

“โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และพัฒนาทักษะด้านการเงิน การคลัง”

ระหว่างวันที่ 25 – 26 พฤศจิกายน 2567

งานการเงินจ่าย

1

กรณีจัดฝึกอบรม ผู้จัดโครงการสามารถเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้หรือไม่

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และแก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ จำนวน 15 รายการ ซึ่งรายการดังกล่าวมิได้กำหนดค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการรวมอยู่ด้วย ประกอบกับ ระเบียบได้กำหนดนิยามคำว่า “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยด้วย

ซึ่งผู้จัดโครงการหมายถึงเจ้าหน้าที่ในโครงการฝึกอบรม **ดังนั้น ผู้จัดโครงการ จึงไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในโครงการดังกล่าวได้**

แต่หากหน่วยงานมีความจำเป็นต้องเบิกค่าตอบแทนให้กับผู้ที่ไม่ได้ถูกมอบหมายหรือแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ในโครงการฝึกอบรม เช่น พนักงานขับรถ แม่บ้าน นักโสตทัศนศึกษา นิสิตช่วยงาน ก็สามารถเบิกจ่ายได้ในงบบริหารจัดการ งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน โดยจะระบุในโครงการว่าเป็นการเบิกจากเงินสองแหล่ง หรือ แยกเบิกนอกโครงการโดยอ้างถึงโครงการและแนบต้นเรื่องโครงการประกอบ

2

กรณีจัดประชุมสภาคณบดี โดยในกำหนดการมีทั้งการประชุมร่วมกัน บรรยายให้ความรู้โดยผู้ทรงคุณวุฒิ และมีการศึกษาดูงานด้วย ถือว่าเป็นโครงการฝึกอบรมหรือการประชุม

ถือเป็นโครงการฝึกอบรม เนื่องจากกำหนดการมีเนื้อหาการประชุมทางวิชาการ มีการบรรยายพิเศษ และมีการดูงาน ในกรณีมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดกิจกรรม หรือมหาวิทยาลัยได้รับเชิญให้เข้าร่วมกรณีดังกล่าว ให้ดำเนินการเบิกค่าใช้จ่าย ตามระเบียบฝึกอบรมกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3

กรณีเข้ารับการฝึกอบรมแล้วมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้ว มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายนอกเหนือค่าลงทะเบียน อาทิเช่น ค่าสื่อเข้าร่วมโครงการ ค่าหนังสือ เป็นต้น สามารถเบิกจ่ายได้หรือไม่

ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม คือ ค่าลงทะเบียน และหากค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะหรือผู้จัดออกให้บางส่วน ให้เบิกสมทบตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ(ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ)

4

กรณีเข้าร่วมงานประชุมวิชาการที่มีทั้งการนำเสนอผลงาน บรรยายพิเศษ จัดบูธนิทรรศการ โดยผู้เข้าร่วมส่วนใหญ่เป็นประชาชนทั่วไปหรือผู้ที่สนใจ เป็นการเบิกจ่ายโดยใช้ระเบียบ หลักเกณฑ์ใด

เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และแก้ไขเพิ่มเติม **ในระดับการฝึกอบรมบุคคลภายนอก**(การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ)

5

บุคลากรเดินทางไปราชการต่างประเทศ แล้วเที่ยวบินล่าช้า 6 ชั่วโมง ทำให้เดินทางกลับไม่เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไว้ ต้องทำอะไร (ขออนุมัติเดินทางไปราชการแยกกันคนละฉบับ)

ทำบันทึกเปลี่ยนแปลงการเดินทางเป็นวันที่ปัจจุบัน โดยชี้แจงเหตุผลในการเดินทางกลับไม่เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติไว้เนื่องจากเป็นเหตุสุดวิสัยพร้อมหลักฐานประกอบ โดยจะทำแยกหรือทำรวมก็ได้แต่ต้องอ้างถึงต้นเรื่องที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการด้วย

6

เงินงบประมาณแผ่นดิน งบเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน สามารถจัดโครงการอบรมให้ความรู้กับนิสิต หรือพานิสิตไปลงพื้นที่ภาคปฏิบัติ ได้หรือไม่

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรม แต่ละโครงการ ให้เบิกจ่ายตามแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานประจำปี ประกอบกับการใช้จ่ายเงินแต่ละกิจกรรมต้องเบิกจ่ายให้ตรงตามวัตถุประสงค์ตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบของกระทรวงการคลัง

7

หากหน่วยงานปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุดราชการ เสร็จสิ้น 16.30 น. และได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการ เวลา 17.00 น. สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการได้หรือไม่

สามารถเบิกจ่ายได้ทั้งค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน และสามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการได้ ตามสิทธิของผู้เดินทางและตามคำสั่งที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ โดยช่วงระยะเวลามีได้เป็นเวลาที่ทับซ้อนกัน

งานการเงินรับ

1

รายได้รับล่วงหน้า มีลักษณะเช่นไร

รายได้รับล่วงหน้า คือ จำนวนเงินที่ได้รับเป็นค่าสินทรัพย์หรือบริการ ที่ยังไม่ได้ส่งมอบสินทรัพย์หรือบริการให้ได้ ในขณะนั้น แต่จะส่งมอบให้ในอนาคต โดยจะรับรู้รายได้เป็นรายได้รับล่วงหน้าเมื่อได้รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน รายได้รับล่วงหน้าจึงเป็นหนี้สินหรือภาระผูกพันที่จะต้องส่งมอบสินทรัพย์ หรือให้บริการในอนาคต ซึ่งจะรับรู้รายได้รับล่วงหน้าเป็นรายได้เมื่อส่งมอบงานหรือให้บริการแล้ว

2

การรับชำระเงินค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม ต้องรับรู้เป็นรายได้รับล่วงหน้าหรือไม่

การรับชำระเงินค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม แบ่งเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 เมื่อได้รับชำระเงินค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม ก่อนเดือนที่มีการจัดกิจกรรมโครงการฝึกอบรม ถือว่าเป็นการรับเงินรายได้รับล่วงหน้า เนื่องจากได้รับเงินก่อนจัดโครงการฝึกอบรม และทราบวันที่ในการจัดโครงการ เมื่อได้รับเงินและออกใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานจัดทำแบบฟอร์มที่ 1 แบบรายละเอียดการบันทึกรายได้รับล่วงหน้า ส่งพร้อมกับเอกสารการนำส่งเงิน โดยระบุเป็นทราบกรอบระยะเวลา ระบุวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด เป็นวันที่เริ่มจัดกิจกรรมฝึกอบรม โดยกองคลังจะบันทึกการรับ รายได้รับล่วงหน้า และเมื่อครบกำหนดการรับรู้เป็นรายได้ กองคลังจะดำเนินการปรับปรุงบัญชีรับรู้เป็นรายได้ โดยระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ

กรณีที่ 2 เมื่อได้รับชำระเงินค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม ภายหลังเดือนที่มีการจัดกิจกรรมโครงการฝึกอบรม ให้รับรู้ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม เป็นรายได้

3

ประกาศอัตราค่าบริการแบบใดบ้างที่ต้องดำเนินการบันทึกเป็นรายได้รับล่วงหน้า การให้บริการ 4 ครั้ง แคมฟรี 1 ครั้งเป็นรายได้รับล่วงหน้าหรือไม่

ประกาศอัตราค่าบริการที่ต้องดำเนินการบันทึกเป็นรายได้รับล่วงหน้า คือ รายการที่มีการเก็บเงิน ก่อนการให้บริการ ตัวอย่างอัตราค่าบริการเป็นแบบรายครั้งและแบบเหมาจ่าย

- ค่าบริการห้องออกกำลังกาย 1 ครั้ง ราคา 100 บาท
- ค่าบริการห้องออกกำลังกาย 5 ครั้ง ราคา 450 บาท

- กรณีผู้รับบริการเลือกอัตราค่าบริการห้องออกกำลังกาย 1 ครั้ง จ่ายชำระเงิน 100 บาท และใช้บริการห้องออกกำลังกายในวันนั้นทันที ไม่เป็นรายได้รับล่วงหน้า เนื่องจากให้บริการในวันที่มีการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว

- กรณีผู้รับบริการเลือกอัตราค่าบริการห้องออกกำลังกาย 5 ครั้ง ราคา 450 บาท ซึ่งเป็นลักษณะการจ่ายก่อนที่จะใช้บริการ ณ วันที่ชำระเงินจะต้องดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน ยอด 450 บาท และจัดทำเอกสาร จัดทำแบบฟอร์มที่ 1 แบบรายละเอียดการบันทึกการรายได้รับล่วงหน้า ด้วยจำนวนเงิน 450 บาท ส่งพร้อมกับเอกสารการนำส่งเงิน โดยระบุเป็นไม่ทราบกรอบระยะเวลา (เนื่องจากยังไม่ทราบว่ามาใช้บริการวันใด) กองคลังจะดำเนินการบันทึกการรายได้รับล่วงหน้า และจัดส่งสำเนาใบ DI ให้กับหน่วยงานพร้อมกับใบนำส่งหน่วยงานควรจัดทำทะเบียนคุมที่ระบุข้อมูลการมาใช้บริการในแต่ละครั้ง เมื่อผู้รับบริการมาใช้บริการในแต่ละครั้ง ให้หน่วยงานจัดทำแบบฟอร์มที่ 2 (กรณีไม่ทราบกรอบระยะเวลา) ด้วยจำนวนเงิน 90 บาท ($450 \text{ บาท} / 5 \text{ ครั้ง} = 90 \text{ บาทต่อครั้ง}$) แบบสำเนาใบ DI ที่ได้รับจากกองคลังพร้อมหลักฐานการเข้าใช้บริการครั้งที่ 1 (ทะเบียนคุมข้อมูลการให้บริการ) จัดส่งให้กองคลัง ภายในเดือนที่เกิดรายการ จนกว่าจะใช้บริการครบทั้ง 5 ครั้ง

- กรณีผู้รับบริการเลือกอัตราค่าบริการห้องออกกำลังกาย 5 ครั้ง ราคา 450 บาท และใช้บริการครั้งที่ 1 ในวันที่มีการชำระเงิน ดังนั้น ณ วันที่ชำระเงินจะต้องดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน ยอด 450 บาท และจัดทำแบบฟอร์มที่ 1 แบบรายละเอียดการบันทึกการรายได้รับล่วงหน้า ด้วยจำนวนเงิน 360 บาท แบบทะเบียนคุมที่มีการใช้บริการครั้งที่ 1 ส่งพร้อมกับเอกสารการนำส่งเงิน โดยระบุเป็นไม่ทราบกรอบระยะเวลา (เนื่องจากมีการใช้บริการ 1 ครั้งแล้ว จึงเหลือรายการรับล่วงหน้า ด้วยยอดบริการ $90 \text{ บาท} \times 4 \text{ ครั้ง} = 360 \text{ บาท}$) กองคลังจะดำเนินการบันทึกการรายได้รับล่วงหน้า และจัดส่งสำเนาใบ DI ให้กับหน่วยงานพร้อมกับสำเนานำส่ง เมื่อมีการให้บริการในครั้งถัดไปให้หน่วยงานจัดทำแบบฟอร์มที่ 2 (กรณีไม่ทราบกรอบระยะเวลา) ด้วยจำนวนเงิน 90 บาท แบบหลักฐานการเข้าใช้บริการครั้งที่ 2 (ทะเบียนคุมข้อมูลการให้บริการ) จัดส่งให้กองคลัง ภายในเดือนที่เกิดรายการ จนกว่าจะใช้บริการครบทั้ง 4 ครั้ง

ข้อเสนอแนะ ในกรณีที่มีการเก็บค่าบริการล่วงหน้า ควรมีหลักเกณฑ์กำหนดระยะเวลาในการใช้บริการ เพื่อเป็นการบริหารจัดการของหน่วยงาน ให้มีการใช้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด

- กรณีที่มีการกำหนดระยะเวลา และผู้รับบริการไม่ได้มาใช้บริการภายในกำหนด ให้หน่วยงานจัดทำแบบฟอร์มที่ 2 (กรณีไม่ทราบกรอบระยะเวลา) ด้วยจำนวนเงินที่คงเหลือทั้งหมด แบบหลักฐานที่แสดงว่าครบกำหนด พร้อมหลักฐานทะเบียนคุมข้อมูลการให้บริการที่แสดงจำนวนครั้งคงเหลือที่ไม่ได้ใช้บริการ จัดส่งให้กองคลัง ภายในเดือนที่เกิดรายการ กองคลังจะดำเนินการ

รับรู้รายได้ส่วนที่เหลือทั้งหมดให้กับหน่วยงานต่อไป

- กรณีการให้บริการเป็นรายครั้ง เมื่อมีการให้บริการ 4 ครั้ง จะสามารถให้บริการฟรี 1 ครั้ง ให้พิจารณาการรับชำระเงิน การชำระเงินเป็นรายการครั้ง ไม่ได้เป็นการรับรายได้ล่วงหน้า จึงไม่ต้องบันทึกเป็นรายได้ล่วงหน้า ส่วนครั้งที่มีการให้บริการฟรี ต้องบันทึกการเป็นส่วนลด โดยรับรู้รายได้และส่วนลดในวันที่ใช้บริการฟรี ซึ่งต้องจัดทำบันทึกข้อความขอปรับปรุงบัญชีรายการส่วนลดภายในเดือนที่เกิดรายการ พร้อมแนบเอกสารประกอบ

4

การรับเงินค่าสมัครวารสาร ค่าธรรมเนียมตีพิมพ์บทความ เป็นรายได้รับล่วงหน้าหรือไม่ และมีเกณฑ์การรับรู้อย่างไร

- กรณีหน่วยงานมีประกาศอัตราเรียกเก็บค่าสมัครสมาชิกวารสารรายเดือน ราย 6 เดือน รายปี เมื่อรับชำระเงินค่าสมาชิกจึงถือเป็นรายได้รับล่วงหน้า เนื่องจากต้องให้บริการไปตามอายุสมาชิคนั้น หน่วยงานจะทราบระยะเวลาการให้บริการของสมาชิกรายนั้นเริ่มและสิ้นสุดเมื่อใด การออกใบเสร็จรับเงินจะดำเนินการตามปกติ ณ วันที่รับชำระเงิน หน่วยงานจัดทำแบบฟอร์มที่ 1 แบบรายละเอียดการบันทึกรายได้รับล่วงหน้า โดยระบุทราบกรอบระยะเวลาและระยะเวลาวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุด ส่งเอกสารมาพร้อมกับเอกสารการนำส่งเงิน โดยระบบจะคำนวณตามวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดให้กับหน่วยงานโดยอัตโนมัติ
- กรณีหน่วยงานมีประกาศอัตราเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตีพิมพ์บทความ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามที่ประกาศของหน่วยงานกำหนดไว้ เช่น ประกาศของหน่วยงานระบุเมื่อได้แจ้งผลการอ่านบทความไปยังเจ้าของบทความ ถือเป็นการรับเงินรายได้รับล่วงหน้า เมื่อได้รับชำระเงินหน่วยงานออกใบเสร็จรับเงิน ณ วันที่ชำระเงิน หน่วยงานจัดทำแบบฟอร์มที่ 1 แบบรายละเอียดการบันทึกรายได้รับล่วงหน้า โดยระบุไม่ทราบกรอบระยะเวลา ส่งพร้อมกับเอกสารการนำส่งเงิน กองคลังจะดำเนินการบันทึกการรายการรายได้รับล่วงหน้า และจัดส่งสำเนาใบ DI ให้กับหน่วยงานพร้อมกับสำเนานำส่ง และเมื่อหน่วยงานได้แจ้งผลการอ่านบทความไปยังเจ้าของบทความ ให้ส่งแบบฟอร์มที่ 2 แบบแจ้งการรับรู้รายได้ (กรณีไม่ทราบกรอบระยะเวลา) มาที่กองคลัง พร้อมกับสำเนาใบ DI และหลักฐานการรับรู้รายได้ (วันที่แจ้งผลการอ่านบทความ/เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง) เพื่อกองคลังดำเนินการปรับปรุงบัญชีรับรู้รายได้ตามยอดเงินที่หน่วยงานแจ้ง โดยจัดส่งให้กองคลัง ภายในเดือนที่เกิดรายการ

5

เมื่อหน่วยงานมีรายได้จากแพลตฟอร์มออนไลน์ เช่น YouTube, TikTok, Facebook จัดอยู่เป็นรายได้ประเภทใด

จากที่หน่วยงานได้มีวัตถุประสงค์ในการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน หรือกิจกรรมของหน่วยงาน ในแพลตฟอร์มออนไลน์ต่าง ๆ และมีผู้ติดตามในจำนวนที่มากขึ้น โดยแพลตฟอร์มต่าง ๆ ได้มีค่าตอบแทนให้นั้น ในส่วนของรายได้ที่เกิดจากแพลตฟอร์มต่าง ๆ ที่มีวัตถุประสงค์จากการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ถือเป็นรายได้อื่น ๆ โดยรูปแบบและเงื่อนไขของแพลตฟอร์ม ต้องดำเนินการในนามของหน่วยงาน **ดังนั้น** รายได้ที่เกิดขึ้นจากแพลตฟอร์มออนไลน์การผูกบัญชีธนาคารต้องเป็นบัญชีของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย ภายใต้เงื่อนไขของแพลตฟอร์ม

งานเงินเดือนและสวัสดิการ

1

การจัดทำฎีกาประจำเดือนธันวาคม 2567 ยังคงต้องแนบแนวปฏิบัติ เรื่องลดอัตราค่าประกันสังคมหรือไม่

ฎีกาประจำเดือนธันวาคม 2567 ยังคงแนบแนวปฏิบัติการลดอัตราค่าประกันสังคมจนกว่า สำนักงานประกันสังคมจังหวัดพิษณุโลก จะมีการประกาศการลดอัตราค่าประกันสังคมอย่างเป็นทางการ

2

ฎีกาประจำเดือนตุลาคม 2567 คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการเบิกค่าประกันสังคมในอัตราร้อยละ 5 แล้ว คณะ/หน่วยงาน ต้องดำเนินการอย่างไรหรือไม่

คณะ/หน่วยงาน ไม่ต้องดำเนินการแก้ไขฎีกาประจำเดือนตุลาคม 2567 เพียงแต่ต้องดำเนินการส่งสำเนา AP และสำเนา PR มาที่กองคลัง เพื่อกองคลังจะดำเนินการเบิกเงินส่งคืนเงินค่าประกันสังคม ในอัตราร้อยละ 2 คืนหน่วยงาน และคืนบุคลากร ต่อไป

3

กรณีการลดอัตราค่าประกันสังคม เป็นอัตราร้อยละ ๓ เริ่มลดตั้งแต่เดือนไหน และครบกำหนดการ ลดเดือนไหน

ตามมติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบลดอัตราเงินสมทบสำหรับผู้ประกอบการและลูกจ้างผู้ประกันตน มาตรา 33 ที่ต้องจ่ายเงินเข้ากองทุนประกันสังคม จากอัตราร้อยละ 5 ลดเหลือ อัตราร้อยละ 3 ของค่าจ้าง เป็นเวลา 6 เดือน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงเดือนมีนาคม 2568 เพื่อช่วยเหลือแบ่งเบาภาระนายจ้างและผู้ประกันตนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์น้ำท่วมในพื้นที่ 42 จังหวัด ในที่นี้ได้กำหนดให้จังหวัดพิษณุโลกเป็นพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบดังกล่าวด้วย