การดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ 2565



หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 2

เอกสารประกอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

****

ตัวชี้วัด ที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ➢ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	หมายเหตุ
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑. เอกสารการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต เกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา	

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

****

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเภทของความเสี่ยงแบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม ที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอก ที่ส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมายกลยุทธ์โครงสร้างองค์กร ภาวการณ์แข่งขันทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

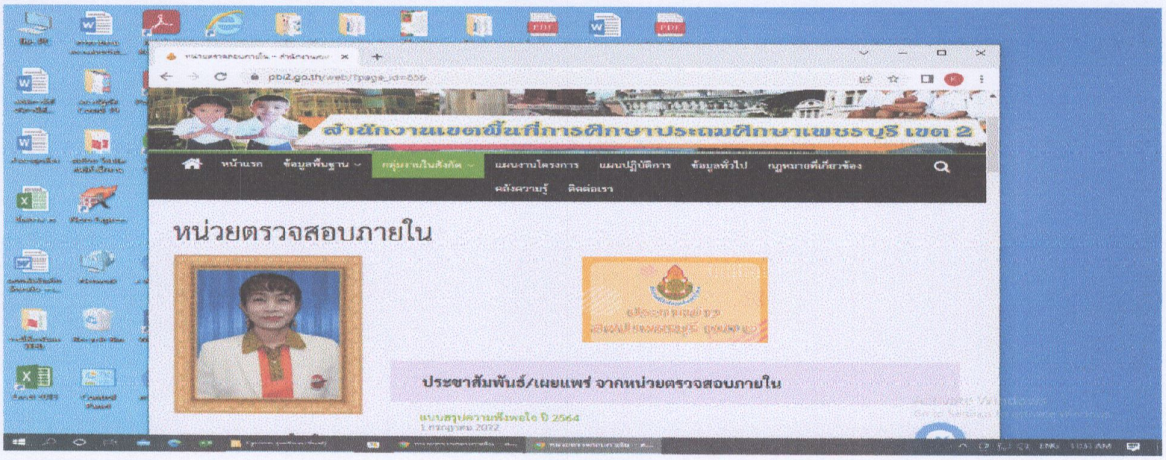
๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในองค์กร/กระบวนการเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินงานโครงการ

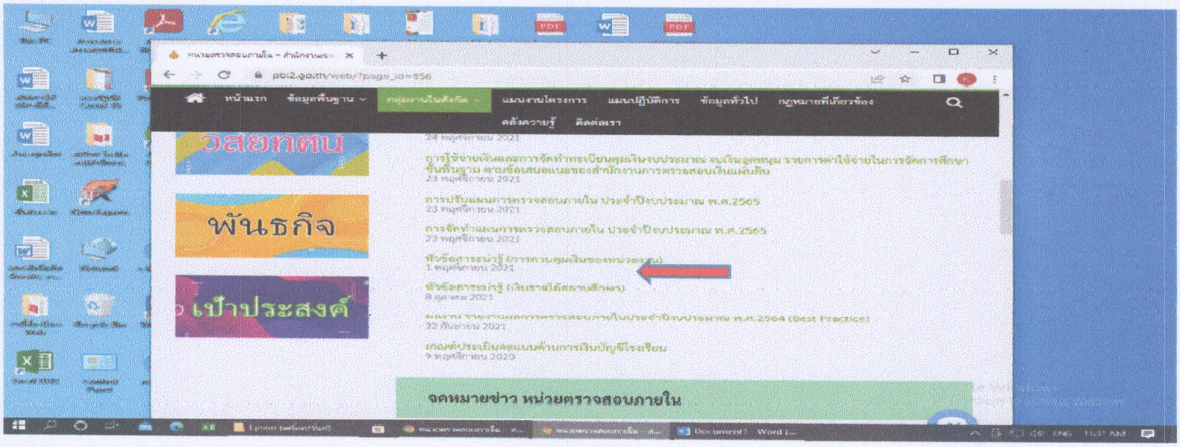
๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงินเป็นต้น

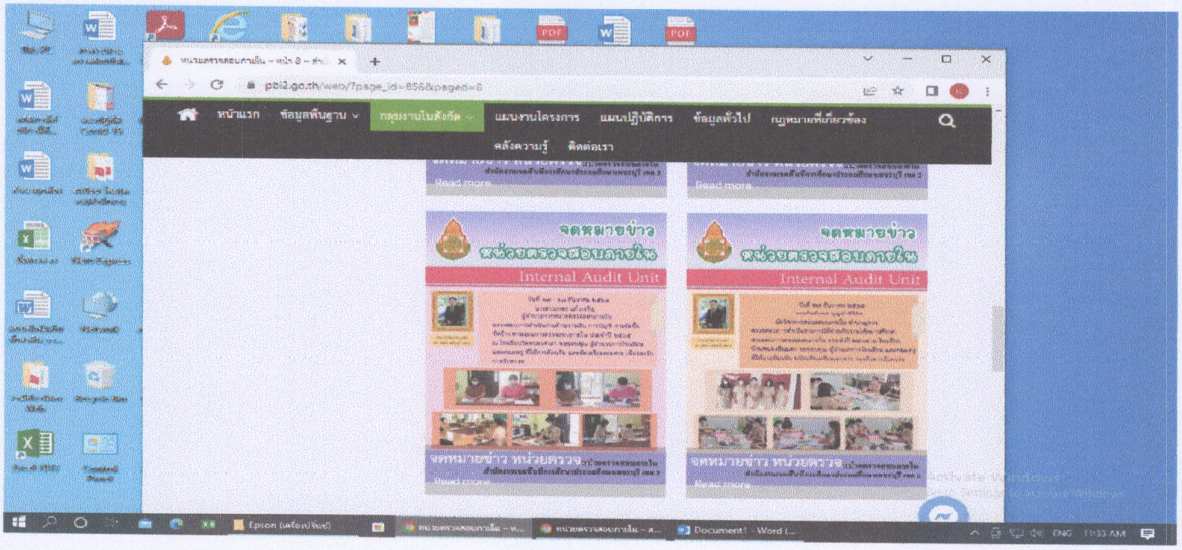
๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจาก หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ในที่นี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ จะกล่าวถึงเฉพาะ **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)** ได้ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของการดำเนินการด้านการเงิน ดังนี้

ที่	กระบวนการ/รูปแบบการปฏิบัติงาน ที่เสี่ยงต่อการทุจริต	กิจกรรมการป้องกันการทุจริต	หมายเหตุ
๑	การรับเงิน / การจ่ายเงิน เงินรายได้สถานศึกษา ประเด็นความเสี่ยง - รับเงินรายได้สถานศึกษาโดยไม่ออกใบเสร็จรับเงิน - รับเงินรายได้สถานศึกษา โดยไม่บันทึกในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ให้เป็นปัจจุบัน - รับเงินรายได้สถานศึกษา และเก็บรักษา เกินอำนาจการเก็บรักษา - การจ่ายเงิน กระบวนการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง	๑. ประชาสัมพันธ์ สาระน่ารู้ / แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา และการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา ๒. แจ้งสำเนาหนังสือเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา (ที่ ศธ ๐๔๑๐๕/๒๒๔๓ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔) ๓. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตรวจสอบการดำเนินงานเงินรายได้สถานศึกษา ๔. ดำเนินการ สรุปผลการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษาตามแผนการตรวจสอบ รายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ได้รับทราบ	







037 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

กิจกรรมการป้องกันการทุจริต

๑. ประชาสัมพันธ์ สาระน่ารู้/แนวปฏิบัติ
เกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

ที่.....**วันที่** ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประชาสัมพันธ์ สาระน่ารู้ / แนวปฏิบัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ได้สรุปเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา และการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษา ได้ศึกษาเป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินฝากธนาคาร การก่อหนี้ผูกพันและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน รวมถึงการควบคุมเงินรายได้สถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในดำเนินการรับ – เบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ เห็นควรประชาสัมพันธ์ แนวทางการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาและการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา **ลง website** https://www.pbi2.go.th ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ เพื่อให้สถานศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการรับ – เบิกจ่ายเงิน รายสถานศึกษาฯ ให้ถูกต้องตามระเบียบ และข้อกฎหมายต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการเรียนการสอน ต่อไป

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรแจ้งกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อดำเนินลง website ต่อไป

(นางสาวเกษร แก้วเจริญ)
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 2 ได้จัดทำสรุปเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา และการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาได้ศึกษา เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินฝากธนาคาร การก่อหนี้ผูกพันและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน รวมถึงการควบคุมเงินรายได้สถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการรับ – เบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ให้ถูกต้องตามระเบียบ และข้อกฎหมายต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อการจัดการเรียนการสอน ต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 2

เงินรายได้สถานศึกษา

ความหมาย

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 59 วรรคสาม ประกอบกับระเบียบสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2549 หมายถึง เงินที่สถานศึกษาได้รับเพื่อใช้สำหรับในการจัดการเรียนการสอนตามภารกิจของสถานศึกษา ดังนี้

1. บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล

2. ผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาที่เป็นที่ราชพัสดุ ตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

3. เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาลาศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ

4. เงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษา

4.1 เงินที่ผู้มอบให้โดยไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ หรือระบุวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน

4.2 เงินที่ผู้มอบให้โดยระบุวัตถุประสงค์เพื่อการใด ให้สถานศึกษานำไปใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์เท่านั้น โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. 2526 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. 2552 รวมทั้งเงินอุดหนุนที่ขอรับสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนงาน/โครงการตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ.04002/ว 544 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2554

5. เงินหรือผลประโยชน์อื่นที่สถานศึกษาได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ แต่ไม่รวมถึงเงินงบประมาณรายจ่าย

5.1 เงินระดมทรัพยากร (ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานก่อน) เงินบำรุงการศึกษา (เงินที่เรียกเก็บเพิ่มเติมนอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานปกติ)

5.2 เงินที่ได้รับจากการขายแบบรูปรายการที่มีการจัดพิมพ์ โดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา เมื่อสถานศึกษามีการก่อสร้างอาคารเรียนหรืออาคารประกอบอื่นภายในโรงเรียนและมีการขายรูปแบบรายการให้กับผู้รับจ้าง ถือเป็นเงินรายได้สถานศึกษาที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

5.3 เงินที่ได้รับจากการจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินจากเงินรายได้สถานศึกษา

5.4 เงินสมทบค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ซึ่งสถานศึกษาได้เรียกเก็บจากบ้านพักครู บ้านพักภารโรง หรือบุคคลภายนอกที่มาขอใช้ไฟฟ้า น้ำประปาร่วมกับสถานศึกษา

5.6 ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารของเงินรายได้สถานศึกษา

การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร

1. การรับเงิน

การรับเงินรายได้สถานศึกษา ต้องออกใบเสร็จรับเงินในนามของสถานศึกษาให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินนำไปบันทึกรายการรับเงินในระบบบัญชีของสถานศึกษา

2. การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร

2.1 วงเงินเก็บรักษา

สถานศึกษามีอำนาจในการเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษา ได้ทั้งเงินสดและเงินฝากธนาคาร ภายในวงเงินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง นอกนั้นส่วนที่เกินให้นำฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งวงเงินสดสำรองจ่าย ณ ที่ทำการ และวงเงินฝากธนาคารในแต่ละหน่วยงานยึดจำนวนนักเรียนเป็นหลัก ดังนี้

2.1.1 สถานศึกษา ขนาดเล็กที่มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน กำหนดให้เก็บรักษาเงินสดสำรองจ่ายได้วันละ 20,000 บาท และนำฝากธนาคารทุกบัญชีรวมกันได้ไม่เกินวันละ 30,000 บาท นอกนั้นส่วนที่เกินวงเงินเก็บรักษา ให้สถานศึกษานำส่วนที่เกินฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.1.2 สถานศึกษา ที่มีขนาดนักเรียนเกิน 120 คน กำหนดให้เก็บรักษาเงินสดสำรองจ่ายได้วันละ 30,000 บาท และนำฝากธนาคารทุกบัญชีรวมกันได้ไม่เกินวันละ 1,000,000 บาท นอกนั้นส่วนที่เกินวงเงินเก็บรักษา ให้สถานศึกษานำส่วนที่เกินฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

* สำหรับสถานศึกษาที่มีการจัดอาหารกลางวัน (ที่มิได้มาจากเงินงบประมาณ) ให้กับนักเรียน มีเงินสดสำรองจ่ายไว้ ณ ที่ทำการ ได้เพิ่มอีกวันละไม่เกิน 20,000 บาท ส่วนที่เหลือให้นำฝากธนาคารได้ทั้งจำนวน กรณีมีดอกผลให้สมทบเป็นเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อใช้จ่ายในการจัดอาหารกลางวันไม่ต้องนำส่งรายได้แผ่นดิน ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/383 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2549

2.2 การนำเงินฝากธนาคาร

2.2.1 เงินรายได้สถานศึกษา ให้นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจที่ตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอเดียวกันกับท้องที่ตั้งของสถานศึกษา หากท้องที่นั้นไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นได้ภายในท้องที่อำเภอเดียวกัน

2.2.2 ประเภทเงินฝาก ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาแล้วแต่กรณีโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

2.2.3 เงินดอกผลที่เกิดจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ถือเป็นเงินรายได้สถานศึกษา

การก่อหนี้ผูกพันและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน

1. การก่อหนี้ผูกพันและการใช้จ่ายเงิน

สถานศึกษาถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2549 ดังนี้

1.1 เงินรายได้สถานศึกษาใดที่ได้รับ ให้นำไปใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาแห่งนั้น ยกเว้นรายได้สถานศึกษาในส่วนที่เป็นเงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์ชัดแจ้ง ให้นำไปจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้เฉพาะกรณีที่ผู้มอบระบุวัตถุประสงค์ในการใช้ไว้เท่านั้น

1.2 ห้ามมิให้สถานศึกษานำเงินรายได้สถานศึกษา ไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาแห่งอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 อำนาจการอนุมัติการจ่ายเงินและการก่อหนี้ผูกพันเงินรายได้สถานศึกษาให้ปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน

สถานศึกษานำไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการจัดการศึกษาได้ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2551 ดังนี้

2.1 การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ให้สถานศึกษาใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการจัดการศึกษา ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเน้นให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาในส่วนที่เป็นเงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ชัดแจ้ง ให้นำไปใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้เฉพาะในกิจการที่ผู้มอบระบุวัตถุประสงค์ในการใช้ไว้เท่านั้น

2.3 การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา นอกเหนือจาก ข้อ 2.2 ให้สถานศึกษาดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

2.3.1 งบบุคลากร รายการค่าจ้างชั่วคราว เพื่อจ้างครูผู้สอน และพนักงานที่ปฏิบัติงานในลักษณะอำนวยการ โดยคำนึงถึงกรอบอัตรากำลังวุฒิการศึกษา อัตราค่าจ้างและเงื่อนไขการจ้าง ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินนอกงบประมาณ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2.3.2 งบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค **ยกเว้น** ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

2.3.3 งบเงินอุดหนุน สำหรับช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจนและขาดแคลน

2.3.4 งบลงทุน เฉพาะที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดังนี้

(1) รายการค่าครุภัณฑ์ ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า 2,000,000 บาท

(2) รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินครั้งหนึ่งต่ำกว่า 10,000,000 บาท

2.3.5 จ่ายเพื่อสมทบรายการค่าครุภัณฑ์ หรือรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณที่ทางราชการกำหนด

2.4 จ่ายเป็นเงินยืม ให้สถานศึกษาดำเนินการได้ ดังนี้

2.4.1 การยืมเงินเพื่อใช้ทดรองจ่ายในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมและเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

2.4.2 การยืมเงินเพื่อดำเนินงานจัดหารายได้ให้กับสถานศึกษา

2.4.3 การยืมเงินเพื่อทดรองจ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร สำหรับข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างของสถานศึกษา เฉพาะในส่วนที่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณมาชดใช้เงินรายได้สถานศึกษาได้

2.5 ห้ามสถานศึกษาดำเนินการสั่งซื้อสั่งจ้าง และก่อหนี้ผูกพันเกินวงเงินรายได้สถานศึกษา ที่มีอยู่ ณ วันที่ดำเนินการ

2.6 สถานศึกษารายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามแบบที่กำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

2.7 กรณีสถานศึกษาแห่งใด จำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ ให้ขอความเห็นชอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานก่อนดำเนินการ

การควบคุมเงินรายได้สถานศึกษา

1. บันทึกรายการรับและการจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ให้ครบถ้วนตามระบบบัญชีของสถานศึกษา
2. จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภท “เงินรายได้สถานศึกษา”
3. กรณีสถานศึกษามีการระดมทรัพยากรและได้จัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาหลายโครงการ หรือมีการรับเงินบริจาคหลายวัตถุประสงค์ ควรจัดทำทะเบียนย่อยคุมเงินแยกแต่ละโครงการ/วัตถุประสงค์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการรับ-จ่ายเงินให้ถูกต้อง โดยปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04012/335 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2550 เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินระดมทรัพยากร
4. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา

เงินบริจาค หมายถึง เงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษาเพื่อใช้จ่ายในกิจกรรมของสถานศึกษา ทั้งที่ระบุวัตถุประสงค์และไม่ระบุวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายเงิน รวมถึงดอกเบี้ยที่เกิดจากการนำเงินที่รับบริจาคฝากธนาคาร

ทรัพย์สินได้รับบริจาค หมายถึง ทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ ได้แก่ อาคาร ที่ดิน หรืออาคารพร้อมที่ดิน และทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ของ

คอมพิวเตอร์ (เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องช่วย หรือเครื่องประกอบกับคอมพิวเตอร์ เพื่อให้คอมพิวเตอร์ใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ แต่ไม่รวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์) เป็นต้น

1. การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินของสถานศึกษา ให้อยู่ในภายใต้เงื่อนไขของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.2526 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. 2552 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1.1 พิจารณาถึงผลดีผลเสีย และประโยชน์ที่สถานศึกษาจะพึงได้รับ

1.2 ต้องเป็นการรับบริจาคด้วยความสมัครใจ และไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ

1.3 ให้คำนึงถึงประโยชน์และภาระที่เกิดขึ้นกับสถานศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคต

1.4 กรณีรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้องหรือซ่อมบำรุงรักษา สถานศึกษาต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่จะได้รับคุ้มกับค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไปหรือไม่

2. การรับเงินบริจาค

2.1 การรับเงินบริจาคของสถานศึกษา ให้รับได้ดังต่อไปนี้

2.1.1 เงินสด

2.1.2 เช็คธนาคาร โดยมีเงื่อนไขในการรับเช็ค ดังนี้

(1) ต้องมิใช่เช็คโอนสลักหลัง

(2) เป็นเช็คขีดคร่อมและสั่งจ่ายแก่สถานศึกษา โดยขีดฆ่าคำว่า “ผู้ถือ” ออก

(3) เป็นเช็คธนาคารที่มีรายการครบถ้วนตามมาตรา 988 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(4) เป็นเช็คธนาคารที่ออกในวันที่นำเช็คมาบริจาค หรือลงวันที่ก่อนนำมาบริจาคไม่เกิน 7 วัน

2.1.3 การรับโอนเงินสดผ่านธนาคารเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา กรณีดังกล่าวสถานศึกษาต้องแจ้งให้ผู้บริจาคส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคารให้แก่สถานศึกษาโดยเร็ว

2.1.4 เมื่อสถานศึกษาได้รับเงินบริจาค ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้บริจาค โดยระบุชื่อผู้บริจาคและจำนวนเงินที่บริจาค เพื่อให้ผู้บริจาคซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา หรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนำไปดำเนินการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ในกรณีที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์ในการบริจาคไว้ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการบริจาคนั้นไว้ในใบเสร็จรับเงินด้วย

2.2 การเก็บรักษาเงินบริจาค ให้เก็บรวมกับเงินรายได้สถานศึกษาอื่น ยกเว้นกรณีที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน ให้ดำเนินการตามที่ผู้บริจาคระบุ

2.3 การก่อหนี้ผูกพันและการใช้จ่ายเงินบริจาค ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2551 กรณีการรับบริจาคที่มีวัตถุประสงค์ให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

2.4 การควบคุมเงินบริจาค ให้สถานศึกษาบันทึกรายการรับ-จ่ายเงินตามระบบบัญชีของสถานศึกษา

3. การรับบริจาคทรัพย์สินของสถานศึกษา

3.1 การรับบริจาคทรัพย์สินเป็นอสังหาริมทรัพย์ กรณีที่มีผู้จัดหาหรือจัดสร้างอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดินแก่สถานศึกษา ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่เกิน 5 คน ดำเนินการดังต่อไปนี้

3.1.1 ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองของผู้บริจาค รวมทั้งภาระติดพันในที่ดิน

3.1.2 ประเมินมูลค่าของอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดินที่รับบริจาค โดยเทียบเคียงกับราคาประเมินกลางของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการและรายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการรับบริจาคทรัพย์สิน

3.2 การรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ กรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ให้แก่สถานศึกษาที่มีมูลค่าเกิน 100,000 บาทขึ้นไป ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่เกิน 5 คน เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

3.2.1 ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง และภาระติดพันในทรัพย์สิน

3.2.2 ประเมินราคาทรัพย์สินที่รับบริจาค และรายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการรับบริจาคทรัพย์สิน

* สำหรับกรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลบริจาคคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ และประสงค์จะนำไปดำเนินการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ต้องเป็นการบริจาคคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ใหม่ที่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อนเท่านั้น

3.3 การออกหลักฐานการรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ และสังหาริมทรัพย์ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาเห็นชอบการรับบริจาคแล้ว

3.3.1 กรณีรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาออกหนังสือรับรองการรับบริจาคให้แก่ผู้บริจาคตามมูลค่าที่ได้ดำเนินการประเมินราคาแล้ว โดยประทับตราโรงเรียน และลงลายมือชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาในหนังสือรับรองด้วย เพื่อให้ผู้บริจาคที่เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนำไปดำเนินการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร สำหรับผู้บริจาคที่เป็นบุคคลธรรมดาซึ่งไม่สามารถนำหนังสือรับรองของสถานศึกษาไปใช้ในการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรได้ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาประสานงานและดำเนินการ เพื่อให้สถานศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการแล้วแต่กรณีออกหนังสือตอบขอบคุณหรือออกอนุโมทนาบัตรให้แก่ผู้บริจาคตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบคุณหรืออนุโมทนา พ.ศ. 2547 หรือดำเนินการเพื่อขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้บริจาคดังกล่าวต่อไป

3.3.2 กรณีรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาออกหนังสือรับรองการรับบริจาคให้แก่ผู้บริจาคตามมูลค่าที่ได้ดำเนินการประเมินราคาแล้วหรือตามมูลค่าทรัพย์สินไม่เกินหนึ่งแสนบาทขึ้นไป โดยประทับตราโรงเรียน และลงลายมือชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาในหนังสือรับรองด้วย

เพื่อให้ผู้บริจาคที่เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนำไปดำเนินการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร สำหรับผู้บริจาคที่เป็นบุคคลธรรมดา ซึ่งไม่สามารถนำหนังสือรับรองของสถานศึกษาไปใช้ในการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรได้ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาประสานงานและดำเนินการ เพื่อให้สถานศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการแล้วแต่กรณี ออกหนังสือตอบขอบคุณหรือออกอนุโมทนาบัตรให้แก่ผู้บริจาค ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบคุณหรืออนุโมทนา พ.ศ. 2547 หรือดำเนินการเพื่อขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้บริจาคดังกล่าวต่อไป

4. การควบคุมทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค

เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาได้พิจารณาเห็นชอบการรับบริจาคทรัพย์สินแล้ว ให้สถานศึกษาควบคุมทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคเช่นเดียวกับทรัพย์สินอื่นของสถานศึกษา ดังนี้

4.1 ให้บันทึกควบคุมทรัพย์สินในทะเบียนคุมทรัพย์สินของสถานศึกษา ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4.2 ให้สถานศึกษาแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ดำเนินการบันทึกบัญชีทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคตามแนวปฏิบัติทางบัญชี เกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4.3 การบริหารพัสดุของสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

กิจกรรมการป้องกันการทุจริต

๒. แจ้งสำเนาหนังสือเกี่ยวกับเงินรายได้ สถานศึกษา ที่ ศธ ๐๔๑๐๕/๒๒๔๓ ลง วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

หนังสือถึงโรงเรียน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

ที่.....**วันที่** ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การส่งสำเนาหนังสือการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐ โรงเรียน นั้น จากการตรวจสอบพบว่า โรงเรียนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา เกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เห็นควรสำเนาหนังสือการใช้จ่ายเงินได้รายสถานศึกษา และประกาศสำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ และการเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าวต่อไป

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรแจ้งโรงเรียนในสังกัดฯ ทุกโรงเรียน

(นางสาวเกษร แก้วเจริญ)
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒



ที่ ศธ ๐๔๑๐๕ /ไฟไฟ๔๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒
ถนนเพชรเกษม ตำบลท่ายาง
อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๓๐

๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การส่งสำเนาหนังสือเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดฯ ทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว๒๗๔๒
ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/๓๘๓
ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๙ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๑/๒๕๖๐
สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาระเบียบสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.๒๕๔๙

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๔ ฉบับ เกี่ยวกับการบริหารจัดการ การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา และการเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษา มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรวิทย์ ทับเทศ)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

หน่วยตรวจสอบภายใน
โทร. ๐-๓๒๔๖-๑๗๕๒
โทรสาร ๐-๓๒๔๖-๑๗๕๒ ต่อ ๒๐๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ที่ ศธ 04002/ว 2742

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

26 พฤศจิกายน 2551

เรื่อง การใช้จ่ายเงินและการมอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต และผู้อำนวยการโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิก 160 โรง

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/2186
ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2549

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1 สำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2551
2 ~~คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่~~ 1505 /2551
~~สั่ง ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551~~ ยกเลิกใช้ 1341/2560 แทน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งประกาศหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลพร้อมทั้งการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว เพื่อให้การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา มีความคล่องตัว เหมาะสมกับสภาวการณ์ปัจจุบัน สอดคล้องกับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา จึงยกเลิกประกาศหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินและคำสั่งมอบอำนาจตามหนังสือที่อ้างถึง โดยให้ใช้ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2551 และคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย แทน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้สถานศึกษาทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเทียร ชายผล)
รองเลขาธิการ
เลขาธิการคณะกรรมการ

สำนักการคลังและสินทรัพย์
โทร 0 2628 5112 0 2288 5632
โทรสาร 0 2628 5112 0 2282 9657

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา
ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2551

****

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล เพื่อให้เกิดความสะดวกคล่องตัว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของสถานศึกษา จึงยกเลิกประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2549 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2549 เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์ อัตราและวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1 การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาให้สถานศึกษาใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการจัดการศึกษา ตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเน้นให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นสำคัญ

2 การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาในส่วนที่เป็นเงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์ชัดแจ้ง ให้นำไปใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้เฉพาะในกิจการที่ผู้มอบระบุวัตถุประสงค์ในการใช้ไว้เท่านั้น

3 การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา นอกเหนือจากข้อ 2 ให้สถานศึกษาดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

3.1 รายจ่ายค่าจ้างชั่วคราว เพื่อจ้างครูผู้สอน และพนักงานที่ปฏิบัติงานในลักษณะอำนวยการ ให้ดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส โดยคำนึงถึงกรอบอัตรากำลัง วุฒิการศึกษา อัตราค่าจ้าง และเงื่อนไขการจ้างให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินนอกงบประมาณตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

/ 3.2 รายจ่าย...

3.2 รายจ่ายงบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค) ยกเว้น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

3.3 รายจ่ายงบเงินอุดหนุน สำหรับช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจนและขาดแคลน

3.4 รายจ่ายงบลงทุนเฉพาะที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดังนี้

- รายการค่าครุภัณฑ์ ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า 2,000,000.- บาท
- รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินครั้งหนึ่งต่ำกว่า 10,000,000.- บาท

3.5 รายจ่ายเพื่อสมทบรายการค่าครุภัณฑ์ หรือรายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณที่ทางราชการกำหนด

4 การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อเป็นเงินยืม ให้สถานศึกษาดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้

4.1 การยืมเงินเพื่อใช้ทดรองจ่ายในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อม และเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

4.2 การยืมเงินเพื่อดำเนินงานจัดหารายได้ให้กับสถานศึกษา

4.3 การยืมเงินเพื่อทดรองจ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตร สำหรับข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างของสถานศึกษา เฉพาะในส่วนที่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณมาชดใช้เงินรายได้สถานศึกษาได้

* 5 ห้ามสถานศึกษาดำเนินการสั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อหนี้ผูกพัน เกินวงเงินรายได้สถานศึกษาที่มีอยู่ ณ วันที่ดำเนินการ

* 6 สถานศึกษารายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามแบบที่กำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

7 กรณีสถานศึกษาแห่งใด จำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ขอความเห็นชอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนดำเนินการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายงานการรับ - การจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

โรงเรียน .....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 2

ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

รายการ	จำนวนเงิน
ยอดยกมาจากปีงบประมาณที่ผ่านมา	
<u>รายรับ</u>	
1. ผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุ	
2. เบี้ยปรับจากการผิดสัญญาลาศึกษาต่อ	
3. เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของด้วยเงินงบประมาณ	
4. เงินที่มีผู้มอบให้ โดย	
4.1 ระบุวัตถุประสงค์ชัดแจ้ง	
4.2 ระบุวัตถุประสงค์ไม่ชัดแจ้ง	
5. เงินค่าแบบรูปรายการ	
6. ผลประโยชน์อื่น	
6.1 เงินระดมทรัพยากร	
6.2	
6.3	
<u>รายจ่าย</u>	
1. งบบุคลากร รายการค่าจ้างชั่วคราว	
2. งบดำเนินงาน	
2.1 ค่าตอบแทน	
2.2 ค่าใช้สอย	
2.3 ค่าวัสดุ	
2.4 ค่าสาธารณูปโภค	
3. งบลงทุน	
3.1 ค่าครุภัณฑ์	
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	
4. งบเงินอุดหนุน	
5. อื่น ๆ	
5.1	
5.2	
รวมรายจ่าย	
ยอดยกไป	

หมายเหตุ จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒



ที่ ศธ 04002 / 383 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 ตุลาคม 2549

เรื่อง การเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 175 เขตและผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เป็นหน่วยเบิก 14 แห่ง

อ้างถึง 1 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/2186 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2549
2 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414/209 ลงวันที่ 7 มกราคม 2547

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414 / 07509 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2549

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 ได้แจ้งระเบียบ หลักเกณฑ์ อำนาจการอนุมัติเงินรายได้สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ให้ทราบเพื่อแจ้งโรงเรียนในสังกัดถือปฏิบัติ สำหรับการเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง 2 ไปพลางก่อนซึ่งอยู่ระหว่างขอตกลงกับกรมบัญชีกลางเพื่อขอเพิ่มวงเงินหากผลเป็นประการใดจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลาง ได้แจ้งการอนุมัติให้เพิ่มวงเงินรายได้สถานศึกษาเก็บไว้ ณ ที่ทำการ และวงเงินฝากธนาคารได้ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

1 การเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษา

โรงเรียน / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	วงเงินสำรองจ่าย ณ โรงเรียน / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไม่เกินวันละ	วงเงินฝากธนาคาร
- โรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน	20,000 บาท	30,000 บาท
- โรงเรียนที่มีนักเรียนเกิน 120 คนขึ้นไป	30,000 บาท	ไม่เกิน 1 ล้านบาท
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	100,000 บาท	ไม่เกิน 5 ล้านบาท

สำหรับโรงเรียนที่มีการจัดอาหารกลางวัน (ที่มิได้มาจากเงินงบประมาณ) ให้มีวงเงินสำรองจ่าย ณ โรงเรียนได้เพิ่มอีกไม่เกินวันละ 20,000 บาท

/ 2 เงินรายได้...

2 เงินรายได้สถานศึกษาส่วนที่เกินวงเงินเก็บรักษาตามข้อ 1

2.1 โรงเรียนให้นำเงินรายได้สถานศึกษาส่วนที่เกิน ฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา / โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกเงิน ให้นำเงินรายได้สถานศึกษาส่วนที่เกิน ฝากกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด / สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี

3 ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารถือเป็นเงินรายได้สถานศึกษา

4 ให้นำเงินรายได้สถานศึกษาฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจที่ตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอเดียวกันกับท้องที่ตั้งของโรงเรียน / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หากท้องที่นั้นไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจให้บริการก็ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นภายในท้องที่อำเภอเดียวกัน ได้ สำหรับประเภทเงินฝาก ให้อยู่ในดุลพินิจของโรงเรียน / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและโรงเรียนในสังกัดทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัญญา วงศ์ฤทธิ์)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์

โทร. 0 2628 5112 0 2628 8988

โทรสาร 0 2628 5112 0 2282 9657

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ ๑๓๔๑ / ๒๕๖๐
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา
****

ด้วย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ และกระทรวงการคลัง ได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการเงินรายได้สถานศึกษามีความคล่องตัวและเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๕๐๕ / ๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวง – ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๔๑ แห่งระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐ ข้อ ๕๑ แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๙ แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ จึงมอบอำนาจการอนุมัติจ่ายเงิน การอนุมัติจ่ายเงินยืม การก่อหนี้ผูกพัน การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการดำเนินการทั้งปวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี ด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ให้บุคคลดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ ล้านบาท

๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท

๓ ผู้อำนวยการสำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท

๔ ผู้ว่าราชการจังหวัด วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๕ ล้านบาท

/ ๕ รองเลขาธิการ..

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๕ รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี ที่ได้รับมอบอำนาจให้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของสำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๐ ล้านบาท

นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔



ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล
ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2549

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบเกี่ยวกับการบริหารจัดการเงินรายได้ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 59 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2549

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"สถานศึกษา" หมายความว่า สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ตามประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

"เงินรายได้สถานศึกษา" หมายความว่า บรรดารายได้ ผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาลาศึกษาและเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ เงินที่มีผู้มอบให้ และเงินหรือผลประโยชน์อื่นที่สถานศึกษาได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ แต่ไม่รวมถึงเงินงบประมาณรายจ่าย

ข้อ 4 ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1
การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ 5 สถานศึกษาต้องออกใบเสร็จรับเงินตามแบบที่ทางราชการกำหนดให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน เว้นแต่กรณีที่ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ใช้หลักฐานการรับเงินตามแบบที่ทางราชการกำหนด และต้องควบคุมใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

/ ข้อ 6...

ข้อ 6 ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อสำรองใช้จ่ายได้ภายในวงเงินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง นอกนั้นให้นำฝากกระทรวงการคลังหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี หรือนำฝากธนาคารพาณิชย์ตามวงเงินที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ

หมวด 2

การก่อหนี้ผูกพันและการใช้จ่ายเงิน

ข้อ 7 เงินรายได้สถานศึกษาแห่งใด ให้นำไปใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาแห่งนั้น ยกเว้นเงินรายได้สถานศึกษาในส่วนที่เป็นเงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ชัดแจ้ง ให้นำไปจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้เฉพาะในกิจการที่ผู้มอบระบุวัตถุประสงค์ในการใช้ไว้เท่านั้น

ห้ามมิให้นำเงินรายได้สถานศึกษาไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาแห่งอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อ 8 ให้สถานศึกษานำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการจัดการศึกษาได้ตามหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

ข้อ 9 อำนาจการอนุมัติการจ่ายเงินและการก่อหนี้ผูกพันเงินรายได้สถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

หมวด 3

การเงิน การพัสดุ การบัญชี

ข้อ 10 วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ การบัญชี และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินอื่นใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

/บทเฉพาะกาล...

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ 11 ให้เงินรายได้สถานศึกษาที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ เป็นเงินรายได้สถานศึกษาตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2549

(นางพรนิภา ลิลปพยอม)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กิจกรรมการป้องกันการทุจริต

๓. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตรวจสอบการดำเนินงาน เงินรายได้สถานศึกษา

โครงการ ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ยุทธศาสตร์ชาติ **ข้อ ๖** ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ **ข้อ ๒๑** การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนปฏิรูปประเทศ ด้านการศึกษา ข้อ ๑ การสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาตั้งแต่ระดับปฐมวัย

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย

นโยบายรัฐ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิ และกระบวนการยุติธรรม

นโยบาย สพฐ. นโยบายที่ ๔ ด้านประสิทธิภาพ

แผนงาน พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

สนองกลยุทธ์ สพป.เพชรบุรี เขต ๒ ข้อ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

ลักษณะโครงการ ต่อเนื่อง

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวเกษร แก้วเจริญ,นางกันต์กมล บุญนำศิริจิต

กลุ่ม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕

---

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี ทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต ส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และการตรวจสอบภายใน เป็นการเฝ้าระวังการทุจริตในหน่วยงาน สอดรับกับแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประเด็นด้านการป้องปราม และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการภาครัฐ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย และตามนโยบายรัฐ ในเรื่องการแก้ไขปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยดำเนินการตามกลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ จึงได้จัดทำโครงการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และครอบคลุมหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยยึดตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ภายใต้

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเป็นการกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของโรงเรียนที่เป็นหน่วยรับตรวจให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดและส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนที่เป็นหน่วยรับตรวจปฏิบัติงานโดยยึดมั่นด้วยในหลักคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจในสังกัด การให้คำปรึกษาที่เพิ่มคุณค่าในการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด มีระบบการควบคุมที่เพียงพอต่อการป้องกันการทุจริต การรั่วไหล สูญหาย

๒.๓ เพื่อให้การใช้ทรัพย์สินภายในหน่วยรับตรวจ มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ประหยัด โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เชิงผลผลิต (Output)

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ จำนวน ๔๐ แห่ง ได้รับการตรวจสอบ สามารถปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดูแลทรัพย์สิน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ได้ถูกต้อง

๓.๒ เชิงผลลัพธ์ (Outcome)

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ที่เป็นหน่วยรับตรวจจำนวน ๔๐ แห่ง สามารถปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดูแลทรัพย์สิน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๓.๓ ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ จำนวน ๔๐ แห่ง ที่ได้รับการตรวจสอบ สามารถปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดูแลทรัพย์สิน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี

๓.๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ที่เป็นหน่วยรับตรวจจำนวน ๔๐ แห่ง สามารถปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การดูแลทรัพย์สิน ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด มีระบบควบคุมภายในที่รัดกุมเพียงพอต่อการป้องกันการทุจริต การรั่วไหล สูญหาย รวมทั้งมีการปรับปรุงการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

๓.๕ กลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับผลประโยชน์

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ จำนวน ๔๐ แห่ง ที่เป็นหน่วยรับตรวจ

๔. ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕

๕. สถานที่ดำเนินงาน สถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ จำนวน ๔๐ แห่ง

๖. กิจกรรมและงบประมาณ

วงเงินงบประมาณที่ดำเนินการ **๒๐,๐๐๐** บาท

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	ระยะเวลา	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ			รวม
		ค่าตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	
กิจกรรมด้านการตรวจสอบ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าพาหนะรถยนต์ส่วนตัว และค่าเบี้ยเลี้ยง) ๑. ติดตามตรวจสอบ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานแก่โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ จำนวน ๑๐ แห่ง ๑.๑ ด้านการเงิน การบัญชี ๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ๑.๓ หลักฐานการจ่าย ๒. ตรวจสอบการดำเนินงาน ๒.๑ เงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เงินโครงการอาหารกลางวัน) จำนวน ๑๐ แห่ง ๒.๒ เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน ๑๐ แห่ง ๓. งานตรวจสอบที่บูรณาการ ร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕		๒๐,๐๐๐		

แผนการปฏิบัติงาน (กิจกรรม)	ระยะเวลา	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ			รวม
		ค่าตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	
๓.๑ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคม จากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โครงการให้ความช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่าย ด้านการศึกษาในช่วงการแพร่ระบาดของโรค Covid- ๑๙) จำนวน ๑๐ แห่ง ๓.๒ ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ(ตามนโยบายคณะรัฐมนตรี)					
๔. สรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	ก.ย. ๖๕	-	-	-	-
รวมทั้งหมด		-	๒๐,๐๐๐	-	๒๐,๐๐๐

หมายเหตุ : ขอถัวจ่ายทุกรายการ

๗. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการ	เครื่องมือที่ใช้
๑. สถานศึกษาที่เป็นหน่วยรับตรวจ จากหน่วยตรวจสอบภายใน ด้านต่างๆ จำนวน ๔๐ แห่ง สามารถบริหารงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ อย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ มีระบบการบริหารงานการเงิน การบัญชี และพัสดุ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ	วิธีการดำเนินงานในการตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนดังนี้ ๑.วางแผนการตรวจสอบ ๒.การปฏิบัติงานตรวจสอบ ๓.สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๔.การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ๕.การติดตามผลการตรวจสอบ	การดำเนินการตรวจสอบ จะต้องมีเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ ประกอบไปด้วย ดังนี้ ๑.กระดาษทำการตรวจสอบฯ หมายเลข ๒-๑๒ ๒.แบบสรุปผลการตรวจสอบแผนปฏิบัติการ ๓.แบบสรุปผลการตรวจสอบการควบคุมด้านการเงินการบัญชี ๔. แบบสรุปผลการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา ๕.กระดาษทำการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินบริจาคตามวัตถุประสงค์ หมายเลข ๓-๑ ๖.กระดาษทำการตรวจสอบโครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจและสังคมจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ๗. แบบสรุปผลการตรวจสอบโครงการเงินกู้ฯ ๘.แบบสรุปผลการตรวจสอบเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน) รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ				รวม
	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	-	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น					๒๐,๐๐๐

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวเกษร แก้วเจริญ)
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวเกษร แก้วเจริญ)
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต๒

ปฏิทินกำหนดการตรวจสอบสถานศึกษาในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 2

ลำดับที่	เรื่องที่ดำเนินการ	โรงเรียน	อำเภอ	วันที่เข้าตรวจ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ตรวจสอบการดำเนินงาน	1 บ้านท่าไม้รวก	ท่ายาง	13 ธันวาคม 2564	นางสาวเกษร แก้วเจริญ	
	เงินรายได้สถานศึกษา	2 วัดเขาปากช่อง	ท่ายาง	15 ธันวาคม 2564	นางกันต์กมล บุญนำศิริจิต	
		3 บ้านโป่งเกตุ	ท่ายาง	16 ธันวาคม 2564		
		4 บ้านหนองโสน	บ้านลาด	20 ธันวาคม 2564		
		5 วัดโพธิ์กรุ	บ้านลาด	21 ธันวาคม 2564		
		6 วัดม่วงงาม	บ้านลาด	22 ธันวาคม 2564		
		7 บ้านบ่อไร่	ชะอำ	23 ธันวาคม 2564		
		8 บ้านทุ่งขาม	ชะอำ	24 ธันวาคม 2564		
		9 บ้านหนองปืนแตก	แก่งกระจาน	27 ธันวาคม 2564		
		10 บ้านหนองสะแก	แก่งกระจาน	28 ธันวาคม 2564		
	หมายเหตุ ตารางอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม					

กิจกรรมการป้องกันการทุจริต

๔. ดำเนินการสรุปผลการตรวจสอบภายในเงินรายได้สถานศึกษา ตามแผนการตรวจสอบภายใน รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ เพื่อทราบ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

ที่.....**วันที่** ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

๑.เรื่องเดิม ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ จัดทำสรุปผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (ผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) โดยให้รายงานผ่านระบบ ARS ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ นั้น

๒.ข้อเท็จจริง หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ได้จัดทำสรุปผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. ตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ จำนวน ๑๐ โรงเรียน

๒. ตรวจสอบการดำเนินงานเงินรายได้สถานศึกษา จำนวน ๑๐ โรงเรียน

รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

๓.ข้อเสนอ เห็นควรจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยผ่านระบบ ARS ภายในเวลาที่กำหนดต่อไป

- จึงเรียนเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา

(นางสาวเกษร แก้วเจริญ)
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 2

การตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด รวม 10 แห่ง

วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้มั่นใจว่า เงินที่สถานศึกษาได้รับ ปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2) เพื่อให้ทราบว่า การก่อหนี้ผูกพันและการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

ผลการดำเนินการ รอบ 6 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2565 ได้ดำเนินการตรวจสอบการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษาของโรงเรียนในสังกัด จำนวน 10 แห่ง ผลการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

1. การควบควบคุม และการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา พบว่า

1.1 การควบคุมเงินรายได้สถานศึกษา พบว่า

1) โรงเรียน จำนวน 6 แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนวัดเขาปากช่อง โรงเรียนวัดท่าไม้รวก โรงเรียนวัดม่วงงาม โรงเรียนวัดทุ่งขาม โรงเรียนบ้านหนองปืนแตก และโรงเรียนวัดโพธิ์กรุ ที่มีการควบคุมการรับ – จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาที่รัดกุมเพียงพอ กล่าวคือ การรับเงินรายได้สถานศึกษามีการออกใบเสร็จรับเงินครบถ้วนทุกรายการ และบันทึกควบคุมรายการรับ – จ่ายเงินในทะเบียนคุมเงินรายได้สถานศึกษา แยกตามประเภทของเงินที่รับครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบันทุกรายการ รวมถึงการเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษาไม่เกินอำนาจตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

2) โรงเรียน จำนวน 4 แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนบ้านหนองสะแก โรงเรียนบ้านหนองโสน โรงเรียนบ้านบ่อไร่ โรงเรียนบ้านโป่งเกตุ ที่มีการควบคุมการรับ – จ่ายเงินรายได้สถานศึกษายังไม่รัดกุมเพียงพอ กล่าวคือ ไม่มีการออกใบเสร็จรับเงิน หรือมีการออกใบเสร็จรับเงินแต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการ แต่มีการควบคุมการรับ – จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาในระบบบัญชีของโรงเรียนเพียงพอ และการเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษาไม่เกินอำนาจตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

1.2 การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา พบว่า

1) โรงเรียน จำนวน 10 แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนบ้านท่าไม้รวก โรงเรียนวัดเขาปากช่อง โรงเรียนบ้านโป่งเกตุ โรงเรียนวัดม่วงงาม โรงเรียนบ้านทุ่งขาม โรงเรียนบ้านหนองปืนแตก โรงเรียนบ้านหนองสะแก โรงเรียนวัดโพธิ์กรุ โรงเรียนบ้านบ่อไร และโรงเรียนบ้านหนองโสน ที่การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษากำหนด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินที่รับทุกรายการ

2. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา พบว่า

1) โรงเรียน จำนวน 9 แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนบ้านท่าไม้รวก โรงเรียนวัดเขาปากช่อง โรงเรียนบ้านโป่งเกตุ โรงเรียนวัดม่วงงาม โรงเรียนบ้านทุ่งขาม โรงเรียนบ้านหนองปืนแตก โรงเรียน

วัดโพธิ์กรุ โรงเรียนบ้านบ่อไร่ โรงเรียนบ้านหนองโสน ที่มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาครบถ้วน มีเพียงเอกสารบางรายการยังไม่สมบูรณ์ เช่นไม่ลงวัน เดือน ปี ในเอกสารการขอซื้อ/จ้าง เป็นต้น การเบิกจ่ายเงินได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกรายการ และเป็นไปตามอำนาจการอนุมัติการจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2) โรงเรียน จำนวน 1 แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนบ้านหนองสะแก ที่หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาไม่ครบถ้วนถูกต้อง แต่มีหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วน การเบิกจ่ายเงินได้รับอนุมัติจาก ผู้มีอำนาจไม่ครบถ้วนทุกรายการ

3. การจัดทำรายงานการรับ – จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา พบว่า

1) โรงเรียน จำนวน 5 แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนบ้านโป่งเกตุ โรงเรียนบ้านหนองปืนแตก โรงเรียนบ้านหนองสะแก โรงเรียนวัดโพธิ์กรุ โรงเรียนบ้านบ่อไร่ ที่มีการจัดทำรายงานการรับ – จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดให้กำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

2) โรงเรียน จำนวน 4 แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนบ้านท่าไม้รวก โรงเรียนบ้านหนองโสน โรงเรียนบ้านทุ่งขาม โรงเรียนวัดเขาปากช่อง ที่ไม่มีการจัดทำรายงานการรับ – จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

3) โรงเรียน จำนวน 1 แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนวัดม่วงงาม มีการจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาถูกต้อง แต่ยังไม่ได้เสนอรายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(นางกันต์กมล บุญนำศิริจิต)
ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ

..... ผู้สอบทาน
(นางสาวเกษร แก้วเจริญ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ภาพกิจกรรม

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน







