



๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หลักสูตร “เจาะลึกเทคนิคการเบิกจ่ายเงินภาครัฐอย่างถูกต้อง : กรณีศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ รุ่นที่ ๑๒

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร “เจาะลึกเทคนิคการเบิกจ่ายเงินภาครัฐอย่างถูกต้อง : กรณีศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๑๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินและค่าใช้จ่ายของส่วนราชการ ทั้งค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนกรรมการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าตอบแทนอื่น ๆ รวมทั้งสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๑๒ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

|                                                            |                                                              |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมปรีซ์พาเลซ (ไบเบีทาวเวอร์) กรุงเทพฯ                  |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)   | ณ โรงแรมปรีซ์พาเลซ (ไบเบีทาวเวอร์) กรุงเทพฯ                  |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)    | ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่                                 |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๗๐ (จ-อ) | ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม                          |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๕ - ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (ศ-ส)       | ณ โรงแรมรอยัลปรีซ์เชส หลานหลวง กรุงเทพฯ                      |
| รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)    | ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา จ.ชลบุรี                       |
| รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)   | ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่                                 |
| รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)  | ณ โรงแรมปรีซ์พาเลซ (ไบเบีทาวเวอร์) กรุงเทพฯ                  |
| รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (จ-อ)    | ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี |
| รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (ศ-ส)     | ณ โรงแรมปรีซ์พาเลซ (ไบเบีทาวเวอร์) กรุงเทพฯ                  |
| รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)  | ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา จ.ชลบุรี                       |
| รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)    | ณ โรงแรมปรีซ์พาเลซ (ไบเบีทาวเวอร์) กรุงเทพฯ                  |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว การเข้ารับการฝึกอบรมไม่ถือเป็นวันลา

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนิโกลดรายละเอียดได้ที่ Website :

suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

QR-Code ใบสมัคร

QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๙๒



## โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หลักสูตร “เจาะลึกเทคนิคการเบิกจ่ายเงินภาครัฐอย่างถูกต้อง : กรณีศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานภาครัฐ”

รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๑๒ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

### ๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นหน่วยงาน ที่ให้บริการในด้านบริการวิชาการได้เล็งเห็นความสำคัญ ในการ ใช้เงินงบประมาณ และเงินรายได้ของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ ที่ต้องมีการบริหาร การใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ และต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามที่ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์กำหนด และโดยที่ กฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ เบี้ยประชุมกรรมการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ได้มีการปรับปรุงแก้ไขมาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ประกอบกับการหมุนเวียนของเจ้าหน้าที่ ทั้งในระดับผู้บริหารหัวหน้างานและ ผู้ปฏิบัติงานในด้านการเงิน พัสดุ การตรวจสอบ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้บรรจุใหม่ หรือได้รับมอบหมายให้ รับผิดชอบด้านการเบิกจ่ายเงินของ หน่วยงาน ที่ต้องการเพิ่มเติมความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติให้มากยิ่งขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ กระบวนการเบิกจ่าย และกรณีศึกษาจากสถานการณ์จริง รวมถึงสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และสอดคล้องกับระเบียบของทางราชการ การพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีความสามารถในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างอยู่ในกรอบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐที่ต้องถือปฏิบัติ และสามารถพัฒนาตนเองสามารถให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในองค์กรให้ทราบถึงสิทธิที่ควรมีควรได้และสามารถเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามอย่างถูกต้อง

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร “เจาะลึกเทคนิคการเบิกจ่ายเงินภาครัฐอย่างถูกต้อง : กรณีศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานภาครัฐ” เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานในหน้าที่เพิ่มความสามารถการแก้ไขปัญหาการเบิกจ่าย รวมถึงสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เชิงลึกเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติ ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ เบี้ยประชุมกรรมการ ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ รวมทั้งหลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติที่ได้ กำหนดขึ้นใหม่

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษารายการค่าใช้จ่ายที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กฎหมายระเบียบการคลัง สามารถเชื่อมโยงการใช้กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาข้อขัดข้องในการเบิกจ่าย

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง เจ้าหน้าที่ผู้ใช้สิทธิเบิก เจ้าหน้าที่ผู้บริหารงานโครงการรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น สถานพยาบาล สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ บุคลากรภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- |                                                                                                                                                                                                         |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๔.๑ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการพ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการพ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือเวียนเกี่ยวข้อง | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๒ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศและที่แก้ไขเพิ่มเติม                                                                                                                | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนกรรมการ                                                                                                                    | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๔ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และค่าตอบแทนอื่น ๆ                                                                                                                         | ๓ ชั่วโมง |

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

|            |                                                  |                                                              |
|------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑  | ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ) | ณ โรงแรมปรีซ์พาลเลซ (บีบีทาวเวอร์) กรุงเทพฯ                  |
| รุ่นที่ ๒  | ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)   | ณ โรงแรมปรีซ์พาลเลซ (บีบีทาวเวอร์) กรุงเทพฯ                  |
| รุ่นที่ ๓  | ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)    | ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่                                 |
| รุ่นที่ ๔  | ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๗๐ (จ-อ) | ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม                          |
| รุ่นที่ ๕  | ระหว่างวันที่ ๕ – ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (ศ-ส)       | ณ โรงแรมรอยัลปรีซ์เชส หลานหลวง กรุงเทพฯ                      |
| รุ่นที่ ๖  | ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)    | ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา จ.ชลบุรี                       |
| รุ่นที่ ๗  | ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)   | ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่                                 |
| รุ่นที่ ๘  | ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)  | ณ โรงแรมปรีซ์พาลเลซ (บีบีทาวเวอร์) กรุงเทพฯ                  |
| รุ่นที่ ๙  | ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (จ-อ)    | ณ โรงแรมสุริย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี |
| รุ่นที่ ๑๐ | ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (ศ-ส)      | ณ โรงแรมปรีซ์พาลเลซ (บีบีทาวเวอร์) กรุงเทพฯ                  |
| รุ่นที่ ๑๑ | ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)   | ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา จ.ชลบุรี                       |
| รุ่นที่ ๑๒ | ระหว่างวันที่ ๒ – ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)     | ณ โรงแรมปรีซ์พาลเลซ (บีบีทาวเวอร์) กรุงเทพฯ                  |

๖. วิทยากร นางกิตติมา อังกนิทน์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบสำนวนและด้านกฎระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ อดีตผู้อำนวยการกองละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง

๗. วิธีการฝึกอบรม - การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง  
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

## ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ของหน่วยงาน มีความคล่องตัวยิ่งขึ้น ลดข้อขัดข้องและ ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติ การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่ายิ่งขึ้น

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเสนอแนวทางให้หน่วยงานต้นสังกัดสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติภายในหน่วยงานให้เหมาะสมกับการกิจของหน่วยงานเพื่อให้การใช้จ่ายเงินมีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

## ๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าสานเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ ไม่รวม ค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

\*\*\*ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น\*\*\*

## ๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

## ๑๑. ขั้นตอนและช่องทางการรับสมัคร

ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๔๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

ขั้นตอนที่ ๑ : สมัคร ตรวจสอบสถานะ และดาวน์โหลดเอกสารการฝึกอบรม ที่ Website : suas.su.ac.th

(ควรสมัครก่อนถึงวันฝึกอบรมจริงอย่างน้อย ๑ สัปดาห์)

ขั้นตอนที่ ๒ : ติดต่อเจ้าหน้าที่ผ่านทาง LINE Official : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

เพื่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ส่งใบสมัคร และสำเนาการโอนเงินค่าลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ ๓ : เจ้าหน้าที่จะติดต่อผ่านทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ เพื่อแจ้งยืนยันการแจ้งฝึกอบรม

(ก่อนถึงวันฝึกอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์)

QR-Code ใบสมัคร



\*\*\*หมายเหตุ\*\*\* กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการยืนยันการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

## ๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงิน ณ สถานที่ฝึกอบรมในวันแรกของการลงทะเบียน สามารถชำระได้ทั้งเงินสดและโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร
- ☐ ชำระเงินล่วงหน้า โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

\*\*กรณีชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : suas.trainingsu@gmail.com\*\*

## เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- ☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

๑๓. การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่า "เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยศิลปากร" จะได้ห้องพักในราคาพิเศษ

- ☐ โรงแรมปรีชาพาเลซ (ไบเบีทาวเวอร์) กรุงเทพฯ โทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๖๒๙๗ ๙๙๑๙ (คุณเชอรี่)
  - ☐ โรงแรมรอยัลปรีเชส หลานหลวง กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๓๐๘๘ ต่อ ๑๖๑ (ฝ่ายสำรองห้องพัก)
  - ☐ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์มือถือ ๐๖ ๑๒๒๕ ๖๒๙๙ (คุณอุ้ย) หรือ ID line : ralarin
  - ☐ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๖๔๕๘ ๓๐๙๓ (ฝ่ายสำรองห้องพัก)
  - ☐ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๑๒๖๕ ๓๓๘๘ (ฝ่ายสำรองห้องพัก)
  - ☐ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา จ.ชลบุรี ส่งแบบฟอร์มสำรองห้องพักที่
- อีเมลล์ rsvn@grandpalazzohotel.com และ CC อีเมลล์ถึง sales5@grandpalazzohotel.com
- สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่โทรศัพท์ ๐ ๓๘๔๑ ๖๖๒๒ หรือ โทรศัพท์มือถือ ๐๖ ๒๗๓๗ ๘๕๕๕ (คุณแพท)

(อาจารย์ ดร.ศรยุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หลักสูตร “เจาะลึกเทคนิคการเบิกจ่ายเงินภาครัฐอย่างถูกต้อง : กรณีศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานภาครัฐ”

รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๑๒

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นางกิตติมา อังกนันทน์

ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบสำนวนและด้านกฎระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ

อดีตผู้อำนวยการกองละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง

### วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

#### ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

#### พิธีเปิดการฝึกอบรม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

#### บรรยายหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการพ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
- การยืมเงิน การส่งใช้คืนเงินยืม การเขียนรายงานการเดินทาง หลักฐานการจ่ายและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

#### พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
- การยืมเงินเพื่อดำเนินโครงการและการการส่งใช้คืนเงินยืมรายการค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมที่ไม่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

### วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

#### ลงชื่อเข้าห้องเรียน

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓
- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว๑๔๓ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการพ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชกฤษฎีกา เบี้ยประชุม กรรมการ พ.ศ.๒๕๔๘

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

#### พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การเบิกค่าใช้จ่าย กรณีมีการยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมราชการ หรือเกิดเหตุสุดวิสัย /ค่าใช้จ่ายที่ยืมเงินไปจ่ายได้ หรือไม่สามารถยืมเงินไปจ่าย ค่าใช้จ่ายที่เจ้าหน้าที่สำรองจ่ายเงินได้
- กรณีศึกษาและตอบคำถาม

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

#### พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

### หมายเหตุ

- ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
- ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)
- ๓) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๐ น.
- ๔) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.