

## Q&A

### กลุ่มตรวจสอบภายใน

#### สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๔

ที่	คำถาม	คำตอบ
๑	กรณีที่โรงเรียนได้รับจัดสรรเงินเรียนฟรี ๑๕ ปี เกินจำนวนนักเรียนที่มีอยู่ในปัจจุบัน เนื่องจากนักเรียนมีการย้ายโรงเรียนจะต้องทำอย่างไร	กรณีสถานศึกษาได้รับจัดสรรงบประมาณเกินจำนวนนักเรียนจริง ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน และวันที่ ๑๐ ธันวาคม (นักเรียนลดลง) ให้สถานศึกษาเก็บเงินงบประมาณไว้สมทบในการจัดสรรครั้งต่อไป ซึ่งจะหักลบงบประมาณที่เกินในภาคเรียนถัดไป สำหรับกรณีนักเรียนย้าย ให้สถานศึกษาต้นทางแจ้งรายละเอียดรายการพร้อมหลักฐานที่นักเรียนได้รับจัดสรรให้สถานศึกษาปลายทางทราบ
๒	กรณีที่โรงเรียนออกเช็คไปแล้ว ร้านค้าทำหายจะต้องทำอย่างไร	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ให้ร้านค้าแจ้งความกับเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อลงบันทึกประจำวันไว้เป็นหลักฐาน</li> <li>๒. ร้านค้านำสำเนาบันทึกประจำวันมอบให้โรงเรียนเป็นหลักฐาน</li> <li>๓. โรงเรียนแจ้งระงับการจ่ายเช็ค โดยนำหลักฐานสำเนาการแจ้งความไปยื่นต่อธนาคารเพื่อประกอบการระงับการจ่ายเช็คฉบับนั้น</li> <li>๔. โรงเรียนออกเช็คใบใหม่ให้กับร้านค้า</li> </ol>
๓	โรงเรียนสามารถนำเงินอุดหนุนรายหัวไปจ้างครูอัตราจ้างได้หรือไม่	<p>สามารถทำได้ เงินอุดหนุนรายหัว สามารถใช้ใน ๓ ลักษณะ ประเภทงบรายจ่าย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งบบุคลากร</li> <li>๒. งบดำเนินงาน</li> <li>๓. งบลงทุน</li> </ol> <p>แนวทางการใช้จ่ายเงิน ขอให้โรงเรียนศึกษา แนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๔ ได้แจ้งหนังสือเวียนให้โรงเรียนทราบแนวทางดังกล่าวแล้ว</p>

ที่	คำถาม	คำ ตอบ
๔	เมื่อโรงเรียนเข้าระบบการรับบริจาคเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation) กับกรมสรรพากรแล้ว และระบบสามารถพิมพ์เอกสารหลักฐาน ใบรับรองการบริจาคจากในระบบได้ โรงเรียนสามารถนำเอกสารดังกล่าวใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้หรือไม่ และไม่ต้องเขียนใบเสร็จรับเงินได้หรือไม่	โรงเรียนไม่สามารถนำไปรับรองการบริจาคมาใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้ โรงเรียนยังต้องออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้บริจาคเพิ่มเติม เพื่อใช้เป็นหลักฐานการรับเงินจากผู้บริจาคและปฏิบัติตามระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ส่วนที่ ๒ การรับเงิน ข้อ ๗๙ ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนั้น ออกใบเสร็จรับเงิน หรือพิมพ์รายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่เป็นการรับชำระเงิน ค่าธรรมเนียม ค่าบริการหรือการรับเงินอื่นใดที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงินหรือเป็นการรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากคลัง หรือเป็นการได้รับดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ของส่วนราชการในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง
๕	นักเรียนยากจนที่ได้รับจัดสรรตามรายชื่อในบัญชีจัดสรรนักเรียนยากจน มีการย้ายออก ลาออก และไม่สามารถรับเงินปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนได้ ควรทำอย่างไร	กรณีนักเรียนยากจนที่ได้รับจัดสรรตามรายชื่อในบัญชีจัดสรรนักเรียนยากจน มีการย้าย ลาออกและไม่สามารถรับเงินรายการปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนได้ ให้สถานศึกษา ส่งคืนเงินอุดหนุนของนักเรียนที่ได้รับจัดสรร ดังนี้ ๓.๑ โรงเรียนปกติให้ส่งคืนเงินอุดหนุนรายการดังกล่าวให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด เพื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะดำเนินการรวบรวมส่งงบประมาณกลับคืนส่วนกลาง ๓.๓ โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ให้ส่งคืนเงินอุดหนุนรายการดังกล่าวกลับคืนส่วนกลาง ทั้งนี้ ขอให้ส่งหลักฐานการส่งคืนเงิน (ระบุประเภทรายการและจำนวนเงินแต่ละรายการที่ส่งคืน) พร้อมหนังสือ นำส่งแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ