

## แนวการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มั่นใจว่า เงินที่สถานศึกษาได้รับ ปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ หนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
2. เพื่อให้ทราบว่า การก่อกำหนดผู้กักเงินและการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ และการเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

ประเด็น การตรวจสอบ	เกณฑ์	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/ กระดาษทำการ
<b>1. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</b>	มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมจากแหล่งของเงินรายได้สถานศึกษาในแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	สอบถามว่าสถานศึกษามีการกำหนดโครงการ/กิจกรรม โดยระบุแหล่งที่มาของเงินรายได้สถานศึกษาไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี หรือไม่	<b>แหล่งข้อมูล</b> - แผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา <b>กระดาษทำการ</b> - แบบสรุปผลการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา
<b>2. การรับเงินรายได้สถานศึกษา</b>	1. การรับเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระเงินทุกครั้ง ถูกต้องตามแบบที่ทางราชการกำหนด	1. ตรวจสอบว่าเงินที่สถานศึกษาได้รับ ว่ามีการออกใบเสร็จรับเงินในนามของสถานศึกษา ทุกครั้งทุกรายการตามแบบที่ทางราชการกำหนด (ตราครุฑ) ที่เบิกมาจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือไม่ หากกรณีที่เป็นใบเสร็จรับเงินอื่น เช่น ใบเสร็จรับเงินสมาคมหรือชมรมผู้ปกครอง ให้ตรวจสอบว่าสถานศึกษานำเงินที่ได้รับเข้าระบบบัญชี หรือไม่ มีการควบคุมอย่างไร	<b>แหล่งข้อมูล</b> 1. ใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการ 2. ประกาศรายการค่าใช้จ่ายที่จัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา <b>กระดาษทำการ</b> - แบบสรุปผลการตรวจสอบเงินรายได้

ประเด็น การตรวจสอบ	เกณฑ์	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/ กระดาษทำการ
	<p>2. การเก็บเงินบำรุง การศึกษาปฏิบัติถูกต้อง และไม่เกินอัตราตาม หลักเกณฑ์การเก็บเงิน บำรุงการศึกษาที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด</p>	<p>2. ตรวจสอบการรับเงินรายได้ สถานศึกษาแต่ละประเภท ดังนี้</p> <p>2.1 เงินบำรุงการศึกษา</p> <p>2.1.1 สอบทานการเก็บเงิน บำรุงการศึกษา ว่าสถานศึกษา มีการดำเนินการถูกต้องและ ปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ การเก็บเงินบำรุงการศึกษา ที่กำหนดในประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) มีการจัดทำโครงการ/ กิจกรรมที่มีรายการเก็บเงิน บำรุงการศึกษาเพิ่มเติม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ จัดการเรียนการสอนผ่าน ความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>(2) โครงการ/กิจกรรม ที่มีการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ได้รับอนุมัติจากสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>(3) มีการประกาศ ประชาสัมพันธ์โครงการ/ กิจกรรมให้ผู้ปกครอง และนักเรียน รับทราบล่วงหน้าหากประกาศก่อน การขอรับเงินสนับสนุน โดยพิจารณาจากประกาศ รายการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ในแต่ละโครงการ/กิจกรรม เปรียบเทียบกับรายละเอียด รายการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา</p>	<p>สถานศึกษา</p> <p><b>แหล่งข้อมูล</b></p> <p>1. แผนและ โครงการ กิจกรรมที่มี รายการเก็บเงิน บำรุงการศึกษา เพิ่มเติมที่ขอ ความเห็นชอบ ต่อคณะกรรมการ สถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน</p> <p>2. รายงานการ ประชุมของ คณะกรรมการ สถานศึกษาฯ</p> <p>3. หนังสือการ อนุมัติของ สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา พร้อมรายละเอียด รายการเก็บเงิน บำรุงการศึกษา</p> <p>4. ประกาศ รายการเก็บเงิน บำรุงการศึกษา</p> <p><b>กระดาษทำการ</b></p> <p>- แบบสรุปผล การตรวจสอบ เงินรายได้ สถานศึกษา</p>

ประเด็น การตรวจสอบ	เกณฑ์	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/ กระดาษทำการ
	<p>3. เงินระดมทรัพยากร ที่ขอรับการสนับสนุน จากผู้ปกครองหรือ หน่วยงานภายนอก ดำเนินการเป็นไปตาม แนวปฏิบัติการระดม ทรัพยากรที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน</p>	<p>2.1.2 รายการเก็บเงินบำรุง การศึกษาถูกต้องและไม่เป็น อัตราที่สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยพิจารณารายการ ที่สถานศึกษาจัดเก็บเงินบำรุง การศึกษาตามใบเสร็จรับเงิน ว่า ถูกต้องสอดคล้องตรงกับ รายการค่าใช้จ่ายและอัตรา การเก็บเงินบำรุงการศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด (โดยถ่ายสำเนา ใบเสร็จรับเงินและประกาศ รายละเอียดรายการเก็บเงินบำรุง การศึกษา)</p> <p>2.2 เงินระดมทรัพยากร 2.2.1 สอบทานการระดม ทรัพยากรว่า สถานศึกษามีการ ปฏิบัติเป็นไปตามแนวทาง การระดมทรัพยากรที่กำหนด ในประเด็นดังต่อไปนี้ (1) มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการระดมทรัพยากร ของสถานศึกษา (2) มีการจัดทำแผนและ โครงการระดมทรัพยากร เพื่อขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน</p>	<p><b>แหล่งข้อมูล</b> 1. คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ระดมทรัพยากร 2. แผนและ โครงการระดม ทรัพยากรที่ขอ ความเห็นชอบ ต่อคณะกรรมการ สถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน <b>กระดาษทำการ</b> - แบบสรุปผล การตรวจสอบ เงินรายได้ สถานศึกษา</p>

ประเด็น การตรวจสอบ	เกณฑ์	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/ กระดาษทำการ
	4. การรับเงินบริจาค ที่มีวัตถุประสงค์ปฏิบัติ ถูกต้องเป็นไปตาม กฎระเบียบและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	2.3 เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ 2.3.1 สอบทานการรับเงิน บริจาคที่มีวัตถุประสงค์ ดังนี้ (1) มีการออกใบเสร็จรับเงิน และระบุวัตถุประสงค์ของการ บริจาคเงินในใบเสร็จรับเงิน ครบถ้วนทุกรายการ (2) การรับเงินบริจาค เป็นไปตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการรับเงินหรือ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทาง ราชการ พ.ศ. 2526 และ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สิน ที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. 2552 หรือไม่	<b>แหล่งข้อมูล</b> - ใบเสร็จรับเงิน บริจาคที่มี วัตถุประสงค์
	1. การใช้จ่ายเงินรายได้ สถานศึกษาสอดคล้อง กับโครงการกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2. การนำเงินรายได้ สถานศึกษาไปใช้จ่าย เป็นค่าใช้จ่ายในการ จัดศึกษาสอดคล้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ อัตราและวิธีการที่ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดและการเบิก จ่ายเงินถูกต้องตาม ระเบียบของทางราชการ	1. สอบทานว่า สถานศึกษา มีการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีที่กำหนด หรือไม่ 2. สอบทานการใช้จ่าย เงินรายได้สถานศึกษา ว่าปฏิบัติ สอดคล้องเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการที่ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ในประเด็นดังต่อไปนี้ 2.1 เงินบำรุงการศึกษา สอบทานว่าการใช้จ่าย เงินบำรุงการศึกษาที่สถานศึกษา จัดเก็บเป็นค่าใช้จ่ายตรงตาม	<b>แหล่งข้อมูล</b> 1. แผนปฏิบัติการ ประจำปีของ สถานศึกษา 2. หลักฐานการ จ่ายเงินแต่ละ ประเภท 3. หลักฐาน ประกอบการ ใช้จ่ายเงินบริจาค เช่น หลักฐาน การจัดซื้อจัดจ้าง หรือจ่ายเงิน ให้นักเรียน (กรณีจ่ายเป็น ทุนการศึกษา)

ประเด็น การตรวจสอบ	เกณฑ์	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/ กระดาษทำการ
	<p>3. การใช้จ่ายเงินบริจาค เป็นไปตามระเบียบ กำหนดและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของผู้บริจาค</p> <p>4. รายงานผลการ ดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม เสนอต่อ คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานทราบ</p>	<p>วัตถุประสงค์ของโครงการที่ขอรับ การสนับสนุนจากผู้ปกครอง หรือไม่</p> <p>โดยสุ่มตรวจสอบหลักฐาน การจ่ายเปรียบเทียบกับรายการ เก็บเงินบำรุงการศึกษาในแต่ละ โครงการที่ได้รับอนุมัติจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>2.2 เงินระดมทรัพยากร สอบทานว่า สถานศึกษา มีการใช้เงินที่ได้รับจากการ ระดมทรัพยากรสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของเงินที่ขอรับ การระดมทรัพยากร หรือไม่</p> <p>โดยสุ่มตรวจสอบหลักฐาน การจ่ายเปรียบเทียบกับแผนและ โครงการระดมที่ผ่านความเห็นชอบ จากคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน</p> <p>2.3 เงินบริจาคโดยมี วัตถุประสงค์</p> <p>สอบทานการใช้จ่าย เงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์ ดังนี้</p> <p>(1) การจ่ายเงินบริจาค ของสถานศึกษาเป็นไปตาม โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ และดวงตามวัตถุประสงค์ของ ผู้บริจาค หรือไม่</p> <p>(2) กรณีที่สถานศึกษา ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการ ดำเนินการตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุภายใต้ บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือไม่</p>	<p>4. รายงานผล การดำเนินงาน ตามโครงการ/ กิจกรรม</p> <p><b>กระดาษทำการ</b></p> <p>1. กระดาษทำการ ตรวจสอบ หลักฐานการจ่าย และการบันทึก การจ่าย</p> <p>2. กระดาษ ทำการตรวจสอบ การใช้จ่าย เงินบริจาคที่มี วัตถุประสงค์</p> <p>3. แบบสรุปผล การตรวจสอบ เงินรายได้ สถานศึกษา</p>

ประเด็น การตรวจสอบ	เกณฑ์	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/ กระดาษทำการ
		<p>(3) ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน ประกอบการใช้จ่ายเงินบริจาค ว่าเป็นไปตามระเบียบ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่</p> <p>3. สอบทานการใช้จ่าย เงินรายได้สถานศึกษา นอกเหนือจากข้อ 2.1-2.3 ว่าสถานศึกษามีการใช้จ่ายเงิน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ในประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>3.1 งบบุคลากรค่าจ้างชั่วคราว เพื่อจ้างครูผู้สอน และพนักงาน ที่ปฏิบัติงานในลักษณะอำนวยการ</p> <p>3.2 งบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ยกเว้น <b>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ</b></p> <p>3.3 งบเงินอุดหนุน สำหรับ ช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจนและ ขาดแคลน</p> <p>3.4 รับลงทุนเฉพาะที่เป็น ประโยชน์ต่อการจัดการเรียน การสอนและพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายการค่าครุภัณฑ์ ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า 2,000,000 บาท</li> <li>- รายการค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินครั้งหนึ่ง ต่ำกว่า 10,000,000 บาท</li> </ul>	

ประเด็น การตรวจสอบ	เกณฑ์	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/ กระดาษทำการ
		<p>3.5 จะจ่ายเพื่อสมทบรายการ ค่าครุภัณฑ์ หรือรายการที่ดิน และสิ่งก่อสร้างตามระเบียบ ที่ทางราชการกำหนด</p> <p>3.6 จ่ายเป็นเงินยืม ดำเนินการได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยืมเงินเพื่อใช้ตรงจ่าย ในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนา สภาพแวดล้อม และคุณภาพการ จัดการเรียนการสอน</li> <li>- ยืมเงินเพื่อดำเนินงาน จัดหารายได้ให้กับสถานศึกษา</li> <li>- ยืมเงินเพื่อตรงจ่าย เป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาลและการศึกษา ของบุตร สำหรับข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และ ลูกจ้างของสถานศึกษา เฉพาะ ในส่วนที่สามารถเบิกจาก เงินงบประมาณมาชดใช้ เป็นรายได้สถานศึกษาได้</li> </ul> <p>4. ตรวจสอบ ว่าสถานศึกษา ดำเนินการก่อนนี้ผูกพันและ อนุมัติการจ่ายเงินเป็นไปตาม วงเงินอำนาจการอนุมัติจ่ายเงิน การยืมเงิน การก่อนนี้ผูกพัน การสั่งซื้อสิ่งจ้าง โดยกำหนดให้ ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีอำนาจเกี่ยวกับการใช้จ่าย เงินรายได้สถานศึกษาครั้งละ ไม่เกิน 15 ล้านบาท</p> <p>5. ตรวจสอบความถูกต้องของ หลักฐานการจ่ายเงินรายได้ สถานศึกษา ว่ามีหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายเงิน</p>	

ประเด็น การตรวจสอบ	เกณฑ์	วิธีการตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/ กระดาษทำการ
		<p>ครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด</p> <p>6. สอบทานว่า สถานศึกษา มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมเสนอต่อ คณะกรรมการสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานทราบ หรือไม่</p>	
	<p>1. มีการบันทึกควบคุมเงินรายได้สถานศึกษาในระบบบัญชีของสถานศึกษา และสามารถควบคุมเงินที่มีอยู่ในความรับผิดชอบได้ครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>2. การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>1. สอบทานว่ามีการบันทึกควบคุมการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ในระบบบัญชีของสถานศึกษาครบถ้วน ถูกต้อง โดยสามารถควบคุมเงินแต่ละประเภท ได้ครบถ้วน</p> <p>2. สอบทานการจัดเก็บหลักฐานการจ่ายของเงินรายได้แต่ละประเภท ว่ามีการจัดเก็บหลักฐานการจ่ายเป็นระบบง่ายต่อการสืบค้น</p> <p>3. สอบทานการจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาถูกต้องตามแบบที่ทางราชการกำหนด และเสนอให้คณะกรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p>	<p><b>แหล่งข้อมูล</b></p> <p>1. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. ใบเสร็จรับเงินรายได้สถานศึกษา</p> <p>3. หลักฐานการจ่ายเงินแต่ละประเภท</p> <p>4. รายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา</p> <p><b>กระดาษทำการ</b></p> <p>1. กระดาษทำการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินที่ใช้ไปและการบันทึกการรับเงิน</p> <p>2. กระดาษทำการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายและการบันทึกการจ่าย</p> <p>3. แบบสรุปผลการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา</p>



กระดาษทำการตรวจสอบค่าใช้จ่ายเงินบริจาควัตถุประสงค์เพื่อ.....

หน่วยรับตรวจ.....

เพียงวันที่.....

วัตถุประสงค์.....

ลำดับ ที่	การใช้จ่ายเงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์								ข้อสังเกต
	วันที่จ่าย	เลขที่ เอกสาร	รายการ	จำนวนเงิน	การดำเนินการใช้จ่ายเงินบริจาค				
					เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ และตรงตามวัตถุประสงค์ ของการบริจาค		หลักฐานประกอบการใช้จ่าย เงินบริจาคถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบกำหนด		
					เป็น	ไม่เป็น	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	

สรุปผลการตรวจสอบ .....

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่ .....

ลงชื่อ ..... ผู้สอบทาน

(.....)

วันที่ .....

แบบสรุปผลการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา

หน่วยรับตรวจ.....

เพียงวันที่.....

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ x = ไม่มี/ไม่ใช่	การควบคุมที่มีอยู่/ข้อสังเกต
1.	<p><b>การจัดแผนปฏิบัติการประจำปี</b> สถานศึกษา มีการกำหนดโครงการ/ กิจกรรม โดยระบุแหล่งที่มาของ เงินรายได้สถานศึกษาใน แผนปฏิบัติการ ประจำปีของสถานศึกษา</p>		
2.	<p><b>การรับเงินรายได้สถานศึกษา</b> 2.1 เงินที่สถานศึกษาได้รับ มีการออก ใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระเงินในนาม ของ<b>สถานศึกษา</b>ทุกครั้ง ทุกรายการ ตามแบบที่ทางราชการกำหนด (ตราครุฑ) 2.2 สอบทานการรับเงินรายได้ สถานศึกษาแต่ละประเภท ดังนี้ 2.2.1 เงินบำรุงการศึกษา (1) มีการจัดทำโครงการ/ กิจกรรมที่มีรายการเก็บเงินบำรุง การศึกษาเพิ่มเติม เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการเรียนการสอน ผ่านความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (2) โครงการ/กิจกรรม ที่มี การเก็บเงินบำรุงการศึกษาได้รับอนุมัติ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (3) สถานศึกษาได้มีการประกาศ ประชาสัมพันธ์ โครงการ/กิจกรรม ให้ผู้ปกครองและนักเรียนรับทราบ ล่วงหน้าก่อนการขอรับเงินสนับสนุน (4) รายการตามประกาศการเก็บ เงินบำรุงการศึกษาที่สถานศึกษา ขอรับเงินสนับสนุนจากผู้ปกครอง นักเรียนสอดคล้องกับรายการเก็บเงิน</p>		

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ x = ไม่มี/ไม่ใช่	การควบคุมที่มีอยู่/ข้อสังเกต
	<p>บำรุงการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>(5) รายการที่สถานศึกษาจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาในแต่ละโครงการ/กิจกรรมในใบเสร็จรับเงินสดคล้องกับรายการเก็บเงินบำรุงการศึกษาที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>(6) รายการที่จัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาถูกต้อง และอัตราการจัดเก็บไม่เกินอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด</p> <p>2.2.2 เงินระดมทรัพยากร</p> <p>(1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการระดมทรัพยากรของสถานศึกษา</p> <p>(2) มีการจัดทำแผนและโครงการระดมทรัพยากร เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>2.2.3 เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์</p> <p>(1) มีการออกใบเสร็จรับเงินและระบุวัตถุประสงค์ของการบริจาคเงินในใบเสร็จรับเงินครบถ้วนทุกรายการ</p> <p>(2) การรับเงินบริจาคเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. 2526 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. 2552</p>		

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ x = ไม่มี/ไม่ใช่	การควบคุมที่มีอยู่/ข้อสังเกต
3.	<p><b>การก่อกำหนดผู้ผูกพันและการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา</b></p> <p>3.1 สถานศึกษามีการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาสอดคล้องตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาที่กำหนด</p> <p>3.2 สอบทานการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาแต่ละประเภท ดังนี้</p> <p>3.2.1 เงินบำรุงการศึกษา</p> <p>สถานศึกษามีการใช้จ่ายเงินตามรายการที่จัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา เพื่อในการจัดการศึกษาเพิ่มเติมสอดคล้องตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากผู้ปกครอง</p> <p>3.2.2 เงินระดมทรัพยากร</p> <p>สถานศึกษามีการใช้จ่ายเงินจากการระดมทรัพยากรสอดคล้องกับโครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานวัตถุประสงค์ของเงินที่ขอรับการระดมทรัพยากร</p> <p>3.2.3 เงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์ของสถานศึกษามีการใช้จ่ายเงินบริจาคเป็นไปตามโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับอนุมัติและตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค หรือไม่</p> <p>3.3 สอบทานการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา นอกเหนือจากข้อ 3.2 สถานศึกษามีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด หรือไม่</p> <p>3.4 การก่อกำหนดผู้ผูกพันและอนุมัติการจ่ายเงินเป็นไปตามวงเงินอำนาจการอนุมัติจ่ายเงิน การยืมเงิน การก่อกำหนดผู้ผูกพัน การสั่งซื้อสิ่งจ้าง โดยกำหนดให้อำนาจเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา</p>		

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ x = ไม่มี/ไม่ใช่	การควบคุมที่มีอยู่/ข้อสังเกต
	<p>ครั้งละไม่เกิน 15 ล้านบาท</p> <p>3.5 การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา มีหลักฐานการประกอบการเบิกจ่ายเงิน ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ของทางราชการกำหนด</p> <p>3.6 มีการรายงานผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม เสนอต่อ คณะกรรมการการสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานทราบ</p>		
4.	<p><b>การควบคุมเงินรายได้สถานศึกษา</b></p> <p>4.1 มีการบันทึกควบคุมการรับและ จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ครบถ้วน ถูกต้องตามระบบบัญชี โดยสามารถ ควบคุมเงินแต่ละประเภทได้ครบถ้วน</p> <p>4.2 การจัดเก็บหลักฐานการจ่าย ของเงินรายได้แต่ละประเภท ว่ามีการ จัดเก็บหลักฐานการจ่ายเป็นระบบ ง่ายต่อการสืบค้น</p> <p>4.3 การจัดทำรายงานการรับ-จ่าย เงินรายได้สถานศึกษา ถูกต้อง ตามแบบที่ทางราชการกำหนด</p> <p>4.4 สถานศึกษาเสนอรายงาน การรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ให้คณะกรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบภายใน 30 วันนับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณ</p>		