คณะศิลปศึกษา
รับที่ 1820 เวลา 16:20 น.
วันที่ 19 ก.ย. 68

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กองนโยบายและแผน โทร. ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๗๔
ที่ วธ ๐๘๐๑/๓๙๗๕ **วันที่** ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘
เรื่อง แจ้งแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

เรียน รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ด้วยร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้ผ่านการพิจารณาของรัฐสภาแล้ว สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมทั้งสิ้น ๑,๒๐๖,๑๙๕,๙๐๐ บาท (หนึ่งพันสองร้อยหกล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งขณะนี้สำนักงบประมาณอยู่ระหว่างดำเนินการจัดสรรงบประมาณ งวดที่ ๑ ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ให้แก่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ในการนี้เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ รวมทั้งเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นไปด้วยความรวดเร็วเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ได้กำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ให้ท่านถือปฏิบัติโดยมีรายละเอียดตามคิวอาร์โค้ดด้านล่าง และสามารถดาวน์โหลดแนวทางดังกล่าวได้ทาง www.bpi.ac.th หัวข้อฝ่ายแผนและงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กิตติ อัตถาผล)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยนาฏศิลป์
รักษาราชการแทนอธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

เรียน คณบดีคณะศิลปศึกษา
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดมอบหมาย
☑ รองคณบดี ผ.ศ.ปรีชาพล เปี่ยมสอน
☐ หัวหน้าภาควิชา.....
☑ สำนักงานเลขานุการ
○ งานวิชาการ/งานประกัน ○ งานธุรการ
○ งานนโยบายและแผน ○ งานการเงิน
○ งานทรัพยากรบุคคล ○ งานพัสดุ
○ งานกิจการนักศึกษา ○ งานอาคารสถานที่
○ งานทะเบียนและประมวลผล ○ งานห้องสมุด
○ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
ศิขปฤมล

ดาวน์โหลดเอกสาร
https://shorturl.asia/i8tGh

"มุ่งมั่นพัฒนา ก้าวหน้าวิชาการ สืบสานงานศิลป์"

นางสาวศิริลักษณ์ ฉลองธรรม
คณบดีคณะศิลปศึกษา
19 ก.ย. 2568

<u>แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์</u>

ด้วยร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้ผ่านการพิจารณาของรัฐสภาแล้ว และเมื่อร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีผลใช้บังคับ การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันต้องเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ และต้องได้รับอนุมัติจัดสรรก่อนการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันตามมาตรา ๓๔ และมาตาร ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงบประมาณจึงได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณภายใต้กรอบวงเงินของแผนงานและรายการตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายในลักษณะงบลงทุนรายการปีเดียว ไม่ว่าจะเบิกจ่ายในงบรายจ่ายใด จัดสรรให้เต็มวงเงินของแต่ละแผนงาน เว้นแต่รายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณที่เป็นรายการใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จัดสรรให้เต็มวงเงินเมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบความเหมาะสมของราคาแล้ว

๒. งบประมาณรายจ่ายในลักษณะงบดำเนินงาน ไม่ว่าจะเบิกจ่ายในงบรายจ่ายใดที่เป็นรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ จัดสรรให้เต็มวงเงินของแต่ละแผนงาน เว้นแต่รายการที่เป็นรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณที่เป็นรายการใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จัดสรรให้เต็มวงเงินสำหรับรายการที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือมาตรฐานของทางราชการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายไว้ หากไม่มีการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายไว้ จัดสรรให้เมื่อหน่วยรับงบประมาณแสดงเอกสารหลักฐานของอัตราค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

๓. งบประมาณรายจ่ายนอกเหนือจากงบประมาณรายจ่ายในข้อ ๑ และข้อ ๒ จัดสรรให้ตามความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพัน ในไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ แต่ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายส่วนที่เหลือของทุกแผนงานตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา

ทั้งนี้ ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เมื่อคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเสร็จ ถือว่าหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบฯ หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ เว้นแต่ขั้นตอนการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ สามารถลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีผลบังคับใช้ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

ในการนี้ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นไปด้วยความรวดเร็วสอดคล้องกับสถานการณ์และงบประมาณที่ได้รับ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จึงได้กำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณ งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

/๑. งบลงทุน...

๑. งบลงทุน

๑.๑ ให้หน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุนตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป **โดยงบลงทุน รายการครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างรายการปีเดียว ให้ลงนามในสัญญาก่อหนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้นทุกรายการภายในไตรมาสที่ ๑ หากเป็นรายการผูกพันใหม่ ให้ลงนามในสัญญาก่อหนี้ผูกพันให้เสร็จสิ้นภายในไตรมาสที่ ๒ ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานในสังกัดฯ ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อ/จ้าง ตามระยะเวลาที่กำหนด**

๑.๒ ค่าอำนวยการก่อสร้าง ถ้าเป็นรายการใหม่ขอให้ทุกหน่วยงานใช้งบประมาณค่าอำนวยการก่อสร้างจากงบประมาณที่เหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างของรายการนั้น ๆ โดยแจ้งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เพื่อขอรับการพิจารณาอนุมัติงบประมาณค่าอำนวยการก่อสร้างเมื่อทำ PO เรียบร้อยแล้ว ภายใน ๗ วัน ทั้งนี้ ในส่วนของค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และให้เบิกจ่ายเฉพาะรายการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๒ ล้านบาทขึ้นไป ตามมาตรการประหยัดงบประมาณของกระทรวงวัฒนธรรม ตามหนังสือที่ วธ ๐๒๐๓.๒/ว ๔๐๖ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘

๒. งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ขอให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ให้ดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเคร่งครัด เนื่องจากสำนักงบประมาณจะติดตามผลการเบิกจ่ายเป็นรายไตรมาส

๒.๒ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ ดำเนินการขออนุมัติหลักการโครงการโดยให้ผู้รับผิดชอบหลักเป็นผู้ขออนุมัติหลักการโครงการ เพื่อให้อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์พิจารณาอนุมัติภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

๒.๓ เร่งรัดดำเนินกิจกรรมให้แล้วเสร็จตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หากช้ากว่าแผนการใช้จ่ายงบประมาณ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะถือว่าเป็นงบประมาณเหลือจ่าย อาจจะนำงบประมาณดังกล่าวไปดำเนินกิจกรรมที่มีความจำเป็น และมีความพร้อมในการดำเนินการ

๒.๔ เมื่อผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ ดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว ขอให้แจ้งงบประมาณเหลือจ่ายให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ทราบทุกไตรมาส เพื่อจะได้นำงบประมาณที่เหลือจ่ายจัดสรรให้กับหน่วยงานที่จัดทำคำขอใช้งบประมาณเหลือจ่ายต่อไป

๒.๕ ให้ผู้รับผิดชอบแผนงานโครงการ ดำเนินงานและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ หากมีความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนดให้ชี้แจงต่อสถาบันฯ เป็นรายกรณี

/๓. งบดำเนินงาน...

๓. งบดำเนินงาน

๓.๑ เนื่องจากปัจจุบันสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น เช่น ค่าเช่าที่ดิน ค่าจ้างเหมาบริการ มีราคาสูงขึ้นแต่งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในภาพรวมของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณเท่ากับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงบประมาณงบดำเนินงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอยู่ในวงเงินที่ได้รับ จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ใช้งบประมาณโดยจัดลำดับความสำคัญตามความจำเป็น ดังนี้

๑) รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็น ได้แก่ ค่าเช่าทรัพย์สิน / ที่ดิน ค่าเช่าบ้าน

๒) งบบริหาร

๓) งบโครงการ

๓.๒ รายจ่ายประจำให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส โดยในส่วนของการดำเนินงานตามภารกิจยุทธศาสตร์ ภารกิจหน่วยงานจะต้องเร่งรัดให้เริ่มดำเนินงานและเริ่มเบิกจ่ายงบประมาณตั้งแต่ไตรมาสที่ ๑

๓.๒.๑ สำหรับการฝึกอบรมประชุมสัมมนา ให้จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเบิกจ่ายได้ในไตรมาสที่ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๓.๓ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้หน่วยงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และมาตรการฯ ของหน่วยงานโดยเคร่งครัด

๓.๔ ค่าสาธารณูปโภค

๓.๔.๑ ค่าไฟฟ้า ให้หน่วยงานปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์และมาตรการฯ ของหน่วยงานโดยเคร่งครัด

๓.๔.๒ ค่าโทรศัพท์ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยเคร่งครัดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๑๗๙๔๐ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๒๐ เรื่องการป้องกันมิให้ข้าราชการใช้โทรศัพท์ราชการโทรทางไกลในเรื่องส่วนตัว และมาตรการประหยัดงบประมาณของกระทรวงวัฒนธรรม ตามหนังสือที่ วธ ๐๒๐๓.๒/ว ๔๐๖ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘

๔. โครงการฝึกอบรมสัมมนาที่ใช้จ่ายจากงบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น

๔.๑ขอให้ทุกหน่วยงานจัดโครงการภายในส่วนราชการที่ตั้งของหน่วยงานโดยไม่ให้ออกไปจัดต่างจังหวัด ยกเว้นโครงการที่มีความจำเป็นให้จัดได้ไม่เกินปีละ ๒ ครั้ง

๔.๒ ในการดำเนินการจัดประชุมให้พิจารณาการจัดประชุมผ่านระบบออนไลน์ร่วมด้วย เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณในการเดินทางไปราชการ

๔.๓ โครงการที่ส่วนกลางจัดให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้าร่วมโครงการจากงบประมาณของโครงการโดยผู้รับผิดชอบโครงการจะดำเนินการเสนอขออนุมัติและตัดโอนงบประมาณไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ร่วมโครงการ โดยผู้รับผิดชอบโครงการจะดำเนินการสำรวจค่าใช้จ่ายในการเดินทางและให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งค่าใช้จ่ายให้ส่วนกลางทราบเพื่อขออนุมัติตัดโอนก่อนวันจัดโครงการสัมมนานั้น ๆ

๔.๔ โครงการที่มีบุคคลภายนอกเข้าร่วม ขอให้ท่านจัดทำแผนการจัดประชุม สัมมนาและฝึกอบรมซึ่งมีบุคคลภายนอกเข้าร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ และดำเนินการตามแผนที่ท่านกำหนดไว้ หากพบว่ามีโครงการที่มีบุคคลภายนอกเข้าร่วมแต่ไม่ปรากฏตามแผนดังกล่าว สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะอนุญาตให้ปรับเพิ่มได้ในไตรมาส ๒ เท่านั้น



แนวทางการดำเนินงาน
ตามนโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา
ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567)

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
กระทรวงวัฒนธรรม

คำนำ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ได้จัดทำแนวทางการดำเนินงานตามนโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้วิทยาลัยนาฏศิลป วิทยาลัยช่างศิลป และผู้ที่เกี่ยวข้อง นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการจัดสรรงบประมาณ และติดตามควบคุมกำกับการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า ประหยัด โปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและทางราชการ ซึ่งการจัดทำแนวทางการดำเนินงานตามนโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานมีแนวคิดและหลักการดำเนินงาน ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ที่เป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัย และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ 11 การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตที่มุ่งเน้นให้คนไทยทุกช่วงวัยมีคุณภาพเพิ่มขึ้น ได้รับการพัฒนาอย่างสมดุลทั้งด้านร่างกายสติปัญญาและคุณธรรม จริยธรรม เป็นผู้ที่มีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 รักการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต เพื่อกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาสังคมและประเทศ

2. นโยบายของรัฐบาล ด้านการศึกษาได้ส่งเสริมการจัดสรรสวัสดิการด้านการศึกษา สาธารณสุข สาธารณูปโภค รวมทั้งอุดหนุนค่าใช้จ่ายขั้นพื้นฐานของประชาชน ส่งเสริมการเกิดและโตอย่างมีคุณภาพของเด็กทุกคนอย่างเท่าเทียม เด็กไทยทุกคนจะต้องเข้าถึงศูนย์ดูแลเด็กปฐมวัยที่มีมาตรฐาน เมื่อเติบโตก็ได้เรียน หนังสือที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล พัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นทั้งในระบบและนอกระบบตามอัธยาศัยและการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาสนับสนุน ตอบโจทย์ศักยภาพของผู้เรียน ลดภาระและลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนในการจัดการศึกษาทุกระดับ

แนวทางการดำเนินงานตามนโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นแนวทางการดำเนินงานที่ใช้ร่วมกันสำหรับวิทยาลัยนาฏศิลป วิทยาลัยช่างศิลป ซึ่งเป็นส่วนราชการในสังกัดของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยมีสาระสำคัญ ประกอบด้วยความเป็นมา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด สาระสำคัญของนโยบาย งบประมาณสนับสนุนแก่ผู้ปกครองนักเรียน แนวทางในการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ เกณฑ์การจัดสรรและแนวทางการดำเนินงาน ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางการดำเนินงานดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ในด้านโอกาสทางการศึกษา คุณภาพการศึกษา และประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนเข้าถึงโอกาสทางการศึกษามีความพร้อมที่จะเรียน และได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน วิทยาลัยสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติและนโยบายรัฐบาล

แนวทางการดำเนินงานตามนโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่าย
ในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ความเป็นมา และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ได้บัญญัติสาระสำคัญในหมวด 5 หน้าที่ของรัฐด้านการศึกษา โดยมาตรา 54 รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายและบัญญัติเกี่ยวกับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายว่าในการดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนา หรือให้ประชาชนได้รับการศึกษา รัฐต้องดำเนินการให้ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามความถนัดของตน ในส่วนของบทบัญญัติของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้บัญญัติเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษาในลักษณะเช่นเดียวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2560 โดยมาตรา 10 วรรคหนึ่งได้บัญญัติไว้ว่าการจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิ และโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ประกอบกับมาตรา 14 บัญญัติว่าบุคคลครอบครัวชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ซึ่งสนับสนุนหรือจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ตามควรแก่กรณีดังต่อไปนี้ (1) การสนับสนุนจากรัฐให้มีความรู้ ความสามารถในการอบรมเลี้ยงดูบุคคล ซึ่งอยู่ในความดูแลรับผิดชอบ (2) เงินอุดหนุนจากรัฐสำหรับ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด (3) การลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีสำหรับค่าใช้จ่าย การศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด ประกอบกับนโยบายของรัฐบาลปัจจุบันได้ส่งเสริมการจัดสรรสวัสดิการด้านการศึกษา อุดหนุนค่าใช้จ่ายขั้นพื้นฐานของประชาชน พัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นทั้งในระบบและนอกระบบตามอัธยาศัยและการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาสนับสนุนตอบโจทย์ศักยภาพของผู้เรียน ลดภาระและลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชนในการจัดการศึกษาทุกระดับ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานขึ้น เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนทุกคนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเต็มตามศักยภาพ และโดยอาศัยหลักการปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมรายการพื้นฐาน 5 รายการ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้นักเรียนทุกคนมีโอกาสที่จะได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ ตามมาตรฐาน โดยการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมายด้านคุณภาพ

3.1 นักเรียนมีความรู้ทักษะกระบวนการ ตามเป้าหมายของการจัดการเรียนรู้ จากการเรียนรู้ที่มีความพร้อมทั้งหนังสือเรียน แบบฝึกหัด อุปกรณ์การเรียนและการจัดกิจกรรมภาคปฏิบัติด้านต่างๆ เสริมการเรียนรู้ในห้องเรียน

3.2 นักเรียนมีความรู้และประสบการณ์จากการจัดกิจกรรมวิชาการ/กิจกรรมทัศนศึกษา

3.3 นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ จากการจัดกิจกรรมคุณธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ ยุวกาชาด

3.4 นักเรียนมีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) เพื่อการแสวงหาความรู้และการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์

3.5 นักเรียนมีความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะตามจุดเน้น การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทุกระดับ โดยเน้นการเสริมสร้างจินตนาการอย่างไม่มีขอบเขตจำกัด ผ่านกระบวนการเรียนรู้ การใช้สื่อและอุปกรณ์การเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

4. ตัวชี้วัด

4.1 เชิงปริมาณ

จำนวนนักเรียนที่ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 เชิงคุณภาพ

นักเรียนมีสมรรถนะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปรับปรุง พุทธศักราช 2562) หลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพพุทธศักราช 2562 และหลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรับปรุงพุทธศักราช 2560) วิทยาลัยช่างศิลป

4.3 เชิงเวลา

ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผน

4.4 เชิงต้นทุน

การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

5. นิยามศัพท์

5.1 การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง งบประมาณที่รัฐจัดสรร ให้วิทยาลัย 5 รายการ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัว ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

5.2 การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา เริ่มตั้งแต่อายุ 3 ปี แต่ไม่เกินอายุ 20 ปี ตามข้อมูลที่รายงานเข้าสู่ระบบข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC)

5.3 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ระดับชั้น ม.1 ถึง ม.3) หมายถึง การจัดการศึกษาให้แก่นักเรียนเป็นการศึกษาภาคบังคับ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้สำรวจความถนัด และความสนใจของตนเอง ตลอดจนใช้เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพ หรือการศึกษาต่อ จัดการศึกษาโดยวิทยาลัยนาฏศิลป จำนวน 12 แห่ง

5.4 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ระดับชั้น ปวช.1 ถึง ปวช.3) หมายถึง การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ หรือศึกษาต่อในระดับอาชีพชั้นสูงต่อไป จัดการศึกษาโดยวิทยาลัยนาฏศิลป จำนวน 12 แห่ง และวิทยาลัยช่างศิลป 3 แห่ง

6. สาระสำคัญของนโยบาย

นโยบายสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นนโยบายรัฐบาล ที่ได้แถลงนโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต ด้านการศึกษา เน้นการสร้างโอกาสทางการศึกษา กระจายโอกาสในสังคมไทยโดยคำนึงถึงการสร้างความเสมอภาคและความเป็นธรรมให้เกิดขึ้นแก่ประชากรทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงผู้ยากไร้ ผู้ด้วยโอกาส ผู้พิการ ผู้บกพร่องทางร่างกายและการเรียนรู้ รวมทั้งชนกลุ่มน้อย โดยส่งเสริมการให้ความรู้ตั้งแต่อยู่ในครรภ์มารดา ถึงแรกเกิดให้ได้รับการดูแลอย่างมีประสิทธิภาพทั้งแม่และเด็กสนับสนุนการจัดการศึกษาตามวัยและพัฒนาการอย่างมีคุณภาพตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มุ่งเน้นให้คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ซึ่งจะพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเรียนรู้ของคนไทย เพิ่มโอกาสทางการศึกษาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนของสังคมในการบริหารและจัดการศึกษา และเพื่อลดค่าใช้จ่ายเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ปกครองโดยรัฐสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากแผนงานสนับสนุนการจัด

การศึกษาตั้งแต่ปฐมวัยจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน กิจกรรมสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวม 5 รายการย่อย

1) ค่าจัดการเรียนการสอน
2) ค่าหนังสือเรียน
3) ค่าอุปกรณ์การเรียน
4) ค่าเครื่องแบบนักเรียน
5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

โดยสนับสนุนงบประมาณแก่ผู้ปกครองนักเรียน ดังนี้

ระดับการศึกษา	อัตราอุดหนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568			อัตราอุดหนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569		
	ภาคเรียนที่ 2/2567 (บาท)	ภาคเรียนที่ 1/2568 (บาท)	รวมอัตราอุดหนุน (บาท) /คน/ปี	ภาคเรียนที่ 2/2568 (บาท)	ภาคเรียนที่ 1/2569 (บาท)	รวมอัตราอุดหนุน (บาท) /คน/ปี
มัธยมศึกษาปีที่ 1	2,792	4,099	6,891	2,950	4,258	7,208
มัธยมศึกษาปีที่ 2	2,792	4,212	7,004	2,950	4,361	7,311
มัธยมศึกษาปีที่ 3	2,792	4,287	7,079	2,950	4,446	7,396
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 1 - 3	5,398	6,347	11,745	5,610	6,560	12,170

ตารางแสดงงบประมาณที่สนับสนุนแก่ผู้ปกครองนักเรียน

7. แนวทางในการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ได้กำหนดแนวทาง และนโยบายสู่การปฏิบัติโดยยึดความเสมอภาค เป็นธรรม และเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้ปกครองในภาวะวิกฤตทางเศรษฐกิจของประเทศและของโลกอย่างแท้จริง ดังนี้

7.1 เมื่อสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ได้จัดสรรเงินตามจำนวนนักเรียนที่กำหนด ให้วิทยาลัยดำเนินการตามรายละเอียดของหมวดรายการค่าใช้จ่ายที่ทางราชการได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง

7.2 วิทยาลัยดำเนินการจ่ายเงินสดหรือโอนเงินค่าอุปกรณ์การเรียน และค่าเครื่องแบบนักเรียน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของวิทยาลัย ให้เงินไปถึงนักเรียนหรือผู้ปกครองเพื่อนำไปใช้จ่ายตามนโยบายอย่างเป็นธรรมโดยปฏิบัติ ดังนี้

7.2.1 ให้วิทยาลัยจัดทำหลักฐานการรับเงินของนักเรียนหรือผู้ปกครอง

กรณีจ่ายเงินสดให้จัดทำใบสำคัญรับเงิน (เอกสารหมายเลข 1) ระบุชื่อผู้รับพร้อมหลักฐานเลขบัตรประจำตัวประชาชน และจัดทำหลักฐานการจ่ายเงิน (เอกสารหมายเลข 2) โดยให้ผู้ปกครองหรือนักเรียนลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน เป็นหลักฐานของวิทยาลัยเพื่อแสดงว่าวิทยาลัยได้จ่ายเงินงบประมาณถึงมือผู้รับตามนโยบายของรัฐบาลถูกต้องแล้ว รวมทั้งเพื่อการตรวจสอบ กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และเป็นหลักฐานการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กรณีโอนเงินให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง ให้แนบหลักฐานการโอนเงิน จัดทำใบสำคัญรับเงิน (เอกสารหมายเลข 1) ระบุชื่อผู้รับ พร้อมหลักฐานเลขบัตรประจำตัวประชาชน และจัดทำหลักฐานการจ่ายเงิน (เอกสารหมายเลข 2) โดยให้ผู้ปกครองหรือนักเรียนลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน เป็นหลักฐานของวิทยาลัยเพื่อแสดงว่าวิทยาลัยได้จ่ายเงินงบประมาณถึงมือผู้รับตามนโยบายของรัฐบาลถูกต้องแล้ว รวมทั้งเพื่อการตรวจสอบ กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และเป็นหลักฐานการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7.2.2 ให้วิทยาลัยตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการโดยแจ้งให้ผู้ปกครองหรือนักเรียนผู้รับเงินนำหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินของร้านค้า ที่จำหน่ายเครื่องแบบนักเรียนหรืออุปกรณ์การเรียนตามวงเงินที่ได้รับ หรือใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน แบบ บก 111 (เอกสารหมายเลข 3) ที่แสดงว่าผู้ปกครองหรือนักเรียนได้ไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ที่รับรองโดยวิทยาลัย มาแสดงต่อวิทยาลัย และเป็นหลักฐานการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7.3 ให้วิทยาลัยแจ้งผู้ปกครองหรือนักเรียน ที่มีความประสงค์จะบริจาคเงินอุดหนุนในส่วนของค่าอุปกรณ์การเรียน และค่าเครื่องแบบนักเรียน โดยวิทยาลัยให้ผู้ปกครองหรือนักเรียนแสดงความจำนงใช้สิทธิ์รับเงินอุดหนุนดังกล่าวก่อน จากนั้นให้ระบุความประสงค์ในการบริจาคเงินให้กับวิทยาลัยตามแนวทางการบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ พร้อมรายงานให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ทราบ และออกใบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ปกครองและนักเรียนต่อไป

7.4 ให้วิทยาลัยดำเนินการเรียกเงินของทางราชการคืนจากนักเรียนหรือผู้ปกครองในกรณี

7.4.1 ใช้จ่ายเงินผิดวัตถุประสงค์หรือไม่ดำเนินการตามนโยบายของทางราชการ

7.4.2 ใช้จ่ายไม่ครบถ้วน โดยจัดซื้อไม่ครบถ้วนตามรายการที่ระบุไว้ในแนวทางการนำนโยบายสู่การปฏิบัติในเอกสารนี้

7.5 การดำเนินการต้องเป็นรูปธรรม เสมอภาค โปร่งใส ตรวจสอบได้ ผู้เกี่ยวข้องรับรู้ และต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับช่วงระยะเวลาการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

7.5.1 ค่าหนังสือเรียน ภาคเรียนที่ 2 ให้ดำเนินการจัดซื้อให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายนของปีงบประมาณ และภาคเรียนที่ 1 ให้ดำเนินการจัดซื้อให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 20 มิถุนายนของปีงบประมาณ

7.5.2 ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่ 2 ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายนของปีงบประมาณ และภาคเรียนที่ 1 ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 20 มิถุนายนของปีงบประมาณ

7.5.3 ค่าเครื่องแบบนักเรียน ให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 20 มิถุนายนของปีงบประมาณ

7.5.4 ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้ดำเนินการจัดกิจกรรมและเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 15 สิงหาคมของปีงบประมาณ

8. เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณและแนวทางการดำเนินงาน

8.1 ค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าใช้จ่ายรายหัว)

8.1.1 งบประมาณค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าใช้จ่ายรายหัว)

1) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

- พ.ศ. 2568 รายหัวปกติ 4,060 บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ 2,030 บาท /คน)
- พ.ศ. 2569 รายหัวปกติ 4,200 บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ 2,100 บาท /คน)

2) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

- พ.ศ. 2568 รายหัวปกติ 7,192 บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ 3,596 บาท /คน)
- พ.ศ. 2569 รายหัวปกติ 7,440 บาท/คน/ปี (ภาคเรียนละ 3,720 บาท /คน)

8.1.2 ลักษณะการใช้งบประมาณ

การใช้งบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (ค่าใช้จ่ายรายหัว) ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยเบิกจ่ายในลักษณะงบดำเนินงาน ได้แก่

- ค่าตอบแทน เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนวิทยากรวิชาชีพท้องถิ่น ฯลฯ
- ค่าใช้สอย เช่น ค่าจ้างซ่อมแซม ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ฯลฯ
- ค่าวัสดุ เช่น ค่าวัสดุการศึกษา ค่าเครื่องเขียน ค่าวัสดุ เวชภัณฑ์ ฯลฯ

ทั้งนี้งบประมาณรายการค่าจัดการเรียนการสอนให้วิทยาลัยกันเงินงบประมาณค่าจัดการเรียน การสอนไว้จ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภค ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

8.2 ค่าหนังสือเรียน

8.2.1 งบประมาณค่าหนังสือ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐานในการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อจัดสรรให้นักเรียนมีหนังสือใช้เรียนครบทุกคน โดยไม่เรียกเก็บคืน ดังนี้

1) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (จัดสรรให้ในภาคเรียนที่ 1)

- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 808 บาท / คน / ปี
- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 921 บาท / คน / ปี
- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 996 บาท / คน / ปี

2) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

- ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 - 3 2,000 บาท / คน / ปี (ภาคเรียนละ 1,000 บาท/คน)

8.2.2 ลักษณะของหนังสือที่ใช้

หนังสือที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สนับสนุนงบประมาณให้วิทยาลัยในสังกัดจัดซื้อตามนโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1 - 3) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช. 1 - 3) ใช้หนังสือเรียน ตามประกาศของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

8.2.3 แนวทางการจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสือเรียนและแบบฝึกหัด

1) การคัดเลือกหนังสือ

ครูผู้สอนเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหนังสือตามเหตุผลเชิงคุณค่าทางวิชาการเสนอคณะกรรมการวิชาการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย และคณะกรรมการประจำวิทยาลัย โดยหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐานพิจารณาคัดเลือกหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และมีเนื้อหาสาระยากง่ายเหมาะสมกับผู้เรียน

2) หลักการจัดซื้อหนังสือ

2.1) หนังสือตามหลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ปรับปรุง พุทธศักราช 2562) หลักสูตรนาฏดุริยางคศิลป์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพพุทธศักราช 2562 และหลักสูตรศิลปกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปรับปรุงพุทธศักราช 2560) วิทยาลัยช่างศิลป ให้เป็นไปตามประกาศรายชื่อหนังสือที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด โดยจัดซื้อร้อยละ 100 ของจำนวนนักเรียน

2.2) งบประมาณในการจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดสามารถถัวระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้และระดับชั้นปีได้

2.3) ให้วิทยาลัยแจกหนังสือเรียนที่จัดซื้อให้แก่นักเรียนทุกคนโดยไม่เรียกคืน และให้นักเรียนตระหนักและใช้หนังสือให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

2.4) งบประมาณที่เหลือสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะใช้ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562

2.5) วิธีดำเนินการจัดซื้อ

2.5.1) ให้วิทยาลัยดำเนินการจัดซื้อโดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ดำเนินการโดยให้คำนึงถึงคุณภาพที่เหมาะสมกับราคาและให้ต่อรองราคาจากผู้ขายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกรณีหนังสือเรียนที่คัดเลือกมีความจำเป็นต้องระบุชื่อสำนักพิมพ์ และชื่อผู้แต่งเป็นการเฉพาะให้ดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรมโดยให้จัดทำประกาศเผยแพร่

หนังสือเรียนที่คัดเลือกและจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีอาชีพร้านค้า สำนักพิมพ์เข้าแข่งขันราคาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้เมื่อมีผู้เสนอราคาต่ำที่สุดแล้ว หากเห็นว่าราคายังไม่เหมาะสมให้ทำการต่อรองราคาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

2.5.2) ให้วิทยาลัยเตรียมดำเนินการหาผู้ขายไว้เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาได้ทันทีเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติการโอนเงินงบประมาณให้กับวิทยาลัย

2.5.3) เมื่อได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงิน และจำนวนเงินในระบบงบประมาณของวิทยาลัยว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน

2.5.4) เมื่อดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้วิทยาลัยลงบัญชีวัสดุหนังสือเรียนและให้นักเรียนลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

2.5.5) การจัดซื้อควรเชิญคณะกรรมการประจำวิทยาลัยที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดซื้อร่วมสังเกตการณ์ในการจัดซื้อและตรวจรับพัสดุอย่างน้อย 1 คน

2.5.6) การจัดซื้อหนังสือเรียนจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้และมอบหนังสือเรียนให้แก่ผู้เรียนทันช่วงระยะเวลาการเปิดภาคเรียน

8.3 ค่าอุปกรณ์การเรียน

8.3.1 งบประมาณค่าอุปกรณ์การเรียน

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เช่น สมุด ปากกา ดินสอ ยางลบ ไม้บรรทัด เครื่องมือเรขาคณิต วัสดุฝึกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ วัสดุฝึกอาชีพ วัสดุ ICT กระดาษ A4 สีเทียน ดินน้ำมันไร้สารพิษ กระเป๋านักเรียน ฯลฯ ในอัตราดังนี้

1) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

พ.ศ 2568 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3 520 บาท / คน / ปี (ภาคเรียนละ 260 บาท / คน)

พ.ศ 2569 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3 520 บาท / คน / ปี (ภาคเรียนละ 260 บาท / คน)

2) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

พ.ศ. 2568 ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 - 3 520 บาท / คน / ปี (ภาคเรียนละ 260 บาท / คน)

พ.ศ. 2568 ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 - 3 520 บาท / คน / ปี (ภาคเรียนละ 260 บาท / คน)

8.3.2 แนวทางการจัดซื้อจัดหาอุปกรณ์การเรียน

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะโอนเงินงบประมาณค่าอุปกรณ์การเรียนซึ่งเป็นเงินงบอุดหนุนทั่วไปผ่านทางระบบการเงินให้กับวิทยาลัยดำเนินการ โดยจ่ายเงินสดหรือโอนเงินให้กับนักเรียน หรือผู้ปกครองเพื่อนำไปเลือกซื้ออุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นต้องใช้ ในการเรียนการสอนได้ตามความต้องการให้เหมาะสมกับนักเรียนในแต่ละระดับชั้นโดยส่งผลต่อคุณภาพ เช่นสมุด ดินสอ ยางลบ ปากกา ไม้บรรทัด ไม้โปรแทรกเตอร์ วัสดุ ICT กระดาษ สีเทียน ดินน้ำมันไร้สารพิษ กระเป๋านักเรียน เป็นต้น กรณีที่ผู้ปกครองสละสิทธิ์ค่าอุปกรณ์การเรียน ให้แก่วิทยาลัยดำเนินการตามแนวทางการสละสิทธิ์เงินที่ได้รับสิทธิ์ค่าอุปกรณ์การเรียน โดยสละสิทธิ์เงินที่ได้รับสิทธิ์ดังกล่าวให้กับวิทยาลัยด้วยความสมัครใจ

วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การควบคุมติดตามและตรวจสอบ ให้ปฏิบัติเหมือนกับการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน

8.4 ค่าเครื่องแบบนักเรียน

8.4.1 งบประมาณค่าเครื่องแบบนักเรียน

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าเครื่องแบบนักเรียน ประกอบด้วย เสื้อ/กางเกง/กระโปรง

1) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (จัดสรรให้ในภาคเรียนที่ 1)

พ.ศ. 2568 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 500 บาท / คน / ปี

พ.ศ. 2569 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 500 บาท / คน / ปี

2) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (จัดสรรให้ในภาคเรียนที่ 1)

พ.ศ. 2568 ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 - 3 950 บาท / คน / ปี

พ.ศ. 2569 ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 - 3 950 บาท / คน / ปี

8.4.2 ลักษณะการใช้งบประมาณ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะโอนเงินงบประมาณค่าเครื่องแบบนักเรียน ซึ่งเป็นเงินงบอุดหนุนทั่วไปผ่านทางระบบการเงินให้กับวิทยาลัยโดยให้วิทยาลัยจ่ายเงินสดหรือโอนเงินให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครองเพื่อไปจัดซื้อเครื่องแบบนักเรียนคนละ 2 ชุด และหากมีเครื่องแบบนักเรียนปกติเพียงพอแล้ว อาจนำเงินที่ได้รับไปจัดซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดลูกเสือ ชุดเนตรนารี ชุดยุวกาชาด ชุดกีฬา และอุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นได้โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1) เมื่อวิทยาลัยได้รับเงินงบประมาณ ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงิน และจำนวนเงินในระบบการเงินว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน

2) ให้วิทยาลัยจัดทำหลักฐานการรับเงินของผู้ปกครองหรือนักเรียน โดยจัดทำใบสำคัญรับเงิน (เอกสารหมายเลข 1) ระบุชื่อผู้รับ พร้อมหลักฐานเลขบัตรประจำตัวประชาชน และวิทยาลัยแต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย 2 คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับนักเรียนและ / หรือผู้ปกครอง โดยลงลายมือชื่อรับเงินกรณีนักเรียนไม่สามารถลงลายมือชื่อรับเงินได้ ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินแทนเพื่อไว้เป็นหลักฐานการจ่าย (เอกสารหมายเลข 2)

3) วิทยาลัยแจ้งให้นักเรียน ผู้ปกครองจัดซื้อจัดหาเครื่องแบบนักเรียนได้ตามความต้องการ เช่น จัดซื้อจากสหกรณ์ ร้านค้า ชุมชน กลุ่มแม่บ้านหรือตัดเย็บเอง โดยดำเนินการให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน

4) วิทยาลัยติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาเครื่องแบบนักเรียน จากนักเรียน/ผู้ปกครอง

5) วิทยาลัยดูแลให้นักเรียนมีเครื่องแบบนักเรียนจริง

6) วิทยาลัยตรวจสอบหากพบว่านักเรียนไม่มีเครื่องแบบนักเรียนโดยที่นำเงินไป ใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ

8.5 ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

8.5.1 งบประมาณค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประกอบด้วย กิจกรรมวิชาการ กิจกรรมคุณธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด กิจกรรมทัศนศึกษา และกิจกรรมการบริการสารสนเทศ / ICT ดังนี้

1) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

พ.ศ. 2568 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3 1,003 บาท / คน / ปี (ภาคเรียนที่ 1 501 บาท / คน, ภาคเรียนที่ 2 502 บาท / คน)

พ.ศ. 2569 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3 1,180 บาท / คน / ปี (ภาคเรียนละ 590 บาท / คน)

2) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

พ.ศ. 2568 ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 - 3 1,083 บาท / คน / ปี (ภาคเรียนที่ 1 541 บาท / คน, ภาคเรียนที่ 2 542 บาท / คน)

พ.ศ. 2569 ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 - 3 1,260 บาท / คน / ปี (ภาคเรียนละ 630 บาท / คน)

ทั้งนี้ในการวางแผนกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ต้องให้ภาคี ๔ ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนกรรมการนักเรียน) และคณะกรรมการประจำวิทยาลัย มีส่วนร่วมและ

พิจารณา โดยที่ผลการพิจารณาต้องไม่เป็นการรอนสิทธิของเด็กยากจน เด็กที่มีความต้องการพิเศษ และเด็กด้อยโอกาสที่พึงจะได้รับ

8.5.2 ลักษณะการใช้งบประมาณ

กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1) กิจกรรมวิชาการเป็นกิจกรรมที่วิทยาลัยจัดเพิ่มเติมจากการเรียนปกติในชั้นเรียนเพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ส่งเสริมเด็กเก่งให้มีความเป็นเลิศและแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียนเรียนอ่อนให้มีศักยภาพสูงขึ้น เน้นกิจกรรมที่เสริมสร้างจินตนาการ ให้โอกาสนักเรียนได้เรียนรู้ เช่น กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้านประชาธิปไตย ด้านส่งเสริมการศึกษาอาชีพเพื่อการมีงานทำ กิจกรรมพัฒนาตามอัตลักษณ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กิจกรรมปลูกฝังความรู้รักสามัคคี กิจกรรมแก้ปัญหาความขัดแย้ง เช่น ค่ายสันติวิธี ค่ายวิทย์ - คณิตคิดสนุก ค่ายทักษะชีวิตค่ายภาษาพาเพลิน (แก้ปัญหาการอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้) เป็นต้น โดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2) กิจกรรมคุณธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด เป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- กิจกรรมคุณธรรม จิตอาสา เช่น ค่ายเด็กดีของชุมชน ค่ายรักษ์โลก ค่ายรักษ์สัตว์ ค่ายยุวชนคนดี กิจกรรมอาสาพัฒนา กิจกรรมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

- ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด เป็นกิจกรรมภาคปฏิบัติในการเรียนลูกเสือ / เนตรนารี/ยุวกาชาด โดยให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกทักษะการจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การใช้ชีวิตร่วมกันเป็นหมู่คณะ เช่น การเดินทางไกลการอยู่ค่ายพักแรม การผจญภัย (ไต่เขาปีนต้นไม้ฯลฯ) โดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3) ทัศนศึกษา โดยเน้นภูมิศาสตร์ และประวัติศาสตร์ของชาติ และท้องถิ่น และ/หรือทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ตรงให้กับนักเรียนที่เพิ่มเติมจากการเรียนในห้องเรียน เพื่อให้นักเรียนมีความรู้และประสบการณ์อย่างกว้างขวางโดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4) การบริการสารสนเทศ / ICT เป็นกิจกรรมการให้บริการ ICT/บริการคอมพิวเตอร์แก่นักเรียนเพิ่มเติมจากการเรียนคอมพิวเตอร์พื้นฐาน ตามหลักสูตรปกติ เช่น การให้บริการสืบค้นความรู้ผ่านระบบอินเตอร์เน็ตการให้บริการคอมพิวเตอร์ในการจัดทำสื่อ รายงาน การนำเสนอข้อมูล การออกแบบสร้างสรรค์ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวอย่างน้อย 40 ชั่วโมง / ปี / คน

5) กรณีที่ไม่สามารถจัดกิจกรรม Onsite ได้ให้จัดกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนผ่านระบบ Online เช่น การผลิตสื่อการเรียนการสอน ใบงาน แบบฝึกหัด และค่าใช้จ่ายในการติดตามและเยี่ยมบ้านนักเรียนที่เป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือกิจกรรมอื่นในลักษณะเดียวกัน

ในการนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะดำเนินการตัดโอนเงินงบประมาณ ภาคเรียนละ 1 ครั้ง โดยมีอัตราการจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

ระดับชั้น	ภาคเรียนที่ 2 จัดสรรให้เดือนตุลาคม โดยจัดสรรให้ 100% ของจำนวนนักเรียนที่วิทยาลัยรายงาน (ฐานข้อมูลเดือนกันยายน)				ภาคเรียนที่ 1 จัดสรรให้เดือนเมษายน โดยจัดสรรให้ 100% ของจำนวนนักเรียนที่วิทยาลัยรายงาน (ฐานข้อมูลเดือนมีนาคม)					**รวม 2 ภาคเรียน**
	1. ค่าจัดการเรียนการสอน	2. ค่าหนังสือเรียน	3. ค่าอุปกรณ์การเรียน	4 ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	1. ค่าจัดการเรียนการสอน	2. ค่าหนังสือเรียน	3. ค่าอุปกรณ์การเรียน	4. ค่าเครื่องแบบนักเรียน	5. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	**ม.ต้น**									
ม.1	2,030		260	502	2,030	808	260	500	501	**6,891**
ม.2	2,030		260	502	2,030	921	260	500	501	**7,004**
ม.3	2,030		260	502	2,030	996	260	500	501	**7,079**
	ปวช.									
ปวช.1	3,596	1,000	260	542	3,596	1,000	260	950	541	**11,745**
ปวช.2	3,596	1,000	260	542	3,596	1,000	260	950	541	**11,745**
ปวช.3	3,596	1,000	260	542	3,596	1,000	260	950	541	**11,745**
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	**ม.ต้น**									
ม.1	2,100		260	590	2,100	808	260	500	590	**7,208**
ม.2	2,100		260	590	2,100	921	260	500	590	**7,311**
ม.3	2,100		260	590	2,100	996	260	500	590	**7,396**
	ปวช.									
ปวช.1	3,720	1,000	260	630	3,720	1,000	260	950	630	**12,170**
ปวช.2	3,720	1,000	260	630	3,720	1,000	260	950	630	**12,170**
ปวช.3	3,720	1,000	260	630	3,720	1,000	260	950	630	**12,170**

ตารางแสดงการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ แจ้งจัดสรรงบประมาณตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นรายวิทยาลัยจำแนกตามระดับการศึกษาให้วิทยาลัยทราบเพื่อเตรียมการจัดซื้อจัดหา / จัดกิจกรรมต่อไป สำหรับเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ที่นักเรียน/ผู้ปกครอง รับเงินสดไปแล้ว ให้นำส่งใบเสร็จรับเงินตามประมวลรัษฎากรแก่วิทยาลัย

ทั้งนี้ การโอนเงินจัดสรรของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นไปตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ

9. แนวทางการดำเนินงาน กรณีขอสละสิทธิ์การรับค่าเครื่องแบบนักเรียน / ค่าอุปกรณ์การเรียน

กรณีที่ผู้ปกครองและนักเรียนได้รับสิทธิ์ค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียนแล้ว มีความประสงค์ที่จะสละสิทธิ์เงินที่ได้รับสิทธิ์ดังกล่าวให้กับวิทยาลัยด้วยความสมัครใจ สามารถทำได้โดยทำใบสำคัญรับเงินจากวิทยาลัย และนำใบสละสิทธิ์เงินให้กับวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข 4)

10. แนวทางดำเนินงานด้านการมีส่วนร่วม

นโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมติดตามประเมินผล และร่วมรับผิดชอบโดยกลุ่มเป้าหมายในการมีส่วนร่วม ประกอบด้วย นักเรียน ผู้ปกครองและคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย โดยมีบทบาท ดังนี้

1) นักเรียน ประกอบด้วย ผู้แทนนักเรียน ร่วมพิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกหนังสือเรียน การกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เสนอขอใช้เงินที่เหลือจากการดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียน และร่วมให้ความคิดเห็นในการประเมินผลเพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงาน นักเรียนทุกคนมีบทบาทในการพิจารณาจัดซื้อจัดหา เครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียนของตนตามความเหมาะสม รับผิดชอบการใช้ การรักษาหนังสือเรียนและอุปกรณ์การเรียนให้คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียน และรับผิดชอบในการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน นำสิ่งที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการเรียน การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีระเบียบวินัย มีคุณธรรมจริยธรรม ร่วมอนุรักษ์และแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

2) ผู้ปกครอง ประกอบด้วย ผู้แทนผู้ปกครอง ร่วมพิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกหนังสือเรียน การกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เสนอขอใช้เงินที่เหลือจากการดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียน และร่วมให้ความคิดเห็นในการประเมินผลเพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงาน ผู้ปกครองทุกคนรับผิดชอบจัดหาเครื่องแบบนักเรียน อุปกรณ์การเรียนให้กับนักเรียนในปกครองให้เพียงพอ โดยเงินที่ได้รับสามารถถัวจ่ายได้ระหว่าง 2 รายการ สร้างความตระหนักและปลูกฝังนิสัยให้นักเรียนใช้หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียนให้คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพื่อนำสิ่งที่ได้รับการพัฒนาไปใช้ในชีวิตประจำวัน และให้เป็นผู้มีคุณลักษณะพึงประสงค์ตามเป้าประสงค์ของหลักสูตร

3) คณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย ประกอบด้วย ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครองนักเรียน ผู้แทนชุมชน และผู้แทนกรรมการนักเรียน มีบทบาทร่วมพิจารณาให้ความเห็นชอบ ประเมิน และปรับปรุงการคัดเลือกหนังสือเรียน การกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนและวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบเสนอขอใช้งบประมาณที่บรรลุวัตถุประสงค์แล้วในการใช้เงินที่เหลือจากการดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนและเงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนถัวจ่ายซึ่งกันและกันของวิทยาลัย และร่วมให้ความคิดเห็นในการประเมินผลเพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงาน ทั้งนี้สามารถสรุปการมีส่วนร่วมของนักเรียน ผู้ปกครอง และคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย ดังนี้

ผู้มีส่วนได้เสีย		**ร่วมคิด**	**ร่วมทำ**	**ร่วมติดตามประเมินผล**	**ร่วมรับผิดชอบ**
ภาคประชาชน	1. นักเรียน	✓	✓	✓	✓
	2. ผู้ปกครอง	✓	✓	✓	✓
	3. ภาคี 4 ฝ่าย	✓	-	✓	✓
	4. กรรมการวิทยาลัย	✓	-	✓	✓
ภาคราชการ	1. วิทยาลัย	✓	✓	✓	✓
	2. สบศ.	✓	-	✓	✓

ตารางแสดงการมีส่วนร่วม

11. การควบคุม กำกับ และติดตาม

11.1 พัฒนาระบบการควบคุมภายในโรงเรียนโดยให้คณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย ประกอบด้วย ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนกรรมการนักเรียน ถ้าเป็นวิทยาลัยขนาดเล็ก (มีนักเรียนน้อยกว่า 300 คน) ให้มีได้ไม่น้อยกว่าฝ่ายละ 1 คน สำหรับวิทยาลัยขนาดใหญ่ (มีนักเรียน 301 คนขึ้นไป) ให้มีได้ไม่น้อยกว่า ฝ่ายละ 2 คน โดยการเสนอชื่อของกรรมการวิทยาลัย และให้กรรมการวิทยาลัยเข้ามามีบทบาทในการช่วยเหลือดูแล สนับสนุนและแก้ปัญหา โดยโครงสร้างของคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย มีองค์ประกอบ ดังนี้

คณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย

กรณีสถานศึกษาขนาดเล็ก (มีนักเรียนน้อยกว่า 300 คน)	
ประกอบด้วย	
1. ผู้แทนครู	ไม่น้อยกว่า 1 คน
2. ผู้แทนผู้ปกครอง	ไม่น้อยกว่า 1 คน
3. ผู้แทนชุมชน	ไม่น้อยกว่า 1 คน
4. ผู้แทนกรรมการนักเรียน	ไม่น้อยกว่า 1 คน
รวม	ไม่น้อยกว่า 4 คน

กรณีสถานศึกษาขนาดใหญ่ (มีนักเรียนตั้งแต่ 301 คน ขึ้นไป)	
ประกอบด้วย	
1. ผู้แทนครู	ไม่น้อยกว่า 2 คน
2. ผู้แทนผู้ปกครอง	ไม่น้อยกว่า 2 คน
3. ผู้แทนชุมชน	ไม่น้อยกว่า 2 คน
4. ผู้แทนกรรมการนักเรียน	ไม่น้อยกว่า 2 คน
รวม	ไม่น้อยกว่า 8 คน

สถานศึกษาจัดทำประกาศเป็นรายปีแจ้งให้ผู้ปกครองทราบทั่วกัน พร้อมระบุอำนาจหน้าที่

บทบาทหน้าที่คณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย

1. ร่วมพิจารณาให้ความเห็นชอบ ประเมินและปรับปรุงและคัดเลือกหนังสือเรียน
2. ร่วมกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน และ สถานศึกษา
3. ให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอขอใช้เงินเหลือจ่ายที่บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว
4. ร่วมให้ความคิดเห็นในการประเมินผลเพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงาน

ภาพแสดงโครงสร้างของคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย

11.2 วิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อคณะกรรมการกำกับ ติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ทุกวันที่ 5 ของทุกเดือน

11.3 วิทยาลัยที่มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ให้จัดทำรายงานหรือขอคำปรึกษาต่อผู้บริหารระดับสูงหรือตามความเห็นสมควรต่อไป

12. การขอใช้งบประมาณที่ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์

ให้วิทยาลัยที่ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว รายงานงบประมาณที่เหลือจ่ายให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ทราบและดำเนินการโอนเงินงบประมาณกลับสถาบันฯ หากวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องขอใช้งบประมาณที่เหลือจ่ายให้วิทยาลัยดำเนินการส่งคำขอรับการจัดสรรงบประมาณให้สถาบันฯ เพื่อพิจารณา และสถาบันฯจะดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 ต่อไป

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 นักเรียนของวิทยาลัยนาฏศิลป และวิทยาลัยช่างศิลป ในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ได้รับการสนับสนุนรายการค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

13.2 นักเรียนมีความพร้อมที่จะเรียนเนื่องจากได้รับการสนับสนุนหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียนและเครื่องแบบนักเรียนครบทุกคน

13.3 วิทยาลัยสามารถจัดการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

13.4 ผู้ปกครองนักเรียนได้รับการบรรเทาภาระค่าครองชีพเนื่องจากลดค่าใช้จ่ายในเรื่องค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือแบบเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สามารถนำเงินส่วนนี้ไปใช้ในชีวิตประจำวันในเรื่องอื่น ๆ ได้เป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจได้อีกทางหนึ่ง

13.5 การมีส่วนร่วมจากประชาชน ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ภาคผนวก

(เอกสารหมายเลข 1)

กรณีที่ได้รับสิทธิ์ (ค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน)

ใบสำคัญรับเงิน

ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

สถานศึกษา.....จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

อยู่/บ้านเลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ผู้ปกครองนักเรียนชื่อ (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....

หมายเลขประจำตัวนักเรียน (13หลัก) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ระดับชั้น.....

ภาคเรียน/ปีการศึกษา...../.....ขอรับสิทธิ์ ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่าอุปกรณ์การเรียน ตามนโยบายสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. ค่าเครื่องแบบนักเรียน จำนวนเงิน.....บาท
2. ค่าอุปกรณ์การเรียน จำนวนเงิน.....บาท

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

(เอกสารหมายเลข 2)

หลักฐานการจ่ายเงิน

❑ ค่าเครื่องแบบนักเรียน ❑ ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

****

ระดับชั้น ❑ มัธยมศึกษาปีที่..... ❑ ปวช..... นักเรียนจำนวนทั้งสิ้น.....คนได้รับเงินจาก (ชื่อสถานศึกษา)..... สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และขอรับรองว่าข้าพเจ้าจะนำเงินที่ได้รับไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ หากไม่ดำเนินการดังกล่าวข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินคืนให้กับสถานศึกษา ต่อไป

ที่	ชื่อ-สกุล นักเรียน	หมายเลขประจำตัวนักเรียน 13 หลัก	จำนวนเงิน	ว/ด/ป ที่รับเงิน	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....) (.....)

ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการวิทยาลัย

(.....)

(เอกสารหมายเลข 3)

แบบ บก. 4231

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ .....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในราชการโดยแท้

(ลงชื่อ) .....

(.....)

วันที่ .....

(เอกสารหมายเลข 4)

แนวทางการดำเนินงาน กรณีขอสละสิทธิ์การรับเงิน (ค่าเครื่องแบบนักเรียน/ค่าอุปกรณ์การเรียน)

ข้าพเจ้า.....มีความประสงค์ที่จะสละสิทธิ์การรับเงินตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นสิทธิ์ของข้าพเจ้าได้รับด้วยความสมัครใจเพื่อให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ต่อไป โดยสละสิทธิการรับเงิน ดังต่อไปนี้

☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน จำนวน.....บาท
☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน จำนวน.....บาท

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้สละสิทธิ์
(.....)