

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๖๒๙.๕(อศจ.ลป.)/ว ๓๖๖



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
วันที่ ๒๑/๑๕
วันที่ ๒๑/๑๕
เวลา ๑๕.๕๕ น.

สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง
วิทยาลัยเทคนิคลำปาง
ถ.ท่าคราวน้อย ต.สบตุ๋ย
อ.เมือง จ.ลำปาง ๕๒๑๐๐

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญร่วมตรวจและติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดอาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง

อ้างถึง หนังสือสำนักบริหารการอาชีวศึกษาเอกชน ที่ ศธ ๐๖๔๘/๒๓๙๕ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งอาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง ที่ ๐๒๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๒. แบบตรวจสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชนเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนประจำปี

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักบริหารการอาชีวศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้มอบหมายให้อาชีวศึกษาจังหวัดลำปางแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชนเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนในจังหวัด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชนในสังกัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดการเรียนรู้อาชีวศึกษาในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้รายงานผลการตรวจติดตามฯ ถึงสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบต่อไป นั้น

อาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง จึงขอเชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ร่วมตรวจและติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเถินเทคโนโลยี อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดลำปาง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

เรียน ผู้อำนวยการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการ

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ด.ช. ๐๗๔-ลำปาง ๒๕๖
ขอเชิญร่วมตรวจและติดตามการ
ใช้จ่ายเงินอุดหนุนสถานศึกษาอาชีวศึกษา
เอกชน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
เพื่อโปรดทราบ

เรียน ผู้อำนวยการ

ขอแสดงความนับถือ

๑. เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๒๙.๘.๖๕

(นายอานวย เรือนสุข)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพแจ้ห่ม

ประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง

๒๙.๘.๖๕

๒๙.๘.๖๕

สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง

โทร. ๐ ๕๔๒๒ ๗๑๐๖ ต่อ ๑๑๓

โทรสาร ๐ ๕๔๒๒ ๔๔๒๖

AMS e-office : ประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง

E-mail : vecpl2519@gmail.com

1. กษณ

๒. ๑๐. ๒๕๖๕

3. ๑๐๖ พ.ร. ๓๔ ๑ ค.น

๒๙.๘.๖๕



คำสั่งอาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง

ที่ ๐๒๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจและติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระดับอาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง

ตามที่สำนักบริหารการอาชีวศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้มอบหมายให้
อาชีวศึกษาจังหวัดตรวจสอบ รวบรวมข้อมูลนักเรียน สถานศึกษา พร้อมสรุปจำนวนนักเรียน สถานศึกษาอาชีวศึกษา
เอกชนในสังกัด ที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง ได้แก่

ครั้งที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑ ตามจำนวนนักเรียนนักศึกษา ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

ครั้งที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๒ ตามจำนวนนักเรียนนักศึกษา ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชนในสังกัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด อาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจและ
ติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระดับอาชีวศึกษาจังหวัด
ลำปาง ดังต่อไปนี้

๑. นายอำนาจ เรือนสุข	ประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง	ประธานกรรมการ
๒. นายสุวสิน ปุพพโก	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคลำปาง	กรรมการ
๓. นายคนองเดช ดาวสุข	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค กฟผ. แม่เมาะ	กรรมการ
๔. นายภาสกร เชื้อเมืองพาน	รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเถิน	กรรมการ
๕. นายวิชรดี ลีจินดา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางพัชรี ชัยวงศ์	เจ้าหน้าที่อาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นางสาวทานตะวัน แสงจิตต์	เจ้าหน้าที่อาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ตรวจสอบและติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชนในสังกัด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจ
ติดตาม ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด
และให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอำนาจ เรือนสุข)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพแจ้ห่ม
ประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง

แบบตรวจสอบสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชนเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนประจำปี

ปีการศึกษา..... ครั้งที่.....

เข้าตรวจวันที่ เดือน..... พ.ศ.

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ และ ☐ และกรอกข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับสถานศึกษา

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

1.1 ชื่อสถานศึกษา

ที่ตั้ง เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง.....

เขต/อำเภอ จังหวัด โทรศัพท์.....

โทรสาร e - mail.....

1.2 ประเภทสถานศึกษา

☐ ทั่วไป

☐ การกุศล

☐ การศึกษาพิเศษ

1.3 หลักสูตรที่ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอน

☐ ระดับ ปวช.

☐ รอบ เข้า

☐ รอบ บ่าย

☐ ระดับ ปวส.

☐ รอบ เข้า

☐ รอบ บ่าย

1.4 วิธีการจัดการเรียนการสอน

☐ ปกติ

☐ ทวิภาคี

☐ English Program ☐ เทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ตั้งแต่ปีการศึกษา.....

1.5 จำนวนห้องเรียนที่ได้รับอนุญาต จำนวนห้อง (รอบเช้า..... ห้อง รอบบ่ายห้อง)

1.6 ความจุนักเรียนสูงสุดที่ได้รับอนุญาตทั้งโรงเรียน จำนวน คน (รอบเช้า.....คน รอบบ่าย.....คน)

1.7 อายุนักเรียนที่ได้รับอนุญาต ☐ ระบุอายุ..... ปี ☐ ไม่ระบุอายุ

1.8 การเปิดรับนักเรียนใหม่เข้าเรียนในภาคเรียนที่ 2

☐ ไม่ได้รับอนุญาต

☐ ได้รับอนุญาต

ประเภทวิชา..... สาขาวิชา..... ตั้งแต่ปีการศึกษา

ประเภทวิชา..... สาขาวิชา..... ตั้งแต่ปีการศึกษา

ประเภทวิชา..... สาขาวิชา..... ตั้งแต่ปีการศึกษา

ประเภทวิชา..... สาขาวิชา..... ตั้งแต่ปีการศึกษา

ประเภทวิชา..... สาขาวิชา..... ตั้งแต่ปีการศึกษา

ประเภทวิชา..... สาขาวิชา..... ตั้งแต่ปีการศึกษา

/1.9 สถานศึกษา...

1.9 สถานศึกษาดำเนินการปิดประกาศเรื่องการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น แจ้งนักเรียนและผู้ปกครองทราบ โดยเป็นไปตามอัตราที่ระเบียบกำหนด

☐ ปิดประกาศ

☐ ไม่ปิดประกาศ เพราะ.....

1.10 ข้อมูลบุคลากรของสถานศึกษา

บุคลากร	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
ครู		ครูประจำชั้น.....คน ☐ ครบทุกชั้น ☐ ไม่ครบทุกชั้น หากไม่ครบทุกชั้น เนื่องจาก.....
บุคลากรทางการศึกษา		
อื่น ๆ		
รวม		

1.11 การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

☐ ไม่แต่งตั้ง เพราะ.....

☐ แต่งตั้ง ตามคำสั่ง ที่ ลงวันที่

○ ไม่จัดประชุม เพราะ.....

○ จัดประชุม จำนวน.....ครั้ง ในภาคเรียน.....ปีการศึกษา.....

1.12 จำนวนนักเรียน/นักศึกษาจากระบบ PVIS ณ วันที่เข้าตรวจ วันที่.....

ระดับการศึกษา	จำนวนนักเรียน/นักศึกษา (คน)					
	เต็มตามบัญชี	ปกติ		พิการ		รวมนักเรียนที่รับอุดหนุน
		ทั่วไป	การกุศล	ประจำ	ไป-กลับ/เรียนร่วม	
รอบเช้า						
ปวช. 1						
ปวช. 2						
ปวช. 3						
รวม ปวช. รอบเช้า						
ปวส.1						
ปวส.2						
รวม ปวส. รอบเช้า						
รวมรอบเช้า						
รอบบ่าย						
ปวช. 1						
ปวช. 2						
ปวช. 3						
รวม ปวช. รอบบ่าย						
ปวส.1						
ปวส.2						
รวม ปวส. รอบบ่าย						
รวมรอบบ่าย						
รวมทั้งหมด						

ตอนที่ 2 ข้อมูลนักเรียนเกี่ยวกับการรับเงินอุดหนุน

2.1 จำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุน

ระดับการศึกษา	จำนวนนักเรียนตาม อน.2 (คน)					จำนวน นักเรียน ที่มาเรียน ณ วันที่เข้า ตรวจ
	☐ 10 มิ.ย. ☐ 10 พ.ย.					
	เต็ม ตามบัญชี	ปกติ		พิการ		
ทั่วไป		การ กุศล	ประจำ	ไป-กลับ/ เรียนร่วม		
ปวช. 1						
ปวช. 2						
ปวช. 3						
รวม ปวช.						

หมายเหตุ ขอสำเนาสถิตินักเรียนที่มาเรียน ณ วันที่เข้าตรวจ/นิเทศ

2.2 การตรวจสอบคุณสมบัตินักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน

ที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ		จำนวนนักเรียน (คน)	หมายเหตุ
		ใช่	ไม่ใช่		
1	ความจนนักเรียนเป็นไปตามใบอนุญาต				
2	อายุนักเรียนเป็นไปตามใบอนุญาต				
3	นำนักเรียนที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน และไม่ได้เรียนอยู่จริง (ไม่มีตัวตน) มาเบิกเงินอุดหนุน				
4	ไม่นำข้อมูลนักเรียนเข้าระบบ PVIS				
5	หลักฐานการสมัครเข้าศึกษาและเอกสารประกอบไม่ถูกต้อง				
	- ใบสมัคร				
	- ใบมอบตัว				
	- วุฒิการศึกษา				
	- ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript)				
	- อื่นๆ ระบุ.....				
6	หลักฐานการศึกษาไม่ถูกต้อง (ไม่จบ ม.3 /หรือเทียบเท่า)				
7	ไม่ปรับข้อมูลนักเรียนในระบบ PVIS ให้เป็นปัจจุบัน				
	- กรณียาตราเรียนเกิน 15 วัน				
	- ลาออก				
	- สำเร็จการศึกษา				
	- พักการเรียน				
	- ข้าราชการ				
	- อื่นๆ ระบุ.....				
8	นักเรียนซ้ำซ้อนกับสถานศึกษาของรัฐมาเบิกเงินอุดหนุน				
9	มีนักเรียนใหม่ที่เข้าเรียนภาคเรียนที่ 2				
10	อื่นๆ.....				

/สรุปผล...

สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ

2.3 เงินอุดหนุนรายบุคคล

2.3.1 การขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล ประจำปีการศึกษา.....

เดือน/ปี พ.ศ.	จำนวนคน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มิถุนายน.....			
กรกฎาคม.....			
สิงหาคม.....			
กันยายน.....			
ตุลาคม.....			
พฤศจิกายน.....			
ธันวาคม.....			
มกราคม.....			
กุมภาพันธ์.....			
มีนาคม.....			
เมษายน.....			
พฤษภาคม.....			
รวมทั้งหมด			

2.3.2 การส่งคืนเงินอุดหนุน กรณีได้รับเงินอุดหนุนโดยผิดพลาด หรือโดยไม่มีสิทธิ์ ประจำปีการศึกษา.....

เดือน/ปี	จำนวนคน	จำนวนเงิน	สาเหตุการส่งคืน
มิถุนายน.....			
กรกฎาคม.....			
สิงหาคม.....			
กันยายน.....			
ตุลาคม.....			
พฤศจิกายน.....			
ธันวาคม.....			
มกราคม.....			
กุมภาพันธ์.....			
มีนาคม.....			
เมษายน.....			
พฤษภาคม.....			
รวมเงินต้น			
บวก ดอกเบี้ย			
รวมส่งคืนเงินอุดหนุนทั้งสิ้น			

/หลักฐาน...

หลักฐานการส่งคืนเงินอุดหนุนรายบุคคล

- ☐ มี
☐ ไม่มี

2.3.3 เอกสารและหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายบุคคลประจำปี ปีการศึกษา.....
(จำนวนนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ.....)

ที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
1	แบบคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล (อน.1)			
2	แบบรายงานจำนวนนักเรียนและครู (อน.2)			
3	บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขอรับอุดหนุน (อน.3)			
4	แบบทะเบียนคุมนักเรียนพิการ			
5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ที่มีมติเห็นชอบ - จำนวนนักเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุน - งบการเงินของปีการศึกษาที่ผ่านมา ได้แก่ งบรายได้ และค่าใช้จ่าย งบดุล			

การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่

- ☐ จ่ายเป็นเงินเดือนครู (ตรวจสอบจากหลักฐานการจ่ายเงินเดือนครู/อัตราเงินเดือนครู/งบการเงิน)
○ ไม่ใช่ เพราะ.....
○ ใช่
○ ตรงตามวุฒิการศึกษา
○ ไม่ตรงตามวุฒิการศึกษา เพราะ.....

- ☐ พัฒนাসื่อการเรียนการสอน ครุภัณฑ์ พัฒนาอาคารสถานที่ และดำเนินการของโรงเรียน (ตรวจสอบจากหลักฐานการจ่ายเงิน/ใบเสร็จรับเงิน/งบการเงิน)
○ ไม่ใช่ เพราะ.....
○ ใช้ จำนวนเงิน..... บาท

สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ

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

/2.4 เงินอุดหนุน...

2.4 เงินอุดหนุนตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (อาชีวศึกษาเอกชน) เป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

2.4.1 จำนวนนักเรียนและจำนวนเงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ที่สถานศึกษาได้รับ

ที่	รายการเงินอุดหนุน ปีการศึกษา.....	จำนวน นักเรียน (คน)	จำนวนเงินที่ได้รับ (บาท)					หมายเหตุ
			หนังสือ เรียน	อุปกรณ์ การเรียน	เครื่องแบบ นักเรียน	กิจกรรม พัฒนา	รวม	
1	ประมาณการ							
2	ภาคเรียนที่							
3	ภาคเรียนที่							

2.4.2 สถานศึกษามีจำนวนนักเรียนตามประมาณการ (มากกว่า/น้อยกว่า) จำนวนนักเรียนจริง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา..... จำนวนคน

☐ สถานศึกษาเบิกเพิ่ม ☐ สถานศึกษาส่งคืน (ยังไม่ได้ส่งคืน/ส่งคืนแล้ว ณ วันที่.....)

เป็นจำนวนเงิน ดังนี้

- ค่าหนังสือเรียน	จำนวน.....บาท
- ค่าอุปกรณ์การเรียน	จำนวน.....บาท
- ค่าเครื่องแบบนักเรียน	จำนวน.....บาท
- ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	จำนวน.....บาท
รวมเงินอุดหนุนที่เบิกเพิ่ม/ส่งคืน	จำนวน.....บาท
กรณีส่งคืนล่าช้า มีดอกเบี้ย	จำนวน.....บาท

2.4.3 เงินอุดหนุนที่เหลือจ่าย ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

☐ ไม่มี

☐ มี ส่งคืนแล้วเมื่อวันที่..... เป็นจำนวนเงิน ดังนี้

- ค่าหนังสือเรียน	จำนวน.....บาท
- ค่าอุปกรณ์การเรียน	จำนวน.....บาท
- ค่าเครื่องแบบนักเรียน	จำนวน.....บาท
- ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	จำนวน.....บาท
รวมเงินอุดหนุนที่ส่งคืน	จำนวน.....บาท
กรณีส่งคืนล่าช้า มีดอกเบี้ย	จำนวน.....บาท

/2.4.4 หลักฐาน...

2.4.4 หลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ที่	รายการ	หลักฐานการเบิกจ่าย			เก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มจาก นร/ผู้ปกครอง (บาท)		บัญชีรายรับ-รายจ่าย (แยกรายการเงินอุดหนุน)		หมายเหตุ
		ไม่มี	มี		มี	เก็บเพิ่ม (จำนวนเงิน)	ไม่มี	มี	
			ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง					
1	หนังสือเรียน - ใบสั่งซื้อ - ใบส่งของ - ใบสำคัญรับเงิน - หลักฐานการรับหนังสือของนักเรียน								
2	อุปกรณ์การเรียน - หลักฐานการรับอุปกรณ์การเรียนของนักเรียน - ใบสำคัญรับเงินค่าอุปกรณ์การเรียน (เป็นรายบุคคล)								
3	เครื่องแบบนักเรียน - หลักฐานการรับเครื่องแบบนักเรียนของนักเรียน (กรณีสถานศึกษาจัดหา) - ใบสำคัญรับเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน (เป็นรายบุคคล)								
4	กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน - วิชาการ - คุณธรรมจริยธรรม - ศึกษาดูงาน - สารสนเทศ - กิจกรรมตามมาตรการโควิด-19 หมายเหตุ ภาคเอกชนไม่สามารถนำเงินอุดหนุนไปเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการติดตามเยี่ยมบ้านนักเรียน เป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด								

/2.4.5 สถานศึกษา

2.4.5 สถานศึกษาจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาและมีรายงานการประชุมที่มีมติรับรองจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิ์รับเงินอุดหนุน ภาคเรียนที่ ปีการศึกษา..... จำนวน.....คน

☐ มีมติ ☐ ไม่มีมติ เนื่องจาก.....

2.4.6 สถานศึกษาประกาศเรื่องการดำเนินการให้อุดหนุนเป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน แก่นักเรียนและผู้ปกครองทราบ

☐ ประกาศ ☐ ไม่ประกาศ เนื่องจาก.....

2.4.7 สถานศึกษาได้ดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนทันก่อนเปิดภาคเรียน หรือไม่

☐ ทัน เปิดภาคเรียน ดำเนินการแล้วเสร็จวันที่.....

☐ ไม่ทัน เปิดภาคเรียน ดำเนินการแล้วเสร็จวันที่.....

สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

2.5 เงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือค่าอุปกรณ์การเรียนของนักเรียนสายอาชีพ อาชีวศึกษา

2.5.1 เงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียนของนักเรียนสายอาชีพ อาชีวศึกษา ปีการศึกษา.....

ที่	รายการ	จำนวนคน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	จำนวนนักเรียนที่ขอรับการอุดหนุนฯ			
2	สถานศึกษาได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ			
3	สถานศึกษาจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนของนักเรียนสายอาชีพฯ			
4	สถานศึกษาส่งคืนเงินอุดหนุนฯ			

2.5.2 เอกสารและหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียนของนักเรียนสายอาชีพ อาชีวศึกษา ปีการศึกษา.....

ที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา			
2	ประกาศเรื่อง การดำเนินการให้อุดหนุนเพื่อช่วยเหลือค่าอุปกรณ์การเรียนของนักเรียนสายอาชีพ อาชีวศึกษา			
3	สถานศึกษามีการจัดทำทะเบียนคุมรายการรับ-จ่าย เครื่องมือ อุปกรณ์ประจำตัวผู้เรียน			
4	หลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน - ใบสั่งซื้อ - ใบเสนอราคา - ใบเสร็จรับเงิน			

/2.5.3 การส่งคืน...

2.5.3 การส่งคืนเงินอุดหนุน กรณีเหลือจ่าย/นักเรียนสละสิทธิ์/ไม่มีสิทธิ์รับ ปีการศึกษา.....

☐ ไม่มี

☐ มี จำนวน.....คน จำนวนเงิน.....คน

○ ยังไม่ส่งคืน เพราะ.....

○ ส่งคืนแล้ว ณ วันที่..... (แนบหลักฐานการคืนเงิน)
เงินต้น.....บาท ดอกเบี้ย.....บาท (ถ้ามี)

สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการตรวจในภาพรวมและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ลงชื่อกรรมการและเลขานุการ
(.....)