



# บันทึกข้อความ

16

กองการเจ้าหน้าที่  
เลขรับที่ ๕๔๐  
วันที่ ๑๘ มี.ค. ๒๕๖๘  
ณ.....น.  
 ฝ่ายงานบุคคลและบรรจุแต่งตั้ง  
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาระบบราชการ

ส่วนราชการ กองคลัง งานการเงินและบัญชี โทร. ๑๐๕

ที่ กค. ๖๒๐ /๒๕๖๘

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมและขอเพิ่มวุฒิบัตรในทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองหนองปรือ, ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามบันทึกข้อความ ที่ กค.๑๖๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้านางสาวจุฬารรณ พวงพี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๘ ระหว่าง วันที่ ๑๘- ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรม บียอนด์ สวีท จรัญสนิทวงศ์ ๘๔ กรุงเทพมหานคร นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ แล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรมโดยมีขอบเขตเนื้อหาการบรรยายทั้งหมด ดังนี้

๑. การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สิทธิการเข้าใช้งาน แนวทางการปฏิบัติงาน ความเชื่อมโยงกับระบบ E-LAAS และภาพรวมของระบบ New GFMS Thai

๒. ฝึกปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

๒.๑) ระบบบริหารงบประมาณ (FM)

๒.๒) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO)

๒.๓) ระบบเบิกจ่าย (AP)

โดยมีรายละเอียดเนื้อหาและสาระสำคัญตามสรุปแนบท้าย พร้อมนี้ข้าพเจ้าขออนุญาตเพิ่มวุฒิบัตร/ประกาศนียบัตร โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๘ ลงในทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗) ของข้าพเจ้าด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้งกองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ

- เพื่อโปรดทราบ

(นายครารัฐ อมรธรรมสิน)  
ปลัดเทศบาลเมืองหนองปรือ

(นางสาวจุฬารรณ พวงพี)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

(นางภควรรณ สุเทพภักดี)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

(นางปิ่นจิตตา สิงห์สุภัค)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ทราบ/ดำเนินการ

(นายวิชัย อินทร์พิทักษ์)

นายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์ (ทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ)

๑. ชื่อ - สกุล.....นางสาวจุฬารรณ พวงพี.....  
ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี.....ระดับ.....ปฏิบัติการ.....  
สังกัด.....กองคลัง เทศบาลเมืองหนองปรือ.....

๒. ชื่อโครงการ/หลักสูตร

.....โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๘.....  
จัดโดย.....กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น.....

๓.ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม.....วันที่ ๑๘-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘.....

๔. สถานที่ฝึกอบรม.....ณ โรงแรม นีออนด์ สวีท จรัญสนิทวงศ์ ๘๔ กรุงเทพมหานคร.....

๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติของกระทรวงการคลังที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai และได้เรียนรู้ เข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่าน ในระบบ New GFMS Thai และฝึกการปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบ

๕.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด ลดความเสี่ยงความผิดพลาดในการดำเนินงาน และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้

๕.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

๕.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖.งบประมาณในการเข้ารับการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียน.....๗,๔๓๐.- บาท

ค่าเบี้ยเลี้ยง.....- บาท

ค่าที่พัก.....- บาท

ค่าพาหนะ.....๑,๒๒๔.- บาท

รวมงบประมาณ.....๘,๖๕๔ บาท (แปดพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน).....

๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรมสรุปเนื้อหาสาระประเด็นวิธีปฏิบัติ

๓.๑.๑ การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สิทธิการเข้าใช้งาน แนวทางการปฏิบัติงาน ความเชื่อมโยงกับระบบ E-LAAS และภาพรวมของระบบ New GFMS Thai

๓.๑.๒ ฝึกปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

**- ระบบบริหารงบประมาณ (FM)**

๑. โครงสร้างรหัสในระบบงบประมาณ
  - ๑.๑ รหัสหน่วยงาน
  - ๑.๒ รหัสหน่วยรับงบประมาณ
  - ๑.๓ รหัสแหล่งของเงิน
  - ๑.๔ รหัสงบประมาณ
  - ๑.๕ รหัสรายการผูกพันงบประมาณ
  - ๑.๖ รหัสพื้นที่
๒. รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ NFMA๕๕
๓. การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณโดยหน่วยเบิกจ่าย - เงินปีปัจจุบัน (อง.๐๓)
  - ๓.๑. การสร้างเอกสารการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณโดยหน่วยเบิกจ่าย - เงินปีปัจจุบัน (อง.๐๓)
  - ๓.๒. การค้นหาเอกสารการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณโดยหน่วยเบิกจ่าย - เงินปีปัจจุบัน (อง.๐๓)
  - ๓.๓. การยกเลิกเอกสารการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณโดยหน่วยเบิกจ่าย - เงินปีปัจจุบัน (อง.๐๓)
๔. รายงานการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ NFMBB\_TRN\_RT๐๑
๕. ข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (ขงป.๐๑)
  - ๕.๑ การสร้างและค้นหาข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (ขงป.๐๑)
  - ๕.๒ การแก้ไขข้อมูลหลักรหัสงบประมาณ (ขงป.๐๑)
๖. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี
  - ๖.๑ สำรองเงิน - เงินปีปัจจุบัน (สง.๐๑)
    - การสร้างเอกสารสำรองเงิน - เงินปีปัจจุบัน (สง.๐๑)
    - การค้นหาเอกสารสำรองเงิน - เงินปีปัจจุบัน (สง.๐๑)
    - การแก้ไขเอกสารสำรองเงิน - เงินปีปัจจุบัน (สง.๐๑)
    - การยกเลิกเอกสารสำรองเงิน - เงินปีปัจจุบัน (สง.๐๑)
  - ๖.๒ รายการเอกสารสำรองเงินที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่าย (List) (สง.๐๒)
  - ๖.๓ การยกเลิกเอกสารสำรองเงินที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่าย (List Cancel) (สง.๐๓)
  - ๖.๔ การยืนยันเอกสารสำรองเงินที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลือมปี/ขยายเวลาเบิกจ่าย (Confirm) (อพ.๐๑)
๗. รายงานเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ NFMA๖๐
๘. รายงานเอกสารสำรองเงินสำหรับส่วนราชการ - มีข้อมูลสัญญา NFMA๖๐CX

**- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO)**

๑. ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบ e-GP และ ระบบ New GFMS Thai
๒. ข้อมูลหลักผู้ขาย "ข้อมูลหลักผู้ขาย" หมายความว่า ข้อมูลของหน่วยงานผู้เบิก หรือเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน เกี่ยวกับชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อและเลขที่บัญชีธนาคาร เลขที่สัญญา เงื่อนไขการชำระเงิน หรือข้อมูลอื่นใดที่จำเป็นแล้วแต่กรณี เพื่อใช้สำหรับการรับเงินขอเบิกจากคลัง
๓. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
๔. การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลาการเบิกจ่าย
๕. รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง

**- ระบบเบิกจ่าย (AP)**

**การขอเบิกเงินจากคลัง**

กรณีได้รับจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีสำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง เพื่อให้เทศบาลจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป หลักฐานการจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขอเบิกเงินจากคลัง กรณีได้รับจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เบิกเมื่อหนี้ถึงกำหนด หรือใกล้ถึงกำหนดชำระ

**การขอเบิกเงินกรณีซื้อ/จ้าง/เช่า**

- มีใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง สัญญา หรือข้อตกลงวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องจัดทำใบสั่งซื้อส่งจ้างเพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ New GFMS Thai โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

- ไม่มีใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง สัญญา หรือมีใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง หรือสัญญา แต่วงเงินไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท ไม่ต้องจัดทำใบสั่งซื้อส่งจ้างในระบบ New GFMS Thai โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตรงให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน หรือจะจ่ายเข้าบัญชีสำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลังเพื่อจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินก็ได้

รายได้ของ อปท. ที่รับ/เบิกผ่านระบบ New GFMS Thai อปท. ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง

๑. เงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ (เงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

๒. เงินภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์

๓. เงินภาษีมูลค่าเพิ่มตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. เงินอุดหนุนเพื่อเป็นรางวัล ฯ

เอกสารที่ได้รับจากการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา / (สแกนไฟล์)

คู่มือการฝึกอบรม จำนวน ๒ เล่ม



การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai



ระบบบริหารงบประมาณ Fund Management : FM

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการ/ประชาชนได้รับจากการฝึกอบรม/เข้าร่วมสังเกตการณ์

- ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ตามวัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติของกระทรวงการคลังที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai และได้เรียนรู้ เข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่าน ในระบบ New GFMS Thai และฝึกการปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบ

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด ลดความเสี่ยงความผิดพลาดในการดำเนินงาน และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้

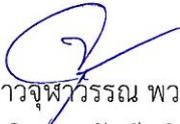
๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้กับการทำงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามระเบียบกำหนด ลดความเสี่ยง ความผิดพลาดในการดำเนินงาน ทำให้มีความรู้และความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑๐. รูปภาพประกอบ



  
(นางสาวจุฬารัตน์ พวงพี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ



# กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวจุฬารรณ พวงพี

ได้ผ่านการอบรมโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai  
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายณฤช โฆษิติโรจน์)  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฬารรณ พวงพี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบริหารงานคลัง งานการเงินและบัญชี โทร.๑๙๒

ที่ กค. ๑๖๓ / ๒๕๖๘

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
เรียน ปลัดเทศบาลเมืองหนองปรือ

### ๑. เรื่องเดิม

๑. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (ค่าลงทะเบียน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ งบประมาณที่ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐.-บาท

๒. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ งบประมาณที่ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐.- บาท

๓. หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๓.๔/ ว๔๙ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่องขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดส่งบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว

### ๒. ข้อเท็จจริง

๑. การฝึกอบรมเป็นวิธีหนึ่งในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปกติแล้วสถานบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะทำหน้าที่จัดการฝึกอบรมให้กับบุคลากรท้องถิ่น แต่เนื่องจากบุคลากรท้องถิ่นมีจำนวนมาก ทำให้การฝึกอบรมไม่ทั่วถึง ส่งผลให้บุคลากรท้องถิ่นส่วนหนึ่งขาดโอกาสการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ในการให้ความรู้ การฝึกอบรมกับมหาวิทยาลัยของรัฐ หากผู้บังคับบัญชาอนุมัติ ผู้รับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ดังนี้

๑. ค่าลงทะเบียน เบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑)

๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น) สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๓.๔/ ว๔๙ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่องขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดส่งบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว

.../ ๓.ระเบียบ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุภาพรณ พวงพี)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

### ๓.ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึง เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ ดังนี้(๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ

ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๓๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ข้อ ๙ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานใด จะต้องจัดทำแบบแสดงเจตจำนงในการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามเอกสารหมายเลข ๑ หรือ ๒ เพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม

### ๔.ข้อควรพิจารณา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติของกระทรวงการคลังที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai และได้เรียนรู้ เข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่าน ในระบบ New GFMS Thai และฝึกการปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบ เห็นควร

๔.๑. อนุมัติให้...นางสาวจุฬารัตน์ พวงพี ตำแหน่ง...นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ.....เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่๕.....

สำเนาถูกต้อง

.../ ระหว่างวันที่

(นางสาวจุฬารัตน์ พวงพี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรม บีคอนดี สวีท จรัญสนิทวงศ์ ๘๔  
จังหวัด กรุงเทพมหานคร และให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ยี่ห้อ...ฟอร์ด... หมายเลขทะเบียน...จว. ๓๗๔๒ ชลบุรี...  
เป็นพาหนะเดินทางในครั้งนี้อยู่ โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบฯ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๐  
พฤษภาคม ๒๕๖๘

รายละเอียดตามแบบแสดงเจตจำนงในการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติ  
ปฏิบัติงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึก

๔.๒ หากอนุมัติตาม ข้อ ๔.๑ ให้ใช้บันทึกฉบับนี้ เพื่อเบิกจ่ายเงินเป็นค่าลงทะเบียนในการ  
ฝึกอบรม และค่าเดินทางไปราชการตามโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๘ ให้แก่บุคคลในสังกัด ดังนี้

- ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม จำนวน ๗,๕๓๐.- บาท
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๑,๒๒๔.- บาท

(ค่าขดเขยในการใช้พาหนะส่วนตัว ระยะทาง ไป ๑๕๓ กม. x ระยะทาง กลับ ๑๕๓ กม. x กิโลเมตร ละ ๔ บาท)

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึก

๕. ข้อเสนอ

เห็นควรดำเนินการตามข้อพิจารณาข้างต้น และแจ้งให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการใน  
ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หรือโปรดพิจารณาสั่งดำเนินการเป็นอย่างอื่น

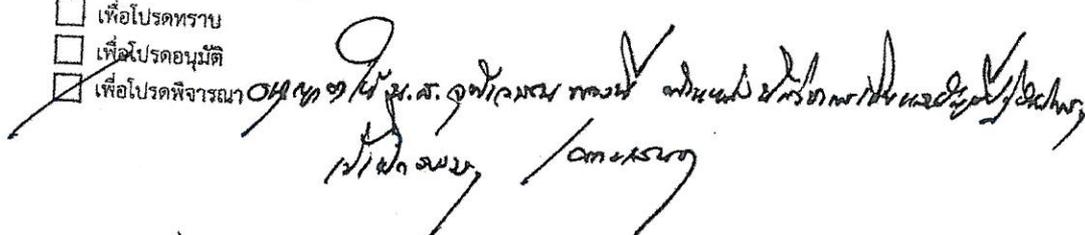
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
(นางปิ่นจิตตา สิงห์สุถ้ำ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดอนุมัติ
- เพื่อโปรดพิจารณา



  
(นายตราวุธ อมรธรรมสิน)  
ปลัดเทศบาลเมืองหนองปรือ

อนุญาต  
  
(นายวินัย อินทร์พิทักษ์)  
นายกเทศมนตรีเมืองหนองปรือ

สำเนาถูกต้อง

  
(นางสาวสุภาววรรณ พวงพี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

แบบแสดงเจตจำนงของบุคลากรในสังกัด เทศบาลเมืองหนองปรือ

ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน

(สำหรับข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) . จุฬารรรณ พวงพี

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ สังกัด กองคลัง

มีหน้าที่ในความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. บันทึกข้อมูลบัญชีและข้อมูลรายจ่ายบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒. ควบคุมการจัดทำรายงานเช็ค เพื่อเบิกจ่ายให้ผู้มีสิทธิของทุกหน่วยงาน

๓. ควบคุมการเบิก - จ่ายเช็ค การเก็บรักษาเช็คและต้นขั้วเช็ค

๔. ปฏิบัติงานในระบอบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๕. ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือที่จะเบิกจ่ายของทุกส่วนราชการ

๖. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการเบิกจ่ายบนระบบ KTB Corporate online

๗. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ กองคลัง

๘. ควบคุมและตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมค่าการศึกษาบุตรของพนักงานเทศบาล

ทุกส่วนราชการ

๙. ตรวจสอบพร้อมจัดทำงานแสดงฐานะการเงินและงบประมาณอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตาม

ระเบียบฯ บนระบบบัญชี (e-LAAS)

๑๐. ตรวจสอบความถูกต้องยอดรายได้รัฐบาลค้างรับ การกันเงิน ฎีกาค้างจ่าย รายจ่าย

ค้างจ่ายกรณีก่อนหักหนี้ผูกพันและไม่ก่อนหักหนี้ผูกพัน โครงการขอขยายเงินกู้เงิน รวมถึงโครงการช่วยเหลือเงินสะสมที่จะ

ดำเนินการเบิกจ่ายในปีถัดไปและกันเงินรายจ่าย ค้างจ่ายปีเก่า ปรับปรุงรายการอื่นๆ

๑๑. จัดส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สตง.

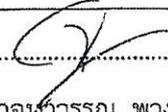
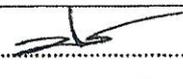
๑๒. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของการอบรมหลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ภายหลังการฝึกอบรมดังนี้

สำเนาถูกต้อง

  
(นางสาวจุฬารรรณ พวงพี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจาก การฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ของตนเอง/อปท.
<p>๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติของกระทรวงการคลังที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai และได้เรียนรู้ เข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่าน ในระบบ New GFMS Thai และฝึกการปฏิบัติการใช้งานจริงในระบบ</p> <p>๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด ลดความเสี่ยงความผิดพลาดในการดำเนินงาน และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้</p> <p>๓. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทัศนคติ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหาาร่วมกัน</p>	<p>๑. นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับใช้กับการทำงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามระเบียบกำหนด ลดความเสี่ยงความผิดพลาดในการดำเนินงาน</p> <p>๒. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำให้มีความรู้และความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้</p>

<p>ลงชื่อ..... (นางสาวจุฬารรณ พวงพี) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ผู้สมัคร วันที่..... 5 ก.พ. 2568</p>	<p>ลงชื่อ..... (นางปณิตตา สิงห์สุกล้า) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่..... 5 ก.พ. 2568</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

สำเนาถูกต้อง

  
(นางสาวจุฬารรณ พวงพี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ





แนะนำเส้นทางโดย กรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม

จาก เทศบาลเมืองหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 111 สำนักงานเทศบาลเมืองหนองปรือ ชั้น 1 หมู่ 7 ต.หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150 ถึง โรงแรมบียอนด์ สวีท (บางพลัด) 99 ถนนเจริญสุขวิทวงศ์ 85 แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700



เงื่อนไข ถนนหลัก (เส้นและตรง)

เวลาที่ใช้ 1 ชั่วโมง 35 นาที ระยะทาง 153.36 กิโลเมตร

ค่าประมาณการน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง

อัตราสิ้นเปลืองน้ำมัน กิโลเมตร/ลิตร

ราคาน้ำมันที่ใช้ บาท/ลิตร

ค่าประมาณการ บาท

รายละเอียดเส้นทาง

1 เทศบาลเมืองหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

↑ ซอย หนองไม้แก่น 2  
144 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที

↖ ถนนหนองไม้แก่น  
442 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฬารรณ พวงพี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฬารรณ พวงพี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

แนะนำเส้นทางโดย กรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม

จาก เทศบาลเมืองหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 111 สำนักงานเทศบาลเมืองหนองปรือ ชั้น 1 หมู่ 7 ต.หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150 ถึง โรงแรมบียอนด์ สวีท (บางพลัด) 99 ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ 85 แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700



ซอย พรประภานิมิตร 22  
746 เมตร ใช้เวลา 2 นาที



ถนนหนองปรือ (ซอย ชัยพรวิถิ 18)  
1.35 กิโลเมตร ใช้เวลา 3 นาที



ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 3240  
1.82 กิโลเมตร ใช้เวลา 2 นาที



ถนนเชื่อมต่อ  
40 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



ทางเข้าทางหลัก  
126 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



ถนนมอเตอร์เวย์สายกรุงเทพ-พัทยา  
22.08 กิโลเมตร ใช้เวลา 12 นาที



ถนนมอเตอร์เวย์สายกรุงเทพ-ชลบุรี  
45.57 กิโลเมตร ใช้เวลา 25 นาที



ถนนมอเตอร์เวย์สายกรุงเทพ-ชลบุรี (ด่านขังน้ำหนัก)  
645 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



ถนนมอเตอร์เวย์สายกรุงเทพ-ชลบุรี  
53.80 กิโลเมตร ใช้เวลา 30 นาที



ทางพิเศษศรีรัช  
18.36 กิโลเมตร ใช้เวลา 10 นาที



ทางพิเศษศรีรัช-วงแหวนรอบนอกกรุงเทพมหานคร  
6.18 กิโลเมตร ใช้เวลา 3 นาที



ถนนเลียบทางรถไฟสายใต้  
1.09 กิโลเมตร ใช้เวลา 1 นาที



เจริญสุขนิทวงศ์ 85 แยก 6-5  
424 เมตร ใช้เวลา 1 นาที

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฬารัตน พวงพี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฬารัตน พวงพี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

แนะนำเส้นทางโดย กรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม

จาก เทศบาลเมืองหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 111 สำนักงานเทศบาลเมืองหนองปรือ ชั้น 1 หมู่ 7 ต.หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150 ถึง โรงแรมบียอนด์ สวีท (บางพลัด) 99 ถนนจรัญสนิทวงศ์ 85 แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700



ถนนเชื่อมต่อ

78 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



จรัญสนิทวงศ์ 85 แยก 6-2

100 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



จรัญสนิทวงศ์ 85 แยก 4

43 เมตร ใช้เวลา < 1 นาที



จรัญสนิทวงศ์ 85

345 เมตร ใช้เวลา 1 นาที



โรงแรมบียอนด์ สวีท (บางพลัด)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฬารรณ พวงพี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฬารรณ พวงพี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ทะเบียนรายจ่าย

เทศบาลเมืองหนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

เดือน: ตุลาคม ปีงบประมาณ 2568

แผนงาน : 00110 แผนงานบริหารงานทั่วไป

รายจ่าย : 320000 ค่าใช้สอย

งาน : 00113 งานบริหารงานคลัง

ประเภทรายจ่าย : 55320300 รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่ใช่ลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

โครงการ : ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรหรือการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

แหล่งเงิน : เงินงบประมาณ

วันเดือน/ปี	รายการ	เลขที่เอกสาร	งบบุคลากร	งบประมาณลงเหลือ	ผูกพัน	เบิกจ่าย	หมายเหตุ
01/10/67	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ฉบับที่ 1		50,000.00	-	-	
				รวมเดือนนี้	-	-	
				รวมตั้งแต่ต้นปี	-	-	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุภาววรรณ พวงพี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ทะเบียนรายจ่าย

เทศบาลเมืองหนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี  
เดือน: ตุลาคม ปีงบประมาณ 2568

แผนงาน : 00110 แผนงานบริหารงานทั่วไป

รายจ่าย : 320000 ค่าใช้สอย

งาน : 00113 งานบริหารงานคลัง

ประเภทรายจ่าย : 55320300 รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

โครงการ : ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

แหล่งเงิน : เงินงบประมาณ

วัน/เดือน/ปี	รายการ	เลขที่เอกสาร	งบประมาณคงเหลือ	ผูกพัน	เบิกจ่าย	หมายเหตุ
01/10/67	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ฉบับที่ 1	200,000.00	-	-	
		รวมเดือนนี้	200,000.00	-	-	
		รวมตั้งแต่ต้นปี	200,000.00	-	-	

เสนอฎีกาบัญชีภาวะขาดจ่ายแบบละเอียด  
(งบจ.ม. พ.ร.บ. ๒๕๕๗)

จ.อ.สุบธิ์เทษุ

5 วันที่ 21 มี.ค. 2568 เวลา 09.00 น. <input checked="" type="radio"/> ฝ่ายบริหารงานคลัง <input checked="" type="radio"/> ฝ่ายพัสดุ <input checked="" type="radio"/> ฝ่ายบริหารงานทั่วไป <input type="radio"/> ฝ่ายพัสดุ <input type="radio"/> ฝ่ายแผนกช่าง <input checked="" type="checkbox"/> ฝ่ายส่งและรับเอกสาร	ยงปรีอ กองการเจ้าหน้าที่ เลขที่รับ 56 วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๘ ฝ่ายส่งและรับเอกสาร
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------



เทศบาลเมืองหนองปรือ เลขที่รับ ๓๓๖๐ วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๘ เวลา ..... น. <input type="radio"/> สำนักปลัดเทศบาล <input type="radio"/> กองคลัง <input type="radio"/> กองช่าง <input type="radio"/> กองการสาธารณสุข <input type="radio"/> กองการโยธา <input type="radio"/> กองช่าง <input type="radio"/> กองสวัสดิการสังคม <input type="radio"/> กองยุทธศาสตร์และระบบประมวณ <input checked="" type="radio"/> กองการเจ้าหน้าที่ <input type="radio"/> หน่วยงานตรวจสอบภายใน
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด สำนักงานเทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑๕ รุ่น ๆ ละ ๓ วัน ในหัวงระหว่างเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยเจริญสุขนิทวงศ์ ๘๕ ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงหลักเกณฑ์ สิทธิการเข้าใช้งานและแนวทางการปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบต่าง ๆ ประกอบด้วย ๑) ระบบบริหารงบประมาณ (FM) ๒) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) ๓) ระบบเบิกจ่าย (AP) ๔) ระบบรับและนำส่งรายได้ (RP) และ ๕) ระบบบัญชีแยกประเภท (GL) โดยการฝึกปฏิบัติการใช้งานจริง (ฝึกปฏิบัติโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ๑ คน/เครื่อง) สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ ไม่เกิดความผิดพลาดในการดำเนินการ สามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นได้ ตลอดจนได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้ใหม่ ๆ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทักตนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้มีความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง จัดส่งบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าว โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนสำหรับเป็นค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ฯลฯ จำนวนคนละ ๗,๔๓๐.- บาท (เจ็ดพันสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน) และกำหนดลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนวิสุทธิกษัตริย์ Company Code : ๙๒๔๙ ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พร้อมนำสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการมาขึ้นในวันลงทะเบียน/รายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทั้งนี้ จะรับลงทะเบียนเฉพาะผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีธนาคารดังกล่าวเท่านั้น สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เบ็ดจากต้นสังกัด

**สำเนาถูกต้อง**

กองคลัง (นางสาวจุฬารัตน์ พวงพี)  
 กลุ่มงานพัสดุ สถานที่และยานพาหนะ  
 โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๑ โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๒๑๓๕  
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th  
 ผู้ประสานงาน คุณคัมภีร์ ประเสริฐวาทิ ๐๘๙ ๙๒๕ ๒๘๐๑  
 คุณพิกุล นาคขำนาญ ๐๘๙ ๒๕๘ ๙๗๓๒



ใบแจ้งการชำระเงิน รายละเอียดการฝึกอบรม



**ตารางกำหนดการ**  
**โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
วันแรก	ลงทะเบียนฝึกอบรม	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
วันที่สอง	ฝึกปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง และเตรียมความพร้อมเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง โดยผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		
วันที่สาม	ฝึกปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง และเตรียมความพร้อมเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (ต่อ) โดยผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		

- หมายเหตุ : ๑. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็นเหมาะสม  
 ๒. คอมพิวเตอร์ Notebook สำหรับฝึกปฏิบัติงาน ๑ คน ต่อ ๑ เครื่อง  
 ๓. พักรับประทานอาหารว่างๆ ช่วงเช้าระหว่างเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๐ น. และช่วงบ่ายระหว่างเวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๐ น.  
 ๔. พักรับประทานอาหารกลางวัน ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.  
 ๕. รับประทานอาหารเย็น ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

**ถ้าเนาถูกต้อง**  
  
 (นางสาวจุฬารณ พวงพี)  
 นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

**กำหนดการฝึกอบรม**  
**โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

วันแรก

เวลา 09.00 – 12.00 น.

เวลา 13.00 – 17.00 น.

ลงทะเบียนการฝึกอบรม

- ภาพรวมของระบบ New GFMS Thai สิทธิการใช้งาน  
แนวทางปฏิบัติงาน และความเชื่อมโยงกับระบบ New e-LAAS  
โดยผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบจากกรมบัญชีกลาง

วันที่ 2 เวลา 09.00 – 18.00 น.

วันที่ 3 เวลา 09.00 – 14.00 น.

- ฝึกปฏิบัติงานจริงในระบบ New GFMS Thai สำหรับ อปท.

1) ระบบบริหารงบประมาณ (FM)

- การสร้างรหัสงบประมาณ และการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (สง.)

2) ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO)

- ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/การตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน (PO)

3) ระบบเบิกจ่าย (AP)

- การบันทึกรายการขอเบิก (ทุกประเภท)
- การบันทึกขอจ่ายชำระเงิน (ขจ.05)
- การบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืน

4) ระบบรับและนำส่งรายได้แผ่นดิน (RP)

5) ระบบบัญชีแยกประเภท (GL) กรณีที่บันทึกบัญชีผิด

โดยผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ตอบข้อซักถาม/กรณีศึกษาเพิ่มเติม และปิดการอบรม

หมายเหตุ : 1. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

2. คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับปฏิบัติงานจริงทุกคน

3. พักรับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา 10.30 – 10.40 น.

ช่วงบ่าย เวลา 15.00 – 15.10 น.

4. พักรับประทานอาหารกลางวัน ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น.

5. รับประทานอาหารเย็น ตั้งแต่เวลา 18.00 – 19.00 น.

**สำเนาถูกต้อง**

  
(นางสาวจุฬารรณ พวงทิ)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร

โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9	9	3	4		
---	---	---	---	--	--

สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รหัส สด. รหัสหลักสูตร รหัสรุ่น

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมอบรม :

ตำแหน่ง :

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :

จังหวัด :

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9249 ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่

สาขา

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมอบรม :

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.๑) :

9	9	3	4		
รหัส สด.		รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.๒):

--	--	--	--	--	--	--	--

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : ๗,๔๓๐.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : (เจ็ดพันสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ (ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น)

ลงชื่อ ผู้นำฝาก

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก

หมายเหตุ : ๑. รหัสหน่วยงานสามารถตรวจสอบได้จากหน้าเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (www.dla.go.th)

๒. การประกาศรายชื่อ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะประกาศรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมในเว็บไซต์ www.dla.go.th "มุมหนังสือราชการ"

๓. กรณีผู้เข้ารับการอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งบุคคลอื่นเข้ารับการอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยให้ทำเรื่องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนให้ในกรณีชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้ารับการอบรม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจุฬารัตน พวงพี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ

๑. คุณคัมภีร์ ประเสริฐวาที	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๙-๙๒๕-๒๘๐๑
๒. คุณสุรภีพร เกษกำธร	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๑-๙๓๘-๒๖๙๕
๓. คุณคงขวัญ ศรีบรรจง	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๙-๘๒๐-๖๗๑๓
๔. คุณพิบูล นาคชำนาญ	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๙-๒๕๘-๙๗๓๒
๕. คุณมนัสนันท์ ขำใบ	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๙-๙๖๕-๔๖๙๙
๖. คุณรัตติยา นารินทร์	โทรศัพท์มือถือ	๐๘๘-๗๓๐-๓๕๓๘
๗. คุณสุวรรณา เกิดหมื่นไวย	โทรศัพท์มือถือ	๐๙๗-๒๗๓-๕๐๒๑

หมายเลขโทรศัพท์

๐-๒๒๔๑-๙๐๐๑

๐-๒๒๔๑-๙๐๖๔

หมายเลขโทรสาร

๐-๒๒๔๓-๒๑๗๕

๐-๒๒๔๑-๙๐๒๔

สำเนาถูกต้อง

  
(นางสาวจุฬารัตน์ พวงพี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

รายละเอียดระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๑๕ รุ่น  
 โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 ณ โรงแรมปียอนด์ สวีท ปากซอยเจริญสุขนิทวงศ์ ๘๕  
 แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่	ระยะเวลาการฝึกอบรม	วันที่รายงานตัว (เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.)	รหัสรุ่น
๑	ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘	๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘	๙๙๓๔๐๑
๒	ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘	๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘	๙๙๓๔๐๒
๓	ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘	๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘	๙๙๓๔๐๓
๔	ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ เมษายน ๒๕๖๘	๒๐ เมษายน ๒๕๖๘	๙๙๓๔๐๔
๕	ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๙ เมษายน ๒๕๖๘	๒๗ เมษายน ๒๕๖๘	๙๙๓๔๐๕
๖	ระหว่างวันที่ ๗-๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๙๙๓๔๐๖
๗	ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๙๙๓๔๐๗
๘	ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๙๙๓๔๐๘
๙	ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๙๙๓๔๐๙
๑๐	ระหว่างวันที่ ๔-๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	๘ มิถุนายน ๒๕๖๘	๙๙๓๔๑๐
๑๑	ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘	๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘	๙๙๓๔๑๑
๑๒	ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘	๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘	๙๙๓๔๑๒
๑๓	ระหว่างวันที่ ๒-๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๙๙๓๔๑๓
๑๔	ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๙๙๓๔๑๔
๑๕	ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘	๙๙๓๔๑๕

โพส

ได้ม.

สำเนาถูกต้อง

  
 (นางสาวจุฬารรณ พวงพี)  
 นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ