

คู่มือการบัญชีของสถานศึกษา

การบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515



เอกสารหมายเลข 1/2562

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการพ.ศ.2546 กำหนดให้สถานศึกษาในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีฐานะเป็นนิติบุคคล ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อการดำเนินการตามนิติกรรมที่เกิดขึ้นภายในสถานศึกษาตามกฎหมาย

หน่วยตรวจสอบภายในสำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 มีภารกิจหลักคือการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร จากการออกนิเทศ ติดตามการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาพบว่า ระบบควบคุมการเงิน การบัญชียังไม่สมบูรณ์ ครบถ้วนตามมาตรฐาน เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินและการควบคุมการเงินของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 เป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงได้จัดทำคู่มือพร้อมทั้งตัวอย่างการบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ.2515 ขึ้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน สำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินของสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3
พฤศจิกายน 2561

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
การปฏิบัติงานการบัญชีของสถานศึกษา การบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515	1-11
รายละเอียดการดำเนินการในแต่ละประเภทเงิน	
- เงินนอกงบประมาณ	1
- เงินงบประมาณ	10
- เงินรายได้แผ่นดิน	11
เอกสารทางการเงินหรือเอกสารประกอบรายการ	12-15
- การเริ่มต้นปฏิบัติตามระบบบัญชี	
- การตรวจสอบ	
- การทำรายงาน	
ตัวอย่างการบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ.2515	16-38
- โจทย์สมมติ	
- ตัวอย่างบันทึกเปิดบัญชี	
- ตัวอย่างการบันทึกบัญชี	
ภาคผนวก	39-52
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/19505 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2553 เรื่องขอทำความเข้าใจวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
- หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04002/ ว 3808 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และมอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา	
- ประกาศ สพฐ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตราและวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา	
- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.3/ว.10 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่มีผู้มอบให้หน่วยงานของรัฐโดยวัตถุประสงค์	
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414/ว7509 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2549 เรื่องการทบทวนเพิ่มวงเงินรายได้สถานศึกษาเก็บไว้ ณ ที่ทำการ	
- หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/383 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2549 เรื่อง การเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษา	
ตัวอย่างแบบฟอร์มในการจัดทำบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515	53
ผังการบันทึกบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ.2515	69

การปฏิบัติงานการบัญชีของสถานศึกษา
การบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ.2515

การบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ.2515 เป็นระบบบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนดให้หน่วยงานย่อยทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่มีการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และ/หรือมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยที่เงินงบประมาณดังกล่าวนั้นหน่วยงานย่อยมิได้เบิกตรงต่อกรมบัญชีกลาง คลังจังหวัดหรือคลังอำเภอ สามารถบันทึกรายการเกี่ยวกับการเงินให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้ตรวจสอบและควบคุมเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ โดยกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีของหน่วยงานย่อยเป็นระบบบัญชีคู่ ซึ่งได้รวมสมุดบันทึกรายการขั้นต้นและขั้นปลายไว้ในสมุดเงินสดแบบหลายช่องเพียงเล่มเดียว และกำหนดให้มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินแต่ละประเภทประกอบด้วย ทั้งนี้เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้จ่ายเงินแต่ละประเภทไว้ได้อย่างถูกต้อง

ประเภทของเงินที่สถานศึกษาได้รับ มี 3 ประเภท ดังนี้

1. เงินนอกงบประมาณ
2. เงินงบประมาณ
3. เงินรายได้แผ่นดิน

รายละเอียดการดำเนินการในแต่ละประเภทเงิน

1. เงินนอกงบประมาณ

หมายถึง เงินที่ส่วนราชการได้รับนอกเหนือจากที่เป็นเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืนและเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน โดยมีกฎหมายกำหนดไม่ต้องนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน หรือหมายถึงเงินที่ได้รับอนุญาตให้เก็บไว้ใช้จ่ายได้ตาม พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 มาตรา 24 ได้แก่

- เงินรายได้สถานศึกษา
- เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- เงินลูกเสือ
- เงินเนตรนารี
- เงินยุวกาชาด
- เงินประกันสัญญา
- เงินอุดหนุนทั่วไป

ซึ่งเงินที่สถานศึกษาได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน แบ่งเป็น

- (1) เงินนอกงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับและสามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้ ได้แก่
 - เงินรายได้สถานศึกษา
 - เงินโครงการอาหารกลางวัน
 - เงินลูกเสือ/เงินเนตรนารี/เงินยุวกาชาด
- (2) เงินนอกงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับไว้แต่ต้องจ่ายคืนผู้มีสิทธิเมื่อถึงกำหนด ได้แก่
 - เงินประกันสัญญา
 - เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- (3) สำหรับเงินอุดหนุนที่สถานศึกษาได้รับ ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 5 รายการ ได้แก่
 - ค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว/เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน)
 - ค่าหนังสือเรียน
 - ค่าอุปกรณ์การเรียน
 - ค่าเครื่องแบบนักเรียน
 - ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

เป็นเงินงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโอนให้ เพื่อใช้สำหรับจัดการเรียนการสอนนั้น การควบคุมเงินให้ควบคุมในลักษณะเงินนอกงบประมาณ

1.1 เงินรายได้สถานศึกษา

เงินรายได้สถานศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มาตรา 59 วรรคสาม ประกอบกับระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2549 หมายถึง เงินที่สถานศึกษาได้รับเพื่อใช้สำหรับในการจัดการเรียนการสอนตามภารกิจของสถานศึกษา ดังนี้

- (1) บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล หมายถึง การรับเงินทุกประเภทที่เป็นรายได้ของสถานศึกษา หรือสถานศึกษาทำกิจการอะไรที่ก่อให้เกิดรายได้ ถือว่าเป็นเงินรายได้สถานศึกษาทั้งสิ้น เช่น รายได้จากการขายอาหาร ,รายได้จากการให้เช่าอาคารสถานที่
- (2) ผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาที่เป็นที่ราชพัสดุ ตามกฎหมายว่าด้วย ที่ราชพัสดุ หมายถึง บรรดาผลประโยชน์ที่สถานศึกษาได้รับจากที่ราชพัสดุของสถานศึกษา รวมทั้งการจัดหารายได้จากการบริการของสถานศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา แต่การทำประโยชน์ต้องไม่ทำในเชิงธุรกิจ เช่น การปลูกยางพาราบนพื้นที่ราชพัสดุ รายได้จากการขายยางพารา ต้องนำเงินเข้าเป็นเงินรายได้ของสถานศึกษา
- (3) เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ เช่น การจัดซื้อ/จัดจ้างเมื่อมีการส่งมอบสินค้าหรืองานจ้าง และมีการผิดสัญญาเกิดขึ้นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องจ่ายเบี้ยปรับให้กับสถานศึกษา

(4) เงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษา

(4.1) เงินที่ผู้มอบให้โดยไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ หรือระบุวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน

(4.2) เงินที่ผู้มอบให้โดยระบุวัตถุประสงค์เพื่อการใด ให้สถานศึกษานำไปใช้จ่ายหรือ ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์เท่านั้น โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.2526 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สิน ที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ.2552 รวมทั้งเงินอุดหนุนที่ขอรับสนับสนุนจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นตาม แผนงาน/โครงการตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/ ว 544 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2554 เช่น เงินโครงการอาหารกลางวัน

(5) เงินหรือผลประโยชน์อื่นที่สถานศึกษารับไว้เป็นกรรมสิทธิ์แต่ไม่รวมถึงงบประมาณรายจ่าย เช่น

(5.1) เงินระดมทรัพยากร (ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานก่อน) เงินบำรุงการศึกษา (เงินที่เรียกเก็บเพิ่มเติมนอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐานปกติ)

(5.2) เงินที่ได้รับจากการขายแบบรูปรายการที่มีการจัดพิมพ์ โดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา เมื่อสถานศึกษามีการก่อสร้างอาคารเรียนหรืออาคารประกอบอื่นภายในโรงเรียนและมีการขายแบบรูปรายการให้กับ ผู้รับจ้าง ถือเป็นเงินรายได้สถานศึกษาที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องนำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

(5.3) เงินที่ได้รับจากการจำหน่ายไอโฟนทรัพย์สิน จากเงินรายได้สถานศึกษา

(5.4) เงินสมทบค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ซึ่งสถานศึกษาได้เรียกเก็บจากบ้านพักครู บ้านพักภารโรง หรือบุคคลภายนอกที่มาขอใช้ไฟฟ้า น้ำประปา ร่วมกับสถานศึกษา

(5.5) ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารของเงินรายได้สถานศึกษา

การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร**การรับเงิน**

การรับเงินรายได้สถานศึกษา ต้องออกใบเสร็จรับเงินในนามของสถานศึกษา ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง โดยใช้ใบเสร็จรับเงิน ตามแบบของทางราชการ ซึ่งเป็นใบเสร็จรับเงินที่สถานศึกษาเบิก จากส่วนราชการผู้เบิก เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินนำไปบันทึกรายการรับเงินในระบบบัญชีของสถานศึกษา

การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร**(1) วงเงินเก็บรักษา**

สถานศึกษามีอำนาจในการเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษา ได้ทั้งเงินสดและ เงินฝากธนาคาร ภายในวงเงินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยความเห็นชอบของ กระทรวงการคลัง นอกนั้นส่วนที่เกินให้นำฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งวงเงินสดสำรองจ่าย ณ ที่ทำการ และวงเงินฝากธนาคารในแต่ละสถานศึกษา ยึดจำนวนนักเรียนเป็นหลัก ดังนี้

(1.1) สถานศึกษาขนาดเล็กที่มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน กำหนดให้เก็บรักษาเงินสดสำรองจ่ายได้วันละ 20,000 บาท และนำฝากทุกบัญชีรวมกันได้ไม่เกินวันละ 30,000 บาท นอกนั้นส่วนเกินวงเงินเก็บรักษา ให้สถานศึกษานำส่วนที่เกิน ฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(1.2) สถานศึกษาที่มีนักเรียนเกิน 120 คน กำหนดให้เก็บรักษาเงินสดสำรองจ่ายได้วันละ 30,000 บาท และนำฝากทุกบัญชีรวมกันได้ไม่เกินวันละ 1,000,000 บาท นอกนั้นส่วนเกินวงเงินเก็บรักษา ให้สถานศึกษานำส่วนที่เกิน ฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

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

(2) การนำเงินฝากธนาคาร

(2.1) เงินรายได้สถานศึกษาให้นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจที่ตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอเดียวกันกับท้องที่ตั้งของสถานศึกษา หากท้องที่นั้นไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นได้ภายในท้องที่อำเภอเดียวกัน

(2.2) ประเภทเงินฝาก ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาแล้วแต่กรณี โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

(2.3) เงินดอกผลที่เกิดจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ถือเป็นเงินรายได้สถานศึกษา

การมอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา

เพื่อให้การบริหารจัดการเงินรายได้สถานศึกษาของสถานศึกษา มีความคล่องตัวและเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจการอนุมัติจ่ายเงิน การอนุมัติจ่ายเงินยืม การก่อหนี้ผูกพัน การสั่งซื้อสิ่งจ้างและการดำเนินการทั้งปวง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี ด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1341/2560 สั่ง ณ วันที่ 24 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา โดยให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(1) ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 15 ล้านบาท

(2) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 20 ล้านบาท

(3) ผู้อำนวยการสำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 20 ล้านบาท

(4) ผู้ว่าราชการจังหวัด วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 25 ล้านบาท

(5) รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี ที่ได้รับมอบอำนาจให้รับผิดชอบ การปฏิบัติราชการของสำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วงเงินครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 40 ล้านบาท

นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน (ภาคผนวก)

การก่อกำหนดผู้ผูกพันและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน

(1) การก่อกำหนดผู้ผูกพันและการใช้จ่ายเงิน

สถานศึกษาถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการ บริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2549 , ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1341/2560 สังกัด วันที่ 24 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา

(2) หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน

สถานศึกษานำเงินรายได้สถานศึกษา ไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา และค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวเนื่องกับการจัดการศึกษาได้ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2551

1.2 เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย

เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย คือ เงินที่เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินของส่วนราชการหักจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อนำส่งกรมสรรพากร กรณีการซื้อหรือจ้าง มีหลักเกณฑ์การหักภาษี ณ ที่จ่าย ดังนี้

(1) ซื้อหรือจ้างบุคคลธรรมดา ตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป หักร้อยละ 1 ของมูลค่าสินค้า/ บริการก่อนบวกภาษีมูลค่าเพิ่ม

(2) ซื้อหรือจ้างนิติบุคคล ตั้งแต่ 500 บาท ขึ้นไปหักร้อยละ 1 ของมูลค่าสินค้า/บริการ ก่อนบวกภาษีมูลค่าเพิ่ม

การรับเงิน

สถานศึกษาเป็นผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย ให้ออกหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร และเก็บรักษาเป็นเงินสดไว้ในตู้รับตามจำนวนที่จัดเก็บได้ เพื่อนำส่ง สรรพากรใน ท้องที่ที่สถานศึกษาตั้งอยู่

การนำส่ง

ให้สถานศึกษารวบรวมเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย นำส่งสรรพากรในท้องที่ที่สถานศึกษาตั้งอยู่ ภายใน 7 วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ หากไม่นำส่งภายในกำหนดเวลา ผู้จ่ายเงินต้องรับผิดชอบ

คู่มือการบัญชีของสถานศึกษา : การบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 (ปรับปรุง 2562)

ชำระเงินค่าปรับเพิ่มเอง ร้อยละ 1.5 ต่อเดือนหรือเศษของเดือนของภาษีที่นำส่ง และอาจได้รับโทษทางอาญา ปรับไม่เกิน 2,000 บาท

วิธีการคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

ตัวอย่าง	ราคาซื้อครุภัณฑ์	= 100,000	บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	= $\frac{7}{107} \times 100,000$	บาท
		= 6,542.06	บาท
	ราคาครุภัณฑ์เป็นฐานในการคิดภาษีเงินได้	= 100,000 - 6,542.06	บาท
	นิติบุคคล	= 93,457.94	บาท
	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	= $\frac{1}{100} \times 93,457.94$	บาท
		= 934.58	บาท

1.3 เงินลูกเสือ

เงินบำรุงลูกเสือ คือ เงินค่าบำรุงประจำปี ที่เก็บจากลูกเสือคนหนึ่งไม่เกินปีละ 5 บาท และให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครองหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. 2509 ข้อ 18-35

การรับเงิน

ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบที่กำหนด (ใบเสร็จรับเงินลูกเสือ)

การเก็บรักษาเงิน

ให้นำฝากธนาคารออมสิน หรือธนาคารพาณิชย์ประเภทออมทรัพย์

หลักฐานการจ่ายเงิน

ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับขั้นตอนการจ่ายเงินของทางราชการ และให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินนี้ไว้ที่สถานศึกษา โดยไม่ต้องนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แต่จะต้องจัดเก็บไว้ให้ครบถ้วนเพื่อการตรวจสอบได้เสมอ

1.4 เงินเนตรนารี

เงินบำรุงเนตรนารี คือ เงินค่าบำรุงประจำปีที่เก็บจากเนตรนารีคนหนึ่งไม่เกินปีละ 5 บาท และให้ใช้ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรวิชาพิเศษและเครื่องแบบของเนตรนารี ฉบับชั่วคราว พ.ศ. 2520

การรับเงิน

ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบที่กำหนด (ใบเสร็จรับเงินลูกเสือ)

การเก็บรักษาเงิน

ให้นำฝากธนาคารออมสิน หรือธนาคารพาณิชย์ประเภทออมทรัพย์

หลักฐานการจ่าย

ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับขั้นตอนการจ่ายเงินของทางราชการและให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินนี้ไว้ที่สถานศึกษา โดยไม่ต้องนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แต่จะต้องจัดเก็บไว้ให้ครบถ้วน เพื่อการตรวจสอบได้เสมอ

1.5 เงินยวกาชาด

เงินค่าบำรุงยวกาชาด คือ เงินค่าบำรุงประจำปีที่เกิดขึ้นจากยวกาชาดคนหนึ่งไม่เกินปีละ 10 บาท และให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารยวกาชาด เรื่องระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับยวกาชาด พ.ศ. 2533

การรับเงิน

ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบที่กำหนด (ใบเสร็จรับเงินยวกาชาด)

การเก็บรักษาเงิน

ให้นำฝากธนาคารออมสิน หรือธนาคารพาณิชย์ประเภทออมทรัพย์

หลักฐานการจ่ายเงิน

ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับขั้นตอนการจ่ายเงินของทางราชการ และให้รวบรวมหลักฐานการจ่ายไว้ที่สถานศึกษา โดยไม่ต้องนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แต่ต้องจัดเก็บไว้ให้ครบถ้วนเพื่อการตรวจสอบได้เสมอ

1.6 เงินประกันสัญญา

เงินประกันสัญญา เป็นเงินนอกงบประมาณประเภทหนึ่ง ที่สถานศึกษารับจากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เมื่อทำสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง ในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา เงินประกันสัญญาใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

เมื่อสถานศึกษารับเงินประกันสัญญา จะต้องนำเงินฝากส่วนราชการผู้เบิกและเมื่อพ้นกำหนดข้อผูกพันตามสัญญา สถานศึกษาต้องจ่ายคืนผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน 15 วันนับแต่

วันที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญา (สำหรับหลักประกันสัญญาที่เป็นพันธบัตรหรือหนังสือค้ำประกันไม่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่จะกล่าวต่อไปนี้)

ขั้นตอนการรับเงินประกันสัญญา

ให้ออกใบเสร็จรับเงินโดยใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการ แล้วบันทึกรายการรับเงินในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินประกันสัญญา

ขั้นตอนการฝากเงินประกันสัญญา

(1) กรณีนำเงินสดฝากส่วนราชการผู้เบิก

- จัดทำใบนำฝากส่วนราชการผู้เบิก จำนวน 2 ฉบับ
- บันทึกการฝาก ในสมุดคู่ฝากส่วนราชการผู้เบิก
- นำใบนำฝากและสมุดคู่ฝาก พร้อมเงินประกันสัญญายื่นต่อส่วนราชการผู้เบิก

(2) กรณีนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการผู้เบิก ที่เปิดเพื่อการนี้

- จัดทำใบนำฝากธนาคาร (Pay - in) แล้วนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการผู้เบิกที่ธนาคารกรุงไทย

- บันทึกการฝาก ในสมุดคู่ฝากส่วนราชการผู้เบิก พร้อมทั้งหมายเหตุว่า นำฝากเข้าบัญชีธนาคารส่วนราชการผู้เบิก

- ทุกวันที่ 15 ของเดือน ให้รายงานการรับและนำส่งหรือนำฝาก ส่งส่วนราชการผู้เบิก พร้อมสำเนาใบนำฝากธนาคาร

(3) กรณีนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานคลังจังหวัด

- จัดทำใบนำฝากธนาคาร (Pay - in) พร้อมทั้งใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ยื่นต่อธนาคารกรุงไทย พร้อมนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานคลังจังหวัด

- บันทึกการฝากในสมุดคู่ฝาก พร้อมทั้งหมายเหตุว่า นำฝากเข้าบัญชีธนาคารสำนักงานคลังจังหวัด

- ทุกสิ้นเดือนให้รายงานการรับและนำส่งหรือนำฝาก ส่งส่วนราชการผู้เบิก พร้อมสำเนา

ใบนำฝากธนาคาร และคู่มือใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ

สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3

ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรับฝากเงินประกันสัญญา กรณีที่ 1

ขั้นตอนการถอนเงินประกันสัญญา

(1) กรณีที่สถานศึกษาแจ้งให้ส่วนราชการผู้เบิกโอนเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ

- เมื่อครบกำหนด ให้โรงเรียนจัดทำหนังสือแจ้ง ส่วนราชการผู้เบิกให้โอนเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

- เมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการผู้เบิกว่า จ่ายโอนเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว

ให้บันทึกรายการถอน ในสมุดคู่ฝากส่วนราชการผู้เบิก พร้อมทั้งหมายเหตุว่าได้โอนเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิแล้ว และบันทึกการจ่ายในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภท

คู่มือการบัญชีของสถานศึกษา : การบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 (ปรับปรุง 2562)

เงินประกันสัญญาโดยใช้หนังสือแจ้งจากส่วนราชการผู้เบิก

(2) กรณีสถานศึกษาขอถอนเงินประกันสัญญาเพื่อนำมาจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ

- จัดทำใบเบิกถอน 2 ฉบับ
- บันทึกการถอนในสมุดคู่ฝากส่วนราชการผู้เบิก
- นำใบเบิกถอนและสมุดคู่ฝากยื่นต่อส่วนราชการผู้เบิก เพื่อขอถอนเงิน
- เมื่อจ่ายคืนเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิแล้ว บันทึกในสมุดเงินสดและทะเบียนคุม

เงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินประกันสัญญา

1.7 เงินอุดหนุนทั่วไป

เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สถานศึกษาได้รับ ดังนี้

(1) เงินอุดหนุนที่สถานศึกษาได้รับ ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 5 รายการ ได้แก่

- ค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว/เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน)
- ค่าหนังสือเรียน
- ค่าอุปกรณ์การเรียน
- ค่าเครื่องแบบนักเรียน
- ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

(2) ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน

การรับเงิน

เมื่อรับทราบว่า มีเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา ให้ออกใบเสร็จรับเงิน

ให้กับส่วนราชการผู้เบิก

การควบคุมเงิน

(1) นำเช็คที่ได้รับไปเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชีเงินอุดหนุนทั่วไป โรงเรียน..... บัญชีดังกล่าวใช้สำหรับการฝากเงินอุดหนุนทั่วไปทุกประเภท พร้อมกันนี้ให้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันอีกหนึ่งบัญชี โดยใช้ชื่อบัญชีเดียวกันเพื่อสำหรับการจ่ายชำระหนี้ เป็นเช็คโดยวิธีการโอนยอดจากบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันเท่าจำนวนที่จ่ายชำระ

(2) บันทึกบัญชีรับเงินอุดหนุนไว้เป็นเงินนอกงบประมาณในสมุดเงินสด และทะเบียนคุม

เงินนอกงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนตามที่ได้รับ เช่น ค่าหนังสือเรียน

การใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป

ให้ใช้จ่ายตามคู่มือการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และตามแนวทางการดำเนินงานการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามโครงการขยายโอกาสการเข้าถึงบริการทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 (และที่ปรับปรุงใหม่ในแต่ละปีโดยยึดปีงบประมาณล่าสุดเป็นหลัก) ของสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระยะเวลาในการจ่ายเงินอุดหนุน

ให้ดำเนินการจ่ายให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป หากมีเงินเหลือหรือมี ดอกผลจากการนำฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

2. เงินงบประมาณ

เงินงบประมาณ หมายถึง เงินที่ส่วนราชการได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเบิกจ่ายในรายจ่ายงบกลาง

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ รายจ่ายของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และ รายจ่ายงบกลาง

2.1 รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับ แต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่

- (1) งบบุคลากร
- (2) งบดำเนินงาน
- (3) งบลงทุน
- (4) งบเงินอุดหนุน ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- (5) งบรายจ่ายอื่น ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

2.2 รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยทั่วไป ใช้จ่ายตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
- (2) เงินเลื่อนขั้น เลื่อนอันดับเงินเดือน และเงินปรับวุฒิข้าราชการ
- (3) เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ
- (4) เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
- (5) ค่าใช้จ่ายสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้าง

วิธีการเบิกจ่ายของสถานศึกษา

เมื่อสถานศึกษาได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3 เป็นงบรายจ่ายงบดำเนินงาน หรืองบลงทุน เช่น

- ค่าใช้จ่ายในการประชุมกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ
- ฯลฯ

ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบ เมื่อดำเนินการสิ้นสุดแล้ว จึงจัดส่งเรื่องดังกล่าวให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3 เป็นผู้เบิกและดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิโดยตรง (จ่ายตรง) แทนสถานศึกษา ดังนั้น สถานศึกษาจึงดำเนินการเพียงขอเบิกเงินงบประมาณ แต่ไม่ได้รับเงินมาจ่าย

3. เงินรายได้แผ่นดิน

เงินรายได้แผ่นดิน หมายถึง เงินที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ และไม่มีกฎหมายอื่นใดกำหนดให้ส่วนราชการเก็บไว้ หรือหักไว้เพื่อจ่าย ได้แก่

- 3.1 ค่าขายสิ่งของชำรุดที่จัดหาจากเงินงบประมาณ
- 3.2 เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ได้แก่ เงินงบประมาณที่เรียกคืน เนื่องจากจ่ายเกินสิทธิและได้รับคืนภายหลังสิ้นปีงบประมาณ
- 3.3 ค่าขายแบบรูปรายการที่จัดหาจากเงินงบประมาณ
- 3.4 ดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ของเงินอุดหนุนทั่วไป
- 3.5 ดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ของเงินรายได้สถานศึกษา (เงินโครงการอาหารกลางวัน) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/19505 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2553 (ภาคผนวก)

การจัดเก็บ

เงินรายได้แผ่นดินที่สถานศึกษาจัดเก็บ สามารถทำได้ 3 วิธี ดังนี้

- (1) เงินรายได้แผ่นดินที่สถานศึกษาจัดเก็บตาม ข้อ 3.1 และข้อ 3.2 ให้สถานศึกษาออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินรายได้แผ่นดินทุกราย และนำไปบันทึกบัญชีของสถานศึกษาตามระบบ
- (2) เงินรายได้แผ่นดินที่สถานศึกษาได้จากค่าขายแบบรูปรายการที่จัดหาจากเงินงบประมาณ ด้วยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E -bidding) สถานศึกษาไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงินและไม่ต้องนำส่งเงิน เนื่องจากเป็นระบบที่กรมบัญชีกลางดำเนินการแทนหน่วยงานของรัฐเจ้าของรายได้ ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433 /ว 430 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2560 เรื่อง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงินค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E -bidding) และนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินและเงินฝากคลังแทนส่วนราชการเจ้าของรายได้

- (3) เงินรายได้แผ่นดินที่สถานศึกษาได้รับตาม ข้อ 3.4 และข้อ 3.5 ให้สถานศึกษานำมาบันทึกบัญชีตามระบบ โดยอ้างอิงที่บัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา เป็นหลักฐานการรับ โดยไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน

การนำส่ง

1. ให้สถานศึกษารวบรวมเงินรายได้แผ่นดินนำส่ง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เว้นแต่มีเงินรายได้แผ่นดินในขณะใดขณะหนึ่งเกินกว่า 10,000 บาท ก็ให้นำเงินส่งโดยด่วนแต่อย่างช้าต้องไม่เกิน 3 วันทำการถัดไป
2. วิธีนำส่ง มี 3 วิธี คือ

(1) นำส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการผู้เบิก หลักฐานการนำส่ง คือ ใบนำฝากธนาคาร (Pay - in)

(2) นำส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานคลัง หลักฐานการนำส่ง คือ ใบนำฝากธนาคาร และใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน (ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด)

(3) นำเงินสดส่งส่วนราชการผู้เบิก หลักฐานการนำส่ง คือ ใบเสร็จรับเงินของส่วนราชการผู้เบิก

สำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3
ให้นำส่งตามกรณีนี้ 3

เอกสารทางการเงินหรือเอกสารประกอบรายการ

เอกสารทางการเงินหรือเอกสารประกอบรายการ หมายถึง หลักฐานซึ่งแสดงการรับหรือจ่ายเงินของสถานศึกษา ให้ถือเป็นเอกสารประกอบรายการบัญชีโดยปกติ ได้แก่

1. เอกสารประกอบรายการด้านรับ ดังนี้

1.1 ต้นข้าวหรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน เป็นเอกสารที่เกิดจากสถานศึกษาออกใบเสร็จรับเงินเมื่อได้รับเงินประเภทต่าง ๆ เช่น เงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกระบบประมาณ เขียนย่อว่า “บร.” ตามด้วยเล่มที่ เลขที่ ของใบเสร็จรับเงิน เช่น บร. 53 ก 2235/8

1.2 คู่มือรับใบเบิกเงินฝาก หรือคู่มือรับใบเบิกถอน เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อขอถอนเงินที่นำฝากคืนจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และใช้ในกรณีรับเงินรายได้แผ่นดินที่ถอนคืนเพราะนำส่งผิด เขียนย่อว่า “บล.” ตามด้วยเลขที่เอกสารรับซึ่งต้องเรียงลำดับตามวัน เดือน ปีที่จ่ายไปจนสิ้นปีงบประมาณ / ปีงบประมาณ ยกตัวอย่างเช่น บล.1/2562 , บล.2/2562,

1.3 คู่มือรับหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นหลักฐานการรับฝากเงินภาษีเพื่อรอนำส่งให้สำนักงานสรรพากร ในกรณีที่สถานศึกษาจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ และหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ตามกฎหมายกำหนด เขียนย่อว่า “บร.” ตามด้วยเล่มที่ เลขที่ ของหนังสือรับรองการหักภาษี เช่น บร.1/5

1.4 สมุดคู่ฝากธนาคารหรือสมุดเงินฝากธนาคาร ใช้เป็นหลักฐานรับเงินกรณีสถานศึกษาได้รับโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ได้แก่ ดอกเบี้ยจากเงินฝากธนาคาร ให้ใช้เลขที่บัญชีเงินฝากนั้น ๆ เป็นหลักฐานด้านรับ เช่น เลขที่ 416-1-53083-1

2. หลักฐานการจ่ายหรือเอกสารประกอบรายการด้านจ่าย ประกอบด้วย

- หลักฐานต้นเรื่องหรือหลักฐานดำเนินการตามระเบียบ
- ใบสำคัญคู่จ่าย เช่น ใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่บุคคลภายนอก, ใบเสร็จรับเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา, ใบสำคัญรับเงิน (เป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินของทางราชการ ซึ่งมีได้กำหนดแบบไว้โดยเฉพาะ)

เอกสารประกอบรายการด้านจ่าย ดังนี้

2.1 ใบเสร็จรับเงินของบุคคลภายนอก เป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินของสถานศึกษาให้กับบุคคลภายนอก (เจ้าหน้าที่บุคคลภายนอก) ใบเสร็จรับเงินดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดตามประมวลรัษฎากร , ใบเสร็จรับเงินที่สถานศึกษาได้รับ เมื่อนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังโดยผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขียนย่อว่า “บจ.” ตามด้วยเลขที่เอกสารจ่ายซึ่งต้องเรียงลำดับตามวัน เดือน ปีที่จ่าย ไปจนสิ้นปีงบประมาณ / ปีงบประมาณ เช่น บจ.1/2562 , บจ.2/2562.....บจ.9/2562.....

2.2 ใบสำคัญรับเงิน เป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินโดยการบริหารเงินภายในสถานศึกษา เช่น หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ , แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน , หลักฐานการจ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน (กรณีมีเงินจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหารเอง) เขียนย่อว่า “บค.” ตามด้วยเลขที่เอกสารจ่ายซึ่งต้องเรียงลำดับตามวัน เดือน ปีที่จ่ายไปจนสิ้นปีงบประมาณ / ปีงบประมาณ เช่น บค. 1/2562 , บค.2/2562,บค. 8/2562.....

2.3 ใบนำฝาก เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อนำเงินนอกงบประมาณฝากคลังโดยผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขียนย่อว่า “บฝ.” ตามด้วยเลขที่เอกสารรับซึ่งต้องเรียงลำดับตามวัน เดือน ปีที่จ่ายไปจนสิ้นปีงบประมาณ / ปีงบประมาณ ยกตัวอย่างเช่น บฝ.1/2562 , บฝ.2/2562

เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ประกอบด้วย

1.สมุดบัญชี ในระบบบัญชีนี้ กำหนดให้มีเพียงเล่มเดียว คือ **สมุดเงินสดแบบหลายช่อง** สมุดเล่มนี้ทำหน้าที่เป็นสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นและเป็นสมุดบันทึกรายการขึ้นปลายด้วยพร้อมกัน และมีช่องสำหรับประเภทบัญชี 3 ประเภทคือ เงินงบประมาณ , เงินนอกงบประมาณ , เงินรายได้แผ่นดิน

สมุดเงินสด ใช้สำหรับบันทึกรายการรับหรือจ่ายเงิน เว้นแต่รายการที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนสภาพเงินสด เช่น การเบิกถอน การนำฝากเงิน เงินยืมราชการ เป็นต้น จะไม่มีการบันทึกรายการผ่านสมุดเงินสด แต่บันทึกรายละเอียดไว้ในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน

2.ทะเบียนต่าง ๆ

ทะเบียนที่กำหนดให้มีตามระบบบัญชีนี้ มีรวม 5 ประเภท คือ

2.1 ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ใช้สำหรับบันทึกควบคุมการรับจ่ายเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ปัจจุบันไม่ได้ใช้)

2.2 ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน ใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินประจำวัน โดยทะเบียนคุมมีช่องหลายช่องให้บันทึกแยกตามประเภทของเงินรายได้แผ่นดินที่ได้รับ

2.3 ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ใช้สำหรับบันทึกควบคุมการรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณโดยบันทึกแยกทะเบียนตามประเภทของเงิน

2.4 ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณ รวมทั้งงบกลาง ที่ขอเบิกจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น เงินค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน , เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล , ค่าเช่าบ้าน เพื่อควบคุมมิให้หลักฐานสูญหายและช่วยให้ดำเนินการขอเบิกเงินตามลำดับก่อนหลัง

2.5 ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารที่ให้ถือเสมือนเงินสด เช่น เช็ค สัญญารับรองการยืมเงิน สำหรับสมุดคู่ฝากแม้จะให้ถือเสมือนเงินสด แต่ไม่ต้องบันทึกผ่านทะเบียนนี้ เพราะมีรายละเอียดสมบูรณ์ในตัวอยู่แล้ว

3.รายงาน

รายงานที่กำหนดให้มีตามระบบบัญชีนี้ มีรวม 2 ประเภท คือ

3.1 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

3.2 รายงานประเภทเงินคงเหลือ

การเริ่มต้นปฏิบัติตามระบบบัญชี

ให้สถานศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

1 สํารวจเงินสดคงเหลือ ยอดเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝาก และจำนวนเงินในเอกสารแทนตัวเงินทั้งสิ้น (รูปของเงิน)

2 แยกประเภทของเงินตามทีสํารวจได้ว่า

2.1 เป็นเงินนอกงบประมาณประเภทใดบ้าง แต่ละประเภทมีเงินจำนวนเท่าใด

2.2 เป็นเงินรายได้แผ่นดินประเภทใดบ้าง แต่ละประเภทมีเงินจำนวนเท่าใด

3 จัดทำ “บันทึกการเปิดบัญชี” แสดงรายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินทุนของสถานศึกษา แล้วให้ผู้อํานวยการสถานศึกษาเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรอง

4 ลงรายการในสมุดเงินสด และทะเบียนต่าง ๆ ทีเกี่ยวข้องโดยใช้ “บันทึกการเปิดบัญชี” เป็นเอกสารประกอบรายการ

การตรวจสอบ

ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ทุกสิ้นวันทำการให้ตรวจนับเงินสด และตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารแทนตัวเงินให้ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน กับยอดคงเหลือในสมุดเงินสด

2. ทุกสิ้นเดือนให้ตรวจสอบความถูกต้องยอดคงเหลือของเงินรายได้แผ่นดินแต่ละประเภทที่ยังมิได้นำส่งในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดินรวมกัน ซึ่งจะเท่ากับยอดคงเหลือช่อง “เงินรายได้แผ่นดิน” ในสมุดเงินสด

3. ทุกสิ้นเดือนให้ตรวจสอบความถูกต้องยอดคงเหลือเงินนอกงบประมาณ แต่ละประเภทในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณรวมกัน ซึ่งจะเท่ากับยอดคงเหลือช่อง “เงินนอกงบประมาณ” ในสมุดเงินสด

4. รายงานประเภทเงินคงเหลือ รายงานนี้เป็นรายงานที่เก็บตัวเลขจากทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ เมื่อสิ้นวันทำการสุดท้ายของเดือน ยอดคงเหลือของประเภทเงินจากทะเบียนแต่ละเล่มดังกล่าว จะเท่ากับยอดคงเหลือของประเภทเงินแต่ละช่องในสมุดเงินสด และเมื่อรวมทั้ง 3 ประเภทเข้าด้วยกันจะเท่ากับเงินสดคงเหลือ (เงินสดในมือ + สมุดคู่ฝาก + สัญญารับรองการยืมเงิน) ตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือนพอดี

การทำรายงาน

ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เมื่อสิ้นเวลาการรับจ่ายในวันหนึ่ง ๆ ต้อง

1.1. ปิดบัญชีในสมุดเงินสด ทุกวันทีมีการรับจ่ายเงิน

1.2. ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ทุกวันทีมีการรับจ่ายเงิน

2. เมื่อสิ้นเดือนหนึ่ง ๆ ต้อง ปิดบัญชีในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภท

3. รายงานประเภทเงินคงเหลือ

ให้เก็บตัวเลขยอดคงเหลือเมื่อสิ้นวันทำการสุดท้ายของเดือน จากทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ มาแสดงไว้ในแบบรายงานประเภทเงินคงเหลือ ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 (หน่วยตรวจสอบภายใน) จำนวน 1 ชุด เก็บไว้ที่สถานศึกษา จำนวน 1 ชุด

4. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือนให้สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน จากรายงานเงินคงเหลือประจำวัน วันทำการสุดท้ายของเดือนที่มีการรับจ่ายเงิน ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 (หน่วยตรวจสอบภายใน) จำนวน 1 ชุด เก็บไว้ที่สถานศึกษา จำนวน 1 ชุด

5. รายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาในรายงานนี้ ส่วนที่แสดงรายการรายรับและรายจ่าย ให้เก็บตัวเลขจากทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินรายได้สถานศึกษา ช่อง “รับและจ่าย” ณ วันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 (หน่วยตรวจสอบภายใน) จำนวน 1 ชุด และรายงานให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (แบบฟอร์มตามภาคผนวก)

โจทย์สมมติ บัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ.2515

โรงเรียนบริบูรณ์พร้อม อำเภอ เมือง จังหวัดกาฬสินธุ์

1. วันที่ 1 ตุลาคม 2561 มียอดยกมาตามบันทึกการเปิดบัญชี ประกอบด้วย

1.1 เงินรายได้สถานศึกษา (เงินโครงการอาหารกลางวัน) บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 416-153083-1	65,000	บาท
1.2 เงินอุดหนุนทั่วไป บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 416-1-53083-2	130,000	บาท
ซึ่งประกอบด้วย		
- ค่าจัดการเรียนการสอน (ก่อนประถม)	= 25,000	บาท
- ค่าจัดการเรียนการสอน (ประถมศึกษา)	= 55,000	บาท
- เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน (ประถม)	= 50,000	บาท
1.3 เงินบำรุงยุวกาชาด บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 416-1-53083-3	1,450	บาท
1.4 เงินรายได้สถานศึกษาอื่น บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 416-1-53083-4	38,000	บาท
1.5 เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย (เงินสดในมือ)	325	บาท
1.6 สัญญาเืมเงินรายได้สถานศึกษา (เงินโครงการอาหารกลางวัน)	8,000	บาท
1.7 เงินรายได้แผ่นดิน ประเภทดอกเบี้ยเงินอุดหนุน (เงินสดในมือ)	580	บาท
1.8 เงินประกันสัญญา [สมุดคู่ฝาก(ฝากเขต)]	5,000	บาท
2. วันที่ 2 ตุลาคม 2561 รับเงินอุดหนุนรายหัวประถมศึกษา ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ 53 ก 2222 เลขที่ 1 จำนวน 185,000 บาท
3. วันที่ 7 ตุลาคม 2561 นำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย จำนวน 325 บาท โดยได้รับใบเสร็จจากสรรพากร เล่มที่ 8 เลขที่ 25
4. วันที่ 15 ตุลาคม 2561 จ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าวัสดุการศึกษาระดับประถมศึกษา จำนวน 50,000 บาท ให้ ร้านโชคค้า (ถอนเงินจากบัญชีเต็มจำนวน) โดยจ่ายเป็นเงินสด 49,500 บาท พร้อมหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย 500 บาท (หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เล่มที่ 1 เลขที่ 1)
5. วันที่ 20 ตุลาคม 2561 จ่ายชดเชยเงินอาหารกลางวัน จำนวน 8,000 บาท
6. วันที่ 24 ตุลาคม 2561 นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน จำนวน 580 บาท ได้รับใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ 48 ข 3535 เลขที่ 18

ให้จัดทำบัญชีเต็มรูปแบบ ตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515

หมายเหตุ เงินรายได้สถานศึกษา (เงินโครงการอาหารกลางวัน) เป็นกรณี การจัดซื้อวัตถุดิบมาประกอบอาหาร

ตัวอย่าง

บันทึกเปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ 2562

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบริบูรณ์พร้อม

ในปีงบประมาณ 2562 มีเงินคงเหลือยกมาจากปีงบประมาณ 2561 ที่โรงเรียน บริบูรณ์พร้อม ต้องรับผิดชอบ ดังนี้

เงินงบประมาณ

ไม่มี

เงินนอกงบประมาณ

1. เงินรายได้สถานศึกษา (เงินโครงการอาหารกลางวัน)	จำนวน	73,000	บาท	
2. เงินอุดหนุนทั่วไป	จำนวน	130,000	บาท	ประกอบด้วย
- ค่าจัดการเรียนการสอน(ก่อนประถม)	25,000	บาท		
- ค่าจัดการเรียนการสอน(ประถมศึกษา)	55,000	บาท		
- เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน (ประถม)	50,000	บาท		
3. เงินบำรุงยูวกาชาด	จำนวน	1,450	บาท	
4. เงินรายได้สถานศึกษาอื่น	จำนวน	38,000	บาท	
5. เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	จำนวน	325	บาท	
6. เงินประกันสัญญา	จำนวน	5,000	บาท	

เงินรายได้แผ่นดิน

1. เงินรายได้แผ่นดิน (ดอกเบี้ยเงินอุดหนุน)	จำนวน	<u>580</u>	บาท
รวมทั้งสิ้น		<u>248,355</u>	บาท

โดยแยกเป็น

1. เงินสดในมือ	=	905	บาท	
2. เอกสารแทนตัวเงิน	1 ฉบับ	=	8,000	บาท
3. สมุดคู่ฝาก	1 เล่ม	=	5,000	บาท
4. สมุดเงินฝากธนาคารออมทรัพย์	4 เล่ม	=	234,450	บาท ประกอบด้วย
- บัญชีเลขที่ 416-1-53083-1 เงินรายได้สถานศึกษา(โครงการอาหารกลางวัน)	65,000	บาท		
- บัญชีเลขที่ 416-1-53083-2 เงินอุดหนุนทั่วไป	130,000	บาท		
- บัญชีเลขที่ 416-1-53083-3 เงินบำรุงยูวกาชาด	1,450	บาท		
- บัญชีเลขที่ 416-1-53083-4 เงินรายได้สถานศึกษาอื่น	38,000	บาท		
รวมทั้งสิ้น	=	<u>248,355</u>	บาท	

เห็นควร

- นายอดยมมาดังกล่าว จัดทำบัญชีปีงบประมาณ 2562 ต่อไป
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ

-ชอบ

-อนุมัติ

.....

.....

เจ้าหน้าที่การเงิน

สมุดคู่ฝาก

พ.ศ. 2561		ที่ใบนำฝาก หรือที่ ใบเบิกถอน	จำนวนเงิน					ลายมือชื่อผู้รับฝาก	ลายมือชื่อผู้นำฝาก หรือผู้เบิกถอน	หมายเหตุ
เดือน	วันที่		รับ	จ่าย	คงเหลือ					
ตุลาคม	1				5,000	-			นำฝากเงินประกันสัญญา.....	

ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน

พ.ศ. 2561		ประเภท	เลขที่	จำนวนเงิน	วันที่เปลี่ยนสภาพ	หมายเหตุ
เดือน	วันที่					
ตุลาคม	1	เงินโครงการอาหารกลางวัน ผู้ยืมนาย.....	บย...../.....	8,000	30 มี.ค. 2562	

ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน

พ.ศ. 2561		ที่เอกสาร	รายการ	ประเภทเงินรายได้แผ่นดิน										รวม	
เดือน	วันที่			ดอกเบียเงิน อุดหนุน	ดอกเบียเงิน โครงการ อาหารกลางวัน										
ตุลาคม	1 24	เปิดบัญชี บจ.3/2562	ยอดยกมา ส่งเงินรายได้แผ่นดิน	580 (580)											580 (580)

ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
ประเภท.....เงินประกันสัญญา.....

พ.ศ. 2561		ที่เอกสาร	รายการ	รับ		จ่าย		คงเหลือ	
เดือน	วันที่								
ตุลาคม	1	เปิดบัญชี	ยอดยกมา					5,000	

ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
ประเภท.....เงินบำรุงยูวกาชาด.....

พ.ศ. 2561		ที่เอกสาร	รายการ	รับ		จ่าย		คงเหลือ	
เดือน	วันที่								
ตุลาคม	1	เปิดบัญชี	ยอดยกมา					1,450	

ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ

ประเภท.....เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย.....

พ.ศ. 2561		ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	
เดือน	วันที่						
ตุลาคม	1	เปิดบัญชี	ยอดยกมา				325
	7	บจ. 1 / 2562	นำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายให้สรรพากร		325		0
	15	บร. 1 / 1	รับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	500			500

ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
ประเภท.....เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน (ประถม)

พ.ศ. 2561		ที่เอกสาร	รายการ	รับ		จ่าย		คงเหลือ	
เดือน	วันที่								
ตุลาคม	1	เปิดบัญชี	ยอดยกมา					50,000	

ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
ประเภท.....เงินค่าจัดการเรียนการสอน (ประถมศึกษา).....

พ.ศ. 2561		ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
เดือน	วันที่					
ตุลาคม	1	เปิดบัญชี	ยอดยดมา			55,000
	2	บร.53ก 2222 /1	รับเงินอุดหนุนรายหัวประถมศึกษา	185,000		240,000
	15	บจ. 2 / 2562	จ่ายค่าวัสดุการศึกษา		50,000	190,000

ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
ประเภท.....เงินค่าจัดการเรียนการสอน (ก่อนประณม).....

พ.ศ. 2561		ที่เอกสาร	รายการ	รับ		จ่าย		คงเหลือ	
เดือน	วันที่								
ตุลาคม	1	เปิดบัญชี	ยอดยกมา					25,000	

ทะเบียนคุดเงินนอกงบประมาณ
ประเภท.....เงินรายได้สถานศึกษาอื่น.....

พ.ศ. 2561		ที่เอกสาร	รายการ	รับ		จ่าย		คงเหลือ	
เดือน	วันที่								
ตุลาคม	1	เปิดบัญชี	ยอดยกมา					38,000	

ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
 ประเภท..เงินรายได้สถานศึกษา (เงินโครงการอาหารกลางวัน).....

พ.ศ. 2561		ที่เอกสาร	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ
เดือน	วันที่					
ตุลาคม	1	เปิดบัญชี	ยอดยกมา			65,000
	20	บค.1 /2562	จ่ายเงินชดเชยอาหารกลางวัน		8,000	57,000

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
ส่วนราชการ โรงเรียนบริบูรณ์พร้อม อำเภอ เมือง
ประจำวันที่.....15.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....2561.....

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
เงินสดในมือ	1,080	- รายได้แผ่นดิน 580
เช็ค		เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย 500
ธนาคาร		
ใบสำคัญรองจ่าย		
สัญญารับรองการยืมเงิน	8,000	- รายได้สถานศึกษา(อาหารกลางวัน) 8,000
ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ		
สมุดคู่ฝาก	374,450	-
1.รายได้สถานศึกษา(อาหารกลางวัน) 416-1-53083-1	65,000	
2.เงินอุดหนุนทั่วไป 416-1-53083-2	265,000	
3.เงินบำรุงยุทธกาชาติ 416-1-53083-3	1,450	
4.เงินรายได้สถานศึกษาอื่น 416-1-53083-4	38,000	
5.เงินประกันสัญญา	5,000	
.....	383,530	-

จำนวน (ตัวอักษร)...สามแสนแปดหมื่นสามพันห้าร้อยสามสิบบาทถ้วน.

ลงชื่อ.....

หัวหน้าส่วนราชการ

คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงิน ถูกต้องตรงตามรายการข้างต้นแล้ว
จึงได้รับฝากเก็บรักษาไว้ในลักษณะหีบห่อ

.....

.....

.....

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

ข้าพเจ้า / ผู้รับมอบหมาย ได้รับเงินและเอกสารแทนตัวเงินตามรายละเอียดข้างต้นนี้ไปแล้ว

เมื่อวันที่20..... เดือนตุลาคม..... พ.ศ.2561.....

ลงชื่อ.....

ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....

หัวหน้าส่วนราชการ

ผู้มอบหมาย

(ชื่อหน่วยงานย่อย).....โรงเรียนบริบูรณ์พร้อม.....

รายงานประเภทเงินคงเหลือ

ประจำเดือนตุลาคม.....พ.ศ.....2561.....

เงินงบประมาณ			จำนวนเงิน	
ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการที่	.....	หมวด	.....
ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการที่	.....	หมวด	.....
ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการที่	.....	หมวด	.....
ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการที่	.....	หมวด	.....
รวมเงินงบประมาณคงเหลือ				0 -
เงินรายได้แผ่นดิน				
ประเภท	.....		
ประเภท	.....		
ประเภท	.....		
ประเภท	.....		
รวมเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บคงเหลือ				0 -
เงินนอกงบประมาณ				
ประเภท	เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย		500	-
ประเภท	รายได้สถานศึกษา		103,000	-
ประเภท	เงินอุดหนุนทั่วไป		265,000	-
ประเภท	เงินบำรุงยุวกาชาด		1,450	-
ประเภท	เงินประกันสัญญา		5,000	-
ประเภท	.....		
ประเภท	.....		
ประเภท	.....		
รวมเงินนอกงบประมาณคงเหลือ			374,950	-
รวมทั้งสิ้น			374,950	-
(ลงชื่อ).....				
หัวหน้าหน่วยงานย่อย				
วันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ.2561				

สมุดเงินสด

พ.ศ.2561		ที่ เอกสาร	รายการรับ	เดบิต			เครดิต			พ.ศ. 2561		ที่ เอกสาร	รายการจ่าย	เครดิต			เดบิต		
เดือน	วันที่			เงินสด	เงิน งบประมาณ	เงินรายได้ แผ่นดิน	เงินนอก งบประมาณ	เดือน	วันที่	เงินสด	เงิน งบประมาณ			เงินรายได้ แผ่นดิน	เงินนอก งบประมาณ				
ต.ค.	1	เปิดบัญชี	ยอดยกมา	248,355		580	247,775			ต.ค.	1		ยอดยกไป	248,355		580	247,775		
			รวม	248,355		580	247,775						รวม	248,355		580	247,775		
													ผู้ลงบัญชี						
													ผู้ตรวจบัญชี						
													หัวหน้าหน่วยงานย่อย						
ต.ค.	2	บร.53ก 2222/1	ยอดยกมา	248,355		580	247,775			ต.ค.	2		ยอดยกไป	433,355		580	432,775		
			รับเงินอุดหนุนประถมศึกษา	185,000			185,000						รวม	433,355		580	432,775		
			รวม	433,355		580	432,775						รวม	433,355		580	432,775		
													ผู้ลงบัญชี						
													ผู้ตรวจบัญชี						
													หัวหน้าหน่วยงานย่อย						

สมุดเงินสด

พ.ศ.2561		ที่ เอกสาร	รายการรับ	เดบิต			เครดิต			พ.ศ. 2561		ที่ เอกสาร	รายการจ่าย	เดบิต		
เดือน	วันที่			เงินสด	เงิน งบประมาณ	เงินรายได้ แผ่นดิน	เงินนอก งบประมาณ	เดือน	วันที่	เงินสด	เงิน งบประมาณ			เงินรายได้ แผ่นดิน	เงินนอก งบประมาณ	
ต.ค.	7		ยอดยกมา	433,355		580	432,775	ต.ค.	7	บจ.1/62	ส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ยอดยกไป	325 433,030		580	325 432,450	
			รวม	433,355		580	432,775				รวม	433,355		580	432,450	
											..... ..... .....	ผู้ลงบัญชี ผู้ตรวจบัญชี หัวหน้าหน่วยงานย่อย			
ต.ค.	15	บร.1/1	ยอดยกมา	433,030		580	432,450	ต.ค.	15	บจ.2/62	ค่าวัสดุการศึกษาประถม ยอดยกไป	50,000 383,530		580	50,000 382,950	
			รับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	500			500				รวม	433,530		580	432,950	
			รวม	433,530		580	432,950				รวม	433,530		580	432,950	
											..... ..... .....	ผู้ลงบัญชี ผู้ตรวจบัญชี หัวหน้าหน่วยงานย่อย			

สมุดเงินสด

พ.ศ.2561		ที่ เอกสาร	รายการรับ	เดบิต		เครดิต			พ.ศ. 2561		ที่ เอกสาร	รายการจ่าย	เครดิต		เดบิต		
เดือน	วันที่			เงินสด	เงิน งบประมาณ	เงิน รายได้ แผ่นดิน	เงินนอก งบประมาณ	เดือน	วันที่	เงินสด			เงิน งบประมาณ	เงินรายได้ แผ่นดิน	เงินนอก งบประมาณ		
ต.ค.	20		ยอดยกมา	383,530		580	382,950	ต.ค.	20	บค.1/62	จ่ายเงินชดเชยอาหารกลางวัน ยอดยกไป	8,000				8,000	
												375,530			580	374,950	
			รวม	383,530		580	382,950				รวม	383,530			580	382,950	
												ผู้ลงบัญชี					
												ผู้ตรวจบัญชี					
												หัวหน้าหน่วยงานย่อย					
ต.ค.	24		ยอดยกมา	375,530		580	374,950	ต.ค.	24	บจ.3/62	ส่งเงินรายได้แผ่นดิน ยอดยกไป	580			580		
												374,950				374,950	
			รวม	375,530		580	374,950				รวม	375,530			580	374,950	
												ผู้ลงบัญชี					
												ผู้ตรวจบัญชี					
												หัวหน้าหน่วยงานย่อย					

ภาคผนวก

ด่วนที่สุด
ที่ กค 0406.3/ 14505



14427

คำสั่ง	DA661
วันที่	13 ก.ค. 2553
ที่	1845
กรมบัญชีกลาง	
ถนนพระราม 6 กทม. 10400	

๗ กรกฎาคม 2553

เรื่อง ขอท่าความตกลงวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศช 04002/1890 ลงวันที่ 1 กันยายน 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เพื่อจัดหาอาหารกลางวันให้กับนักเรียน ซึ่งเป็นการดำเนินการภายใต้ภารกิจหน้าที่ของ อปท. โดยหลักการของกระทรวงการคลัง ต้องนำเงินดังกล่าวส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน แต่เนื่องจากโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนอาหารกลางวันไม่ครบทุกคน จึงขออนุมัติให้โรงเรียนเก็บเงินอาหารกลางวันที่ได้รับจาก อปท. ไว้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของโครงการโดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน โดยขอเงินที่ได้รับฝากธนาคารภายในวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ประเภทออมทรัพย์ กรณีในท้องที่ตั้งโรงเรียนหรือท้องที่ใกล้เคียงไม่มีธนาคารรัฐวิสาหกิจให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นได้ และขอเงินดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินฝากธนาคารสมทบเพื่อดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ความละเอียดจนแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า กระทรวงการคลังได้พิจารณาแล้ว อนุญาตให้โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเก็บเงินอาหารกลางวันที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ใช้จ่ายได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0406.3/ ว 59 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2552 และอนุญาตให้นำเงินที่ได้รับดังกล่าวฝากธนาคารได้ภายในวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท โดยเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ประเภทออมทรัพย์ กรณีในท้องที่ตั้งโรงเรียนหรือท้องที่ใกล้เคียงไม่มีธนาคารรัฐวิสาหกิจให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นภายในท้องที่อำเภอเดียวกันได้ สำหรับดอกเบี้ยที่เกิดจากการนำเงินฝากธนาคารนั้น ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุพัตร์รัตน์ รัตนโชติ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0 2273 9662

120
กรมบัญชีกลาง
บริการการบัญชีและเงินคลัง

ก่วนที่ตูก

ที่ คธ ๐๔๐๐๒/ว ๓๘๐๘



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง และมอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ทุกเขต
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ทุกเขต
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษที่เป็นหน่วยงานผู้เบิก ทุกศูนย์ และ
ผู้อำนวยการโรงเรียนที่เป็นหน่วยงานผู้เบิก ทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐ - ๑๓๔๑/๒๕๖๐
สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ รวม ๒ ฉบับ

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

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบ และกฎกระทรวงดังกล่าว จึงยกเลิกคำสั่งมอบอำนาจ ดังนี้

๑ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๒ / ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๒ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๖/๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๓ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๕๐๕ / ๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑

และให้ใช้คำสั่งตามรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย แทน โดยขอให้คำนึงถึงความคุ้มค่า ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ

อนึ่ง สามารถดาวน์โหลดพระราชบัญญัติ ระเบียบและกฎกระทรวงได้ จาก www.cgd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหน่วยงานในสังกัดทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

สำนักการคลังและสินทรัพย์

โทร ๐ ๒๒๘๒ ๒๘๖๐ ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๓

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๑๑๒ ๐ ๒๖๒๘ ๘๘๘๘

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ๑๓๕๐ / ๒๕๖๐

เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

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

ดังนั้น เพื่อให้การสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างและการบริหารงานพัสดุของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ จึงยกเลิคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ ดังต่อไปนี้

๑ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๒ / ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๒ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๖ / ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมอบอำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการดำเนินการทั้งปวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือโรงเรียน หรือ ศูนย์การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (ยกเว้นเงินรายได้สถานศึกษา) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการวงเงินครั้งหนึ่งเต็มวงเงินที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีอำนาจ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายการณ สกุลประดิษฐ์)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ ๑๓๔๑ / ๒๕๖๐

เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา

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

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวง - ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๔๑ แห่งระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐ ข้อ ๕๑ แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๖ และข้อ ๙ แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงมอบอำนาจการอนุมัติจ่ายเงิน การอนุมัติจ่ายเงินยืม การก่องหน้ผูกพัน การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง และการดำเนินการทั้งปวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี ด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ให้บุคคลดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

- ๑ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ ล้านบาท
- ๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท
- ๓ ผู้อำนวยการสำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท
- ๔ ผู้ว่าราชการจังหวัด วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๕ ล้านบาท

- ๒ -

๕ รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี ที่ได้รับมอบอำนาจให้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของสำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๐ ล้านบาท

นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา
ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2551

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

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

1 การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาให้สถานศึกษาใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเน้นให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นสำคัญ

2 การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาในส่วนที่เป็นเงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์ชัดเจน ให้นำไปใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันได้เฉพาะในกิจการที่ผู้มอบระบุดูวัตถุประสงค์ในการใช้ไว้เท่านั้น

3 การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา นอกเหนือจากข้อ 2 ให้สถานศึกษาดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

3.1 ใช้จ่ายค่าจ้างชั่วคราว เพื่อจ้างครูผู้สอน และพนักงานที่ปฏิบัติงานในลักษณะอำนาจการ ให้ดำเนินการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส โดยคำนึงถึงกรอบอัตรากำลัง วุฒิการศึกษา อัตราค่าจ้าง และเงื่อนไขการจ้างให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินนอกงบประมาณตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

/ 3.2 ใช้จ่าย...

- 2 -

- 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 เฉพาะในส่วนที่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณมาใช้เงินรายได้สถานศึกษาได้
- 5 ห้ามสถานศึกษาดำเนินการสั่งซื้อ สั่งจ้าง และก่อกวนผูกพัน เกินวงเงินรายได้สถานศึกษา ที่มีอยู่ ณ วันที่ดำเนินการ
- 6 สถานศึกษารายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามแบบที่กำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
- 7 กรณีสถานศึกษาแห่งใด จำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ขอความเห็นชอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551



(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ ๑ ๑๐



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่มีผู้มอบให้หน่วยงานของรัฐโดยมีวัตถุประสงค์

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ เลขานุการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ และ ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยในมาตรา ๓๔ วรรคสอง บัญญัติให้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับเงินที่มีผู้มอบให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี หรือได้รับเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อหาดอกผลใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี ให้หน่วยงานของรัฐนั้นจ่ายเงินหรือก่อนผู้ฝากภายในวงเงินที่ได้รับนั้นได้ และไม่ต้องส่งคลัง ซึ่งบทบัญญัติตามมาตรา ๓๔ ดังกล่าว เป็นการนำความตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มากำหนดไว้ และโดยที่มาตรา ๘๖ บัญญัติให้บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีผลบังคับใช้ต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และการดำเนินการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อให้มีผลใช้บังคับภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทุนวิจัยที่ส่วนราชการได้รับจากหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒ ที่อ้างถึง และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ดังนี้

๑. เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับเงินที่มีผู้มอบให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐ หรือได้รับเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อหาดอกผลใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐ ให้ใช้จ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ของผู้มอบ
๒. ให้หน่วยงานของรัฐนำเงินตามข้อ ๑ ฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี เว้นแต่ผู้มอบได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น
๓. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินฝากคลัง ให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นส่วนราชการถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

สำหรับ

- ๒ -

สำหรับกรณีที่เป็นหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่ใช่ส่วนราชการ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่หน่วยงานของรัฐนั้นถือปฏิบัติ

๔. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๕. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชี ให้หน่วยงานของรัฐที่มีรัฐวิสาหกิจหรือทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้จัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นทุนหมุนเวียน ให้จัดทำบัญชีตามที่กฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

๖. ให้มีการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

๗. ให้จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน ส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ทั้งนี้ รูปแบบรายงานการรับจ่ายเงินให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

๙. ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับเงินที่มีผู้มอบให้โดยมีวัตถุประสงค์โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับจากหน่วยงานของรัฐตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ หรือหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๕๙ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒ หรือได้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังไว้เป็นอย่างอื่นก่อนหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัตินี้จะมิผลใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือดังกล่าวต่อไปจนเสร็จสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายณรินทร์ ภัลยาณมิตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

ที่ กค 0414/ว 7509

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

5 ตุลาคม 2549

เรื่อง การทบทวนเพิ่มวงเงินรายได้สถานศึกษาเก็บไว้ ณ ที่ทำการ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/3142

ลงวันที่ 28 เมษายน 2549 และ ที่ ศธ 04002/4652 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2549

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอบทวนวงเงินสำรองจ่าย ณ ที่ทำการ และวงเงินฝากธนาคารพาณิชย์ของเงินรายได้สถานศึกษาจากที่กรมบัญชีกลางอนุมัติไว้เดิมตามหนังสือ ที่ กค 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 อำเภอแล้วแต่กรณี สำหรับดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินฝากธนาคารให้สมทบเป็นเงินรายได้สถานศึกษาตามเดิม

2. เงินรายได้สถานศึกษาในส่วนของที่เกี่ยวข้องกับการจัดอาหารกลางวัน (ที่มีได้มาจากเงินงบประมาณ) ให้สถานศึกษาที่จัดอาหารบริการให้กับนักเรียน มีเงินสดสำรองไว้ ณ สถานศึกษาได้เพิ่มจากข้อ 1 อีกวันละไม่เกิน 20,000 บาท ส่วนที่เหลือให้นำฝากธนาคารได้ทั้งจำนวน สำหรับดอกเบี้ยที่เกิดจากการนำเงินฝากธนาคารให้สมทบเป็นเงินรายได้สถานศึกษา เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดอาหารกลางวันของนักเรียน

3. การนำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ที่ตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอเดียวกันกับท้องที่ตั้งของหน่วยงาน หากท้องที่นั้นไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจให้บริการ ก็ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นภายในท้องที่อำเภอเดียวกันได้ สำหรับประเภทเงินฝาก ให้อยู่ในดุลพินิจของแต่ละหน่วยงาน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

/ กรมบัญชีกลาง...

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

1. ให้มีวงเงินรายได้สถานศึกษา เก็บรักษา ณ ที่ทำการ และวงเงินฝากธนาคาร ในแต่ละหน่วยงาน โดยยึดจำนวนนักเรียนเป็นหลัก 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 สำหรับดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินฝากธนาคารถือเป็นผลประโยชน์ที่สถานศึกษาสามารถเก็บเป็นกรรมสิทธิ์ได้ โดยไม่ต้องนำส่งคลังตามระเบียบพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 99 วรรคสาม

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

3. การนำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ที่ตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอเดียวกันกับท้องที่ตั้งของหน่วยงาน หากท้องที่นั้นไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจให้บริการ ก็ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นภายในท้องที่อำเภอเดียวกันได้ สำหรับประเภทเงินฝาก ให้อยู่ในดุลพินิจของแต่ละหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) บุญศักดิ์ เจียมปรีชา

(นายบุญศักดิ์ เจียมปรีชา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มงานพัฒนาเงินนอกงบประมาณ

โทร. 02 273 9598

โทรสาร. 02 273 9602



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 (ที่มีได้มาจากเงินงบประมาณ) ให้มีวงเงินสำรองจ่าย ณ โรงเรียนได้เพิ่มอีกไม่เกินวันละ 20,000 บาท

/ 2 เงินรายได้...

- 2 -

2 เงินรายได้สถานศึกษาส่วนที่เกินวงเงินเก็บรักษาตามข้อ 1

2.1 โรงเรียนให้นำเงินรายได้สถานศึกษาส่วนที่เกิน ฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา / โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกเงิน ให้นำเงินรายได้-

สถานศึกษาส่วนที่เกิน ฝากกรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด / สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ
แล้วแต่กรณี

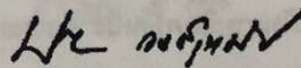
3 ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารถือเป็นเงินรายได้สถานศึกษา

4 ให้นำเงินรายได้สถานศึกษาฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจที่ตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอเดียวกัน
กับท้องที่ตั้งของโรงเรียน / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หากท้องที่นั้นไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจให้บริการ
ก็ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นภายในท้องที่อำเภอเดียวกัน ได้ สำหรับประเภทเงินฝาก ให้อยู่ในดุลพินิจ
ของโรงเรียน / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องและโรงเรียนในสังกัดทราบเพื่อถือปฏิบัติ

ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิชิต วิชิตวงศ์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคลังและสินทรัพย์

โทร. 0 2628 5112 0 2628 8988

โทรสาร 0 2628 5112 0 2282 9657

ตัวอย่างแบบฟอร์มในการจัดทำบัญชี สำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ.2515

สมุดเงินสด

พ.ศ.....		ที่ เอกสาร	รายการรับ	เดบิต		เครดิต			พ.ศ.....		ที่ เอกสาร	รายการจ่าย	เครดิต		เดบิต			
เดือน	วันที่			เงินสด	เงิน งบประมาณ	เงินรายได้ แผ่นดิน	เงินนอก งบประมาณ	เดือน	วันที่	เงินสด			เงิน งบประมาณ	เงินรายได้ แผ่นดิน	เงินนอก งบประมาณ			

ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
ประเภท.....

พ.ศ.....		ที่เอกสาร	รายการ	รับ		จ่าย		คงเหลือ	
เดือน	วันที่								

ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน

พ.ศ.		ที่เอกสาร	รายการ	ประเภทเงินรายได้แผ่นดิน												รวม	
เดือน	วันที่																

ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน

พ.ศ.....		ประเภท	เลขที่	จำนวนเงิน	วันที่เปลี่ยนสภาพ	หมายเหตุ
เดือน	วันที่					

(ตัวอย่าง)

ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

วัน เดือน ปี	เจ้าหน้าที่หรือผู้ขอเบิก	ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อผู้รับหลักฐาน	วัน เดือน ปี ที่ส่งส่วนราชการผู้เบิก	หมายเหตุ

ใช้บันทึกรายการที่ขอเบิกเงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ ค่ารักษาพยาบาล, ค่าการศึกษาบุตร งบดำเนินงานปกติ ฯลฯ

(ชื่อหน่วยงานย่อย).....

รายงานประเภทเงินคงเหลือ

ประจำเดือนพ.ศ.....

เงินงบประมาณ				จำนวนเงิน	
ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการที่	หมวด .....	.....	.....
ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการที่	หมวด .....	.....	.....
ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการที่	หมวด .....	.....	.....
ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการที่	หมวด .....	.....	.....
รวมเงินงบประมาณคงเหลือ					
เงินรายได้แผ่นดิน					
ประเภท .....	.....	.....	.....
ประเภท .....	.....	.....	.....
ประเภท .....	.....	.....	.....
ประเภท .....	.....	.....	.....
รวมเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บคงเหลือ					
เงินนอกงบประมาณ					
ประเภท .....	.....	.....	.....
ประเภท .....	.....	.....	.....
ประเภท .....	.....	.....	.....
ประเภท .....	.....	.....	.....
ประเภท .....	.....	.....	.....
ประเภท .....	.....	.....	.....
ประเภท .....	.....	.....	.....
รวมเงินนอกงบประมาณคงเหลือ					
รวมทั้งสิ้น					
(ลงชื่อ).....					
หัวหน้าหน่วยงานย่อย					
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....					

สมุดคู่ฝาก

พ.ศ.		ที่ใบนำฝาก หรือที่ ใบเบิกถอน	จำนวนเงิน				ลายมือชื่อผู้รับฝาก	ลายมือชื่อผู้นำฝาก หรือผู้เบิกถอน	หมายเหตุ
เดือน	วันที่		รับ	จ่าย	คงเหลือ				

ใบนำฝาก

ส่วนราชการผู้รับฝาก		ที่ผู้รับฝาก.....	
ส่วนราชการผู้นำฝาก		ที่ผู้นำฝาก	
ข้าพเจ้าขอนำฝากเงินตามรายละเอียดดังนี้			
ประเภทเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	
	รวม		
(ตัวอักษร)			
ว/ด/ป	ลายมือชื่อผู้นำฝาก	ตำแหน่ง	

ใบรับเงิน	
ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้อง	
ลายมือชื่อผู้รับเงิน	ลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก
วันที่.....เดือน	พ.ศ.

ใบเบิกถอน

คำขอถอนเงิน	
ชื่อหน่วยงานย่อย	ที่ผู้เบิก.....
	ที่ผู้รับฝาก.....
ข้าพเจ้าขอถอนเงินฝาก ประเภท.....	
จำนวนเงินขอถอน	<input type="checkbox"/> เงินสด บาท <input type="checkbox"/> เช็ค
(ตัวอักษร)	
ชื่อผู้รับมอบฉันทะ	ลายมือชื่อผู้เบิก
ลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ	ตำแหน่ง
ตำแหน่ง	วันที่

คำอนุมัติ	
จ่ายให้เป็น	<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็คเลขที่..... วันที่
ลายมือชื่อผู้อนุมัติ	ตำแหน่ง
	หัวหน้าส่วนราชการผู้รับฝาก

ใบรับเงิน	
ได้รับเงินตามจำนวนข้างต้นไว้ถูกต้องแล้ว	
ลายมือชื่อผู้รับเงิน	ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
วันที่	

รายงานการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาประจำปีงบประมาณ
 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
 ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.

รายการ	จำนวนเงิน
ยอดยกมาจากปีงบประมาณที่ผ่านมา	
รายรับ	
1 ผลประโยชน์จากราชพัสดุ	
2 เบี้ยปรับจากการผิดสัญญาการศึกษา	
3 เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของด้วยเงินงบประมาณ	
4 เงินที่มีผู้มอบให้โดย	
4.1 ระบุวัตถุประสงค์ชัดเจน	
4.2 ระบุประสงค์ไม่ชัดเจน	
5 เงินบำรุงการศึกษา	
6 ผลประโยชน์อื่น ๆ	
6.1	
6.2	
6.3	
รวมรายได้	
รายจ่าย	
1 งบบุคลากร รายการค่าจ้างชั่วคราว	
2 งบดำเนินงาน	
2.1 ค่าตอบแทน	
2.2 ค่าใช้สอย	
2.3 ค่าวัสดุ	
2.4 ค่าสาธารณูปโภค	
3 งบลงทุน	
3.1 ค่าครุภัณฑ์	
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	
4 งบเงินอุดหนุน	
5 อื่น ๆ	
5.1	
5.2	
รวมรายจ่าย	
ยอดยกไป	

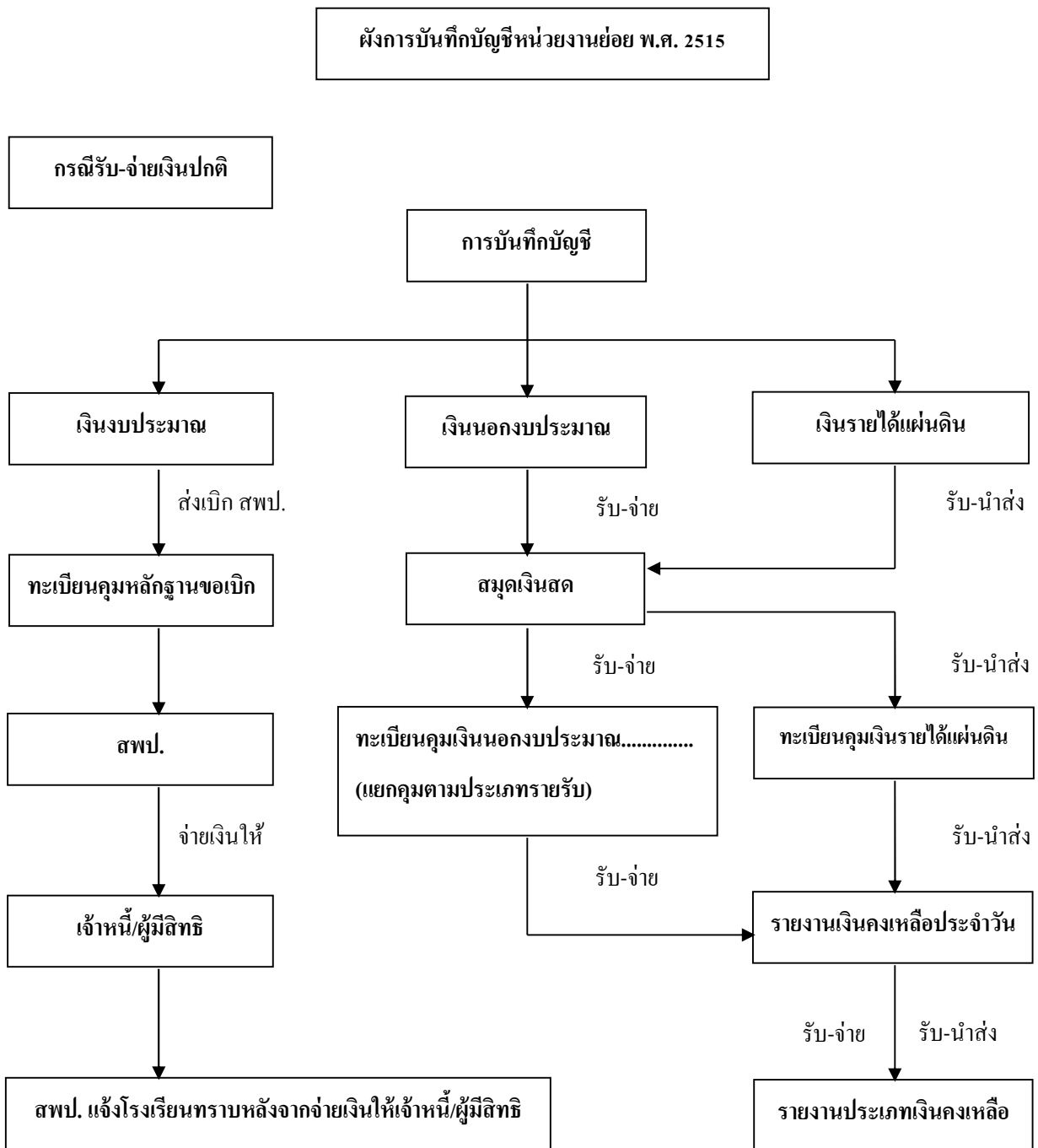
ปชร.2

(ตัวอย่าง)

รายงานการรับ - จ่ายเงินกองทุนโรงเรียนพระราชรัฐ ประจำปีงบประมาณ.....
 โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
 ไตรมาสที่..... เพียงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

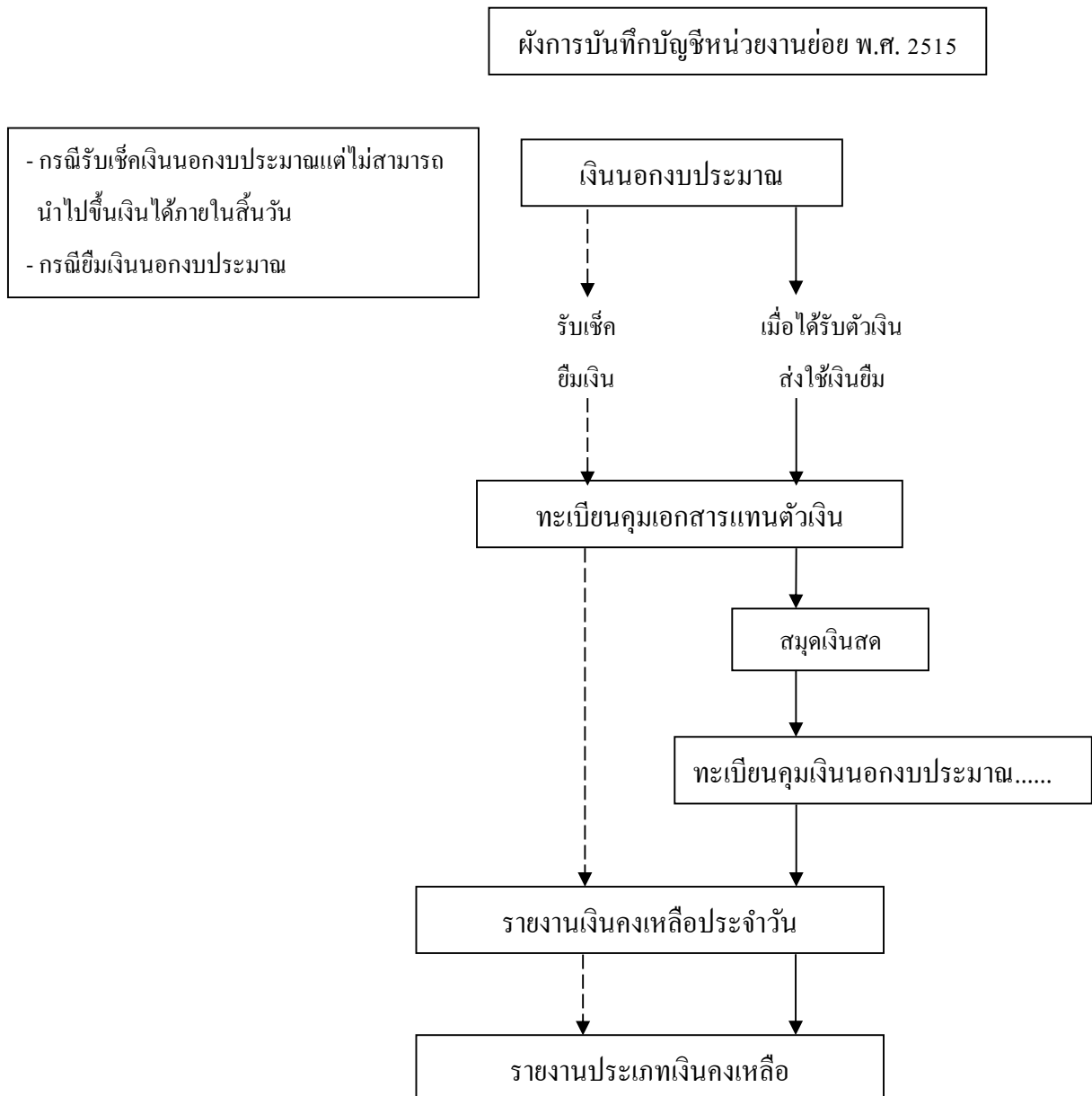
รายการ	จำนวนเงิน
ยอดยกมาต้นปี	
รายรับ	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
รวมรายรับ	
รายจ่าย	
1. ค่า.....	
2. ค่า.....	
3. ค่า.....	
4. ค่า.....	
5. ค่า.....	
6. ค่า.....	
7. ค่า.....	
รวมรายจ่าย	
ยอดคงเหลือยกไป	

(รายรับ ให้แสดงรายการที่ได้รับบริจาค สำหรับรายจ่าย ให้แสดงรายจ่ายตามหมวดรายจ่าย เช่น ค่าวัสดุ ค่าตอบแทน เป็นต้น)



หมายเหตุ - ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน

- ทำรายงานประเภทเงินคงเหลือทุกวันทำการสุดท้ายของเดือนที่มีการรับ-จ่ายเงิน



หมายเหตุ – “เมื่อได้รับตัวเงิน” หมายความว่า
ได้รับเงินจากการนำเช็คไปขึ้นเงินแล้ว

คณะผู้จัดทำ

นายภัณฑรัักษ์ พลดี	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3	ที่ปรึกษา
นางมยุรี ไชยโชติ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
นางสาวปัญญาพัฒน์ ดลเพ็ญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	รูปเล่ม