



สารนำรู้/แนวปฏิบัติ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพม.อบจ

สารนำรู้/แนวปฏิบัติเงินรายได้สถานศึกษา

ด้วย กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ ได้จัดทำสรุปเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา และการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาได้ศึกษา เป็นแนวทางในการดำเนินการเกี่ยวกับ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินฝากธนาคาร การก่องหนผู้กผันและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน รวมถึง การควบคุมเงินรายได้สถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการรับ – เบิกจ่ายเงินรายได้ สถานศึกษา ให้ถูกต้องตามระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อการ จัดการเรียนการสอน ต่อไป

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

เงินรายได้สถานศึกษา

ความหมาย

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 59 วรรคสาม ประกอบกับระเบียบสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2549 หมายถึง เงินที่สถานศึกษาได้รับเพื่อใช้สำหรับการจัดการเรียนการสอนตามภารกิจของสถานศึกษา ดังนี้

1. บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล
2. ผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาที่เป็นที่ราชพัสดุ ตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ
3. เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อขายทรัพย์สิน หรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ
4. เงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษา
 - 4.1 เงินที่มีผู้มอบให้โดยไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ หรือระบุวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน
 - 4.2 เงินที่มีผู้มอบให้โดยระบุวัตถุประสงค์เพื่อการใด ให้สถานศึกษานำไปใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันได้ ตามวัตถุประสงค์เท่านั้น โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. 2526 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. 2552 รวมทั้งเงินอุดหนุนที่ขอรับสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม แผนงาน/โครงการตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ.04002/ว 544 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2554
5. เงินหรือผลประโยชน์อื่นที่สถานศึกษาได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ แต่ไม่รวมถึงเงินงบประมาณรายจ่าย
 - 5.1 เงินระดมทรัพยากร (ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานก่อน) เงินบำรุงการศึกษา (เงินที่เรียกเก็บเพิ่มเติมนอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานปกติ)
 - 5.2 เงินที่ได้รับจากการขายแบบรูปรายการที่มีการจัดพิมพ์ โดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา เมื่อสถานศึกษามีการก่อสร้างอาคารเรียนหรืออาคารประกอบอื่นภายในโรงเรียนและมีการขายแบบรูปรายการ ให้กับผู้รับจ้าง ถือเป็นเงินรายได้สถานศึกษาที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
 - 5.3 เงินที่ได้รับจากการจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินจากเงินรายได้สถานศึกษา
 - 5.4 เงินสมทบค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ซึ่งสถานศึกษาได้เรียกเก็บจากบ้านพักครู บ้านพักภารโรง หรือบุคคลภายนอกที่มาขอใช้ไฟฟ้า น้ำประปา ร่วมกับสถานศึกษา
 - 5.6 ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารของเงินรายได้สถานศึกษา

การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร

1. การรับเงิน

การรับเงินรายได้สถานศึกษา ต้องออกใบเสร็จรับเงินในนามของสถานศึกษาให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินนำไปบันทึกรายการรับเงินในระบบบัญชีของสถานศึกษา

2. การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร

2.1 วงเงินเก็บรักษา

สถานศึกษามีอำนาจในการเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษา ได้ทั้งเงินสดและเงินฝากธนาคาร ภายในวงเงินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง นอกนั้นส่วนที่เกินให้นำฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งวงเงินสดสำรองจ่าย ณ ที่ทำการ และวงเงินฝากธนาคารในแต่ละหน่วยงานยึดจำนวนนักเรียนเป็นหลัก ดังนี้

2.1.1 สถานศึกษา ขนาดเล็กที่มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน กำหนดให้เก็บรักษาเงินสดสำรองจ่ายได้วันละ 20,000 บาท และนำฝากธนาคารทุกบัญชีรวมกันได้ไม่เกินวันละ 30,000 บาท นอกนั้นส่วนที่เกิน วงเงินเก็บรักษาให้สถานศึกษานำส่วนที่เกินฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.1.2 สถานศึกษา ที่มีขนาดนักเรียนเกิน 120 คน กำหนดให้เก็บรักษาเงินสดสำรองจ่ายได้ วันละ 30,000 บาท และนำฝากธนาคารทุกบัญชีรวมกันได้ไม่เกินวันละ 1,000,000 บาท นอกนั้นส่วนที่เกิน วงเงินเก็บรักษา ให้สถานศึกษานำส่วนที่เกินฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

* สำหรับสถานศึกษาที่มีการจัดอาหารกลางวัน (ที่มีได้มาจากเงินงบประมาณ) ให้กับนักเรียน มีเงินสดสำรองจ่ายไว้ ณ ที่ทำการ ได้เพิ่มอีกวันละไม่เกิน 20,000 บาท ส่วนที่เหลือให้นำฝากธนาคาร ได้ทั้งจำนวน กรณีมีดอกผลให้สมทบเป็นเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อใช้จ่ายในการจัดอาหารกลางวันไม่ต้องนำส่ง รายได้แผ่นดิน ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/383 ลง วันที่ 30 ตุลาคม 2549

2.2 การนำเงินฝากธนาคาร

2.2.1 เงินรายได้สถานศึกษาให้นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจที่ตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอ เดียวกันกับท้องที่ตั้งของสถานศึกษา หากท้องที่นั้นไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่น ได้ภายในท้องที่อำเภอเดียวกัน

2.2.2 ประเภทเงินฝาก ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาแล้วแต่กรณีโดยคำนึงถึงประโยชน์ ของทางราชการเป็นสำคัญ

2.2.3 เงินดอกผลที่เกิดจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ถือเป็นเงินรายได้สถานศึกษา

การก่องหน้ผูกพันและหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน

1. การก่องหน้ผูกพันและการใช้จ่ายเงิน

สถานศึกษาถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหาร จัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2549 ดังนี้

1.1 เงินรายได้สถานศึกษาใดที่ได้รับ ให้นำไปใช้จ่ายหรือก่องหนี่ผู้กพันได้แต่เฉพาะที่เป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาแห่งนั้น ยกเว้นรายได้ สถานศึกษาใน ส่วนที่เป็นเงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์ชัดเจน ให้นำไปจ่ายหรือก่องหนี่ผู้กพัน ได้เฉพาะกรณีที่มีผู้ มอบบรรบววัตถุประสงค์ในการใช้ไว้เท่านั้น

1.2 ห้ามมิให้สถานศึกษานำเงินรายได้สถานศึกษา ไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาแห่งอื่น เว้น แต่จะ ได้รับอนุญาตจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 อำนาจการอนุมัติการจ่ายเงินและการก่องหนี่ผู้กพันเงินรายได้สถานศึกษาให้ปฏิบัติเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงิน

สถานศึกษานำไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการจัดการศึกษาได้ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการ นำเงินรายได้ สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ใน สังกัดเขตพื้นที่ การศึกษา พ.ศ. 2551 ดังนี้

2.1 การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ให้สถานศึกษาใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาและ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการจัดการศึกษา ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ที่ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ความโปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้ และเน้นให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาในส่วนที่เป็นเงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ ชัดแจ้ง ให้นำไปใช้จ่ายหรือก่องหนี่ผู้กพันได้เฉพาะในกิจการที่มีผู้มอบบรรบววัตถุประสงค์ในการใช้ไว้เท่านั้น

2.3 การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา นอกเหนือจาก ข้อ 2.2 ให้สถานศึกษาดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

2.3.1 งบบุคลากร รายการค่าจ้างชั่วคราว เพื่อจ้างครูผู้สอน และพนักงานที่ปฏิบัติงานใน ลักษณะอำนวยการ โดยคำนึงถึงกรอบอัตรากำลังวุฒิการศึกษา อัตราค่าจ้างและเงื่อนไขการจ้าง ให้เป็นไปตาม แนวปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินนอกงบประมาณ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน กำหนด

2.3.2 งบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ยกเว้น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

2.3.3 งบเงินอุดหนุน สำหรับช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจนและขาดแคลน

2.3.4 งบลงทุน เฉพาะที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาคุณภาพ

การศึกษา ดังนี้

(1) รายการค่าครุภัณฑ์ ที่มีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า 2,000,000 บาท

(2) รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินครั้งหนึ่งต่ำกว่า 10,000,000 บาท

2.3.5 จ่ายเพื่อสมทบรายการค่าครุภัณฑ์ หรือรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วย การบริหารงบประมาณที่ทางราชการกำหนด

2.4 จ่ายเป็นเงินยืม ให้สถานศึกษาดำเนินการได้ ดังนี้

2.4.1 การยืมเงินเพื่อใช้ทดรองจ่ายในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมและเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

2.4.2 การยืมเงินเพื่อดำเนินงานจัดหารายได้ให้กับสถานศึกษา

2.4.3 การยืมเงินเพื่อทดรองจ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษา ของ บุตร สำหรับข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างของสถานศึกษา เฉพาะในส่วนที่สามารถเบิก จากเงินงบประมาณมาชดใช้เงินรายได้สถานศึกษาได้

2.5 ห้ามสถานศึกษาดำเนินการสั่งซื้อสิ่งจ้าง และก่อกั้นผู้กักพันเงินวงเงินรายได้สถานศึกษา ที่มีอยู่ ณ วันที่ดำเนินการ

2.6 สถานศึกษารายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามแบบที่กำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

2.7 กรณีสถานศึกษาแห่งใด จำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ ให้ขอความเห็นชอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานก่อนดำเนินการ

การควบคุมเงินรายได้สถานศึกษา

1. บันทึกการรับและการจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ให้ครบถ้วนตามระบบบัญชีของสถานศึกษา
2. จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภท “เงินรายได้สถานศึกษา”
3. กรณีสถานศึกษามีการระดมทรัพยากรและได้จัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาหลายโครงการ หรือมีการรับเงินบริจาคหลายวัตถุประสงค์ ควรจัดทำทะเบียนย่อยคุมเงินแยกแต่ละโครงการ/วัตถุประสงค์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการรับ-จ่ายเงินให้ถูกต้อง โดยปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04012/335 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2550 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินระดมทรัพยากร
4. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา เสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา

เงินบริจาค หมายถึง เงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษาเพื่อใช้จ่ายในกิจกรรมของสถานศึกษา ทั้งที่ระบุวัตถุประสงค์และไม่ระบุวัตถุประสงค์ในการใช้จ่ายเงิน รวมถึงดอกเบี้ยที่เกิดจากการนำเงินที่รับบริจาคฝากธนาคาร

ทรัพย์สินได้รับบริจาค หมายถึง ทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ ได้แก่ อาคาร ที่ดิน หรืออาคารพร้อมที่ดิน และทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ (เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องช่วย หรือเครื่องประกอบกับคอมพิวเตอร์ เพื่อให้คอมพิวเตอร์ใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ แต่ไม่รวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์) เป็นต้น

1. การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินของสถานศึกษา ให้อยู่ในภายใต้เงื่อนไขของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.2526 และระเบียบ

กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. 2552 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- 1.1 พิจารณาถึงผลดีผลเสีย และประโยชน์ที่สถานศึกษาจะพึงได้รับ
- 1.2 ต้องเป็นการรับบริจาคด้วยความสมัครใจ และไม่เป็นการไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ
- 1.3 ให้คำนึงถึงประโยชน์และภาระที่เกิดขึ้นกับสถานศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- 1.4 กรณีรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้องหรือซ่อมบำรุงรักษา สถานศึกษาต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่จะได้รับคุ้มกับค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไปหรือไม่

2. การรับเงินบริจาค

2.1 การรับเงินบริจาคของสถานศึกษา ให้รับได้ดังต่อไปนี้

2.1.1 เงินสด

2.1.2 เช็ครณาการ โดยมีเงื่อนไขในการรับเช็ค ดังนี้

- (1) ต้องมีใช้เช็คโอนสลักหลัง
- (2) เป็นเช็คขีดคร่อมและสั่งจ่ายแก่สถานศึกษา โดยขีดฆ่าค ว่า “ผู้ถือ” ออก
- (3) เป็นเช็ครณาการที่มีรายการครบถ้วนตามมาตรา 988 แห่งประมวลกฎหมายแพ่ง

และพาณิชย์

(4) เป็นเช็ครณาการที่ออกในวันขึ้น ๖ เดือนมาบริจาค หรือลงวันที่ก่อนนำมาบริจาคไม่เกิน

7 วัน

2.1.3 การรับโอนเงินสดผ่านธนาคารเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา กรณีดังกล่าว สถานศึกษาต้องแจ้งให้ผู้บริจาคส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคารให้แก่สถานศึกษาโดยเร็ว

2.1.4 เมื่อสถานศึกษาได้รับเงินบริจาค ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้บริจาค โดยระบุชื่อผู้บริจาค และจำนวนเงินที่บริจาค เพื่อให้ผู้บริจาคซึ่งเป็นบุคคลธรรมดา หรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล นำไปดำเนินการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ในกรณีที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์ในการบริจาคไว้ ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการบริจาค่นั้นไว้ในใบเสร็จรับเงินด้วย

2.2 การเก็บรักษาเงินบริจาค ให้เก็บรวมกับเงินรายได้สถานศึกษาอื่น ยกเว้นกรณีที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน ให้ดำเนินการตามที่ผู้บริจาคระบุ

2.3 การก่อกำหนดผูกพันและการใช้จ่ายเงินบริจาค ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2551 กรณีการรับบริจาคที่มีวัตถุประสงค์ให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

2.4 การควบคุมเงินบริจาค ให้สถานศึกษาบันทึกรายการรับ-จ่ายเงินตามระบบบัญชีของสถานศึกษา

3. การรับบริจาคทรัพย์สินของสถานศึกษา

3.1 การรับบริจาคทรัพย์สินเป็นอสังหาริมทรัพย์ กรณีที่มีผู้จัดหาหรือจัดสร้างอาคาร อาคารพร้อม ที่ดิน หรือที่ดินแก่สถานศึกษา ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่เกิน 5 คน ดำเนินการดังต่อไปนี้

3.1.1 ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองของผู้บริจาค รวมทั้งภาระติดพันในที่ดิน

3.1.2 ประเมินมูลค่าของอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดินที่รับบริจาค โดยเทียบเคียงกับ ราคาประเมินกลางของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการและรายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการรับบริจาคทรัพย์สิน

3.2 การรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ กรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ ที่เป็นสังหาริมทรัพย์ให้แก่สถานศึกษาที่มีมูลค่าเกิน 100,000 บาทขึ้นไป ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่เกิน 5 คน เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

3.2.1 ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง และภาระติดพันในทรัพย์สิน

3.2.2 ประเมินราคาทรัพย์สินที่รับบริจาค และรายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการรับบริจาคทรัพย์สิน

* สำหรับกรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลบริจาคคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ของ คอมพิวเตอร์ และประสงค์จะนำไปดำเนินการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ต้องเป็นการบริจาค คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ใหม่ที่ไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อนเท่านั้น

3.3 การออกหลักฐานการรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ และสังหาริมทรัพย์ ที่ ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาเห็นชอบการรับบริจาคแล้ว

3.3.1 กรณีรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาออกหนังสือรับรองการรับบริจาคให้แก่ผู้บริจาคตามมูลค่าที่ได้ดำเนินการประเมินราคาแล้ว โดยประทับตราโรงเรียน และลงลายมือชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาในหนังสือรับรองด้วย เพื่อให้ผู้บริจาคที่เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติ บุคคลนำไปดำเนินการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร สำหรับผู้บริจาคที่เป็นบุคคลธรรมดาซึ่งไม่ สามารถนำหนังสือรับรองของสถานศึกษาไปใช้ในการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรได้ ให้ ผู้อำนวยการสถานศึกษาประสานงานและดำเนินการ เพื่อให้สถานศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการแล้วแต่กรณี ออกหนังสือตอบขอบคุณหรือออกอนุโมทนาบัตรให้แก่ผู้บริจาคตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการ ขอบคุณหรืออนุโมทนา พ.ศ. 2547 หรือดำเนินการเพื่อขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แก่ ผู้บริจาคดังกล่าวต่อไป

3.3.2 กรณีรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาออกหนังสือรับรองการรับบริจาคให้แก่ผู้บริจาคตามมูลค่าที่ได้ดำเนินการประเมินราคาแล้วหรือตามมูลค่าทรัพย์สินไม่เกิน หนึ่งแสนบาทขึ้นไป โดยประทับตราโรงเรียน และลงลายมือชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาในหนังสือรับรองด้วยเพื่อให้ผู้บริจาคที่เป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนำไปดำเนินการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร สำหรับผู้บริจาคที่เป็นบุคคลธรรมดา ซึ่งไม่สามารถนำหนังสือรับรองของสถานศึกษาไปใช้ในการยกเว้นภาษี เงินได้ตามประมวลรัษฎากรได้ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาประสานงานและดำเนินการ เพื่อให้สถานศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการแล้วแต่กรณี ออกหนังสือตอบขอบคุณหรือออกอนุโมทนาบัตรให้แก่ผู้บริจาค ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบคุณหรืออนุโมทนา พ.ศ. 2547 หรือดำเนินการเพื่อขอ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้บริจาคดังกล่าวต่อไป

4. การควบคุมทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค

เมื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาได้พิจารณาเห็นชอบการรับบริจาคทรัพย์สินแล้ว ให้สถานศึกษา ควบคุมทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคเช่นเดียวกับทรัพย์สินอื่นของสถานศึกษา ดังนี้

4.1 ให้บันทึกควบคุมทรัพย์สินในทะเบียนควบคุมทรัพย์สินของสถานศึกษา ตามแบบฟอร์มที่
กรมบัญชีกลางกำหนด

4.2 ให้สถานศึกษาแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ดำเนินการบันทึกบัญชีทรัพย์สิน
ที่ได้รับบริจาคตามแนวปฏิบัติทางบัญชี เกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4.3 การบริหารพัสดุของสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุภายใต้
บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560