



คู่มือการตรวจสอบ เงินรายได้สถานศึกษา



หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นนทบุรี เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

คู่มือการตรวจเงินรายได้สถานศึกษา จัดทำเพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ ให้เป็นไปในแนวทางและมาตรฐานเดียวกัน โดยเนื้อหาสาระในคู่มือประกอบด้วย รายละเอียดเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา แนวทางการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา กระดาษทำการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา และแบบสรุปผลการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจเงินรายได้สถานศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบนหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบสถานศึกษา เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อส่วนราชการ

นางนภสร เครือมาก
นางสาวสุกัญญา เหล็กมัญญ
ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เงินรายได้สถานศึกษา	๑
๑. ความหมาย.....	๑
๒. การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร.....	๒
๓. การมอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา.....	๒
๔. การก่องหน้ผูกพันและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน	๓
๕. การควบคุมเงินรายได้สถานศึกษา	๕
๖. การเก็บเงินบำรุงการศึกษาและการระดมทรัพยากร	๕
๗. การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา.....	๙
๘. สิทธิประโยชน์ทางภาษี.....	๑๑
แนวการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา	๑๒
บรรณานุกรม.....	๒๓

เงินรายได้สถานศึกษา

๑. ความหมาย

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๕๙ วรรคสาม ประกอบกับระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ หมายถึงเงินที่สถานศึกษาได้รับเพื่อใช้สำหรับการจัดการเรียนการสอนตามภารกิจของสถานศึกษา ดังนี้

๑. บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล
๒. ผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาที่เป็นที่ราชพัสดุ ตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ
๓. เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาเวลาศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ
๔. เงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษา
 - ๔.๑ เงินที่ผู้มอบให้โดยไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ หรือระบุวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน
 - ๔.๒ เงินที่ผู้มอบให้โดยระบุวัตถุประสงค์เพื่อการใด ให้สถานศึกษานำไปใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์เท่านั้น โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมทั้งเงินอุดหนุนที่ขอรับสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนงาน/โครงการ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๕๔๔ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๔
 ๕. เงินหรือผลประโยชน์อื่นที่สถานศึกษาได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ แต่ไม่รวมถึงเงินงบประมาณรายจ่าย
 - ๕.๑ เงินระดมทรัพยากร (ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานก่อน) เงินบำรุงการศึกษา (เงินที่เรียกเก็บเพิ่มเติมนอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานปกติ)
 - ๕.๒ เงินที่ได้รับจากการขายแบบรูปรายการที่มีการจัดพิมพ์ โดยใช้เงินรายได้สถานศึกษาเมื่อสถานศึกษามีการก่อสร้างอาคารเรียนหรืออาคารประกอบอื่นภายในโรงเรียนและมีการขายแบบรายการให้กับผู้รับจ้าง ถือเป็นเงินรายได้สถานศึกษาที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
 - ๕.๓ เงินที่ได้รับจากการจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินจากเงินรายได้สถานศึกษา
 - ๕.๔ เงินสบทบค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ซึ่งสถานศึกษาได้เรียกเก็บจากบ้านพักครูบ้านพักภารโรง หรือบุคคลภายนอกที่มาขอใช้ไฟฟ้า น้ำประปาร่วมกับสถานศึกษา
 - ๕.๖ ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารของเงินรายได้สถานศึกษา

๒. การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝาก

๒.๑ การรับเงิน

การรับเงินรายได้สถานศึกษา ต้องออกใบเสร็จรับเงินในนามของสถานศึกษาให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินนำไปบันทึกรายการรับเงินในระบบบัญชีของสถานศึกษา

๒.๒ การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร

๒.๒.๑ วงเงินเก็บรักษา

สถานศึกษามีอำนาจในการเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษา ได้ทั้งเงินสดและเงินฝากธนาคาร ภายในวงเงินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง นอกจากนี้ส่วนที่เกินให้นำฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งวงเงินสดสำรองจ่าย ณ ที่ทำการและวงเงินฝากธนาคารในแต่ละหน่วยงานยึดจำนวนนักเรียนเป็นหลัก ดังนี้

(๑) สถานศึกษา ขนาดเล็กที่มีนักเรียนไม่เกิน ๑๒๐ คน กำหนดให้เก็บรักษาเงินสดสำรองจ่ายได้วันละ ๒๐,๐๐๐ บาท และนำฝากธนาคารทุกบัญชีรวมกันได้ไม่เกินวันละ ๓๐,๐๐๐ บาท นอกจากนี้ส่วนที่เกินวงเงินเก็บรักษา ให้สถานศึกษานำส่วนที่เกินฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(๒) สถานศึกษา ที่มีขนาดนักเรียนไม่เกิน ๑๒๐ คน กำหนดให้เก็บรักษาเงินสดสำรองจ่ายได้วันละ ๓๐,๐๐๐ บาท และนำฝากธนาคารทุกบัญชีรวมกันได้ไม่เกินวันละ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท นอกจากนี้ส่วนที่เกินวงเงินเก็บรักษา ให้สถานศึกษานำส่วนที่เกินฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำหรับสถานศึกษาที่มีการจัดอาหารกลางวัน (ที่มีได้มาจากเงินงบประมาณ) ให้กับนักเรียน มีเงินสดสำรองจ่ายไว้ ณ ที่ทำการได้เพิ่มอีกวันละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ส่วนที่เหลือให้นำฝากธนาคารได้ทั้งจำนวน กรณีมีดอกผลให้สทบเป็นเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อใช้จ่ายในการจัดอาหารกลางวันไม่ต้องนำส่งรายได้แผ่นดิน ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/๓๘๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๔

๒.๒.๒ การนำเงินฝากธนาคาร

(๑) เงินรายได้สถานศึกษาให้นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจที่ตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอเดียวกันกับท้องที่ตั้งของสถานศึกษา หากท้องที่นั้นไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นได้ภายในท้องที่อำเภอเดียวกัน

(๒) ประเภทเงินฝาก ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาแล้วแต่กรณี โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

(๓) เงินดอกผลที่เกิดจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ถือเป็นเงินรายได้สถานศึกษา

๓. การมอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา

เพื่อให้การบริหารจัดการเงินรายได้สถานศึกษาของสถานศึกษา มีความคล่องตัวและเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจการอนุมัติจ่ายเงิน การอนุมัติจ่ายเงินยืม การก่องหน้ผูกพัน การสั่งซื้อสิ่งจ้าง และการดำเนินการทั้งปวง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทุกกรณีด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๑/๒๕๖๐
 สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา
 บุคคลดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- | | |
|--|---------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ | ครั้งละไม่เกิน ๑๕ ล้านบาท |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ครั้งละไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | ครั้งละไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท |
| ๔. ผู้ว่าราชการจังหวัด | ครั้งละไม่เกิน ๒๕ ล้านบาท |
| ๕. ที่ปรึกษาที่รับผิดชอบการปฏิบัติราชการสำนักการคลัง
และสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | ครั้งละไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท |
| ๖. รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของสำนักการคลังและสินทรัพย์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | ครั้งละไม่เกิน ๔๐ ล้านบาท |
- นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. การก่องหน้ผูกพันและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน

๔.๑ การก่องหน้ผูกพันและการใช้จ่ายเงิน

สถานศึกษาถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

๔.๑.๑ เงินรายได้สถานศึกษาใดที่ได้รับ ให้นำไปใช้จ่ายหรือก่องหน้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาแห่งนั้น ยกเว้นรายได้สถานศึกษาในส่วนที่เป็นเงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์ชัดเจน ให้นำไปจ่ายหรือก่องหน้ผูกพันได้เฉพาะกรณีที่มีผู้มอบระบุวัตถุประสงค์ในการใช้ไว้เท่านั้น

๔.๑.๒ ห้ามมิให้สถานศึกษานำเงินรายได้สถานศึกษา ไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาแห่งอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๑.๓ อำนาจการอนุมัติการจ่ายเงินและการก่องหน้ผูกพันเงินรายได้สถานศึกษาให้ปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๔.๒ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน

สถานศึกษานำไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาได้ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

๔.๒.๑ การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ให้สถานศึกษาใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเน้นให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นสำคัญ

๔.๒.๒ การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาในส่วนที่เป็นเงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์แจ้ง ให้นำไปใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กักได้เฉพาะในกิจการที่ผู้มอบระบุวัตถุประสงค์ในการใช้ไว้เท่านั้น

๔.๒.๓ การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา นอกเหนือจาก ข้อ ๒.๒ ให้สถานศึกษาดำเนินการได้ตามต่อไปนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายค่าจ้างชั่วคราว เพื่อจ้างครูผู้สอน และพนักงานที่ปฏิบัติงานในลักษณะอำนวยการ โดยคำนึงถึงกรอบอัตรากำลังวุฒิการศึกษา อัตราค่าจ้างและเงื่อนไขการจ้าง ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินนอกงบประมาณตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

(๒) งบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ยกเว้นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

(๓) งบเงินอุดหนุน สำหรับช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจนและขาดแคลน

(๔) งบลงทุน เฉพาะที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดังนี้

๑) รายการค่าครุภัณฑ์ ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒) รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินครั้งหนึ่งต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๕) จ่ายเพื่อสมทบรายการค่าครุภัณฑ์ หรือรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณที่ทางราชการกำหนด

๔.๒.๔ จ่ายเป็นเงินยืม ให้สถานศึกษาดำเนินการได้ ดังนี้

(๑) การยืมเงินเพื่อใช้ทดรองจ่ายในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมและเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

(๒) การยืมเงินเพื่อดำเนินงานจัดหารายได้ให้กับสถานศึกษา

(๓) การยืมเงินเพื่อทดรองจ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และการศึกษาของบุตร สำหรับข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างของสถานศึกษาเฉพาะในส่วนที่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณมาชดใช้เงินรายได้สถานศึกษาได้

๔.๒.๕ ห้ามสถานศึกษาดำเนินการสั่งซื้อสิ่งจ้าง และก่อนนี้ผู้กักเงินรายได้สถานศึกษาที่มีอยู่ ณ วันที่ดำเนินการ

๔.๒.๖ สถานศึกษารายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามแบบที่กำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๔.๒.๗ กรณีสถานศึกษาแห่งใด จำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ให้ขอความเห็นชอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานก่อนดำเนินการ

๕. การควบคุมเงินรายได้สถานศึกษา

๕.๑ บันทึกการรับและการจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ให้ครบถ้วนตามระบบบัญชีของสถานศึกษา

๕.๒ จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภท “เงินรายได้สถานศึกษา”

๕.๓ กรณีสถานศึกษามีการระดมทรัพยากรและได้จัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาหลายโครงการ หรือมีการรับเงินบริจาคหลายวัตถุประสงค์ ควรจัดทำทะเบียนย่อยคุมเงินแยกแต่ละโครงการวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการรับ-จ่ายเงินให้ถูกต้อง โดยปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๒/๓๓๕ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๐ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินระดมทรัพยากร

๕.๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๖. การเก็บเงินบำรุงการศึกษาและการระดมทรัพยากร

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/พิเศษ ๒๒ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาและการระดมทรัพยากร ได้แจ้งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๔ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๔ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์การเก็บเงินบำรุงการศึกษา ดังนี้

๖.๑ การเก็บเงินบำรุงการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เก็บเงินบำรุงการศึกษา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนเพิ่มเติมจากเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้น เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และการมีส่วนร่วมสนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งเป็นการคุ้มครองผู้ปกครองมิให้เกิดผลกระทบต่อภาระค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑.๑ สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่สามารถเรียกเก็บเงินสนับสนุนจากนักเรียนหรือผู้ปกครองได้ เนื่องจากรัฐบาลได้จ่ายเงินงบประมาณเพื่ออุดหนุนให้แล้วดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ที่	รายการ
๑	ค่าเล่าเรียน	๑๒	ค่าบริการห้องพยาบาล
๒	ค่าหนังสือเรียน	๑๓	ค่าวัสดุสำนักงาน
๓	ค่าอุปกรณ์การเรียน	๑๔	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
๔	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	๑๕	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว
๕	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมวิชาการ ปีละ ๑ ครั้ง	๑๖	ค่าอุปกรณ์กีฬา
๖	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมคุณธรรม / ชุมนุม ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ปีละ ๑ ครั้ง	๑๗	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอน
๗	ค่าใช้จ่ายในการไปทัศนศึกษา ปีละ ๑ ครั้ง	๑๘	ค่าใช้จ่ายในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๘	ค่าใช้จ่ายในการให้บริการอินเทอร์เน็ตตามหลักสูตร และที่เพิ่มเติมจากหลักสูตรปีละ ๔๐ ชั่วโมง	๑๙	ค่าคู่มือนักเรียน
๙	ค่าวัสดุฝึก สอน สอบ พื้นฐาน	๒๐	ค่าบัตรประจำตัวนักเรียน
๑๐	ค่าสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน	๒๑	ค่าปฐมนิเทศนักเรียน
๑๑	ค่าบริการห้องสมุดขั้นพื้นฐาน	๒๒	ค่าวารสารโรงเรียน

สำหรับ รายการค่าใช้จ่ายที่ ๑๙, ๒๐, ๒๑ และ ๒๒ หากสถานศึกษาได้จัดทำเป็นลักษณะพิเศษอย่างมีคุณภาพ สามารถขอรับการสนับสนุนได้โดยประหยัด ตามความจำเป็นเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจของท้องถิ่น

๖.๑.๒ การเก็บเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนจึงจะดำเนินการขอรับการสนับสนุนจากนักเรียนหรือผู้ปกครองได้ โดยให้มีการประกาศประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ปกครองและนักเรียนทราบล่วงหน้า มีรายการดังต่อไปนี้

(๑) สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนนอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้ตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

๑) ห้องเรียนพิเศษ EP (English Program)

- ระดับก่อนประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น อัตราการเก็บไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาท/คน/ภาคเรียน

- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย อัตราการเก็บไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท/คน/ภาคเรียน

๒) ห้องเรียนพิเศษ MEP (Mini English Program)

- ระดับก่อนประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น อัตราการเก็บไม่เกิน ๑๗,๕๐๐ บาท/คน/ภาคเรียน

- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย อัตราการเก็บไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท/คน/ภาคเรียน

๓) ห้องเรียนพิเศษด้านภาษาต่างประเทศด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ (เช่น ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ ห้องเรียนพิเศษคณิตศาสตร์ เป็นต้น) เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น ยกเว้นห้องเรียนพิเศษด้านภาษาอังกฤษ ให้เก็บได้แต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของห้องเรียนพิเศษ MEP (Mini English Program)

ทั้งนี้ การเปิดห้องเรียนพิเศษต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี

(๒) สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มศักยภาพและความสามารถของนักเรียนที่
นอกเหนือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้ตามความสมัครใจของ
ผู้ปกครองและนักเรียน โดยไม่รอนสิทธินักเรียนที่ด้อยโอกาส ดังนี้

๑) โครงการพัฒนาทักษะตามความถนัดของนักเรียนนอกเวลาเรียน

๒) ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ

๓) ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก

๔) ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้

สำหรับอัตราค่าเก็บเงินทั้ง ๔ รายการดังกล่าว สถานศึกษาสามารถขอรับการ
สนับสนุนค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสมสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น โดยทุก
รายการรวมกันไม่เกิน ๑,๒๕๐ บาท/คน/ภาคเรียน

(๓) สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนเสริมเพิ่มเติมให้กับนักเรียนนอกเหนือจากเกณฑ์
มาตรฐานทั่วไปที่定บประมาณจากรัฐ อาจขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยประหยัดตาม
ความจำเป็น และเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่นตามความสมัครใจของผู้ปกครองและ
นักเรียน ดังนี้

๑) ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ

๒) ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ

๓) ค่าสอนคอมพิวเตอร์ กรณีโรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐ
จัดให้ (๑ เครื่อง : นักเรียน ๒๐ คน)

๔) ค่าใช้จ่ายในการจัดร่วมโครงการ โครงการงาน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกิน
มาตรฐานที่รัฐจัดให้

๕) ค่าใช้จ่ายในการไปทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้

(๔) สถานศึกษาที่จัดให้มีการดูแลด้านสวัสดิการและสวัสดิภาพกับนักเรียนอาจขอรับการ
สนับสนุนค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจ
ของท้องถิ่น ตามความสมัครใจของผู้ปกครองและนักเรียน ดังนี้

๑) ค่าประกันชีวิตนักเรียน / ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน

๒) ค่าจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

๓) ค่าตรวจสอบสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากการให้บริการสาธารณสุข
ของรัฐ

๔) ค่าอาหารนักเรียน

๕) ค่าหอพัก

๖) ค่าซักกรีด

สำหรับสถานศึกษาที่จัดให้นักเรียนอยู่ประจำ สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามข้อ (๑)-(๖) ได้เท่าที่จ่ายจริงโดยประหยัด ตามความจำเป็น และเหมาะสมกับสภาพฐานะทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น

(๕) รายการค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษาต้องพิจารณาให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้อยโอกาสให้ได้เรียน โดยไม่รอนสิทธิที่จะได้รับ มีดังนี้

๑) การเรียนกับครูชาวต่างประเทศ หากสถานศึกษามีการจัดให้นักเรียนทุกคนควรจัดให้นักเรียนด้อยโอกาสได้เรียนสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง

๒) การเรียนการสอน โดยครูที่สถานศึกษาจ้างหรือโดยวิทยากรภายนอก

๓) ค่าสาธารณูปโภคสำหรับห้องเรียนปรับอากาศ

๔) ค่าตรวจสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือจากการให้บริการสาธารณสุขของรัฐ

๕) ค่าเรียนปรับพื้นฐานความรู้

๖) ค่าอาหารนักเรียน

๗) การเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการ/คุณธรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด

๘) การเรียน การฝึกใช้คอมพิวเตอร์ และการใช้บริการอินเทอร์เน็ตและการไปทัศนศึกษาปีละ ๔๐ ชั่วโมง

๖.๒ การระดมทรัพยากร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งแนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การระดมทรัพยากรของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้สถานศึกษาสามารถระดมทรัพยากร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณการบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป โดยขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเป็นไปด้วยความสมัครใจ ภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดให้สถานศึกษาถือปฏิบัติ ดังนี้

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

๖.๒.๒ การระดมทรัพยากรต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

๖.๒.๓ สถานศึกษาต้องแต่งตั้งคณะกรรมการระดมทรัพยากรของสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมและให้แรงจูงใจในการระดมทรัพยากรจากบุคคล ครอบครัว ชุมชนองค์กรชุมชน เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพสถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

๖.๒.๔ สถานศึกษาต้องเสนอโครงการระดมทรัพยากร เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องสอดคล้องกับโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖.๒.๕ การใช้จ่ายทรัพย์สินและทรัพยากรอื่นที่ได้รับจากการระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษา

๖.๒.๖ สถานศึกษารายงานผลการดำเนินงานตามโครงการระดมทรัพยากรต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

๗. การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา

เงินบริจาค หมายถึง เงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษาเพื่อใช้จ่ายในกิจกรรมของสถานศึกษาทั้งที่ระบุวัตถุประสงค์และไม่ระบุวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายเงิน รวมถึงดอกเบี้ยที่เกิดจากการนำเงินที่รับบริจาคฝากธนาคาร

ทรัพย์สินได้รับบริจาค หมายถึง ทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ ได้แก่ อาคาร ที่ดินหรืออาคารพร้อมที่ดิน และทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องช่วย หรือเครื่องประกอบกับคอมพิวเตอร์ เพื่อให้คอมพิวเตอร์ใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ แต่ไม่รวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๑. การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินของสถานศึกษา ให้อยู่ภายใต้เงื่อนไขของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ๑.๑ พิจารณาถึงผลดีผลเสีย และประโยชน์ที่สถานศึกษาจะพึงได้รับ
- ๑.๒ ต้องเป็นการรับบริจาคด้วยความสมัครใจ และไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ
- ๑.๓ ให้คำนึงถึงประโยชน์และภาระที่เกิดขึ้นกับสถานศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- ๑.๔ กรณีรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้องหรือซ่อมบำรุงรักษา สถานศึกษาต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่จะได้รับคุ้มกับค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไปหรือไม่

๒. การรับเงินบริจาค

๒.๑ การรับเงินบริจาคของสถานศึกษา ให้รับได้ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คธนาคาร โดยมีเงื่อนไขในการรับเช็ค ดังนี้
 - ๑) ต้องมิใช่เช็คโอนสลักหลัง
 - ๒) เป็นเช็คขีดคร่อมและสั่งจ่ายแก่สถานศึกษา โดยขีดฆ่าคำว่า “ผู้ถือ” ออก
 - ๓) เป็นเช็คธนาคารที่มีรายการครบถ้วนตามมาตรา ๙๘๘ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
 - ๔) เป็นเช็คธนาคารที่ออกในวันที่นำเช็คมาบริจาค หรือลงวันที่ก่อนนำมาบริจาคไม่เกินเจ็ดวัน

(๓) การรับโอนเงินสดผ่านธนาคารเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษากรณีดังกล่าว สถานศึกษาต้องแจ้งให้ผู้บริจาคส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคารให้แก่สถานศึกษาโดยเร็ว

(๔) เมื่อสถานศึกษาได้รับเงินบริจาค ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้บริจาคโดยระบุชื่อผู้บริจาค และจำนวนเงินที่บริจาค เพื่อให้ผู้บริจาคซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา หรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนำไปดำเนินการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ในกรณีที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์ในการบริจาคไว้ ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการบริจาคมานั้นไว้ในใบเสร็จรับเงินด้วย

๒.๒ การเก็บรักษาเงินบริจาค ให้เก็บรวมกับเงินรายได้สถานศึกษาอื่น ยกเว้นกรณีที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน ให้ดำเนินการตามที่ผู้บริจาคระบุ

๒.๓ การก่อกำหนดผูกพันและการใช้จ่ายเงินบริจาค ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็น

ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ กรณีการรับบริจาคที่มีวัตถุประสงค์ให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

๒.๔ การควบคุมเงินบริจาค ให้สถานศึกษาบันทึกรายการรับ-จ่ายเงินตามระบบบัญชีของสถานศึกษา

๓. การรับบริจาคทรัพย์สินของสถานศึกษา

๓.๑ การรับบริจาคทรัพย์สินเป็นอสังหาริมทรัพย์ กรณีที่มีผู้จัดหาหรือจัดสร้างอาคารอาหารพร้อมที่ดิน หรือที่ดินแก่สถานศึกษา ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่เกิน ๕ คน ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองของผู้บริจาค รวมทั้งภาระติดพันในที่ดิน

(๒) ประเมินมูลค่าของอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดินที่รับบริจาคโดยเทียบเคียงกับราคาประเมินกลางของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการและรายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการรับบริจาคทรัพย์สิน

๓.๒ การรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ กรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ให้แก่สถานศึกษาที่มีมูลค่าเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่เกิน ๕ คน เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง และภาระติดพันในทรัพย์สิน

(๒) ประเมินราคาทรัพย์สินที่รับบริจาค และรายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการรับบริจาคทรัพย์สินสำหรับกรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลบริจาคคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ และประสงค์จะนำไปดำเนินการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ต้องเป็นการบริจาคคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ใหม่ที่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อนเท่านั้น

๓.๓ การออกหลักฐานการรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ และสังหาริมทรัพย์ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาเห็นชอบการรับบริจาคแล้ว

(๑) กรณีรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาออกหนังสือรับรองการรับบริจาคให้แก่ผู้บริจาคตามมูลค่าที่ได้ดำเนินการประเมินราคาแล้วโดยประทับตราโรงเรียน และลงลายมือชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาในหนังสือรับรองด้วยเพื่อให้ผู้บริจาคที่เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนำไปดำเนินการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร สำหรับผู้บริจาคที่เป็นบุคคลธรรมดาซึ่งไม่สามารถนำหนังสือรับรองของสถานศึกษาไปใช้ในการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรได้ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาประสานงานและดำเนินการ เพื่อให้สถานศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการแล้วแต่กรณีออกหนังสือตอบขอบคุณหรือออกอนุโมทนาบัตรให้แก่ผู้บริจาค ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบคุณหรืออนุโมทนา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือดำเนินการเพื่อขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้บริจาดังกล่าวต่อไป

(๒) กรณีรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาออกหนังสือรับรองการรับบริจาคให้แก่ผู้บริจาคตามมูลค่าที่ได้ดำเนินการประเมินราคาแล้วหรือตามมูลค่าทรัพย์สินไม่เกินหนึ่งแสนบาทขึ้นไป โดยประทับตราโรงเรียน และลงลายมือชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาในหนังสือรับรองด้วย เพื่อให้ผู้บริจาคที่เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนำไปดำเนินการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร สำหรับผู้บริจาคที่เป็นบุคคลธรรมดา ซึ่งไม่สามารถนำหนังสือรับรองของสถานศึกษาไปใช้ในการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรได้ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาประสานงานและดำเนินการ เพื่อให้สถานศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการแล้วแต่กรณี ออกหนังสือตอบขอบคุณหรืออนุโมทนาบัตรให้แก่ผู้บริจาค ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบคุณหรืออนุโมทนา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือดำเนินการเพื่อขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้บริจาคดังกล่าวต่อไป

๔. การควบคุมทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค

เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาได้พิจารณาเห็นชอบการรับบริจาคทรัพย์สินแล้วให้สถานศึกษาควบคุมทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคเช่นเดียวกับทรัพย์สินอื่นของสถานศึกษา ดังนี้

๔.๑ ให้บันทึกควบคุมทรัพย์สินในทะเบียนคุมทรัพย์สินของสถานศึกษา ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔.๒ ให้สถานศึกษาแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ดำเนินการบันทึกบัญชีทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคตามแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔.๓ การบริหารพัสดุของสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๘. สิทธิประโยชน์ทางภาษี

กรณีบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล บริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่สถานศึกษาของทางราชการ สถานศึกษาขององค์การของรัฐบาล โรงเรียนเอกชนที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สามารถนำเอกสารหลักฐานการบริจาคไปยื่นต่อกรมสรรพากร เพื่อรับสิทธิประโยชน์ทางภาษี โดยสามารถนำไปหักเป็นค่าลดหย่อนหรือค่าใช้จ่ายได้ ๒ เท่า เพื่อเป็นแรงจูงใจในการสนับสนุนการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๖๑๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดว่า บุคคลธรรมดา หรือบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล สามารถนำเงินบริจาคดังกล่าวข้างต้น มาหักเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณภาษีเงินได้

แนวการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มั่นใจว่า เงินที่สถานศึกษาได้รับปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่า การก่องหนี่ผูกพันและการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และการเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๓. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของการดำเนินงานเงินรายได้สถานศึกษา ด้านเอกสาร หลักฐาน

๔. เพื่อเสนอข้อสังเกต ข้อคิดเห็น ปัญหาและข้อเสนอแนะ

๕. เพื่อรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นการตรวจสอบ	เกณฑ์	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/ กระดาษทำการ
๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรม จากแหล่งของเงินรายได้สถานศึกษาในแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	สอบถามว่า สถานศึกษามีการกำหนดโครงการ/กิจกรรม โดยระบุแหล่งที่มาของเงินรายได้สถานศึกษาไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี หรือไม่	แหล่งข้อมูล -แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา กระดาษทำการ -แบบสรุปผลการตรวจสอบเงินรายได้ฯ
๒.การรับเงินรายได้สถานศึกษา	๑.การรับเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระเงินทุกครั้ง ถูกต้องตามแบบที่ทางราชการกำหนด	๑. ตรวจสอบว่าเงินที่สถานศึกษาได้รับ ว่ามีการออกไปเสร็จรับเงินในนามของสถานศึกษา ทุกครั้งทุกรายการตามแบบที่ทางราชการกำหนด (ตราครุฑ) ที่เบิกมาจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือไม่ หากกรณีที่เป็นใบเสร็จรับเงินอื่น เช่น ใบเสร็จรับเงินสมาคมหรือชมรมผู้ปกครอง ให้ตรวจสอบว่าสถานศึกษานำเงินที่ได้รับเข้าระบบบัญชีหรือไม่ มีการควบคุมอย่างไร	แหล่งข้อมูล ๑.ใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการ ๒.ประกาศรายการค่าใช้จ่ายที่จัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา กระดาษทำการ -แบบสรุปผลการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา
๒.การเก็บเงินบำรุงการศึกษาปฏิบัติถูกต้องและไม่เกินอัตราตามหลักเกณฑ์การเก็บเงินบำรุงการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒.การเก็บเงินบำรุงการศึกษาปฏิบัติถูกต้องและไม่เกินอัตราตามหลักเกณฑ์การเก็บเงินบำรุงการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒. ตรวจสอบการรับเงินรายได้สถานศึกษาแต่ละประเภท ดังนี้ ๒.๑ เงินบำรุงการศึกษา ๒.๑.๑ สอบทานการเก็บเงินบำรุงการศึกษาว่าสถานศึกษามีการดำเนินการถูกต้องและปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเก็บเงินบำรุงการศึกษาที่กำหนดในประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) มีการจัดทำโครงการกิจกรรมที่มีรายการ	แหล่งข้อมูล ๑. แผนและโครงการกิจกรรมที่มีรายการเก็บเงินบำรุงการศึกษาเพิ่มเติมที่ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒. รายงานการประชุมของ

ประเด็นการตรวจสอบ	เกณฑ์	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/ กระดาษทำการ
	กำหนด	<p>เก็บเงินบำรุงการศึกษาเพิ่มเติม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนผ่านความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>(๒) โครงการ/กิจกรรมที่มีการเก็บเงินบำรุงการศึกษาได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>(๓) มีการประกาศประชาสัมพันธ์โครงการกิจกรรม ให้ผู้ปกครองและนักเรียนรับทราบล่วงหน้าก่อนการขอรับเงินสนับสนุนโดยพิจารณาจากประกาศรายการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในแต่ละโครงการ/กิจกรรมเปรียบเทียบกับรายละเอียดรายการเก็บเงินบำรุงการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจาก สนง.เขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>๒.๑.๒ รายการเก็บเงินบำรุงการศึกษาถูกต้องและไม่เกินอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด</p> <p>โดยพิจารณารายการที่สถานศึกษาจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาตามใบเสร็จรับเงิน</p> <p>ว่า ถูกต้องสอดคล้องตรงกับรายการค่าใช้จ่ายและอัตราการเก็บเงินบำรุงการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน</p> <p>คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยถ่ายสำเนาใบเสร็จรับเงินและประกาศรายละเอียดรายการเก็บเงินบำรุงการศึกษา</p>	<p>คณะกรรมการสถานศึกษา</p> <p>๓. หนังสือการอนุมัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพร้อมรายละเอียดรายการเก็บเงินบำรุงการศึกษา</p> <p>๔. ประกาศรายการเก็บเงินบำรุงการศึกษา</p> <p>กระดาษทำการ</p> <p>- แบบสรุปผลการตรวจสอบเงินรายได้</p> <p>สถานศึกษา</p>
	๓.เงินระดมทรัพยากรที่ขอรับการสนับสนุนจากผู้ปกครองหรือหน่วยงานภายนอกดำเนินการเป็นไปตามแนวปฏิบัติการระดมทรัพยากรที่สพฐ.กำหนด	<p>๒.๒ เงินระดมทรัพยากร</p> <p>๒.๒.๑ สอบทานการระดมทรัพยากรว่าสถานศึกษามีการปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางการระดมทรัพยากรที่กำหนด</p> <p>ในประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการระดมทรัพยากรของสถานศึกษา</p> <p>(๒) มีการจัดทำแผนและโครงการระดมทรัพยากรเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p>	<p>แหล่งข้อมูล</p> <p>๑. คำสั่งแต่งตั้ง คกก. ระดมทรัพยากร</p> <p>๒. แผนและโครงการระดมทรัพยากรที่ขอ</p> <p>ความเห็นชอบต่อ คกก. สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>กระดาษทำการ</p> <p>- แบบสรุปผลการตรวจสอบเงินรายได้ฯ</p>

ประเด็นการตรวจสอบ	เกณฑ์	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/ กระดาษทำการ
	๔. การรับเงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์ปฏิบัติถูกต้อง เป็นไปตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๒.๓ เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ ๒.๓.๑ สอบทานการรับเงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์ ดังนี้ (๑) มีการออกใบเสร็จรับเงินและระบุวัตถุประสงค์ของการบริจาคเงินในใบเสร็จรับเงินครบถ้วนทุกรายการ (๒) การรับเงินบริจาคเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ หรือไม่	แหล่งข้อมูล -ใบเสร็จรับเงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์
๓. การก่องหนี่ผูกพันและการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา	๑. การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา สอดคล้องกับโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒. การนำเงินไปใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา สอดคล้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามระเบียบของทางราชการ	๑. สอบทานว่า สถานศึกษามีการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาสอดคล้องตามแผน ปฏิบัติการประจำปีที่กำหนดหรือไม่ ๒. สอบทานการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาว่า ปฏิบัติสอดคล้องเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์อัตรา และวิธีการที่สพฐ. กำหนดในประเด็นดังต่อไปนี้ ๒.๑ เงินบำรุงการศึกษา สอบทานว่า การใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาที่สถานศึกษา จัดเก็บเป็นค่าใช้จ่ายตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากผู้ปกครองหรือไม่	แหล่งข้อมูล ๑. แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ๒. หลักฐานการจ่ายเงินแต่ละประเภท ๓. หลักฐานประกอบการใช้จ่ายเงินบริจาค เช่น หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างหรือหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่นักเรียน (กรณีจ่ายเป็นทุนการศึกษา) ๔. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม
	๓. การใช้จ่ายเงินบริจาคเป็นไปตามระเบียบกำหนดและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค ๔. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการกิจกรรมเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา	โดยสุ่มตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเปรียบเทียบกับรายการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในแต่ละโครงการที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๒.๒ เงินระดมทรัพยากร สอบทานว่าสถานศึกษามีการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจากการระดมทรัพยากร สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของเงินที่ขอรับการระดมทรัพยากร หรือไม่ โดยสุ่มตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเปรียบเทียบกับแผนและโครงการระดมที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒.๓ เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์	กระดาษทำการ ๑. กระดาษทำการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายและการบันทึกการจ่าย ๒. กระดาษทำการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์ ๓. แบบสรุปผลการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา

ประเด็นการตรวจสอบ	เกณฑ์	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/ กระดาษทำการ
	ขั้นพื้นฐานทราบ	<p>สอบทานการใช้จ่ายเงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์ดังนี้</p> <p>(๑) การใช้จ่ายเงินบริจาคของสถานศึกษา เป็นไปตามโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติและตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค หรือไม่</p> <p>(๒) กรณีที่สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่</p> <p>(๓) ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการใช้จ่ายเงินบริจาคว่า เป็นไปตามระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หรือไม่</p> <p>๓. สอบทานการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา นอกเหนือจาก ข้อ ๒.๑-๒.๓ ว่า สถานศึกษามีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดในประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>๓.๑ งบประมาณ ค่าจ้างชั่วคราวเพื่อจ้างครูผู้สอน และพนักงานที่ปฏิบัติงานในลักษณะอำนวยการ</p> <p>๓.๒ งบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและค่าสาธารณูปโภค ยกเว้นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง</p> <p>ไปราชการต่างประเทศ</p> <p>๓.๓ งบเงินอุดหนุน สำหรับช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจนและขาดแคลน</p> <p>๓.๔ งบลงทุนเฉพาะที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายการค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท - รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินครั้งหนึ่งต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท <p>๓.๕ จ่ายเพื่อสมทบรายการค่าครุภัณฑ์ หรือ</p>	

ประเด็น การ ตรวจสอบ	เกณฑ์	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/ กระดาษทำการ
		<p>รายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด</p> <p>๓.๖ จ่ายเป็นเงินยืมดำเนินการได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยืมเงินเพื่อใช้ทตรงจ่ายในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อม และคุณภาพการจัดการเรียนการสอน - ยืมเงินเพื่อดำเนินงานจัดหารายได้ให้กับสถานศึกษา - ยืมเงินเพื่อทตรงจ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรสำหรับข้าราชการครู <p>บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างของสถานศึกษา เฉพาะในส่วนที่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณมาชดใช้เงินรายได้สถานศึกษาได้</p> <p>๔. ตรวจสอบ ว่าสถานศึกษาดำเนินการก่อนนี้ ผูกพันและอนุมัติการจ่ายเงินเป็นไปตามวงเงินอำนาจการอนุมัติจ่ายเงิน การยืมเงิน การก่อนนี้ผูกพันการสั่งซื้อสิ่งจ้าง โดยกำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีอำนาจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ครั้งละไม่เกิน ๑๕ ล้านบาท</p> <p>๕. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ว่ามีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน ครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด</p> <p>๖. สอบทานว่า สถานศึกษามีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมเสนอต่อ คณะกรรมการสถานศึกษา ขึ้นพื้นฐานทราบ หรือไม่</p>	
๔.การควบคุมและการรายงานการเงินของเงินรายได้	๑.มีการบันทึกควบคุมเงินรายได้สถานศึกษาในระบบบัญชีของสถานศึกษา และสามารถควบคุมเงิน	<p>๑. สอบทานว่า มีการบันทึกควบคุมการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ในระบบบัญชีของ สถานศึกษา ครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>โดยสามารถควบคุมเงินแต่ละประเภท ได้ครบถ้วน</p> <p>๒. สอบทานการจัดเก็บหลักฐานการจ่ายของเงินรายได้แต่ละประเภท ว่ามีการจัดเก็บหลักฐานการ</p>	<p>แหล่งข้อมูล</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สมุดเงินสด ๒. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณที่เกี่ยวข้อง ๓. ใบเสร็จรับเงินรายได้สถานศึกษา

ประเด็นการตรวจสอบ	เกณฑ์	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/ กระดาษทำการ
สถานศึกษา	ที่มีอยู่ในความรับผิดชอบได้ครบถ้วน ถูกต้อง ๒.การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	จ่ายเป็นระบบง่ายต่อการสืบค้น ๓. สอบทานการจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ถูกต้องตามแบบที่ทางราชการกำหนด และเสนอให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	๔. หลักฐานการจ่ายเงินแต่ละประเภท ๕. รายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา กระดาษทำการ ๑. กระดาษทำการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินที่ใช้ไปและการบันทึกรับเงิน

กระดาษทำการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา

	หน้า
๑. กระดาษทำการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา	๑๘
๒. กระดาษทำการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายและการบันทึกการจ่าย	๑๙
๓. แบบสรุปผลการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา	๒๐

หมายเลข ๑

กระตาดำการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินบริจาควัตถุประสงค์เพื่อ.....

หน่วยรับตรวจ.....

เพียงวันที่.....

วัตถุประสงค์.....

ที่	การใช้จ่ายเงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์								ข้อสังเกต
	วันที่จ่าย	เลขที่เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน	การดำเนินการใช้จ่ายเงิน				
					เป็นตามที่อนุมัติตรงวัตถุประสงค์		หลักฐานถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ		
					เป็น	ไม่เป็น	เป็น	ไม่เป็น	

สรุปผลการตรวจสอบ.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน

(.....)

วันที่.....

กระตาศทำการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายและการบันทึกการจ่าย

หน่วยรับตรวจ.....

เพียงวันที่.....

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

คุ้มครองตรวจสอบหลักฐานการจ่าย ตั้งแต่เดือน.....ถึงเดือน.....

ที่	เลขที่ หลักฐานจ่าย	วันที่จ่าย	รายการ	จำนวน เงิน	การ เบิกจ่าย ถูกต้อง ตาม ระเบียบ ✓ใช่ X ไม่ใช่	หลัก ฐาน การจ่าย ครบถ้วน ถูกต้อง ✓ใช่ X ไม่ใช่	จัดซื้อ จัดจ้าง ตาม ระเบียบ ✓ใช่ X ไม่ใช่	บันทึกการ จ่ายใน ทะเบียน คุมถูกต้อง ครบถ้วน ✓ใช่ X ไม่ใช่

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน

(.....)

วันที่.....

แบบสรุปผลการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา

หน่วยรับตรวจ.....

เพียงวันที่.....

ที่	รายการ	✓=มี/ใช่ ✗=ไม่มี/ไม่ใช่	การควบคุมที่มีอยู่/ ข้อสังเกต
๑	<p>การจัดแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>สถานศึกษา การกำหนดโครงการ/กิจกรรม โดยระบุแหล่งที่มาของเงินรายได้สถานศึกษาใน แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา</p>		
๒	<p>การรับเงินรายได้สถานศึกษา</p> <p>๒.๑ เงินที่สถานศึกษาได้รับ มีการออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระเงินในนามของสถานศึกษาทุกครั้ง ทุกรายการตามแบบที่ทางราชการกำหนด (ตราครุฑ)</p> <p>๒.๒ สอบทานการรับเงินรายได้สถานศึกษาแต่ละประเภท ดังนี้</p> <p>๒.๒.๑ เงินบำรุงการศึกษา</p> <p>(๑) มีการจัดทำโครงการกิจกรรมที่มีรายการเก็บเงินบำรุงการศึกษาเพิ่มเติม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนผ่านความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>(๒) โครงการ/กิจกรรม ที่มีการเก็บเงินบำรุงการศึกษาได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>(๓) สถานศึกษาได้มีการประกาศประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมให้ผู้ปกครองและนักเรียนรับทราบล่วงหน้าก่อนการขอรับเงินสนับสนุน</p> <p>(๔) รายการตามประกาศการเก็บเงินบำรุงการศึกษาที่สถานศึกษาขอรับเงินสนับสนุนจากผู้ปกครองนักเรียนสอดคล้องกับรายการเก็บเงินบำรุงการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>(๕) รายการที่สถานศึกษาจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาในแต่ละโครงการกิจกรรมในใบเสร็จรับเงินสอดคล้องกับรายการเก็บเงินบำรุงการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>(๖) รายการที่จัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาถูกต้อง และอัตราการจัดเก็บไม่เกินอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด</p>		

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	การควบคุมที่มีอยู่/ ข้อสังเกต
	<p>๒.๒.๒ เงินระดมทรัพยากร</p> <p>(๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการระดมทรัพยากรของสถานศึกษา</p> <p>(๒) มีการจัดทำแผนและโครงการระดมทรัพยากรเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๒.๒.๓ เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์</p> <p>(๑) มีการออกไปเสิร์ฟรับเงินและระบุวัตถุประสงค์ของการบริจาคเงินในใบเสิร์ฟรับเงินครบถ้วนทุกรายการ</p> <p>(๒) การรับเงินบริจาคเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒</p>		
๓	<p>การก่อกำหนดผู้กักเงินและการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา</p> <p>สถานศึกษามีการใช้จ่ายเงินรายได้</p> <p>๓.๑ สถานศึกษาสอดคล้องตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาที่กำหนด</p> <p>๓.๒ สอบทานการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาแต่ละประเภท ดังนี้</p> <p>๓.๒.๑ เงินบำรุงการศึกษาสถานศึกษามีการใช้จ่ายเงินตามรายการที่จัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา เพื่อในการจัดการศึกษาเพิ่มเติมสอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากผู้ปกครอง</p> <p>๓.๒.๒ เงินระดมทรัพยากรสถานศึกษามีการใช้จ่ายเงินจากการระดมทรัพยากรสอดคล้องกับโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานวัตถุประสงค์ของเงินที่ขอรับการระดมทรัพยากร</p> <p>๓.๒.๓ เงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์ของสถานศึกษามีการใช้จ่ายเงินบริจาคเป็นไปตามโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับอนุมัติและตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคหรือไม่</p> <p>๓.๓ สอบทานการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา นอกเหนือจากข้อ ๓.๒ สถานศึกษามีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดหรือไม่</p> <p>๓.๔ การก่อกำหนดผู้กักเงินและอนุมัติการจ่ายเงินเป็นไปตามวงเงินอำนาจการอนุมัติจ่ายเงิน การยืมเงินการก่อกำหนดผู้กักเงิน</p>		

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	การควบคุมที่มีอยู่/ ข้อสังเกต
	<p>การสั่งซื้อสั่งจ้างโดยกำหนดให้อำนาจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาครั้งละไม่เกิน ๑๕ ล้านบาท</p> <p>๓.๕ การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษามีหลักฐานการประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด</p> <p>๓.๖ มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมเสนอต่อคณะกรรมการการศึกษาศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ</p>		
๔	<p>การควบคุมเงินรายได้สถานศึกษา</p> <p>๔.๑ มีการบันทึกควบคุมการรับและจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ครบถ้วนถูกต้องตามระบบบัญชี โดยสามารถควบคุมเงินแต่ละประเภทได้ครบถ้วน</p> <p>๔.๒ การจัดเก็บหลักฐานการจ่ายของเงินรายได้แต่ละประเภทว่า มีการจัดเก็บหลักฐานการจ่ายเป็นระบบง่ายต่อการสืบค้น</p> <p>๔.๓ การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ถูกต้องตามแบบที่ทางราชการกำหนด</p> <p>๔.๔ สถานศึกษาเสนอรายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาให้คณะกรรมการการศึกษาศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p>		

บรรณานุกรม

กรมบัญชีกลาง. ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔.

กรมบัญชีกลาง. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔/ว๗๕๐๙ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การทบทวน
เพิ่มวงเงินรายได้สถานศึกษาเก็บไว้ ณ ที่ทำการ.

กระทรวงการคลัง. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา
เงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและ
ขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๖.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วย
การบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา
พ.ศ. ๒๕๔๙.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วย
หลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. คู่มือการตรวจสอบสถานศึกษา ด้านการเงินการบัญชีของ
สถานศึกษาที่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔, ๒๕๖๐.