มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เลขที่รับ 4766
วันที่ 20 ม.ค. 69
เวลา .....น.

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๐๗๗

มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๑๕ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร "เจาะลึกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ การบริหารงานของส่วนราชการและเงินนอกงบประมาณหน่วยงานภาครัฐ" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๘

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ **หลักสูตร "เจาะลึกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ การบริหารงานของส่วนราชการและเงินนอกงบประมาณหน่วยงานภาครัฐ" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๘** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของส่วนราชการ ทั้งค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและต่างประเทศ รวมถึงค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ และการบริหารเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนสามารถนำความรู้และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๘ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๘ – ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว การเข้ารับการฝึกอบรมไม่ถือเป็นวันลา

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

QR-Code ใบสมัคร QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

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

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หลักสูตร "เจาะลึกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ การบริหารงานของส่วนราชการและเงินนอกงบประมาณหน่วยงานภาครัฐ" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๘
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

****

๑. <u>หลักการและเหตุผล</u>

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน ที่มุ่งเน้นการใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรภาครัฐให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและภารกิจของส่วนราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งการปฏิบัติราชการของบุคลากรภาครัฐจำเป็นต้องมีการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการบริหารจัดการองค์กร ได้แก่ การฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเสริมสร้างความร่วมมืออันดีกับองค์กรหรือประเทศเครือข่าย รวมถึงการเดินทางไปราชการทั้งในและต่างประเทศ เพื่อปฏิบัติภารกิจ เจรจาต่อรอง หรือศึกษาดูงานในพื้นที่เป้าหมาย นอกจากนี้ ส่วนราชการยังมีความจำเป็นต้องบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ และขับเคลื่อนภารกิจประจำผ่านค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ ให้มีความคล่องตัวและสอดคล้องกับบริบทปัจจุบัน ดังนั้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการและช่วยลดปัญหาการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ซึ่งการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดอาจส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือต้องรับผิดตาม พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในการปฏิบัติงานได้

ด้วยเหตุดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร"เจาะลึกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ การบริหารงานของส่วนราชการ และเงินนอกงบประมาณหน่วยงานภาครัฐ" ขึ้น เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการปฏิบัติงานไม่ให้เกิดความรับผิดตาม พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐของบุคลากรภาครัฐ ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. <u>วัตถุประสงค์</u>

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ การบริหารเงินนอกงบประมาณ หลักการของเงินนอกงบประมาณหน่วยงานภาครัฐ พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. <u>กลุ่มเป้าหมาย</u> จำนวน ๖๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษา โรงเรียน โรงพยาบาล ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินการคลัง และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. <u>ขอบเขตเนื้อหาวิชา</u> จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ	๓ ชั่วโมง
๔.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	๓ ชั่วโมง
๔.๓ หลักการของเงินนอกงบประมาณหน่วยงานภาครัฐ	๓ ชั่วโมง
๔.๔ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ	๓ ชั่วโมง

๕. <u>ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม</u> จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๘ – ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๗	ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๘	ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐	ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ

๖. <u>วิทยากร</u> ผู้มีประสบการณ์และมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านกฎระเบียบการเงินการคลัง จากกรมบัญชีกลาง

๗. <u>วิธีการฝึกอบรม</u>
- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. <u>ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</u>

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ การบริหารเงินนอกงบประมาณหลักการของเงินนอกงบประมาณหน่วยงานภาครัฐ พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. <u>ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม</u> *ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท* (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น *(ทั้งนี้ ไม่รวม ค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)*

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

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

๑๐. <u>การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร</u>

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. <u>ขั้นตอนและช่องทางการรับสมัคร</u>

QR-Code ใบสมัคร

ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ **โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘**
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

ขั้นตอนที่ ๑ : สมัคร ตรวจสอบสถานะ และดาวน์โหลดเอกสารการฝึกอบรม ที่ Website : suas.su.ac.th
(ควรสมัครก่อนถึงวันฝึกอบรมจริงอย่างน้อย ๑ สัปดาห์)

ขั้นตอนที่ ๒ : ติดต่อเจ้าหน้าที่ผ่านทาง LINE Official : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
เพื่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ส่งใบสมัคร และสำเนาการโอนเงินค่าลงทะเบียน

ขั้นตอนที่ ๓ : เจ้าหน้าที่จะติดต่อผ่านทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ เพื่อแจ้งยืนยันการจัดฝึกอบรม
(ก่อนถึงวันฝึกอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์)

<u>*****หมายเหตุ*****</u> กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากมหาวิทยาลัยถือว่าไม่มีการยืนยันการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๑๒. <u>วิธีการชำระค่าลงทะเบียน</u> ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงิน ณ สถานที่ฝึกอบรมในวันแรกของการลงทะเบียน สามารถชำระได้ทั้งเงินสดและโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

☐ ชำระเงินล่วงหน้า โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

กรณีชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : suas.trainingsu@gmail.com**

<u>เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน</u>

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้า**อย่างน้อย ๕ วัน** หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

๑๓. <u>การสำรองห้องพัก</u> ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่า “**เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยศิลปากร**” จะได้ห้องพักในราคาพิเศษ

☐ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ โทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๖๒๙๗ ๙๙๑๙ (คุณเชอรี่)

☐ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๓๐๘๘ ต่อ ๑๖๑ (ฝ่ายสำรองห้องพัก)

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร

กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
หลักสูตร "เจาะลึกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเดินทางไปราชการ การบริหารงานของส่วนราชการและเงินนอกงบประมาณหน่วยงานภาครัฐ"
รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๘ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย วิทยากรผู้มีประสบการณ์และมีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านกฎระเบียบการเงินการคลัง จากกรมบัญชีกลาง

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	**ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม**
	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	**พิธีเปิดการฝึกอบรม**
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	**บรรยายในหัวข้อ "การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ"** - ความหมายการฝึกอบรม การดูงาน ประเภทการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร หลักเกณฑ์การจัดที่พัก ค่าพาหนะ การเทียบตำแหน่ง การนับเบี้ยเลี้ยง - การฝึกอบรมบุคคลภายนอก ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค่าลงทะเบียนการจัดงาน - เกณฑ์และเจตนารมณ์ การพิจารณาและตีความรายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรมและแนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายกรณีส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม - หลักเกณฑ์ตามหนังสือเวียนฉบับล่าสุดเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ กรณีการยกเลิกหรือเลื่อนการจัดฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๗๙ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๘
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	**พักรับประทานอาหารกลางวัน**
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐น.	**บรรยายหัวข้อ "การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร และการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว"** พร้อมกรณีศึกษา

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	**ลงชื่อเข้าห้องเรียน**
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ **"การบริหารเงินนอกงบประมาณ"** - หลักการของเงินนอกงบประมาณหน่วยงานภาครัฐ - พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - หลักเกณฑ์ว่าด้วยการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมและค่าบริการ - หนังสือเวียนกระทรวงการคลัง ว๑๐ ว๑๘ ว๓๔ ว๑๐๒
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	**พักรับประทานอาหารกลางวัน**
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายหัวข้อ **"การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ"** - หลักการจำแนกงบประมาณรายจ่าย / ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ - มาตรการประหยัด มติครม. เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย ค่าอาหารและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และหนังสือเวียน ว๑๔๓ - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่กค๐๔๐๖.๔/ว๙๖ ลงวันที่ ๑๖กันยายน ๒๕๕๓ - มติครม. หลักเกณฑ์การติดตั้งและการใช้โทรศัพท์ของทางราชการ - ค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	**พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร**

<u>หมายเหตุ</u> ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)
๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่)
๓) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๐.๔๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. – ๑๔.๔๐ น.