แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา
ที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมทางการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....
เพียงวันที่.....

โรงเรียน ---------- **สังกัด** ----------

จำนวนนักเรียน ---------- **คน** **(ระบุจำนวนนักเรียนในสังกัด)**

ที่	รายการ	คะแนนตามเกณฑ์	คะแนนประเมินที่ได้
1	**การบริหารการเงินของสถานศึกษา**		
	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี		
	1.1 สถานศึกษามีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	2	
	1.2 แผนปฏิบัติการประจำปีมีความสอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษา นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1	
	1.3 แผนปฏิบัติการประจำปีครอบคลุมแหล่งเงินทุกประเภทที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา	1	
	1.4 แผนปฏิบัติการประจำปีได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	1	
	การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี		
	1.5 มีการจัดทำทะเบียนหรือเอกสารควบคุมการใช้จ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมเพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี	1	
	1.6 การใช้จ่ายแต่ละโครงการ/กิจกรรมเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี กรณีมีความจำเป็นไม่สามารถดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีได้ สถานศึกษาได้รายงานปัญหา/อุปสรรคการดำเนินงานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ	2	
	การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน		
	1.7 สถานศึกษามีการติดตามเร่งรัดการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ให้มีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยทุกภาคเรียน	1	
	1.8 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานครบถ้วนทุกโครงการ/กิจกรรม ตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ	1	
	รวม	**10**	**0**
2	**การควบคุมเงินคงเหลือ**		
	2.1 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันที่มีการรับและจ่ายเงิน โดยจัดทำถูกต้องเป็นปัจจุบัน และเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบและลงนาม	5	
	2.2 ยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทที่แสดงตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตรงกับยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ และทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	5	
	2.3 ยอดเงินสดคงเหลือ มีอยู่จริงครบถ้วนและตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	2	
	2.4 ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามสมุดคู่ฝากธนาคาร (ประเภทออมทรัพย์/ประจำ) และทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันรวมทุกบัญชีตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน **หมายเหตุ : กรณีโรงเรียนไม่มีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน ให้ระบุ N/A**	5	
	2.5 ยอดเงินฝากส่วนราชการผู้เบิกตามสมุดคู่ฝาก (ส่วนราชการผู้เบิก) ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	3	
	รวม	**20**	**0**

ที่	รายการ	คะแนนตามเกณฑ์	คะแนนประเมินที่ได้
3	**การเก็บรักษาเงิน**		
	3.1 มีคำสั่งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด (ปัจจุบันถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 86 - ข้อ 88 โดยอนุโลม)	1	
	3.2 กรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกำหนด	1	
	3.3 การเก็บรักษาเงินสด และเงินฝากธนาคารของเงินแต่ละประเภท เป็นไปตามวงเงินอำนาจการเก็บรักษาที่กระทรวงการคลังอนุมัติ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เงินรายได้สถานศึกษา เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินลูกเสือ เงินเนตรนารี และเงินยุวกาชาด	2	
	3.4 เงินรายได้แผ่นดินมีการนำส่ง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง กรณีวันใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บไว้ เกินกว่า 10,000 บาท มีการนำเงินส่งคลังอย่างช้าไม่เกิน 3 วันทำการถัดไป	0.5	
	3.5 เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย มีการนำส่งสรรพากรในท้องที่ ภายใน 7 วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงินให้เจ้าหนี้ กรณีที่สถานศึกษายื่นรายการและนำส่งภาษีผ่านระบบออนไลน์ของกรมสรรพากร สามารถนำส่งเงินได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงินให้เจ้าหนี้	0.5	
	รวม	**5**	**0**
4	**การควบคุมการรับเงิน**		
	4.1 มีคำสั่งหรือบันทึกมอบหมายผู้ทำหน้าที่รับจ่ายเงินอย่างชัดเจน	1	
	4.2 ผู้ทำหน้าที่รับเงินเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง หรือบันทึกมอบหมายของผู้อำนวยการสถานศึกษา	2	
	4.3 มีการออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน ยกเว้น กรณีรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารและเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	4	
	4.4 ใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดรายการ ครบถ้วน สมบูรณ์	2	
	4.5 ยอดเงินรวมในใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่มีการรับเงินตรงกับยอดเงินที่สรุปไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของแต่ละวัน	1	
	รวม	**10**	**0**
5	**การควบคุมการจ่ายเงิน**		
	5.1 การจ่ายเงินแต่ละประเภทตรงตามวัตถุประสงค์ และระเบียบหรือแนวทางการดำเนินงานที่กำหนด	5	
	5.2 การจ่ายเงินทุกรายการได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถานศึกษา	5	
	5.3 มีหลักฐานการจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการที่จ่ายเงิน	5	
	5.4 ใบสำคัญคู่จ่าย ที่เป็นใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้ มีรายการครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	3	
	5.5 ผู้จ่ายเงินได้ประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งระบุชื่อตัวบรรจง และวัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินกำกับไว้ที่หลักฐานการจ่ายทุกรายการ	2	
	รวม	**20**	**0**

ที่	รายการ	คะแนนตามเกณฑ์	คะแนนประเมินที่ได้
6	**การจัดทำบัญชี**		
	6.1 มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ เพื่อควบคุมเงินแต่ละประเภทครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และการบันทึกรายการรับจ่ายถูกต้องตรงตามหลักฐาน	5	
	6.2 มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เป็นปัจจุบัน และบันทึกรายการรับและนำส่งเงินถูกต้องตรงตามหลักฐาน	1	
	6.3 มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ - เงินฝาก เพื่อใช้ในการควบคุมเงินประกันสัญญา **หมายเหตุ : กรณีโรงเรียนไม่มีเงินประกันสัญญา ให้ระบุ N/A**	2	
	6.4 มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก เพื่อบันทึกรายละเอียดการขอเบิกเงินงบประมาณ	1	
	6.5 มีการจัดทำทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน เพื่อใช้ควบคุมเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชีและบันทึกรายการถูกต้องตามหลักฐาน **หมายเหตุ : กรณีโรงเรียนไม่มีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน ให้ระบุ N/A**	2	
	6.6 มีการจัดทำสมุดคู่ฝาก (ส่วนราชการผู้เบิก) เป็นปัจจุบัน และมีการบันทึกควบคุมการฝากถอนเงินกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาถูกต้องครบถ้วน	3	
	6.7 ทุกสิ้นวันทำการ ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการตรวจสอบการบันทึกรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนต่าง ๆ ตามที่ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยกำหนด	3	
	รวม	**17**	**0**
7	**การจัดทำรายงานการเงิน** ทุกสิ้นเดือนมีการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ดังต่อไปนี้		
	7.1 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน โดยยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทในรายงานฯ ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมทุกประเภท	2	
	7.2 งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน โดยยอดคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) ถูกต้องกับตรงกับยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน กรณีไม่ตรงกันสถานศึกษาสามารถระบุรายละเอียดความแตกต่างได้ครบถ้วน **หมายเหตุ : กรณีโรงเรียนไม่มีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน ให้ระบุ N/A**	1	
	จัดส่งรายงานการเงินประจำเดือนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ เพื่อตรวจสอบและกำกับดูแล ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย		
	7.3 สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน	1	
	7.4 งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันทุกบัญชี **หมายเหตุ : กรณีโรงเรียนไม่มีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน ให้ระบุ N/A**	0.5	
	7.5 รายงานการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาประจำปีงบประมาณ ตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	0.5	
	รวม	**5**	**0**
8	**การตรวจสอบรับจ่ายประจำวัน**		
	8.1 มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรับจ่ายประจำวัน ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด (ปัจจุบันถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 43 และข้อ 83 โดยอนุโลม)	1	

ที่	รายการ	คะแนนตามเกณฑ์	คะแนนประเมินที่ได้
	8.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีการตรวจสอบรับจ่ายประจำวันตามที่ระเบียบกำหนด	2	
	รวม	**3**	**0**

ที่	รายการ	คะแนนตามเกณฑ์	คะแนนประเมินที่ได้
9	**การควบคุมเงินยืม** **(กรณีโรงเรียนไม่มีการยืมเงิน ให้ตอบ N/A ทุกข้อ)**		
	9.1 สัญญาการยืมเงินเป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และมีสาระสำคัญครบถ้วน	1	
	9.2 มีการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย แนบประกอบสัญญาการยืมเงิน	1	
	9.3 ไม่มีการให้ลูกหนี้ยืมเงินครั้งใหม่ โดยที่ยังมิได้ส่งใช้เงินยืมรายเก่า	1	
	9.4 การส่งใช้เงินยืมเป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	1	
	9.5 กรณีมีลูกหนี้เงินยืมค้างเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด มีการเร่งรัด ติดตาม และรายงานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการ	1	
	รวม	**5**	**0**
10	**การควบคุมใบเสร็จรับเงิน**		
	10.1 มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน โดยบันทึกรายการถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	1	
	10.2 ใบเสร็จรับเงินที่ลงรายการผิดพลาด สถานศึกษาใช้วิธีการขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวน โดยผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับ กรณียกเลิกใบเสร็จรับเงินมีการแนบต้นฉบับใบเสร็จรับเงินไว้กับสำเนาในเล่ม	1	
	10.3 ไม่มีการใช้ใบเสร็จรับเงินข้ามปีงบประมาณ	1	
	10.4 ใบเสร็จรับเงินของปีงบประมาณก่อนที่ใช้ไม่หมดเล่ม สถานศึกษามีการประทับตราเลิกใช้ ปรุ หรือเจาะรูใบเสร็จรับเงินฉบับที่เหลือติดอยู่กับเล่ม ไม่ให้นำมาใช้รับเงินได้อีก	1	
	10.5 สิ้นปีงบประมาณ มีการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินโดยมีข้อมูลสาระสำคัญเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบอย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป	1	
	รวม	**5**	**0**
	รวมทั้งสิ้น	**100**	**0**

ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ **ปรับปรุง**

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน **ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน**

(.....) **(.....)**

ตำแหน่ง..... **ตำแหน่ง.....**

วันที่..... **วันที่.....**

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

วันที่.....

หมายเหตุ

1. ให้โรงเรียนบันทึกผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของตนเอง ให้ครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมินฯ ทั้ง 10 ประเด็น ในช่อง**คะแนนประเมินที่ได้**
2. **ห้ามลบข้อมูลในช่องรวมในแต่ละประเด็น**
3. ค่าคะแนนที่สถานศึกษาบันทึกใน**แบบ 2544 - 2** จะแสดงผลในแบบรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานฯ **แบบ 2544 - 3 โดยอัตโนมัติ**