



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กองคลัง.....เทศบาลตำบลฉวาง..... โทร. 075-480279

ที่นศ 53102/2567..... วันที่...14.....พฤษภาคม...2567.....

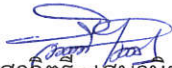
เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลฉวาง

ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลฉวางได้อนุมัติ นางสาวตรี เสนามิตร ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค
สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ NewGFMS Thai ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2567 รุ่นที่ 9 ระหว่างวันที่ 17 - 19 มีนาคม 2567 ณ โรงแรม บียอนด์สวีทปากซอยจรูญสุนิวงศ์
แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมฯ โครงการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการ
ฝึกอบรมโครงการดังกล่าว เพื่อให้นายกเทศมนตรีตำบลฉวาง ทราบ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวตรี เสนามิตร)

พนักงานเทคนิค


(นางสุวรรณี เสือทอง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

ความเห็นรองปลัดเทศบาลตำบลฉวาง

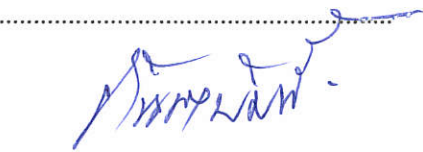

.....
.....
.....

(นางนิตยธีรา อุ่ยสวัสดิ์)

รองปลัดเทศบาลตำบลฉวาง

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลฉวาง





(นายกัณฑ์พัฒน์ ข่ายเขียวบุญวงศ์)

ปลัดเทศบาลตำบลฉวาง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลฉวาง





(นายอัษฎา ณ นคร)

นายกเทศมนตรีตำบลฉวาง

รายงานผลสรุป
การเข้าร่วมฝึกอบรม”โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงาน
ในระบบ New GFMS Thai ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567”
วันที่ ๑๗ – ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗
ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวศิริ เสนามิตร ตำแหน่ง พนักงานเทคนิค ได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

1. **วัตถุประสงค์** : การอบรมโครงการ การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งาน ในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง และไม่เป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิการใช้งานในระบบ New GFMS Thai และได้ฝึกปฏิบัติการใช้งานจริง

2. **เนื้อหาและหัวข้อการอบรม** มีดังนี้:

ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งาน ในระบบ New GFMS Thai สามารถนำความรู้เกี่ยวกับสิทธิการใช้งานเป็นไปตามระเบียบกำหนด ลดความเสี่ยง ความผิดพลาดในการดำเนินการ สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ โดยถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ

วันแรก

- เตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานฯ สิทธิการใช้งานและภาพรวมของระบบ ในระบบ New GFMS Thai โดยผู้เชี่ยวชาญในด้านการฝึกอบรม

วันที่ 2

- ฝึกปฏิบัติงาน ในระบบ New GFMS Thai

วันที่ 3

- ระบบบริหารงบประมาณ (FM)
- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO)
- ระบบเบิกจ่าย (AP)

(โดยผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง และกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น)

3. **ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม**

☐ **ตนเอง** ได้แก่ ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งาน ในระบบ New GFMS Thai ได้รู้จักใช้คอมพิวเตอร์เครื่องมือที่เป็นที่นิยมใช้ในเมนูต่างๆ เป็นแบบระบบเปิดในการทำงานร่วมกัน มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบในระบบ New GFMS Thai และทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิการใช้งานในระบบ ในระบบ New GFMS Thai (โดยฝึกปฏิบัติโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook) เครื่องมือ

สามารถใช้ในการศึกษางานในระบบ ในระบบ New GFMS Thai และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรค แนวทางการแก้ไขการปฏิบัติงานในระบบ ในระบบ New GFMS Thai

☐ ต่อหน่วยงาน ได้แก่ ลดความเสี่ยงความผิดพลาดในการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพ เปลี่ยน ความคิดเห็นและทัศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทำให้มีการทำงานถูกต้องตามระเบียบกำหนด ในระบบ New GFMS Thai

4. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์

แก่หน่วยงาน มีดังนี้

สามารถนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาการทำงาน การปฏิบัติงาน ในระบบ New GFMS Thai ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ผู้ใช้สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ มาสร้าง แก้ไข และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ตามที่กรมการ ปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ระเบียบกำหนด สามารถนำความรู้ไปใช้งานได้จริง

5. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

-ไม่มี

6. ความต้องการ การสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล

-เห็นควรจัดส่งบุคลากร ในแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในองค์กรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อ พัฒนาความรู้ความสามารถและมีความเข้าใจในหลักเกณฑ์ รวมถึงการใช้งานในระบบ New GFMS Thai ใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลง ให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



นางสาววิตรี เสนามิตร

พนักงานเทคนิค

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาววิตรี เสนามิตร

ได้ผ่านการอบรมโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายขจร ศรีชวโนทัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น





User ผู้บันทึก : T753BZ000008009	Password : Trn@2024
User ผู้อนุมัติ : T753BZ000000101	Password : Trn@2024

แบบฝึกหัดระบบบริหารงบประมาณ

- รหัสงบประมาณมีทั้งหมดกี่หลัก คำตอบ ๑๐ หลัก
- โครงสร้างรหัสแหล่งของเงินคือ ^{๖๙ ๑๑} YYBBXXX ซึ่ง YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณที่เป็น พ.ศ. , BB คือ 11 (เงินในงบประมาณ/งบส่วนราชการ) และ XXX คือ หมวดของงบประมาณ จงตอบคำถามต่อไปนี้

หาก XXX คือ 410 ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป

หาก XXX คือ 420 ได้แก่ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

- จงเรียกรายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ (NFMA55) โดยมีเงื่อนไขดังนี้

3.1 งบประมาณปี 2567 แหล่งของเงินคือ ปี 2567 เงินในงบประมาณ งบส่วนราชการ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ทุกรหัสงบประมาณ

NFMA55
รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ

เลือกค่าใช้งาน

บันทึกค่าใช้งาน

ปีบัญชี	2567	ถึง	
แหล่งของเงิน	6711420	ถึง	
รหัสงบประมาณ	*	ถึง	
รหัสพื้นที่	P1200	ถึง	
หน่วยรับงบประมาณ	*	ถึง	

แสดงรายงาน

ล้างข้อมูล

คำตอบ ผลรวมงบประมาณ คือ ๔๐๐ ๐๐๐ ๐๐๐.๐๐ บาท

ผลรวมยอดใช้งบประมาณ คือ ๑๙,๐๕๓,๓๑๔.๕๐ บาท

ผลรวมยอดเงินคงเหลือ คือ ๓๘๙,๙๔๖,๖๘๕.๕๐ บาท

3.2 จงระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน NFMA55 หากต้องการข้อมูลงบประมาณปี 2567 แหล่งของเงินคือ ปี 2567 เงินในงบประมาณ งบส่วนราชการ ทุกรหัสงบประมาณ

คำตอบ ปีบัญชี 2567

แหล่งของเงิน ๖๙๑๑ *

รหัสงบประมาณ *

รหัสพื้นที่ P1200

หน่วยรับงบประมาณ *

เมื่อกด แสดงรายงาน ปรากฏ

ผลรวมงบประมาณ คือ ๓,๘๕๕,๓๖๔,๒๐๐.๐๐

ผลรวมยอดใช้งบประมาณ คือ ๒๔,๒๒๕,๕๒๔.๕๐

ผลรวมยอดเงินคงเหลือ คือ ๓,๘๓๑,๕๓๙.๕๐

[illegible]

คำตอบ ป.บัญชี	2567
แหล่งของเงิน	๖๗๗ *
รหัสงบประมาณ	*
รหัสพื้นที่	P1200
หน่วยรับงบประมาณ	*

โอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยทนายเบิกจ่าย - เงินปีปัจจุบัน (อง.03)		
รหัสเอกสารโอนทดประมาณ		
ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลผู้ส่ง	ข้อมูลผู้รับ
วัตถุประสงค์งาน	7536Z งบฯ แผนฯที่ ๖	วันที่แยกตัว 19 ธันวาคม 2566 วันที่ผ่านรายการ 19 ธันวาคม 2566
ลักษณะการดำเนินงาน	2567	แผนงานประจำปี
ประเภทเอกสาร	9000 การขอโอน/เปลี่ยนงบฯ	โครงการต่อเนื่อง
เลขที่	3901 การขอโอน/เปลี่ยนงบฯ ที่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหาร	โครงการผู้รับ
ผู้รับผิดชอบ	นางสาววิไลวรรณ นิลรัตน์	
คำอธิบาย		

6. ขั้นตอนปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai เพื่อกันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี <รอบกันยายน> เป็นไปตามข้อใด
(ก) สร้างเอกสารสำรองเงิน ผ่านแบบฟอร์ม สง01 >> คัดเลือก (List) ผ่านแบบฟอร์ม สง02 >> ยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) ผ่านแบบฟอร์ม สง03

(ข) สร้างเอกสารสำรองเงิน ผ่านแบบฟอร์ม สง01 >> คัดเลือก (List) ผ่านแบบฟอร์ม สง02 >> ยกเลิกการคัดเลือก (List Cancel) ผ่านแบบฟอร์ม สง03 >> ยืนยัน (Confirm) ด้วยแบบฟอร์ม อพ01

(ค) สร้างเอกสารสำรองเงิน ผ่านแบบฟอร์ม สง01 >> คัดเลือก (List) ผ่านแบบฟอร์ม สง02 >> ยืนยัน (Confirm) ด้วยแบบฟอร์ม อพ01

(ง) คัดเลือก (List) ผ่านแบบฟอร์ม สง02 >> ยืนยัน (Confirm) ด้วยแบบฟอร์ม อพ01

7. สถานะของเอกสารสำรองเงินเมื่อผ่านการยืนยัน (Confirm) ด้วยแบบฟอร์ม อพ01 รอบกันยายน จะแสดงตามข้อใด

(ก) ว่าง (ข) 21-คัดเลือกรอบ ก.ย. (ค) 31-ยืนยันรอบ ก.ย. (ง) 50-อนุมัติรอบ ก.ย.

8. สร้างเอกสารสำรองเงินด้วยรหัสผู้ใช้งานของผู้บันทึก ผ่านแบบฟอร์ม สง01 สำรองเงิน - เงินปีปัจจุบัน ของรหัสงบประมาณ 753BZ370001004200003 จำนวนเงิน 500 บาท และ ระบุวันที่บันทึกรายการ และ วันที่ผ่านรายการ เป็นวันที่ปัจจุบัน

ระบุข้อมูลสัญญาณดังนี้ ชื่ออปท. ชื่ออปท.
เลขที่สัญญา 6716295389 เลขที่ L/C ไม่ต้องระบุ
รายการ <ระบุชื่อโครงการ>
รายชื่อเจ้าหน้าที่ <ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ หากไม่มี ระบุ "-" >
วันที่ลงนาม วันที่ปัจจุบัน วันที่ครบกำหนด วันที่ปัจจุบัน

คำตอบ เลขที่เอกสารสำรองเงิน ๖๐๐๐๐๐๐๗๖๘ C x ๓๐๐๐๐๐๐๙๓

9. จากข้อ 8 จงนำเลขที่เอกสารสำรองเงินสร้างไปดำเนินการคัดเลือก (List) ผ่านแบบฟอร์ม สง02 รายการเอกสารสำรองเงินที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี/ขยายเวลาเบิกจ่าย (List) ด้วยรหัสผู้ใช้งานของผู้บันทึก

10. จากข้อ 9 จงนำเลขที่เอกสารสำรองเงินที่ผ่านการคัดเลือก (List) ด้วยแบบฟอร์ม สง02 มาดำเนินการยืนยัน (Confirm) ด้วยแบบฟอร์ม อพ01 อนุมัติการขอกันเงิน/ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ด้วยรหัสผู้ใช้งานของผู้อนุมัติ

User : T753BZ000008096

Password : Trn@2024

แบบฝึกหัดระบบจัดซื้อจัดจ้าง

1. สร้างเอกสารสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01) จำนวน 1 ใบ โดยบันทึกรายการเป็น 2 งวด
งวดที่ 1 จำนวน 100,000.00 บาท และ งวดที่ 2 จำนวน 200,000 บาท

อ้างอิงจาก e-GP ค้นหา เลขที่โครงการ 66119100299
เลขที่คุมสัญญา 661114000302

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	เลือก	K - ค่าใช้จ่าย
จำนวนที่สั่งซื้อ	ระบุ	1.00
หน่วย	ระบุ	JOB - งาน
ราคาต่อหน่วย	ระบุ	(ตามงวด)
รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุ	5107020103 (ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - อปท.)
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ	6611420 (อุดหนุนเฉพาะกิจ /งบส่วนราชการ)
รหัสงบประมาณ	ระบุ	753BZ370001004200002 (ปรับปรุงถนนลาดยางผิวทางแอสฟัลติกคอนกรีต)
รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ	753BZ670000200000 (การจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน)
รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุ	6700002000000000 (การจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน)

ได้เลขที่เอกสารใบสั่งซื้อ _____

2. สร้างเอกสารสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 04) จำนวน 1 ใบ โดยบันทึกรายการ มูลค่าตามสัญญา จำนวน 300,000.00 บาท

อ้างอิงจาก e-GP ค้นหา เลขที่โครงการ 66119100149
เลขที่คุมสัญญา 661114000152

รายละเอียดใบสั่งซื้อ

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	เลือก	K - ค่าใช้จ่าย
มูลค่าตามสัญญา	ระบุ	300,000.00 บาท
รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุ	5107020103 (ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการลงทุน - อปท.)
รหัสแหล่งของเงิน	ระบุ	6611420 (อุดหนุนเฉพาะกิจ /งบส่วนราชการ)
รหัสงบประมาณ	ระบุ	753BZ370001004200002 (ปรับปรุงถนนลาดยางผิวทางแอสฟัลติกคอนกรีต)
รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ	753BZ670000200000 (การจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน)
รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุ	6700002000000000 (การจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน)

ได้เลขที่เอกสารใบสั่งซื้อ _____

3. ตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO)

นำเลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ข้อที่ 1 มาตรวจรับรายการงวดที่ 1 จำนวน 100,000.00 บาท

ได้เลขที่เอกสารใบรับพัสดุ _____

4. ยกเลิกตรวจรับ (บร02)

นำเลขที่ตรวจรับใน ข้อที่ 2 มายกเลิกตรวจรับ

ได้เลขที่เอกสารยกเลิกใบรับพัสดุ _____

User :T753C2000008001 Password : Trn@2024

User อม.01: T753C2000000101 Password : Trn@2024

User อม.02 :T753C2000000201 Password: Trn@2024

ข้อ 1 การบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ต้องอ้างอิงใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 01)

ข้อมูลส่วนหัว (Header)

รหัสหน่วยงาน	753C2
เลขที่ใบสั่งซื้อสั่งจ้างระบบ GFMIS	4100000401
วันที่เอกสาร	ระบุ วันที่ปัจจุบัน
วันที่ผ่านรายการ	ระบุ วันที่ปัจจุบัน
การอ้างอิง	ระบุ INV2567/095

Tab : ข้อมูลทั่วไป

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน

ประเภทรายการขอเบิก	เลือก ขอเบิกเงินในงบประมาณ
วิธีการชำระเงิน	จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา

ข้อมูลผู้รับเงิน

เลขประจำตัวบัตรประชาชน /	0413564002185
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	3697055642
ชื่อผู้ขาย	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ภัทรชน ไอที โซลูชั่น

Tab : รายการขอเบิก

เลือก รายการลำดับที่ 1	
มูลค่ารวม (บาท)	8600 บาท
กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง	
หน้าจอระบบจะแสดงรายละเอียด	
จำนวนเงินขอเบิก	8600 บาท
กดปุ่ม จำลองการบันทึก	
กดปุ่ม บันทึกข้อมูล	

ได้เลขที่เอกสาร 3100000001

721 41003

ข้อ 2 การบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ (ขบ. 02)

ข้อมูลส่วนหัว (Header)

รหัสหน่วยงาน	7539V
วันที่เอกสาร	ระบุ วันที่ปัจจุบัน
วันที่ผ่านรายการ	ระบุ วันที่ปัจจุบัน
การอ้างอิง	ระบุ P670000095

Tab : ข้อมูลทั่วไป

ประเภทรายการขอเบิก	ระบุ รายการขอเบิกเงินอุดหนุน
วิธีการชำระเงิน	ระบุ จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน

รายละเอียดงบประมาณ

แหล่งของเงิน	ระบุ 6711410
--------------	--------------

ข้อมูลผู้รับเงิน

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	ระบุ 6076036753
--------------------------	-----------------

Tab : รายการขอเบิก

รหัสบัญชีแยกประเภท	ระบุ 5107010103 (ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อดำเนินงาน-อปท.)
รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุ 7539V00000
รหัสงบประมาณ	ระบุ 7539V370001004100001
รหัสกิจกรรมหลัก	ระบุ 7539V670000100000
รหัสกิจกรรมย่อย	ระบุ 6700001000000000
รหัสบัญชีย่อย	ระบุ 0001010
รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	ระบุ 7539V00000
จำนวนเงิน	ระบุ 5,000.00 บาท
รายละเอียดบรรทัดรายการ	ระบุ รายละเอียดการบันทึกรายการ (ถ้ามี)
กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง	
กดปุ่ม จำลองการบันทึก	
กดปุ่ม บันทึกข้อมูล	

ได้เลขที่เอกสาร 3600000002

กดปุ่ม แสดงรายงาน เพื่อแสดงรายงานของเอกสารขอเบิก

✦ User : T7539V000008001Password : Trn@2024

User อม.01:T7539V000000101 Password : Trn@2024

User อม.02 : T7539V000000201Password: Trn@2024

ข้อ 3 การบันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ. 05)

ข้อมูลส่วนหัว (Header)

รหัสหน่วยงาน	7539V
ประเภทเอกสาร	PM
วันที่เอกสาร	ระบุ วันที่ปัจจุบัน
วันที่ผ่านรายการ	ระบุ วันที่ปัจจุบัน
การอ้างอิง	เลือกปี 2567 ระบุเอกสารเบิก 3600000001

Tab : ข้อมูลทั่วไป

เงื่อนไขการเลือกเอกสารขอเบิก

เลขที่เอกสารตั้งเบิก/จ่ายเงินครั้งก่อน	เลือกปี 2567 ระบุเอกสารเบิก 3600000001
--	--

ข้อมูลผู้รับเงิน

รหัสเจ้าหน้าที่	
จำนวนเงินคงเหลือ	5,000.00 บาท
จำนวนเงินสุทธิ	ระบุ 5000 บาท

วิธีการจ่ายชำระเงิน

ชื่อบัญชี	เลือก จ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ
รหัสบัญชีแยกประเภท	110102603
คำอธิบายเอกสาร	ระบุ คำอธิบายเอกสาร
กดปุ่ม จำลองการบันทึก	
กดปุ่ม บันทึกข้อมูล	

ได้เลขที่เอกสาร 1๗ ๐๐๐๐๐๐ ๐1

User : T7539V000008001

Pass Word : Trn@2024

ข้อ 4 การบันทึกรายการขอเบิกเงินรายได้จัดสรร (ขบ. 08)

ข้อมูลส่วนหัว (Header)

รหัสหน่วยงาน	753C2
วันที่เอกสาร	ระบุ วันที่ปัจจุบัน
วันที่ผ่านรายการ	ระบุ วันที่ปัจจุบัน

Tab : ข้อมูลทั่วไป

ประเภทรายการขอเบิก / การชำระเงิน

ประเภทรายการขอเบิก	เพื่อจ่ายผู้ขาย/คู่สัญญา
วิธีการชำระเงิน	จ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย/คู่สัญญา

รายละเอียดงบประมาณ

แหล่งของเงิน	6726000 เงินฝากคลัง
--------------	---------------------

ข้อมูลผู้รับเงิน

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	ระบุ 1086093348
คำอธิบายเอกสาร	ระบุ (ถ้ามี)

Tab : รายการขอเบิก

รหัสบัญชีแยกประเภท	2101020101 (บัญชีเจ้าหน้การปกครองส่วนท้องถิ่น)
รหัสศูนย์ต้นทุน	ระบุ 753C200000
จำนวนเงิน	ระบุ 5,000 บาท
กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง	
กดปุ่ม บันทึกข้อมูล	

ได้เลขที่เอกสาร _____

User : T753C2000008001 Pass Word : Trn@2024

User อม.01 : T753C2000000101 Pass Word : Trn@2024

User อม.02 : T753C2000000201 Pass Word : Trn@2024

๑/๕๑/๕
๑ นว ๖๖

พิจิตร



เทศบาลตำบลฉวาง
เลขรับที่ ๒๑๑๖
วันที่ ๒ / ๗ / ๖๖
เวลา

ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/๖๖๓๗/๕

ถึง สำนักงาน/ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒๕ รุ่น ๆ ละ ๓ วัน ในทวิระหว่างเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยจรัสสนิทวงศ์ ๘๕ ถนนจรัสสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMS Thai และได้ฝึกปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบ จึงขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้ารับการอบรมอย่างน้อยแห่งละ ๑ คน โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมฯ เบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเป็นค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรมฯ จำนวนคนละ ๗,๔๓๐ บาท (เจ็ดพันสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน) และกำหนดลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ Company Code : ๙๓๗๔ ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พร้อมสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ มายื่นในวันลงทะเบียน/รายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด รายละเอียดตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๓.๔/ว ๔๒๘๔ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ ที่แนบมาพร้อมนี้

จังหวัดนครศรีธรรมราช



๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร.๐ ๗๕๓๕ ๖๑๔๔ ต่อ ๕๑

“มานะ มานคร มหาศรัทธา”



ที่ มท ๐๘๐๓.๔/ว ๕๒๗๕

สำนักงานส่งเสริมการปกครอง

ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช

เลขที่รับ ๑๑33

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 27/10/66

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. กำหนดการฝึกอบรมฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรมฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. รายละเอียดระยะเวลาในการฝึกอบรมฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ	จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒๕ รุ่น ๆ ละ ๓ วัน ในทิวระหว่าง เดือนมกราคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยเจริญสุข ๘๕ ถนนเจริญสุข แขวงบางอ้อ เขตบางพลี กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ ของกระทรวงการคลังที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMS Thai ได้ทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิการเข้าใช้งาน ในระบบ New GFMS Thai และได้ฝึกปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบ (ฝึกปฏิบัติโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ๑ เครื่อง/คน) สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตาม ที่ระเบียบกำหนด ลดความเสี่ยงความผิดพลาดในการดำเนินการ สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ โดยถือปฏิบัติ เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ ตลอดจนเพื่อพัฒนาศักยภาพ และถ่ายทอดองค์ความรู้ใหม่ ๆ ให้กับผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทำให้มีความเข้มแข็งในด้านระบบ New GFMS Thai

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง จัดส่งบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ตลอดจน ผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการอบรมอย่างน้อยแห่งละ ๑ คน โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมฯ เบิกค่าใช้จ่ายในการ ลงทะเบียนเป็นค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าเอกสารประกอบการ ฝึกอบรมฯ จำนวนคนละ ๗,๔๓๐.- บาท (เจ็ดพันสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน) และกำหนดลงทะเบียน ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์

/ Company...

Company Code : ๔๓๗๔ ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พร้อมนำสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ มายื่นในวันลงทะเบียน/รายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ ทั้งนี้ จะรับลงทะเบียนเฉพาะผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีธนาคารดังกล่าวเท่านั้น สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เข้ารับการอบรมให้เบิกจากต้นสังกัดรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองคลัง

กลุ่มงานพัสดุ สถานที่ และยานพาหนะ

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๔๐๐๑

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๒๑๗๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน

คุณคัมภีร์ ประเสริฐวาที ๐๘๙ ๙๒๕ ๒๘๐๑

คุณพิกุล นาคชำนาญ ๐๘๙ ๒๕๘ ๔๗๓๒



กำหนดการฝึกอบรมฯ



ใบแจ้งชำระเงิน



ระยะเวลาฝึกอบรมฯ



รายชื่อผู้ประสานงาน

รายละเอียดระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒๕ รุ่น
โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ณ โรงแรมปียอนด์ สวีท ปากซอยเจริญสุขนิทวงศ์ ๘๕
แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 02-8997196

รุ่นที่	ระยะเวลาการฝึกอบรม	วันที่รายงานตัว (เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.)	รหัสรุ่น
๑	ระหว่างวันที่ ๗-๙ มกราคม ๒๕๖๗	๗ มกราคม ๒๕๖๗	๙๙๓๔๐๑
๒	ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ มกราคม ๒๕๖๗	๒๑ มกราคม ๒๕๖๗	๙๙๓๔๐๒
๓	ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ มกราคม ๒๕๖๗	๒๘ มกราคม ๒๕๖๗	๙๙๓๔๐๓
๔	ระหว่างวันที่ ๔-๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๙๙๓๔๐๔
๕	ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๙๙๓๔๐๕
๖	ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๙๙๓๔๐๖
๗	ระหว่างวันที่ ๓-๕ มีนาคม ๒๕๖๗	๓ มีนาคม ๒๕๖๗	๙๙๓๔๐๗
๘	ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๗	๙๙๓๔๐๘
๙ *	ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗	๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗	๙๙๓๔๐๙
๑๐	ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗	๒๔ มีนาคม ๒๕๖๗	๙๙๓๔๑๐
๑๑	ระหว่างวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	๙๙๓๔๑๑
๑๒	ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ เมษายน ๒๕๖๗	๒๑ เมษายน ๒๕๖๗	๙๙๓๔๑๒
๑๓	ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	๙๙๓๔๑๓
๑๔	ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๙๙๓๔๑๔
๑๕	ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๙๙๓๔๑๕
๑๖	ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๙๙๓๔๑๖
๑๗	ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗	๙ มิถุนายน ๒๕๖๗	๙๙๓๔๑๗
๑๘	ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗	๙๙๓๔๑๘
๑๙	ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗	๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗	๙๙๓๔๑๙
๒๐	ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗	๙๙๓๔๒๐
๒๑	ระหว่างวันที่ ๗-๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๙๙๓๔๒๑
๒๒	ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๙๙๓๔๒๒
๒๓	ระหว่างวันที่ ๔-๖ สิงหาคม ๒๕๖๗	๔ สิงหาคม ๒๕๖๗	๙๙๓๔๒๓
๒๔	ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗	๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	๙๙๓๔๒๔
๒๕	ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗	๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗	๙๙๓๔๒๕

รวม ๑๕๐๐
รวม ๑๒๐๐

กำหนดการโครงการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันแรก

เวลา 09.00 – 12.00 น.

ลงทะเบียนการฝึกอบรม

เวลา 13.00 – 18.00 น.

- การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สิทธิการเข้าใช้งาน แนวทางปฏิบัติงาน ความเชื่อมโยงกับระบบ e-LAAS
และภาพรวมของระบบ New GFMS Thai
โดยผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบจากกรมบัญชีกลาง

วันที่ 2 เวลา 09.00 – 18.00 น.

- ฝึกปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

วันที่ 3 เวลา 09.00 – 16.00 น.

1) ระบบบริหารงบประมาณ (FM)

2) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO)

3) ระบบเบิกจ่าย (AP)

โดยผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ตอบข้อซักถามเพิ่มเติม และปิดการอบรม

หมายเหตุ : 1. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

2. พักรับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น.

ช่วงบ่าย เวลา 15.00 – 15.15 น.

3. พักรับประทานอาหารกลางวัน ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น.

4. รับประทานอาหารเย็น ตั้งแต่เวลา 18.00 – 19.00 น.

ตารางกำหนดการ
โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
วันแรก	ลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	พักรับประทานอาหารกลางวัน	บรรยายหัวข้อ “การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สิทธิการเข้าใช้งาน แนวทางปฏิบัติงาน ความเชื่อมโยงกับระบบ e-LAAS และภาพรวมของระบบ New GFMS Thai” โดย ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบจากกรมบัญชีกลาง
วันที่สอง	ฝึกปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai โดยผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		ฝึกปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai (ต่อ) โดยผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
วันที่สาม	ฝึกปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai (ต่อ) โดยผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		ฝึกปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai (ต่อ) โดยผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
			๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ : ๑. ตารางกำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. พักรับประทานอาหารว่าง แยกเป็น ๒ ช่วง ประกอบด้วย ช่วงเช้าระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และช่วงบ่ายระหว่างเวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๕ น.

๓. พักรับประทานอาหารกลางวัน ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๔. รับประทานอาหารเย็น ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.