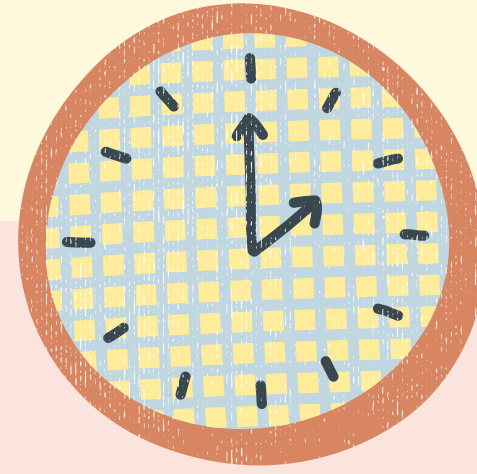
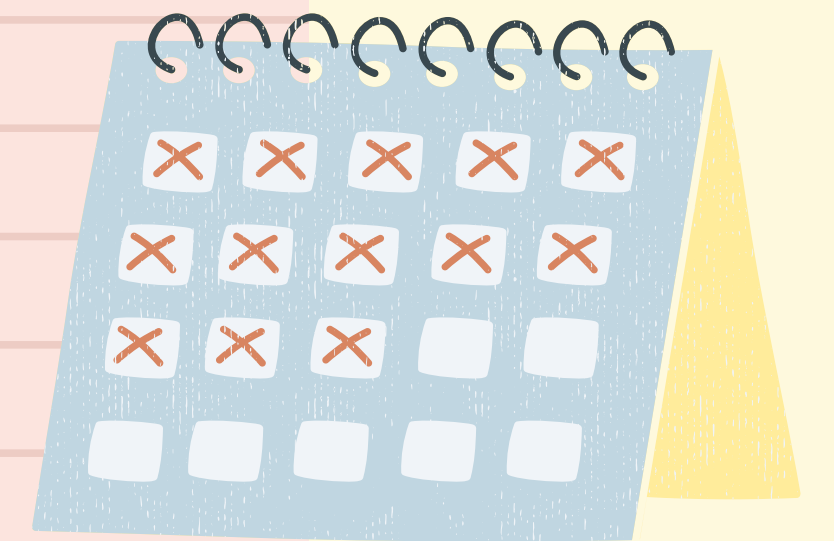
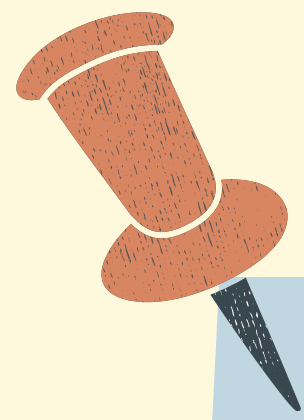




เงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม(นม)

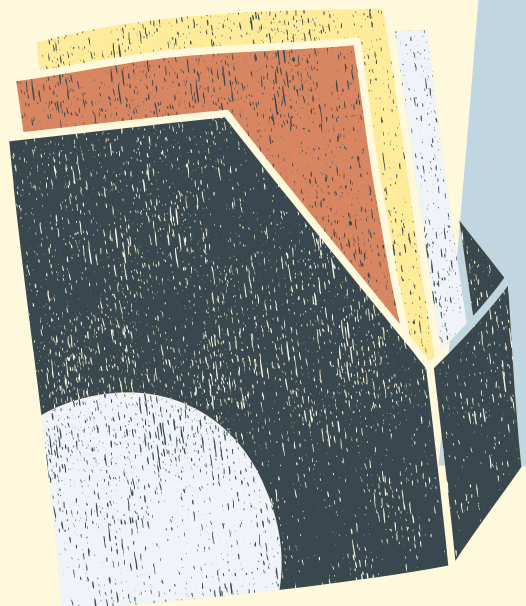
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง





เงื่อนไขการได้รับเงินอุดหนุนอาหารเสริม(นม)

1. เป็นโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนจาก สช.
2. เป็น นร.ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล/
ไม่เกินความจุ
3. เป็น นร.ระดับ ก่อนประถม – ประถม
(อ.1 ต้อง 3 ปีบริบูรณ์ นับถึง 16 พ.ค.)



การดำเนินการ (โรงเรียน)

1. เปิดบัญชีเงินฝาก ธ.กรุงไทย “เงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม(นม) โรงเรียน

2. เสนอจำนวนนักเรียน/แผนบริหารจัดการอาหารเสริม(นม)ต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

3. ขอรับเงินอาหารเสริม(นม) ปีละ 2 ครั้ง คือ

- เดือน ก.พ. ขอรับ นม 1 (ประมาณการ)
(นร. 10 มิ.ย. ปีที่ผ่านมา จำนวนตามเงื่อนไข)

- เดือน มิ.ย. ขออนุมัติแผนนม /จำนวนนักเรียน ยื่น
ขอรับ นม 1 ภาคเรียนที่ 2 นร.10 มิ.ย. เบิกเพิ่ม นม 3
เปรียบเทียบ นม 5 นร.ประมาณการกับ 10 มิ.ย. ลดส่งคืน



การดำเนินการ (สรุป.)

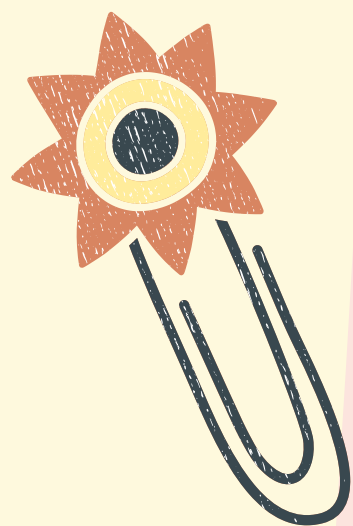
1. ตรวจสอบการขอรับของโรงเรียน
2. สรุปรจำนวนโรงเรียน/นร. ขอรับจาก สช. ตามแบบ
นม 2 (ส.ค. , มี.ค.)
3. **เบิกเพิ่ม** กรณีนักเรียนประมาณการน้อยกว่า 10 মি.ย.
4. **เรียกคืน** กรณีประมาณการมากกว่า 10 মি.ย. และ
ส่วนต่างการบริหารจัดการ นมถุง/นมกล่อง
5. ส่งเงินเรียกคืน สช.



อัตราเงินอุดหนุนฯ ปี กศ. 63

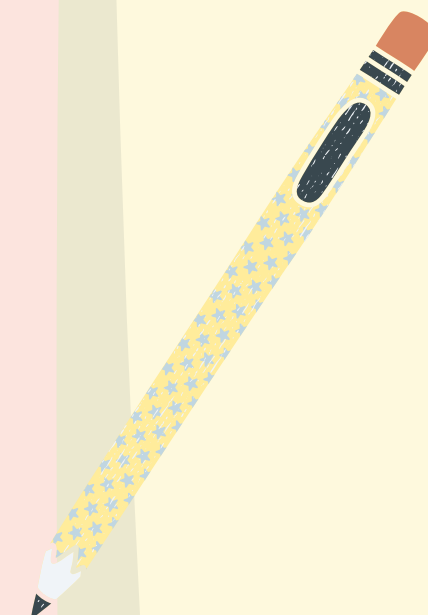
ระดับ	หนังสือ	อุปกรณ์	เครื่องแบบ	พัฒนาฯ
ก่อนประถม	ตามระดับ	100	300	215
ประถม	ชั้น	195	360	240
ม.ต้น		210	450	440
ม.ปลาย		230	500	475

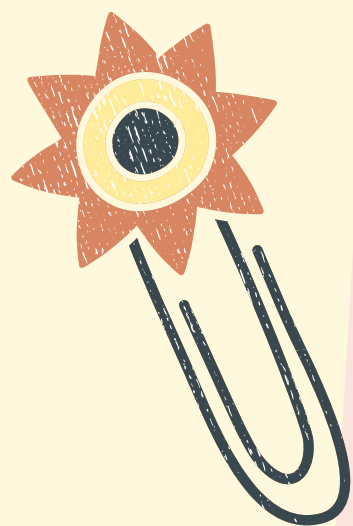




โรงเรียนที่ได้รับการอุดหนุน

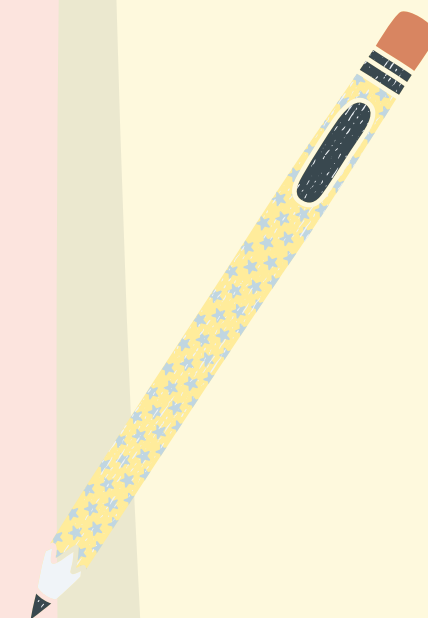
- (1) เปิดสอนระดับ อ.1-3 ประถม ม.ต้น
ม.ปลาย ปวช.ปวส.
- (2) เก็บค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ สช.กำหนด
- (3) เป็นโรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก สช.





นักเรียนที่ได้รับการอุดหนุน

- (1) เป็น นร.เรียนจริงในโรงเรียน/ชั้นที่ได้รับ
อุดหนุน
- (2) ไม่แจ้งขอสละสิทธิ์



ขั้นตอน/วิธีการขอรับอุดหนุน

โรงเรียน

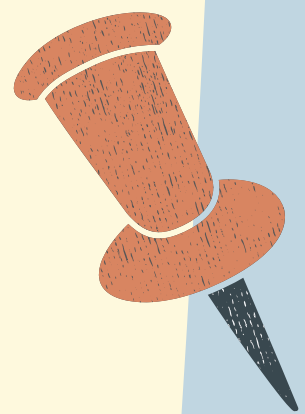
1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเรียนฟรี
2. แต่งตั้งคณะกรรมการ 4 ฝ่าย
3. ประชุมกรรมการเรียนฟรี กำหนดหลักเกณฑ์แนวทางเรียนฟรีตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
4. นำมติข้อ 3 เข้าสู่การประชุมกรรมการบริหาร SR.
5. จัดทำประกาศแจ้งผู้ปกครอง/ประชาสัมพันธ์
6. จัดทำโครงการเรียนฟรี
7. ขอรับการอุดหนุนตามปฏิทิน



ปฏิทินการขอรับอุดหนุนเรียนฟรี

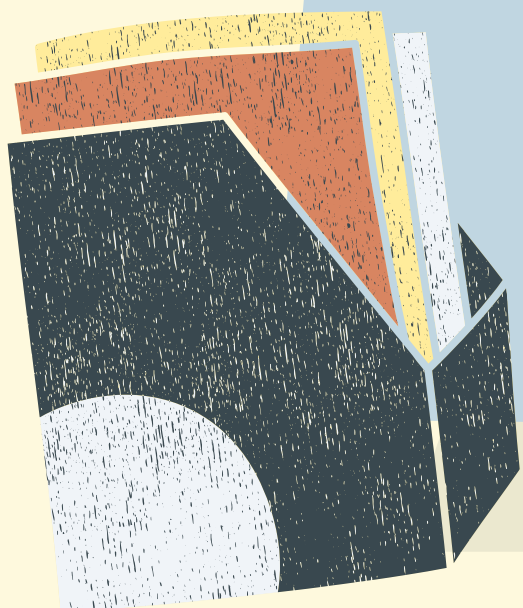
- กพ. ขอรับเงินอุดหนุนตามประมาณการค่าเครื่องแบบ ,อุปกรณ์, หนังสือ, กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (70 % ของ อ.1 ป.1 ม.1 ม.4 ชั้นอื่นเลื่อนไหล แล้วคิด 70 %)
- ประชุมกรรมการ 4 ฝ่าย (รายงานผลปีที่ผ่านมา รับรองนักเรียนประมาณการวางแผนดำเนินงานในปีหน้า)
 - ประชุมกรรมการบริหาร รับรองนักเรียนเรียนฟรี ,นม ตามประมาณการ และให้ความเห็นชอบแผนเรียนฟรี ตามมติ 4 ฝ่าย ปรับเปลี่ยนกิจกรรม/แผนนม
- มิ.ย. ขอรับเงินอุดหนุนตามจำนวน นร.จริง 10 มิ.ย. ของทุกปี
- พ.ย. ขอรับเงินอุดหนุนตามจำนวน นร.จริง 10 พ.ย. ของทุกปี (อุปกรณ์,กิจกรรม)
- ประชุมกรรมการบริหาร รับรองนักเรียนเรียนฟรี ,นม ตามประมาณการ และให้ความเห็นชอบแผนเรียนฟรี ตามมติ 4 ฝ่าย ปรับเปลี่ยนกิจกรรม/แผนนม



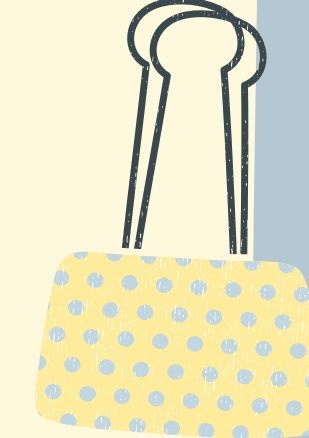


เรียนฟรีตามประมาณการ (กพ.)

- อร. 1 (ขอรับอุดหนุน)
- รายงานประชุม กรรมการ 4 ฝ่าย
- รายงานประชุม กก.บริหาร/ประกาศ เรียนฟรี
- ประกาศค่าธรรมเนียม/อื่น

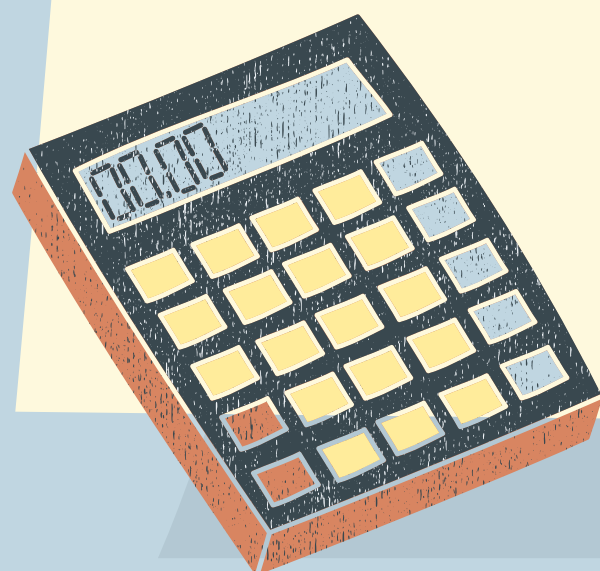


ปฏิบัติการขอรับอุดหนุนเรียนฟรี (ต่อ)



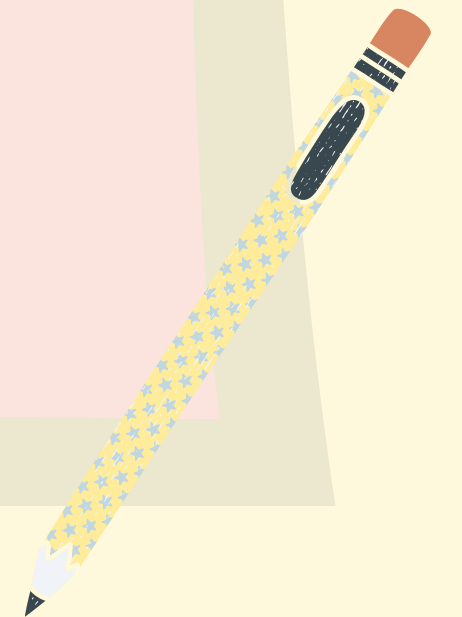
ส.ค. ขอรับเงินอุดหนุนตามจำนวน นร.จริง
10 สค. ปรับเปลี่ยนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
โดยผ่านความเห็นชอบจากกรรมการบริหารฯ

ธ.ค. ขอรับเงินอุดหนุนตามจำนวน นร.จริง
10 ธ.ค. (อุปกรณ์,กิจกรรม)
โดยผ่านความเห็นชอบจากกรรมการบริหารฯ



เรียนฟรีตามประมาณการ (สค.)

- อร. 1 (ขอรับอุดหนุน)
- อร.1/1 ใบสำคัญรับเงิน
- ใบเปรียบเทียบ
- รายงานประชุมคณะกรรมการบริหาร



วิธีใช้จ่ายเงินเรียนฟรี 15 ปี

คำ	วิธีการ
ค่าอุปกรณ์	จ่ายให้ผู้ปกครอง/ซื้ออุปกรณ์/รร.เก็บหลักฐานซื้อ
เครื่องแบบ	จ่ายให้ผู้ปกครอง/ซื้อเครื่องแบบ/รร.เก็บหลักฐาน
หนังสือ	โรงเรียนจัดซื้อ แจกให้นักเรียน/รร.มีหลักฐานจัดซื้อ/ การจ่ายเงิน/ทะเบียนคุมการแจกหนังสือเรียน/ เงินเหลือส่งคืนภายในภาคเรียนที่เบิก
ข้อสังเกต	1. ผู้จัดซื้อ – กรรมการตรวจรับไม่ซ้ำกัน 2. กรรมการตรวจรับต้องบันทึกตามข้อเท็จจริง 3. ค่าหนังสือเรียนเป็นค่าที่หักส่วนลดแล้ว 4. ไม่รวมหนังสืออ่านเสริม/ค้นคว้าห้องสมุด



กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เดิม

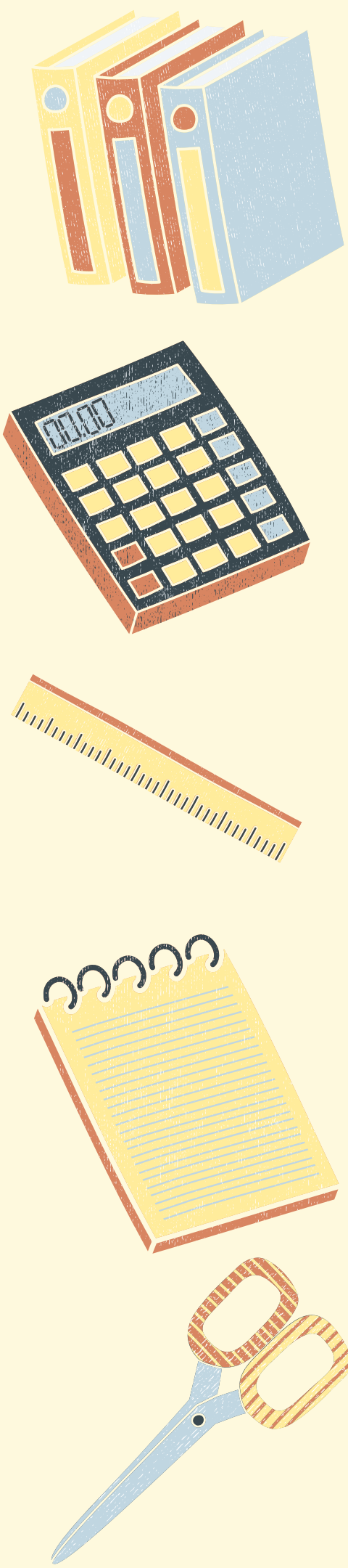
โรงเรียนวางแผนกำหนดกิจกรรม 4 กิจกรรม

1. กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม
2. ส่งเสริมทักษะวิชาการ
3. ทักษะกีฬา
4. ICT ไม่ต่ำกว่า 40 ชม./ปี



ปี 2563

1. กำหนดกิจกรรมให้สอดคล้องกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลาง
2. หากกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนสูงกว่างบ เก็บส่วนต่างจากผู้ปกครองได้ โดยความเห็นชอบของกรรมการบริหาร
3. จัดทำประกาศแจ้งผู้ปกครองรายการกิจกรรม งบ - ส่วนต่าง
4. ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปี กศ.
5. รร. เก็บหลักฐานการใช้จ่ายเงินเพื่อตรวจสอบ
6. เงินส่วนเหลือจ่าย ส่งคืนภายในปีการศึกษา



คำนำ

ความนำ

ตอนที่ ๑ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หลักการ

เป้าหมาย

แนวการจัดกิจกรรม

ขอบข่ายการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

โครงสร้างการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

บทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ ๒ แนวการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

แนวการจัดกิจกรรมแนะแนว

แนวการจัดกิจกรรมนักเรียน

กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี

กิจกรรมยุวกาชาด

กิจกรรมผู้นำเพื่อประโยชน์

กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

กิจกรรมชุมนุม ชมรม

แนวการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

บรรณานุกรม

๑
๕
๗
๗
๗
๗
๙
๑๐
๑๔
๑๗
๒๐
๒๔
๒๗
๓๓
๓๔
๔๖
๕๑
๕๕
๕๙

