



นายวาทนท์ นนทวงศ์  
ผอ. สพม.อุทัยธานี ชัยนาท

เกร็ดความรู้ 5 คำถาม/คำตอบ

## จดหมายประชาสัมพันธ์

ฉบับที่ 22 ลงวันที่ 29 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2568

### คำถาม ?

### คำตอบ

1.เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน ต้องดำเนินการอะไรบ้าง ?

1. ดำเนินการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทโดยตรวจสอบควบคู่ไปพร้อมกับสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จากนั้นดำเนินการทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณให้เป็นปัจจุบัน หากรายได้ไม่มีเงินคงเหลือที่ยังสามารถใช้ได้ภายในปีงบประมาณนั้น ให้เร่งรับเบิกจ่ายตามโครงการ/กิจกรรม ภายในวันที่ 30 กันยายน (ยี่สิบวันที่ยี่สิบในสมุดบัญชีธนาคารเป็นหลัก) จากนั้นให้ดำเนินการ ตรวจสอบว่ามีเงินประเภทใดบ้างที่ต้องนำส่งคืนเป็นรายได้แผ่นดิน
2. ดำเนินการจัดทำรายงานเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ตามประเภทเงินต่างๆ (เฉพาะเงินที่สามารถใช้งานได้ในปีงบประมาณถัดไป) เพื่อนำไปบันทึกลงในเอกสารทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
- 3.ดำเนินการนำเงินที่ต้องคืนเป็นรายได้แผ่นดิน นำส่งสนง.เขตพื้นที่
- 4.ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน/คำสั่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานบัญชี/การเงิน ในปีงบประมาณต่อไป

2. การคืนเงินอุดหนุนของโรงเรียนที่เกิน 2 ปีงบประมาณ จะต้องดำเนินการอย่างไร ?

1. การทำบันทึกขออนุมัติการนำส่งเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- 2.กรอกแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
- 3.การชำระเงินผ่านธนาคาร
- 4.นำส่งเอกสารหลักฐานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.แหล่งที่มาของเงินโรงเรียนมาจากไหนบ้าง ?

- 1.เงินงบประมาณ ข้อควรระวัง: เงินงบประมาณ มีระเบียบการใช้จ่ายที่เคร่งครัด ไม่สามารถนำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ได้
- 2.เงินนอกงบประมาณ ข้อควรระวัง: แม้จะเป็นเงินที่โรงเรียนหาเอง แต่ก็ต้องมีหลักฐาน และต้องโปร่งใส
- 3.เงินรายได้สถานศึกษา

4.ทะเบียนตามระบบบัญชี กำหนดให้มีทะเบียนรวมกี่ประเภท ?

- 1.ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ 2.ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน
- 3.ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ 4.ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
- 5.ทะเบียนคุมเอกสารแนบตัวเงิน

5.เอกสารทางการเงิน ประกอบด้วย ?

เอกสารด้านรับ และเอกสารด้านจ่าย



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท  
THE SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE UTHATHANI CHAINAT  
โทรศัพท์ 056-040-215 โทรสาร 056-040-215



สพม.อุทัยธานี ชัยนาท  
spmuncn.obec.go.th



Website FB Fanpage

