

รายงานผลการฝึกอบรม “โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานการเงินการคลังของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗” ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ สถานที่ ณ โรงแรม อเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กทม

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานการเงินการคลังของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗” สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

การฝึกอบรมดังกล่าว จัดขึ้นโดยจัดขึ้นโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัด มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินการคลังของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง นำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามคุณลักษณะงานที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

(๑) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินการคลังของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสังกัด บุคลากรทางการศึกษาที่ทำการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินการคลังของสถานศึกษา สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

(๓) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

(๑) บทบาท หน้าที่ และการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานสำหรับผู้รับผิดชอบงานการเงินการคลังของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) ปัญหาและข้อบกพร่องในการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) นโยบายการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การกำหนดหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงานการเงินการคลังของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๕) รายได้รายจ่ายของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) การบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัสดุของสถานศึกษา ตามระเบียบกรมวังมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๗) แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๘) การใช้จ่ายจากเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๙) การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑๐) การกำหนดรูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๑) การบริหารจัดการสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้างผู้สอนชาวต่างประเทศ ค่าจ้างผู้สอนชาวไทย ค่าสอนเกินภาระงานสอนหรือค่าสอนพิเศษของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๒) การขับเคลื่อนมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้การปฏิบัติตามภาระงานของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๓) การนำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้การปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องในการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. เนื้อหาวิชาการ/เรียนรู้

- รับฟังการบรรยาย อภิปราย

๔. เกณฑ์การประเมินผล

- ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

(๑) สามารถเข้าใจบทบาท หน้าที่ และการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานสำหรับผู้รับผิดชอบงานการเงินการคลังของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สามารถรับรู้ปัญหาและข้อบกพร่องในการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) สามารถนำนโยบายการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปถ่ายทอดได้

(๔) สามารถเข้าใจในการกำหนดหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงานการเงินการคลังของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๕) สามารถเข้าใจเกี่ยวกับรายได้รายจ่ายของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) สามารถเข้าใจการบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัสดุของสถานศึกษา ตามระเบียบกรมหลวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๗) สามารถนำแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

(๘) มีความเข้าใจในการใช้จ่ายจากเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๙) มีความเข้าใจในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑๐) มีความเข้าใจในการกำหนดรูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๑) สามารถเข้าใจการบริหารจัดการสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้างผู้สอนชาวต่างประเทศ ค่าจ้างผู้สอนชาวไทย ค่าสอนเกินภาระงานสอนหรือค่าสอนพิเศษของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๒) สามารถเข้าใจการขับเคลื่อนมาตรฐานการบ่มชีวิตรัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สู่การปฏิบัติตามภาระงานของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๓) สามารถเข้าใจการนำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ สู่การปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องในการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา

ส่งเสริมให้มีโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล และสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามคุณลักษณะงานที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานตามบทบาทและภาระงานที่เพิ่มขึ้น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา

สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล
องค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา เช่น สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนา
เด็กเล็ก โรงเรียน ศูนย์การเรียนรู้ วิทยาลัย สถาบัน

“สถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ” หมายความว่า สถานศึกษาที่จัด
การศึกษา ขั้นพื้นฐานซึ่งจัดการศึกษาในหลักสูตรพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศ เป็นหลักสูตรที่สถานศึกษา
ความเป็นเลิศทางด้านดนตรี หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านกีฬา หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านศิลปะ
หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านวิชาชีพ หรือด้านอื่น ซึ่งอาจจัดการศึกษาได้ทั้งในรูปแบบนักเรียนประจำ
ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสถาบันการพลศึกษา หรือสถาบัน
ทางการศึกษาของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่นกำหนด หรือแบบนักเรียนไปกลับ ตามความพร้อมขององค์กร ปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้ที่
ได้รับ การแต่งตั้งจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รับผิดชอบบริหารสถานศึกษา

“หัวหน้าหน่วยงานคลัง” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่นให้
รับผิดชอบ เป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรือ งาน
เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า ข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
พนักงานครู หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่นให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการ
รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน หรืองานเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของสถานศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการ
บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือคณะกรรมการของสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“แผนปฏิบัติการประจำปี” หมายความว่า แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
ที่ใช้ปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

“เงินรายได้สะสม” หมายความว่า รายได้ที่เป็นยอดผลต่างระหว่างเงินรายได้กับ
ค่าใช้จ่ายของ สถานศึกษาประจำปีงบประมาณนั้น ๆ รวมทั้งรายได้สะสมปีงบประมาณก่อน ๆ ด้วย

“ค่าเรียน” หมายความว่า เงินที่เก็บเป็นค่าการศึกษานอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ
วินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

๒) หมวด ๑ รายได้ของสถานศึกษา

ข้อ ๖ เงินรายได้ของสถานศึกษา ประกอบด้วย

(๑) เงินที่ได้จากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณ ให้สถานศึกษา

ดังรายการ ต่อไปนี้

(ก) เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจากการจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปและ
จัดงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน และเงินพัฒนาการจัดการศึกษา

(ข) เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดงบประมาณให้สถานศึกษาเป็น
ค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน เงินพัฒนาการจัดการศึกษา และเงินค่าใช้จ่ายอื่นที่กำหนดไว้ตาม
ระเบียบนี้

(๒) เงินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษา ทั้งนี้ หากเป็นการอุทิศให้แบบมีเงื่อนไขต้อง
ได้รับ ความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

(๓) เงินที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

(๔) เงินที่ได้จากการเรียกเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษาหรือค่าเรียนนอกเหนือจาก
หลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแนวทางที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๕) เงินที่ได้จากการรับจ้าง การแสดง หรือกิจกรรม หรือจากการจำหน่ายสิ่งของ

(๖) เงินที่ได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษา

(๗) ดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้สถานศึกษา

(๘) รายได้อื่น ๆ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามที่กระทรวงมหาดไทย
กำหนดให้เป็นรายได้ของสถานศึกษา

ในกรณีที่สถานศึกษามีรายได้ตาม (๕) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจกำหนด
หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแบ่งสัดส่วนของรายได้ดังกล่าวให้แก่ผู้เรียนที่เกี่ยวข้องได้ โดยผ่านความ
เห็นชอบ ของคณะกรรมการ

ข้อ ๗ เงินค่าบำรุงการศึกษา ตามข้อ ๖ (๔) จะเรียกเก็บได้เฉพาะในเรื่องที่
สถานศึกษา จะพัฒนาการเรียนการสอนเสริมเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัด
ประสบการณ์ และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือบริการอื่น เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตและมาตรฐาน
การศึกษาของผู้เรียนได้ตามอัตราที่เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น ซึ่งต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจของ ผู้ปกครอง
และผู้เรียน โดยในการจัดเก็บให้คำนึงถึงผู้ปกครองที่มีฐานะยากจนและผู้ปกครองที่ไม่มีสิทธิ เบิกเงินสวัสดิการ
เกี่ยวกับการศึกษาของบุตรด้วย ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ คณะกรรมการอาจยกเว้นให้ผู้เรียนเป็นการเฉพาะราย
ไม่ต้องชำระเงินบำรุงศึกษานอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานก็ได้

๓) หมวด ๒ รายจ่ายของสถานศึกษา

ข้อ ๙ รายจ่ายของสถานศึกษา ประกอบด้วย

(๑) ค่าใช้จ่ายตามรายการหรือวัตถุประสงค์ที่ได้รับการอุดหนุนจากรัฐ

(๒) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาสำหรับผู้เรียนโดยตรงและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการ
บริหารงานทั่วไป สำหรับสถานศึกษา ซึ่งมีรายการค่าใช้จ่ายเป็นไปตามแนวทางที่อธิบดีกรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่นกำหนด

(๓) ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษา

(๔) ค่าใช้จ่ายในการนำผู้เรียนไปทัศนศึกษา

(๕) ค่าใช้จ่ายในการนำผู้เรียนไปร่วมกิจกรรม การแข่งขันกีฬา หรือการแข่งขัน
ทักษะทางการศึกษา ภายในและต่างประเทศ

(๖) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือการส่ง
บุคลากร ของสถานศึกษาไปเข้ารับการฝึกอบรม

(๗) ค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่เป็นสื่อหรืออุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา

(๘) ค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์สำนักงานของสถานศึกษา

(๙) ค่าจ้างเหมาบริการงานการสอน งานทำความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย พาหนะ รับส่งนักเรียนตามความจำเป็นที่ต้องจัดให้มี

(๑๐) ค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา

(๑๑) ค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษา แห่งชาติ ไม่เกินสองครั้งต่อภาคเรียน

(๑๒) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดหา ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาวัสดุหรือครุภัณฑ์สำนักงาน และอาคารสถานที่กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน

(๑๓) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดหา ปรับปรุง ซ่อมแซมหรือพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวก สาธารณูปโภคหรือสาธารณูปการ

(๑๔) ค่าใช้จ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะสั่งการกำหนดให้เป็นรายจ่ายของสถานศึกษา ได้เฉพาะรายการที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือกระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็นรายจ่ายขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น

(๑๕) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องตาม (๑) - (๑๔) หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือของกระทรวงมหาดไทยกำหนด

รายจ่ายตาม (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้เป็นไปตามอัตราค่าใช้จ่ายตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น หรือระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่ง นักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

รายจ่ายตาม (๕) ในกรณีการน ผู้เรียนไปร่วมกิจกรรม การแข่งขันกีฬา หรือการ แข่งขัน ทักษะทางการศึกษาภายในประเทศ ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ส่วนกรณีการน ผู้เรียนไปร่วม กิจกรรมการแข่งขันกีฬา หรือการแข่งขันทักษะทางการศึกษาในต่างประเทศ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นนั้น ต้องทำความตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นรายกรณีก่อนดำเนินการและให้อนุมัติ เฉพาะบุคลากรที่ เกี่ยวข้องกับการกิจดังกล่าวโดยตรงเท่านั้น

๔) หมวด ๓ การบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัสดุของสถานศึกษา

ข้อ ๑๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหาร กลางวัน เงินรายหัวนักเรียน และเงินพัฒนาการจัดการศึกษา และเงินอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สถานศึกษา ตามข้อ ๖ (๑) ให้ตั้งงบประมาณโดยตราเป็นข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี ไว้ในงบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา เว้นแต่กรณีที่มีการกำหนดให้งบประมาณรายจ่ายนั้น ไม่ต้องตราเป็นข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง

เมื่อข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ตามวรรคหนึ่งประกาศใช้แล้ว ให้เบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา โดยคำนึงถึง สถานะทางการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๑ เงินรายได้ที่สถานศึกษาได้รับให้ใช้จ่ายตามกิจการของสถานศึกษา ให้จัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรม บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ และให้หัวหน้าสถานศึกษาประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

ข้อ ๑๒ รายได้ของสถานศึกษาตามข้อ ๖ เมื่อสถานศึกษาใช้จ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณแล้ว หากมีเงินเหลือจ่ายให้ตกเป็นเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา เว้นแต่กรณีรายได้ที่มีการกำหนดเงื่อนไขเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่สถานศึกษามีรายได้ไม่เพียงพอและมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินผู้บริหาร ท้องถิ่นอาจอนุมัติให้ใช้จ่ายจากเงินรายได้สะสมได้ตามความจำเป็น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ การใช้จ่ายจากเงินรายได้สะสมตามวรรคหนึ่งให้กระทำเฉพาะกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ สถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวกับด้านการบริการผู้เรียน หรือกิจการที่เพิ่มพูนรายได้ของสถานศึกษา หรือกิจการ ที่จัดเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้เรียน ต้องเกิดประโยชน์กับผู้เรียนโดยตรง และต้องเป็นไป ตามแผนพัฒนาของสถานศึกษา ทั้งนี้ การใช้จ่ายจากเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ให้จัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ข้อ ๑๔ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของ สถานศึกษา เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาทำได้

(๑) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มีวงเงิน ไม่เกินห้าแสนบาท

(๒) การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เฉพาะที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้เรียนที่มีวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาท

ข้อ ๑๕ การจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาให้เป็นอำนาจของ ผู้บริหารท้องถิ่น

๕) หมวด ๔ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษา

ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด

ข้อ ๑๗ การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จ่ายจากเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงิน กำหนดและควบคุม เลขที่ฎีกา เสนอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ตรวจฎีกาก่อนเสนอต่อ ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ การส่งจ่ายเงินจากธนาคารที่สถานศึกษาได้ฝากเงินไว้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น แต่งตั้ง หัวหน้าสถานศึกษาและข้าราชการครู หรือพนักงานครูอย่างน้อยสองคน เป็นผู้มีอำนาจลงนาม ส่งจ่ายเงินนั้น ในกรณีสถานศึกษาไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งครู ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นอื่นดำเนินการแทน โดยคำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับ แต่งตั้ง เป็นสำคัญ ในกรณีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกับข้าราชการ หรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น อย่างน้อยสองคนที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่าย เงินฝากธนาคาร

ข้อ ๑๙ การจัดทำบัญชีและรูปแบบบัญชีของสถานศึกษาให้เป็นไปตาม ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖)-หมวด ๕-สถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ

ข้อ ๒๐ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ รายการของสถานศึกษาที่มีการจัด การศึกษา ลักษณะพิเศษ ประกอบด้วย

(๑) ค่าเครื่องแต่งกายและอุปกรณ์สำหรับผู้เรียนในการฝึกกีฬา ฝึกงานฝึกปฏิบัติการ หรือการแข่งขัน

(๒) ค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับจัดที่พักอาศัยให้แก่ผู้เรียนในสถานศึกษา

(๓) ค่าประกันอุบัติเหตุผู้เรียน

(ก) ในขณะฝึกกีฬา ฝึกงาน ฝึกปฏิบัติการ หรือในระหว่างการเรียนตามหลักสูตร

(ข) ในระหว่างการแข่งขัน

(๔) ค่าจ้างเหมาบริการซักรีดเฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็น

(๕) ค่าอาหารประจำวัน

(๖) ค่าอาหารเสริมเฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็น

(๗) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ เช่น ค่าวัสดุ อุปกรณ์

ในการเรียนการสอน

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด สำหรับตาม (๕) และ (๖) ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือที่ส่วน ราชการ ถือปฏิบัติอยู่

ข้อ ๒๑ การกำหนดให้สถานศึกษาใดเป็นสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะ พิเศษ ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงมหาดไทย

๗) หมวด ๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อ ๒๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นเป็น หัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม

๘) บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๓ ในกรณีสถานศึกษาใดมีเงินรายได้สะสมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ถือเป็นเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๔ การใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังดำเนินการไม่ แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของ

สถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๕ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งจัดหลักสูตรพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศ ตามคำนิยาม คำว่า “สถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ” ตามระเบียบนี้ อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ถือว่าเป็นสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ ตามระเบียบนี้ รายจ่ายของสถานศึกษาตามวรรคหนึ่งซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อ ๒๐ ของระเบียบนี้ ที่ได้ดำเนินการไปแล้วและได้กระทำโดยสุจริตก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ถือเป็นภาระหน้าที่ชอบ ตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๖ การจัดทำบัญชีและรูปแบบบัญชีของสถานศึกษาตามข้อ ๑๙ หากกระทรวงการคลัง ยังไม่ได้กำหนดไว้ให้นำการจัดทำบัญชีและรูปแบบบัญชีตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้โดยอนุโลม จนกว่ากระทรวงการคลังจะกำหนด

ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑) ด้านการเงิน

- (๑) ไม่แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง
- (๒) ไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน
- (๓) ไม่แต่งตั้งผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน
- (๔) ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
- (๕) ไม่มอบอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา
- (๖) ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการรับ - ส่งเงิน
- (๗) ไม่พบการจัดให้มีการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน มีการมอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบแต่ไม่มีการปฏิบัติหน้าที่

(๘) เจื่อนไขการสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารไม่เป็นไปตามระเบียบ แจ้งเจื่อนไขธนาคารไม่เป็นไปตามคำสั่งที่ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้ง

- (๙) ณ วันเข้าตรวจสอบ ไม่พบหนังสือแจ้งเจื่อนไข การสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร
- (๑๐) ไม่ได้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน จัดทำรายงานสถานะการเงินไม่เป็นปัจจุบัน
- (๑๑) มีเงินสดคงเหลือ แต่ไม่ได้แสดงในรายงานสถานะการเงินประจำวัน จัดทำรายงานสถานะประจำวันไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด

- (๑๒) มีเช็คที่ผู้มีสิทธิรับเงินยังไม่มารับ แต่ไม่แสดงในรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- (๑๓) กรณีเงินฝากธนาคาร กับบัญชีไม่ตรงกันไม่ได้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
- (๑๔) รับเงินรายได้/เงินอื่น แต่ไม่มีการนำฝากธนาคาร และไม่มอบคณะกรรมการเก็บรักษาในตู้นิรภัย

- (๑๕) รับเงินรับฝากอื่น โดยไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน
- (๑๖) ใบเสร็จรับเงินไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด พิมพ์ใบเสร็จรับเงินโดยเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ของสถานศึกษา ไม่มีสำเนา และไม่มีการควบคุม

- (๑๗) รับเงินรายได้โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการรับชำระเงิน
- (๑๘) ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และเมื่อสิ้นปีไม่ได้รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเสนอผ่านปลัดเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

(๑๙) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ส่งคืนใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วให้กองการศึกษาเก็บรักษา
(๒๐) กรณี ศพด. ที่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินเป็นบุคคลคนเดียวกัน ปฏิบัติหน้าที่
ทุก ศพด. ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันออกใบเสร็จเพื่อเป็นหลักฐานการรับชำระเงิน ของทุก ศพด.

๒) การเบิกจ่ายเงิน

(๑) ไม่ประกาศแผนปฏิบัติการประจำปี

(๒) ไม่จัดทำทะเบียนควบคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน

(๓) ไม่จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

(๔) รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด ผู้ตรวจฎีกาไม่ใช่
หัวหน้าหน่วยงานคลัง-ผู้อนุมัติฎีกาไม่เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ

(๕) การจ่ายเงินค่าหนังสือเรียนและอุปกรณ์ ค่าเสื้อผ้าและวัสดุแต่งกาย ให้แก่
ผู้ปกครอง/นักเรียน ไม่พบหลักฐานการจ่ายของผู้เรียนที่เป็นหลักฐานการจ่ายค่าหนังสือฯ

(๖) จัดทำโครงการเสริมทักษะ SBML โดยกำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่ายเป็นค่า
สมนาคุณวิทยากร แต่เอกสารการเบิกจ่ายเป็นค่าจ้างมหาวิทยาลัย ค่าสมนาคุณวิทยากรใช้หลักฐานการจ่ายไม่
เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรเกินชั่วโมงที่มีการบรรยายโดยคิดรวมค่าที่มีการ
ลงทะเบียน

๓) การบัญชี

(๑) จัดทำบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด

(๒) ไม่จัดทำรายรับ - รายจ่าย ประจำปี จัดทำแต่ไม่รายงานผู้บริหารท้องถิ่น

(๓) ไม่จัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร

(๔) จัดทำรายงานสถานะเงินคงเหลือประจำวันไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด รายการใน
สถานะการเงิน ไม่แสดงรายการเงินสดคงเหลือ และยอดเงินฝากธนาคาร รวมถึงรายละเอียดเงินฝากธนาคาร
แต่แสดงรายการงบประมาณของสถานศึกษาที่เหลืออยู่

(๕) ไม่จัดทำทะเบียนเงินยืม ส่งใช้เงินยืมไม่บันทึกการส่งใช้ และไม่ออกใบรับใบสำคัญ
ให้กับผู้ยืม

(๖) บันทึกรายการบัญชีตามวันที่ ที่เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ รับเงินนำเช็คไปขึ้นเงินฝากธนาคาร

(๗) บันทึกบัญชีรายจ่ายกรณีมีการภาษีหัก ณ ที่จ่ายไม่ถูกต้อง โดยบันทึกเป็นรายจ่าย
จำนวนเงินตามเช็คส่งจ่ายให้เจ้าหน้าที่ และเมื่ออนุมัติจ่ายเช็คเพื่อส่งสรรพากรจึงบันทึกรายจ่ายตามรายการหัก
ภาษี ณ ที่จ่าย ที่ได้หักไว้

๔) ด้านพัสดุ

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท ไม่ดำเนินการในระบบ e-GP ดำเนินการ
ในระบบ e-GP แต่ไม่ได้ใช้เอกสารจากระบบ

(๒) ไม่พบเอกสารที่มาของราคากลาง

(๓) ไม่จัดทำร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

(๔) กรณีจัดซื้ออาหารกลางวัน แต่เลือกใช้สัญญาในระบบ e-GP เป็นสัญญาจ้างก่อสร้าง

(๕) ไม่กำหนดอัตราค่าปรับในข้อตกลง/ใบสั่งซื้อ/จ้าง

(๖) ไม่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการอาหารกลางวัน ตามแนวทางปฏิบัติในการ
จัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร
(ปรั่งสำเร็จ) ที่ กค (กวจ.)๐๔๐๕๒/ว ๑๑๖ ลว.๑๒ มี.ค.๒๕๖๒

(๗) โครงการอาหารกลางวันนักเรียนไม่ตั้งกรรมการบุคคลอื่น ร่วมเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๘) ไม่มีการประเมินคุณภาพอาหารจากนักเรียน หรือมีการประเมินแต่ไม่ได้ประเมิน
จากนักเรียน

(๙) กำหนดค่าปรับโครงการอาหารกลางวันนักเรียนไม่ถูกต้อง นส.กค (กวจ.)๐๔๐๕.๒/
ว ๑๑๖ ลว.๑๒ มี.ค.๒๕๖๒

(๑๐) ไม่ตั้งกรรมการที่เป็นบุคคลอื่น ร่วมเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุโครงการอาหาร
กลางวันนักเรียน

(๑๑) ไม่มีการประเมินคุณภาพอาหารจากนักเรียนหรือมีการประเมินแต่ไม่ได้ประเมิน
จากนักเรียน

(๑๒) กำหนดค่าปรับโครงการอาหารกลางวันนักเรียนไม่ถูกต้อง ตาม ว ๑๑๖

(๑๓) กรณีการจัดหาพัสดุที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ไม่ได้ประกาศ
ผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง (ด่วนที่สุด ที่ กค
๐๔๐๕.๒/ว.๖๒ ลว.๕ ก.พ.๒๕๖๒)

(๑๔) ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการแต่ไม่รายงานผลการ
ตรวจสอบหัวหน้าสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพัสดุประจำปี โดยไม่ได้รับมอบอำนาจ รายงานผล
การตรวจสอบพัสดุประจำปีรายงานไม่ครบทุกประเด็น รายงานเกินระยะเวลาที่กำหนด

(๑๕) มีหลักประกันสัญญา แต่ไม่จัดทำทะเบียนคุม มีหลักประกันพันข้อผูกพันแต่ยังไม่
จ่ายเงิน ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืน

(๑๖) ไม่จัดทำบัญชีคุมวัสดุ ไม่มีใบเบิกวัสดุ ผู้เบิกและผู้สั่งจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ
บัญชีคุมวัสดุไม่ได้แยกเป็นชนิดวัสดุ แต่จัดทำเป็นรายการพัสดุที่ซื้อในแต่ละครั้ง

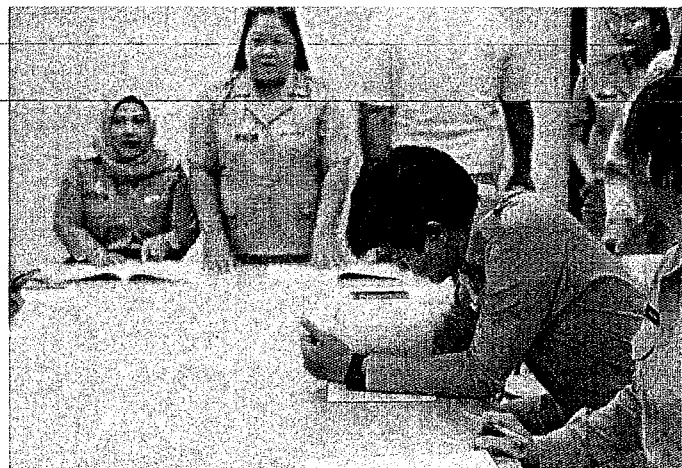
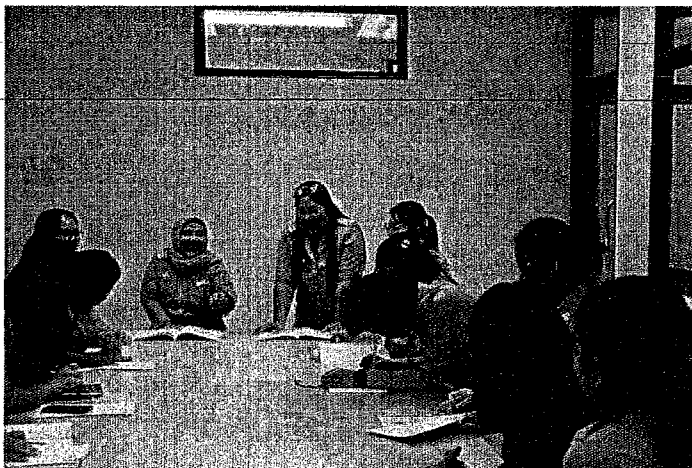
ภาคผนวก

(เอกสารประกอบการอบรม)

ภาพการขยายผลการอบรมต่อข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและบุคลากรสนับสนุนทางการศึกษา
ของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาดากสินระยอง

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

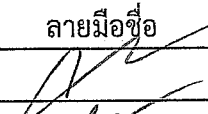
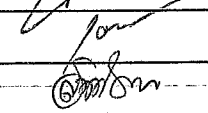
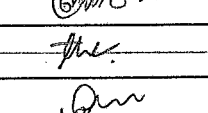
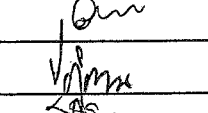
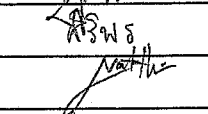
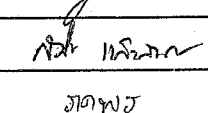
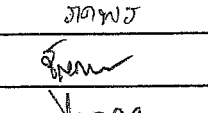
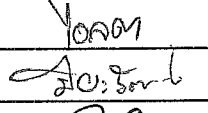
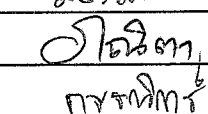
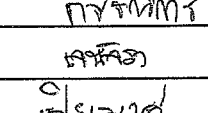
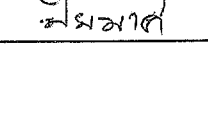
ณ ห้องประชุมกลุ่มงานบริหารทรัพยากร ชั้น ๒ อาคาร ๗ ชั้น วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาดากสินระยอง



รายชื่อผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร “โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงาน
การเงินการคลังของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมกลุ่มงานบริหารทรัพยากร ชั้น ๒ อาคาร ๗ ชั้น วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาตากสินระยอง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุชาติ	หมอยาดี	วิศวกรเครื่องกลปฏิบัติการ	
๒	นายเตชินทร์พัฒน์	แสงประจักษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๓	นางสาวลัดดาวัลย์	พลธรรม	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	
๔	นายธนดล	รวรระรื่น	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	
๕	นายสิทธิวัฒน์	สระหมัด	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	
๖	นายปฏิภาณ	สิงห์เขตต์	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	
๗	นางสาวศิริพร	มีถาวร	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๘	นางสาวณัฐกานต์	มุ่มทอง	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๙	นางสมใจ	แก้วสาคร	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	
๑๐	นางภคพร	บุญระยอง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	
๑๑	นางสาวขวัญกัญญา	สังข์สุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๑๒	นางสาวไอลดา	กอเข็ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๑๓	นางสาวปิยะรัตน์	สีวันดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๑๔	นางสาวกณิตา	มีประเสริฐ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๑๕	นางสาวกรรณิการ์	บุญแจก	พนักงานจ้างเหมาบริการฯ	
๑๖	นางสาวเจนจิรา	มีสบาย	พนักงานจ้างเหมาบริการฯ	
๑๗	นางสาวปิยมาศ	ธรรมหลวง	พนักงานจ้างเหมาบริการฯ	