



๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุน
เฉพาะกิจ และการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๑” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงหลักการบริหารงบประมาณและแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่าย เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระบวนการจัดทำคำของบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การติดตามประเมินผล และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๗ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมโอโยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี

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

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนิโกลทรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ทรายูท แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร





โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๗ จัดโดย สำนักงานบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณหน่วยงานราชการภาครัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอิสระ และหน่วยงานตามรัฐธรรมนูญ ต้องมีการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ และการรายงานติดตามประเมินผลงบประมาณ ซึ่งในปัจจุบันการดำเนินการบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน ผู้บริหารหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงบประมาณ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำแผนงบประมาณ และกระบวนการจัดทำงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดทำงบประมาณของหน่วยงานราชการนั้น ต้องศึกษากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำงบประมาณ การศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายนั้น ต้องมีการเตรียมการวางแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานด้านการงบประมาณให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานนั้น ต้องมีการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการงบประมาณประจำปี ให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน และพัสดุ อีกทั้งต้องเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบงบประมาณ การจัดทำ การอนุมัติ การบริหารงบประมาณ การติดตาม และประเมินผลงบประมาณแผ่นดิน ให้ถูกต้องตามกฎหมายและเกิดประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักงานบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน ได้พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานและนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ตามภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงหลักการบริหารงบประมาณและแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่าย เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงกระบวนการจัดทำคำขอของงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การติดตามประเมินผล และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน สถาบันการศึกษา หน่วยงานอิสระ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|---|-----------|
| ๔.๑ หลักการแนวคิดเกี่ยวกับการงบประมาณ หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย การจัดทำ และหลักเกณฑ์การวิเคราะห์คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินอุดหนุน | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๒ กฎหมายวิธีการงบประมาณ ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการงบประมาณ หลักกฎหมายทั่วไปทางการงบประมาณ ลักษณะของงบประมาณ วงเงินงบประมาณรายจ่าย | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๓ กระบวนการบริหารงบประมาณ การจัดทำ อนุมัติ บริหาร ระบบการติดตามประเมินผล | ๓ ชั่วโมง |
| ๔.๔ มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณและกรณีศึกษา | ๓ ชั่วโมง |

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- | | |
|---|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี |

๖. วิทยากร นายยุทธนา สาโยชนกร ปัจจุบัน รองผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ อดีต ผู้อำนวยการกองประเมินผล ๑ จากสำนักงบประมาณ

๗. วิธีการฝึกอบรม
- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
 - แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในหลักการบริหารงบประมาณและแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่าย เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างถูกต้อง

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในกระบวนการจัดทำคำของบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การติดตามประเมินผล และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๑. ช่องทางการสมัคร ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน

ได้ที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

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

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙

☐ โรงแรมไอยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี : โทรศัพท์มือถือ / ID Line ๐๘ ๒๗๑๖ ๐๑๖๑

๑.๑.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๗ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
บรรยายโดย นายยุทธนา สาโยชนกร : รองผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

วันแรกของการฝึกอบรม

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

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อ “หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับการงบประมาณ”

- หลักกฎหมายทั่วไปทางการงบประมาณ ระบบงบประมาณไทย งบประมาณไปพลางก่อน
- หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย การจัดทำและเกณฑ์การวิเคราะห์คำของบประมาณ
- กระบวนการ หลักการ แนวทางการจัดทำคำของบประมาณ และข้อมูลที่เป็นประกอบคำขอ วิธีคิดและสูตรในการคำนวณ การของบประมาณประจำปี งบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป
- การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง และระเบียบว่าด้วยการบริหารรายจ่ายงบกลาง
- หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้องกับการงบประมาณ”

- กระบวนการงบประมาณแผ่นดิน ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- หลักกฎหมายทั่วไปทางการงบประมาณ ลักษณะของงบประมาณ วงเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ ระเบียบการก่องหนุ่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ
- ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ของระบบงบประมาณ
- ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการขอใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “กระบวนการบริหารงบประมาณของประเทศไทย”

- ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ/แผนแม่บท/ยุทธศาสตร์การจัดสรรประจำปีงบประมาณ
- หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ
- กรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- การอนุมัติงบประมาณ หลักการบริหารงบประมาณ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อ “มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณและกรณีศึกษา”

- ขั้นตอนการบริหารงบประมาณที่สำคัญ
- การติดตามและประเมินผลงบประมาณแผ่นดิน
- ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบ กฎเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตามที่ทางสำนักงบประมาณปรับปรุงใหม่

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๗ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- ☐ รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๓ – ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไอยรา แกรนด์ โฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

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

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจาก

เจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะ

ไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

