



ขั้นตอนการให้บริการกลุ่มงานงบประมาณ

โรงเรียนร่วมเกล้า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความเป็นจริง เหมาะสม และประหยัด
รายการที่เบิกได้ตามที่ จ่ายจริง ได้แก่ ...

รายการค่าใช้จ่าย

หลักฐานที่ใช้เบิกจ่าย

1. ค่าพิธีการทางศาสนา *ค่าปัจจัยถวายพระ *ค่าดอกไม้รูปเทียน	*ใบสำคัญรับเงิน *หลักฐานการจัดซื้อตามระเบียบพัสดุฯ
2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่จัดงาน	*หลักฐานการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ
3. ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	*หลักฐานการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ
4. ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย	*หลักฐานการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ
5. ค่าใช้จ่ายการใช้บริการรถสุขาเคลื่อนที่ (ตามที่หน่วยงานเรียกเก็บ)	*ใบเสร็จรับเงิน
6. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการพยาบาล (ตามที่หน่วยงานเรียกเก็บ)	*ใบเสร็จรับเงิน
7. ค่าสาธารณูปโภค (ตามที่เรียกเก็บ)	*ใบเสร็จรับเงิน
8. ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์	*ใบเสร็จรับเงิน
9. ค่าวัสดุต่างๆ ที่ใช้ในการจัดงาน	*หลักฐานการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ
10. ค่ายาและเวชภัณฑ์	*หลักฐานการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ
11. ค่าที่พักเหมาจ่ายสำหรับครูและนักเรียน (ตามที่หน่วยงานเรียกเก็บ)	*ใบเสร็จรับเงิน





ขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ



1

บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

2

แบบรายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)

3

บันทึกขออนุมัติเบิกค่าเช่ารถยนต์เช่า หรือ บก 111 (ค่ารถโดยสารประจำทาง)
(กรณีนำรถส่วนตัวไปราชการ)

4

สำเนาหนังสือ/คำสั่งให้ไปราชการ



ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม



1

บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

2

แบบรายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)

3

หลักฐานการจ่าย ซึ่งอาจเป็นใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ได้แก่

3.1

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

3.3

รายงานการเดินทาง
(กรณีการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะ)

3.2

ค่าอาหาร

3.4

ค่าสมนาคุณวิทยากร (แนบใบสำคัญรับเงินของวิทยากรทุก
คนพร้อมหนังสือเชิญวิทยากร)

4

หลักฐานการจัดซื้อวัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุฯ

5

บัญชีรายชื่อพร้อมลายเซ็นของผู้เข้าร่วมอบรม

6

บันทึกการขอเบิกเงิน





ขั้นตอนการยืมเงิน



ขั้นตอนการยืมเงิน

ทำได้ 2 กรณี

1. ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ส่งค่าใช้จ่ายภายใน **15 วัน** นับจากวันที่
กลับมาถึง

2. ยืมเงินเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ
ค่าใช้จ่ายภายใน **7 วัน** นับจากวันที่
รับเงิน



เอกสารประกอบการยืม

- 1 บันทึกรการขออนุมัติยืมเงิน
- 2 สัญญาการยืมเงิน
- 3 ประมาณการค่าใช้จ่าย
- 4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง (โครงการตารางอบรม/ หมายกำหนดการ)



สัญญาการยืมเงิน

เลขที่.....

วันครบกำหนด

.....

ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....โรงเรียนร่มเกล้า.....จังหวัด.....สกลนคร.....มีความประสงค์ขอยืมเงิน.....จาก.....โรงเรียนร่มเกล้า.....

เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย.....ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้

1.....

2.....

3.....

4.....

(ตัวอักษร) (.....) รวมเงิน (บาท)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน 30 วัน นับแต่วันที่กลับมาถึง ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....

เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้เป็นเงิน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่.....

ใบรับเงิน

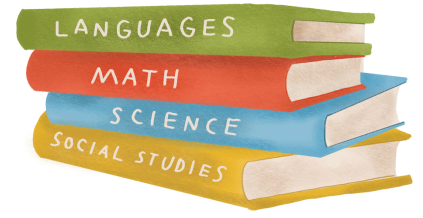
ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....



✓ หลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกเงินสวัสดิการ ค่าการศึกษาบุตร



- 1 กรอกแบบคำขอ (แบบ 7200) ให้ครบถ้วน
- 2 แนบเอกสารใบเสร็จรับเงินและประกาศของโรงเรียน/มหาวิทยาลัย
- 3 กรณี **บิดา** เบิกให้บุตร ต้องแนบเอกสารดังนี้



- สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก

- สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านบุตร

- สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา หรือ สำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือ สำเนาคำพิพากษาศาลว่าเป็นบุตรที่ชอบ ด้วยกฎหมาย หรือ สำเนาทะเบียนหย่า

- ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี)



- 4 กรณี **มารดา** เบิกให้บุตร ต้องแนบเอกสารดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก

- สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านบุตร

- กรณีที่คู่สมรสของฝ่ายหญิงเป็นข้าราชการแต่มารดามีความประสงค์จะขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

ให้แนบเอกสารขอใช้สิทธิ์ทุกครั้งที่ได้รับ เงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

- ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี)



ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง () พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

<p>1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... โรงเรียน ร่มเกล้า สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร</p>		
<p>2. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ..... <input type="checkbox"/> ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ <input type="checkbox"/> เป็นข้าราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....สังกัด..... <input type="checkbox"/> เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์กรอิสระ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ตำแหน่ง.....สังกัด.....</p>		
<p>3. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก <input type="checkbox"/> เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย <input type="checkbox"/> เป็นมารดา</p>		
<p>4. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">1. เงินบำรุงการศึกษา</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">2. เงินค่าเล่าเรียน</td> </tr> </table> <p>1) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่(ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่(ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่ซึ่งถึงแก่ กรรมแล้ว)แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษาชื่อ.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา..... 1. () 2. () จำนวน.....บาท</p> <p>2) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่(ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่(ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่ซึ่งถึงแก่ กรรมแล้ว)แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษาชื่อ.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา..... 1. () 2. () จำนวน.....บาท</p> <p>3) บุตรชื่อ.....เกิดเมื่อ..... เป็นบุตรลำดับที่(ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่(ของมารดา)..... (กรณีเป็นบุตรแทนที่ซึ่งถึงแก่ กรรมแล้ว)แทนที่บุตรลำดับที่..... ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ..... สถานศึกษาชื่อ.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นที่ศึกษา..... 1. () 2. () จำนวน.....บาท</p>	1. เงินบำรุงการศึกษา	2. เงินค่าเล่าเรียน
1. เงินบำรุงการศึกษา	2. เงินค่าเล่าเรียน	



5. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
 () ตามสิทธิ () เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน..... บาท
 (.....)

6. เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า
 () ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
 และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง
 () บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
 () เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
 แต่เพียงผู้เดียว
 () คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น
 กรุงเทพมหานคร องค์กรอิสระ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ
 จำนวน.....บาท
 ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ของเบิก

 (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

7. คำอนุมัติ
 อนุมัติให้เบิกได้

 ลงชื่อ.....
 (นายวิชัย ภาวะบุตร)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

8. ใบรับเงิน
 ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน.....บาท
 (.....)ไว้ถูกต้องแล้ว
 ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
 (.....)

 ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ติดใบเสร็จ



() ค่ารักษาพยาบาล
() ค่าการศึกษาบุตร

() ค่าสาธารณูปโภค
() ค่าอื่นๆ

.....

จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงิน.....ฉบับ รวมเป็นเงิน.....บาท(.....)
ข้าพเจ้าได้นำเงินส่วนตัวตรงจ่ายไปก่อนแล้ว ข้าพเจ้าขอเบิกเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเป็นจำนวนเงิน.....
บาท (.....) ถ้ามีการผิดพลาดประการใด ที่จะต้องคืนเงินเป็น
บางส่วน หรือเต็มจำนวน ข้าพเจ้าขอคืนบางส่วน หรือทั้งจำนวนตามระเบียบที่กำหนดไว้

ลงชื่อ.....ผู้เบิก
(.....)
ตำแหน่ง.....





หลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล



1

เบิกค่ารักษาพยาบาลตนเอง



- สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก

2

เบิกค่ารักษาพยาบาลให้บุตร



2.1

กรณี **บิดา** เบิกให้บุตร



- สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก

- สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านบุตร

- สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา หรือ สำเนาหนังสือรับรองบุตร หรือ สำเนาคำพิพากษาศาลว่า เป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือ สำเนาทะเบียนหย่า



- ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

2.2

กรณี **มารดา** เบิกให้บุตร



- สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก

- สำเนาสูติบัตร หรือ สำเนาทะเบียนบ้านบุตร

- กรณีที่คู่สมรสของฝ่ายหญิงเป็นข้าราชการแต่มารดามีความประสงค์จะขอเบิกเงิน สวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ให้แนบเอกสารขอใช้สิทธิ์ทุกครั้งที่ยอมรับ เงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

- ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

3

เบิกค่ารักษาพยาบาลให้ **บิดา/มารดา**



- สำเนาบัตรประชาชนของผู้เบิก

- สำเนาบัตรประชาชน บิดาหรือมารดา

- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก

- ใบเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

4

ใบเสร็จรับเงินจากโรงพยาบาล

5

เอกสารอื่น ๆ ที่ทางโรงพยาบาลออกให้ (เช่น ใบส่งตัว, ใบคัดแยกผู้ป่วย ฯลฯ)



ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง () พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... โรงเรียน ร่มเกล้า สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร	
2. ขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลของ () ตนเอง () คู่สมรส ชื่อ.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... () บิดา ชื่อ.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... () มารดา ชื่อ.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... () บุตร ชื่อ.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... เกิดเมื่อ.....เป็นบุตรลำดับที่..... () ยังไม่บรรลุนิติภาวะ () เป็นบุตรไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ป่วยเป็นโรค..... และได้รับการตรวจรักษาพยาบาลจาก(ชื่อสถานพยาบาล)..... ซึ่งเป็นสถานพยาบาลของ () ทางราชการ () เอกชน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงินที่แนบ จำนวน.....ฉบับ	
3. ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาล ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล () ตามสิทธิ () เฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่จากสิทธิที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น () เฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากสัญญาประกันภัย เป็นเงิน.....บาท (.....) และ (1) ข้าพเจ้า () ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น () มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น แต่เลือกใช้สิทธิจากทางราชการ () มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย () เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว (2) () ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นของข้าพเจ้า () มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่น แต่ค่ารักษาพยาบาลที่ได้ต่ำกว่าสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาฯ () มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามสัญญาประกันภัย () มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นในฐานะเป็นผู้อาศัยสิทธิของผู้อื่น	



4. เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวตามจำนวนที่ขอเบิกซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมาย และข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

5. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

ลงชื่อ.....
(นายวิชัย ภาวะบุตร)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

6. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล จำนวน.....บาท
(.....)ไว้ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ติดใบเสร็จ



() ค่ารักษาพยาบาล

() ค่าการศึกษาบุตร

.....

() ค่าสาธารณูปโภค

() ค่าอื่นๆ

จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงิน.....ฉบับ รวมเป็นเงิน.....บาท(.....)

ข้าพเจ้าได้นำเงินส่วนตัวตรงจ่ายไปก่อนแล้ว ข้าพเจ้าขอเบิกเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้นเป็นจำนวนเงิน.....

บาท (.....) ถ้ามีการผิดพลาดประการใด ที่จะต้องคืนเงินเป็น

บางส่วน หรือเต็มจำนวน ข้าพเจ้าขอคืนบางส่วน หรือทั้งจำนวนตามระเบียบที่กำหนดไว้

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

