

ที่ อว ๐๖๔๕/๒๕๓๓



สพม.กท ๑
เลขที่ ๖๓๕๔
วันที่ 22 เม.ย. 2568
เวลา 16:14 น.
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
☐ อภ ☐ ๑ สสอ.ทุ่งนาคเขตดุสิต บค ☐ ๑๓๓
☒ พค ☐ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ ☐ บม ☐ ๖๖

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายเงินจากคลังอย่างถูกต้องเข้าใจง่ายสำหรับบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายเงินจากคลังอย่างถูกต้องเข้าใจง่ายสำหรับบุคลากรภาครัฐ” ให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเรียนรู้เทคนิคการเบิกจ่ายเงินจากคลังอย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและป้องกันความผิดพลาด

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้(ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้(ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบภาพรวมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี เงินยืมคานเกี่ยว การขอเบิกเงินของส่วนราชการกรณีซื้อ ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) การจ่ายเงิน การรับเงิน ผ่านระบบ (e-Payment) หลักเกณฑ์การใช้ บัตรเครดิตราชการ การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online หลักการมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ การจัดทำบัญชีของหน่วยงานภาครัฐการจัดทำมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ พรบ.วินัยการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอเรียนเชิญหน่วยงานท่าน ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานเพิ่มศักยภาพบุคลากรในองค์กร หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมสามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://forms.gle/G1ACSZxpYVoM26V28> หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @382afany ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ศ.ดร.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
โทร. ๐๙ ๙๖๖๔ ๒๕๕๔



ดาวน์โหลดเอกสาร



การสมัคร



สอบถามข้อมูล



โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายเงินจากคลังอย่างถูกต้องเข้าใจง่ายสำหรับบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๖ จัดโดย กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. หลักการและเหตุผล

การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี เงินยืมคืบเกี่ยว การขอเบิกเงินของส่วนราชการกรณีซื้อ ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) การจ่ายเงิน การรับเงิน ผ่านระบบ (e-Payment) หลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online หลักการมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ การจัดทำบัญชีของหน่วยงานภาครัฐการจัดทำมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ พรบ.วินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นต้น บุคลากรในสังกัดหน่วยงานภาครัฐจึงจำเป็นต้องเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินจากคลัง สารสำคัญของงบการเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ให้สามารถเข้าใจการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้อย่างถูกต้อง ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐจึงจำเป็นต้องส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการศึกษาเรียนรู้และสนับสนุนให้มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ จนทำให้ต้องรับผิดชอบวินัยการเงินการคลังภาครัฐไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการ

จากเหตุผลดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการ หลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายเงินจากคลังอย่างถูกต้องเข้าใจง่ายสำหรับบุคลากรภาครัฐ” ซึ่งเป็นโครงการที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรทุกระดับที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายในหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินการคลัง เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ และหัวหน้างาน เนื้อหาของหลักสูตรครอบคลุมตั้งแต่การทำความเข้าใจการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังไปจนถึงการเรียนรู้เทคนิคการเบิกจ่ายเงินจากคลังอย่างถูกต้องตามระเบียบทุกขั้นตอน โดยมีวิทยากรผู้มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านกฎระเบียบการเงินการคลังมาให้ความรู้และคำแนะนำตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ประยุกต์ใช้ในการทำงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี เงินยืมคืบเกี่ยว การขอเบิกเงินของส่วนราชการกรณีซื้อจ้าง เข้า การเบิกจ่ายเงินยืม การจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์การจ่ายเงิน การรับเงิน ผ่านระบบ (e-Payment) การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นต้น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ได้อย่างถูกต้อง

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

เจ้าหน้าที่การเงิน, ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินการนำเงินส่งหน่วยงาน, ผู้บริหารหน่วยงานราชการ, สถานศึกษา, หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ, บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ, หน่วยงานภาครัฐทั่วไป, ผู้ปฏิบัติงานและบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี เงินยืมคืบเกี่ยว การขอเบิกเงินของส่วนราชการกรณีซื้อ จ้าง เข้า การเบิกจ่ายเงินยืม การจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ๓ ชั่วโมง

๔.๒ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นต้น ๓ ชั่วโมง

๔.๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ ๓ ชั่วโมง

๔.๔ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี(ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี(ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี(ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๔๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐
โรงแรมรอยัล ซิตี(ปิ่นเกล้า) โทรศัพท์ : ๐๒-๔๓๕-๘๘๘๘

๗. วิทยากร ผู้มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญด้านกฎระเบียบการเงินการคลังเป็นผู้เชี่ยวชาญโดยตรงจากกรมบัญชีกลาง
นิติกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง และนิติกร กรมบัญชีกลาง

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ การกักเงินไว้เบิกเหลือปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี เงินยืมคืบเกี่ยว การขอเบิกเงินของส่วนราชการกรณีข้ออ้าง เช่น การเบิกจ่ายเงินยืม การจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง เป็นต้น

๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์การจ่ายเงิน การรับเงิน ผ่านระบบ (e-Payment) การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นต้น

๑๐.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจหลักการการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://forms.gle/G1ACSZxpYVoM26V28> หรือ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @382afany

คุณณัฐรดี ข้างงาม เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๐๘๘๙ ๘๗๔๘

คุณกนิษฐิ์ดา ถึงวังตะกอก เบอร์โทรศัพท์ ๐๙ ๕๙๕๘ ๖๔๖๘

๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนเท่านั้น



กำหนดการฝึกอบรมโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายเงินจากคลังอย่างถูกต้องเข้าใจง่ายสำหรับบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๓ - รุ่นที่ ๖
จัดโดย กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายโดย นิติกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อ “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง
การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒”

- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี เงินยืมคานบเกี่ยว

- การขอเบิกเงินของส่วนราชการกรณีซื้อ จ้าง เช่า

- การเบิกจ่ายเงินยืมทดรองราชการ / หลักฐานการคืนเงินยืมทดรองราชการ

- การจ่ายเงิน การรับเงิน / การเก็บรักษาเงิน

- การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อ “e-Payment ภาครัฐ ผ่านระบบ KTB Corporate Online
และเครื่อง EDC”

- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือ
ฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

- การจ่ายเงิน การรับเงิน ผ่านระบบ (e-Payment)

- หลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ (ว ๕๖)

- การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายโดย นิติกร กองคำตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล กรมบัญชีกลาง

ในหัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและ

การประชุมระหว่างประเทศ กรณีศึกษาพร้อมตอบข้อซักถาม”

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายหัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

กรณีศึกษาพร้อมตอบข้อซักถาม”

โดย นักวิชาการคลัง กองคำตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล กรมบัญชีกลาง

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หมายเหตุ

๑. กำหนดการนี้อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมและสถานการณ์

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบที่ทางกรมบัญชีกลางปรับปรุงใหม่