



นางอนุภรณ์ นงนุช
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท



นายอนุภรณ์ นงนุช
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท



นายสุวิทย์ คุ้มเมือง
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท

จดหมายข่าว

ฉบับวันที่ 11 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2567
จัดทำโดย หน่วยตรวจสอบภายใน



นางปวีณา ประสพสิน
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

คำถาม



คำตอบ/ข้อเสนอแนะ



1. หลักฐานการจ่าย หมายความว่า ?

หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันโดยถูกต้อง

2. เอกสารแสดงการจ่ายเงินของส่วนราชการมีอะไรบ้าง ?

1. ใบเสร็จรับเงิน 2. ใบสำคัญรับเงิน 3. รายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) 4. ใบรับรองการจ่ายเงิน 5. เอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการอะไรบ้าง ?

1. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน 2. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน 3. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร 4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร 5. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

4. ใบสำคัญรับเงิน คืออะไร ? และใช้ในกรณีใดบ้าง ?

เอกสารที่จัดทำขึ้นเป็นหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อใช้กรณีที่ยื่นใบแล้ว แต่ผู้รับเงินไม่มีใบเสร็จรับเงินให้ เช่น ไปจัดซื้อของตามแผนกจ่าย จัดจ้างบุคคลธรรมดา ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ ซึ่งมิวงเงินไม่มาก เป็นต้น

5. ใบรับรองใบเสร็จรับเงิน (บก.111) คืออะไร? และใช้ในกรณีใดบ้าง ?

เอกสารที่จัดทำขึ้นเป็นหลักฐานการจ่ายเงินใช้กรณีวงเงินเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายได้ หรือ ใบเสร็จรับเงินไม่สมบูรณ์ถูกต้องตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น ค่าพาหนะรับจ้างสาธารณะ ค่ารถโดยสารประจำทาง ค่าผ่านทางพิเศษ เป็นต้น

