



ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ ๓๕๐๕
วันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๕
เวลา

ส่วนผลิตกล้าไม้
เลขที่รับ ๘๕๘๓
วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๕
เวลา

สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
รับ 13820
รับ 14 ต.ค. 2568
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๕๒ - ๓ ต่อ ๕๕๙๖

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๕๐ ๘๕

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หลักสูตร "เตรียม

ความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หลักสูตร "เตรียมความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ และ ๑๐๐๒๕๒ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรม ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ พร้อมระบุชื่อของงบประมาณ แผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้สมัครเข้ารับการอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการต่อไป

เวียน

(นายอำนาจ สุธงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายชาญวิทย์ ประชุมรักษ์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

๑๕ ต.ค. ๒๕๖๕

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

(นายราวุฒิ ทานัน)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายราวุฒิ สิริกิม)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๓๖๕



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๕

รับเรื่อง
37329
๐๕ ก.ค. ๒๕๖๕
13.58 น.

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเทคนิคการชี้แจง

งบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

สายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่ ๘๕๐
วันที่ ๑ ก.ค. ๖๕

ส่วนฝึกอบรม
รับที่ 2695
วันที่ - ๕ ก.ค. ๒๕๖๕
เวลา 14.04

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงหลักกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ หลักกฎหมายกับกระบวนการงบประมาณ (Budget Cycle) และเกณฑ์การวิเคราะห์คำของบประมาณ การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่ายประจำปี งบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

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 สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ทศ. สกบ (ส่วนฝึกอบรม)

(นายอำนาจ สุธพธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ๘ ก.ค. ๒๕๖๕

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๖๖ ต่อ ๓๐๐๖๖๖ , ๓๐๐๖๖๖

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ตราวุธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

(นางสาวทัศนีย์ น้ำแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ทศ. สกบ/อ.ไรท์

ทศ. สกบ/อ.ไรท์

(นางสาวณัฐมา ปูกัญญญาติ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



QR-Code ใบสมัคร QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หลักสูตร "เตรียมความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายให้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณหน่วยงานราชการภาครัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอิสระและหน่วยงานตามรัฐธรรมนูญ ต้องมีการจัดทำงบประมาณของหน่วยงานและนำเสนอสำนักงานงบประมาณ กระบวนการพิจารณาอนุมัติของรัฐบาลโดยการเข้าชี้แจงงบประมาณ ตลอดจนกระบวนการนำงบประมาณไปใช้จ่าย การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ และการรายงานติดตามประเมินผลงบประมาณ ซึ่งผู้บริหารหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงบประมาณ สามารถจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) ได้ รวมถึงการโอนงบประมาณรายจ่าย การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ จำแนกตามกระทรวง ฯลฯ จึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถเตรียมการวางแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานด้านการงบประมาณให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ถูกต้องสอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐสูงสุด

ด้วยเหตุผลนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หลักสูตร "เตรียมความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ" ขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานและนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาหลักกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ หลักกฎหมายกับกระบวนการงบประมาณ (Budget Cycle) และเกณฑ์การวิเคราะห์คำของบประมาณ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) การโอนงบประมาณรายจ่าย การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ จำแนกตามกระทรวง ฯลฯ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน สถาบันการศึกษา หน่วยงานอิสระ ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ หลักกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ หลักกฎหมายกับกระบวนการงบประมาณ (Budget Cycle) หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย เกณฑ์การวิเคราะห์คำของบประมาณ ๓ ชั่วโมง

๔.๒ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ การบริหารงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่าย การบริหารงบกลาง รายการเงินสำรองจ่าย การก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ๓ ชั่วโมง

๔.๓ การทบทวนงบประมาณตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น) ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ จำแนกตามกระทรวง ๓ ชั่วโมง

๔.๔ หลักการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ หลักการบริหารงบประมาณ การติดตามและประเมินผลงบประมาณแผ่นดิน การตั้งคำของบประมาณตามยุทธศาสตร์ ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร นายยุทธนา สาโยชนกร ปัจจุบัน รองผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ อดีต ผู้อำนวยการกองประเมินผล ๑ จากสำนักงานงบประมาณ

๗. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. ระเบียบที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ กระบวนการงบประมาณ (Budget Cycle) หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย เกณฑ์การวิเคราะห์ค่าของงบประมาณ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่) การโอนงบประมาณรายจ่าย การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่ายประจำปีงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ จำแนกตามกระทรวง ฯลฯ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

*****ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น*****

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ช่องทางการสมัคร กรอกใบสมัครแนบท้ายหรือติดต่อเจ้าหน้าที่ โทร ๐๒ ๓๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๔๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

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

ได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๓๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖, ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

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

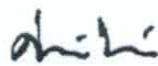
๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒

☐ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม มือถือ ๐๘ ๖๔๕๘ ๓๐๙๓

☐ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ มือถือ ๐๖ ๑๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : raralin



(อาจารย์ ดร.ศราวุธ ธารณมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการจัดทำคำของบประมาณ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
และเทคนิคการชี้แจงงบประมาณอย่างไรให้ได้รับจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ”
วันที่ ๑ - วันที่ ๖ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย นายยุทธนา สาโยชนกร รองผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
(อดีตผู้อำนวยการกองประเมินผล ๑ จากสำนักงบประมาณ)

วันแรกของการฝึกอบรม

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

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อ “หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับการงบประมาณ”

- หลักกฎหมายเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำงบประมาณ อำนาจในการอนุมัติงบประมาณ
- หลักการและเหตุผลกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หลักกฎหมายกับกระบวนการงบประมาณ (Budget Cycle) หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย เกณฑ์การวิเคราะห์คำของบประมาณ
- กระบวนการ หลักการ แนวทางการจัดทำคำของบประมาณ และข้อมูลที่เป็นประกอบคำขอ วิธีคิดและสูตรในการคำนวณการของบประมาณประจำปี งบประมาณรายการเงินอุดหนุนทั่วไป

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายหัวข้อ “กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้องกับการงบประมาณ”

- หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ การบริหารงบประมาณ การโอนงบประมาณรายจ่าย การบริหารงบกลางรายการเงินสำรองจ่าย การก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ
- ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ของระบบงบประมาณและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ทำให้สามารถจัดทำคำของบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามคำขอ

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายหัวข้อ “กระบวนการบริหารงบประมาณของประเทศไทย”

- ศึกษากระบวนการงบประมาณ กิจกรรมสำคัญในกระบวนการงบประมาณ
- การทบทวนงบประมาณตามหลัก 3R การจัดทำงบประมาณตามกลุ่มรายจ่าย
- หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ (งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น) ตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ (ฉบับใหม่)
- การวิเคราะห์งบประมาณตามงบรายจ่าย แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่สำคัญ ตามนโยบายการใช้คลาวด์เป็นหลัก

(Go Cloud First Policy) หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและเงินอุดหนุนฯ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณจำแนกตามกลุ่มงบประมาณ จำแนกตามกระทรวง

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายหัวข้อ “มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณและกรณีศึกษา”

- หลักการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ หลักการบริหารงบประมาณ
- การติดตามและประเมินผลงบประมาณแผ่นดิน
- การตั้งคำของบประมาณตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

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.