

การปฏิบัติงานตาม

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา

พ.ศ. 2549

[CLICK HERE](#)





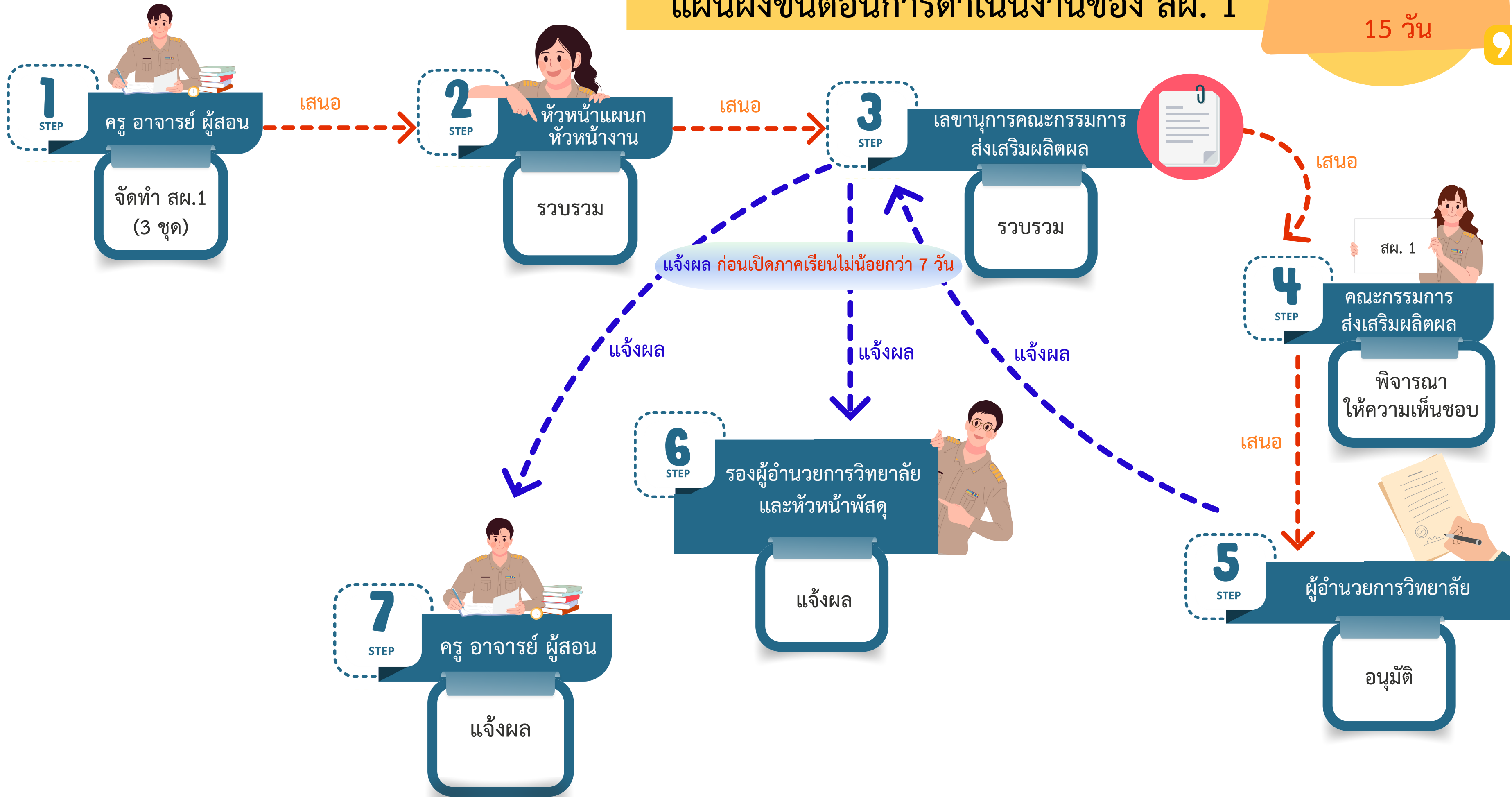
วัตถุประสงค์การติดตามการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา พ.ศ. 2549

วิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร เป็นสถานศึกษาที่มีรายได้เงินนอกงบประมาณหลายประเภท โดยเฉพาะรายได้จากการนำที่ราชพัสดุที่อยู่ในครอบครองมาใช้ประโยชน์เกี่ยวกับการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา ซึ่งมีรายได้จากผลิตผล เช่น รายได้จากปาล์มน้ำมัน รายได้จากสวนยางพารา เป็นต้น

สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคใต้ จึงกำหนดแผนการติดตามบริหารเงินนอกงบประมาณของวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร ที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา เพื่อให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการควบคุมการรับ-จ่าย การควบคุมการดูแลเงินนอกงบประมาณ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บและการใช้จ่ายรายได้จากเงินนอกงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปบริหารจัดการเกี่ยวกับการศึกษา

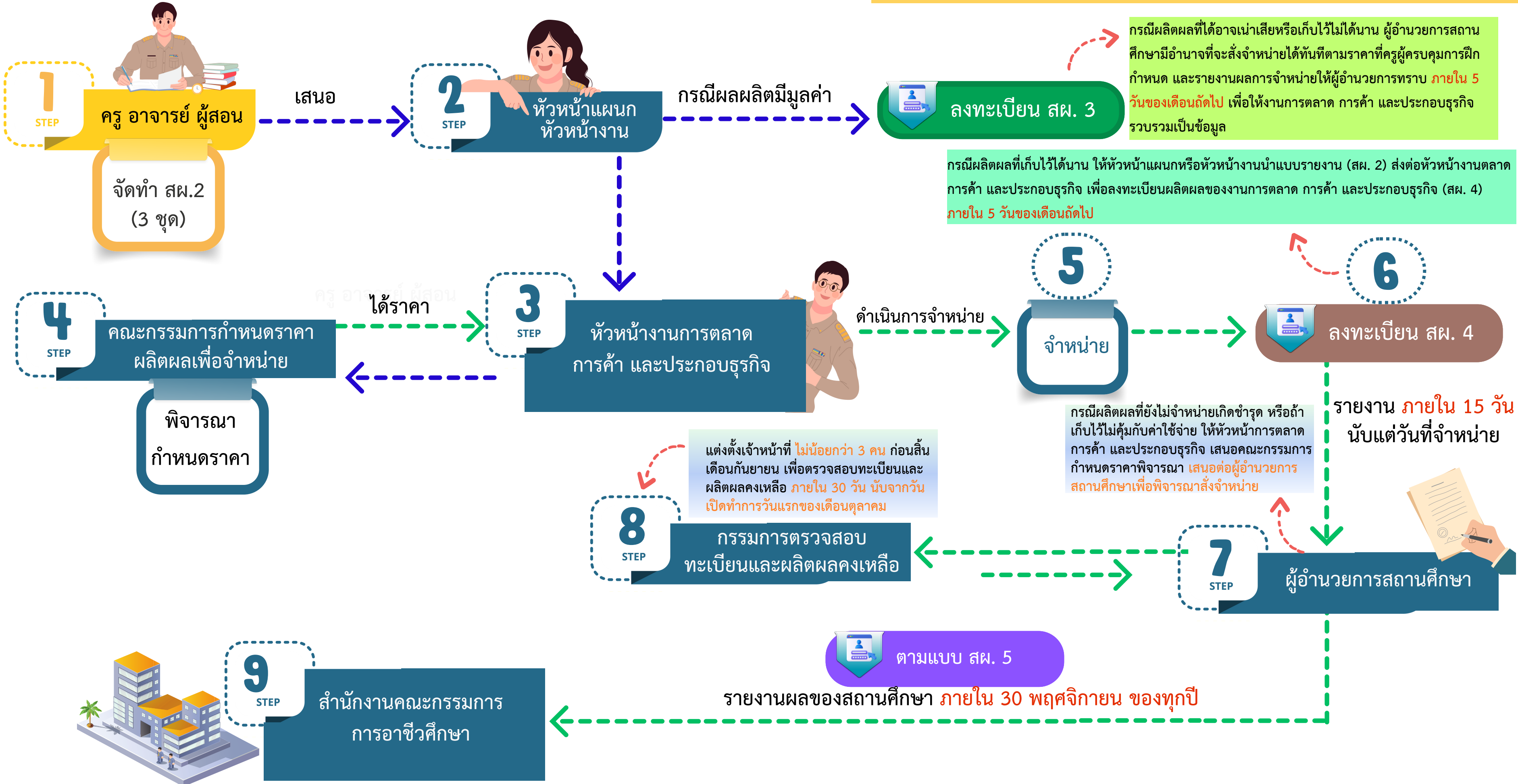
แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานของ สผ. 1

“ ก่อนเปิดภาคเรียน 15 วัน ”



เมื่อเสร็จสิ้นการฝึก ให้ครูผู้สอนใช้แบบรายงานผล (สผ. 2)

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานของ สผ. 2-5



หน้าที่ความรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา



ผู้เกี่ยวข้องตาม ระเบียบ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา

1. คณะกรรมการส่งเสริมผลิตผล ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- รองผู้อำนวยการ
- หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ
- หัวหน้างานแผนงบประมาณและข้อมูลสารสนเทศ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

2. หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างาน

3. ครูผู้สอน

4. คณะกรรมการกำหนดราคาผลิตผลเพื่อจำหน่าย ประกอบด้วย

- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- หัวหน้าแผนก
- หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

ประธานกรรมการ

กรรมการ

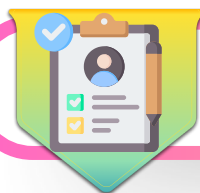
กรรมการและเลขานุการ

5. หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

6. กรรมการตรวจสอบทะเบียนและผลิตผล อย่างน้อย 3 คน

7. หัวหน้างานพัสดุ

หน้าที่ความรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา



หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการส่งเสริมผลิตผลของสถานศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

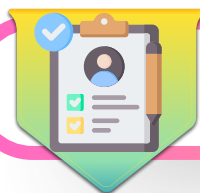
- พิจารณากำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการ ในปีงบประมาณปัจจุบัน
- พิจารณาโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายที่แผนกวิชาเสนอ

2. คณะกรรมการส่งเสริมผลิตผลของสถานศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- รวบรวมข้อมูลงบประมาณประจำปี ค่าใช้จ่ายตามโครงการปีที่ผ่านมา เสนอคณะกรรมการ
- นำผลการพิจารณากำหนดวงเงินค่าใช้จ่าย เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ ก่อนเปิดภาคเรียน หรือ ตามที่สถานศึกษากำหนด
- แจ้งผลการอนุมัติให้แผนกวิชาหรืองานที่ได้รับจัดสรรทราบ
- นำโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายเสนอคณะกรรมการ
- นำโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายที่คณะกรรมการเห็นชอบเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ
- นำโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายที่ผู้อำนวยการอนุมัติ แจ้งรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างาน และงานพัสดุและอาคารสถานที่

หน้าที่ความรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา



หน้าที่และความรับผิดชอบ

3. ครูผู้สอน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

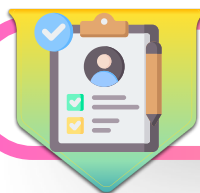
- จัดทำโครงการฝึกและประมาณค่าใช้จ่าย (สผ. 1) จำนวน 3 ชุด เสนอหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานพิจารณา ก่อนเปิดภาคเรียนอย่างน้อย 15 วันของแต่ละภาคเรียน
- ดำเนินการสอนหรือฝึกตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสถานศึกษา
- เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกตามโครงการแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการฝึก (สผ. 2) จำนวน 3 ชุด เสนอหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างาน

4. หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- จัดสรรเงินค่าใช้จ่ายตามรายวิชาหรือโครงการที่ได้รับ
- พิจารณาโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย (สผ. 1)
- รวบรวมโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายส่งให้เลขานุการคณะกรรมการ
- บันทึกทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชา (สผ. 3) กรณีที่โครงการฝึกได้รับผลิตผลที่มีมูลค่า
- ส่งแบบรายงานผลการฝึก (สผ. 2) ให้หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

หน้าที่ความรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา



หน้าที่และความรับผิดชอบ

5. คณะกรรมการกำหนดราคาผลิตผลเพื่อจำหน่าย

- พิจารณากำหนดราคาผลิตผลเพื่อจำหน่าย

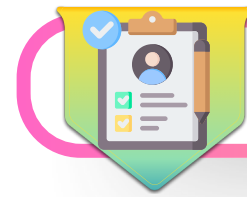
5.1 หัวหน้างานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ

- เป็นเลขาคณะกรรมการกำหนดราคาผลิตผลเพื่อจำหน่าย
- บันทึกทะเบียนผลิตผลของงานการตลาด การค้า และประกอบธุรกิจ (สผ. 4)
- รับผิดชอบในการขายผลิตผล
- รายงานหัวหน้าสถานศึกษาทราบ กรณีที่จำหน่ายผลิตผลเรียบร้อยแล้ว หรือกรณีที่ผลิตผลที่ยังไม่ได้จำหน่ายเกิดชำรุดเสียหาย หรือกรณีที่เก็บผลิตผลไว้แล้วไม่คุ้มกับค่าใช้จ่าย
- จัดทำรายงานผลิตผลของสถานศึกษา (สผ. 5) เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ทุกปี

5.2 กรรมการตรวจสอบทะเบียนและผลิตผล

- ตรวจสอบทะเบียนและผลิตผลคงเหลือให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม

หน้าที่ความรับผิดชอบตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา



หน้าที่และความรับผิดชอบ

6. หัวหน้าพัสดุ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- จัดหาพัสดุตามโครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย (สผ. 1)
- ดำเนินการบันทึกรายการผลิตผลที่นำไปใช้ในราชการของสถานศึกษา หรือโอนให้หน่วยงานอื่น

ข้อสังเกตที่พบ



1

จ้างบุคคลภายนอกมาปฏิบัติงาน เช่น การกรีดยางพารา การตัดผลทะลายปาล์ม ฯ โดยไม่มีการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เพื่อกำหนดขอบเขตงาน เงื่อนไขกำหนดต่าง ๆ ของการจ้าง ระหว่างผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง

2

จ่ายเงินค่าจ้างแก่บุคคลที่มีได้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหนี้ ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอนุญาตให้จ่ายได้ เช่น เจ้าหน้าที่การเงินส่งจ่ายเช็คให้กับหัวหน้างานโครงการผลิตเพื่อขอรับเงินสดมาจ่ายต่อให้แก่บุคคลภายนอกเป็นค่าจ้าง โดยไม่ได้ออกเช็คส่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของวิทยาลัย

3

ไม่มีระบบตรวจทานระหว่างงานการผลิตที่มีรายได้กับงานการเงินว่ารายได้ที่นำส่ง และนำเข้าบัญชีมียอดตรงกันหรือไม่

4

นำส่งเงินรายได้โดยหักค่าใช้จ่าย เช่น ค่าจ้างตัดผลทะลายปาล์ม ค่ากรีดยางพารา ก่อนนำส่งเงินส่วนที่เหลือแก่งานการเงิน

ข้อสังเกตที่พบ



5

มีผลผลิตจากโครงการผลิต แต่ไม่มีค่าใช้จ่ายด้านส่งเสริมประสิทธิภาพการผลิต เช่น การบำรุงรักษาสวนยางพารา ปาล์มน้ำมัน การรักษาระบบน้ำ ค่าปุ๋ย

6

มีโครงการความร่วมมือทางวิชาการ แต่มีส่วนของค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค ที่ไม่ได้แบ่งอย่างชัดเจนทำให้เป็นภาระค่าใช้จ่ายของวิทยาลัย เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ

7

มีโครงการความร่วมมือทางวิชาการ ในสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดรายได้ แต่ไม่ทราบระเบียบนำเสนอรายได้

8

มีโครงการความร่วมมือ แต่ไม่มีการจัดทำบันทึกความร่วมมือ จนเกิดเป็นปัญหาต้องร้องเรียนดำเนินการแก้ไขปัญหา

ข้อสังเกตที่พบ



9

มีบุคลากรภายนอกมาใช้สถานที่ แต่ไม่มีการทำบันทึกความร่วมมือในการดำเนินการ

10

กรณีที่ยังไม่ได้นำเงินนอกงบประมาณฝากคลัง จึงไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Payment) โดยใช้ระบบ KTB online ให้แก่เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรภายนอกได้ รวมทั้งกรณีรายการพัสดุจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 5,000 บาท ที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP ก็ไม่สามารถทำได้

11

ไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้เกี่ยวข้องตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมผลิตผลของสถานศึกษา จะไม่สามารถกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการในปีงบประมาณปัจจุบันได้

12

ไม่พิจารณาอนุมัติวงเงินให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคเรียนหรือตามที่สถานศึกษากำหนดจะไม่สามารถดำเนินการจัดสรรเงินค่าใช้จ่ายให้แก่แผนกวิชาหรือแต่ละงานได้

13

มีปัญหาอุปสรรคระหว่างการปฏิบัติการตามโครงการหรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงโครงการไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้

ข้อเสนอแนะ

การดำเนินการตาม ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา จะมีประสิทธิภาพ

1

วิทยาลัย ต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา พ.ศ. 2549 ทั้งโครงการการผลิต โครงการสอน และดำเนินการรายวิชา ตามการกำหนดเวลาที่เกี่ยวข้อง

2

วิทยาลัย ต้องคำนึงถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

3

วิทยาลัย ดำเนินการกำหนดวิธีการปฏิบัติต่างๆที่สอดคล้องกับระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา พ.ศ. 2549 เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา พ.ศ. 2549



ข้อคำถามที่พบจากวิทยาลัย

หากแผนกวิชาหรืองานภายในวิทยาลัย ต้องการใช้ผลผลิตจากแผนกวิชาหรืองานอื่น เพื่อดำเนินการของแผนกวิชางานของตนเองจะต้องมีวิธีการจัดซื้อผลผลิตอย่างไร เช่น งานจัดการเรียนการสอนโครงการ อศ.กช. ต้องการใช้ลูกไก่ จากแผนกวิชาสัตวศาสตร์ เพื่อนำไปมอบให้นักศึกษาโครงการ อศ.กช. ฝึกการเลี้ยงไก่



แนวทางปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แนะนำให้ใช้การบันทึกตาม ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา พ.ศ. 2549 ตามแบบ สผ.4 โดยไม่ต้องจัดซื้อระหว่างแผนกวิชา หรืองานภายในวิทยาลัยเดียวกัน