



ส่วนที่ ๒

บันทึกข้อความ

ส่วนผลิตภัณฑ์ไม้
เลขที่รับ ๖๑๑๒
วันที่ ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๘
เวลา

สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
รับ 6905
รับ 126 พ.ค. 2568
เวลา

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ ๑๗๒๑
วันที่ ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๘
เวลา

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๕๕๖

ที่ ทส.๑๖๑๓.๔/ว.๒๕.๙.๑

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร

“เทคนิคการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” รุ่นที่ ๕ - รุ่นที่ ๗

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๔๐๓ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” รุ่นที่ ๕ - รุ่นที่ ๗ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ และ ๑๐๐๒๕๒ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรม ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ พร้อมใบสมัครเข้ารับการอบรม และระบุชื่องบประมาณแผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้สมัครเข้าร่วมอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

เรียน

(นายชาตวิทย์ ประชุมรักษ์)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
๒๖ พ.ค. ๒๕๖๘

(นายราวี ทานัน)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายอำนาจ สุสุทธิ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายราวี ทานัน)

“No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม”
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนผลิตภัณฑ์ไม้



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๔๐๓

ส่วนราชการ
รับที่ 13A9
วันที่ ๑๙ พ.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑๖.๐๖ น.
รับที่ 18044
วันที่ ๑๖ พ.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑๖.๒๙ น.
สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขรับ 471
วันที่ 19 พ.ค. ๒๕๖๘
เวลา

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” รุ่นที่ ๕ - รุ่นที่ ๗

เรียน อธิการบดีทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” รุ่นที่ ๕ - 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 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 ไฮเทล (เขาพระตำหนัก) จ.ชลบุรี

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

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนโหลตรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

๑

ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม)

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำนาจ สุสุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

19 พ.ค. 2568

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๖

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

(นางสาวทัศนีย์ น้ำแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

(นางสาวณัฐณา ปสุกปัญญาดี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



QR-Code ลงทะเบียนอบรม QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

๗. วิธีการฝึกอบรม - การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

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

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในกระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การติดตามประเมินผล และการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น****

๑๑. ช่องทางการสมัคร ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๔๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๔

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

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

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๔๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๔ **

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

☐ โรงแรมโอโยรา 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 ๕ – 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 ระเบียบการก่องหนผู้กั้นข้ามปีงบประมาณ
- 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.



ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อทางราชการ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑” รุ่นที่ ๕ - รุ่นที่ ๗ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ 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

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

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

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น 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 ๐๒ ๕๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

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

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๕๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง



QR-Code เว็บไซต์

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้าร่วมอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจาก

เจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าร่วมจะ

ไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น