

## 2. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

การฝึกอบรม ต้องประกอบด้วย

- โครงการหรือหลักสูตร
  - ระยะเวลาการจัดที่แน่นอน
  - เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
  - ไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- 2.1 หนังสือส่งเบิกเงินงบประมาณ (ตัวอย่างดังแนบ)
  - 2.2 บันทึกอนุมัติให้จัดโครงการ
  - 2.3 โครงการ หลักสูตรการอบรม
  - 2.4 หลักฐานการจ่าย ซึ่งอาจเป็นใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน ได้แก่
    - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
    - ค่าอาหาร
    - ค่าเช่าที่พัก
    - รายงานการเดินทาง (กรณีมีการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะ)
    - ค่าสมนาคุณวิทยากร (แนบใบสำคัญรับเงินของวิทยากรทุกคนพร้อมหนังสือเชิญวิทยากร)
    - หลักฐานการจัดซื้อวัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ
    - บัญชีรายชื่อพร้อมลายเซ็นของผู้เข้ารับการอบรม และผู้ที่เกี่ยวข้อง
    - บันทึกการขอเบิกเงิน

อ้างอิง โดย คู่มือการใช้เงินอุดหนุนของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน , หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/ว2930 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2555 เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555

ปัญหาที่พบจากการตรวจหลักฐานขอเบิกจ่ายของโรงเรียนในสังกัดที่ผ่านมา มีดังนี้

1. ขาดโครงการที่มีผู้อนุมัติ
2. ใบสำคัญรับเงินรายการอาหาร,อาหารว่าง/เครื่องดื่ม ต้องแยกราคาแยกจำนวนคนให้ชัดเจน
3. ค่าสมนาคุณวิทยากร ขาดหนังสือเชิญวิทยากร
4. วัสดุซื้อกรณีเร่งด่วน ขาดบันทึกข้อความรายงานความเห็นชอบ (ตัวอย่างแนบ)

3. รายการค่าเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

เบิกจ่ายได้กรณีผู้ป่วยนอกสถานพยาบาลของรัฐ

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1. เบิกสำหรับเจ้าของสิทธิ

1.1 ใบเสร็จรับเงินตัวจริง

1.2 ใบรับรองการใช้นานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ (กรณีใบเสร็จระบุมียานอกบัญชี)

2. เบิกสำหรับคู่สมรส (เบิกได้สำหรับคู่สมรสที่ไม่มีสิทธิอื่นเท่านั้น)

2.1 ใบเสร็จรับเงินตัวจริง

2.2 ใบรับรองการใช้นานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ (กรณีใบเสร็จระบุมียานอกบัญชี)

2.3 สำเนาทะเบียนสมรส รับรองสำเนาถูกต้อง

3. เบิกสำหรับบุตร (อายุไม่เกิน 20 ปี บริบูรณ์)

3.1 ใบเสร็จรับเงินตัวจริง

3.2 ใบรับรองการใช้นานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ (กรณีใบเสร็จระบุมียานอกบัญชี)

3.3 สำเนาทะเบียนบ้านบุตร หรือ สูจิบัตร บุตร

3.4 สำเนาทะเบียนสมรส ของเจ้าของสิทธิ (กรณีเจ้าของสิทธิผู้เบิกเป็นบิดาบุตร)

4. เบิกสำหรับบิดา

4.1 ใบเสร็จรับเงินตัวจริง

4.2 ใบรับรองการใช้นานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ (กรณีใบเสร็จระบุมียานอกบัญชี)

4.3 สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสิทธิ

4.5 สำเนาทะเบียนสมรส บิดา-มารดา ของเจ้าของสิทธิ หรือ

หนังสือรับรองบุตร กรณีไม่ได้จด ทะเบียนสมรสกับมารดา

5. เบิกสำหรับมารดา

5.1 ใบเสร็จรับเงินตัวจริง

5.2 ใบรับรองการใช้นานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ (กรณีใบเสร็จระบุมียานอกบัญชี)

5.3 สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสิทธิ

ทุกรายการประกอบเบิก โดยแนบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131) ให้  
โรงเรียนรวบรวม แล้ว ทำหนังสือสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แบบ 7136

ปัญหาที่พบจากการตรวจหลักฐานขอเบิกจ่ายของโรงเรียนในสังกัดที่ผ่านมา มีดังนี้

1. รายการในใบเสร็จ ไม่ระบุรหัสค่ารักษา ของกรมบัญชีกลาง
2. ขาดหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายของบุคคลในครอบครัวรายการดังกล่าวข้างต้น เพื่อความรวดเร็วในการตรวจสอบ
3. ขาดลายมือชื่อผู้เบิก/ผู้อนุมัติ ในแบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7131)
4. ขาดหน้าบใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับรักษาพยาบาล
5. ค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี เบิกได้เฉพาะเจ้าของสิทธิ์เท่านั้น  
กรณี ทดรองจ่ายเงิน เบิกเช่นเดียวกับค่ารักษาพยาบาล  
กรณี ตรวจสอบสุขภาพเป็นหมู่คณะ โดยสถานพยาบาลของรัฐ แจงหนี้ให้โรงเรียนเบิกจ่าย ให้เบิกเช่นเดียวกับค่ารักษาพยาบาล โดยแยกหน้าบ ใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แบบ 7136 เพื่อเบิกจ่ายให้สถานพยาบาลต่อไป  
รายการตรวจที่สามารถเบิกจ่ายได้ แนบท้าย

ข้อเสนอแนะ

1. ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีสิทธิ์ และบุคคลในครอบครัว เข้าสมัครเป็นผู้รับการรักษาพยาบาลจ่ายตรง ณ สถานพยาบาลของรัฐที่รักษาเป็นประจำ หรือใกล้บ้าน เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว โดยไม่ต้องสำรองจ่ายเงินสด
2. หน้าบใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล แบบ 7136 ให้พิมพ์ส่ง สพม.36 จำนวน 3 ใบ เพื่อเก็บรวบรวมหลักฐานไว้ที่ สพม.36 1 ใบ เก็บไว้วงบเดือน 1 ใบ และส่งคืนให้โรงเรียน 1 ใบ
3. รายการหน้าบค่ารักษาพยาบาลและหน้าบค่าการศึกษาของบุตร สามารถส่งทาง Email. ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเบิกจ่าย หรือมีปัญหาสอบถามได้ที่ Email. ของเจ้าหน้าที่ สพม.36 ได้ที่ srija\_hotmail.com  
โดย นางสาวศรีอุไร โพธิเจริญ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

4. รายการค่าเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

- 4.1 หนังสืงใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ 7222)
- 4.2 ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ 7223)
- 4.3 ใบเสร็จรับเงินตัวจริง
- 4.4 ประกาศหรือหนังสือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมค่าการศึกษาสถานศึกษา
- 4.5 สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สูติบัตรของบุตร
- 4.6 สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีเจ้าของสิทธิเป็นบิดาของบุตร)
- 4.7 สำเนาหนังสือตอบรับการแจ้งการใช้สิทธิ ของคู่สมรส กรณีรับราชการทั้งบิดาและมารดา (แบบ 7211) และแบบหนังสือแจ้งการใช้สิทธิแล้วแต่กรณี ตามเอกสารแนบ

ปัญหาที่พบจากการตรวจหลักฐานขอเบิกจ่ายของโรงเรียนในสังกัดที่ผ่านมา มีดังนี้

1. ขาดหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายรายการดังกล่าวข้างต้น เพื่อความรวดเร็วในการตรวจสอบ
2. ขาดลายมือชื่อผู้เบิก/ผู้อนุมัติ ในแบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ 7223)
3. ขาดหนังสืงใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ 7222)
4. ขาดประกาศหรือหนังสือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมค่าการศึกษาสถานศึกษา

อ้างอิง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 390 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2552 เรื่อง  
ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

การส่งเบิกเงินงบประมาณ ต่อ สพม.36

1. รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว

สิทธิการเบิกค่าใช้จ่ายคือ

- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- ค่าเช่าที่พัก
- ค่าพาหนะ
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องจ่าย เนื่องจากการเดินทางไปราชการ

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

1.1 หนังสือส่งเบิกเงินงบประมาณ (ตัวอย่างดัดแบบ)

1.2 ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณีเดินทางไปราชการคนเดียว แบบ 8708

ส่วนที่ 1

- หากเดินทางเป็นคณะตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพิ่มหลักฐาน แบบ 8708 ส่วนที่ 2 (ใบขวง)

1.3 ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (กรณีเบิกค่ารถโดยสาร)เบิกตามอัตราขนส่งทางบก

1.4 ใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบิน พร้อมภาคตัว (กรณีเบิกค่าเครื่องบิน)

1.5 บันทึกขอใช้พาหนะส่วนตัว

1.6 สำเนาหนังสือ/คำสั่งให้ไปราชการ

อ้างอิง โดย คู่มือการใช้เงินอุดหนุนของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ,หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.4/ว.5 ลงวันที่ 31 มกราคม 2554

ปัญหาที่พบจากการตรวจหลักฐานขอเบิกจ่ายของโรงเรียนในสังกัดที่ผ่านมา มีดังนี้

1. ขาดสำเนาหนังสือ/คำสั่งให้ไปราชการ แนบเบิก
2. ขาดหนังสือส่งเบิกเงินงบประมาณ ที่ระบุตามใบอนุมัติเงินประจำงวด เลขที่ ง.241 ครั้งที่.....
3. ขาดบันทึกขอใช้พาหนะส่วนตัว แนบเบิก