

ขั้นตอนการให้บริการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ

โรงเรียนนิคมสร้างตนเอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความเป็นจริง เหมาะสม และประหยัด
รายการที่เบิกได้ตามที่จ่ายจริง ได้แก่

รายการค่าใช้จ่าย

หลักฐานที่ใช้เบิกจ่าย

1.ค่าวัสดุต่างๆ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม	★ ใบสำคัญรับเงิน ★ หลักฐานการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุฯ
2.ค่าสาธารณูปโภค(ตามที่เรียกเก็บ)	★ ใบเสร็จรับเงิน
3.ค่ายาและเวชภัณฑ์	★ หลักฐานการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุฯ
4.ค่าจ้างเหมาในการจัดกิจกรรม	★ หลักฐานการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ
5.ค่านั่งสื่อนิยมนเรียน	★ หลักฐานการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุฯ
6.ค่าจ้างเหมาปรับปรุงภูมิทัศน์	★ ใบสำคัญรับเงิน ★ หลักฐานการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุฯ
7.ค่าจัดกิจกรรมทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้	★ ใบสำคัญรับเงิน ★ ใบเสร็จรับเงิน ★ หลักฐานการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ
8.ค่าใช้จ่ายกิจกรรมศึกษาดูงาน	★ ใบสำคัญรับเงิน ★ ใบเสร็จรับเงิน ★ หลักฐานการจัดซื้อ/ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ
9.ค่าจ้างบุคลากร	★ ใบสำคัญรับเงิน ★ หลักฐานการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ
10.ค่าที่พักค่าพาหนะเหมาจ่ายสำหรับครูและนักเรียน	★ ใบเสร็จรับเงิน ★ บก 111



ขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย



ในการเดินทางไปราชการ

1. แบบบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

2. แบบรายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)

3. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าชดเชยน้ำมัน
(กรณีนำรถส่วนตัวไปราชการ)
หรือ บก 111 (ค่ารถโดยสารประจำทาง)

4. สำเนาหนังสือ/คำสั่งให้ไปราชการ





ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม



1. บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

2. แบบรายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)

3. หลักฐานการจ่ายเงิน อาจเป็นใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ได้แก่

3.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

3.2 รายงานการเดินทาง
(กรณีการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะ)

3.3 ค่าอาหาร

3.4 ค่าสมนาคุณวิทยากร
(แนบใบสำคัญรับเงินของวิทยากรทุกคนพร้อมหนังสือเชิญวิทยากร)

4. หลักฐานการจัดซื้อวัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุฯ

5. บัญชีรายชื่อพร้อมลายเซ็นของผู้เข้าร่วมอบรม

6. บันทึกการขออนุมัติใช้เงินตามแผนปฏิบัติการโครงการ





ขั้นตอนการยืมเงิน



มี 2 กรณี

1. ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการ
ส่งใช้เงินยืมภายใน 15 วัน
นับจากวันที่ กลับมาถึง

2. ยืมเงินเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมโครงการ
ส่งใช้เงินยืม ภายใน 30 วัน
นับจากวันยืมทำกิจกรรม

เอกสารประกอบการยืมเงิน

1. บันทึกรายการอนุมัติยืมเงิน

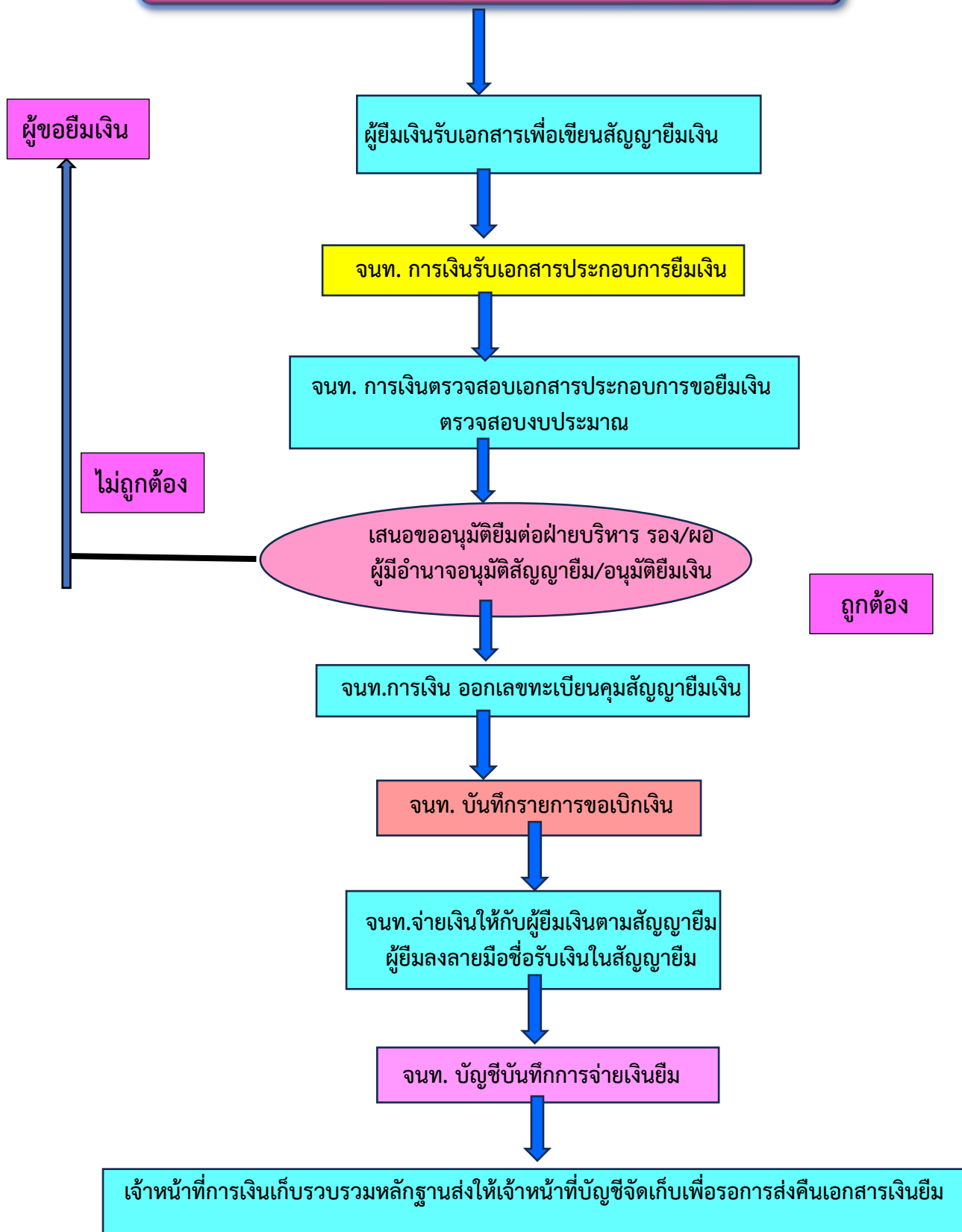
2. สัญญายืมเงิน

3. ประมาณการค่าใช้จ่าย

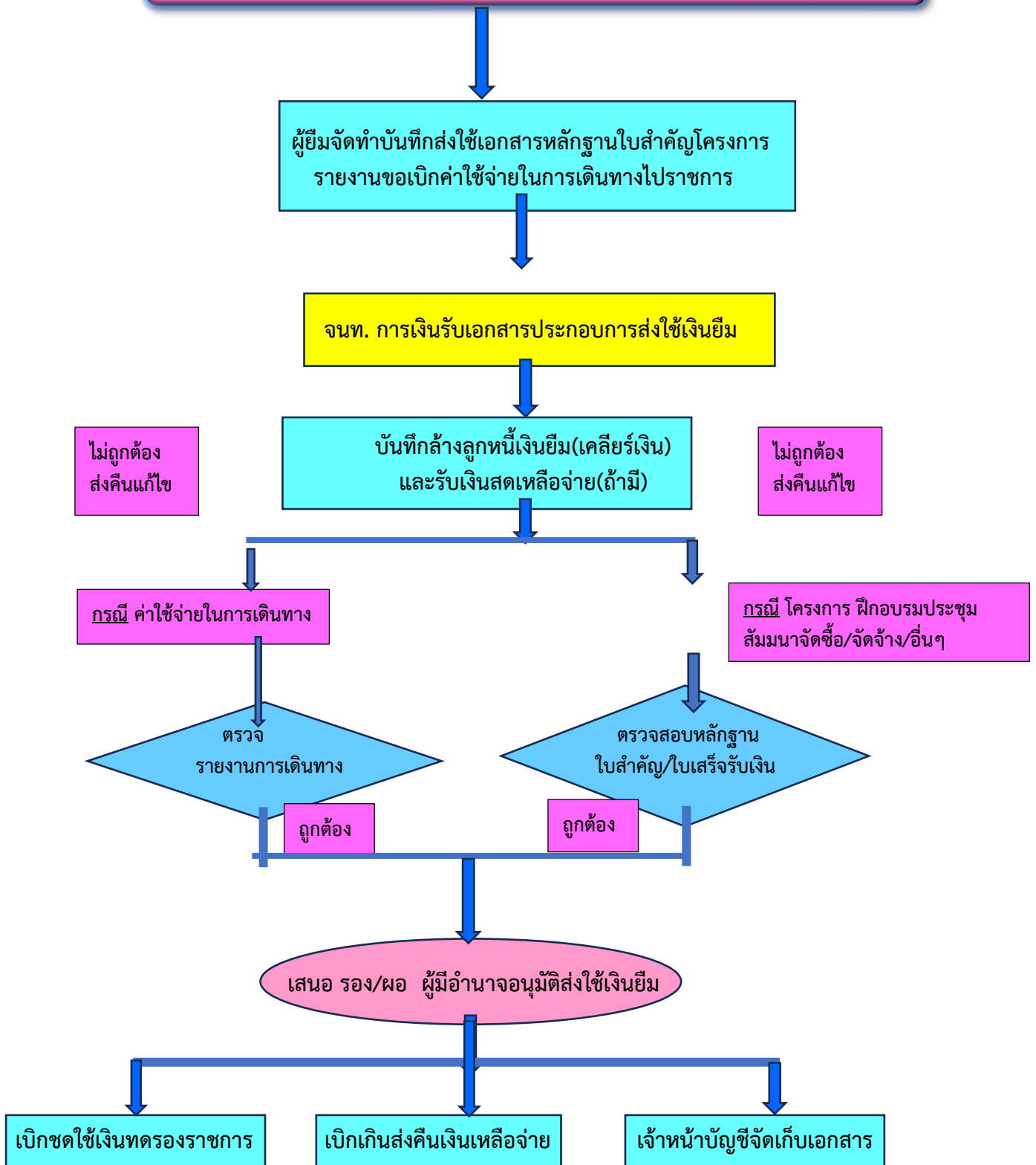
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (โครงการ ตารางอบรม หมายกำหนดการ หนังสือคำสั่ง)



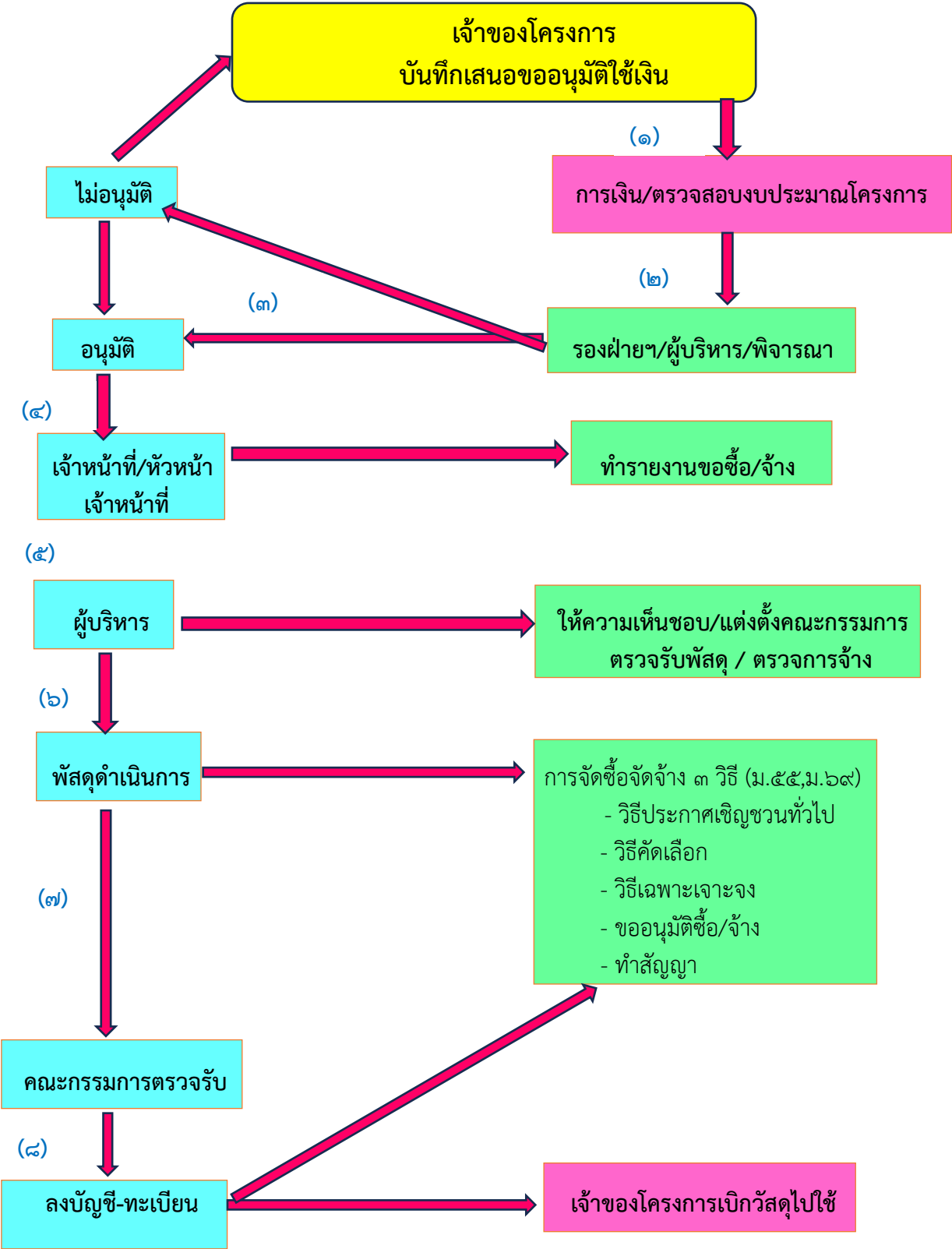
ขั้นตอน (Flowchart) ระบบงานการเงิน (การยืมเงินราชการ)



ขั้นตอน (Flowchart) ระบบงานการเงิน (การส่งใช้ใบสำคัญเงินยืมราชการ)



ขั้นตอน (Flowchart) ระบบงานพัสดุ



สัญญาการยืมเงิน ยื่นต่อผู้อำนวยการโรงเรียนนิคมสร้างตนเอง	เลขที่..... วันครบกำหนด.....
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....จังหวัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ.....ดังรายละเอียดต่อไปนี้	
..... (ตัวอักษร).....รวมเงิน (บาท)	 รวมเงิน บาท
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลงชื่อ.....ผู้ยืม วันที่..... (.....)	
เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนนิคมสร้างตนเอง ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ..... วันที่..... _____ (.....) <u>คำอนุมัติ</u> อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างตนใด เงิน.....บาท (.....) ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่..... (.....)	
<u>ใบรับเงิน</u> ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่..... (.....)	



รายการส่งใช้เงินยืม

[illegible]

หมายเหตุ (1) ยื่นต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
(2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
(3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
(4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ



แบบประมาณการค่าใช้จ่ายในราชการ ประกอบกิจกรรมโครงการ
โรงเรียน นิคมสร้างตนเอง

คำชี้แจง ให้ผู้ประสงค์ขอยืมเงินทตรงจ่ายเพื่อใช้ในราชการ ได้กรอกประมาณการค่าใช้จ่ายแนบสัญญาขอยืมเงิน เสนอต่อเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อเสนอต่อผู้บริหารอนุมัติเงิน

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินราชการเพื่อ

(.....) จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในงาน.....

(.....) ตามโครงการ.....ระหว่างวันที่.....

(.....) โครงการเฉพาะกิจฝ่ายงาน.....

กิจกรรม

(.....) การเดินทางไปราชการ

แนบท้ายสัญญาเงินยืมเลขที่...../.....ลงวันที่.....

รายการขอซื้อ				การเดินทางไปราชการ.....
รายการวัสดุ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		การใช้เงินตามโครงการ.....
1				1.ค่าที่พัก
2				
3				2.ค่าเบี้ยเลี้ยง
4				
5				3.ค่าตอบแทนวิทยากร
6				
7				4.ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง.....
8				
9				5.ค่าพาหนะ
10				
รวมเงินทั้งสิ้น				

(ลงชื่อ)ผู้ประมาณการ/ผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....



หลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกเงินสวัสดิการ ค่าการศึกษาบุตร



1. กรอกแบบคำขอ (แบบ 7223) ให้ครบถ้วน

2. แนบเอกสารใบเสร็จรับเงินและประกาศของโรงเรียน/มหาวิทยาลัย

3. กรณี บิดา เบิกให้บุตร ต้องแนบเอกสารดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก

- สำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านบุตร

- สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา หรือสำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือ สำเนาคำพิพากษาศาลว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือสำเนาทะเบียนหย่า

- ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

4. กรณี มารดา เบิกให้บุตร ต้องแนบเอกสารดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก

- สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านบุตร

- กรณีที่คู่สมรสของฝ่ายหญิงเป็นข้าราชการแต่มารดาไม่มีความประสงค์จะขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร
ให้แนบเอกสารขอใช้สิทธิ์ทุกครั้งที่จะขอรับเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร

- ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี)



ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....
2. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... ☐ ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ ☐ เป็นข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด..... ☐ เป็นพนักงานหรือลูกจ้างใน รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น ☐ กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง.....สังกัด.....
3. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก ☐ เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย ☐ เป็นมารดา
4. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้ (1) เงินบำรุงการศึกษา (2) เงินค่าเล่าเรียน 1) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท 2) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา.....(1) ☐ (2) ☐ จำนวน.....บาท
5. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ☐ ตามสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน.....บาท (..... ก)

6.

เสนอ..... ข

- ☐ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและ
ข้อความ ที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง
- ☐ บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- ☐ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
แต่เพียงฝ่ายเดียว
- ☐ คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการท้องถิ่น
กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ
จำนวน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ขอเบิก
(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับสวัสดิการ
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

7.คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

8.ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน.....บาท
(.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

- ให้ระบุการมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการ
เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ก

ข



ติดใบเสร็จ



หลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล



1 เบิกค่ารักษาพยาบาลตนเอง

- สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก

2 เบิกค่ารักษาพยาบาลให้บุตร

2.1 กรณีบิดาเบิกให้บุตร

- สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก

- สำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านบุตร

- สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา หรือ สำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือ สำเนาคำพิพากษาว่า เป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือสำเนาทะเบียนหย่า

- ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

- กรณี มารดา เบิกให้บุตร

- สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก

- สำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านบุตร

- กรณีที่คู่สมรสของฝ่ายหญิงเป็นข้าราชการแต่มารดาไม่มีความประสงค์จะขอเบิกเงิน สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของบุตร

ให้แนบเอกสารขอใช้สิทธิ์ทุกครั้งที่ขอรับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

3 เบิกค่ารักษาพยาบาล ให้บิดา /มารดา

- สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก

- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก

- สำเนาบัตรประชาชนบิดา หรือมารดา

- ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

4 ใบเสร็จรับเงินจากโรงพยาบาล

5 เอกสารอื่นๆที่ทางโรงพยาบาลออกให้ (เช่น ใบส่งตัว ใบคัดแยกผู้ป่วย ฯลฯ)



ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด	
2. ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ ☐ ตนเอง ☐ คู่สมรส ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... ☐ บิดา ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... ☐ มารดา ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... ☐ บุตร ชื่อ.....เลขประจำตัวประชาชน..... เกิดเมื่อ.....เป็นบุตรลำดับที่..... ☐ ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ☐ เป็นบุตรไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ	
ป่วยเป็นโรค..... และได้เข้ารับการตรวจรักษาพยาบาลจาก (ชื่อสถานพยาบาล)..... ซึ่งเป็นสถานพยาบาลของ ☐ ทางราชการ ☐ เอกชน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท(.....) ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ จำนวน.....ฉบับ	
3. ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับ ข รักษาพยาบาล ☐ ตามสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น ☐ เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสัญญาประกันภัย เป็นเงิน.....บาท (.....) และ (1) ข้าพเจ้า ☐ ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น ค ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นแต่เลือกใช้สิทธิจากทางราชการ ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย ☐ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว (2)ข้าพเจ้า ☐ ไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น แต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้รับต่ำกว่าสิทธิตามพระราชกฤษฎีกา ฯ ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย ☐ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นในฐานะเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่น	

4. เสนอ	ง	ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวตามจำนวนที่ขอเบิก ซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
5. คำอนุมัติ อนุมัติให้เบิกได้		(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....
6. ใบรับเงิน ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล จำนวน.....บาท (.....) ว่างถูกต้องแล้ว		
โอนเงินเข้าบัญชี ชื่อ..... ธนาคาร..... สาขา..... เลขที่บัญชี..... เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....		(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)
คำชี้แจง		

ก

ให้แนบสำเนาคำสั่งศาลที่สั่ง/พิพากษาให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

ข

ให้มีคำชี้แจงด้วยว่ามีสิทธิ์เพียงใด และขาดอยู่เท่าใด กรณีได้รับจากหน่วยงานอื่นเมื่อเทียบสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลหรือขาดอยู่เท่าใดเมื่อได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย

ค

ให้เติมคำว่า คู่สมรส บิดา มารดาหรือบุตรแล้วแต่กรณี

ง

ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ



ติดใบเสร็จ