



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท

เกร็ดความรู้ประจำสัปดาห์

ฉบับที่ 26 ประจำวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2568



นายวานนท์ บนทวงศ์
ผอ.สพม.อุทัยธานี



คำถาม ?	คำตอบ
1. ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและนำส่งเงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการทั้งที่เป็น “เงินสด” และหรือ “เช็ค”ให้นำส่งหรือฝากคลังภายในระยะเวลาเท่าใด	1. เช็คให้นำส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับเช็ค หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป 2. เงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกิน 10,000 บาท ก็ให้นำเงินส่งโดยด่วน แต่อย่างช้าต้องไม่เกิน 3 วันทำการถัดไป
2. ประเภทของเงินรายได้แผ่นดิน มีกี่ประเภทได้แก่อะไรบ้าง	1. รายได้แผ่นดินประเภทภาษีอากร หมายถึง เงินภาษีอากรที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ โดยกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณบัญญัติไม่ให้เป็นส่วนราชการนั้น ๆ นำไปใช้จ่าย หรือหักไว้และจะต้องนำเงินที่ได้รับนั้นส่งคลัง ประกอบด้วย รายได้ภาษีทางตรง, รายได้ภาษีการขายทั่วไป, รายได้ภาษีการขายเฉพาะ, รายได้ภาษีสินค้าเข้าออก , รายได้ภาษีลักษณะการอนุญาต และรายได้ภาษีลักษณะอื่น 2. รายได้แผ่นดินประเภทไม่ใช่ภาษีอากร หมายถึง รายได้อื่นที่นอกเหนือจากรายได้ประเภทภาษีอากรซึ่งหน่วยงานได้รับและจะต้องนำส่งคลัง ประกอบด้วย รายได้แผ่นดินจากการขายทรัพย์สินและบริการ, รายได้แผ่นดินจากรัฐพาณิชย์ และรายได้แผ่นดินอื่น
3. ในการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ในระบบ GFMIS ของหน่วยงานจะถือว่าเสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่ออยู่ในขั้นตอนใด	เมื่อหน่วยงานนำเงินส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และได้บันทึกข้อมูลการนำส่งเงินเข้าระบบแล้ว ข้อมูลเงินที่นำส่งดังกล่าวจะมีลักษณะเป็นรายการพัก (Park) ไว้ก่อน ต่อเมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการ (Post) ให้ จึงจะถือว่ารายการนำส่งเงินของหน่วยงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
4. แบบเอกสารที่ใช้บันทึกการรับเงินรายได้แผ่นดิน มีแบบใดบ้าง	1. แบบ นส.01 แบบเอกสารใบจัดเก็บรายได้ ของหน่วยงานเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน และ <u>เงินนอกงบประมาณฝากคลัง</u> 2. แบบ นส.03 แบบเอกสารใบจัดเก็บรายได้แทนกัน เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน และ <u>นำเงินนอกงบประมาณฝากคลังให้หน่วยงานอื่น (ข้ามกรม)</u>
5. แบบเอกสารที่ใช้บันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน มีแบบใดบ้าง	1. แบบเอกสาร นส 02-1 ใบนำส่งเงินกรณีเป็นเอกสาร <u>ผ่าน</u> รายการ ใช้บันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน <u>ของตนเอง</u> 2. แบบเอกสาร นส 02-2 ใบนำส่งเงินกรณีเป็นเอกสาร <u>พัก</u> รายการ ใช้บันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน <u>แทนส่วนราชการอื่น</u>

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท

THE SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE UTHAITHANI CHAINAT

โทรศัพท์ 056-040-215

โทรสาร 056-040-215



สพม.อุทัยธานี ชัยนาท



spmuncn.obec.go.th



Website



FB Fanpage