

คู่มือการเบิก – จ่ายเงินตามแผนงาน/โครงการ

➤ ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ตรวจสอบแผนงานโครงการ ระยะเวลาในการดำเนินงานงบประมาณ
2. มีโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม เขียนขออนุมัติใช้เงินตามโครงการ (ถ้าไม่มี ให้เขียนขออนุมัติโครงการก่อน แล้วจึงเขียนขออนุมัติใช้เงิน)
3. เมื่อได้รับอนุมัติการใช้เงินแล้ว ให้ดำเนินการตามโครงการ
4. เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิก-จ่ายกรณีเร่งด่วน
 - 1) ขออนุมัติใช้เงินตามโครงการ
 - 2) บันทึกเหตุผลความจำเป็น
 - 3) ใบเสนอราคาของร้าน
 - 4) เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
 - 5) ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด/ใบส่งของ
 - 6) ผู้บริหารอนุมัติจ่ายตามรายงานขอซื้อ/รายงานขอจ้าง
 - 7) รับเงิน

คู่มือการเบิกเงินสวัสดิการช่วยการศึกษาบุตร

» เอกสารประกอบการเบิกเงิน

1. แบบ 7223
2. ใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง)
3. ใบอนุญาตเรียกเก็บเงินของสถานศึกษา
4. ทะเบียนหรือสูติบัตรของบุตร
5. แบบขอรับเงินผ่านธนาคาร
6. บุตรที่มีอายุตั้งแต่ 3 ปี ถึง 25 ปีบริบูรณ์ (หรือยังไม่บรรลุนิติภาวะ)