



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
 รมเลขที่ 2268
 วันที่ 10 มิ.ย. 2563

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม) /ว ๐๒๒

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตามประเมินผล
 งบประมาณ ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและกรณีศึกษา” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร
 “เทคนิคกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตามประเมินผล
 งบประมาณ ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและกรณีศึกษา” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการ
 ฝึกอบรมทราบถึงกระบวนการจัดทำงบประมาณ ระบบงบประมาณ การจัดทำ การอนุมัติ การบริหารงบประมาณ การติดตามและ
 ประเมินผลงบประมาณแผ่นดิน ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณโดยโครงการกำหนดจัดฝึกอบรม
 จำนวน ๕ รุ่นค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตาม
 ระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับ
 การอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐและ ระเบียบ มท.ว่าด้วย
 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในกรณีนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว พร้อม
 ทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถ
 ติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail:
 training.su2016@gmail.com ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

เรียน อธิการบดี

- ๑) เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
- ๒) เห็นควรมอบ - *ปลัด, ทุกส่วนงาน*

ขอแสดงความนับถือ

ดร.ศรายุทธ แสนมี

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
 ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

ดร.ศรายุทธ แสนมี

10 มิ.ย. 2563

สิงหาคม ๒๕๖๓

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน) กรุงเทพฯ
 โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๔-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ โทรสาร ๐-๒๘๔๔-๕๕๓๘

10 ส.ย. 2563

คณะกรรมการ
รับเลขที่..... 0614
วันที่..... 12 มิ.ย. 2563
เวลา..... 09.20 น.

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นความชอบ.....

.....
.....

นพ.ดร.

12 มิ.ย. 2563

นางพ./ดร.สมใจ (นางพ.)
สมใจ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ถนอม เลขานุการ
คณบดีคณะกรรมการ



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “เทคนิคกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตามประเมินผลงบประมาณตามหลักกฎหมายระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและกรณีศึกษา” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ โดย สำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

กระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตามประเมินผลงบประมาณ ตามที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป พระราชบัญญัติดังกล่าวมีความสำคัญที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่รับงบประมาณของทางราชการ ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติโดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวิธีการบริหารงบประมาณซึ่งหน่วยงานราชการจำเป็นต้องทำการวางแผน เตรียมการวางยุทธศาสตร์ของหน่วยงานด้านการงบประมาณให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ดังนั้นการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานจำเป็นที่จะต้องพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการงบประมาณประจำปี สำหรับผู้ปฏิบัติงานทางด้านงบประมาณ การเงินและพัสดุ ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ รวมไปถึงสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจำเป็นต้องศึกษาเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบงบประมาณการจัดทำ การอนุมัติ การบริหารงบประมาณ การติดตามและประเมินผลงบประมาณแผ่นดิน ให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการงบประมาณ

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการสำหรับพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “เทคนิคกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตาม ประเมินผลงบประมาณ ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและกรณีศึกษา” เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณให้สามารถเพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณอย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจในการเรียนรู้ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ ปัญหาและอุปสรรคของการจัดทำงบประมาณ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจการรายงานติดตามประเมินผลงบประมาณ ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนต่างๆ และพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน พร้อมเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๕๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชาจำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ หลักการ แนวคิด และระบบงบประมาณ	๓ ชั่วโมง
๔.๒ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ	๓ ชั่วโมง
๔.๓ การจัดทำและอนุมัติงบประมาณ	๓ ชั่วโมง
๔.๔ การบริหารงบประมาณ และการติดตามประเมินผลและกรณีศึกษา	๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรมจำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

๗. วิทยากร อาจารย์ยุทธนา สาโยชนกร
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองประเมินผล ๑ จาก สำนักงานงบประมาณ

๘. วิธีการฝึกอบรม

- ๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
- ๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงสาระสำคัญหลักการ แนวคิด และระบบงบประมาณกฎหมายและระเบียบ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวกับการจัดทำ การใช้จ่าย การบริหารงบประมาณและสามารถแก้ไข ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำงบประมาณได้อย่าง ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถดำเนินการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักการจัดทำงบประมาณ การอนุมัติ การบริหาร งบประมาณ การติดตามและประเมินผลงบประมาณแผ่นดินได้อย่างถูกต้อง

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทัศนคติประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วยค่าเอกสารประกอบการอบรมค่าตอบแทนวิทยากรค่าเดินทาง ของวิทยากร ค่าอาหารกลางวันอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงานและ ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่
ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com
ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์
สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่
Website :www.thailocalsu.com

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

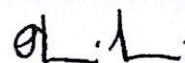
ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระ ค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง****

หมายเหตุ กรุณาפקซ์หลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง โทรสารหมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๔๙๓๘ และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงิน ได้ที่ นางสาวคนธรส ประสมศิลป์ โทรศัพท์ ๐๒ ๘๔๔ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตามประเมินผลงบประมาณ ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและกรณีศึกษา” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕
โดย สำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร บรรยายโดย อาจารย์ยุทธรนา สาโยชนกร

วันแรก

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “หลักการ แนวคิด และระบบงบประมาณ” “หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือ การเปลี่ยนแปลงจัดสรร พ.ศ.๒๕๖๒”
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ” “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒” “ระเบียบว่าด้วยการก่องหนี่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒” “ระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณรายจ่าย บุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒” “ระเบียบ / หนังสือเวียน ต่างๆ ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงล่าสุด”

วันที่สอง

เวลา	๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การจัดทำและอนุมัติงบประมาณ”
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การบริหารงบประมาณ และการติดตามประเมินผล และกรณีศึกษา”
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕น. รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตามประเมินผล
งบประมาณ ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและกรณีศึกษา” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

หน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
E-mail/Facebook.....ID.Line (ถ้ามี).....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้
(กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

- อาหาร อาหารมุสลิม จำนวน.....คน อาหารอื่นๆ ระบุ..... จำนวน.....คน
 รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

วิธีการสมัคร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com

ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.thailocalsu.com

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- การชำระเงิน ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
 ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร

เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

หมายเหตุ

****โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง****

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรงโปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน

หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรม
สัมมนา สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น



โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ซอยเจริญสุขนิทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐
โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร: ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐ E-mail: rsvn@royalriverhotel.com

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์

หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการจัดทำงบประมาณ การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานติดตาม
ประเมินผลงบประมาณ ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและกรณีศึกษา”

(รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕)

โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าพัก

๑. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

๒. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล

พักคู่กับ.....นามสกุล

ชื่อหน่วยงาน.....ที่อยู่หน่วยงาน.....

.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

มีความประสงค์ของจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....จำนวน.....คืน จำนวนห้องพัก.....ห้อง

- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ไม่มีหน้าต่าง) ราคา ๑,๓๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซูพีเรีย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ชิดวิว) ราคา ๑,๕๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีแอร์/มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐ บาท (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง “โรงแรมรอยัลริเวอร์”
๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่พักเอง
๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.
๔. โปรดสำรองห้องพักก่อนวันล่วงหน้า เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิเข้าพักของท่าน