

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการเงิน การคลัง การงบประมาณ และการพัสดุของสถานศึกษา
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรออกระเบียบว่าด้วยการเงิน การคลัง การงบประมาณ และการพัสดุของ
สถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินการของสถานศึกษาในเรื่องดังกล่าว
เกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ รวมทั้งลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด
พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๕ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๕๖ มาตรา ๕
และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเงิน การคลัง การงบประมาณ
และการพัสดุของสถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และ
องค์การบริหารส่วนตำบล

“สถานศึกษา” หมายความว่า โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ ของสถานศึกษา

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา
กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

ปลัดกระทรวงมหาดไทยอาจมอบอำนาจตามวรรคหนึ่งให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
หรือผู้ว่าราชการจังหวัดก็ได้

หมวด ๑

การจัดทำงบประมาณ

ข้อ ๕ วิธีการงบประมาณของสถานศึกษา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๖ ให้สถานศึกษาเสนอของบประมาณให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ดังนี้

(๑) การขอเงินอุดหนุนจากกระทรวงศึกษาธิการ ให้เสนอผ่านสำนัก กองหรือส่วนการศึกษา เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและส่งจังหวัดเพื่อส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้เสนอขอไปยังกระทรวงศึกษาธิการ

(๒) การขอเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้เสนอผ่านสำนัก กองหรือส่วนการศึกษา เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและส่งจังหวัดเพื่อส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๓) การจัดทำคำของบประมาณจากเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สถานศึกษา จัดทำประมาณการรายจ่ายส่งให้สำนัก กองหรือส่วนการศึกษา และให้สำนัก กองหรือส่วนการศึกษา ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณเพื่อพิจารณาคำของบประมาณของสถานศึกษา แล้วส่งผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองให้เจ้าหน้าที่งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตั้งงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณ ประกอบด้วยปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ผู้บริหารสถานศึกษาทุกแห่ง เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการสำนัก กองหรือส่วนการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่พิจารณาคำของบประมาณของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ตลอดจนระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการรวมทั้งกรอบวงเงินงบประมาณของสถานศึกษาแต่ละแห่ง

ข้อ ๘ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณตั้งงบประมาณของสถานศึกษาไว้ที่ สำนัก กองหรือส่วนการศึกษา โดยแยกงบประมาณของแต่ละสถานศึกษาให้ชัดเจน

หมวด ๒

การพัสดุ

ข้อ ๕ การพัสดุของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบให้ผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจสั่งซื้อ สั่งจ้างเต็มวงเงินที่เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

- (๑) การสั่งซื้อ สั่งจ้างจากเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยไม่จำกัดวงเงิน
- (๒) การสั่งซื้อ สั่งจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หรือเงินช่วยเหลือ โดยไม่จำกัดวงเงิน

(๓) การสั่งซื้อ สั่งจ้างครั้งหนึ่งจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หรือเงินช่วยเหลือ ดังนี้

ก. องค์การบริหารส่วนจังหวัด

- (๑) นอกจากวิธีพิเศษ ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) วิธีพิเศษ ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข. เทศบาลรูปแบบนายกเทศมนตรี

- (๑) นอกจากวิธีพิเศษ ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) วิธีพิเศษ ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ค. เทศบาลรูปแบบคณะเทศมนตรี

- (๑) นอกจากวิธีพิเศษ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) วิธีพิเศษ ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ง. องค์การบริหารส่วนตำบลรูปแบบนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- (๑) นอกจากวิธีพิเศษ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) วิธีพิเศษ ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

จ. องค์การบริหารส่วนตำบลรูปแบบคณะผู้บริหาร

- (๑) นอกจากวิธีพิเศษ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- (๒) วิธีพิเศษ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๑ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีเสนอขออนุมัติต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยแผนดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) วัตถุประสงค์และความจำเป็นในการจัดหาพัสดุ
- (๒) รายการของพัสดุ
- (๓) กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ
- (๔) ลำดับความสำคัญที่ต้องการใช้พัสดุ

ข้อ ๑๒ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้งบุคลากรของสถานศึกษาเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทำหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษาจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดคุณสมบัติหรือคุณลักษณะของพัสดุ และลงทะเบียนหรือบัญชีควบคุมพัสดุ

ข้อ ๑๔ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้งบุคลากรของสถานศึกษาคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปีนั้น

ข้อ ๑๕ การลงลายมือชื่อในสัญญาให้เป็นอำนาจของผู้บริหารสถานศึกษา ส่วนการดำเนินการอื่นใด เช่น การแก้ไขสัญญา การต่อสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของผู้บริหารท้องถิ่น

หมวด ๓

การรับและเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เว้นแต่ที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ ผู้บริหารสถานศึกษา มีอำนาจอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินและมีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงิน ฝากเงินธนาคาร โดยให้ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อส่งจ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อยสามคน ทั้งนี้ ให้ผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจในการแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อส่งจ่ายเงินร่วมอีกอย่างน้อยสองคน

ข้อ ๑๘ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้งบุคลากรของสถานศึกษาเป็นเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อทำหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด

ข้อ ๑๙ เมื่อสถานศึกษาได้อนุมัติฎีกาเพื่อเบิกจ่ายเงิน ให้จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค และแจ้งสำนัก กอง หรือส่วนการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อบันทึกบัญชีตามระเบียบที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

เมื่อสถานศึกษาได้เบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินเสร็จสิ้นแล้ว ให้ส่งหลักฐาน และเอกสารประกอบฎีกา ให้สำนัก กอง หรือส่วนการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใน วันที่จ่ายเงิน

ข้อ ๒๐ กรณีสถานศึกษาได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีโดยสั่งซื้อหรือสั่งจ้างหรือการเช่า ทรัพย์สิน ถ้าเห็นว่าการเบิกเงินไปชำระหนี้ผูกพันไม่ทันสิ้นปี ให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติให้ กั้นเงินไว้เบิกในปีถัดไปได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งไม่แล้วเสร็จ ให้ขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีก ไม่เกินหกเดือน

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่มีรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างแต่ยังไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน และมีความจำเป็นจะต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ผู้บริหารสถานศึกษารายงานขออนุมัติกั้นเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมวด ๔

การตรวจสอบติดตามประเมินผล

ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุม

ภายในของสถานศึกษา แนวทางการตรวจสอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตั้งแต่ระดับสามขึ้นไปทำหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๒๓ ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุ ของสถานศึกษา โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๔ การรายงานผลการตรวจสอบให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานผลการตรวจสอบตามข้อ ๒๒ ให้ผู้ควบคุมหรือผู้กำกับดูแลตามกฎหมายทราบ

(๒) ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด เข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุของสถานศึกษาอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และรายงานผลดำเนินการให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ ภายในหกสิบวันหลังวันสิ้นปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

สมชาย สุนทรวัฒน์

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย