



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท



นายวานนท์ นนทวงศ์
ผอ.สพม.อน.ชน.

เกร็ดความรู้ 5 คำถาม/คำตอบประจำสัปดาห์
ฉบับที่ 24 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2568

คำถาม	คำตอบ
1. กรณีลงรายการรับเงินผิดพลาดในใบเสร็จรับเงินควรดำเนินการอย่างไร ?	หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนโดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อทำการขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่ายกเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ แล้วออกฉบับใหม่โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้น
2.กรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการต้องมียกอย่างน้อยกี่คน ?	กรรมการเก็บรักษาเงิน ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในส่วนราชการนั้นอย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการนั้น
3.เมื่อได้รับทราบยอดเงินงบประมาณรายจ่ายหน่วยงานต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศเผยแพร่ อย่างน้อย 3 ช่องทาง คือ ?	1. ระบบสารสนเทศกรมบัญชีกลาง (WWW.gprocurement.go.th) 2. ระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน 3. การปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศหน่วยงาน
4.คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุมีหน้าที่อย่างไรบ้าง ?	1. จัดทำราคากลางตามที่ ปปช.กำหนด 2. เสนอผู้มีอำนาจให้อนุมัติราคากลาง 3. ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างโดยผ่านเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ 4. นำราคากลางตามที่ ปปช.กำหนดประกาศลงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
5. “การยืม” ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ต้องดำเนินการอย่างไร	ข้อ 208 การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนให้ชัดเจน

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท
THE SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE UTHAI THANI CHAI NAT
โทรศัพท์ 056-040-215 โทรสาร 056-040-215



สพม.อุทัยธานี ชัยนาท
spmuncn.obec.go.th



Website



FB