**แนวทางการขอเบิกและเอกสารหลักฐานแนบการขอเบิกเงินต่าง ๆ**
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒**

**๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ**

๑. บันทึกข้อความ หรือ หนังสือนำส่งขอเบิกเงิน
๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘)
๓. ใบเสร็จรับเงิน หรือ หลักฐานประกอบต่าง ๆ (ถ้ามี)
๔. สำเนาขออนุญาตไปราชการ รายละเอียด เดินทางทำอะไร ที่ไหน ไปอย่างไร เมื่อไร
๕. ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียนรถยนต์ เฉพาะข้าราชการระดับชำนาญการหรือเทียบเท่าขึ้นไป **(กรณีเดินทางเร่งด่วนและจำเป็น และระยะทางไม่เกิน ๓๐๐ กม.ต่อเที่ยวตามมาตรการ สพป.)**
๖. ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ (กรณีเดินทางโดยรถยนต์ราชการ)
๗. หนังสือแจ้งให้ไปอบรม/ไปราชการ พร้อมกำหนดการอบรม (ถ้ามี)
๘. หนังสือแจ้งอนุมัติเงินประจำงวด (กรณีมีโครงการ หรือ สพฐ.จัดสรรและโอนเงินมาให้)

**๒. ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ**

๑. บันทึกข้อความ หรือหนังสือนำส่งขอเบิกเงิน
๒. หนังสือเชิญประชุม
๓. ระเบียบวาระการประชุม หรือ รายงานการประชุม
๔. บัญชีลงเวลาผู้มาประชุม/เข้าร่วมประชุม
๕. ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับจ้างทำอาหาร
๖. โครงการ /คำสั่งคณะกรรมการ (ถ้ามี)
๗. หนังสือแจ้งอนุมัติเงินประจำงวด (ถ้ามี)

**๓. ค่าใช้จ่ายในการอบรม / ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน**

๑. บันทึกข้อความ หรือหนังสือนำส่งขอเบิกเงิน
๒. ใบเสร็จรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของ หรือผู้รับมอบอำนาจ พร้อมหลักฐานทะเบียนการจดทะเบียนการค้า (กรณีเป็นสถานประกอบการนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา)
๓. ใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน ตามรายการจ่ายต่าง ๆ
๔. ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร พร้อมสำเนาบัตรประชาชน (กรณีเบิกค่าสมนาคุณวิทยากร)
๕. บัญชีลายมือชื่อลงเวลาของผู้เข้ารับการอบรม และเจ้าหน้าที่ วิทยากร
๖. หนังสือแจ้ง / หนังสือเชิญ พร้อมกำหนดการ หรือตารางการอบรม
๗. หลักฐานเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ (ถ้ามี)
๘. โครงการ
๙. คำสั่งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
๑๐.หนังสือแจ้งอนุมัติเงินประจำงวด และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**๔. ค่าใช้จ่ายประกวดแข่งขันต่าง ๆ**

๑. บันทึกข้อความ หรือหนังสือนำส่งขอเบิกเงิน
๒. ใบสำคัญรับเงินรางวัลประกวด
๓. ผลการประกวดแข่งขัน พร้อมลายมือชื่อคณะกรรมการการประกวดแข่งขัน
๔. หลักเกณฑ์การให้คะแนน
๕. หลักฐานอื่น ๆ ตามข้อ ๓.

**********