

ปัญหาที่พบในการตรวจเอกสารการเบิกจ่าย

1. หนังสือขออนุมัติเบิกเงิน ระบุข้อความไม่ครบถ้วน

2. แบบ 350 ของหน่วยงาน

- จำนวนเงินผิด (ตัวเลขกับตัวอักษรไม่ตรงกัน)
- การระบุการหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา กับนิติบุคคลลงไม่ถูกต้อง
- ลืมใส่เลขที่หน่วยงานย่อย

3. เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายที่แนบมาไม่ครบ

4. การจัดซื้อ/จัดจ้าง ในการลงรายละเอียดไม่ครบ

- ใบเสนอราคา (ไม่ลงวันที่)
- ใบสั่งซื้อ (ไม่ใส่เลขที่ใบสั่งซื้อ/วันที่/ลายเซ็นไม่ครบ)
- ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ (ไม่ลงวันที่/ไม่มีลายเซ็นผู้รับของ)
- ใบตรวจรับ (ไม่ลงวันที่/รายละเอียดต่างในใบตรวจรับลงไม่ครบ)

ปัญหาที่พบในการตรวจเอกสารการเบิกจ่าย

5. เอกสารการยืมเงินงบประมาณและเงินอุดหนุนราชการ

- รายละเอียดการบันทึกขอยืมเงินไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีชื่อผู้ยืม / ไม่ระบุวันที่ใช้เงิน / จำนวนเงินที่ยืม
- สัญญายืมเงินแนบมาไม่ครบ (ต้องใช้ 2 ฉบับ)
- รายละเอียดในสัญญายืมใส่ไม่ครบ
- เอกสารในการยืมเงินไม่ครบ

6. ในกรณีที่เอกสารเป็นสำเนาไม่เซ็นรับรองสำเนา

แนวทางการตรวจสอบเอกสาร
ประกอบการขออนุมัติเบิกเงิน

แนวทางการตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุมัติเบิกเงิน

1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- 1.1 หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ
- 1.2 ต้นเรื่องของการขออนุมัติเดินทาง เช่น หนังสือประชุม
- 1.3 ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)
- 1.4 ใบเสร็จรับเงิน (ค่าพาหนะ/ค่าที่พัก)
- 1.5 เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

2. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ

- 2.1
- 2.2
- 2.3

แนวทางการตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุมัติเบิกเงิน

3. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

3.1

3.2

3.3

4. ค่าเช่าบ้าน

4.1

4.2

4.3

แนวทางการตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุมัติเบิกเงิน

5. จัดซื้อจัดจ้าง (วัสดุ)

5.1

5.2

5.3

6. ค่าสาธารณูปโภค

6.1

6.2

6.3

แนวทางการตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุมัติเบิกเงิน

7. การยืมเงินราชการ

7.1 ยืมเงินงบประมาณ

-
-
-

7.2 ยืมเงินอุดหนุนราชการ

-
-
-

หมายเหตุ : การส่งเอกสารการยืมเงินงบประมาณให้ส่งก่อน 8 วันทำการ
การส่งเอกสารการยืมเงินอุดหนุนราชการให้ส่งก่อน 5 วันทำการ

แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม โครงการ / หลักสูตร

วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้สังเกตการณ์ รวมทั้งสิ้น คน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้สังเกตการณ์ ได้รับเงินจากกรม กระทรวง

ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร (บาท)	ค่าเช่าที่พัก (บาท)	ค่าพาหนะ (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
 (.....)
 ตำแหน่ง

