

แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณ สำหรับการจัดค่ายวิชาการต่างๆ

.....

๑. ค่าวิทยากรภายนอกที่เป็นราชการ ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาทต่อคน ถ้าเป็นเอกชนหรือชาวต่างชาติ ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาทต่อคน
๒. ค่าอาหารว่างสำหรับนักเรียนมื้อละ ๑๐ บาท (เบิกได้เฉพาะวันหยุดหรือนอกเวลาราชการเท่านั้น)
๓. ค่าอาหารกลางวันสำหรับนักเรียนมื้อละ ๕๐ บาท (เบิกได้เฉพาะวันหยุด)
๔. ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเข้าค่าย ทำจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบของทางราชการ

หลักฐานที่ใช้ในการเบิกจ่ายงบประมาณ

๑. โครงการจัดค่ายฯ ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นคนอนุมัติโครงการ
๒. บัญชีลงเวลาของนักเรียนที่เข้าค่าย เป็นรายวันให้
๓. หนังสือเชิญวิทยากร บัญชีลงเวลาของวิทยากรและคณะทำงาน ใบสำคัญรับเงินของวิทยากรพร้อมสำเนา บัตรประชาชน
๔. ตารางการเข้าค่าย
๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
๖. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ตามระเบียบของทางราชการ
๗. หนังสือแจ้งจัดสรรงบประมาณของ สพม.4(กรณีส่งเบิกไปที่ เขตฯ)
๘. ใบสำคัญรับเงินค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง โดยแนบสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดทำอาหาร
๙. ในใบสำคัญรับเงินผู้จ่ายเงินคือผู้รับผิดชอบโครงการ