



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท



นายวานนท์ นทวงศ์
ผอ.สพม.อน.ชน.

เกร็ดความรู้ 5 คำถาม/คำตอบประจำสัปดาห์
ฉบับที่ 35 วันที่ 24 พฤศจิกายน 2568

คำถาม ?	คำตอบ
1.วิธีการคำนวณอากรแสตมป์สำหรับติดใบสั่งจ้าง คิดอย่างไร ?	อากรแสตมป์ 1 บาทของทุกวงเงิน 1,000.-บาท วิธีการคำนวณอากรแสตมป์ให้นำเลข 1,000.-บาทหารด้วยจำนวนเงินที่จ้าง เช่น ค่าจ้าง 50,000.-บาท ให้นำเลข 50,000.-บาทเป็นตัวตั้งแล้วทำการหารด้วย 1,000.-บาท ผลลัพธ์เท่ากับ 50.-บาท ครบวงเงินเกิน 200,000.-บาท ให้คิดจำนวนเงินก่อนภาษี หากยังไม่ถึง 200,000.-บาท ให้ติดอากรแสตมป์ หากเกิน 200,000.-บาท ให้นำไปสลักหลังยังสำนักงานสรรพากรจังหวัด
2.กรณีข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ จ่ายเงินไปโดยได้รับใบเสร็จรับเงินแต่เกิดสูญหาย และไม่สามารถขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ต้องดำเนินการอย่างไร ?	ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พงศุทธิการณที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอผู้บังคับบัญชา เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้
3.กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อคาบเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ควรดำเนินการอย่างไร ?	ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ 62 ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมคาบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไป ดังนี้ 1. เงินยืมสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่ 2. เงินยืมสำหรับปฏิบัติราชการอื่นๆ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่
4.ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานตามมาตรา 109 อาจร้องขอให้ได้รับการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานได้ โดยอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ใดบ้าง ?	มาตรา 110 ผู้ที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทำงานสามารถร้องขอให้ได้รับการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงานได้ ต้องมีหลักเกณฑ์ ดังนี้ 1. เป็นผู้มีฐานะการเงินมั่นคง 2. มีการชำระภาษี โดยถูกต้องตามกฎหมาย 3. ได้พ้นกำหนดระยะเวลาการแจ้งเวียนรายชื่อเป็นผู้ทำงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด
5.เมื่อครบกำหนดยืมพัสดุแล้ว แต่พัสดวยังไม่ถูกคืนผู้ให้ยืมควรดำเนินการอย่างไร ?	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ 211 เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน



สพม.
อุทัยธานี ชัยนาท

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี ชัยนาท

เลขที่ 268 ถนนมณีนีรัตน์ ตำบลอุทัยใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี 61000

หมายเลขโทรศัพท์ 056-510-889 หมายเลขโทรสาร 056-510-889 E-mail : area.unctd@gmail.com