

# คู่มือการปฏิบัติงาน

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร

นางสาวหัตถิณี คำวงศ์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและลดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินเงินรายได้ และงบประมาณอื่น ๆ มีรายละเอียดของกระบวนการงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานการเงินเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นไปในทิศทางเดียวกันและถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลังและประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารเล่มนี้ จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน และขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานไว้ ณ โอกาสนี้ หากคู่มือฉบับนี้มีข้อผิดพลาดประการใดใคร่ขอความอนุเคราะห์แจ้งให้กับผู้จัดทำเพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงในโอกาสต่อไป

นางสาวหัตสนีย์ คำวงศ์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

# สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
ขอบเขตของงาน	1
คำจำกัดความ	1
หน้าที่ความรับผิดชอบ	1
Work Flow กระบวนการ	2
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	3
เอกสารอ้างอิง	4
แบบฟอร์มที่ใช้	5
ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	5
แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน	5
ตัวอย่าง	11

## คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่าย

### 1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1.1 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและลดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และงบประมาณอื่น ๆ

1.2 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

### 2. ขอบเขตของงาน

คู่มือนี้ครอบคลุมขั้นตอน กระบวนการเบิกจ่ายเงินตามระบบ กระบวนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินทั้งเงินในงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ รวมถึงเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดถึงวิธีการเบิกจ่ายถูกต้องตรงตามระเบียบ

### 3. คำจำกัดความ

งบรายจ่าย หมายถึง งบรายจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

3.1 เงินงบประมาณ หมายถึง จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กผันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

3.2 เงินนอกงบประมาณ หมายถึง บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

3.3 หลักฐานการจ่าย หมายถึง หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพัน โดยถูกต้องแล้ว

### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

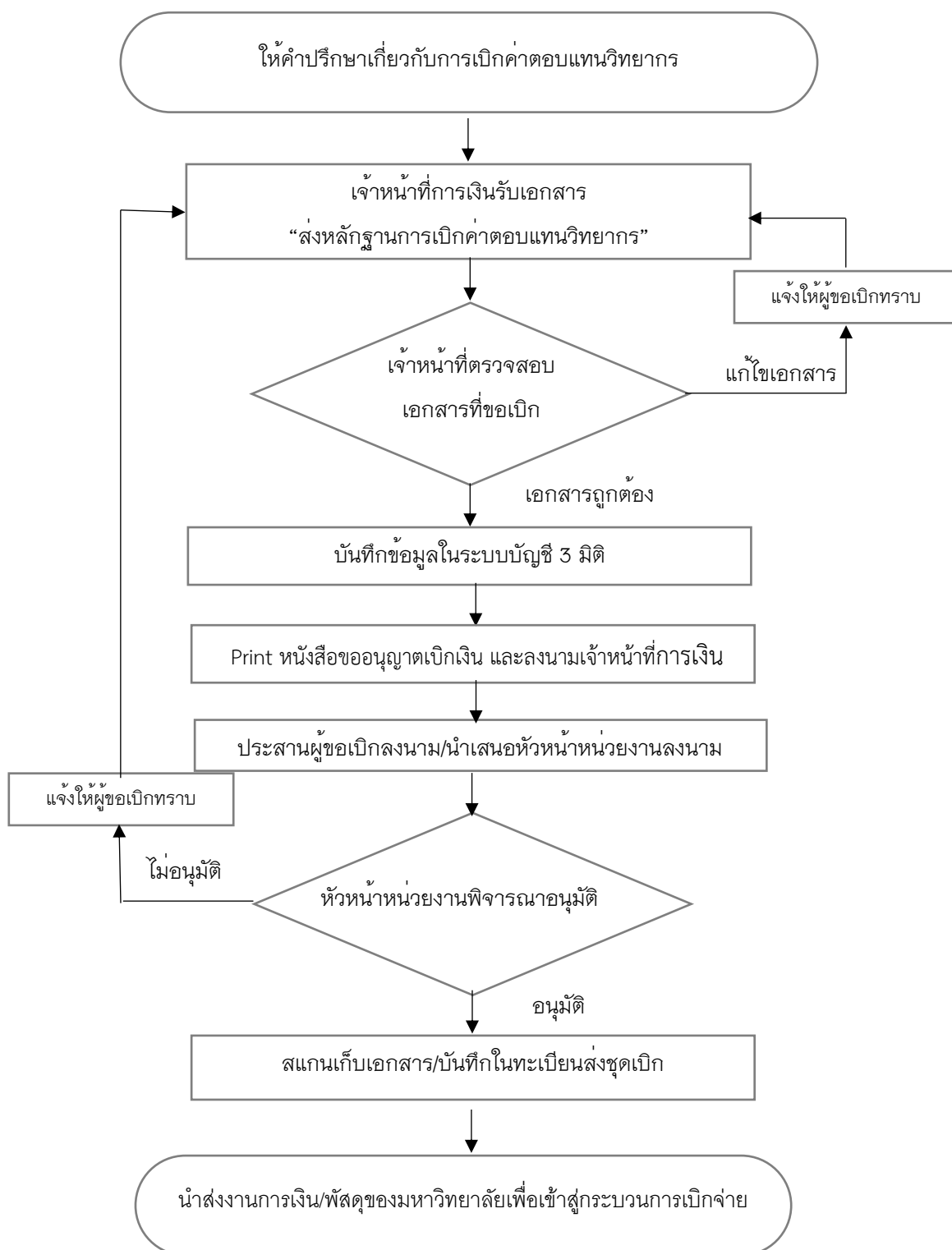
ในกระบวนการงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการดำเนินงาน ดังนี้

หัวหน้าสำนักงานคณบดี ควบคุม กำกับการปฏิบัติงาน

นางสาวทัศนีย์ คำวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารและตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเบื้องต้น จัดทำเอกสารชุดเบิกในระบบบัญชีสามมิติ ลงรายการทะเบียนส่ง จัดเก็บเอกสารตามรายชื่อผู้ขอเบิก

## 5. Work Flow กระบวนการ

## Flowchart แสดงขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร





## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 6.1 เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกค่าตอบแทนวิทยากร
- 6.2 เจ้าหน้าที่การเงินรับเอกสารหลักฐานการเบิกค่าตอบแทนวิทยากร
- 6.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารหลักฐาน ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่  
*กรณีเอกสารถูกต้อง* งานการเงินบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีสามมิติ  
*กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง* งานการเงินแจ้งต่อให้ผู้ขอเบิกทราบว่าแก้ไขเอกสาร
- 6.4 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบงบประมาณ การเงิน พัสดุและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ
- 6.5 Print หนังสือขออนุญาตเบิกเงิน และลงนามเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานตรวจสอบควบคุมงบประมาณ ประธานผู้ขอเบิกลงนาม
- 6.6 นำหนังสือขออนุญาตเบิกเงิน เสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนามตามลำดับขั้นเพื่อพิจารณาอนุมัติให้เบิกเงินหรือไม่  
*กรณีอนุมัติ* เมื่อหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่ลงรายการบันทึกในทะเบียนส่งชุดเบิกและนำส่งงานการเงิน พัสดุของมหาวิทยาลัย  
*กรณีไม่อนุมัติ* เมื่อหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาแล้วไม่อนุญาตให้เบิกเงิน งานการเงินแจ้งผู้ขอเบิกทราบว่าไม่อนุญาตให้เบิกเงินด้วยเหตุผลอะไร
- 6.7 ลงรายการบันทึกในทะเบียนส่งชุดเบิกพร้อมนำส่งงานการเงิน งานพัสดุและตรวจทานความถูกต้อง อีกครั้งกับเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อเข้าสู่กระบวนการเบิกจ่ายในขั้นตอนถัดไป

## 7. เอกสารอ้างอิง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2552
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555
- ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องแนวปฏิบัติการใช้งบประมาณรายจ่ายเงินแผ่นดิน รายได้ ปี 2566
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๘ พ.ศ.๒๕๕๓)

## 8. แบบฟอร์มที่ใช้

1. บันทึกข้อความอนุมัติเบิกเงินค่าสมนาคุณวิทยากร
2. หนังสือเชิญวิทยากร
3. กำหนดการการประชุม/สัมมนา/อบรม
4. ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบประกาศนียบัตรของวิชาชีพ (ถ้ามี) ของวิทยากร
5. สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว
6. ภาพประกอบการดำเนินกิจกรรม

## 9. ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงาน ไม่ทราบว่าต้องแนบเอกสารอะไรบ้างในการเบิกจ่ายโครงการ เช่น เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ไม่แนบรายชื่อผู้เข้าอบรม หรือผู้เข้าร่วมโครงการ

## 10. แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน

จัดทำตัวอย่างในเรื่องของใบส่งของ ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสด ที่ถูกต้องตาม ระเบียบการเบิกจ่าย จัดทำสรุปรายละเอียดเอกสารประกอบการเบิกจ่ายของโครงการรวมทั้งขั้นตอน และวิธีการเบิกจ่าย



## 11. ตัวอย่าง

- ตัวอย่าง -



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี IP Phone ๙๘๕๒  
 ที่ ควท. วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนวิทยากร

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ด้วยหลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้จัดโครงการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะตามอัตลักษณ์บัณฑิต ๔ ประการ (โครงการที่ ๑๕) กิจกรรมพัฒนาศักยภาพหลักสูตร ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ ๒ และ ๓ โดยจัดอบรมในหัวข้อ เรื่อง (การพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ) นั้น

บัดนี้ การจัดกิจกรรมได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุญาตเบิกค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน ๓,๖๐๐ บาท (สามพันหกร้อยบาทถ้วน) จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กิจกรรมพัฒนาศักยภาพหลักสูตร โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะตามอัตลักษณ์บัณฑิต ๔ ประการ (โครงการที่ ๑๕) รหัส งน.๓๐-๐๒๑๕-๐๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

## รายละเอียด

1. ระบุ โครงการ/กิจกรรม แผนงาน ผลผลิต รหัสงบประมาณ
2. จัดทำบันทึกข้อความอนุมัติการเบิกจ่าย ระบุวันที่ภายในวันเดียวกันกับวันที่จัดกิจกรรม
3. จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ตัวเลข และตัวอักษร
4. รายการค่าใช้จ่ายของวิทยากร ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับการจัดสรร

- ตัวอย่าง -

กำหนดการจัดประชุม/สัมมนา/อบรม

โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะตามอัตลักษณ์บัณฑิต 4 ประการ (โครงการที่ 15)

กิจกรรมพัฒนาศักยภาพหลักสูตร หัวข้อเรื่อง (การพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ)

วันที่ 15 มีนาคม 2566

ณ ห้องประชุม 2 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เวลา	กิจกรรม	วิทยากร
08.00 น. - 08.50 น.	ลงทะเบียน	
08.50 น. - 09.00 น.	ประธานกล่าวเปิด.....	
09.00 น. - 10.00 น.	อบรมในหัวข้อเรื่อง (การพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ)	Mrs.Kathylene Remegio
10.00 น. - 10.30 น.	รับประทานอาหารว่าง	
10.30 น. - 12.00 น.	อบรมในหัวข้อเรื่อง (การพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ)	Mrs.Kathylene Remegio
12.00 น. - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 น. - 14.00 น.	อบรมในหัวข้อเรื่อง (การพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ)	Mrs.Kathylene Remegio
14.00 น. - 14.30 น.	รับประทานอาหารว่าง	
14.30 น. - 16.00 น.	อบรมในหัวข้อเรื่อง (การพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ)	Mrs.Kathylene Remegio
16.00 น. - 16.20 น.	ปิดการอบรม โดย.....	

### รายละเอียด

- ระบุรายละเอียด ชื่อ-นามสกุลของวิทยากร การอบรมเนื่องจากการใช้ในการคำนวณชั่วโมงการสัมมนา/อบรมของวิทยากร
  - ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย วิทยากรได้ไม่เกิน 1 คน
  - การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ที่มีการแบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม มีวิทยากรประจำกลุ่ม ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน

- ตัวอย่าง -



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๗๗๔๔๓

ที่ ควท. ๐๗๙/๒๕๖๖ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากร

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้ดำเนินโครงการ  
โครงการพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะตามอัตลักษณ์บัณฑิต ๔ ประการ (โครงการที่ ๑๕) กิจกรรมพัฒนา  
ศักยภาพหลักสูตร จะจัดอบรมในหัวข้อเรื่อง (การพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ) ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖  
เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๒๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ในการนี้ คณะพิจารณาแล้วเห็น Mrs.Kathylene Remegio บุคลากรสังกัดท่านมีความรู้  
ความเชี่ยวชาญด้านทักษะทางด้านภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี จึงขออนุญาตให้บุคลากรดังกล่าวเป็นวิทยากร  
บรรยายให้ความรู้ในหัวข้อเรื่อง การพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว  
ข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(ลงชื่อ) คณบดี

(.....)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- ตัวอย่าง -

ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนงานราชการผู้จัดฝึกอบรม.....

โครงการ/หลักสูตร.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... ชื่อวิทยากร .....อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด .....

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าตอบแทนวิทยากร	3,600	
บรรยาย เรื่อง (การพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ)		
วันที่ 15 มีนาคม 2566 เวลา 9.00 น. -16.00 น.		
รวม 6 ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท เป็นเงิน 3,600 บาท		
	3,600	

จำนวนเงิน (สามพันหกร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ ..... ลงชื่อวิทยากร .....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ..... ลงชื่อผู้จ่ายเงิน .....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

หากต้องการให้งานการเงิน  
จ่ายให้วิทยากรโดยตรงไม่  
ต้องลงชื่อให้เว้นส่วนนี้ไว้

### ใบสำคัญรับเงินต้องมีรายการดังต่อไปนี้

1. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
2. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
3. จำนวนสินค้า รายการสินค้า ราคาต่อหน่วย จำนวนเงินรวมของสินค้าหรือของบริการ
4. จำนวน เงินรวมทั้งสิ้น ตัวเลข และตัวอักษร
5. ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน *พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนของวิทยากร*
6. ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน
7. ผู้จ่ายเงินเป็นผู้รับรองการจ่ายเงิน (กรณีสำรองจ่ายเงินส่วนตัว)



# คู่มือการปฏิบัติงาน

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร

นางสาวหัตถิณี คำวงศ์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช