**หน่วยตรวจสอบภายใน  
 สพป.เพชรบุรี เขต 1  
 19 มิถุนายน 2560**

**1. การเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษา**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ที่ | จำนวนนักเรียน | เงินสดในมือ | เงินฝากธนาคาร |
| 1 | โรงเรียนขนาดเล็กที่มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 120 คน | 20,000 บาท | ไม่เกิน 30,000 บาท |
| 2 | โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนเกิน 120 คน | 30,000 บาท | ไม่เกิน 1,000,000 บาท |
| 3 | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | 100,000 บาท | ไม่เกิน 5,000,000 บาท |

ส่วนที่เกินอำนาจการเก็บรักษา ให้โรงเรียนนำฝาก สพป. เพชรบุรี เขต 1 เพื่อนำฝากคลัง และดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ไม่ต้องนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ให้สมทบเป็นเงินรายได้สถานศึกษา  
  
**2. การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ประเภทเงิน | เงินสด | เงินฝากธนาคาร | เงินฝากคลัง |
| 1 | เงินสนับสนุนโครงการต่าง ๆ | **\*** | - | ทั้งจำนวน |
| 2 | เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน | **\*** | ไม่เกิน 200,000 บาท | ส่วนที่เกิน 200,000 บาท |
| 3 | โครงการระยะสั้นที่ต้องจ่ายเงินไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน | ทั้งจำนวน | - | - |

**หมายเหตุ** 1. **\*** กรณีที่มีความจำเป็นต้องมีเงินสดไว้สำรองจ่าย ให้เก็บรักษาเงินสดไว้ใช้จ่ายสำหรับทุกโครงการ รวมกันไม่เกิน 50,000 บาท  
 2. กรณีได้รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ให้นำส่ง สพป. เพชรบุรี เขต 1 เพื่อนำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน  
 3. เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นแต่ละโครงการ ให้นำเงินส่วนที่เหลือจ่ายส่งคืน อปท.

**3. เงินอุดหนุนอื่นที่ได้รับโอนจาก สพฐ.** 1. โรงเรียนออกใบเสร็จรับเงินในวันที่รับรู้ และการลงบัญชีให้แยกทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณแต่ละรายการที่ได้รับ

-2-  
  
 2. ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารที่ได้รับให้นำส่ง สพป. เพชรบุรี เขต 1 เพื่อนำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน และลงบัญชีรับและนำส่งในทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

3. เงินอุดหนุนอื่นที่ได้รับต้องใช้ให้เสร็จสิ้นภายใน 2 ปีงบประมาณ เงินส่วนที่เหลือจ่ายให้นำส่ง สพป.เพชรบุรี เขต 1 ยกเว้นเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ต้องใช้จ่ายให้เสร็จสิ้นภายในปีการศึกษา  
 4. เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ต้องจ่ายให้กับนักเรียนตามรายชื่อที่คัดกรองนักเรียนยากจน ดังนี้  
 1. ค่าหนังสือเรียนและอุปกรณ์การเรียน - จัดซื้อ ตามระเบียบพัสดุฯ  
 2. ค่าเสื้อผ้าและวัสดุแต่งกายนักเรียน - จัดซื้อ / จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุฯ  
 3. ค่าอาหารกลางวัน - จ่ายเงินสด / จัดซื้อ / จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ   
 4. ค่าพาหนะในการเดินทางไปกลับโรงเรียน –จ่ายเงินสด / จ้างเหมารถยนต์รับส่งตามระเบียบพัสดุฯ  
กรณีจ่ายเงินสด ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายเงินอย่างน้อย 3 คน  
 5. ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่าอุปกรณ์การเรียน เมื่อจ่ายให้นักเรียนครบทุกคนแล้วมีเงินคงเหลือ ให้นำส่งคืน สพป.เพชรบุรี เขต 1  
 6. งบประมาณที่เหลือจากการจัดซื้อหนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน / รายวิชาพื้นฐาน ให้แก่นักเรียนทุกคนแล้ว สามารถนำไปจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม / รายวิชาเพิ่มเติม ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา หรือจัดทำสำเนาเอกสารประกอบการเรียนการสอน ได้แก่ ใบงาน ใบความรู้ โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน   
  
 **4. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียนด้วยงบ**

**เงินอุดหนุน**

**กรณีที่ 1 โรงเรียนเป็นผู้จัดกิจกรรม / การแข่งขัน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ดังนี้** 1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรม  
 2. ค่าวัสดุสำหรับการจัดกิจกรรม  
 3. ค่าถ่ายเอกสาร  
 4. ค่าหนังสือสำหรับการจัดกิจกรรม  
 5. ค่าเช่าอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรม

-3-

6. ค่าอาหาร / อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับการจัดกิจกรรม

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| จัดกิจกรรมในสถานที่ราชการ | | จัดกิจกรรมในสถานที่เอกชน | |
| ค่าอาหาร | ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | ค่าอาหาร | ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม |
| มื้อละไม่เกิน 80 บาท | มื้อละไม่เกิน 35 บาท | มื้อละไม่เกิน 150 บาท | มื้อละไม่เกิน 50 บาท |

7. ค่าเข้าชมสถานที่แหล่งเรียนรู้  
 8. ค่าสาธารณูปโภค  
 9. ค่าสมนาคุณวิทยากร  
 - ชั่วโมงบรรยายจ่ายวิทยากรได้ 1 คน   
 - บุคลากรของรัฐไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท มิใช่บุคลากรของรัฐไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท

10. กรณีที่ไม่จัดอาหารให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรม หรือจัดให้เพียงบางมื้อ  
 - ครูให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย อัตราวันละไม่เกิน 240 บาท หัก มื้อที่จัดมื้อละ 80 บาท  
 - นักเรียนให้เบิกจ่ายเป็นค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ที่ | การจัดอาหารต่อวัน | เบิกค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย |
| 1 | จัดอาหาร 2 มื้อ | คนละไม่เกิน 80 บาทต่อวัน |
| 2 | จัดอาหาร 1 มื้อ | คนละไม่เกิน 160 บาทต่อวัน |
| 3 | ไม่จัดอาหารทั้ง 3 มื้อ | คนละไม่เกิน 240 บาทต่อวัน |

11. ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกได้เท่ากับที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด  
 - ค่าเช่าห้องพักคู่ ไม่เกินคนละ 600 บาทต่อวัน  
 - ค่าเช่าห้องพักเดี่ยว ไม่เกินคนละ 1,200 บาทต่อวัน  
 12. ค่าจ้างเหมาพาหนะรับ-ส่งครูและนักเรียนไปร่วมกิจกรรม / ค่าขนส่งอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม  
 13. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการสุขา ให้เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานให้บริการเรียกเก็บ  
 14. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการพยาบาล ให้เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานให้บริการเรียกเก็บ

-4-

15. ค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดหรือแข่งขัน  
 1. ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน  
 - กรรมการที่เป็นบุคลากรของรัฐเบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ 600 บาท/วัน  
 - กรรมการที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐเบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ 1,200 บาท/วัน   
 2. ค่าโล่หรือถ้วยรางวัลที่มอบให้แก่ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขัน เพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณชิ้นละไม่เกิน 1,500 บาท  
 16. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นสำหรับการจัดกิจกรรม

**กรณีที่ 2 โรงเรียนพานักเรียนไปร่วมกิจกรรม / ร่วมการแข่งขันกับโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรม / การแข่งขัน** ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ดังนี้

**1. สำหรับครู**

1. ครู ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย อัตราวันละไม่เกิน 240 บาท หัก มื้อที่จัดมื้อละ 80 บาท  
 2. ค่าเช่าที่พักให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด  
 - ค่าเช่าห้องพักคู่ ไม่เกินคนละ 600 บาทต่อวัน  
 - ค่าเช่าห้องพักเดี่ยว ไม่เกินคนละ 1,200 บาทต่อวัน

**2. สำหรับนักเรียน**

1. นักเรียนให้เบิกจ่ายเป็นค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ที่ | การจัดอาหารต่อวัน | เบิกค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย |
| 1 | จัดอาหาร 2 มื้อ | คนละไม่เกิน 80 บาทต่อวัน |
| 2 | จัดอาหาร 1 มื้อ | คนละไม่เกิน 160 บาทต่อวัน |
| 3 | ไม่จัดอาหารทั้ง 3 มื้อ | คนละไม่เกิน 240 บาทต่อวัน |

2. นักเรียนให้เบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่ายไม่เกินคนละ 500 บาท   
 3. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น เช่น ค่าจ้างเหมารถยนต์