

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๐๐๒๔



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การบริหารงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
(New GFMS Thai)” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การบริหารงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๘ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาภาพรวมสิทธิการใช้งานในระบบ New GFMS Thai ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management : FM) การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (เอกสารสำรองเงิน) ระบบงบประมาณเบิกแทนกัน ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ข้อมูลหลักผู้ขาย การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (PO) รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๘ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๘ – ๙ มีนาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๕ – ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๓๐ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๕๒๑๘ สมัครและดาวนโหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

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



QR-Code ลงทะเบียนอบรม



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การบริหารงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๘ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งจำเป็นต้องใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) สำหรับหน่วยเบิกจ่ายของส่วนราชการ ซึ่งกระทรวงการคลังได้พัฒนาระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ทดแทนระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์เดิม (GFMS) มีขั้นตอนการปฏิบัติ เช่น การเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai ด้วย GFMS Token Key ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management : FM) การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (เอกสารสำรองเงิน) งบประมาณเบิกแทนกัน ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ข้อมูลหลักผู้ขาย การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (PO) รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เพื่อเป็นการเพิ่มความชำนาญงานการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai รองรับสู่การเปลี่ยนแปลงการพัฒนาระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ให้มีความรู้ชำนาญงานในการใช้งานระบบอย่างถูกต้อง ไม่ก่อให้เกิดความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล จนทำให้หน่วยงานราชการได้รับความเสียหาย จึงมีความจำเป็นต้องส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐได้รับการพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การบริหารงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)” สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี ผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS และผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ ให้สามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาภาพรวมสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management : FM) การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (เอกสารสำรองเงิน)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาระบบงบประมาณเบิกแทนกัน ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ข้อมูลหลักผู้ขาย การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (PO) รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานราชการภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานศึกษา ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS ครู อาจารย์ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ ภาพรวมสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai การใช้งานระบบ New GFMS Thai ด้วย GFMS Token Key การใช้งานระบบ New GFMS Thai ด้วยระบบการพิสูจน์ ยืนยันตัวตน (Soft Token) การติดตั้ง Application Nexus Smart ID /เพาตังการใช้งาน Soft Token การแจ้งปัญหากรณีต่าง ๆ ๓ ชั่วโมง

๔.๒ ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management : FM) การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (เอกสารสำรองเงิน) ๓ ชั่วโมง

๔.๓ ภาพรวมงบประมาณเบิกแทนกัน ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ข้อมูลหลักผู้ขาย การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (PO) รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง ๖ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๘ – ๙ มีนาคม ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๕ – ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘

รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๓๐ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. **วิทยากร**

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

ผู้ชำนาญการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณและสิทธิการเข้าใช้งานระบบ New GFMS Thai (โดยตรง)

๗. **วิธีการฝึกอบรม**

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๘. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในภาพรวมสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management : FM) การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณการกันเงินไว้เบิกเหลือปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (เอกสารสำรองเงิน)

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในระบบงบประมาณเบิกแทนกัน ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO) ข้อมูลหลักขยการบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง การกันเงินไว้เบิกเหลือปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (PO) รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

๙. **ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. **การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

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

๑๑. **ช่องทางการสมัคร** ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

****หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**

ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- ☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. **การสำรองห้องพัก**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- ☐ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ : โทรศัพท์มือถือ ๐๖ ๑๒๒๕ ๖๒๙๙ หรือ ID line : ralarin
- ☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙
- ☐ โรงแรมเดอะกรีนเนอรี่ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา : โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๙๖๙๙ ๘๗๑๕ และ ๐๘ ๙๕๒๙ ๘๘๔๔
- ☐ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ : โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๑๒๖๕ ๓๓๘๘

๑๒.๑

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร “การบริหารงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
บรรยายโดย นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง
ผู้ชำนาญการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณและสิทธิการใช้งานระบบ New GFMIS Thai (โดยตรง)

วันแรกของการฝึกอบรม

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

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

พิธีเปิดการฝึกอบรม

บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

ภาพรวมของระบบ New GFMIS Thai สิทธิการใช้งานในระบบ New GFMIS Thai

- ภาพรวมสิทธิการใช้งานในระบบ New GFMIS Thai
- การใช้งานระบบ New GFMIS Thai ด้วย GFMIS Token Key
- การใช้งานระบบ New GFMIS Thai ด้วยระบบการพิสูจน์ ยืนยันตัวตน (Soft Token) การติดตั้ง Application Nexus Smart ID / เป้าตั้ง
- การใช้งาน Soft Token การแจ้งปัญหากรณีต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงผู้ถือสิทธิ การใช้งาน การขอลดล็อก การ Reset Password ปัญหาที่พบบ่อย

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อ “ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management : FM)”

ภาพรวมระบบงบประมาณ/โครงสร้างรหัสในระบบงบประมาณ/การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- การสร้างรหัสงบประมาณ
 - การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณโดยส่วนกลาง (เงินปีปัจจุบัน/เงินปีเก่า)
 - การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยหน่วยเบิกจ่าย (เงินปีปัจจุบัน)
- การกันเงินไว้เบิกเหลือปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (เอกสารสำรองเงิน)
- สร้าง/แก้ไข/ยกเลิก/ค้นหา เอกสารสำรองเงินผ่าน
 - การคัดเลือก (List) ยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) เอกสารสำรองเงิน
 - การยืนยัน (Confirm) เอกสารสำรองเงิน

วันที่สองของการฝึกอบรม

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

ลงชื่อเข้าห้องเรียน

บรรยายในหัวข้อ “ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management : FM)” (ต่อ)
งบประมาณเบิกแทนกัน

- ภาพรวมงบประมาณเบิกแทนกัน / การสร้างรายการงบประมาณเบิกแทนกัน
- การยืนยัน ยอมรับ รายการงบประมาณเบิกแทนกัน

รายงานระบบงบประมาณ

พักรับประทานอาหารกลางวัน

บรรยายในหัวข้อ “ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO)”

ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลหลักผู้ขาย : สร้าง เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย

การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

- บันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างแบบส่งมอบแน่นอน
- บันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างแบบส่งมอบไม่แน่นอน / การตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

การกันเงินไว้เบิกเหลือปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (PO)

- การคัดเลือก (List) ยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- การยืนยัน (Confirm) ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมตามระเบียบหรือระบบที่ทางกรมบัญชีกลางปรับปรุงใหม่
๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การบริหารงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๘
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ – ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ : กรุงเทพฯ □ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๕ – ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ : จ.อุบลราชธานี
□ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๘ – ๙ มีนาคม ๒๕๖๘ : เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา □ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๙ – ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ : กรุงเทพฯ
□ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๔ – ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ : กรุงเทพฯ □ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓๐ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ : กรุงเทพฯ

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกไปเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร □ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน □ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th
สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน □ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

□ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกไปเสร็จรับเงิน
ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

□ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

□ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้ง
มหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และ
ไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจัดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดอบรมจาก
เจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะ
ไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น



QR-Code เว็บไซต์

Tips

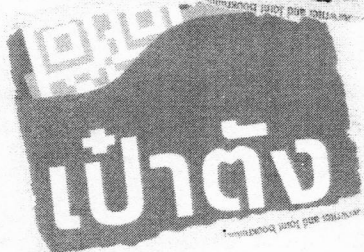
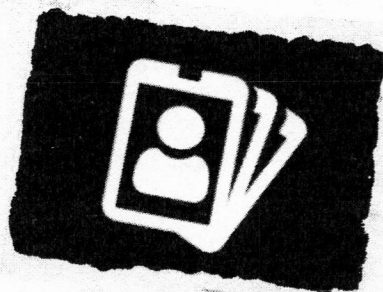
เปลี่ยนผ่านสู่

Soft Token

รู้ Function ใหม่ๆ ก่อนใคร

Tips ในการลงทะเบียน Soft token

- การเตรียมความพร้อมก่อนลงทะเบียน
- ติดตั้ง App เป่าตัง / Nexus Smart ID
- คำสั่งมอบหมายฯ ที่ถูกต้อง
- Certificate คืออะไร สำคัญอย่างไร
- การใช้งาน Soft Token อย่างมีประสิทธิภาพ
- ข้อจำกัดในการถือครอง Soft Token
- Function ใหม่ๆ ในอนาคต



เป่าตัง

การใช้งาน

แบบคำร้องขอใช้บริการ Soft Token

แจกไฟล์

- ตัวอย่างคำสั่งมอบหมาย