

แนวปฏิบัติการรับเงินค่าเครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียนของนักเรียน สำหรับผู้ปกครอง
ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ วิทยาลัยการอาชีพสตึก

จำนวนเงินที่นักเรียนจะได้รับ ๑,๒๑๐ บาท ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|---------------|
| ๑. ค่าอุปกรณ์การเรียน | จำนวน ๒๖๐ บาท |
| ๒. ค่าเครื่องแบบนักเรียน | จำนวน ๙๕๐ บาท |

เอกสารที่ผู้ปกครองต้องเตรียม

- | | |
|---|-------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน (รับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน 1 ชุด |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง (รับรองสำเนาถูกต้อง) | จำนวน 1 ชุด |

กรณีผู้ปกครองมารับเงินด้วยตนเอง

กรณีผู้ปกครองมารับเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและเครื่องแบบนักเรียน ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการดังนี้

๑. หนังสือแจ้งประชุมผู้ปกครอง ระบุวัน/เวลา/สถานที่
๒. ผู้ปกครองเดินทางเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาที่วิทยาลัยฯ กำหนด
๓. ประชุมตามกำหนดการ
๔. ผู้ปกครองเข้าร่วมประชุมครูที่ปรึกษา ตามกลุ่มผู้เรียน
๕. แจ้งชื่อ-สกุล นักเรียน ต่อครูที่ปรึกษา หลังจากนั้น ครูที่ปรึกษาให้ผู้ปกครอง ตรวจสอบรายละเอียดในใบสำคัญรับเงิน หากผู้ปกครองเห็นว่าถูกต้องให้ลงลายมือชื่อส่วนของผู้รับเงิน (ตามเอกสารหมายเลข ๑) และลงลายมือไว้เป็นหลักฐานการรับเงิน ในเอกสารหมายเลข ๒ พร้อมส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครองและของนักเรียนให้ครูที่ปรึกษา
๖. ครูที่ปรึกษายื่นซองเงินสด ตามจำนวนที่ระบุไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน ให้ผู้ปกครองตรวจสอบจำนวนเงินให้ครบถ้วนต่อหน้าครูที่ปรึกษา เสร็จสิ้นขั้นตอนการรับเงิน
๗. ผู้ปกครองต้องนำเงินสดไปใช้จ่ายให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่รัฐบาลจัดสรรมาให้ เว้นแต่ ระดับ ปวช. ๒ และ ปวช. ๓ หากผู้ปกครองเห็นว่า เครื่องแบบนักเรียนครบถ้วนแล้ว สามารถนำไปจัดซื้อจัดหาอุปกรณ์การเรียนอื่นๆ ที่จำเป็นได้ และต้องนำหลักฐานใบเสร็จรับเงินส่งคืนสถานศึกษา ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๔ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน เพื่อเป็นสถานศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐานหากมีการตรวจสอบ

กรณีผู้ปกครองมีความประสงค์ให้สถานศึกษาโอนเงิน

กรณีผู้ปกครองมีความประสงค์ให้สถานศึกษา โอนเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและเครื่องแบบนักเรียน ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการดังนี้

๑. หนังสือแจ้งประชุมผู้ปกครอง ระบุวัน/เวลา/สถานที่
๒. เตรียมสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครอง ให้นักเรียน นำเอกสารดังกล่าวส่งมอบให้ครูที่ปรึกษา เพื่อจะกรอกรายละเอียดการโอนเงิน ส่งมอบให้งานการเงินเป็นผู้โอนเงิน
๓. กรณีที่ไม่มีสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครอง นักเรียนต้องแจ้งรายละเอียดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครองด้วยตนเองต่อครูที่ปรึกษา
๔. นักเรียนรายงานตัวต่อครูที่ปรึกษาเพื่อส่งเอกสารการรับเงินเรียนฟรีต่อครูที่ปรึกษา โดยนักเรียนกรอกใบสำคัญรับเงิน และลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินให้เรียบร้อย(ตามเอกสารหมายเลข ๑) และลงลายมือไว้เป็นหลักฐานการรับเงิน ในเอกสารหมายเลข ๒ พร้อมส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครองและของนักเรียนให้ครูที่ปรึกษา
๖. ครูที่ปรึกษาสรุปรายละเอียดตามแบบฟอร์มการโอนเงินส่งมอบงานการเงิน
๗. การเงินตรวจสอบหลักฐานถูกต้อง จะดำเนินการโอนเงินให้แก่ผู้ปกครอง (ขั้นตอนนี้ใช้เวลา ๓-๕ วัน)
๗. ผู้ปกครองต้องนำเงินสดไปใช้จ่ายให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่รัฐบาลจัดสรรมาให้ เว้นแต่ ระดับ ปวช. ๒ และ ปวช.๓ หากผู้ปกครองเห็นว่า เครื่องแบบนักเรียนครบถ้วนแล้ว สามารถนำไปจัดซื้อจัดหาอุปกรณ์การเรียนอื่นๆ ที่จำเป็นได้ และต้องนำหลักฐานใบเสร็จรับเงินส่งคืนสถานศึกษา ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๔ วัน นับจากวันที่ได้รับเงินโอนเข้าบัญชี เพื่อเป็นสถานศึกษาเก็บไว้เป็นหลักฐานหากมีการตรวจสอบ

งานการเงิน ฝ่ายบริหารทรัพยากร
วิทยาลัยการอาชีพสตึก

ใบสำคัญรับเงิน



วิทยาลัยการอาชีพสตึก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า(ชื่อผู้ปกครอง) (นาย/นาง/นางสาว).....
 อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 เป็นผู้ปกครองของ(ชื่อนักเรียน) (ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว).....
 หมายเลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 ระดับชั้น.....ปีที่.....
 กลุ่ม..... แผนกวิชา..... ปีการศึกษา...1../...2568...ขอรับสิทธิ์ค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่า
 อุปกรณ์การเรียนตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้น
 พื้นฐาน ดังนี้

1. ค่าเครื่องแบบนักเรียน ระดับชั้น.....ปวช..... จำนวนเงิน.....950.....บาท
 2. ค่าอุปกรณ์การเรียน ระดับชั้น.....ปวช..... จำนวนเงิน.....260.....บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน.....1,210.....บาท (..หนึ่งพันสองร้อยสิบบาทถ้วน..)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)

☐ บริจาค (กรุณาลงชื่อในแบบฟอร์มการบริจาคด้านล่าง)

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา
 ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เป็นสิทธิ์ของข้าพเจ้าด้วยความสมัครใจให้แก่ วิทยาลัยการอาชีพสตึกดังนี้

☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน จำนวนเงิน.....บาท

☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน จำนวนเงิน.....บาท

เพื่อให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)

ตัวอย่าง

ใบสำคัญรับเงิน



วิทยาลัยการอาชีพเสถียร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า(ชื่อผู้ปกครอง) (นาย/นาง/นางสาว).....ประพันธ์ ใจดี.....

อยู่บ้านเลขที่.....95.....ถนน.....บุรีรัมย์ -มหาสารคาม.....แขวง/ตำบล.....นิคม.....

อำเภอ/เขต.....เสถียร.....จังหวัด.....ชลบุรี.....รหัสไปรษณีย์.....31150.....

เป็นผู้ปกครองของ (ชื่อนักเรียน) (ค.ช./ค.สว./นาย/นางสาว).....รักเรียน ใจดี.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)

3	3	0	4	0	0	0	0	6	7	9	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 ระดับชั้น.....ปวช.1.....กลุ่ม.....พนบ.21.....

แผนกวิชา.....การบัญชี.....

.....**หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน 13 หลัก**.....ค่าอุปกรณ์การเรียนตามโครงการ

สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. ค่าเครื่องแบบนักเรียน ระดับชั้น.....ปวช.1.....จำนวนเงิน.....900.....บาท

2. ค่าอุปกรณ์การเรียน ระดับชั้น.....ปวช.1.....จำนวนเงิน.....230.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน.....1,130.....บาท (.....หนึ่งพันหนึ่งร้อยสามสิบบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ.....ประพันธ์.....ผู้รับเงิน

(.....นายประพันธ์ ใจดี.....)

ผู้ปกครองลงลายมือชื่อผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

ครูที่ปรึกษาฯลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน

☐ บริจาค (กรุณาลงชื่อในแบบฟอร์มการบริจาคด้านล่าง)

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เป็นสิทธิ์ของข้าพเจ้าด้วยความสมัครใจให้แก่ วิทยาลัยการอาชีพเสถียร ดังนี้

☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน จำนวนเงิน.....บาท

☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน จำนวนเงิน.....บาท

เพื่อให้สถานศึกษานำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ต่อไป

หมายเหตุ เอกสารแนบใบสำคัญรับเงิน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน นักเรียน จำนวน 1 ฉบับ

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ปกครอง จำนวน 1 ฉบับ

ถ้าไม่มีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ใช้สำเนาใบพจนานุกรมบ้าน ที่มีเลข 13 หลัก รับรองสำเนาถูกต้องก็ได้เรียนด้วย

***สิ่งที่ต้องนำส่งสำนักงานการเงิน

1. ใบรายชื่อนักเรียน

2. หลักฐานการชำระเงิน

3. ใบสำคัญรับเงิน

4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน นักเรียน และผู้ปกครอง