



ประกาศโรงเรียนมุสลิมวิทยาภูเก็ต

เรื่อง การดำเนินการใช้เงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามมติคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ตามที่โรงเรียนได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนให้แก่ นักเรียนเป็นค่าหนังสือเรียน เครื่องแบบนักเรียน อุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับนักเรียนที่เรียนอยู่ในแต่ละระดับการศึกษา ตามรายการและอัตราดังต่อไปนี้

1. ระดับก่อนประถมศึกษา ได้รับเงินอุดหนุนตามรายการและอัตรา ดังนี้

1. ค่าหนังสือ อัตราคนละไม่เกิน	200 บาท/ปี
2. ค่าอุปกรณ์การศึกษา อัตราคนละไม่เกิน	145 บาท/ภาคเรียน
3. ค่าเครื่องแบบนักเรียน อัตราคนละไม่เกิน	325 บาท/ปี
4. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน อัตราคนละไม่เกิน	232 บาท/ภาคเรียน

2. ระดับประถมศึกษา ได้รับเงินอุดหนุนตามรายการและอัตรา ดังนี้

1. ค่าหนังสือ		
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	656	บาท/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	650	บาท/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	653	บาท/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	707	บาท/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	846	บาท/ปี
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	859	บาท/ปี
2. ค่าอุปกรณ์การศึกษา	220	บาท/ภาคเรียน
3. ค่าเครื่องแบบนักเรียน	400	บาท/ปี
4. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	259	บาท/ภาคเรียน

3. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ได้รับเงินอุดหนุนตามรายการและอัตรา ดังนี้

1. ค่าหนังสือ		
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	808	บาท/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	921	บาท/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	996	บาท/ปี
2. ค่าอุปกรณ์การศึกษา	260	บาท/ภาคเรียน
3. ค่าเครื่องแบบนักเรียน	500	บาท/ปี
4. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	478	บาท/ภาคเรียน

4. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้รับเงินอุดหนุนตามรายการและอัตรา ดังนี้

1. ค่าหนังสือ		
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	1,384	บาท/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	1,326	บาท/ปี
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	1,164	บาท/ปี
2. ค่าอุปกรณ์การศึกษา	260	บาท/ภาคเรียน
3. ค่าเครื่องแบบนักเรียน	550	บาท/ปี
4. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	513	บาท/ภาคเรียน

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โรงเรียนจึงได้ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน เมื่อวันที่ 5 มกราคม 2566 ให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน สำหรับโรงเรียนที่มีสิทธิได้รับการอุดหนุน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนอย่างเหมาะสม เป็นธรรมและโปร่งใส และที่ประชุมได้มีมติให้ดำเนินการเพื่อใช้จ่ายในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

1. การจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน ได้ดำเนินการดังนี้

1.1 ให้ครูเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียนตามเหตุผลเชิงคุณค่าทางวิชาการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน โดยหนังสือเรียนทุกระดับชั้น และแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน (ภาษาไทย คณิตศาสตร์และภาษาต่างประเทศ เฉพาะระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึง 6) ให้พิจารณาคัดเลือกหนังสือให้สอดคล้องกับหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ และให้มีเนื้อหาสาระยากง่ายเหมาะสมกับนักเรียนซึ่งอาจเลือกได้จากบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้อำนาจเลือกใช้ในโรงเรียน (บัญชีหนังสือเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) หรือหนังสือเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ใช้จากกระทรวงศึกษาธิการหรือคัดเลือกหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดที่นอกเหนือจากบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้อำนาจเลือกใช้ในโรงเรียนได้ โดยมีเงื่อนไขต้องสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือหลักสูตรสถานศึกษา

1.2 โรงเรียนดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อหนังสือเรียนตามมติคณะกรรมการบริหารโรงเรียน และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจรับหนังสือเรียน โดยผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อหนังสือเรียน และผู้รับผิดชอบในการตรวจรับหนังสือเรียนจะต้องไม่เป็นคนเดียวกัน

ในการจัดซื้อหนังสือเรียนให้ตระหนักถึงความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด โปร่งใส ตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ค่าหนังสือเรียนให้คำนวณจากราคาสูทธิที่หักส่วนลดแล้ว

1.3 หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย ให้จัดซื้อเพื่อใช้สำหรับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้มีความหลากหลายประเภท ความหลากหลายของผู้แต่ง ผู้วาดภาพประกอบและเนื้อหาการเรียนรู้และให้แจกจ่ายหนังสือแก่นักเรียนครบทุกคน

1.4 หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือหลักสูตรสถานศึกษา ให้จัดซื้อตามจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริง ณ วันที่ 10 มิถุนายนของปีการศึกษาที่ขอเบิก และให้แจกจ่ายหนังสือเรียนแก่นักเรียนครบทุกคน

1.5 โรงเรียนจัดทำรายการหนังสือเรียนแต่ละชั้นเรียน แสดงรายการหนังสือ ชื่อสำนักพิมพ์ ราคาหนังสือหักส่วนลด อัตราเงินอุดหนุนตามนโยบายรัฐ ส่วนต่างที่ผู้ปกครองรับผิดชอบ ให้ผู้ปกครองหรือนักเรียนเซ็นชื่อรับหนังสือเรียน และเก็บไว้เป็นหลักฐานให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

1.6 โรงเรียนจัดเก็บหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียนไว้ให้ครบถ้วนเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

2. การจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าเครื่องแบบนักเรียน ได้ดำเนินการดังนี้

2.1 โรงเรียนแจ้งนักเรียนหรือผู้ปกครองจัดซื้อ จัดหาเครื่องแบบนักเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามข้อบังคับหรือข้อกำหนดโรงเรียนว่าด้วยการแต่งกายของนักเรียนที่ได้รับอนุญาต หรือผ้าคลุมฮิญาบ หมวกกะปิเยาะห์ ชุดลูกเสือ ชุดเนตรนารี ชุดพลศึกษา เข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า และเครื่องแบบนักเรียนอื่นๆ ตามระเบียบของโรงเรียน ตามความจำเป็นและเหมาะสม

2.2 โรงเรียนเก็บหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนแก่ผู้ปกครองหรือนักเรียนไว้เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

2.3 โรงเรียนรวบรวมหลักฐานการนำเงินอุดหนุนไปใช้ เช่น ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานแทนใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น จากผู้ปกครองหรือนักเรียน แยกและสรุปเป็นรายชั้นเรียนให้ครบถ้วน เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

3. การจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าอุปกรณ์การเรียน ได้ดำเนินการดังนี้

3.1 สำหรับภาคเรียนที่ 1 ทางโรงเรียนจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าอุปกรณ์การเรียนให้กับผู้ปกครองหรือนักเรียน เพื่อนำไปซื้ออุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนที่เหมาะสมกับนักเรียนในแต่ละระดับ ได้แก่ สีเทียน สีน้ำ ดินน้ำมัน ไร้สารพิษ กรรไกร สำหรับเด็กปฐมวัย กระดาษ สมุด ใบงาน ดินสอ ปากกา ยางลบ ไม้บรรทัด เครื่องมือเรขาคณิต วัสดุฝึกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ วัสดุฝึกอาชีพ วัสดุด้าน ICT กระเป๋านักเรียน แบบฝึกหัด เป็นต้น ซึ่งผู้ปกครองสามารถจัดซื้อตามห้างสรรพสินค้า สหกรณ์โรงเรียน ร้านค้าชุมชนต่างๆ

สำหรับภาคเรียนที่ 2 ทางโรงเรียนมอบหมายให้ครูประจำชั้นสำรวจความต้องการในการใช้อุปกรณ์การเรียนของนักเรียน โดยนำเสนอเข้าที่ประชุมกรรมการบริหารโรงเรียนรับทราบและให้ความเห็นชอบให้ฝ่ายจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ร่วมกับครูประจำชั้น จัดหาอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นสำหรับนักเรียน โดยประสานกับร้านค้าจัดอุปกรณ์การเรียนเป็นชุดตามที่นักเรียนต้องการ แจกให้นักเรียนตามจำนวนเงินอุดหนุนที่นักเรียนได้รับจริง ซึ่งทางร้านค้าต้องออกใบเสร็จให้กับนักเรียนเป็นรายบุคคลโดยระบุชื่อ-สกุล ระดับชั้น ให้ชัดเจน

3.2 โรงเรียนเก็บหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนแก่ผู้ปกครองหรือนักเรียนไว้เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

3.3 โรงเรียนรวบรวมหลักฐานการนำเงินอุดหนุนไปใช้ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานแทนใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น จากผู้ปกครองหรือนักเรียน แยกและสรุปเป็นรายชั้นเรียนให้ครบถ้วน เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

4. การจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้ดำเนินการดังนี้

4.1 โรงเรียนกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน และกำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนสำหรับนักเรียนก่อนประถมศึกษาเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียนให้ความเห็นชอบ

4.2 โรงเรียนกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและงบประมาณ หากมีค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสูงกว่าเงินอุดหนุนที่โรงเรียนได้รับ โรงเรียนเก็บเงินส่วนต่างที่เกินจากผู้ปกครองได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน และหากมีเหตุที่ไม่อาจดำเนินการตามกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนที่กำหนดได้ โรงเรียนจะเสนอต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียนให้ความเห็นชอบการปรับกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

4.3 โรงเรียนประกาศแจ้งผู้ปกครองหรือนักเรียนทราบรายการกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำนวนเงินอุดหนุนที่โรงเรียนได้รับและจำนวนเงินส่วนต่างที่โรงเรียนต้องเรียกเก็บเพิ่มจากผู้ปกครองตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

4.4 โรงเรียนจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนเป็นสำคัญ และต้องดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษาที่ขอเบิก

4.5 โรงเรียนจัดเก็บหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไว้ให้ครบถ้วน เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

จึงประกาศแจ้งให้ผู้ปกครอง นักเรียน ได้ทราบวิธีการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวข้างต้นโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 10 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566

ลงชื่อ



(นายปิยเดช เชื้อฉลาด)

ผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต โรงเรียนมุสลิมวิทยาภูเก็ต