



บ.ท.ร.
97/2562

คณบดีฝ่ายบริหาร
มหาวิทยาลัยสุโขทัย
เลขที่ ๑๑๑๑
วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๒
เวลา ๑๕.๓๓

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.) /ว ๐๑๕

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร“เทคนิคกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร แบบฟอร์มหลักฐานการโอนเงินจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร“เทคนิคกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจกฎหมาย ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินการนำเงินส่งคลังและการเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างถูกต้อง โดยโครงการกำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว สำหรับองค์กร

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าวพร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail: training.su2016@gmail.com ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่Website : www.thailocalsu.com

ที่ลง ด.ช.พ.ร. จึ่งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

- ผอ.ปอ.ป.๒๕๖๓
- ม.วิ.ป.๒๕๖๓ ขอเชิญที่เรียนขอใบสมัครฝึกอบรม
บุคลากร หลักสูตร "เทคนิคกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ" รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔

กทม.
๒๕๖๒
(นางกฤษดาภรณ์ เค้นประคอง)

ขอแสดงความนับถือ

อ.ล.

(อาจารย์ ดร.ศราวุธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร

30 ก.ย.
30 ก.ย.

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)

โทรศัพท์ ๐-๒๕๔๔-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ โทรสาร ๐-๒๕๔๓-๔๔๓๘

30 ก.ย.

30 ก.ย. 62

(นางสาวเบญจกัญญา นิมิตวิวัฒน์) ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุษณา พิ้วเพิ่มพูลศิริ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานบริการวิชาการ รองคณบดีฝ่ายบริหาร

คณบดีฝ่ายบริหาร



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร“เทคนิคกระบวนการปฏิบัติงาน
การเบิกจ่ายเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ”รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔
โดยสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดการด้านการเงินและการบริหารงบประมาณส่วนราชการ จำเป็นต้องทราบเทคนิคกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินจากคลังเพื่อให้การบริหารจัดการทางการเงินการคลังภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในที่เข้มแข็ง เพื่อเป็นกลไกในการบริหารงานการเงินการคลังในภาพรวมของส่วนราชการให้มีความถูกต้องตามกฎระเบียบเป็นที่ยอมรับและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารด้านการเงินการคลังของบุคลากรภาครัฐ มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ มีวินัย จึงจำเป็นต้องเสริมสร้างสมรรถนะด้านการบริหารการเงินการคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ ให้มีความรู้ และสามารถปฏิบัติงานด้าน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานการเงินการคลัง วินัยการคลังภาครัฐ โทษทางปกครอง อย่างถูกต้องตามกฎระเบียบของทางราชการและหน่วยงานสามารถให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในองค์กรให้ทราบถึงสิทธิที่ควรพึงมีควรได้ และเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการที่บุคลากรนั้นๆสังกัดอยู่ ดังนั้นการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการบริหารการเงินการคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ จึงมีความจำเป็นแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานไม่เกิดความเสียหายและกระทบต่อผลผลิตในการปฏิบัติงาน ซึ่งหากเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานอาจต้องรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

จากเหตุผลดังกล่าวสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร“เทคนิคกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้าใจกฎหมาย ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของบุคลากรภาครัฐได้อย่างถูกต้อง
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มขีดความสามารถการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินการนำเงินส่งคลังและการเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานร่วมกันอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๐ คน

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ ท้องถิ่น และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ ๓ ชั่วโมง
 - ๔.๒ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ๓ ชั่วโมง
 - ๔.๓ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๓ ชั่วโมง
 - ๔.๔ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินการนำเงินส่งคลัง ๓ ชั่วโมง
- และการเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรมจำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

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

๘. วิธีการฝึกอบรม

- ๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
- ๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และสามารถหาแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล ของบุคลากรภาครัฐ
- ๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับ-จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลัง และการเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าวัสดุทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร

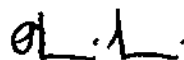
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่
ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line : ๐๙๐๘๘๖๗๓๓๒๒ หรือ E-mail : training.su2016@gmail.com
ติดต่อคุณแค มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ID Line : thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์
สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

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 ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง****

หมายเหตุ กรุณาพกหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงาน มายัง
โทรสารหมายเลข ๐๒ ๕๓๓ ๕๔๓๘ และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงิน ได้ที่
นางสาวคนธรส ประสมศิลป์ โทรศัพท์ ๐๒ ๘๕๔ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘



(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร“เทคนิคกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
โดยสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก	บรรยายโดย นิตกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง
เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม บรรยายหัวข้อ “เงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ” พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ -๑๖.๐๐ น.	บรรยายโดย นิตกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง บรรยายหัวข้อ “สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล (ระเบียบเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน)
วันที่สอง	บรรยายโดย นิตกรชำนาญการ กรมบัญชีกลาง
เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ” พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายโดย นิตกรชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง บรรยายหัวข้อ “การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับ-จ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงินการนำเงินส่งคลังและการเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงิน ภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์”
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบที่ทางกรมบัญชีกลางปรับปรุงใหม่

หมายเหตุ ๑.กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒.รับประทานอาหารเช้าเวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. รับประทานอาหารว่างเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.



**ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร“เทคนิคกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ”
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔**

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 ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ 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 ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง **โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน**
หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการ
อบรมสัมมนา สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น



โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยจรัญสนิทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐
โทรศัพท์: ๐๒-๔๖๒-๔๖๒๒ โทรสาร: ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐ E-mail: rsvn@royalriverhotel.com

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์
หลักสูตร “เทคนิคกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินจากคลังสำหรับบุคลากรภาครัฐ”
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๑ 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 1,300.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซูฟพีเรีย/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ซีดีวิว) ราคา 1,500.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (มีแอร์/มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา 2,200.-บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง “โรงแรมรอยัลริเวอร์”
๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตนเอง
๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๔.๐๐ น.