

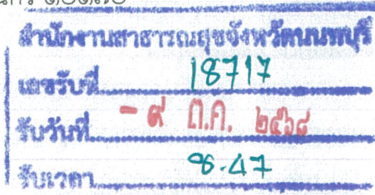


สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘



เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพด้านการปฏิบัติงานการเงินการคลังภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๑๐

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพด้านการปฏิบัติงานการเงินการคลังภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๑๐ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินการคลัง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ เบี้ยประชุม กรรมการการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าตอบแทนอื่น ๆ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๑๐ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙	ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๓ – ๔ กันยายน ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

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

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าวพร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนโหลตรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี

เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์ทาง

เว็บไซต์ สสจ. นนทบุรี

(นายพลก ใจเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคล

☐ ทราบ ☐ ดำเนินการ ☐ แจ้ง ☒ ประชาสัมพันธ์

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

นางสาวมานิ วัชรวิเศษ (นางสาวมานิ วัชรวิเศษ) ผู้อำนวยการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

นางสาวมานิ วัชรวิเศษ (นางสาวมานิ วัชรวิเศษ) ผู้อำนวยการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

นางสาวมานิ วัชรวิเศษ (นางสาวมานิ วัชรวิเศษ) ผู้อำนวยการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

นางสาวมานิ วัชรวิเศษ (นางสาวมานิ วัชรวิเศษ) ผู้อำนวยการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๘๖๖, ๑๐๐๘๖๗



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร “การพัฒนาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานการเงินการคลังภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๑๐

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐมีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีความสามารถในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ มีวินัย คำนึงค่า โปร่งใส และปฏิบัติงานอยู่ในกรอบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐที่ต้องถือปฏิบัติ จึงจำเป็นต้องส่งเสริมและเสริมสร้างสมรรถนะด้านการบริหารงานการเงินการคลังให้กับบุคลากร ให้มีความเข้าใจกฎระเบียบของทางราชการ เพื่อให้หน่วยงานราชการเป็นที่ยอมรับของประชาชนทั่วไป หากผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังมีความรู้อย่างถ่องแท้ในเรื่องดังกล่าว ก็จะสามารถให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในองค์กรให้ทราบถึงสิทธิที่ควรได้รับ และสามารถเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐต้องดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการที่บุคลากรนั้น ๆ สังกัดอยู่ ดังนั้นการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการบริหารการเงินการคลังจึงมีความจำเป็นต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และผู้ที่มีส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างมาก

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “การพัฒนาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานการเงินการคลังภาครัฐ” เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพิ่มความสามารถการเบิกจ่าย รวมถึงสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินการคลัง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ เบี้ยประชุม กรรมการ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าตอบแทนอื่น ๆ สามารถหาแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ภายในหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น โรงพยาบาล สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานด้านเบิกจ่ายเงิน และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินการคลัง และการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๔.๒ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ
- ๔.๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการเบี้ยประชุม กรรมการ
- ๔.๔ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและค่าตอบแทนอื่น ๆ

๓ ชั่วโมง
๓ ชั่วโมง
๓ ชั่วโมง
๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- | | |
|---|---|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ เมษายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ |
| รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี |
| รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๖ – ๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี |
| รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๓ – ๔ กันยายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

๖. วิทยากร นางกิตติมา อังกินันท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบสำนวนและด้านกฎระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ อดีตผู้อำนวยการกองละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง

๗. วิธีการฝึกอบรม - การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง - แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับการเงินการคลัง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ เบี้ยประชุม กรรมการ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าตอบแทนอื่น ๆ สามารถหาแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าสานเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น****

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๙๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถาม

ได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้ง

มหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๓. การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒

☐ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่

มือถือ ๐๖ ๑๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : ralarin

☐ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม

มือถือ ๐๘ ๖๔๕๘ ๓๐๙๓

☐ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี

มือถือ ๐๘ ๑๒๖๕ ๓๓๘๘

☐ โรงแรมไอยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี

มือถือ / ID Line ๐๘ ๒๗๑๖ ๐๑๖๑

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
หลักสูตร “การพัฒนาบุคลากรด้านการปฏิบัติงานการเงินการคลังภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๑๐
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นางกิตติมา อังกินันท์

ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบสำนวนและด้านกฎระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ
อดีตผู้อำนวยการกองละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายหัวข้อ “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินการคลังและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ”

- พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ” พร้อมกรณีศึกษา

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายหัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ เบื้องต้น” พร้อมกรณีศึกษา

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าตอบแทนอื่น ๆ” พร้อมกรณีศึกษา

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

- หมายเหตุ**
- ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมีได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
 - ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)
 - ๓) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. – ๑๔.๔๕ น.
 - ๔) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.