

แนวทางการใช้จ่าย เงินรายได้สถานศึกษา



สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม
ตาม QR code

1

การรับเงิน

- โรงเรียนออกใบเสร็จรับเงิน ตามแบบที่ สทฐ. กำหนด ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง
- บันทึกรับเงินในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ "เงินรายได้สถานศึกษา" แยกตามประเภทของเงินรายได้ที่ได้รับ

2

การก่องน้ผูกพันและการใช้จ่ายเงิน

- การจัดซื้อจัดจ้างและ/หรือก่องน้ผูกพันต้องไม่เกินวงเงินรายได้ที่มี ณ วันที่ดำเนินการ
- ใช้จ่ายหรือก่องน้ผูกพันได้เฉพาะเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา และที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- ใช้จ่ายได้ตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับ และตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายที่ สทฐ. กำหนด
- ห้าม มีให้นำเงินรายได้สถานศึกษาไปใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาแห่งอื่น

3

การควบคุมเงิน

- บันทึกการรับและจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาให้ครบถ้วนตามระบบบัญชีของสถานศึกษา โดยจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ "เงินรายได้สถานศึกษา" แยกตามประเภทของเงินรายได้ที่ได้รับ

4

การเก็บรักษาเงิน

- โรงเรียนเก็บรักษาได้ตามวงเงินและอำนาจการเก็บรักษาเงิน

ขนาดโรงเรียน	วงเงินสำรองจ่ายไม่เกินวันละ	วงเงินฝากธนาคาร
จำนวนนักเรียนไม่เกิน 120 คน	20,000 บาท	30,000 บาท
จำนวนนักเรียน 120 คนขึ้นไป	30,000 บาท	ไม่เกิน 1 ล้านบาท

- โรงเรียนนำเงินรายได้สถานศึกษาส่วนที่เกินวงเงินเก็บรักษาฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5

การรายงานการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

- โรงเรียนจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินตามแบบที่กำหนด ให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และ สทท. ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ