



มาตรการกำกับเรื่องการเงิน
ตามกรอบการประเมินการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ความสำเร็จของการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อสร้างทัศนคติและจิตสำนึกด้านการป้องกัน
และต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ

คู่มือ มาตรการแนวทางปฏิบัติ
เรื่อง เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมโครงการกิจกรรมพัฒนา
และคุ้มครองแรงงานทั้งในระบบและนอกระบบให้มีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี

โดย
งานบริหารทั่วไป สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกาญจนบุรี

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกาญจนบุรี เท่านั้น ไม่สามารถนำไปอ้างอิงที่อื่น

๑. วัตถุประสงค์

ใช้เป็นแนวทางการในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้จะกล่าวถึงเอกสารต่างๆ ที่ใช้ประกอบชุดใบสำคัญเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รวมถึงวิธีการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๓. คำจำกัดความ

ใบสำคัญ หมายความว่า เอกสารที่เป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน รวมถึงเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการขออนุมัติค่าใช้จ่าย ขอดำเนินการ ขอจัดซื้อจัดจ้าง จนถึงการเบิกจ่าย การฝึกอบรม หมายความว่า การให้ความรู้โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๔. ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการ	ผู้มีอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่ายตามคำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ได้มอบหมาย
หัวหน้างานบริหารทั่วไป	ตรวจทาน กลั่นกรอง ดูแลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการ
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	ดำเนินการตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกาญจนบุรี เท่านั้น ไม่สามารถนำไปอ้างอิงที่อื่น

๕. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๕.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. โครงการหรือหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
๒. หนังสืออนุมัติให้จัดฝึกอบรม
๓. รายชื่อพร้อมลายมือชื่อผู้เข้ารับการอบรม
 - (๑) กรณีเป็นบุคลากรภาครัฐ ให้ระบุตำแหน่ง
 - (๒) กรณีเป็นบุคลากรภาคเอกชน ให้ระบุที่อยู่ หรือสถานที่ทำงาน
๔. ค่าที่พัก ใบเสร็จรับเงิน และใบแจ้งรายการ(Folio) ของสถานที่พัก
๕. ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ใช้ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน(แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้รับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) โดยระบุจำนวนคนแต่ละวัน จำนวนวัน และอัตราไว้ด้วย
๖. ค่าตอบแทนวิทยากร
 - (๑) หนังสือเชิญวิทยากร
 - (๒) ใบสำคัญรับเงิน ค่าตอบแทนวิทยากร(ระบุหลักสูตร หัวข้อบรรยาย วันเวลา จำนวนชั่วโมง อัตรา/ชั่วโมง เพื่อความชัดเจนว่าเป็นค่าใช้จ่ายของหลักสูตรใด)
๗. กำหนดการ
๘. หนังสืออนุมัติให้ยืมเงิน/สัญญายืมเงิน (กรณียืมเงินราชการ)
๙. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ ค่าวิทยากร สำหรับการฝึกอบรมอาชีพ

๑. ค่าตอบแทนวิทยากร หลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน/ยกระดับ กรณีวิทยากรเป็นบุคคลภายนอก
๒. หนังสือขออนุมัติให้ดำเนินการฝึก (ระบุวิทยากรด้วย พร้อมเหตุผลในการจ้างวิทยากรภายนอก)
๓. แผนการสอน/บันทึกการสอน พร้อมลายมือชื่อ
๔. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึก พร้อมลงลายมือชื่อเข้าเรียน
๕. ใบสำคัญรับเงิน(ระบุหลักสูตร หัวข้อบรรยาย วันเวลา จำนวนชั่วโมง อัตรา/ชั่วโมง สถานที่ฝึกอบรม)
๖. หนังสืออนุมัติให้ยืมเงิน/สัญญายืมเงิน (กรณียืมเงินราชการ)
๗. หนังสือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(กองบริหารการคลัง กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคลังและการเงิน) ที่ รง ๐๔๐๒/๐๖๐๑ ลงวันที่ ๑๓ พ.ค.๒๕๖๓ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก อนุมัติให้จ่ายได้ ดังนี้
 - (๑) วิทยากรที่เป็นบุคลากรภายนอกสอนหลักสูตรฝึกเตรียมเข้าทำงาน ให้ได้รับค่าสมนาคุณ ไม่เกินชั่วโมงละ ๒๕๐ บาท

เอกสารฉบับนี้ ให้ภายในสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกาญจนบุรี เท่านั้น ไม่สามารถนำไปอ้างอิงที่อื่น

(๒) วิทยากรที่เป็นบุคลากรภายนอกสอนหลักสูตรอื่น ให้ได้รับค่าสมนาคุณ ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท

๘. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือขอฝึกอบรมจากสถานประกอบการ แผนที่ ระยะทางจาก สนพ. กาญจนบุรี ถึง สถานที่ฝึกอบรม

๖. ความรู้ที่จำเป็นต้องมี/เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์

- มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
- เครื่องคำนวณ
- เครื่องคอมพิวเตอร์
- ปฏิทิน

แนวปฏิบัติ

๑. เอกสารประกอบการยืมเงินทุกประเภท ส่งอย่างละ ๒ ชุด
๒. บันทึกขออนุมัติยืมเงิน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. การยืมเงินราชการ ให้ส่งสัญญาล่วงหน้า ๓ วันทำการ
๔. กรณีวงเงินยืมเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ยืมอย่างน้อย ๒ ท่าน
๕. เนื่องจากเป็นงบประมาณการของจังหวัดกาญจนบุรี กับสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกาญจนบุรี
ระยะเวลาในการส่งขอใช้เงินยืมราชการ ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับเงิน
๖. รูปแบบเอกสารเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมโครงการกิจกรรม
พัฒนาและคุ้มครองแรงงานทั้งในระบบและนอกระบบให้มีสุภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี ให้ใช้รูปแบบที่
กำหนดให้เท่านั้น(ตามเอกสารแนบ)

เอกสารฉบับนี้ ใช้ภายในสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกาญจนบุรี เท่านั้น ไม่สามารถนำไปอ้างอิงที่อื่น