



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.) / ว ๐๑๖๓

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๓๐

กรมส่งเสริมการเกษตร	
เลขรับ	1992
เสนอ	สพท.
วันที่	= 2 ก.พ. 2569 น.

๒๓ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙  
 หลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายการเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เงินเดือน ค่าจ้าง  
 ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ” รุ่นที่ ๒ – รุ่นที่ ๕  
 เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง  
 สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายการเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ” รุ่นที่ ๒ – รุ่นที่ ๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ สวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร และประโยชน์เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๑ – ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส-อา)	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 สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี	
กรมส่งเสริมการเกษตร	
เลขที่รับ	๓๕๒
วันที่	๒๑ ก.พ. ๖๙
เวลา	๑๕.๓๐

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ชรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
ปฏิบัติกรแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)  
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

๑๙๓๐๓๓๓

๒/๒  
๒๓ ก.พ. ๖๙

๑๙๓๐๓๓๓



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



#### ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ สวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร และประโยชน์เกื้อกูลของบุคลากรภาครัฐที่ถูกต้อง

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ และเข้าใจถึงความแตกต่างของระเบียบต่าง ๆ ตลอดจนหลักเกณฑ์การถือปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐให้ถูกต้องตามภารกิจของหน่วยงานที่ดำเนินการจัดโครงการ

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พร้อมข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงาน ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้

#### ๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ 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 : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**\*\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้ที่ 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 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

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙  
หลักสูตร “เทคนิคการเบิกจ่ายการเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ ด้านการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เงินเดือน  
ค่าจ้าง ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ”  
รุ่นที่ ๒ - รุ่นที่ ๕  
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย

วิทยากรผู้มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญโดยตรงด้านกฎระเบียบการเงินการคลัง จากกรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม
	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ ฯ”
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล” (ระเบียบเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ฯลฯ)

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ กรณีศึกษาพร้อมตอบข้อซักถาม”
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว”
	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.