8 โครงการบริหารทั่วไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

4.9 อื่นๆ หมายถึง รายอื่นๆ ด้านการบริหารทั่วไปที่นอกเหนือจากข้อ 4.1 - 4.8 เช่น ค่าเช่าที่ดิน ค่าบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ เป็นต้น

**5. ด้านกิจการนักเรียน** หมายถึง รายจ่ายที่โรงเรียนใช้จ่าย สำหรับส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนได้มีโอกาสเรียนรู้จนจบหลักสูตร เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเยี่ยมบ้าน รับนักเรียน แนะนำ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ทุนการศึกษา และค่าอาหารสำหรับนักเรียนพักนอน เป็นต้น

5.1 ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน (โครงการเรียนฟรี)

5.2 ค่าอาหารสำหรับนักเรียนประจำพักนอน

5.3 ค่าอาหารกลางวัน

5.4 เงินลูกเสือ

5.5 เงินเนตรนารี/ผู้บำเพ็ญประโยชน์

5.6 เงินยุวกาชาด

5.7 โครงการ/กิจกรรมจากเงินทุนหมุนเวียนส่งเสริมผลผลิตเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

5.8 เงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน กยศ.

5.9 โครงการงานกิจการนักเรียนตามแผนปฏิบัติการประจำปี

5.10 เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) กสศ.

5.11 อื่นๆ เช่น ทุนการศึกษา เป็นต้น

**6. เงินรายได้แผ่นดิน** หมายถึง เงินที่โรงเรียนจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือจากนิตินกรรมหรือนิติบุคคล และไม่มีกฎหมายอื่นใดกำหนดให้โรงเรียนเก็บไว้ หรือหักไว้เพื่อจ่าย ประกอบด้วย

6.1 ค่าขายของเบ็ดเตล็ด

6.2 ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด

6.3 ส่งคืน ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว)

6.4 ส่งคืน ค่าหนังสือเรียน

6.5 ส่งคืน ค่าอุปกรณ์การเรียน

6.6 ส่งคืน ค่าเครื่องแบบนักเรียน

6.7 ส่งคืน ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

6.8 ส่งคืน ใช้จ่ายพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

6.9 ส่งคืน ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน

6.10 ส่งคืน ค่าอาหารกลางวัน (ได้รับจากท้องถิ่น)

6.11 ส่งคืน เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) กสศ.

6.12 ดอกเบี้ยเงินฝากฯ

6.13 อื่น ๆ



### หลักการรายงานรายจ่าย

**จะต้องรายงานรายจ่าย 1 รายการ และไม่มีการรายงานซ้ำ** เช่น โรงเรียนมีการรายงานรายจ่าย ในข้อ 1. ด้านการบริหารงานวิชาการ ข้อย่อย 1.1 โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการฯ (ไม่รวมข้อ 1.2 - 1.7) ในภาพรวมรายจ่ายของโครงการทั้งหมด ถึงแม้ว่าในกิจกรรมของโครงการ จะมีรายจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง **โรงเรียนไม่ต้องนำค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ไปรายงานรายจ่ายในข้อ 4. ด้านการบริหารทั่วไป ข้อย่อย 4.2 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง/ก๊าซเชื้อเพลิง** เนื่องจากได้รายงานรายจ่าย ในข้อ 1.1 ไปแล้ว

# ส่วนที่ 5

## รายงานเงินคงเหลือ



## ส่วนที่ 5 : รายงานเงินคงเหลือ

รายงานเงินคงเหลือ หมายถึง เงินคงเหลือสำหรับการบริหารจัดการโรงเรียน ในส่วนนี้ระบบจะทำการคำนวณจำนวนเงินคงเหลือจากรายงานข้อมูลทางการเงินของโรงเรียนในส่วนที่ 2 ส่วนที่ 3 และส่วนที่ 4 ประกอบด้วย 5 รายการ ดังนี้

1. เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี ได้แก่ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง อื่นๆ (ไม่ใช่เงินอุดหนุน) กรณีโรงเรียนมีเงินกันเบิกจ่ายเหลื่อมปี โรงเรียนสามารถกรอกข้อมูลในส่วนนี้ได้

2. เงินรายได้แผ่นดินคงเหลือ (ในส่วนนี้โรงเรียนไม่ต้องกรอก ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลมาให้) ประกอบด้วย ค่าขายของเบ็ดเตล็ด ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด เงินอุดหนุนทั่วไปที่เหลือจ่ายเกิน 2 ปีงบประมาณ ดอกเบี้ยเงินฝากฯ และอื่น ๆ

3. เงินนอกงบประมาณคงเหลือ ประกอบด้วย 3 รายการหลัก ดังนี้

3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการเรียนฟรี 15 ปี (ในส่วนนี้โรงเรียนไม่ต้องกรอก ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลมาให้) ประกอบด้วย

- 1) รายหัว
- 2) ค่าหนังสือเรียน
- 3) ค่าอุปกรณ์การเรียน
- 4) ค่าเครื่องแบบนักเรียน
- 5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
- 6) ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน
- 7) ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน

3.2 เงินอุดหนุนทั่วไป (นอกเหนือจาก ข้อ 3.1) (ข้อ 1) , 2) และ 3) ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลมาให้ ทั้งนี้โรงเรียนสามารถกรอกข้อมูลได้เฉพาะ ข้อ 4) อื่น ๆ) ประกอบด้วย

- 1) ค่าจ้างครูและบุคลากร (ได้รับจากท้องถิ่น)
- 2) ค่าอาหารกลางวัน (ได้รับจากท้องถิ่น)
- 3) โครงการเงินอุดหนุนหมุนเวียนส่งเสริมผลผลิตเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
- 4) อื่น ๆ

3.3 เงินบำรุงการศึกษา

3.4 เงินบริจาค

3.5 เงินรายได้สถานศึกษา

3.6 เงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน กยศ.

3.7 เงินประกันสัญญา

3.8 เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย จากสัญญาซื้อ/จ้างของโรงเรียน

- 3.9 เงินลูกเสือ
  - 3.10 เงินเนตรนารี
  - 3.11 เงินยุวกาชาด
  - 3.12 เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) กสศ.
  - 3.13 อื่น ๆ (ในส่วนนี้โรงเรียนสามารถกรอกข้อมูลได้)
4. เงินอื่น ๆ คงเหลือ (ในส่วนนี้โรงเรียนสามารถกรอกข้อมูลได้)



### คำแนะนำ

กรณีโรงเรียนบันทึกข้อมูลครบทั้ง 5 ส่วน เรียบร้อยแล้ว หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้กลับไปเริ่มที่ส่วนที่ 1 โดยระบบจะแสดงข้อมูลที่เคยบันทึกไว้แล้ว และโรงเรียนสามารถแก้ไขข้อมูลได้

# ตรวจสอบการรายงาน



## ตรวจสอบการรายงาน




ในส่วนนี้โรงเรียนไม่ต้องกรอก โดยระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลรายรับ ในส่วนที่ 3 รายรับ ข้อ 2.1(1) – (7) จำนวน 7 รายการ ได้แก่ (1) รายหัว (2) ค่าหนังสือเรียน (3) ค่าอุปกรณ์การเรียน (4) ค่าเครื่องแบบนักเรียน (5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (6) บัณฑิตยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน และ (7) ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน กั้บงบประมาณที่ สพฐ. โอนจัดสรรว่าสอดคล้องกันหรือไม่ โดยระบบจะแสดงผลตารางดังรูป

ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2	ส่วนที่ 3	ส่วนที่ 4	ส่วนที่ 5	ตรวจสอบการรายงาน
<b>ตรวจสอบการรายงาน</b>					
<b>เปรียบเทียบการโอนจัดสรรเงินอุดหนุน 5 รายการ จาก สพฐ. กับการรายงานของโรงเรียน ครั้งที่ 1</b>					
รายการ	1. สพฐ.โอนจัดสรร	2. โรงเรียนรายงาน	3. ผลต่าง (1-2)		
<b>เงินอุดหนุนโครงการเรียนฟรี</b>					
(1) ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว)	3,002,868.00	3,002,868.00	-		
(2) ค่าหนังสือเรียน	858,600.00	858,600.00	-		
(3) ค่าอุปกรณ์การเรียน	545,820.00	545,820.00	-		
(4) ค่าเครื่องแบบนักเรียน	406,800.00	406,800.00	-		
(5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	872,087.00	872,087.00	-		
(6) บัณฑิตยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน	-	70,000.00	-70,000.00		
(7) ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน	-	80,000.00	-80,000.00		
<b>เปรียบเทียบการโอนจัดสรรเงินอุดหนุน 5 รายการ จาก สพฐ. กับการรายงานของโรงเรียน ครั้งที่ 2</b>					
รายการ	1. สพฐ.โอนจัดสรร	2. โรงเรียนรายงาน	3. ผลต่าง (1-2)		
<b>เงินอุดหนุนโครงการเรียนฟรี</b>					
(1) ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว)	2,081,826.00	2,081,826.00	-		
(2) ค่าหนังสือเรียน	513,787.00	513,787.00	-		
(3) ค่าอุปกรณ์การเรียน	124,980.00	124,980.00	-		
(4) ค่าเครื่องแบบนักเรียน	249,100.00	249,100.00	-		
(5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	402,319.00	402,319.00	-		
(6) บัณฑิตยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน	-	-	-		
(7) ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน	-	-	-		
<b>เปรียบเทียบการโอนจัดสรรเงินอุดหนุน 5 รายการ จาก สพฐ. กับการรายงานของโรงเรียน รวมทั้งปีงบประมาณ</b>					
รายการ	1. สพฐ.โอนจัดสรร	2. โรงเรียนรายงาน	3. ผลต่าง (1-2)		
<b>เงินอุดหนุนโครงการเรียนฟรี</b>					
(1) ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว)	5,084,694.00	5,084,694.00	-		
(2) ค่าหนังสือเรียน	1,372,387.00	1,372,387.00	-		
(3) ค่าอุปกรณ์การเรียน	670,800.00	670,800.00	-		
(4) ค่าเครื่องแบบนักเรียน	655,900.00	655,900.00	-		
(5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	1,274,406.00	1,274,406.00	-		
(6) บัณฑิตยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน	-	70,000.00	-70,000.00		
(7) ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน	-	80,000.00	-80,000.00		
< ย้อนกลับ					

ระบบจะแสดงตาราง 3 ตาราง ดังนี้

1. เปรียบเทียบการโอนจัดสรรเงินอุดหนุน 7 รายการ จาก สพฐ. กับการรายงานของโรงเรียน **ครั้งที่ 1 ช่วง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ (1 ตุลาคม - 31 มีนาคม)**
2. เปรียบเทียบการโอนจัดสรรเงินอุดหนุน 7 รายการ จาก สพฐ. กับการรายงานของโรงเรียน **ครั้งที่ 2 ช่วง 6 เดือนหลังของปีงบประมาณ (1 เมษายน - 30 กันยายน)**
3. เปรียบเทียบการโอนจัดสรรเงินอุดหนุน 7 รายการ จาก สพฐ. กับการรายงานของโรงเรียน **รวมทั้งปีงบประมาณ**

โรงเรียนจะต้องตรวจสอบตัวเลข ช่อง **“3. ผลต่าง (1-2)”** โดยแบ่งเป็น 3 กรณีดังนี้

ผลต่าง	ผลการรายงาน	ความหมาย
ศูนย์ (0)		โรงเรียนรายงานรายรับในส่วนที่ 3 เท่ากับ งบประมาณที่ สพฐ. โอนจัดสรร
ติดลบ (-)		โรงเรียนรายงานรายรับในส่วนที่ 3 มากกว่า งบประมาณที่ สพฐ. โอนจัดสรร
บวก (+)		โรงเรียนรายงานรายรับในส่วนที่ 3 น้อยกว่า งบประมาณที่ สพฐ. โอนจัดสรร



### คำแนะนำ

กรณีผลต่างติดลบ และเป็นบวก ให้โรงเรียนกลับไปแก้ไขรายรับในส่วนที่ 3 ข้อ 2. งบประมาณที่ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด 2.1 งบเงินอุดหนุน โครงการเรียนฟรี ข้อ (1) - (7)

# ถามตอบ



## ถามตอบ

1. โรงเรียนจะต้องใช้รหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ไດ ในการเข้าสู่ระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเพื่อกรอกข้อมูล

**ตอบ** รหัส per\_code โรงเรียน 6 หลัก โดยเป็นรหัสเดียวกันทั้ง Username และ Password

2. ครูมาช่วยราชการอีกโรงเรียนหนึ่ง แต่รับเงินเดือนโรงเรียนเดิม ต้องกรอกข้อมูลบุคลากรในส่วนที่ 1 ที่โรงเรียนใด

**ตอบ** การกรอกข้อมูลบุคลากรในส่วนที่ 1 ให้พิจารณาจากวันที่ปฏิบัติงานจริง ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน และ 10 มิถุนายน เป็นสำคัญ หากในวันดังกล่าวครูปฏิบัติงานที่โรงเรียนใหม่ ให้กรอกข้อมูลที่โรงเรียนใหม่ แต่หากในวันดังกล่าวครูปฏิบัติงานที่โรงเรียนเดิม ให้กรอกข้อมูลที่โรงเรียนเดิม ทั้งนี้ ไม่สามารถกรอกข้อมูลซ้ำซ้อนได้ทั้งสองโรงเรียน

3. กรณีเป็นโรงเรียนมารวม จะรายงานข้อมูลอย่างไร

**ตอบ** โรงเรียนมารวมไม่ต้องรายงานข้อมูล และให้แจ้งไปที่เมล jobobec@hotmail.com โดยแนบประกาศคำสั่งการมารวม สำหรับการรายงานข้อมูลให้โรงเรียนหลักเป็นผู้รายงานข้อมูล

4. โรงเรียนจะทราบได้อย่างไรว่าบันทึกข้อมูลในแต่ละส่วนเรียบร้อยแล้ว

**ตอบ** สำหรับการรายงานข้อมูลครั้งที่ 1 เมื่อโรงเรียนรายงานข้อมูลในแต่ละส่วนเสร็จเรียบร้อย และทำการบันทึก **แถบจะเป็นสีเขียว**  
สำหรับการรายงานข้อมูลครั้งที่ 2 เมื่อโรงเรียนรายงานข้อมูลในแต่ละส่วนเสร็จเรียบร้อย และทำการบันทึก **แถบจะเป็นสีน้ำเงิน**

ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2	ส่วนที่ 3	ส่วนที่ 4	ส่วนที่ 5	ตรวจสอบการรายงาน

5. กรณีโรงเรียนรายงานข้อมูลไม่เรียบร้อย หรือไม่ได้กดปุ่ม “บันทึก” จะปรากฏแบบใด

**ตอบ** กรณีรายงานข้อมูลยังไม่เรียบร้อย หรือยังไม่ได้กดปุ่ม “บันทึก” ระบบจะแสดงแถบสีแดง

ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2	ส่วนที่ 3	ส่วนที่ 4	ส่วนที่ 5	ตรวจสอบการรายงาน

6. แถบเมนู “ตรวจสอบการรายงาน” โรงเรียนต้องรายงานข้อมูลหรือไม่

**ตอบ** แถบเมนู “ตรวจสอบการรายงาน” โรงเรียนไม่ต้องรายงานข้อมูล เนื่องจากส่วนนี้ระบบได้ทำการตรวจสอบข้อมูลในส่วนที่ 3 “รายรับ” กับข้อมูลที่ สพฐ. โอนจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียน ว่าสอดคล้องกันหรือไม่ กรณีไม่สอดคล้องกันให้โรงเรียนกลับไปแก้ไขรายรับในส่วนที่ 3

