**การเบิกค่าใช้จ่ายโครงการ**

**เอกสารประกอบการเบิก – จ่าย**

**1. โครงการที่อนุมัติเรียบร้อยแล้ว**

**2. บันทึกข้อความขออนุมัติจัดโครงการหรือยืมเงินจัดโครงการ**

**3. กำหนดการ การจัดโครงการที่มีการกำหนดวัน/เวลาที่จัดโครงการ**

**4. การยืมเงินราชการเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ (กรณียืมเงิน)**

- สำเนาบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดโครงการ

- สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว

- สัญญายืมเงิน ( ยืมได้เฉพาะค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร )

- กำหนดส่งชำระหนี้เงินยืมภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินยืม พร้อมเงินสดคงเหลือ (ถ้ำมี)

**5. ค่าตอบแทนวิทยากร เอกสารที่แนบ**

- สำเนาหนังสือเชิญวิทยากร

- ใบสำคัญรับเงิน ที่มีชื่อที่อยู่ผู้รับเงิน (วิทยากร) และลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน (ผู้จัดโครงการ)

- สำเนาบัตรประชำชน/บัตรข้าราชการของวิทยากร

- ใบสรุปจำนวนชั่วโมงสอนและเรื่องที่สอนพร้อมลายมือชื่อของวิทยากร

**• อัตราการจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร และระยะเวลาในการเบิกจ่าย ดังนี้**

- เบิก – จ่ายวันละไม่เกิน 7 ชม.

- วิทยากรแบบกลุ่ม ชั่วโมงละไม่กิน 400 บาท

- วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ ชั่วโมงละไม่เกิน 600 บาท

- วิทยากรไม่เป็นบุคลากรของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ ชั่วโมงละไม่เกิน 1,200 บาท

**6. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม**

- ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน

• ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

• วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

• รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

• จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

• ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

- สำเนาบัตรประชำชนผู้รับเงิน (กรณีใช้ใบสำคัญรับเงิน)

- ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

- สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว (ผู้รับผิดชอบโครงการเซ็นสำเนาถูกต้อง)

**7. ค่าจ้างเหมาบริการยานพาหนะ**

- กรณีจ้างยานพาหนะจากภายนอก

• ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน

• สำเนาบัตรประชำชน/ใบขับขี่ พร้อมรับรองสำเนา

• สำเนาทะเบียนรถพร้อมรับรองสำเนา

- กรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัว (ระยะทางจาก Google map)

\* รถยนต์ กิโลเมตรละ 4 บาท

\* รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ 2 บาท

8**. ค่าที่พัก**

- ใบเสร็จรับเงินค่ำห้องพัก

\* ค่าห้องพักเดี่ยวไม่เกิน คืนละ 1,450 บาท

\* ค่าห้องพักคู่ไม่เกินคืนละ 900 บาท

9. **ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ใช้ใบเสร็จรับเงินและสำเนาโครงการ 1 ชุด พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง**

- ค่าวัสดุ (เครื่องเขียน กระดาษ แฟ้มใส่เอกสาร เป็นต้น)

- ค่าสื่อประชำสัมพันธ์

- ค่าของสมนำคุณวิทยากรไม่เกิน 1,500 บาท

- ค่าประกาศนียบัตร

- ค่าเช่าเครื่องเสียง

- ค่าเช่าสถานที่

- ฯลฯ

**หมายเหตุ** แนบภาพถ่ายป้ายประชาสัมพันธ์ อาหารกลางวัน อาหารว่าง เครื่องดื่ม ภาพถ่ายระหว่างการ

ดำเนินโครงการ ส่งเจ้าหน้าที่การเงินแนบพร้อมส่งเอกสารเบิกจ่ายเงิน

นางสาวศิริวไล ทองวิเชียร

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ผู้จัดทำ