

ตัวอย่าง

ขอเบิกเงิน - ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี และพัสดุ
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครศรีธรรมราช วันที่ 2 พฤษภาคม 2567

เอกสารต้นเรื่อง หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1. หนังสืออนุมัติให้จัดงานตามภารกิจปกติ หรือที่ได้รับมอบหมาย
ซึ่งอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้
 - ชื่องาน
 - วัน เดือน ปีที่ขออนุมัติให้จัดงาน และวัน เดือน ปีที่ขออนุญาตเดินทางไปจัดงาน
ซึ่งครอบคลุมทั้งวันเวลาเดินทางไปและกลับ
 - จำนวนผู้เข้าร่วมในการจัดงาน
 - สถานที่จัดงาน และหรือพิธีกร (ถ้ามีการเชิญ)
 - ประเภทเงินที่ขอใช้(เงินงบประมาณ ปี พ.ศ. แผนงาน โครงการ งบรายจ่าย
หรือ เงินนอกงบประมาณ รายการ.....)
 - จำนวนเงินที่ขอใช้
2. กำหนดการจัดงาน
3. คำสั่งแต่งตั้งคณะดำเนินการจัดงาน
4. หนังสือแจ้งเชิญผู้เข้าร่วมงาน
5. หนังสือเชิญวิทยากร และหรือพิธีกร (ถ้ามีการเชิญ)
6. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก พร้อมรายละเอียดผู้เช่าพัก (FOLIO)
7. ใบเสร็จรับเงินค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมรายชื่อและลายมือชื่อ
ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม คณะดำเนินการจัดงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
8. ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีขอใช้รถของทางราชการ
และจำเป็นต้อง เติมน้ำมันเชื้อเพลิง อย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน (ผู้ขาย)
 - ชื่อหน่วยงาน (ผู้ซื้อ) เช่น โรงเรียน xxxxx
 - วัน เดือน ปีที่รับเงิน
 - หมายเลขทะเบียนรถ
 - รายการ/ประเภทน้ำมัน จำนวนกี่ลิตร ๆ ละเท่าใด
 - จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
 - ลายมือชื่อผู้รับเงิน

- พร้อมแนบหนังสืออนุมัติให้ใช้รถของทางราชการ โดยระบุชื่อพนักงานขับรถ
หมายเลขทะเบียนรถ

9. ใบสำคัญรับเงินค่าสมนาคุณวิทยากร หรือพิธีกรตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
(ถ้ามีการจ่าย)
10. แบบใบเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)
11. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก. 111) เฉพาะการเบิกค่าพาหนะภาคพื้นดิน
ซึ่งไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้เช่น ค่าพาหนะรับจ้าง ค่าโดยสารรถประจำทาง
ค่าโดยสารรถไฟ เป็นต้น

**กรณีขอใช้สิทธิเบิกค่าโดยสารรถไฟ ชั้น 1 นั่งนอนปรับอากาศ
ขอให้แนบกาត់ตัว โดยสารรถไฟประกอบด้วย**

12. งบหน้าสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

หมายเหตุ รายการที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ยกเว้น รายการค่าเช่าที่พัก ค่าอาหารค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ได้รับการยกเว้น
ไม่ต้องปฏิบัติ ตามระเบียบดังกล่าว ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา
การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐด่วนที่สุด ที่กค(กวจ) 0406.2 / ว 395
ลงวันที่10ตุลาคม 2560