



ที่ ศธ 04038/ว2947

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1  
ถนนสนามบิน ต.ในเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ  
จังหวัดชัยภูมิ 36000

๒1 กรกฎาคม 2566

เรื่อง แจ้งการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (ค่าพาหนะรับ-ส่งนักเรียน 1/2566)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1 ที่ ศธ 04038/ว2947 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2566

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณฯ จำนวน 1 ชุด  
2. แนวปฏิบัติการเบิกเงินค่าพาหนะรับ-ส่งนักเรียน จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1 ได้แจ้งจัดสรรงบประมาณประจำปี 2566 งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายดำเนินงานโครงการการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก เพื่อสนับสนุนค่าพาหนะรับ-ส่งนักเรียน กรณีรวมและเลิกโรงเรียน และค่าบริหารจัดการรถรับ-ส่งนักเรียน ภาคเรียนที่ 1/2566 (จำนวน 60 วัน) ความละเอียดตามแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งอนุมัติเงินงบประมาณดังกล่าว ตามแผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน กิจกรรมการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก งบรายจ่ายอื่น โดยงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวด ให้ใช้รหัสงบประมาณ 20004 31006100 5000020 รหัสแหล่งของเงิน 6611500 ในการเบิกจ่าย จึงขอให้โรงเรียนดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งส่งเอกสารเบิกเงิน ภาคเรียนที่ 1/2566 (จำนวน 60 วัน) มายังกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1 ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2566

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสงัด คำเรืองศรี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
โทร.044-811477 โทรสาร 044-811658  
นางทิพวรรณ นิยมพล ผู้ปฏิบัติ  
ประสานผ่าน Line ตาม QR Code นี้



ที่ ศธ ๐๔๐๓๘/ว ๒๙๕๗



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๑  
ถนนสนามบิน ตำบลในเมือง อำเภอเมืองชัยภูมิ  
จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐๐

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อสนับสนุนการเดินทางไปเรียนรวม  
ของนักเรียน กรณีรวมและเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....(โรงเรียนหลัก ๔๓ โรงเรียน).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีแจ้งจัดสรรงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อสนับสนุนการเดินทางไปเรียนรวมของนักเรียนกรณีรวมและเลิก  
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อให้โรงเรียนได้ดำเนินการเบิกจ่ายในส่วนที่  
เกี่ยวข้อง

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๑ ได้จัดสรรงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้  
โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน กิจกรรมหลัก การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก โครงการ  
การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายดำเนินงานโครงการการบริหารจัดการ  
โรงเรียนขนาดเล็ก เพื่อสนับสนุนค่าพาหนะรับ-ส่งนักเรียนในการเดินทางไปเรียนรวมของนักเรียน กรณีรวม  
หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และค่าบริหารจัดการรับ-ส่งนักเรียน ตามรายละเอียดบัญชีแจ้งจัดสรรที่แนบ  
ดังนั้น จึงให้โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

๑. ควบคุม ดูแลการให้บริการรับ-ส่งนักเรียน ให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการแพร่  
ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑) ผู้ให้บริการต้องมีการทำความสะอาดรถรับ-ส่งนักเรียน ก่อนและหลังให้บริการ  
แต่ละรอบทั้งภายในและภายนอกทุกครั้ง โดยเฉพาะบริเวณจุดสัมผัสเสี่ยง เช่น ราวจับที่เปิดประตู เบาะนั่ง

๒) นักเรียนที่ใช้บริการรถรับ-ส่งนักเรียน ต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า  
ตลอดเวลาที่อยู่บนรถ ลดการพูดคุยและเล่นหยอกล้อกัน

๓) จัดให้มีเจลแอลกอฮอล์สำหรับใช้ทำความสะอาดมือบนรถรับ-ส่งนักเรียน

๔) จัดที่นั่งบนรถรับ-ส่งนักเรียนให้มีการเว้นระยะห่าง โดยยึดหลัก Social

Distancing

๒. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามบัญชีจัดสรรที่แนบ ได้ที่กลุ่มบริหารงานการเงิน  
และสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๑ ทั้งนี้สำหรับการเบิกจ่ายให้โรงเรียน  
ได้ร่อนหนังสือแจ้งการเบิกจ่ายงบประมาณจากกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๑ เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ...

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสงัด คำเรืองศรี)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิเขต 1

กลุ่มนโยบายและแผน

โทร. ๐๔๔-๘๑๑๖๕๒

โทรสาร ๐๔๔-๘๑๑๖๕๘

ผู้ปฏิบัติ : นवलพัทตร์ เคนจตุรัส ๐๘๔-๔๑๖๗๗๘๘

บัญชีแจ้งจัดสรรงบประมาณ ปี พ.ศ.2566

แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้

ผลผลิต/โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน

การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก โครงการการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายดำเนินงานโครงการการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนการเดินทางไปเรียนรวมของนักเรียน กรณีรวมหรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่	รหัสกระทรวง	โรงเรียน	งบประมาณ	หมายเหตุ
1	1036100086	กุดตุ้มสามัคคีวิทยา	24,300	จัดสรรให้กับโรงเรียนที่มีนักเรียน
2	1036100031	บ้านชีเหล็กใหญ่	20,970	เดินทางมาเรียนรวม
3	1036100438	บ้านคอนสวรรค์	22,800	ในภาคเรียนที่ 1/2566
4	1036100294	บ้านคำหาญเรียง	4,200	จำนวน 60 วัน
5	1036100044	บ้านช่อระกา	15,600	
6	1036100060	บ้านชีลองใต้	18,000	
7	1036100360	บ้านทรัพย์เจริญ	9,000	
8	1036100340	บ้านนาเจริญ	15,300	
9	1036100068	บ้านนาวัง	41,400	
10	1036100277	บ้านโนนแดง	32,400	
11	1036100011	ฉิมพลีวิทยา	59,430	
12	1036100358	บ้านโนนตูม	26,100	
13	1036100288	บ้านโนนเปลือย	14,400	
14	1036100440	บ้านโนนโพธิ์	15,300	
15	1036100365	บ้านโนนศรีทอง	31,500	
16	1036100350	บ้านโนนศรีสง่า	145,200	
17	1036100082	บ้านฝื่อวิทยายน	36,900	
18	1036100443	บ้านยางหวาย	24,300	
19	1036100291	บ้านไร่ป่าไม้แดงวิทยา	16,200	
20	1036100096	บ้านลาดใหญ่	81,300	
21	1036100075	บ้านเล่าวิทยาคาร	29,400	
22	1036100089	ชุมชนบ้านบึงคล้ายวิทยา	69,300	
23	1036100087	บ้านหนองคอนไทย(ครูประชาสรรค์)	59,400	
24	1036100471	บ้านหนองขาม(ทองงามวิทยา)	33,300	
25	1036100457	บ้านหนองแดง(ครูราษฎร์บำเพ็ญ)	18,000	
26	1036100034	บ้านหนองบัวขาว	22,500	

ที่	รหัสกระทรวง	โรงเรียน	งบประมาณ	หมายเหตุ
27	1036100462	บ้านหลุบเพ็ทซ์ิม่วงไข	55,800	
28	1036100461	บ้านห้วยยาง	27,000	
29	1036100041	เมืองน้อยราษฎร์สงเคราะห์	27,600	
30	1036100368	ศรีสว่างสามัคคี	37,800	
31	1036100051	นาฝ่ายวิทยา	52,200	
32	1036100056	สามพันตาราษฎร์อุทิศ	33,300	
33	1036100037	สุนทรวัฒนา	10,200	
34	1036100052	ห้วยต้อนวิทยา	25,800	
35	1036100289	ยางนาดีราษฎร์ดำรง	-	รถกระบะ
36	1036100713	บ้านปรางค์มะค่า	-	รถกระบะ
37	1036100450	บ้านนามน	31,500	
38	1036100022	โนนสำราญวิทยา	18,000	
39	1036100283	บ้านกุดไผ่	22,500	
40	1036100027	บ้านกุดละลม	-	
41	1036100090	บ้านขวาน้อย	14,400	
42	1036100307	บ้านหินลาด	17,100	
43	1036100305	บ้านสงแคน	5,400	
รวมทั้งสิ้น			1,265,100	

แนวปฏิบัติการเบิกเงินค่าพาหนะรับ-ส่งนักเรียน  
(ภาคเรียน1/2566 จำนวน 60 วัน)

เอกสารประกอบการเบิกเงินค่าพาหนะรับ-ส่งนักเรียน เพื่อเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง

1. หนังสือราชการนำส่งเอกสารขอเบิกเงิน
2. รายงานขอซื้อขອງจ้าง +รายละเอียดแนบท้ายการขอซื้อขອງจ้าง
3. รายงานพิจารณาผลและอนุมัติการส่งจ้าง
4. ประกาศผู้ชนะ
5. ใบส่งจ้าง
6. ใบส่งมอบงานจ้าง
7. ใบตรวจรับ
8. บันทึกรับทราบผลการตรวจรับและอนุมัติเบิกจ่ายเงิน
9. เอกสารของผู้รับจ้าง



## ปัญหาที่พบบ่อย

1. หนังสือราชการนำส่งเอกสารขอเบิกเงิน
  - ไม่พบ
2. รายงานขอซื้อของจ้าง + รายละเอียดแนบท้ายการขอซื้อของจ้าง
  - **ข้อสังเกต** วันที่ในรายงานขอจ้างไม่ถูกต้อง
  - ✓ ภาคเรียนที่ 1/2566 เปิดวันที่ เทาไพร่ โรงเรียนสามารถจัดทำรายงานขอจ้างได้เลย แต่ทั้งนี้ในรายละเอียดแนบท้ายรายงานขอจ้าง จะต้องระบุเงื่อนไขว่า “ทั้งนี้ จะสามารถลงนามในใบสั่งจ้างและเบิกเงินให้แก่ผู้รับจ้างได้ต่อเมื่อ ได้รับการอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วเท่านั้น”
  - **ข้อสังเกต** เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ ผอ.โรงเรียนไม่ลงนามในรายงานขอจ้าง
  - ✓ รายงานขอจ้างต้องลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้อำนวยการโรงเรียนหรือ รกน. หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้อนุมัติ
3. รายงานพิจารณาผลและอนุมัติการสั่งจ้าง
  - **ข้อสังเกต** เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ ผอ.โรงเรียนไม่ลงนามในรายงานพิจารณาผลและอนุมัติการสั่งจ้าง
  - ✓ รายงานพิจารณาผลและอนุมัติการสั่งจ้างต้องลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้อำนวยการโรงเรียนหรือ รกน. หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้อนุมัติ
4. ประกาศผู้ชนะ
  - **ข้อสังเกต** โรงเรียนไม่จัดทำประกาศผู้ชนะ
  - ✓ ถึงแม้ไม่ได้ดำเนินการผ่านระบบ e-GP ก็ต้องดำเนินการประกาศผู้ชนะ ให้ครบถ้วนตามพรบ. 2560 ฯ
5. ใบสั่งจ้าง
  - **ข้อสังเกต** วันที่ในใบสั่งจ้างไม่ถูกต้อง โดยลงนามในใบสั่งจ้างวันที่เดียวกันกับรายงานขอจ้าง (กรณียังไม่ได้รับอนุมัติเงินงวด)
  - ✓ หากโรงเรียนยังไม่ได้รับแจ้งอนุมัติเงินงวดเป็นหนังสือจากสพป.ชัยภูมิเขต 1 จะยังไม่สามารถลงนามในใบสั่งจ้าง และยังไม่สามารถจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างได้
  - ✓ ในแนบท้ายใบสั่งจ้างระบุ “ทั้งนี้ใบสั่งจ้างนี้มีผลตั้งแต่วันที่รายงานขอจ้าง” เพื่อจะสามารถจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างที่ทำงานล่วงหน้ามาแล้วได้
  - **ข้อสังเกต** ไม่ติดอากรณั้แสตมป์
  - ✓ กรณีใบสั่งจ้างวงเงินไม่เกิน 2 แสนบาท ต้องติดอากรณั้แสตมป์ วงเงินจ้าง 1,000บาท ต่ออากร 1 บาท (เข้าใจกันในประโยคที่ว่า ติดอากรพันละบาท) หากเศษไม่ถึงพันปัดเป็น 1 บาท

6. ใบส่งมอบงานจ้าง

- **ข้อสังเกต** ให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้าง ตามเงื่อนไขของใบส่งจ้าง
- ✓ ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างตามวันที่ปฏิบัติงานจริง โดยไม่รวมวันหยุดราชการ หรือวันที่โรงเรียนประกาศหยุด ทั้งนี้ให้แนบบันทึกตารางการปฏิบัติงานประจำวันของแต่ละเอียดแนบมาพร้อมด้วย

7. ใบตรวจรับ

- **ข้อสังเกต** ตรวจรับตามเอกสารการส่งมอบงานจ้าง และการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริง

8. บันทึกรับทราบผลการตรวจรับและอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

- **ข้อสังเกต** โรงเรียนไม่จัดทำบันทึกรับทราบผลการตรวจรับและอนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- ✓ ให้โรงเรียนจัดทำบันทึกรับทราบผลการตรวจรับและอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

9. เอกสารของผู้รับจ้าง

- **ข้อสังเกต** โรงเรียนไม่แนบเอกสารของผู้รับจ้างมา
- ✓ เอกสารของผู้รับจ้างประกอบด้วย  
กรณีบุคคลธรรมดา
  - สำเนาบัตร , ทะเบียนบ้าน , สำเนาใบขับขี่
  - สำเนาคู่มือการจดทะเบียนรถยนต์ , เอกสารการต่อ พ.ร.บ.รถยนต์ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ หากโรงเรียนสงสัยหรือมีข้อหาหรือเพิ่มเติมสามารถติดต่อกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ โทร 044 811477 หรือ 044 812780 สอบถามทางไลน์ ผ่าน QR Code นี้

