



ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
จัดการอบรม
หลักสูตร “กฎหมายและระเบียบสำหรับงานการคลัง” รุ่นที่ 9

หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้มีข้อกำหนดให้มีกฎหมายการเงิน การคลังของรัฐ เพื่อกำหนดกรอบวินัยการเงินการคลังซึ่งรวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการจัดการรายได้ การใช้จ่ายเงิน แนวทางการจัดทำแผนงบประมาณและการกำหนดวัตถุประสงค์ กิจกรรม แผนงาน โครงการในแต่ละรายการของการใช้จ่ายเงิน เพื่อส่งเสริมให้เกิดวินัยทางการเงินการคลังแก่ส่วนราชการภาครัฐ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๗ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจะก่อหนี้ผูกพันหรือจ่ายเงินได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจที่มีอยู่ ตามกฎหมาย การก่อหนี้ผูกพันและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงาน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด โดยพิจารณาเป้าหมายประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์ และ ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐ และต้องเป็นไปตามรายการและวงเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน ของรัฐนั้นด้วย และมาตรา ๓๘ กำหนดให้ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบคณะรัฐมนตรีได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖ ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

การบริหารงานด้านการเงิน การคลัง จำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ รวมถึงหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติที่หน่วยงานรับผิดชอบได้กำหนดไว้ ตลอดจนข้อยกเว้นต่างๆ ซึ่งมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้มีการจ่ายและควบคุมตามที่กฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จึงได้จัดอบรมหลักสูตร “กฎหมายและระเบียบสำหรับงานการคลัง” รุ่นที่ 9 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการด้านการเงินและการคลัง ของหน่วยงานภาครัฐ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่กำหนดขึ้นใหม่ รวมทั้งยังทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเงินและการคลัง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลโดยรวมสูงสุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังสามารถนำความรู้ ไปปรับปรุงการทำงานขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณ และการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังรวมถึงการก่อหนี้ผูกพันและการใช้จ่ายเงินตามที่มีกฎหมาย ระเบียบที่อนุญาตให้จ่ายได้
3. สามารถลดปัจจัยเสี่ยงต่างๆในการบริหารงานการเงินการคลังของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ตรวจสอบภายใน

กลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้บริหาร ผู้ควบคุม ผู้มีอำนาจอนุมัติในหน่วยงานภาครัฐ
2. เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ตรวจสอบ ผู้บริหารโครงการ
3. ผู้ตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบ

เนื้อหาวิชา

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานคลัง และการบริหารความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายเงิน
2. ระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
3. ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งสวัสดิการของทางราชการ
 - 3.1 ค่าเช่าบ้านข้าราชการ
 - 3.2 การจ้างเหมาบริการ
 - 3.3 การเบิกเงินค่าวัสดุ
 - 3.4 การเบิกเงินค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - 3.5 สวัสดิการการศึกษาของบุตร (พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒)
 - 3.6 สวัสดิการการรักษาพยาบาล
4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและต่างประเทศ
5. ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ 2553
6. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 30-31 สิงหาคม 2562 (2 วัน) ตั้งแต่เวลา 9.00 - 16.00 น.

ณ ห้องพัชรวดี 3 ชั้น 11 อาคาร 2 โรงแรมปรีณซ์พาเลซ มหานาค กรุงเทพฯ

วิทยากร

อาจารย์เชิดชัย มีคำ

อดีต ผู้อำนวยการส่วนกฎหมายและระเบียบ 2

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ (นิติกรเชี่ยวชาญ)

สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

อาจารย์กิตติมา อังกินันท์

ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบสำนวนกองละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำความรู้เพื่อนำไปปรับปรุงการทำงานขององค์กร
2. ผู้เข้ารับการอบรมมีแนวทางปฏิบัติ และหลักในการบริหารงานด้านการเงินการคลังตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
3. สามารถลดปัจจัยเสี่ยงต่างๆในการบริหารงานการเงินการคลัง

ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

- ค่าลงทะเบียนในหลักสูตรเป็นเงิน **5,000** บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ราคานี้รวมค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง
- โอนเงินเข้าบัญชี ชื่อบัญชี มจร.-บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาซอยถนนประชาอุทิศ เลขที่ 330-1-16927-2
- เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย “มจร.-บริการวิชาการ” แล้ว (Fax ไป Pay in มาที่เบอร์ 0-2470-9636)

หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งใบสมัครก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครจำนวนไม่เกิน 80 ท่าน)
2. กรุณาชำระเงินก่อน **วันอังคารที่ 13 สิงหาคม 2562** มิฉะนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าร่วมการอบรม

สนใจสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณวรารักษ์ วิลัย

ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

โทร. 0-2470-9630-4 โทรสาร. 0-2470-9636

(ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.)

=====

กำหนดการฝึกอบรม

“กฎหมายและระเบียบสำหรับงานการคลัง” รุ่นที่ 9

ระหว่างวันที่ 30-31 สิงหาคม 2562

ณ ห้องพัชรวดี 3 ชั้น 11 อาคาร 2 โรงแรมปรีณัฐพาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ

วันศุกร์ที่ 30 สิงหาคม 2562

08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
09.00 - 10.30 น.	ความสัมพันธ์ระหว่างการเงิน งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ และการบริหารความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายเงิน
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การขีเงินของทางราชการ การเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลัง
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	คำตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งสวัสดิการของทางราชการ
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	คำตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งสวัสดิการของทางราชการ (ต่อ) กรณีศึกษา ถาม-ตอบ ประเด็นปัญหา

วันเสาร์ที่ 31 สิงหาคม 2562

08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียนรับเอกสาร
09.00 - 10.30 น.	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและต่างประเทศ
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 – 12.00 น.	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและต่างประเทศ (ต่อ)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.2553
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ กรณีศึกษา ถาม-ตอบ ประเด็นปัญหา

ISTRสำนักวิจัยและบริการวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ใบสมัครเข้ารับการอบรม

“กฎหมายและระเบียบสำหรับงานการคลัง” รุ่นที่ 9

ระหว่างวันที่ 30 – 31 สิงหาคม 2562

ณ ห้องพัชรวดี 3 ชั้น 11 อาคาร 2 โรงแรมปรีnceพาเลซ มหานาค กรุงเทพฯ

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) :

ตำแหน่งงาน : แผนก/ฝ่าย :

ระยะเวลาทำงาน :ปี.....เดือน

ชื่อหน่วยงาน :

ที่อยู่หน่วยงาน :

การศึกษาสูงสุด : สาขาวิชา.....

สถาบันการศึกษา :

โทรศัพท์มือถือ : โทรศัพท์หน่วยงาน :

โทรสาร : E-mail:

ข้อจำกัดด้านอาหาร (ถ้ามี) : มังสวิรัติ มุสลิม อื่นๆ.....การออกใบเสร็จรับเงิน : ชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร ชื่อ-นามสกุลผู้สมัครและชื่อหน่วยงาน ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่สำนักงาน

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

วันที่.....

วิธีการชำระเงิน:

กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี : มจร. – บริการวิชาการ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 330-1-16927-2

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาย่อย ถนนประชาอุทิศ

หรือแคชเชียร์เช็ค: สั่งจ่ายในนาม มจร. – บริการวิชาการ

กรุณาส่งเอกสารฉบับนี้มายัง (เจ้าหน้าที่) ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง มจร.

โทรศัพท์ 0-2470-9630 โดยทาง E-mail : icec@kmutt.ac.th โทรสาร 0-2470-9636

หมายเหตุ :

1. กรุณาส่งแบบลงทะเบียนนี้ ก่อนการชำระเงิน เพื่อสำรองที่นั่ง (รับสมัครเพียงจำนวน 80 ท่าน)
2. กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนและส่งหลักฐานการชำระเงิน วันอังคารที่ 13 สิงหาคม 2562 มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์
3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เป็นหน่วยงานราชการ ดังนั้น ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมนี้ ได้รับการยกเว้นภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 % และภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

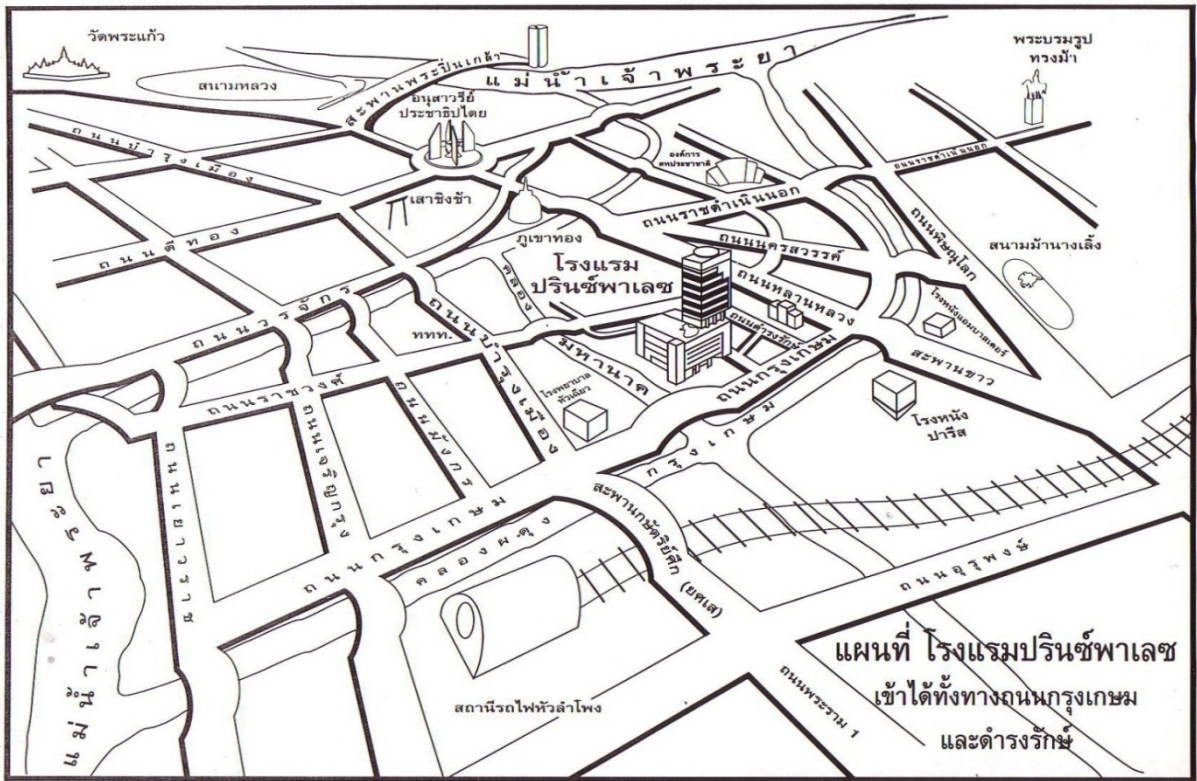
อัตราค่าห้องพัก

ห้องพัก	โรงแรมปรีณซ์พาลेช มหานคร กรุงเทพฯ		
แบบซูพีเรีย	ห้องพักเดี่ยว	รวมอาหารเช้า	ราคา 1,400.-บาท สุทธิ / คืน
	ห้องพักคู่	รวมอาหารเช้า	ราคา 1,600.-บาท สุทธิ / คืน

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักและติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่

แผนกจองห้องพัก เบอร์โทร 0-2628-1111 ต่อ 1342, 1343

แผนที่โรงแรมปรีณซ์พาลेช มหานคร กรุงเทพฯ



แบบฟอร์มตอบรับการจองห้องพัก
โรงแรมปรีnceพาเลซ มหานาค

ชื่อ-สกุล ของผู้เข้าพัก.....

เบอร์โทรศัพท์.....

วันที่เข้าพัก/ออก.....

พักห้องเดี่ยว.....ห้อง ห้องพักรู้น.....ห้อง

ชื่อหน่วยงาน.....

ราคาห้องพัก(รวมอาหารเช้า) ค่าราชการ

ห้องพักเดี่ยว*นอนคนเดียว* ราคาห้องละ.....บาท สุทธิ

ห้องพักคู่*นอนสองคน* ราคาห้องละ.....บาท สุทธิ

ค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้ออกในนาม.....

.....

.....

กรุณาแจ้งรายละเอียดการจองห้องพักที่หมายเลข 0-2628-1000

*สำรองห้องพักก่อนวันที่เข้าพักล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน

*ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงการเข้าพักกรุณาแจ้งกับทางโรงแรมล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

*ชำระค่าห้องพักทั้งหมดเต็มจำนวนในวันที่เข้าพักที่โรงแรมฯ โดยตรง

ขอแสดงความนับถือ

จุฑารัตน์ สีเมฆ

ฝ่ายสำรองห้องพัก โรงแรมปรีnceพาเลซ มหานาค

โทรศัพท์ 0-2628-1111 ต่อ 1340/1342/1343

โทรสาร 0-2628-1000/0-2628-1800

E-mail : reservation@princepalace.co.th

Website : www.princepalace.co.th