



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร (ประเภทเอกสาร KL)  
(Child Tuition Reimbursement (Document type KL))

โดย

นางสาวรวงคณา สุวาทิต 6324300019

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชา 131-491 สหกิจศึกษา

ภาควิชา การบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564

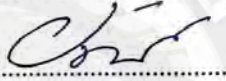
หัวข้อโครงการ การเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร (ประเภทเอกสาร KL)

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวรวงคณา สุวาทิต  
ภาควิชา การบัญชี  
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์อติศักดิ์ รัตนกิจยนต์

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ภาควิชาการบัญชี

ประจำภาคการศึกษาที่ 1/2564

คณะกรรมการการสอบโครงการ

.....อาจารย์ที่ปรึกษา


(อาจารย์ อติศักดิ์ รัตนกิจยนต์)

.....พนักงานที่ปรึกษา

(นาวาโท สุรัชย์ เดชศิริ)

.....กรรมการกลาง

(อาจารย์ อติศักดิ์ ลำควน)

.....ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักงานสหกิจศึกษา

( ผศ.ดร. มารุง ลิมปะวัฒนา )

ชื่อโครงการ: การเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร (ประเภทเอกสาร KL)

ชื่อนักศึกษา: นางสาวรวงคณา สุวาทิต

อาจารย์ที่ปรึกษา: อธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์

ระดับการศึกษา:ปริญญาตรี

ภาควิชา: การบัญชี

คณะ: บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา: 1/2564

### บทคัดย่อ

กองควบคุมงบประมาณ กรมการเงินทหารเรือ กองทัพเรือ ขณะปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษาที่สำนักงาน ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้จัดทำหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารงบประมาณเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการ และงานการเงินอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าแผนก

โครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการทำงาน โดยศึกษาการขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตรของข้าราชการ และตรวจสอบหลักฐานการเบิกเงินให้เป็นไปตามสิทธิและระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยได้เบิกจ่ายเงินผ่านระบบ Royal Thai Navy Enterprise Resource Planning (RTN ERP) โครงการนี้ทำให้ผู้จัดทำมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการขอเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร และสามารถเพิ่มทักษะในการใช้งานระบบ RTN ERP ซึ่งจะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคต และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าโครงการนี้จะมีประโยชน์ต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

คำสำคัญ: ระบบ Royal Thai Navy Enterprise Resource Planning

**Project Title** : Child Tuition Reimbursement (Document type KL)  
**By** : Miss Varangkana Suvatid  
**Advisor** : Mr. Itthisak Rattanakityon  
**Degree** : Bachelor of Accounting  
**Major** : Accounting  
**Faculty** : Business Administrationf  
**Semester/Academic Year** : 1/2021

### Abstract

The Budget Control Division, Department of Naval Finance is part of the cooperative education program. The student was assigned the duty of examining budget documents regarding the disbursement of tuition fees for children of government officials, and other financial tasks assigned by the head of department.

This project was designed to increase knowledge, understanding, and working skills by studying the process of disbursement of tuition fees for children and checking evidence of withdrawals in accordance with the rights and regulations prescribed by the Ministry of Finance. The money was disbursed through the Royal Thai Navy Enterprise Resource Planning System (RTN ERP). This project would be beneficial to users so they understand the child tuition reimbursement process. This project will increase skills in using the RTN ERP system, which can be applied in future careers. The author sincerely hopes that this project will be useful to related people.

**Keywords:** Royal Thai Navy Enterprise Resource Planning System (RTN ERP)

Approved:.....

## กิตติกรรมประกาศ

(Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานใน โครงการสหกิจศึกษา ณ กองควบคุมงบประมาณ กรมการ  
เงินทหารเรือ กองทัพเรือ ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม ถึงวันที่ 10 ธันวาคม 2564 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับ  
ความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมาย สำหรับรายงานสหกิจศึกษานี้สำเร็จลงด้วยดีจาก  
ความร่วมมือและสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. นาวาเอกหญิง พิชชดา พิศาศักดิ์ ผู้อำนวยการกองควบคุมงบประมาณ
2. นาวาเอก สุขสันต์ เหมศรี รองผู้อำนวยการกองควบคุมงบประมาณ
3. นาวาโท สุรัชย์ เดชสิริ หัวหน้าเบิกจ่ายกองควบคุมงบประมาณ
4. อาจารย์ อธิศักดิ์ รัตนกิจยนต์ อาจารย์ที่ปรึกษา

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ทางผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและเป็น  
ที่ปรึกษาในการจัดทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนได้ให้การดูแลและให้ความเข้าใจกับ  
ชีวิตการทำงานจริงซึ่งทางผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นางสาวรวงคณา สุวาทิต

วันที่ ธันวาคม พ.ศ.2564

## สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ	1
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ	2
<b>บทที่ 2 การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง</b>	
2.1 ความหมายของคำนิยามที่เกี่ยวข้อง	3
2.2 กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหนังสือที่เกี่ยวข้อง	6
<b>บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน</b>	
3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	8
3.2 ลักษณะการประกอบการและผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร	9
3.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร	10
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	12
3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	12
3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	12
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	12
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้	13
<b>บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ</b>	
4.1 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	14
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	15
<b>บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ</b>	
5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย	22
5.1.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย	22
5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ	22

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5.1.3 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานแก้ไข	22
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	23
5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	23
5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	23
5.2.3 ข้อเสนอแนะ	23

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ประวัติผู้จัดทำ



## สารบัญตาราง

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ

หน้า

13





## สารบัญรูปภาพ

	หน้า
รูปภาพที่ 3.1 หน่วยงาน : กรมการเงินทหารเรือ	8
รูปภาพที่ 3.2 แผนที่ตั้ง : ตั้งอยู่ในกองทัพเรือ	8
รูปภาพที่ 3.3 ผู้ก่อตั้ง : พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว	9
รูปภาพที่ 3.4 โครงสร้างการจัดหน่วย : กรมการเงินทหารเรือ	10
รูปภาพที่ 4.1 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน	14
รูปภาพที่ 4.2 ตัวอย่างเอกสารฎีกาเบิกเงิน กง.10	17
รูปภาพที่ 4.3 ตัวอย่างเอกสารหน้างบใบสำคัญคู่จ่ายเงิน กง.10.1	18
รูปภาพที่ 4.4 ตัวอย่างเอกสารรายงานการขอเบิกเงินคงคลังระบบ ERP	19
รูปภาพที่ 4.5 แบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หน้า 1	20
รูปภาพที่ 4.6 แบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หน้า 2	21



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการที่ผู้จัดทำได้ไปปฏิบัติงานตาม โครงการสหกิจศึกษาที่กองควบคุมงบประมาณ กรมการเงินทหารเรือ ในตำแหน่ง ประจำแผนกเบิกจ่าย กองควบคุมงบประมาณ ได้มีโอกาส ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบ RTN ERP (Royal Thai Navy Enterprise Resource Planning) เป็นระบบ การบริหารงานภายในกองทัพเรือ ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System) เป็นระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสารสนเทศ กรมการเงินทหารเรือ โดยได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในส่วนของการดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน งบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินงบประมาณที่เบิกแทนส่วนราชการอื่น รวมถึงการ ตรวจสอบเอกสารอนุมัติงบประมาณและเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย จากการที่ได้ลงมือ ปฏิบัติมีปัญหาคือ รหัสงบประมาณ แหล่งของเงิน GL ไม่ถูกต้อง และเอกสารประกอบการเบิก จ่ายเงิน ไม่ถูกต้อง

### 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาเกี่ยวกับงานด้านการตั้งเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรของหน่วยเบิกจ่าย
- 1.2.2 เพื่อศึกษาเอกสารและขั้นตอนการตั้งฎีกาเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตรของหน่วยเบิกจ่าย
- 1.2.3 เพื่อศึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเบิกจ่ายเงินราชการ เช่น กรมบัญชีกลาง
- 1.2.4 เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาเป็นแนวทางประกอบอาชีพของตนเองต่อไป

### 1.3 ขอบเขตของโครงการ

ผู้จัดทำได้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่กรมการเงินทหารเรือ กองควบคุมงบประมาณ ตำแหน่ง ประจำแผนกเบิกจ่าย ระยะเวลา 16 สัปดาห์ ซึ่งมีลักษณะงานเฉพาะเจาะจง ซึ่งคณะผู้จัดทำได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ดังนี้

- 1.3.1 ศึกษาขั้นตอนการเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร
- 1.3.2 ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร
- 1.3.3 ตรวจสอบฎีกาจากหน่วยเบิกจ่าย
- 1.3.4 ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารเบิกเงิน
- 1.3.5 ทำการบันทึกการเบิกจ่ายเงินในระบบ RTN ERP เชื่อมโยงข้อมูล (Interface) ไปยัง ระบบ GFMS

#### 1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 ได้รับทราบถึงงานด้านการตั้งเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรของหน่วยเบิกจ่าย

1.4.2 ได้รับทราบถึงเอกสารและขั้นตอนการเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตรของหน่วยเบิกจ่าย

1.4.3 ได้ทราบถึงขั้นตอนการทำงานของหน่วยงานที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับงานด้านการเบิกจ่ายเงินราชการ

1.4.4 ได้รับทราบถึง กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือ หนังสือต่างๆที่เกี่ยวข้อง

1.4.5 ได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

1.4.6 ได้เรียนรู้วิธีการใช้งานระบบ RTN ERP (Royal Thai Navy Enterprise Resource Planning)

1.4.7 ทำให้สามารถติดต่อสื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4.8 ช่วยให้เกิดการพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ เช่น การตรงต่อเวลา ความรับผิดชอบ  
อดทน เป็นต้น





## บทที่ 2

### การทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

#### ความหมายของคำนิยามที่เกี่ยวข้อง

##### 1. ผู้มีสิทธิ หมายความว่า

1.1 ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจากเงินงบประมาณรายจ่าย งบบุคลากรของกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ข้าราชการการเมืองหรือข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจ ซึ่งอยู่ในระหว่างรับการศึกษาอบรมในสถานศึกษาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ ราชการประจำ

1.2 ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้างที่ได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย และสัญญาจ้างนั้น มิได้ระบุเกี่ยวกับการได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรไว้เป็นพิเศษ

1.3 ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำนาญข้าราชการ และทหารกองหนุน มีเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด

##### 2. สถานศึกษาของทางราชการ หมายความว่า

2.1 มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการหรือ ส่วนราชการอื่น หรือที่อยู่ในกำกับของรัฐ

2.2 วิทยาลัยหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัยในสังกัดหรือ อยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ หรือส่วนราชการอื่นที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

2.3 โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง และให้หมายความรวมถึงโรงเรียนที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีการจัดระดับชั้นเรียนด้วย

2.4 โรงเรียนในสังกัดหรืออยู่ในกำกับของส่วนราชการอื่น หรือองค์การของรัฐบาลที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ

2.5 โรงเรียนในสังกัดส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.6 สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่มีการจัดระดับชั้นเรียนในสังกัดส่วนราชการ

##### 3. สถานศึกษาของเอกชน หมายความว่า

3.1 สถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

### 3.2 โรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

4. เงินบำรุงการศึกษา หมายความว่า เงินประเภทต่างๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บ ตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือที่กำกับมหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

5. เงินค่าเล่าเรียน หมายความว่า เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ ซึ่งสถานศึกษาของเอกชนเรียกเก็บตามอัตราที่สถานศึกษากำหนด

6. ปีการศึกษา หมายความว่า ปีการศึกษาที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง หรือองค์การของรัฐบาล

7. ส่วนราชการผู้เบิก หมายความว่า ส่วนราชการซึ่งเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงาน คลังจังหวัด

8. ส่วนราชการเจ้าสังกัด หมายความว่า ส่วนราชการที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ มีอัตราเงินเดือนค่าจ้างและเลขที่ประจำตำแหน่งอยู่

9. เงินสวัสดิการ หมายความว่า เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

10. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ หมายความว่า ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งรับเงินเดือนหรือ ค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำของกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ข้าราชการการเมือง ข้าราชการตำรวจชั้นพลตำรวจที่อยู่ในระหว่างเข้ารับการอบรมในสถานศึกษาของ กรมตำรวจซึ่งเป็นการศึกษาอบรมก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำและลูกจ้างชาวต่างประเทศ ซึ่งมีหนังสือสัญญาจ้าง

11. ผู้ได้รับบำนาญ หมายความว่า ผู้ได้รับบำนาญปกติหรือผู้ได้รับบำนาญพิเศษ เหตุทุกพลภาพตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

12. บุตร หมายความว่า บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งมีอายุครบ 3 ปีแต่ไม่เกิน 25 ปี ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

13. เงินงบประมาณ หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย

14. รหัสหน่วยงาน หมายความว่า ตัวเลขในระบบที่ใช้แทนตำแหน่งงานผู้เบิกประกอบด้วยตัวเลขจำนวน 4 หลัก ในระบบกองทัพเรือ จะแทนด้วยตัวเลข 0205 ตัวเลข 02 หมายถึง กระทรวงกลาโหม ตัวเลข 05 หมายถึง กองทัพเรือ

15. รหัสหน่วยเบิกเงินตรงจากคลัง (รหัสผู้ขาย) หมายความว่า ตัวเลขในระบบที่ใช้แทนตำแหน่งเจ้าของงบประมาณที่เบิกเงินกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด ได้โดยตรง ประกอบด้วยตัวเลขจำนวน 10 หลัก

16. รหัสศูนย์ต้นทุน หมายความว่า ตัวเลขในระบบที่ใช้แทนตำแหน่งเจ้าของงบประมาณ ประกอบด้วยตัวเลขจำนวน 10 หลัก

17. รหัสจังหวัด หมายความว่า ตัวเลขในระบบที่ใช้แทนค่าจังหวัด ที่เป็นที่ตั้งของหน่วยเบิกเงินตรงจากคลัง ประกอบด้วยตัวอักษร P แล้วตามด้วยตัวเลขจำนวน 4 หลัก สำหรับกองทัพเรือ มีรหัสจังหวัดจำนวน 8 รหัส ดังนี้

รหัส P1000	เบิกกับ กรมบัญชีกลาง
รหัส P2100	เบิกกับ คลังจังหวัดระยอง
รหัส P2200	เบิกกับ คลังจังหวัดจันทบุรี
รหัส P4800	เบิกกับ คลังจังหวัดนครพนม
รหัส P8200	เบิกกับ คลังจังหวัดพังงา ณ อ.ตะกั่วป่า
รหัส P8300	เบิกกับ คลังจังหวัดภูเก็ต
รหัส P9000	เบิกกับ คลังจังหวัดสงขลา
รหัส P9600	เบิกกับ คลังจังหวัดนราธิวาส

18. รหัสงบประมาณ (Budget Line Item: BLI) หมายความว่า รหัสที่ใช้ในการควบคุมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในระดับแผนงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม งบรายจ่าย กลุ่มลักษณะการใช้จ่าย ในแต่ละปีงบประมาณประกอบด้วยตัวเลข 16 หลัก

19. รหัสแหล่งของเงิน หมายความว่า รหัสที่ใช้ในการกำหนดแหล่งที่มาของเงินที่ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วย ได้แก่ ประเภทของเงิน ประเภทของงบรายจ่าย ประเภทของหมวดรายจ่าย ในแต่ละปีงบประมาณประกอบด้วยตัวเลข 7 หลัก

20. รหัสกิจกรรมหลัก หมายความว่า รหัสที่ใช้ในการระบุกิจกรรมหลักของหน่วยงานผู้เบิก ซึ่งจะสอดคล้องกับแผนงาน ผลผลิต/โครงการ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วยตัวเลข 14 หลัก

21. รหัสบัญชีแยกประเภท หมายความว่า รหัสที่ใช้ในการจำแนกรายการทางการเงินของหน่วยงาน ผู้เบิก ซึ่งกระทรวงการคลังได้ประกาศบัญชีมาตรฐานให้ทุกหน่วยงานในภาครัฐถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ประกอบด้วยตัวเลข 10 หลัก

ระบบ RTN ERP เป็นระบบที่กองทัพเรือนำมาใช้เมื่อ 1 พ.ย.2552 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพยากรด้านต่างๆ ของกองทัพเรือ ปัจจุบันกองทัพเรือเบิกจ่ายเงินในระบบ RTN ERP เชื่อมโยง (Interface) ไปยังระบบ GFMS ซึ่งเป็นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศ

#### กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และหนังสือที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2562
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2551
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553
4. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 130 ลง 19 พฤศจิกายน 2556 เรื่อง การใช้ลายมือชื่อผู้รับเงินด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงิน และเป็นหลักฐานใบเบิก เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0417/ว 36 ลง 6 กันยายน 2549 เรื่อง การเบิกจ่าย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและการรักษาพยาบาลสำหรับบุตรในกรณีที่มีสิทธิและ คู่สมรสได้หย่าหรือแยกกันอยู่โดยมิได้หย่ากันตามกฎหมาย
6. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.3/ว 101 ลง 17 มีนาคม 2551 เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2551
7. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.3/ว 116 ลง 28 มีนาคม 2551 เรื่อง การกำหนด แบบการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
8. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0422.3/ว 145 ลง 21 เมษายน 2553 เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553



9. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 21 ลง 13 กุมภาพันธ์ 2557 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

10. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 80 ลง 8 เมษายน 2557 เรื่อง การเบิกจ่ายตามประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

#### หลักการบัญชีที่เกี่ยวข้อง

การบันทึกบัญชีจะใช้หลักระบบบัญชีคู่รายการทุกรายการต้องบันทึกโดยเดบิตบัญชีหนึ่ง และเครดิตอีกบัญชีหนึ่ง ด้วยจำนวนเงินที่เท่ากันเสมอ โดยหน้างานของผู้จัดทำ ไม่ได้เป็นผู้ลงบันทึกบัญชี แต่จะเห็นจากเอกสารรายงานการขอเบิกเงินคงคลังระบบ ERP และต้องตรวจสอบคู่บัญชีให้ถูกต้องกับค่าใช้จ่ายที่เบิกเสมอ



### บทที่ 3

#### รายละเอียดการปฏิบัติงาน

##### 3.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

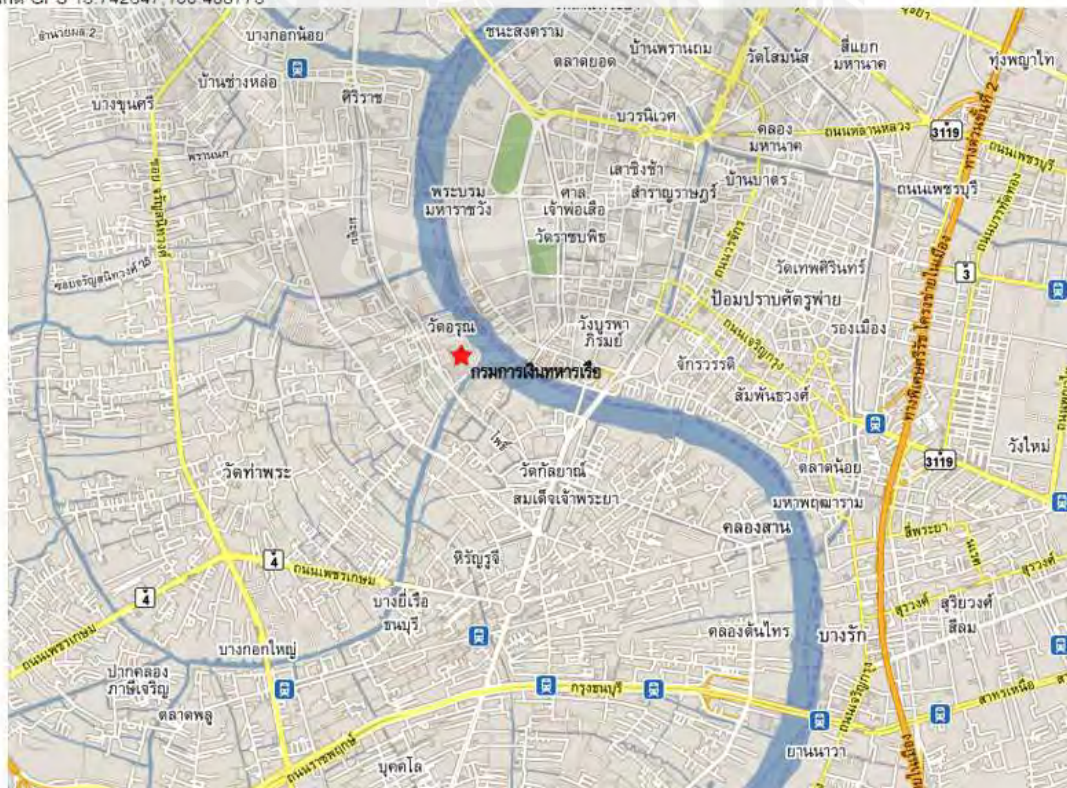
ชื่อสถานประกอบการ: กรมการเงินทหารเรือ

ที่ตั้งสถานประกอบการ: กรมการเงินทหารเรือ พระราชวังเดิม กองทัพเรือ เขตบางกอกใหญ่ จังหวัดกรุงเทพฯ 10600 <http://www.navy.mi.th/finance/>



รูปที่ 3.1 หน่วยงาน : กรมการเงินทหารเรือ

พิกัด GPS 13.742647 100 488773



รูปที่ 3.2 แผนที่ตั้ง : ตั้งอยู่ในกองทัพเรือ

### 3.2 ลักษณะการประกอบการและผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

ผู้ก่อตั้งกรมการเงินทหารเรือ



รูปที่ 3.3 ผู้ก่อตั้ง : พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

#### ประวัติความเป็นมา

กรมการเงินทหารเรือ ถือกำเนิดมาตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2430 ครั้งนั้นพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติการทหารขึ้นใหม่ โดยได้ตั้ง "กรมใช้จ่าย" ขึ้นใน กรมยุทธนาธิการ ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินโดยแนบชุด ต่อมาเมื่อมีพระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบราชการกองทัพเรือ ในกระทรวงกลาโหม พ.ศ.2491 ให้เปลี่ยนชื่อจากกรมบัญชีกลางทหารเรือ เป็น กรมการเงินทหารเรือ เมื่อวันที่ 21 กันยายน พ.ศ.2491 กรมการเงินทหารเรือ จึงถือเอาวันที่ 21 กันยายน ของทุกปี เป็นวันคล้ายวันสถาปนาของ กรมการเงินทหารเรือ

#### วิสัยทัศน์

บริหารจัดการการเงินและการบัญชีกองทัพเรือ สู่ความเป็นเลิศ ด้วยหลักธรรมาภิบาล ในปี 2567

#### พันธกิจ

1. เป็นองค์กรเบิกจ่าย และเก็บรักษาเงินของกองทัพเรือ
2. เป็นองค์กรบันทึกบัญชี จัดทำรายงานและเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติทางการเงิน
3. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการการเงินทุกระดับ
4. เป็นองค์กรที่ศึกษาด้านวิชาการด้านการเงิน

### 3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร



รูปที่ 3.4 โครงสร้างการจัดหน่วย : กรมการเงินทหารเรือ

หน้าที่ของแต่ละกองแยกตามแผนกมีดังนี้

1. กองธุรการ มีหน้าที่ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับการ และดำเนินการเกี่ยวกับ การกำลังพลและการธุรการ

1.1 แผนกธุรการ

1.2 แผนกกำลังพล

2. กองเงินเดือน มีหน้าที่ เบิก รับ จ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ในกองทัพเรือ และ เงินอื่น ๆ ที่เบิกควบคุมกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมทั้ง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ตลอดจนเงินอื่น ๆ ของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการที่ออกจากราชการและที่เสียชีวิต

2.1 แผนกเงินเดือน

2.2 แผนกค่าจ้างและค่าตอบแทน

2.3 แผนกเบี้ยหวัดและบำนาญ

3. กองการเงินต่างประเทศ มีหน้าที่ ตรวจสอบ และดำเนินการเกี่ยวกับการเบิก รับ จ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายต่างประเทศ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซื้อการจ้างในประเทศที่ต้องจ่ายเป็นเงินตราต่างประเทศ



### 3.1 แผนการเงินจัดซื้อจ้าง

### 3.2 แผนค่าใช้จ่าย

### 3.3 แผนกใบสำคัญ

**4. กองวิทยาการ** มีหน้าที่เสนอแนะ ให้คำแนะนำ และชี้แจง เกี่ยวกับวิทยาการในด้าน การเงิน การบัญชี และระเบียบ ข้อบังคับทางการเงิน และการคลัง การหารือ การขอทำความตกลง ด้านการเงินกับหน่วยงานกองทัพเรือ ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานการเงิน กรรมวิธี ข้อมูลด้านการเงิน การฝึกและการศึกษาของเหล่าทหารการเงิน

#### 4.1 แผนกวิทยาการ

#### 4.2 แผนกแผนงานและพัฒนา

#### 4.3 แผนกกรรมวิธีข้อมูล

#### 4.4 โรงเรียนการเงิน

**5. กองควบคุมงบประมาณ** มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการใน กองทัพเรือ งบประมาณที่กองทัพเรือ ได้รับมอบหมาย และงบประมาณที่ได้รับมอบหมายให้เบิกแทนส่วน ราชการอื่น ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณที่เบิกจ่ายแทนส่วน ราชการอื่น ตลอดจนควบคุมและจัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของกรมการเงินทหารเรือและ ของกองทัพเรือ

#### 5.1 แผนกควบคุมงบประมาณ

#### 5.2 แผนกเบิกจ่าย

#### 5.3 แผนกควบคุมการเบิกจ่าย

**6. กองค่าใช้จ่ายทั่วไป** มีหน้าที่ตรวจสอบ และดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ การ ซื้อการจ้างในประเทศ และรายจ่ายเงินงบกลาง ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 6.1 แผนกตรวจสอบค่าใช้จ่าย 1

#### 6.2 แผนกตรวจสอบค่าใช้จ่าย 2

#### 6.3 แผนกใบสำคัญ

**7. กองบัญชีและการเงิน** มีหน้าที่ จัดทำบัญชีเงิน รับ จ่าย และเก็บรักษาเงินของกองทัพเรือ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ ของกองบัญชาการกองทัพเรือและ ส่วนราชการในส่วนบัญชาการกองทัพเรือ เว้นกรมการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศทหารเรือ

#### 7.1 แผนกบัญชีเงินในงบประมาณ

#### 7.2 แผนกบัญชีเงินนอกงบประมาณ

#### 7.3 แผนกรับจ่ายเงิน

#### 7.4 แผนกการเงิน

### 3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกสหกิจศึกษาที่กรมการเงินทหารเรือ กองควบคุมงบประมาณ ตำแหน่ง ประจำแผนกเบิกจ่าย ซึ่งมีลักษณะงานเฉพาะเจาะจง โดยนักศึกษาต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารของฎีกาเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร และ ทำการบันทึกการเบิกจ่ายเงินในระบบ RTN ERP เชื่อมโยงข้อมูล (Interface) ไปยังระบบ GFMIS ทั้งนี้การเบิกจ่ายเงินจะสมบูรณ์ได้ก็ต่อเมื่อการเชื่อมโยงข้อมูล (Interface) ระหว่างระบบ RTN ERP กับระบบ GFMIS สมบูรณ์แล้วเท่านั้น

ช่วงระยะเวลาในการฝึกสหกิจ 4 เดือน ได้รับความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินในระบบ RTN ERP และการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร ตลอดจนกระบวนการงานของแผนกที่เกี่ยวข้องกันด้วย

### 3.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

ชื่อและตำแหน่ง: นาวาโท สุรชัย เดชศิริ

ตำแหน่ง: หัวหน้าเบิกจ่าย กองควบคุมงบประมาณ กรมการเงินทหารเรือ

### 3.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ตั้งแต่ วันจันทร์ ที่ 23 สิงหาคม พ.ศ.2564 ถึง วันศุกร์ ที่ 10 ธันวาคม พ.ศ.2564

### 3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

#### 3.7.1 รวบรวมความต้องการและศึกษาข้อมูลของโครงการ

การเก็บรวบรวมข้อมูลกระทำโดยการจัดบันทึกข้อมูลจากการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ และการสังเกต จากนั้นได้นำข้อมูลที่ได้จากการบันทึกไว้มาเรียบเรียงและจัดเก็บไว้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ต้องการ ตรงตามความเป็นจริง และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

การสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ โดยการสอบถามข้อมูลจากหัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่ายและเพื่อนร่วมงาน เกี่ยวกับกิจการ ฯ ที่ดำเนินการอยู่ การบริหารงานในหน่วยงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการนี้ได้ทำการจัดบันทึกเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

การสังเกต โดยการสังเกตการปฏิบัติงานของหัวหน้าแต่ละฝ่ายและพนักงานในแผนก แล้วทำการจัดบันทึกเพื่อนำมาวิเคราะห์งานและทำการสรุปผล

การปฏิบัติงานจริง โดยการปฏิบัติงานในด้านการจัดหาเอกสาร และข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการวิเคราะห์ รวมถึงการค้นคว้าหาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตและแหล่งข้อมูลต่างๆ

### 3.7.2 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ส.ค.64	ก.ย.64	ต.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64
1. กำหนดหัวข้อรายงาน		←	→		
2. เสนอหัวข้อในการทำรายงาน		←	→		
3. วางแผนและรวบรวมข้อมูล		←	→		
4. การปฏิบัติงาน		←			→
5. การทดสอบและสรุปผล				←	→
6. จัดทำเอกสาร		←			→

ตารางที่ 3.1 แสดงระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ

### 3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

โครงการการเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรจะต้องใช้อุปกรณ์และเครื่องมือแบ่งตามหน้าที่ที่ใช้งานได้ดังนี้

#### ฮาร์ดแวร์

1. เครื่องคอมพิวเตอร์

#### ซอฟต์แวร์

1. โปรแกรม Microsoft Excel 2007
2. โปรแกรม Microsoft Word 2007
3. โปรแกรม RTN ERP (Royal Thai Navy Enterprise Resource Planning)

#### เครื่องใช้สำนักงาน

1. เครื่องปริ้น
2. ปากกา ดินสอ ยางลบ ไม้บรรทัด
3. แม็กเย็บกระดาษ
4. คลิปหนีบกระดาษ





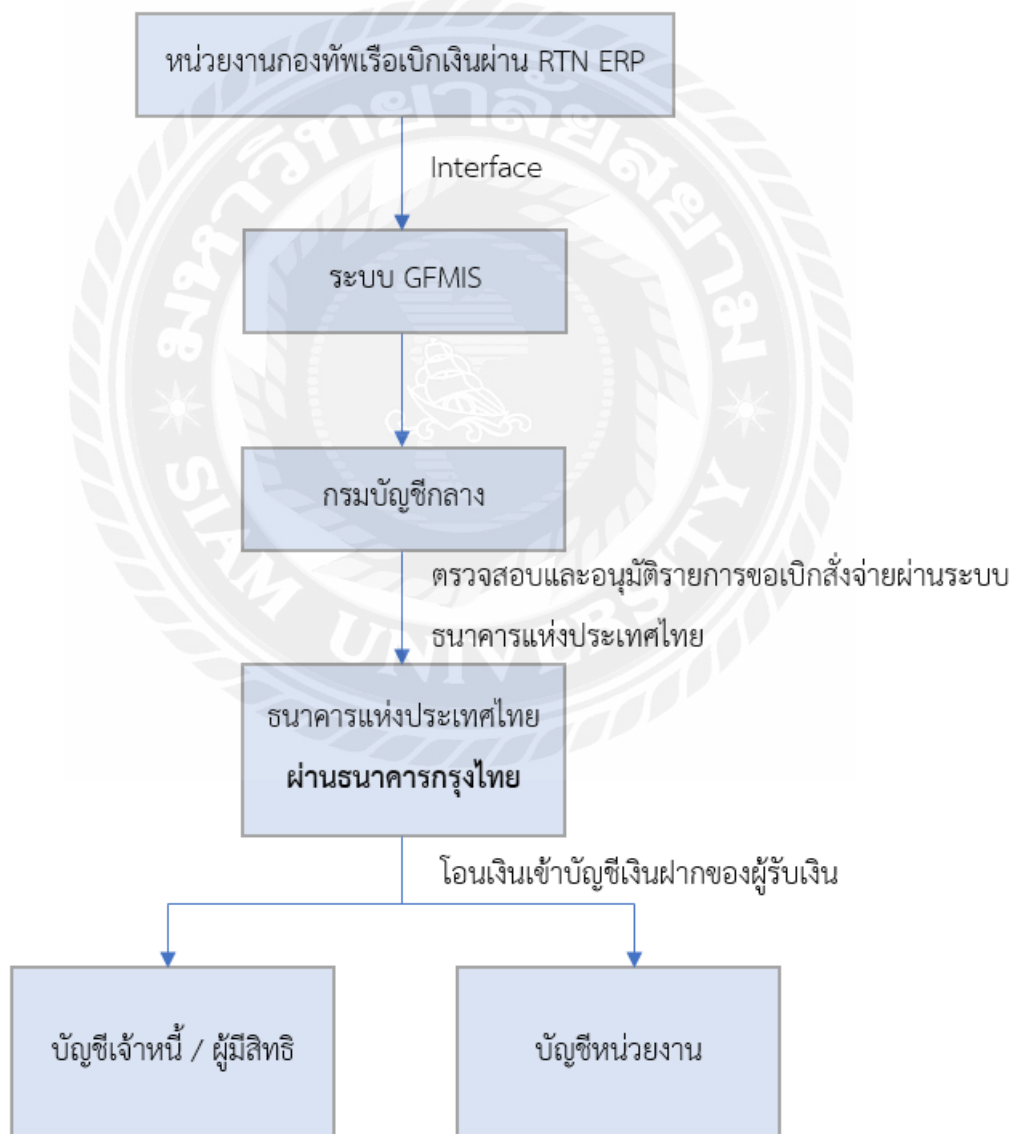
## บทที่ 4

### ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

#### รายละเอียดโครงการงาน

##### 4.1 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลักษณะของงานที่รับผิดชอบในแผนกเบิกจ่าย กองควบคุมงบประมาณ กรมการเงินทหารเรือ คือ การรับฎีกาจากกองค่าใช้จ่ายและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารของฎีกาเบิกเงิน และ ทำการบันทึกการเบิกจ่ายเงินในระบบ RTN ERP เชื่อมโยงข้อมูล (Interface) ไปยังระบบ GFMIS



รูปที่ 4.1 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

## 4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบข้อมูลในเอกสารรายงานการขอเบิกเงินคงคลังระบบ ERP โดยมีรายละเอียดดังนี้
  1. ประเภทเอกสาร
  2. วันที่เอกสารและวันที่ผ่านรายการ
  3. จำนวนเงิน
  4. รหัสงบประมาณ
  5. รหัสแหล่งของเงิน
  6. รหัสกิจกรรมหลัก
  7. รหัสบัญชีแยกประเภท
2. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการตั้งฎีกาเบิกเงิน ดังนี้
  1. กรณีบุตรศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ
    - 1.1 ฎีกาเบิกเงินอื่น กง.10
    - 1.2 หนังสืงใบสำคัญคู่จ่ายเงิน กง.10.1
    - 1.3 หนังสืงใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7222)
    - 1.4 แบบใบเบิกเงินสวัสดิการการศึกษา (แบบ 7223)
    - 1.5 หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา หากเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยด้วย
    - 1.6 ใบอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือต้นสังกัด ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมของ สถานศึกษา และหรือเอกสาร/ประกาศของสถานศึกษา ให้เรียกเก็บเงิน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่างๆ
    - 1.7 ใบแจ้งการชำระเงิน และหรือใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาซึ่งมีรายการ ในสาระสำคัญ ที่สามารถควบคุมและตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเป็นหลักฐานการรับเงินของ สถานศึกษา กรณีที่สถานศึกษามีข้อตกลงกับธนาคาร ในการรับชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา
    - 1.8 หนังสือขอผ่อนผันการชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา กรณีชำระเงินล่าช้า
  2. กรณีบุตรศึกษาในสถานศึกษาของเอกชน
    - 2.1 ฎีกาเบิกเงินอื่น กง.10
    - 2.2 หนังสืงใบสำคัญคู่จ่ายเงิน กง.10.1
    - 2.3 หนังสืงใบสำคัญเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7222)
    - 2.4 ใบเบิกเงินสวัสดิการการศึกษา (แบบ 7223)
    - 2.5 หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาหากเป็นภาษาต่างประเทศให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยด้วย

2.6 ใบอนุญาตให้จัดตั้ง (ถ้ามี)

2.7 หนังสืออนุมัติหลักสูตรจากส่วนราชการ (ถ้ามี)

2.8 ใบอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ หรือต้นสังกัด ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมของสถานศึกษาและหรือเอกสาร/ประกาศของสถานศึกษา ให้เรียกเก็บเงิน ค่าเล่าเรียน และค่าธรรมเนียมต่างๆ

2.9 ใบแจ้งการชำระเงิน และหรือใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาซึ่งมีรายการใน สำคัญ ที่สามารถควบคุมและตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเป็นหลักฐานการรับเงินของ สถานศึกษา กรณีที่สถานศึกษามีข้อตกลงกับธนาคารในการรับชำระเงินค่าเล่าเรียน

2.10 หนังสือขอผ่อนผันการชำระเงินค่าเล่าเรียน กรณีชำระเงินล่าช้า

2.11 หลักฐานการเทียบชั้นและความรู้เท่าระดับชั้นการศึกษาของไทยจากกระทรวงศึกษาธิการกรณีโรงเรียนนานาชาติ

3. เมื่อเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่กล่าวมาในข้อ 1 และ 2 นั้น แผนกเบิกจ่ายจะทำการเชื่อมโยงข้อมูล (Interface) ไปยังระบบ GFMIS เพื่อให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับเงินต่อไป

**ฎีกาเบิกเงินอื่น** ERP GF.

<b>คำขอเบิก</b>		รหัสขอประมาณ 90909600020977	
แผนงาน	มคอ.สค.ทสร.	บัญชี	งบประมาณ 2565
รูป กลาง	หมวดรายงาน	คำขอมูลการศึกษามศร	แหล่งขอเงิน 6510210
กรมหรือหน่วย	คณ.คท.ทสร.	เป็นรายจ่ายประจำเดือน	ม.ค. 65
ข้าพเจ้าขอเบิกเงินจาก	คท.ทสร.	ตั้งรายละเอียดดังต่อไปนี้	
จำนวนเงินขอเบิก	บาท	139,105.00	คำอธิบายรายการเบิกและหักส่ง 139105.00 รหัส GL ชื่อบัญชี จำนวนเงิน 5101040202  <b>361400 8061</b>  รหัสศูนย์กันทุน แหล่งเงินทุน 314 ก
เงินหักส่ง			
ภาษี			
ค่าปรับ			
อื่น ๆ			
รวมเงินหักส่ง	บาท	0.00	
ขอรับเป็นเงิน	บาท	139,105.00	
(ตัวอักษร)	หนึ่งแสนสามหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยห้าบาทถ้วน		
เงินที่ขอรับนี้โปรดส่งจ่าย	<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็คธนาคาร		
เงินตามฎีกานี้ ข้าพเจ้าขอมอบให้	ว่าที่ น.ท.หญิง วนิดา ศิลปะพจนันท์		เป็นผู้รับเงินแทน
ลายมือชื่อผู้เบิก	น.อ.พ. [Redacted]	ตำแหน่ง	ผอ.คท.ทสร.
		วันที่	26 ม.ค. 65

**รายละเอียดแสดงยอดจ่ายที่ขอเบิก**

ใบสำคัญ	รายการ ( ผู้รับเงินชื่อบัญชี )	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1-17	คำขอการศึกษาบุตร	139,105.00	เบิกพร้อมใบสำคัญ 17 ฉบับ
	รวมเบิกตามฎีกา	139,105.00	
	รวมเบิกทั้งหมด		

**การตรวจจ่าย**

ระยะเวลาการเบิกถูกต้องแล้วให้จ่ายใน-kind จำนวนเงิน 139,105.00 บาท (ตัวอักษร) หนึ่งแสนสามหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยห้าบาทถ้วน	เงินตามฎีกาเบิกเงินฉบับนี้ <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> รอจ่าย จาก เงินคงออกรายการ <input type="checkbox"/> รอจ่าย จาก เงินคงลบประมาณ <input type="checkbox"/> จ่ายจาก ฎีกา
ลายมือชื่อผู้ตรวจ	ว่าที่ น.ท. [Redacted]
ตำแหน่ง	หน.มือหวัดและประสานงาน
วันที่	26 ม.ค. 65
ลายมือชื่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน	( )
ตำแหน่ง	ผอ.คท.ทสร.
วันที่	28 ม.ค. 2565

**การรับเงิน**

ได้รับเงินตามฎีกาเบิกเงินฉบับนี้ไว้ถูกต้องแล้ว <input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็คธนาคาร จำนวนเงิน 139,105.00 บาท (ตัวอักษร)	หนึ่งแสนสามหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยห้าบาทถ้วน
ลายมือชื่อผู้รับเงิน	ว่าที่ น.ท. [Redacted]
ตำแหน่ง	หน.มือหวัดและประสานงาน
วันที่	ม.ค. 65
ลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน	( )
ตำแหน่ง	หน.รับ-จ่าย คท.ทสร.
วันที่	ม.ค. 65

ระเบียบกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. 2557  
 หมวด 21 ระเบียบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ พ.ศ. 2557  
 หมวด 21 ระเบียบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ พ.ศ. 2557

รูปที่ 4.2 ตัวอย่างเอกสารฎีกาเบิกเงิน กง.10

หนังสือใบสำคัญคู่จ่ายเงิน

กคจ.๓

ในราชการ (กรมหรือหน่วย).....

วันที่.....เดือน.....ปี.ศ. 2565

ใบสำคัญคู่จ่ายเงินง กลาง หมวดรายจ่าย ค่าช่วยการศึกษาบุตร

เบิกตามฎีกา 274 /65 เดือน ปี.ศ. 2565 ปีงบประมาณ 2565 ตามรายการดังต่อไปนี้


ใบสำคัญที่	ประเภท	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	รวมเงิน (บาท)
1	6501308		10,000.00	10,000.00
2	6501309		1,820.00	1,820.00
3	6501310		11,285.00	11,285.00
4	6501311		25,000.00	25,000.00
5	6501312		9,600.00	9,600.00
6	6501313		5,500.00	5,500.00
7	6501314		13,000.00	13,000.00
8	6501315		9,150.00	9,150.00
9	6501316		6,250.00	6,250.00
10	6501317		7,500.00	7,500.00
11	6501318		1,500.00	1,500.00
12	6501327		1,200.00	1,200.00
13	6501319		5,600.00	5,600.00
14	6501320		4,800.00	4,800.00
15	6501322		13,200.00	13,200.00
16	6501323		500.00	500.00
17	6501324		รวมเงิน 13,200.00	รวมเงิน 139,105.00

รวมใบสำคัญ 17 ฉบับ

(ตัวอักษร) หนังสือสามฉบับเท่ากันพร้อมทำบาทถ้วน

**ต้องมีลายมือชื่อผู้อนุมัติส่งจ่าย**


ได้ตรวจสอบใบสำคัญหมายเลข 1 มีหมายเลข 17 เป็นที่ถูกต้องแล้ว

ลายมือชื่อผู้ตรวจ: 

ตำแหน่ง: ผอ. กคจ. กจ. ทร.

วันที่: 26 มี.ค. 65

-อนุมัติให้จ่ายได้ รับคำสั่ง จก. กจ. ทร.

ลายมือชื่อผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน: 

ตำแหน่ง: รบร จก. กจ. ทร.

วันที่: 27 มี.ค. 65

รูปที่ 4.3 ตัวอย่างเอกสารหนังสือใบสำคัญคู่จ่ายเงิน

**รายงานการขอเบิกเงินคงคลังระบบ ERP**

วันที่ 1 พ.ย. ๒๕๖๒

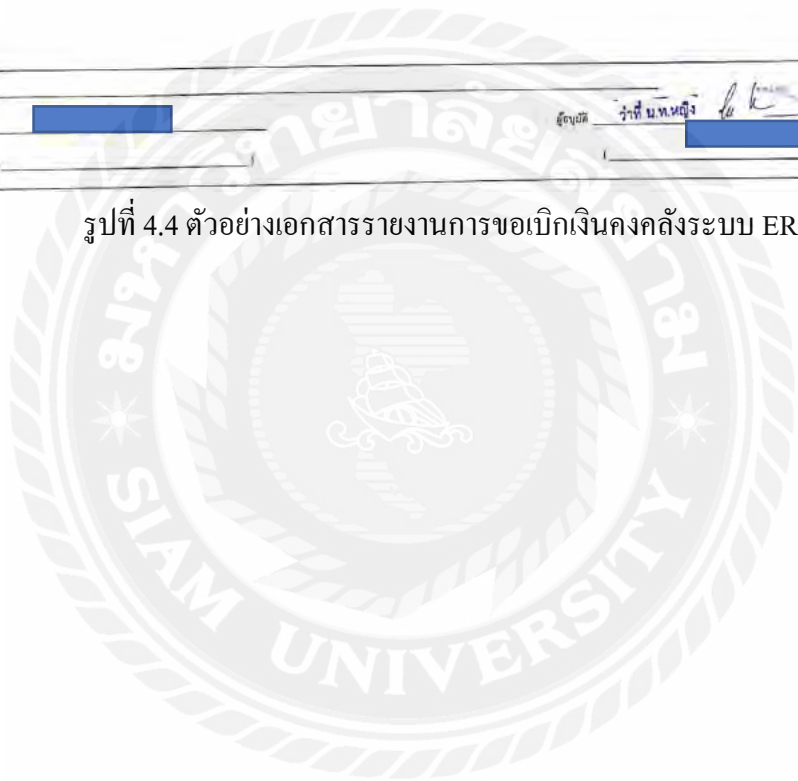
เลขที่เอกสาร : 2022 - 3614000001  
 ประเภทเอกสาร : K1 - ใบเบิกเงิน  
 สำนักบัญชี : 0205 - กรมบัญชีกลาง  
 หมายเลขประจำตัว : -

วันที่ออกเอกสาร : 28.01.2022  
 วันที่มีการออกเอกสาร : 28.01.2022  
 หมายเลข : 00000000000000000000  
 งบการเงิน : P450002140

งวด รายชื่อบริษัท	เลขที่ เอกสาร	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	จำนวนเงินที่ขอเบิก		ประเภท	ลำดับ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินที่ขอรับ			
				การชำระค่า	งบคงคลัง				งบคงคลัง	งบคงคลัง	งบคงคลัง	งบคงคลัง
				งบคงคลัง	งบคงคลัง				งบคงคลัง	งบคงคลัง	งบคงคลัง	งบคงคลัง
<b>รายละเอียดรายการ</b>				<b>งบคงคลัง</b>				<b>งบคงคลัง</b>				
เอกสารที่ขอเบิกในระบบ				เอกสารคงคลัง				จำนวนเงินคงคลัง				
1	คงคลัง	527000000	กรมการศึกษานานาชาติ	139,105.00	0.00	0.00	0.00	0.00	139,105.00			
				5090960020977	ค่าเช่าที่พักและเงินช่วยเหลือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				052000000	ค่าเช่าที่พักและเงินช่วยเหลือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				51010402502	เงินช่วยเหลือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				052000000	เงินช่วยเหลือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				5090960020977	ค่าเช่าที่พักและเงินช่วยเหลือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				052000000	เงินช่วยเหลือ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

วันที่ : 28.01.2022  
 ผู้รับเงิน : [Redacted]  
 ผู้จ่ายเงิน : [Redacted]

รูปที่ 4.4 ตัวอย่างเอกสารรายงานการขอเบิกเงินคงคลังระบบ ERP







5.	<p>ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</p> <p><input type="checkbox"/> ตามสิทธิ <input type="checkbox"/> เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน.....บาท (.....)</p>
6.	<p>เลขที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง</p> <p><input type="checkbox"/> บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว</p> <p><input type="checkbox"/> คู่สมรสของข้าพเจ้าได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์การอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ จำนวน.....บาท</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีสิทธิเบิกได้ตามกฎหมาย ตามจำนวนที่ขอเบิก (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
7.	<p>คำอนุมัติ</p> <p>อนุมัติให้เบิกได้ (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง.....</p>
8.	<p>ใบรับเงิน</p> <p>ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน.....บาท (.....) วัตถุประสงค์แล้ว</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)</p>

คำชี้แจง

- ก ให้ระบุมารมีสิทธิเพียงใด เมื่อเทียบกับสิทธิที่ได้รับตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- ข ให้เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

รูปที่ 4.6 แบบฟอร์มใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หน้า 2



## บทที่ 5

### สรุปผลและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย

##### 5.1.1 สรุปผลโครงการหรืองานวิจัย

จากการที่ผู้จัดทำได้เข้ารับการฝึกสหกิจศึกษาที่แผนกเบิกจ่าย กองควบคุมงบประมาณ กรมการเงินทหารเรือ ได้รับมอบหมายงานหลักให้จัดทำการตรวจใบ ERP และตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตร (ประเภทเอกสาร KL) จำเป็นต้องมีความรู้ในเบื้องต้น อาทิ ความรู้เกี่ยวกับงานด้านเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ ความรู้เบื้องต้นในระบบบัญชีราชการ การตรวจเอกสาร และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยความรู้ดังกล่าวทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การปฏิบัติงานครั้งนี้ทำให้ได้รับทราบถึงงานด้านการตั้งเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรของหน่วยเบิกจ่าย เอกสารประกอบการเบิกจ่ายต่างๆ รวมทั้งได้ทราบระบบของงานและมองเห็นภาพการเดินทางของเอกสารฎีกาเบิกเงินได้อย่างชัดเจนขึ้น ทำให้เมื่อเกิดข้อผิดพลาดสามารถแก้ไขได้อย่างถูกต้อง

##### 5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการที่เกิดขึ้นในการฝึกสหกิจศึกษาที่เกิดขึ้นภายในกองควบคุมงบประมาณ กรมการเงินทหารเรือ พบว่ามีปัญหาและอุปสรรค ดังนี้

- ความรู้พื้นฐานการใช้งาน โปรแกรม Excel มีไม่มากเท่าที่ควร
- เอกสารบางฎีกาเบิกเงินมีความซับซ้อนต้องใช้ความพยายามในการทำความเข้าใจและตีความเป็นอย่างมาก
- ไม่มีความรู้การปฏิบัติงานในระบบ RTN ERP (Royal Thai Navy Enterprise Resource Planning) ซึ่งเป็นระบบการบริหารงานภายในกองทัพเรือเท่าที่ควร
- หากระบบ RTN ERP เกิดขัดข้อง ไม่มีระบบอื่นรองรับในการเบิกจ่ายเงิน ต้องรอให้เจ้าหน้าที่แก้ไขระบบให้เรียบร้อยก่อนจึงจะดำเนินการต่อไปได้

##### 5.1.3 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานแก้ไข

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานแก้ไขข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการให้กับผู้สนใจในการดำเนินการแก้ไขให้เกิดประโยชน์มี ดังนี้

- ในการปฏิบัติงานควรที่จะมีการเปิดอบรมในการใช้โปรแกรม (RTN ERP) เป็นประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในกรมการเงินทหารเรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น และช่วยลดข้อผิดพลาดในการทำงานและสามารถแก้ไขปัญหาเองได้

- ให้ความรู้ในเรื่องของแผนผังการเดินทางของเอกสารเพื่อให้สามารถมองเห็นภาพรวมของเอกสาร
- ให้ความรู้ในเรื่องของเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าเล่าเรียนบุตรกับข้าราชการในหน่วยงาน

## 5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

### 5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่กองควบคุมงบประมาณกรมการเงินทหารเรือหลักๆ มี ดังนี้

- ได้รับประสบการณ์โดยตรงในการทำงาน การแก้ไขปัญหาและความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งไม่มีการเรียนการสอนในห้องเรียน
- ได้ความรู้ระบบงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน อาทิ ระบบ RTN ERP (Royal Thai Navy Enterprise Resource Planning)
- การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือปัญหาที่ไม่คาดคิดว่าจะเกิดขึ้น
- มีการลงมือปฏิบัติงานในโปรแกรม Excel ทำให้ได้ความรู้ในการใช้สูตรต่างๆและสามารถใช้งานได้อย่างคล่องแคล่ว
- ฝึกให้เป็นผู้ที่ตรงต่อเวลา มีการใช้วาจาสุภาพ มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน และฝึกให้มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

### 5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

ปัญหาที่พบระหว่างการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของโครงการที่เกิดขึ้นสรุปได้ ดังนี้

- ในการปฏิบัติงานครั้งแรก เกิดข้อผิดพลาดบ่อย ทำให้งานเกิดความล่าช้า
- เมื่อมีผู้เข้าใช้ระบบ RTN ERP จำนวนมาก ทำให้ระบบรวนและมีปัญหาบ่อยครั้ง
- เอกสารที่ดึงเบิกเงินมาไม่ครบถ้วนต้องส่งกลับไปให้หน่วยเบิกจ่ายแก้ไขให้เรียบร้อย ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า

### 5.2.3 ข้อเสนอแนะ

ในทุกองค์กรย่อมมีปัญหาและอุปสรรคไม่ว่าจะเป็นระบบของการทำงานหรือพนักงานในองค์กรดังนั้นองค์กรที่มีการดำเนินงานที่ดี จะต้องมีการตรวจหาข้อเสียและข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาปรับปรุงให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานต่อไปขององค์กร ซึ่งข้อเสนอแนะต่อกองควบคุมงบประมาณ มีดังต่อไปนี้

- ควรเข้มงวดกับการเข้างานของบุคลากร โดยวางกฎระเบียบให้แก่บุคลากร หากเข้างานสายจะต้องมีการตักเตือน

- ควรมีการอัปเดตโปรแกรมลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในกองควบคุมงบประมาณ เพื่อสามารถใช้โปรแกรมที่ทันสมัยในการทำงาน โดยมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ควรมีการสร้างทัศนคติที่ดีให้แก่บุคลากรในองค์กร เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนา ประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานที่ดี ตลอดจนการสร้างสามัคคีและความ มีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน ซึ่งส่งผลทำให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



## บรรณานุกรม

- กรมการเงินทหารเรือ. (ม.ป.ป.). เข้าถึงได้จาก <http://info.navy.mi.th/finance/4.0/index.php>
- คณะกรรมการการจัดการความรู้ของ กรมการเงินทหารเรือ. (2557). *แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน เรื่อง เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร*. กรุงเทพฯ: กรมการเงินทหารเรือ
- คณะกรรมการการจัดการความรู้ของ กรมการเงินทหารเรือ. (2559). *อทร.6001 คู่มือปฏิบัติด้านการเงิน*. กรุงเทพฯ: กรมการเงินทหารเรือ.
- พระราชกฤษฎีกา เรื่อง เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร. (2562, 9 มิถุนายน).
- พระราชกฤษฎีกา. เล่มที่ 136, หน้า 10.
- สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม. (ม.ป.ป.). *ระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการบัญชาราชการ*. เข้าถึงได้จาก [https://dfd.mod.go.th/PDF/ระเบียบกระทรวงกลาโหม/Regulation\\_2555.aspx](https://dfd.mod.go.th/PDF/ระเบียบกระทรวงกลาโหม/Regulation_2555.aspx)



ภาคผนวก  
รูปภาพขณะปฏิบัติงาน



## ประวัติผู้จัดทำ



รหัสนักศึกษา : 6324300019

ชื่อ - นามสกุล : วรางคณา สุวาทิต

คณะ : บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การบัญชี

ที่อยู่ : 107/43 หมู่บ้าน สุภาลัย เบลล์ ถ.สำเร็จพัฒนา  
ต.ศาลากลาง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี 11130

เบอร์โทรศัพท์ : 088 2289861

ผลงาน : ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร  
ทำทะเบียนคุมรับเอกสาร  
ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

Email : vrkn.suvatid@gmail.com

