หมวด ๗
เงินยืมทดรองจ่าย

ข้อ ๓๖ การยืมเงินทดรองจ่ายต้องได้รับอนุมัติโดยถูกต้องจากผู้จัดการ
การยืมเงินทดรองจ่ายจากสำนักงานให้นำไปใช้ได้ในวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้
(๑) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
(๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน โครงการ แผนงาน กิจกรรม หรือการพัฒนานวัตกรรม
(๓) เพื่อจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุที่จำเป็นต้องชำระเป็นเงินสด
(๔) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่นตามภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๗ บุคลากรจะต้องทำสัญญาการยืมเงินทดรองจ่ายตามแบบที่สำนักงานกำหนด และจะต้องนำส่งเอกสารหลักฐานในการใช้จ่ายเงิน พร้อมทั้งส่งใช้เงินที่เหลือ (ถ้ามี) เพื่อหักล้างเงินยืมทดรองจ่ายภายในกำหนดเวลา ดังนี้

กรณียืมเงินตามข้อ ๓๖ (๑) (๒) ให้ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมให้เสร็จสิ้นภายในสิบห้าวันนับจากวันที่กลับจากการปฏิบัติงานถึงสำนักงาน

กรณียืมเงินตามข้อ ๓๖ (๓) ให้ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมให้เสร็จภายในเจ็ดวันนับจากวันที่ได้รับเงินยืม

กรณียืมเงินตามข้อ ๓๖ (๔) ให้ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมให้เสร็จสิ้นภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

กรณีผู้ยืมเงินมิได้ดำเนินการหรือมิได้ปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ในการยืมเงินตามข้อ ๓๖ ให้ส่งคืนเงินยืมทั้งสิ้นทันที

ข้อ ๓๘ การยืมเงินทดรองจ่ายในวัตถุประสงค์เดียวกันจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อได้คืนเงินยืมทดรองจ่ายและนำส่งเอกสารหักล้างเงินยืมทดรองจ่ายเรียบร้อยแล้วเท่านั้น

การยืมเงินทดรองจ่ายที่มียอดคงเหลือตั้งแต่ร้อยละสามสิบขึ้นไปให้ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายชี้แจงเหตุผลในการใช้จ่ายด้วย

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่ผู้ยืมเงินทดรองจ่ายไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อใดในหมวดนี้ หรือในกรณีที่บุคลากรไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบข้อใดข้อหนึ่งในหมวดนี้ได้ ให้บุคลากรการเงินที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้จัดการรายงานให้ผู้จัดการทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป

หมวด ๘
เงินสดย่อย

ข้อ ๔๐ ให้ผู้จัดการแต่งตั้งบุคลากรการเงินคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องเงินสดย่อย

ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบเงินสดย่อยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้จัดการแต่งตั้งบุคลากรการเงินคนอื่นเป็นผู้ปฏิบัติงานแทนเป็นการชั่วคราวไปก่อนจนกว่าผู้รับผิดชอบเงินสดย่อยจะกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ โดยให้มีการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือและรายการใบสำคัญที่ยังไม่เบิกชดเชย และให้ส่งมอบเป็นลายลักษณ์อักษร

หากสุดวิสัยที่จะส่งมอบเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้จัดการหรือผู้ที่ผู้จัดการมอบหมายตรวจสอบยอดเงินดังกล่าวร่วมกับพยานผู้ใดผู้หนึ่งและทำรายงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๔๑ ให้สำนักงานเก็บเงินสดย่อยสำรองจ่ายได้ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) การเบิกจ่ายต้องมีหลักฐานและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้จัดการประกาศกำหนด

ข้อ ๔๒ การจ่ายเงินจากเงินสดย่อยสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในแต่ละครั้งมีจำนวนไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท และเป็นกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการยืมเงินเพื่อซื้อ/จ้าง ที่ไม่สามารถจัดหาจากผู้ขายรายอื่นได้ หรือจัดซื้อ/จ้างจากผู้ขายรายอื่นไม่สะดวก

(๒) เป็นหนี้ที่ต้องชำระด้วยเงินสด หรือยืมไปเป็นเงินทดรองจ่ายในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔๓ เมื่อผู้รับผิดชอบเงินสดย่อยเห็นว่า เงินสดย่อยมีไม่เพียงพอจ่าย ให้จัดทำรายการขอเบิกชดเชยเงินสดย่อยจำนวนเท่ากับผลรวมของใบสำคัญจ่ายเงินสดย่อยที่ได้เบิกจ่ายแล้ว เพื่อสมทบให้จำนวนเงินสดย่อยคงเหลือมีอยู่ในวงเงินที่กำหนดเพื่อไว้ใช้จ่ายต่อไป

ข้อ ๔๔ จำนวนเงินสดย่อยในระยะเวลาใดเวลาหนึ่งจะต้องมีจำนวนที่สามารถตรวจสอบได้แน่นอน โดยมีหลักฐานประกอบการตรวจสอบ คือ

(๑) รายงานจำนวนเงินสดย่อยคงเหลือ

(๒) ใบสำคัญจ่ายเงินสดย่อย สำหรับรายการที่ได้เบิกจ่ายไปแล้ว

(๓) เอกสารหรือสัญญายืมเงินของบุคลากร

หมวด ๙
วิธีการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ข้อ ๔๕ ให้สำนักงานจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่บุคลากรเป็นเงินสกุลบาทและจ่ายผ่านธนาคาร

ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดทำรายการเงินเดือน ค่าจ้าง ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น รายการหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ณ ที่จ่าย และเงินที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายสุทธิ แจ้งแก่ฝ่ายการเงินก่อนวันถึงกำหนดจ่ายเงินเดือนอย่างน้อยสามวันทำการ

หมวด ๑๐
การบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน

ข้อ ๔๖ ให้สำนักงานจัดให้มีระบบบัญชีที่เหมาะสม เพื่อบันทึกรายการทางบัญชีและแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกองทุนโดยถูกต้อง

การบันทึกรายการบัญชีตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

หลักฐานที่ใช้ประกอบการบันทึกรายการบัญชีจะต้องเก็บรักษาไว้ให้เป็นระเบียบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ และเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี แล้วจึงจำหน่ายออกตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๔๗ ให้สำนักงานจัดทำ รายงานการรับ - จ่าย และเงินคงเหลือประจำเดือน เสนอต่อผู้จัดการภายในเดือนถัดไป

ข้อ ๔๘ ให้สำนักงานจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อแสดงผลการดำเนินงานและแสดงฐานะการเงินของกองทุนเป็นรายไตรมาส เสนอคณะกรรมการ

เมื่อสิ้นสุดปีบัญชี ให้จัดทำรายงานทางการเงินเสนอผู้สอบบัญชีภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการภายใน ๑๘๐ วันนับจากวันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๔๙ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุน จัดทำรายงานการสอบบัญชีทุกรอบปีบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อประกาศรายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบแล้ว และรายงานการสอบบัญชีในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๕๐ ให้กองทุนจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อคณะรัฐมนตรี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภาเพื่อทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานการสอบบัญชีจากผู้สอบบัญชี และเปิดเผยให้ประชาชนทราบในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกองทุนด้วย

หมวด ๑๑
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๑ การปฏิบัติการใดที่มีลักษณะตามระเบียบฯ นี้ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งที่ใช้อยู่เดิมไปพลางก่อนจนกว่าจะแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔
ประสาร ไตรรัตน์วรกุล
ประธานกรรมการบริหารกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา



ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดทำบัญชี กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๖ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และ ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๕ คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดทำบัญชีกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๖

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"ส่วนราชการ" หมายความว่า กระทรวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดที่เป็นเจ้าสังกัดของโรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษาทุกสังกัด

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

"โครงการ" หมายความว่า โครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินจากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

"สำนักงาน" หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

"โรงเรียน" หมายความว่า โรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษาทุกสังกัด

ข้อ ๕ ประธานกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ข้อ ๖ กองทุนนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนหมุนเวียน และใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนประถมศึกษา และการประชาสัมพันธ์ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของเด็กตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

ข้อ ๗ กองทุนประกอบด้วยเงินหรือทรัพย์สิน ดังนี้

(๑) ทุนประเดิมตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐบาลหรือที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้บริจาค

(๔) ดอกผลที่เกิดจากเงินทุน

ข้อ ๘ วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นโดยอนุโลม

กรณีไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการหรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ขอความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

หมวด ๒
การเงินของกองทุน

ข้อ ๙ ให้กรมบัญชีกลางเปิดบัญชีเงินฝากที่กระทรวงการคลังชื่อบัญชี "กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา" เพื่อรับเงินจัดสรรจากรัฐบาล

ข้อ ๑๐ ให้ สำนักงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับกองทุน ดังนี้

(๑) ดำเนินการเบิกเงินกองทุนจากกรมบัญชีกลาง

(๒) ดำเนินการรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้บริจาคให้แก่กองทุน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่าย การเก็บรักษาเงินและทรัพย์สินของกองทุน

(๔) ควบคุมดูแลและนำเงินกองทุนไปดำเนินการเพื่อหาผลประโยชน์ ตามข้อ ๑๖

(๕) จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีกองทุน รวมทั้งควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในข้อ ๖

(๖) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๑ การรับเงินให้สำนักงานออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินตามหลักฐานการรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากของกองทุนที่ธนาคาร และการรับเงินตามฎีกาที่เบิกเงินจากคลัง

ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงานเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ ชื่อบัญชี "กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา" และแจ้งเลขที่บัญชีดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบเพื่อโอนเข้าบัญชีต่อไป

ข้อ ๑๓ การเบิกเงินกองทุนจากกรมบัญชีกลางให้สำนักงานยื่นคำขอเบิกตามที่คณะกรรมการอนุมัติโดยแนบมติกรรมการด้วย

ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติจ่ายเงินของกองทุนแก่สำนักงานตามที่คณะกรรมการอนุมัติ

ข้อ ๑๔ ให้ผู้บริหารกองทุนจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา แผนการปฏิบัติงาน ประมาณการรายรับรายจ่ายประจำปี และประมาณการกระแสเงินสด ทั้งนี้ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยหกสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณของทุกปี และให้ส่งกระทรวงการคลังอย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณของทุกปีเพื่อใช้ประกอบการกำกับดูแล การบริหารกองทุนและติดตามการประเมินผลการดำเนินงาน

ข้อ ๑๕ การจ่ายเงินให้แก่ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) หรือจ่ายเป็นเช็คในกรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ได้

ข้อ ๑๖ การนำเงินของกองทุนไปดำเนินการเพื่อหาผลประโยชน์ หรือการถอนคืน ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และให้กระทำได้ดังต่อไปนี้

(๑) ฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ

(๒) ซื้อพันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย หรือรัฐวิสาหกิจ

(๓) ซื้อตราสารหนี้โดยมีกระทรวงการคลังรับรอง หรืออาวัล หรือค้ำประกันเงินต้นและดอกเบี้ย

(๔) การดำเนินการเพื่อหาผลประโยชน์อื่นที่นอกเหนือจาก (๑) (๒) และ (๓) ตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงิน จะต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

หมวด ๓
การขอรับเงินจัดสรรจากกองทุน

ข้อ ๑๘ การขอรับเงินจัดสรรจากกองทุน เพื่อการส่งเสริม หรือการสนับสนุนและพัฒนาโครงการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๙ ให้ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนเปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ ชื่อบัญชี "กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด ..." และแจ้งเลขที่บัญชีให้สำนักงานทราบเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป

เงินที่ได้รับจัดสรรตามวรรคหนึ่ง กรณีไม่ได้จ่ายเนื่องจากยกเลิกโครงการหรืออื่นใด ให้ส่งคืนกองทุนภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับเงิน สำหรับกรณีมีเงินเหลือจ่ายและมีดอกผลของบัญชีข้างต้นให้ส่งคืนกองทุนภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๒๐ ให้ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุน โอนเงินให้โรงเรียนภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่ส่วนราชการได้รับจัดสรร สำหรับกรุงเทพมหานคร ให้โอนเงินให้สำนักงานเขตเพื่อจ่ายให้โรงเรียนในสังกัดและรายงานให้สำนักงานและคณะกรรมการทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

ข้อ ๒๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมาย มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน หรือก่อหนี้ผูกพันจากบัญชีของส่วนราชการในข้อ ๑๙

การจ่ายเงินให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) หรือจ่ายเป็นเช็คในกรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment) ได้

ข้อ ๒๒ ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ ให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน และ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี หรือภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ

หมวด ๔
การเงินของโรงเรียน

ข้อ ๒๓ โรงเรียนที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุน ให้เปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน ....” และแจ้งเลขที่บัญชีดังกล่าวให้ส่วนราชการต้นสังกัดทราบ

เงินที่ได้รับจัดสรรตามวรรคหนึ่ง กรณีไม่ได้จ่ายเนื่องจากยกเลิกโครงการหรืออื่นใด ให้ส่งคืนกองทุนภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่ได้รับเงิน สำหรับกรณีมีเงินเหลือจ่ายและมีดอกผลของบัญชีข้างต้นให้ส่งคืนกองทุนภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๒๔ เมื่อโรงเรียนได้รับเงิน ให้ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการให้แก่ส่วนราชการหรือพิมพ์รายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)

ข้อ ๒๕ ให้ผู้บริหารโรงเรียนแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินงานกองทุนอย่างน้อย ๓ คน

ข้อ ๒๖ ให้ผู้บริหารโรงเรียน มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน หรือก่อหนี้ผูกพันได้ไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร

ข้อ ๒๗ การจ่ายเงินของโรงเรียนทุกกรณี ให้มีหลักฐานไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๘ ให้โรงเรียนเก็บรักษาเงินสดไว้ เพื่อสำรองจ่ายได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท นอกนั้นให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐแล้วแต่กรณี

วิธีการเก็บรักษาเงินคงเหลือประจำวัน สำหรับโรงเรียนที่มีตู้นิรภัยให้เก็บไว้ในตู้นิรภัยโดยมีกรรมการเก็บรักษา

กรณีที่โรงเรียนไม่มีตู้นิรภัย ให้ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้เก็บรักษาและจัดทำบันทึกการรับเงินมอบให้เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนไว้เป็นหลักฐานและส่งคืนเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน เพื่อจ่ายในวันทำการถัดไป

ข้อ ๒๙ ให้โรงเรียนจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน ส่งให้หน่วยงานระดับเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งเป็นรายไตรมาส ทั้งนี้ ให้ส่งภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนแรกของไตรมาส

ข้อ ๓๐ ให้โรงเรียนจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน พร้อมด้วยปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามโครงการอาหารกลางวัน ให้ส่วนราชการและสำนักงานทราบภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม และ ๓๐ กันยายนของทุกปี หรือภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ

หมวด ๕
การบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๓๑ การจัดทำบัญชี และการตรวจสอบบัญชี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๓๒ ให้กองทุนมีหน้าที่จัดทำและส่งข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๓๓ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการเงินของกองทุนส่งผู้สอบบัญชีภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๓๔ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุน และให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของกองทุนทุกรอบปีงบประมาณ

ให้ผู้สอบบัญชีของกองทุนทำรายงานการสอบบัญชีเสนอคณะกรรมการ ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการนำส่งรายงานการเงินพร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีต่อกระทรวงการคลังภายในสามสิบวันนับแต่วันรับรายงานจากผู้สอบบัญชี

ข้อ ๓๕ ให้สำนักงานและคณะกรรมการจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของกองทุนตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง สำนักงานอาจจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายในของกองทุนหรือมอบหมายให้หน่วยตรวจสอบภายในของสำนักงานทำหน้าที่ตรวจสอบภายในการดำเนินงานของกองทุนก็ได้

ข้อ ๓๖ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตรวจสอบเพื่อกำกับดูแลติดตามการดำเนินงานตรวจสอบภายในภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายในที่สำนักงานกำหนด

คณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่งประกอบด้วยประธานอนุกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการคนใดคนหนึ่งในคณะกรรมการและอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่าสองคนและให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

ข้อ ๓๗ ให้คณะกรรมการจัดให้มีกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบการรายงานและมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตลอดจนขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับกฎระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ การดำเนินการใด ที่มีปัญหาอุปสรรค หรือไม่อาจดำเนินการต่อไปได้ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณากำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประเสริฐ บุญเรือง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประธานกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
ในโรงเรียนประถมศึกษา

ที่ กค 0530/45372 กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ 6 กท. 10400

20 กันยายน 2531

เรื่อง การปฏิบัติทางบัญชีของหน่วยงานย่อยเกี่ยวกับการฝากและถอนเงินฝากธนาคาร

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

อ้างถึง หนังสือกรมสามัญศึกษาถึงกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ ศธ 0803/14209 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2531

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบทะเบียนเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน พร้อมคำอธิบาย จำนวน 1 ชุด

ด้วยกรมบัญชีกลางรายงานว่า กรมสามัญศึกษาขอให้สถานศึกษาในสังกัดกรมสามัญศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อย และมีบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน บันทึกรายการฝากและถอนเงินฝากธนาคารดังกล่าวในทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารกระแสรายวันตามแบบที่กรมสามัญศึกษากำหนดขึ้น แทนการบันทึกในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน และกรณีที่หน่วยงานย่อยมีบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทประจำ เพื่อเรียกหรือออมทรัพย์ จะขอใช้สมุดคู่ฝากธนาคาร ซึ่งมีรายการฝากและถอนเงินฝากแทนการบันทึกรายการในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่เป็นหน่วยงานย่อย มีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน และเงินฝากธนาคาร ประเภทประจำ เพื่อเรียก หรือออมทรัพย์ เช่นเดียวกับสถานศึกษาในสังกัดกรมสามัญศึกษาเป็นจำนวนมาก จึงเห็นควรกำหนดวิธีปฏิบัติทางบัญชีของหน่วยงานย่อยเกี่ยวกับการฝากและถอนเงินฝากธนาคาร เพื่อให้ถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ดังนี้

1. กรณีที่หน่วยงานย่อยมีบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน ไม่ต้องบันทึกรายการฝากและถอนเงินในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน แต่ให้บันทึกรายการใน "ทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน" แยกตามเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารตามแบบและคำอธิบายที่ส่งมาพร้อมนี้

/ 2. กรณีที่...

2. กรณีที่หน่วยงานย่อยมีบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทประจำ เมื่อเรียกหรือออมทรัพย์ ให้ใช้สมุดคู่ฝากธนาคารได้ในทำนองเดียวกับสมุดคู่ฝากตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 โดยไม่ต้องบันทึกรายการในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน

3. รายการเงินคงเหลือประจำวัน ให้แสดงยอดเงินคงเหลือของทะเบียนเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน และยอดเงินคงเหลือของสมุดคู่ฝากธนาคาร เรียงตามเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ทั้งหมดไว้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุนทร เสถียรไทย

(นายสุนทร เสถียรไทย)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองระบบบัญชีและวิชาการคลัง

โทร. 2799109

ทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน

ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี.....

พ.ศ.		ที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน			ลายมือหัวหน้าหน่วยงานย่อย
เดือน	วันที่			รับ	จ่าย	คงเหลือ	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

❖ ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำและเก็บรักษาบัญชีของผู้ให้บริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544

การบันทึกรายการในช่องต่าง ๆ ของทะเบียนเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

ช่องที่ 1 "วัน เดือน ปี"	ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่เกิดรายการฝากและถอนเงิน
ช่องที่ 2 "ที่เคาน์เตอร์"	ให้บันทึกเลขที่ในใบฝากเงิน (Pay in Slip) เมื่อนำฝากธนาคารและเลขที่เช็คสั่งจ่ายเมื่อถอนเงินจากธนาคาร
ช่องที่ 3 "รายการ"	ให้บันทึกคำอธิบายรายการฝากเงินหรือถอนเงิน
ช่องที่ 4 "จำนวนเงินรับ"	ให้บันทึกจำนวนเงินที่ฝากธนาคาร
ช่องที่ 5 "จำนวนเงินจ่าย"	ให้บันทึกจำนวนเงินที่ถอนจากธนาคาร
ช่องที่ 6 "จำนวนเงินคงเหลือ"	ให้บันทึกยอดเงินคงเหลือ
ช่องที่ 7 "ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานย่อย"	ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยให้ฝากหรือถอนเงินจากธนาคาร ลงชื่อ
ช่องที่ 8 "หมายเหตุ"	ให้บันทึกข้อความอื่นใดที่จำเป็น

(ตัวอย่างงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร)

โรงเรียน.....กรมสามัญศึกษา

งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....

ณ วันที่.....

ยอดคงเหลือตามรายงานของธนาคาร		30,000.00 บาท
บวก เงินนำฝากธนาคารยังไม่ลงบัญชีให้		6,000.00 บาท
	รวมยอด	36,000.00 บาท

หัก

เช็คที่สั่งจ่ายยังไม่มีผู้นำไปขึ้นเงิน

เลขที่ 53728	5,000.00	
เลขที่ 53730	10,000.00	15,000.00 บาท
ยอดเงินฝากธนาคารปรับปรุงแล้ว		21,000.00 บาท
ยอดคงเหลือตามทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน		21,000.00 บาท

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าสถานศึกษา.....

คำอธิบายการจัดทำรายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

ในการฝากเงินกับธนาคารประเภทกระแสรายวัน ซึ่งหน่วยงานย่อยจะต้องจัดทำทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันนั้น ให้โรงเรียนทำการตรวจสอบยอดเงินฝากกับธนาคาร ซึ่งโดยปกติธนาคารจะแจ้งยอดพร้อมทั้งรายละเอียดการรับจ่ายเงินกับธนาคารเป็นประจำเดือนมาให้ ว่าถูกต้องตรงกันเพียงใด เนื่องจากบางครั้งยอดเงินในทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันที่โรงเรียนจัดทำอาจไม่ตรงกันกับยอดเงินในบัญชีของธนาคาร เนื่องจากสาเหตุ ดังนี้

1. นำเงินสดไปเข้าบัญชีแล้ว แต่ธนาคารยังไม่ได้เพิ่มยอดบัญชีให้

2. เขียนเช็คสั่งจ่ายเงินออกจากบัญชีแล้ว แต่ผู้ทรงเช็คยังไม่ได้นำไปขึ้นเงิน

3. ยอดเงินที่ธนาคารได้หักบัญชีของโรงเรียนแล้ว แต่ยังไม่ได้รวบรวมหลักฐานส่งมาให้ทางโรงเรียนทราบ

4. ยอดผลต่างอื่น ๆ ที่แต่ละฝ่ายยังไม่ได้บันทึกรายการให้ตรงกัน

ดังนั้น เพื่อความถูกต้องของการบันทึกรายการในทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันของโรงเรียน ให้เจ้าหน้าที่จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน โดยตรวจสอบใบแจ้งยอดเงินฝากของธนาคาร เปรียบเทียบกับทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันของโรงเรียนให้ตรงกัน (แต่ละบัญชีเงินฝาก) แล้วจัดส่งให้ส่วนราชการผู้เบิกพร้อมกับรายงานประเภทเงินคงเหลือ และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน ตามแบบดังนี้

38066 C

ที่ กท 0414/07509

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

5 ตุลาคม 2549

สำนัก...และสินทรัพย์
เลขที่ 169
วันที่ ... ต.ค. 2549
เวลา...

เรื่อง การทบทวนเพิ่มวงเงินรายได้สถานศึกษาเก็บไว้ ณ ที่ทำการ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/3142 ลงวันที่ 28 เมษายน 2549 และที่ ศธ 04002/4652 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2549

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอทบทวนวงเงินสำรองจ่าย ณ ที่ทำการ และวงเงินฝากธนาคารพาณิชย์ ของเงินรายได้สถานศึกษา จากที่กรมบัญชีกลางอนุมัติไว้เดิมตามหนังสือ ที่ กท 0414/7137 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2549 เป็นดังนี้

1. เงินรายได้สถานศึกษาอื่น (เงินบำรุงการศึกษาเดิม เงินผลประโยชน์ที่ราชพัสดุ เงินค่าปรับ เป็นต้น) ให้มีวงเงินเก็บรักษาในแต่ละหน่วยงาน โดยยึดจำนวนนักเรียนเป็นหลัก เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูประบบราชการ

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

ส่วนที่เกินให้นำฝากกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด/สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี สำหรับดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารให้สมทบเป็นเงินรายได้สถานศึกษาตามเดิม

2. เงินรายได้สถานศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดอาหารกลางวัน (ที่มิได้มาจากเงินงบประมาณ) ให้สถานศึกษาที่จัดอาหารบริการให้กับนักเรียนมีเงินสดสำรองไว้ ณ สถานศึกษาได้เพิ่มจากข้อ 1 อีกวันละไม่เกิน 20,000 บาท ส่วนที่เหลือให้นำฝากธนาคารได้ทั้งจำนวน สำหรับดอกผลที่เกิดจากการนำเงินฝากธนาคารให้สมทบเป็นเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดอาหารกลางวันของนักเรียน

3. การนำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจที่ตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอเดียวกันกับท้องที่ตั้งของหน่วยงาน หากท้องที่นั้นไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจให้บริการ ก็ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นภายในท้องที่อำเภอเดียวกันได้ สำหรับประเภทเงินฝาก ให้อยู่ในดุลพินิจของแต่ละหน่วยงาน

ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรม..

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

1. ให้มีวงเงินรายได้สถานศึกษาเก็บรักษา ณ ที่ทำการ และวงเงินฝากธนาคารในแต่ละหน่วยงานโดยยึดจำนวนนักเรียนเป็นหลัก ดังนี้

	วงเงินสำรองจ่าย ณ ที่ทำการ 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

ส่วนที่เกินให้นำฝากกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด/สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี สำหรับดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารถือเป็นผลประโยชน์ที่สถานศึกษาสามารถเก็บเป็นกรรมสิทธิ์ได้ โดยไม่ต้องนำส่งคลังตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 59 วรรคสาม

2. ให้สถานศึกษาที่มีการจัดอาหารกลางวัน (ที่มิได้มาจากเงินงบประมาณ) ให้กับนักเรียน มีเงินสดสำรองไว้ ณ ที่ทำการ เพิ่มจากข้อ 1 อีกวันละไม่เกิน 20,000 บาท ส่วนที่เหลือให้นำฝากกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด/สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี

3. การนำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจที่ตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอเดียวกันกับท้องที่ตั้งของหน่วยงาน หากท้องที่นั้นไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจให้บริการ ก็ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นภายในท้องที่อำเภอเดียวกันได้ สำหรับประเภทเงินฝาก ให้อยู่ในดุลพินิจของแต่ละหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญศักดิ์ เจียมาโรรา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มงานพัฒนาเงินนอกงบประมาณ
โทร. 02 273 9598
โทรสาร 02 273 9602



ที่ ศธ 04012/143

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

15 มีนาคม 2550

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการรับเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้แจ้งผลการตรวจสอบสืบสวนโรงเรียนมาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบว่า มีบางโรงเรียนเรียกเก็บเงินค่ากิจกรรมต่าง ๆ จากผู้ปกครองนักเรียน และออกใบเสร็จรับเงินในนามสมาคมผู้ปกครองและครู แต่ดำเนินการใช้จ่ายจริงโดยโรงเรียน เงินที่เรียกเก็บนี้ไม่ได้บันทึกเป็นรายรับของสมาคม และไม่ได้นำเข้าบัญชีการเงินของโรงเรียน นอกจากนี้ยังพบว่ามีบางประเด็นที่โรงเรียนยังไม่เข้าใจการปฏิบัติเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงขอข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับเงินดังกล่าว ดังต่อไปนี้

1. เงินที่สถานศึกษาได้รับจากการระดมทรัพยากร หรือเงินบำรุงการศึกษาที่เก็บเพื่อจัดการศึกษาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดประสบการณ์และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา หรือบริการอื่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตและมาตรฐานการศึกษาของนักเรียน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ 15 ธันวาคม 2549 ถือเป็นเงินรายได้สถานศึกษา ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2549 ดังนั้น เมื่อมีการรับเงินดังกล่าว โรงเรียนต้องออกใบเสร็จรับเงินและลงรายการรับเงินไว้ในบัญชีการเงินของโรงเรียน โดยบันทึกในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินรายได้สถานศึกษา และการรับเงินดังกล่าวต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจเท่านั้น โดยให้ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ 04002/1372 ลงวันที่ 18 มกราคม 2550

2. การออกใบเสร็จรับเงินโครงการต่าง ๆ มีหลายโรงเรียนใช้ใบเสร็จรับเงินที่โรงเรียนจัดพิมพ์ขึ้นเองโดยใช้ชื่อและตราของโรงเรียน ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 จึงขอให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของทางราชการตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด (ตราครุฑ) เท่านั้น นอกจากนี้มีบางโรงเรียนออกใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมที่จัดหามาติดตั้งเอง ซึ่งไม่มีระบบการควบคุมตามที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนั้น หากโรงเรียนมีความประสงค์จะออกใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยโรงเรียนจะต้องบันทึกควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินและจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นปี ตามที่ระเบียบกำหนดเช่นเดียวกับการใช้ใบเสร็จรับเงินที่จัดพิมพ์เป็นเล่ม

/3. โดยที่...

3. โดยที่แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บเงินดังกล่าวในข้อ 1 กำหนดให้การใช้จ่ายเงินต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และต้องรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและผู้ปกครองทราบ พร้อมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย ดังนั้น เพื่อให้โรงเรียนมีข้อมูลในการจัดทำรายงานอย่างเป็นระบบและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขอให้จัดทำทะเบียนย่อยเพื่อควบคุมรายการรับ – จ่ายเงินแต่ละโครงการดังกล่าว

4. ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2534 โดยโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคลต้องถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2549 แทน แต่พบว่ามีหลายโรงเรียนยังใช้ชื่อเงินบำรุงการศึกษาในเอกสารทางบัญชีการเงินของโรงเรียน เช่น ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมการรับจ่ายเงิน จึงขอให้เปลี่ยนแปลง คำว่า "เงินบำรุงการศึกษา" เป็นคำว่า "เงินรายได้สถานศึกษา" เพื่อให้สอดคล้องและสื่อความหมายอย่างถูกต้องตามระเบียบที่ใช้บังคับ

5. สืบเนื่องจากประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์การนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2549 กำหนดให้โรงเรียนจัดทำรายงานการรับ – จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบทุกสิ้นปีการศึกษา โดยกำหนดแบบให้รายงานรายรับของเงินผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุ เงินเบี้ยปรับจากการผิดสัญญาลาศึกษา เงินเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาจากการซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของด้วยเงินงบประมาณ เงินที่มีผู้มอบให้โดยระบุวัตถุประสงค์ชัดแจ้ง เงินที่มีผู้มอบให้โดยระบุวัตถุประสงค์ไม่ชัดแจ้ง และเงินผลประโยชน์อื่น ๆ ปรากฏว่ามีโรงเรียนแจ้งปัญหาเกี่ยวกับการเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานดังกล่าว จึงขอให้โรงเรียนจัดทำทะเบียนคุมรายรับ (เฉพาะรายรับ) ของเงินประเภทดังกล่าวโดยใช้แบบทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุงการศึกษาเดิมมาปรับใช้ตามความเหมาะสม และนำข้อมูลจากทะเบียนดังกล่าวไปจัดทำรายงานการรับ – จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งโรงเรียนในสังกัดเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) กษมา วรวรรณ ณ อยุธยา

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. 0-2288-5663

โทรสาร. 0-2282-2857

ทะเบียนคุมรายรับเงินรายได้สถานศึกษา ปีการศึกษา.....

พ.ศ.		ที่	รายการ	ผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุ	เบี้ยปรับค่าศึกษา	เบี้ยปรับซื้อ/จ้าง	เงินที่มีผู้มอบให้		เงินผลประโยชน์อื่น		รวม	หมายเหตุ
เดือน	วันที่	เอกสาร					ระบุวัตถุประสงค์	ระบุไม่ชัดแจ้ง	เงินระดม฿/เงิน บกศ.	รายได้อื่น ๆ		

ด่วนที่สุด
ที่ศธ๐๔๐๐๖/พิเศษ๒๒



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการกทม. ๑๐๓๐๐

๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาและการระดมทรัพยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ชุด
๒. หลักเกณฑ์เงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ชุด
๔. แนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในการนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแจ้งสถานศึกษาในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตาม ๑) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเก็บเงินบำรุงการศึกษาสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒) หลักเกณฑ์การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน๓) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๔) แนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชินภัทร ภูมิรัตน)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โทร. ๐-๒๒๘๘-๕๘๕๖
โทรสาร๐-๒๒๘๘-๕๘๕๖



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นสมควรปรับปรุงประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงยกเลิกประกาศดังกล่าวและให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

เพื่อให้ทุกภาคส่วนของสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๔๐๑/๐๖๘๗ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เก็บเงินบำรุงการศึกษาเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนนอกหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมุ่งเน้นหลักสูตรที่มีเนื้อหาสาระมากกว่าปกติ การสอนด้วยบุคลากรพิเศษ การสอนด้วยรูปแบบหรือวิธีการที่แตกต่างจากการเรียนการสอนปกติ หรือการสอนที่ใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่จัดหาให้เป็นพิเศษตามอัตราที่เหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเป็นไปด้วยความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายวรวัจน์ เอื้ออภิญญกุล)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยปัจจุบันสถานศึกษาได้รับเงินสนับสนุนจากรัฐบาล เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นต้น แต่ในการจัดการศึกษาสำหรับสถานศึกษาที่มีความพร้อม และมีศักยภาพเป็นสถานศึกษาที่มีชื่อเสียงต้องการจะเพิ่มพูนประสิทธิภาพและคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนด้วยรูปแบบ วิธีการ สื่ออุปกรณ์ และบุคลากรที่ทำการสอนเพิ่มเติมจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นกรณีพิเศษ โดยมีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่รัฐจัดสรรให้กอปรกับการตอบข้อหารือของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เห็นว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสามารถประกาศให้สถานศึกษาของรัฐในสังกัดเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อจัดการศึกษานอกหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานได้

ในการจัดการศึกษาที่ผ่านมาสถานศึกษาจำนวนมากได้จัดการศึกษา โดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๔๙ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ แล้ว แต่ยังมีสถานศึกษาบางแห่งเก็บค่าใช้จ่ายเพื่อจัดการศึกษาเพิ่มเติมจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นกรณีพิเศษ ดังนั้น เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และการมีส่วนร่วมสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งเป็นการคุ้มครองผู้ปกครองมิให้เกิดผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของนักเรียนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงกำหนดหลักเกณฑ์ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติ ดังนี้

ก. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่สามารถเรียกเก็บเงินสนับสนุนจากนักเรียนหรือผู้ปกครองได้ เนื่องจากรัฐบาลได้จ่ายเงินงบประมาณเพื่ออุดหนุนให้แล้ว ดังนี้

๑. ค่าเล่าเรียน
๒. ค่าหนังสือเรียน
๓. ค่าอุปกรณ์การเรียน
๔. ค่าเครื่องแบบนักเรียน
๕. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมวิชาการ ปีละ ๑ ครั้ง
๖. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมคุณธรรม / ชุมนุมลูกเสือ / เนตรนารี / ยุวกาชาด ปีละ ๑ ครั้ง
๗. ค่าใช้จ่ายในการไปทัศนศึกษา ปีละ ๑ ครั้ง
๘. ค่าใช้จ่ายในการให้บริการอินเทอร์เน็ตตามหลักสูตร และที่เพิ่มเติมจากหลักสูตร ปีละ ๔๐ ชั่วโมง
๙. ค่าวัสดุฝึก สอน สอบ พื้นฐาน
๑๐. ค่าสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน
๑๑. ค่าบริการห้องสมุดขั้นพื้นฐาน
๑๒. ค่าบริการห้องพยาบาล
๑๓. ค่าวัสดุสำนักงาน
๑๔. ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
๑๕. ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว
๑๖. ค่าอุปกรณ์กีฬา

๑๗. ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอน

๑๘. ค่าใช้จ่ายในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑๙. ค่าคู่มือนักเรียน

๒๐. ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน

๒๑. ค่าปฐมนิเทศนักเรียน

๒๒. ค่าวารสารโรงเรียน

สำหรับรายการที่ ๑๙, ๒๐, ๒๑ และ ๒๒ หากโรงเรียนได้จัดทำเป็นลักษณะพิเศษอย่างมีคุณภาพ สามารถขอรับการสนับสนุนได้โดยประหยัด ตามความจำเป็นเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจของท้องถิ่น

ข. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนนอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้ตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

ที่	รายการ	อัตราการเก็บ / คน / ภาคเรียน
๑	ห้องเรียนพิเศษ EP (English Program) - ระดับก่อนประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น - ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	 ไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท
๒	ห้องเรียนพิเศษ MEP (Mini English Program) - ระดับก่อนประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น - ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	 ไม่เกิน ๑๗,๕๐๐ บาท ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
๓	ห้องเรียนพิเศษด้านภาษาต่างประเทศด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ (เช่น ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์ เป็นต้น)	เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น ยกเว้นค่าใช้จ่ายห้องเรียนพิเศษด้านภาษาอังกฤษให้เก็บได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของห้องเรียน MEP

การเปิดห้องเรียนพิเศษต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี

ค. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถของนักเรียนที่นอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้ตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน โดยไม่รอนสิทธิ์นักเรียนที่ด้อยโอกาส ดังนี้

ที่	รายการ	อัตราการเก็บ / คน / ภาคเรียน
๑	โครงการพัฒนาทักษะตามความถนัดของนักเรียนนอกเวลาเรียน	เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น ทุกรายการรวมกันไม่เกิน ๑,๒๕๐ บาทต่อภาคเรียน
๒	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	
๓	ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก	
๔	ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้	

ง. สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเสริมเพิ่มเติมให้กับนักเรียนนอกเหนือจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปที่ได้งบประมาณจากรัฐ อาจขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัดตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่นตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

๑. ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ

๒. ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ

๓. ค่าสอนคอมพิวเตอร์ กรณีโรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ (๑ เครื่อง : นักเรียน ๒๐ คน)

๔. ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงงาน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

๕. ค่าใช้จ่ายในการไปทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

จ. สถานศึกษาที่จัดให้มีการดูแลด้านสวัสดิการ และสวัสดิภาพนักเรียน อาจขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่นตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

๑. ค่าประกันชีวิตนักเรียน / ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน

๒. ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

๓. ค่าตรวจสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากการให้บริการสาธารณสุขของรัฐ

๔. ค่าอาหารนักเรียน

๕. ค่าหอพัก

๖. ค่าซักรีด

สำหรับสถานศึกษาที่จัดให้นักเรียนอยู่ประจำ สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, และ ๖ ได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ตามความจำเป็น และเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น

ฉ. สถานศึกษาต้องพิจารณาให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้อยโอกาสให้ได้เรียน โดยไม่รอนสิทธิ์ที่จะได้รับ ดังนี้

๑. การเรียนกับครูชาวต่างประเทศ หากสถานศึกษามีการจัดให้นักเรียนทุกคน ควรจัดให้นักเรียนด้อยโอกาสได้เรียนสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง

๒. การเรียนการสอนโดยครูที่สถานศึกษาจ้างหรือโดยวิทยากรภายนอก

๓. ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ

๔. ค่าตรวจสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากการให้บริการสาธารณสุขของรัฐ

๕. ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้

๖. ค่าอาหารนักเรียน

๗. การเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการ/คุณธรรม/ชุมนุมลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาดและการไปทัศนศึกษา

๘. การเรียน การฝึกใช้คอมพิวเตอร์ และการใช้บริการอินเตอร์เน็ตปีละ ๔๐ ชั่วโมง

อนึ่ง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามข้อ ข, ค, ง, จ และ ฉ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อน จึงจะดำเนินการขอรับการสนับสนุนได้ โดยให้มีการประกาศประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ปกครองและนักเรียนทราบล่วงหน้า



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การระดมทรัพยากรของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการเห็นกำหนดแนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้ทุกภาคส่วนของสังคมมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากร เพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานระดมทรัพยากรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเป็นไปด้วยความสมัครใจ ภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายวรวัจน์ เอื้ออภิญญกุล)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

แนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรของสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยปัจจุบันการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ประกอบกับมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ เปิดโอกาสให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณการเงินและทรัพย์สิน ทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนเอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น และต่างประเทศมาใช้จัดการศึกษา ดังนั้นเพื่อให้การระดมทรัพยากรเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงกำหนดหลักเกณฑ์ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. สถานศึกษาสามารถระดมทรัพยากรได้ตามมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ตลอดปี

๒. การระดมทรัพยากรต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ ตามความเหมาะสม และความจำเป็น

๓. สถานศึกษาต้องแต่งตั้งคณะกรรมการระดมทรัพยากรของสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมและให้แรงจูงใจในการระดมทรัพยากรจากบุคคล ครอบครัว ชุมชนองค์กรชุมชน เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพสถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

๔. สถานศึกษาต้องเสนอแผนและโครงการในการระดมทรัพยากร เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. การใช้จ่ายทรัพย์สินและทรัพยากรอื่นที่ได้รับจากการระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษาจะต้องสอดคล้องกับโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. สถานศึกษาต้องรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการระดมทรัพยากรต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน



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...

บทเฉพาะกาล

ข้อ 11 ให้เงินรายได้สถานศึกษาที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ เป็นเงินรายได้สถานศึกษาตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2549

(นางพรนิภา ลิมปพยอม)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ที่ ศธ 04002/ว 544

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

14 มีนาคม 2554

เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกเขต ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาทุกเขต ผู้อำนวยการโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกทุกโรง และผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษที่เป็นหน่วยเบิกทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1 สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.3 / ว 59 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2552
2 สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3 / 19505 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2553
3 สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0414 / 3132 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2554

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้ปรับปรุงแก้ไขวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและชัดเจน โดยให้ยกเลิกวิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0526.5 / ว 13 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2543 และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใหม่รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ถือปฏิบัติใหม่ ข้อ 1 ได้แยกลักษณะเงินที่ได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไว้ 2 ลักษณะ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจน จึงขอชี้แจงความเข้าใจดังนี้

<u>เงินลักษณะที่ 1</u> กรณีที่มีการทำแผนงาน / โครงการ ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เช่น การจัดกิจกรรมวันเด็ก การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นต้น ซึ่งแผนงาน / โครงการดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงเหตุผลความจำเป็นวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลา จำนวนเงินที่ขอรับสนับสนุนและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้การสนับสนุนงบประมาณ เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรม หรือไม่มีงบประมาณ จำเป็นต้องขอการสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้รับเงินสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนงาน / โครงการนั้น ๆ ถือเป็นเงินที่ผู้มอบให้โดยมีวัตถุประสงค์และให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 สำหรับโรงเรียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ให้ถือเสมือนเป็นเงินรายได้สถานศึกษาประเภทเงินที่มีผู้มอบให้โดยมีวัตถุประสงค์ แต่ยังคงถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 เช่นเดียวกัน

<u>เงินลักษณะที่ 2</u> เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำแผนงาน / โครงการ เพื่อขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เช่น ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเสริม (นม) เป็นต้น แต่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนงาน/โครงการตามที่ขอได้ โดยโอนเงินให้โรงเรียนดำเนินการแทน ได้แก่ ค่าอาหารกลางวัน เป็นต้น เมื่อโรงเรียนได้รับเงินดังกล่าวแล้ว ต้องนำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน หากจำเป็นต้องเก็บไว้ใช้จ่ายให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

/ ในการนี้...

ในการนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้เห็นความจำเป็นเกี่ยวกับเงินค่าอาหารกลางวันที่โรงเรียนประถมศึกษาได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดหาอาหารกลางวันให้กับนักเรียนรับประทานทุกคน จึงได้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อให้โรงเรียนสามารถเก็บเงินดังกล่าวไว้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของเงิน ซึ่งกระทรวงการคลังอนุญาตให้เก็บไว้ใช้จ่ายเพื่อจัดหาอาหารกลางวันได้ และอนุญาตให้โรงเรียนนำเงินที่ได้รับฝากธนาคารได้ภายในวงเงินไม่เกิน 200,000.- บาท โดยเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ประเภทออมทรัพย์ กรณีในท้องที่ตั้งโรงเรียนหรือท้องที่ใกล้เคียงไม่มีธนาคารรัฐวิสาหกิจให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นภายในท้องที่อำเภอเดียวกันได้ ส่วนที่เกิน 200,000.- บาท ให้นำฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำฝากกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด สำหรับดอกผลที่เกิดจากการนำเงินฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน พร้อมทั้งอนุมัติให้โรงเรียนใช้แบบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภคตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นหลักฐานในการดำเนินการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการอาหารกลางวัน และให้โรงเรียนบันทึกการรับ – จ่ายเงินด้วยระบบควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย โดยเก็บหลักฐานไว้ที่โรงเรียนเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 – 3 สำหรับหลักเกณฑ์อื่น ๆ นอกเหนือที่ขอตกลงไว้ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

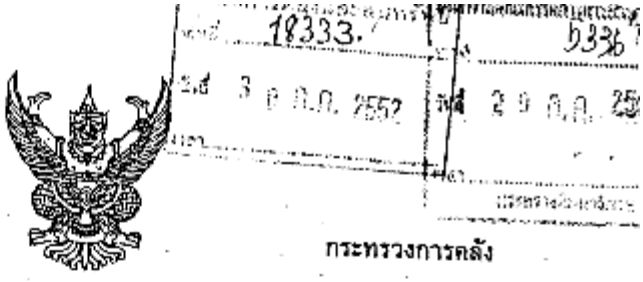
อนึ่ง หากหน่วยงานได้รับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามลักษณะที่ 2 รายการอื่นนอกจากรายการค่าอาหารกลางวัน และมีความจำเป็นต้องเก็บไว้ใช้จ่ายต่อไป ให้ดำเนินการส่งหลักฐานพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังและจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง / โรงเรียนในสังกัดทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจินภัทร ภูผาไทย)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์
โทร. 0 2628 5112 0 2282 2860 0 2288 5632
โทรสาร 0 2628 5112 0 2628 8988



ที่ กค 0406.3/ว.59

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

22 กรกฎาคม 2552

เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0526.5/ว 13 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2543

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น ดังนี้

1. ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0526.5/ว 13 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2543

2. ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุทิศ ธรรมวาทิน)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
สำนักกฎหมาย
กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย
โทร. 0 2273 9662

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.3/ว 69 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2552

1. เงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์นี้ ต้องเป็นเงินที่ส่วนราชการได้รับจากการจัดทำแผนงาน/โครงการ ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการนั้น เพื่อขอรับการสนับสนุนเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งถือเป็นเงินที่มีผู้มอบให้ส่วนราชการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการใช้จ่ายในกิจการของส่วนราชการตามนัย มาตรา 24 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อการดำเนินงานภายใต้ภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น แต่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนงาน/โครงการได้ และได้ขอความร่วมมือให้ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการแทนโดยสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ให้เงินที่ส่วนราชการได้รับดังกล่าว ถือเป็นเงินที่ส่วนราชการได้รับเป็นกรรมสิทธิ์ จากการปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานอื่น ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามมาตรา 24 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากมีความจำเป็นต้องเก็บไว้ใช้จ่าย ให้ขอทำความตกลงกระทรวงการคลัง

2. การรับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกกรณี ให้ส่วนราชการทั้งที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกหรือหน่วยงานย่อย ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่ได้รับเงิน โดยใช้ใบเสร็จรับเงินในราชการของส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรม

3. ให้ส่วนราชการนำเงินที่ได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดฝากคลัง โดยดำเนินการดังนี้

3.1 กรณีส่วนราชการผู้รับเงินเป็นหน่วยงานผู้เบิก ให้เปิดบัญชีเงินฝากคลังสำหรับเงินที่ได้รับอุดหนุนทุกโครงการเพียงหนึ่งบัญชี ชื่อบัญชี "เงินอุดหนุนเพื่อโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" รหัสบัญชีเงินฝากคลัง 697 และให้จัดทำทะเบียนคุมแยกรายโครงการ

3.2 กรณีหน่วยงานย่อยเป็นผู้รับเงิน ให้นำฝากในนามหน่วยงานผู้เบิกที่ตนสังกัด

4. กรณีที่มีความจำเป็นต้องมีเงินสดไว้ ณ ที่ทำการเพื่อสำรองจ่าย ให้ส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ดำเนินโครงการ สามารถเก็บรักษาเงินสดไว้ใช้จ่ายสำหรับทุกโครงการรวมกันได้ในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

5. กรณีส่วนราชการได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับแผนงาน/โครงการที่มีระยะเวลาการดำเนินงานในช่วงสั้น และเมื่อได้รับเงินแล้วจะต้องนำเงินนั้นไปจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับเงิน ให้ส่วนราชการนั้นไม่ต้องนำเงินดังกล่าวฝากคลังได้

6. เงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการดำเนินโครงการใดให้นำไปจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะโครงการนั้น โดยการใช้จ่ายนั้น ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับเงินงบประมาณ

/7. ...

7. การจัดซื้อ-จัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของทางราชการ

8. การรับ-จ่ายเงิน การเบิกเงินจากคลัง การนำเงินส่งคลัง และการเก็บรักษาเงินและหลักฐานการจ่าย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

9. การบัญชี ให้ปฏิบัติตามวิธีการบันทึกรายการบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนด

10. กรณีหน่วยงานย่อยเป็นผู้ดำเนินโครงการ เมื่อได้มีการใช้จ่ายเงินไปแล้ว ให้หน่วยงานย่อยจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงิน ส่งให้หน่วยงานผู้เบิกที่สังกัดพร้อมหลักฐานใบสำคัญตันฉบับ เพื่อดำเนินการบันทึกบัญชีต่อไป

11. เมื่อการดำเนินงานในแต่ละโครงการได้เสร็จสิ้นลง ให้นำเงินที่เหลือจ่ายในแต่ละโครงการส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทรายได้เบ็ดเตล็ดอื่น เว้นแต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

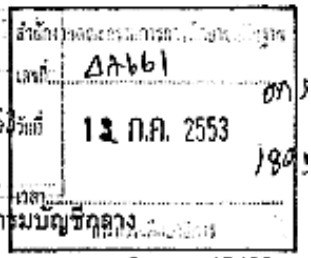
12. ให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการดำเนินงาน การเงิน และการบัญชีในแต่ละโครงการ แล้วรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการตันสังกัดทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

13. ให้ส่วนราชการวางวิธีปฏิบัติอื่นใดได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้

14. ส่วนราชการใดไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0406.3/ 14505





ถนนพระราม 6 กทม. 10400

7 กรกฎาคม 2553

เรื่อง ขอทำความตกลงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/1890 ลงวันที่ 1 กันยายน 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เพื่อจัดหาอาหารกลางวันให้กับนักเรียน ซึ่งเป็นการดำเนินการภายใต้ภารกิจหน้าที่ของ อปท. โดยหลักการของกระทรวงการคลัง ต้องนำเงินดังกล่าวส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน แต่เนื่องจากโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนอาหารกลางวันไม่ครบทุกคน จึงขออนุมัติให้โรงเรียนเก็บเงินอาหารกลางวันที่ได้รับจาก อปท. ไว้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของโครงการโดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน โดยขอนำเงินที่ได้รับฝากธนาคารภายในวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ประเภทออมทรัพย์ กรณีในท้องที่ตั้งโรงเรียนหรือท้องที่ใกล้เคียงไม่มีธนาคารรัฐวิสาหกิจให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นได้ และขอนำเงินดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารสมทบเพื่อดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

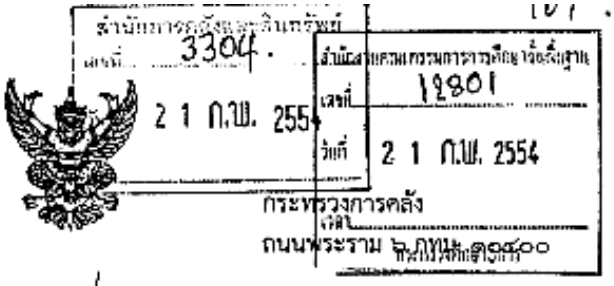
กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า กระทรวงการคลังได้พิจารณาแล้ว อนุญาตให้โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเก็บเงินอาหารกลางวันที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ใช้จ่ายได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0406.3/ ว 59 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2552 และอนุญาตให้นำเงินที่ได้รับดังกล่าวฝากธนาคารได้ภายในวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท โดยเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจประเภทออมทรัพย์ กรณีในท้องที่ตั้งโรงเรียนหรือท้องที่ใกล้เคียงไม่มีธนาคารรัฐวิสาหกิจให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นภายในท้องที่อำเภอเดียวกันได้ สำหรับดอกผลที่เกิดจากการนำเงินฝากธนาคารนั้นให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย
กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย
โทร. 0 2273 9662



ที่ กค ๐๔๑๔/ ๓๑๓๒

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง ขอทบทวนการปฏิบัติเกี่ยวกับเงินโครงการอาหารกลางวันที่ได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/๒๐๘๐ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๓ และ ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/๒๔๔๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอทำความตกลงให้สถานศึกษาในสังกัดที่ได้รับเงินโครงการอาหารกลางวัน จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยขอใช้แบบใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค เป็นหลักฐานในการดำเนินการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการอาหารกลางวันที่กระทรวงการคลังอนุมัติไว้เดิม และให้โรงเรียนบันทึกการรับ-จ่ายเงิน ด้วยระบบควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยตามเดิมพร้อมทั้งเก็บหลักฐานไว้ที่โรงเรียนเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว อนุมัติดังนี้

๑. ให้ใช้แบบใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค เป็นแบบรายงานขอซื้อ การอนุมัติการจัดซื้อการออกใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินและการตรวจรับพัสดุ เป็นหลักฐานในการดำเนินการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการอาหารกลางวัน ที่กระทรวงการคลังอนุมัติไว้เดิมตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. ให้โรงเรียนบันทึกการรับ-จ่ายเงิน ด้วยระบบควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยตามเดิม พร้อมทั้งเก็บหลักฐานไว้ที่โรงเรียนเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

Note : กรุณาประสานการ
เรียกใช้เงินคงเหลือ ปีงบ ๒๕๕ และเงินกันไว้เบิกเหลื่อม ๒.๕๔ ปีงบ ๒๕๕๔ เมื่อได้ดำเนินการ ๒๕๕. ครบถ้วนแล้ว ปีงบ ๒๕๕๔ ให้ได้ดำเนินการ ๒๕๕. ปีงบ ๒๕๕๔ ต่อไป
ตามหนังสือที่ กค ๐๔๑๔/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๑ ก.พ. ๒๕๕๔ ขอทบทวนการปฏิบัติเกี่ยวกับเงินโครงการอาหารกลางวันที่ได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้ ๑. ให้ใช้แบบใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค เป็นแบบรายงานขอซื้อ การอนุมัติการจัดซื้อการออกใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินและการตรวจรับพัสดุ เป็นหลักฐานในการดำเนินการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการอาหารกลางวัน ที่กระทรวงการคลังอนุมัติไว้เดิมตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒. ให้โรงเรียนบันทึกการรับ-จ่ายเงิน ด้วยระบบควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยตามเดิม พร้อมทั้งเก็บหลักฐานไว้ที่โรงเรียนเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ ดังนี้ ๑. ให้ใช้แบบใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค เป็นแบบรายงานขอซื้อ การอนุมัติการจัดซื้อการออกใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินและการตรวจรับพัสดุ เป็นหลักฐานในการดำเนินการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการอาหารกลางวัน ที่กระทรวงการคลังอนุมัติไว้เดิมตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒. ให้โรงเรียนบันทึกการรับ-จ่ายเงิน ด้วยระบบควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยตามเดิม พร้อมทั้งเก็บหลักฐานไว้ที่โรงเรียนเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ ดังนี้ ๑. ให้ใช้แบบใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค เป็นแบบรายงานขอซื้อ การอนุมัติการจัดซื้อการออกใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินและการตรวจรับพัสดุ เป็นหลักฐานในการดำเนินการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการอาหารกลางวัน ที่กระทรวงการคลังอนุมัติไว้เดิมตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒. ให้โรงเรียนบันทึกการรับ-จ่ายเงิน ด้วยระบบควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยตามเดิม พร้อมทั้งเก็บหลักฐานไว้ที่โรงเรียนเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

กรมบัญชีกลาง
กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ
โทรศัพท์ ๐๒ ๑๒๗ ๗๔๔๒
โทรสาร ๐๒ ๑๒๗๐๗๔๓๕

ศูนย์บริการข้อมูลการเงินการคลังภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๐ ๖๔๐๐

โรงเรียน.....

ส่วนที่ ๑ รายงานขอซื้อ	ส่วนที่ ๓ ใบรับรองแทนใบเสร็จ
ด้วย.....ขอจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภคตามรายการต่อไปนี้ เพื่อประกอบอาหารให้แก่นักเรียนรับประทานในวันที่ .....การจัดซื้อครั้งนี้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา เนื่องจากวงเงินไม่เกิน .....บาท	ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....ได้จ่ายเงินจำนวน .....บาท (.....) โดยไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ตามรายการต่อไปนี้

รายการอาหาร	เครื่องปรุง	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำรายการ
(.....)
วันที่.....

ชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
วันที่.....

ส่วนที่ ๒ การอนุมัติการจัดซื้อ	ส่วนที่ ๔ ผลการตรวจรับและอนุมัติการจ่ายเงิน
เรียน..... เพื่อโปรด ๑. เห็นชอบตามรายงานขอซื้อ ๒. แต่งตั้งบุคคลทำการตรวจรับ .... ประธาน กรรมการ กรรมการ (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....) (ลงชื่อ).....หัวหน้าพัสดุ (.....) วันที่..... อนุมัติตามเสนอ ๓ และ ๒ (ลงชื่อ).....หัวหน้าสถานศึกษา (.....) วันที่.....	เรียน..... เพื่อโปรดทราบ พัสดุตามรายการข้างต้นได้ทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว .... ประธาน กรรมการ กรรมการ (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....) ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้อง (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่..... ทราบและอนุมัติตามรายการที่ขอเบิกและจ่ายเงินได้ (ลงชื่อ).....หัวหน้าสถานศึกษา วันที่ ..... ผู้รับเงิน ..... ผู้จ่ายเงิน .....



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 ไปพลางก่อนซึ่งอยู่ระหว่างขอตกลงกับกรมบัญชีกลางเพื่อขอเพิ่มวงเงิน หากผลเป็นประการใดจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง 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 ให้นำเงินรายได้-สถานศึกษาส่วนที่เกิน ฝากกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด / สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี

3 ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารถือเป็นเงินรายได้สถานศึกษา

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและโรงเรียนในสังกัดทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบัญญา วงศ์กุหมัด)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์
โทร. 0 2628 5112 0 2628 8988
โทรสาร 0 2628 5112 0 2282 9657



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

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งประกาศหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลพร้อมทั้งการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้สถานศึกษาทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุนทร [illegible])
รองเลขาธิการ [illegible]
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา
ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2551

****

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของสถานศึกษา จึงยกเลิกประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 18 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 จำเป็นต้องปฏิบัติเกินเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ขอความเห็นชอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนดำเนินการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ ๒๔๑๙ /๒๕๖๖
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา

****

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจการอนุมัติจ่ายเงิน การอนุมัติจ่ายเงินยืม การก่อหนี้ผูกพัน การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการดำเนินการทั้งปวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณีด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้การบริหารจัดการเงินรายได้สถานศึกษามีความคล่องตัวและเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๑/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๖ และข้อ ๕๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๙ แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ จึงมอบอำนาจการอนุมัติจ่ายเงิน การอนุมัติจ่ายเงินยืม การก่อหนี้ผูกพัน การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการดำเนินการทั้งปวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณีด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ให้บุคคลดังต่อไปนี้ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการโรงเรียน ยกเว้นโรงเรียนขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียนไม่เกิน ๖๐ คน ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ ล้านบาท

๒. ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ ล้านบาท

๓. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท

๔. ผู้อำนวยการ...

๔. ผู้อำนวยการสำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท

๕. ผู้ว่าราชการจังหวัด วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๕ ล้านบาท

๖. รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี ที่ได้รับมอบอำนาจให้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของสำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๐ ล้านบาท

นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยตรี

(ธนุ วงษ์จินดา)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ ๒๔๑๕ /๒๕๖๖
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา
โรงเรียนขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียนไม่เกิน ๖๐ คน ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

****

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจการอนุมัติจ่ายเงิน การอนุมัติจ่ายเงินยืม การก่อหนี้ผูกพัน การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการดำเนินการทั้งปวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณีด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้การบริหารจัดการเงินรายได้สถานศึกษามีความคล่องตัวและเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๑/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๖ และข้อ ๕๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๙ แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ จึงมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. มอบอำนาจการอนุมัติจ่ายเงิน การอนุมัติจ่ายเงินยืม ด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียนไม่เกิน ๖๐ คน ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ ล้านบาท

๒. มอบอำนาจการก่อหนี้ผูกพัน การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการดำเนินการทั้งปวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

รวมทั้ง...

รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี ด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้ดำเนินการแทนโรงเรียนขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียนไม่เกิน ๖๐ คน ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ ล้านบาท

นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยตรี

(ธนุ วงษ์จินดา)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กระทรวงการคลัง. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561. กรุงเทพมหานคร, 2561.

กระทรวงการคลัง. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กรุงเทพมหานคร, 2560.

กระทรวงการคลัง. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม.

กระทรวงการคลัง. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. 2526.

กระทรวงการคลัง. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.3/ว 59 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2552 เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.

กระทรวงการคลัง. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 126 ลงวันที่ 7 กันยายน 2548 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน.

กระทรวงการคลัง. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0530/45372 ลงวันที่ 20 กันยายน 2531 เรื่อง การปฏิบัติทางบัญชีของหน่วยงานย่อยเกี่ยวกับการฝากและถอนเงินฝากธนาคาร.

กรมบัญชีกลาง. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414/ว 7509 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2549 เรื่อง การทบทวนเพิ่มวงเงินรายได้สถานศึกษาเก็บไว้ ณ ที่ทำการ.

กรมบัญชีกลาง. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0528.2/1537 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม 2544 เรื่อง การปฏิบัติตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย.

กรมสรรพากร. คำชี้แจงกรมสรรพากร เรื่อง การขยายกำหนดเวลาการยื่นแบบแสดงรายการภาษี ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต 16 มีนาคม 2555 จาก https://www.rd.go.th/46202.html.

กระทรวงศึกษาธิการ. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรุงเทพมหานคร, 2542.

กระทรวงศึกษาธิการ. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2554.

กระทรวงศึกษาธิการ. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การระดมทรัพยากรของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2554.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2549.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2551 ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551.

บรรณานุกรม (ต่อ)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 2495/2566 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา โรงเรียนขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียนไม่เกิน 60 คน ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) สั่ง ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 2494/2566 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา สั่ง ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/ว 2983 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2555 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04006/พิเศษ 22 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2554 เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาและการระดมทรัพยากร.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/ว 544 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2554 เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04012/143 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2550 เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการรับเงิน.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/383 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2549 เรื่อง การเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษา.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. แนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ 2567.

คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ. ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครองหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. 2509.

คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ. ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครองหลักสูตรวิชาพิเศษและเครื่องแบบของเนตรนารี ฉบับชั่วคราว พ.ศ. 2520.

สภากาชาดไทย. ประกาศคณะกรรมการบริหารยุวกาชาด เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด พ.ศ. 2533.

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา. ระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาว่าด้วยการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี พ.ศ. 2564.

กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา. ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดทำบัญชีกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2563.



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ ๒๙๔๗ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานโครงการจัดทำคู่มือ “แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน”

.....

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อนุมัติให้กลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการจัดโครงการจัดทำคู่มือ “แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ในลักษณะการประเมินตนเอง (Self Assessment) เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานที่สถานศึกษาดำเนินการอยู่ในปัจจุบันครบถ้วน ถูกต้อง ตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติของทางราชการ ตลอดจนสอดคล้องตามระบบการควบคุมภายในที่ดี ลดความผิดพลาดที่อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่เงินของทางราชการ และลดปัญหาข้อทักท้วงจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง เพื่อประโยชน์ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำคู่มือ“แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือ “แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” ดังนี้

ที่ปรึกษา

ว่าที่ร้อยตรี ธนุ วงษ์จินดา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะทำงาน

๑. นางสาวปัทมา เทียนเนียม ประธานคณะทำงาน
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๒. นางมัชฌิมา วงษาสาย คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔

๓. นายไกรศักดิ์ ภูศรี คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑

/๔. นางสาวดลภูมิญ์ ...

๔. นางสาวดลภูมิญ์ รังสีศิริดลธ์ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๑
๕. นางชลาลักษณ์ เสาร์สุวรรณ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๑
๖. นางวรี สุขรักษา คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต ๓
๗. นางสาวสุคนธ์ คงพันธ์ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต
๘. นางอรุณศรี ศิลาพันธ์ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง
๙. นางกัลยาณี รณภูมิ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล
๑๐. นางจินตนา จำปาทอง คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต ๒
๑๑. นางยุพา มงคลทิพย์รัตน์ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
๑๒. นางสาวไปรยา ไฝเจริญมงคล คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราจีนบุรี นครนายก
๑๓. นางสาวจีรวรรณ วรางกูร คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม
๑๔. นางสาวนิตยา ชัยสิทธิ์ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๒
๑๕. นายจิรายุ ฤทธิแสง คณะทำงาน
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด
๑๖. นางสาวเพ็ญพรรณ จันทรคณา คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

/๑๗. นางรุ่งฤดี ...

๑๗. นางรุ่งฤดี มีลาภ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
๑๘. นางสุวณี น้อยผา คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์
๑๙. นางชุติมา พยุหกฤษ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช
๒๐. นางสายไหม แก้วขาว คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล
๒๑. นางชิดชนก ไชยพงษ์ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจันทบุรี ตราด
๒๒. นางสาวสุพัตรา อุระวัฒนพันธุ์ คณะทำงานและเลขานุการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๓. นางสาวชารินี ทับทอง คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๔. นางนฤมล พงศ์ไพสิทธิ์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๕. นางสาวสุวันดี เทอดไทยแท้ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๖. นางสาวบุณยวีร์ ศิริวัฒน์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๗. นายอภิวัฒน์ ยาวุธ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๘. นางสาวนภาพร ศรีสมบัติ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๙. นางสาวหุสนา ง๊ะสมัน คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

/๓๐. นายปรีชานนท์ ...

๓๐. นายปรีชานนท์ ตนภู คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓๑. นางสาวอมรรัตน์ บริบูรณ์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓๒. นางสาวจีระพร เซ็นกลาง คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓๓. นายสมรักษ์ แจ่มจันทร์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยให้คณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และข้อกฎหมายในการจัดทำคู่มือ “แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน”

๒. ระดมความคิดเห็นและจัดทำร่างคู่มือ “แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน”

๓. จัดทำคู่มือ “แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน”

๔. เป็นวิทยากรในการอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคู่มือ “แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน”

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยตรี
(ธนุ วงษ์จินดา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

