



ที่ อว ๐๖๔๕/๑๐๒๐๘

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
รับที่ ๑๔๐๔๓ ๒๕๖๘ พ.ย. ๒๕๖๘
..... นพ. ผู้ส่ง อธิษฐาน
เวลารับ..... เวลาส่ง.....
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และขอเชิญเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐในยุคดิจิทัลและแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการบุคลากรภาครัฐให้ถูกต้องตามระเบียบ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐในยุคดิจิทัลและแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการบุคลากรภาครัฐให้ถูกต้องตามระเบียบ” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ วิธีปฏิบัติการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี การเงินยืมค่างบเกี่ยว วิธีปฏิบัติการรับเงิน การนำเงินส่งคลัง การฝากคลัง หลักเกณฑ์การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ว ๓๙) ระบบระเบียบ การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง สิทธิในการได้รับเงินเดือน การจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จค่าประกัน เงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ) วิธีการคำนวณต่าง ๆ รวมถึงระเบียบเกี่ยวกับค่าเช่าบ้านข้าราชการ เช่น สิทธิในการได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ กรณีการย้ายตามคำร้องขอ การโอน และสำนักงานย้ายที่ทำการ สิทธิเบิกค่าเช่าซื้อผ่อนเงินกู้ต่อเนื่อง การรับรองการตรวจสอบและการอนุมัติ ระเบียบเกี่ยวกับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรหลักเกณฑ์การพิจารณาสิทธิผู้มีสิทธิและข้อยกเว้นในการได้รับสิทธิ อัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร สถานศึกษาที่สามารถใช้สิทธิได้ ข้อกำหนดเกี่ยวกับบุตร การนับลำดับการนับอายุ การแทนที่ การยื่นเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร หลักฐานการขอรับเงินของสถานศึกษาการยื่นพันกำหนดเวลา เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปีนเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ ID Line: @382afany สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ <https://forms.gle/s9sKho3VZwqtg6Ha9>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ว.ค.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาณจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร. ๐๙ ๙๙๖๔ ๒๔๕๔

ดาวน์โหลดเอกสาร



สมัครอบรม



สอบถามข้อมูล





โครงการบริการวิชาการหลักสูตร“เทคนิคการเบิกจ่าย งบประมาณภาครัฐในยุคดิจิทัลและแนวทางปฏิบัติการ
เบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการบุคลากรภาครัฐให้ถูกต้องตามระเบียบระเบียบ”
รุ่นที่ ๑ – ๔ จัดโดย กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. หลักการและเหตุผล

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานราชการต้องดำเนินการภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลัง หรือตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการด้านการเงินการคลังของหน่วยงานราชการนั้น กรณีไม่มีระเบียบของ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจำเป็นต้องดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เช่น ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงวิธีปฏิบัติการกันเงินไว้เบิก เหลือมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี การเงินยืมคืบเกี่ยว วิธีปฏิบัติการรับเงินการนำเงินส่งคลังการฝากคลัง หลักเกณฑ์การออก ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ว ๓๙) วิธีปฏิบัติการรับเงินการนำเงินส่งคลัง การฝากคลัง การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง การ จ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด การปรับเงื่อนไขการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ๒ รอบ การเบิก จ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ และการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เป็นต้น ดังนั้นการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้มี โอกาสเรียนรู้ และศึกษาการดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากคลังให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบของทางราชการ จึงเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ จนทำให้ผู้ปฏิบัติงานหรือ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องต้องรับผิดทางวินัยการเงินการคลังภาครัฐ

จากเหตุผลดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการ หลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่าย งบประมาณภาครัฐในยุคดิจิทัลและแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการบุคลากรภาครัฐให้ ถูกต้องตามระเบียบ” เพื่อเพิ่มพูนความรู้เพิ่มประสิทธิภาพ และช่วยเสริมทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ วิธีปฏิบัติการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี การเงินยืมคืบ เกี่ยว วิธีปฏิบัติการรับเงิน การนำเงินส่งคลัง การฝากคลัง หลักเกณฑ์การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ว ๓๙)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับสิทธิในการได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ สิทธิเบิกค่าเช่าซื้อผ่อน เงินกู้ต่อเนื่อง การรับรองการตรวจสอบและการอนุมัติ รวมถึงถึงหลักการของแบบ ๖๐๐๕ และ แบบ ๖๐๐๖

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้มีสิทธิและข้อยกเว้นในการได้รับสิทธิ สวัสดิการการศึกษาบุตร อัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร สถานศึกษาที่สามารถใช้สิทธิได้ การยื่นเบิกเงินค่า การศึกษาบุตร หลักฐานการขอรับเงินของสถานศึกษา

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระเบียบ ระเบียบ การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง สิทธิในการได้รับเงินเดือน การจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จค่าประกัน เงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ) วิธีการ คำนวณต่าง ๆ

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ที่ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินการคลัง และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ๓ ชั่วโมง และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักเกณฑ์การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ว ๓๙)

๔.๒ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการ ๓ ชั่วโมง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ

๔.๓ หลักเกณฑ์การจ่ายและสิทธิในการได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ การเกิดสิทธิและข้อยกเว้นการได้รับ ๑.๕ ชั่วโมง ค่าเช่าบ้านข้าราชการ สิทธิเบิกเช่าซื้อ ผ่อนเงินกู้ต่อเนื่อง การรับรองการตรวจสอบและการอนุมัติ หลักการของแบบ ๖๐๐๕ และ แบบ ๖๐๐๖

๔.๔ หลักเกณฑ์การจ่ายและสิทธิในการได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ผู้มีสิทธิและข้อยกเว้นในการ ๑.๕ ชั่วโมง ได้รับสิทธิอัตราจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร การยื่นเบิกเงินค่าการศึกษาบุตรและหลักฐานการขอรับเงินของ สถานศึกษา

๔.๕ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง สิทธิในการรับเงินเดือน การงดจ่ายเงินเดือน ๑.๕ ชั่วโมง
การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา การจ่ายเงินเดือนกรณีถูกสั่งพักราชการ สิทธิในการได้รับเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม
สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ฯ

๔.๖ หลักเกณฑ์การจ่ายและสิทธิในการได้รับบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอด ๑.๕ ชั่วโมง
บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จค่าประกัน เงินช่วยเหลือ (ค่าทำศพ) เงินที่จะได้รับ กบข.

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔	ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔	ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี(ปั้นเกล้า) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔	ณ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่
จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยราชภัฏ
สวนสุนันทา ดังนี้

- โรงแรมรอยัล ซิตี(ปั้นเกล้า) โทรศัพท์ : ๐๒-๔๓๕-๘๘๘๘
- โรงแรม เดอะ เล็กกาซี งามวงศ์วาน นนทบุรี โทรศัพท์ : ๐๘ - ๐๕๕๔-๕๓๔๗

๗. วิทยากร ผู้มีความรู้ความชำนาญและรับผิดชอบงานโดยตรงในเรื่องการเบิกจ่ายเงิน จาก กรมบัญชีกลาง

๘. วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเข้าใจระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บ
รักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ วิธีปฏิบัติการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี การเงินยืมคืบเกี่ยว วิธี
ปฏิบัติการรับเงิน การนำเงินส่งคลัง การฝากคลัง หลักเกณฑ์การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (ว ๓๙)

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจ่ายและสิทธิในการรับค่าเช่าบ้านค่าเช่าราชการ การเกิดสิทธิและ
ข้อยกเว้นการรับค่าเช่าบ้านค่าเช่าราชการ สิทธิเบิกเข้าซื้อ ผ่อนเงินกู้ต่อเนื่อง การรับรองการตรวจสอบและการอนุมัติ หลักการของแบบ
๖๐๐๕ และ แบบ ๖๐๐๖

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจ่ายและสิทธิในการได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ผู้มีสิทธิ
และข้อยกเว้นในการได้รับสิทธิ อัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร การยื่นเบิกเงินค่าการศึกษาบุตรและหลักฐานการ
ขอรับเงินของสถานศึกษา

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง
และเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าสันทนาการ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่
เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและ
การเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทาง
ไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่ <https://forms.gle/s9sKho3VZwqtg6Ha9> หรือ QR Code:
และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @382afany

หรือติดต่อ คุณชวิศา สงค์ประสิทธิ์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๘๕๑๙ ๙๑๙๕

๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนท่าน



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐในยุคดิจิทัลและแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน
และสวัสดิการบุคลากรภาครัฐให้ถูกต้องตามระเบียบ” รุ่นที่ ๑ – ๔ จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
บรรยายโดย วิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญและรับผิดชอบงานโดยตรง จากกรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม
	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรม
จ่ายเงิน	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการ

การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒”

- หลักเกณฑ์ในการเบิกเงินจากคลัง / การจ่ายเงิน / หน่วยงานผู้เบิกที่ไม่ใช่ส่วนราชการ
 - การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี / ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี / เงินยืมคาบเกี่ยว
 - วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินกรณี ซื้อม/จ้าง/เช่า และกรณีอื่น ๆ
 - การจ่ายเงินยืมราชการ / การคืนเงินยืมตรงราชการ / หลักฐานเพื่อการตรวจสอบ
 - การจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายเพื่อการตรวจสอบ / ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน
 - การรับเงิน / วิธีปฏิบัติในการรับเงิน / การเก็บรักษาเงิน
 - กรรมการเก็บรักษาเงิน / ตู้นิรภัย / วิธีการเก็บรักษา / รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
 - การนำเงินส่งคลัง / ระยะเวลาการนำเงินส่งคลัง / วิธีการนำเงินส่งคลัง
 - หลักเกณฑ์การออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ว ๓๙ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗
- เรื่อง แบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ (e-Government Receipt)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายในหัวข้อ “การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ
อิเล็กทรอนิกส์
(e-Payment)”

- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง
- วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online / หลักฐานเพื่อการตรวจสอบ
- วิธีปฏิบัติในการรับเงินผ่าน Bill Payment / บัตรเดบิต เครดิต / QR Code
- วิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคลัง / ฝากคลัง / การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานผ่านระบบ KTB Corporate Online และหลักฐานการดำเนินการเพื่อป้องกันการตรวจสอบ

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “ค่าเช่าบ้านข้าราชการ” - ภาพรวมสิทธิในการได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ / การเกิดสิทธิและข้อยกเว้นการได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ / การย้ายตามคำร้องขอ / การโอน / สำนักงานย้ายที่ทำการ / สิทธิในการได้รับค่าเช่าบ้าน กรณีถูกตัดเงินเดือนหรือการลา - สิทธิเบิกเข้าซื้อ/ผ่อนเงินกู้ต่อเนื่อง / การรับรองการตรวจสอบและการอนุมัติ - หลักการของแบบ ๖๐๐๕ และ แบบ ๖๐๐๖ / การขยายวงเงินหรือระยะเวลา
	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร” - ภาพรวมสิทธิในการได้รับสวัสดิการการศึกษาบุตร / กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและการเบิก - หลักเกณฑ์การพิจารณาสิทธิผู้มีสิทธิและข้อยกเว้นในการได้รับสิทธิ / สถานศึกษาที่ใช้สิทธิได้ - ข้อกำหนดเกี่ยวกับบุตร / การนับลำดับ / การนับอายุ / การแทนที่ - การยื่นเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร / หลักฐานการขอรับเงินของสถานศึกษา / การยื่นพันกำหนดเวลา - หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร / อัตราการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ” - ภาพรวมสิทธิในการได้รับเงินเดือน / การงดจ่ายเงินเดือน / การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา - การจ่ายเงินเดือนกรณีถูกสั่งพักราชการ / สิทธิในการได้รับเงินประจำตำแหน่งระหว่างลา - สิทธิในการได้รับเงินประจำตำแหน่ง / การปรับเงื่อนไขการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ๒ รอบ - ใครเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มฯ / ปัจจัยที่ทำให้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มฯ / การพิจารณาอัตราที่ควรได้รับ
	๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “บำเหน็จ บำนาญ” - พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๖ - พระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - บำเหน็จบำนาญปกติ / บำนาญพิเศษ / บำเหน็จตกทอด / บำเหน็จดำรงชีพ - กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒ - บำเหน็จค้ำประกัน / เงินช่วยเหลือพิเศษ (ค่าทำศพ) / เงินที่จะได้รับ กบข. - สิทธิในการได้รับ / วิธีการคำนวณ / เวลาราชการ
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.