



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท



นายจวบงค์ นนทวงศ์
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท

5 คำถาม/คำตอบประจำสัปดาห์ ฉบับที่ 8 วันที่ 10 เดือน กุมภาพันธ์ 2568



นางปรินดา ประสพสิน
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

คำถาม ?	คำตอบ
1. กรณีมีเงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนคงเหลือ โรงเรียนสามารถนำไปดำเนินการเรื่องอื่นได้หรือไม่ ?	ให้ตรวจสอบว่าเงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนคงเหลือนั้นเป็นเงินของปีงบประมาณใด หากเป็นเงินงบประมาณ พ.ศ.2567 ต้องนำส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน และหากเป็นเงินคงเหลือของปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ให้ดูว่าโครงการที่รองรับเงินดังกล่าวดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วหรือไม่ หากมีเงินเหลือจากการดำเนินการดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
2. กรณีโรงเรียนดำเนินโครงการลูกเสือในแผนปฏิบัติการ แต่งบประมาณไม่เพียงพอสามารถขออนุมัติเงินงบประมาณเพิ่มเติมได้หรือไม่อย่างไร ?	หากกรณีมีความจำเป็นต้องขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม สามารถดำเนินการได้ โดยระบุเหตุผลความจำเป็นของรายการ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเกินกว่างบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน และงบประมาณคงเหลือ
3. กรณีเงินสวัสดิการโรงเรียน (เงินที่มีผู้มอบให้โดยไม่ระบุวัตถุประสงค์) ต้องจัดทำโครงการแล้วบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการหรือไม่ ?	โครงการในแผนปฏิบัติการ เป็นโครงการที่ต้องจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการบริหารงบประมาณของโรงเรียนให้ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ดังนั้น หากเป็นเงินรายได้อื่น ๆ ก็ไม่ควรบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการ แต่ควรจัดทำโครงการแยกเพื่อการบริหารงานแบบโปร่งใส ตรวจสอบได้
4. กรณีซื้อกระดาษ A 4 มาใช้ในสำนักงาน สามารถเบิกจ่ายจากเงินค่าหนังสือเรียนคงเหลือได้หรือไม่ ?	ไม่สามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณค่าหนังสือเรียนได้ แต่ให้เบิกจ่ายจากเงินรายการค่าจัดการเรียนการสอน เงินอุดหนุนรายหัวได้
5. กรณีโรงเรียนจัดทำใบสั่งซื้อหนังสือเรียน จำนวน 100 เล่ม เมื่อครบกำหนดส่งมอบ ผู้สัญญาส่งหนังสือเรียนเพียง จำนวน 40 เล่ม ส่วนที่เหลืออีกจำนวน 60 เล่ม โดยโรงเรียนมีหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์ไปแล้ว ดังนั้น หนังสือเรียน จำนวน 40 เล่มที่ได้รับการส่งมอบจากผู้สัญญาสามารถตรวจรับโดยไม่คิดค่าปรับและส่งเบิกจ่ายเงินได้หรือไม่ ?	ไม่ได้ เนื่องจากตามระเบียบพัสดุฯ หมวด 6 ข้อ 175 (5) ระบุว่าในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (4) คือ 1.ให้รับพัสดุและจัดทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ 2.การเบิกจ่ายเงินตามระเบียบฯและรายงานให้ผู้มีอำนาจรับทราบ และให้รับรายงานจากผู้มีอำนาจผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

จัดทำโดย หน่วยตรวจสอบภายใน



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท

THE SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE UTHAITHANI CHAINAT

โทรศัพท์ 056-040-215

โทรสาร 056-040-215



สพม.อุทัยธานี ชัยนาท



spmuncn.obec.go.th



Website



FB Fanpage