

คำสั่งเทศบาลตำบลเขื่อนบางลาง

ที่ ๒๗๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง อนุญาตให้พนักงานเทศบาล เดินทางไปราชการ โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยจรัญสนิทวงศ์ ๘๕ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

ตามหนังสือจังหวัดยะลา ที่ ยล ๐๐๒๓.๕/ว ๖๙๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ แจ้งว่า กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกองคลัง ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒๕ รุ่นๆ ละ ๓ วัน ในห้วงระหว่างเดือนมกราคม – กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยจรัญสนิทวงศ์ ๘๕ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ (๒) และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับปัจจุบัน และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงอนุญาตให้พนักงานท้องถิ่น ตามรายชื่อดังต่อไป เดินทางไปราชการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๖ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยจรัญสนิทวงศ์ ๘๕ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

๑. นางสาวอัลลดา	เจ๊ะเตะ	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นางสาวนูซีลา	มะแซ	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) .....

(นายมะยูโซ๊ะ อาลีมามะ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลาง

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การปฏิบัติงานในระบบบริหาร การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖
ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยจรัญสนิทวงศ์ ๘๕ ถนนจรัญสนิทวงศ์
แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลาง

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวนูซีลา มะแซ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ พร้อมด้วย นางสาวอัลลดา เจ๊ะเตะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ได้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการการปฏิบัติงานในระบบบริหาร การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยจรัญสนิทวงศ์ ๘๕ ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

- การบรรยายระบบบริหารงบประมาณ (FM) หลักสูตรการใช้งานระบบ New GFMIS Thai สำหรับหน่วยเบิกจ่ายของส่วนราชการ ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้
  ๑. โครงสร้างรหัสในงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน
  ๒. รหัสงบประมาณ
  ๓. รหัสรายการผูกพันงบประมาณ
  ๔. รหัสหน่วยรับงบประมาณ
  ๕. รหัสกิจกรรมหลัก
  ๖. รายงานสภานะการเบิกจ่ายงบประมาณตามค่ารหัสงบประมาณ
  ๗. สอนการนำไฟล์ Excel ไปใช้
  ๘. NFMA46 รายงานสถานะการเบิกจ่าย(ตามงวด) ตามค่ารหัสงบประมาณ
  ๙. NFMA55 รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ
  ๑๐. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
  ๑๑. การสร้างเอกสารสำรองเงิน สง.01
  ๑๒. การสร้างเอกสารสำรองเงิน สง.02

- การบรรยายระบบรับและนำส่งรายได้ (RP) หลักสูตรการใช้งานระบบ New GFMIS Thai สำหรับหน่วยเบิกจ่ายของส่วนราชการ ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้
  ๑. แบบฟอร์มและประเภทเอกสารในระบบรับและนำส่ง
  ๒. การรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงานตนเอง RA

๓. การรับเงินฝากคลังของหน่วยงานตนเอง RB
๔. การรับเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น RD
๕. การนำส่งรายได้แผ่นดินของหน่วยงานตนเอง R1
๖. การนำส่งเงินฝากคลังของหน่วยงานตนเอง R2
๗. การนำส่งรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น R3
๘. การนำส่งเงินฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น R4
๙. การอนุมัติเอกสารนำส่ง อม03
๑๐. การกลับรายการ
๑๑. การเรียกรายงาน

- การบรรยายระบบบัญชีแยกประเภท (GL) หลักสูตรการใช้งานระบบ New GFMIS Thai สำหรับหน่วยเบิกจ่ายของส่วนราชการ ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้
  ๑. ภาพรวมระบบบัญชีแยกประเภท
  ๒. JV การบันทึกรายการทางบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
  ๓. JR การบันทึกรายการทางบัญชีที่เกี่ยวกับเงินสดและเทียบเท่าเงินสด
  ๔. RE การบันทึกรับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์
  ๕. N3 การบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินฝากคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
  ๖. JM การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังหรือค่าวัสดุ
  ๗. SW การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
  ๘. SQ บันทึกรายการรายได้แผ่นดินรอนำส่ง
  ๙. N1 การบันทึกรายการเบิกหักผลักส่งเงินงบประมาณเป็นเงินฝากคลังของทุนหมุนเวียน
  ๑๐. การโอนขายบิล
  ๑๑. RI โอนขายบิลภายในกรม-โอนรายได้เงินนอกงบประมาณ
  ๑๒. RJ โอนขายบิลข้ามกรม-โอนรายได้เงินนอกงบประมาณ
  ๑๓. RK โอนขายบิลภายในกรม โอนหนี้สิน
  ๑๔. RI โอนขายบิลข้ามกรม โอนหนี้สิน
  ๑๕. การค้นหาเอกสาร และการกลับรายการ
  ๑๖. รายงานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป

- การบรรยายระบบเบิกจ่าย (AP) หลักสูตรการใช้งานระบบ New GFMIS Thai สำหรับหน่วยเบิกจ่ายของส่วนราชการ ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้
  ๑. ภาพรวมระบบเบิกจ่าย
  ๒. กระบวนงานหลักระบบเบิกจ่าย
  ๓. การเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO (ขบ01)
  ๔. การเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO (เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี) (ขบ01)
  ๕. การเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO เงินนอกงบประมาณ (ขบ01)
  ๖. การเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO การส่งมอบไม่แน่นอน (ขบ01)
  ๗. การเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO (เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี) การส่งมอบไม่แน่นอน (ขบ11)

๘. การเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงผู้ขายผ่าน PO เงินนอกงบประมาณ การส่งมอบไม่แน่นอน (ขบ11)
๙. สอนวิธีการบันทึกรายการ การตั้งเบิกจ่ายตรงผู้ขาย (ขบ.02)
๑๐. สอนวิธีการบันทึกรายการ ขอเบิกเพื่อชดใช้ใบสำคัญ (ขบ.02)
๑๑. การบันทึกรายการตั้งเบิก เพื่อจ่ายให้ยืม กรณีไม่อ้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ขบ.02)
๑๒. การเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อ (ขบ.02)
๑๓. การเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อ (ขบ.03)
๑๔. การอนุมัติรายการเอกสารขอเบิก (อม.01)
๑๕. การอนุมัติรายการเอกสารขอเบิก (อม.02)
๑๖. การบันทึกรายการขอจ่ายชำระเงิน (ขจ.05)
๑๗. รายงานระบบเบิกจ่าย
๑๘. การเบิกเกินส่งคืนผ่าน GFMIS Web Online
๑๙. การเบิกเกินส่งคืน-เงินงบประมาณ
๒๐. การส่งคืนฝากคลัง-เงินนอกงบประมาณ
๒๑. การบันทึกเบิกเกินส่งคืน ล้างลูกหนี้เงินยืม คืนเงินทดรองราชการ

- การบรรยายระบบจัดซื้อจัดจ้าง (PO) หลักสูตรการใช้งานระบบ New GFMIS Thai สำหรับหน่วยเบิกจ่ายของส่วนราชการ ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้
  ๑. ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้าง
  ๒. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง บส.01
  ๓. การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง บส.04
  ๔. การค้นหา แก้ไข ยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
  ๕. การตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
  ๖. การยกเลิกการตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
  ๗. การค้นหาเอกสารตรวจรับ
  ๘. รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง
  ๙. รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการตามหน่วยเบิกจ่าย NPO_STATUS
  ๑๐. รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง NPO_LOG
  ๑๑. รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง NPO_POCL
  ๑๒. รายงานตรวจรับพัสดุประเภทรายวันสัปดาห์เดือน NPO_GR

- การบรรยายระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร (FA) หลักสูตรการใช้งานระบบ New GFMIS Thai สำหรับหน่วยเบิกจ่ายของส่วนราชการ ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้
  ๑. ภาพรวมระบบสินทรัพย์ถาวร
  ๒. การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ (สท01)
  ๓. การแสดงค้นหาข้อมูลหลักสินทรัพย์ (สท03)
  ๔. การสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ย่อย (สท11)
  ๕. การแสดงค้นหาข้อมูลหลักสินทรัพย์ย่อย (สท03)
  ๖. ผ่านรายการด้วยการหักล้าง (สท13)

๗. สินทรัพย์รายตัวทั้งจำนวน AA (สท13)
๘. ค่าใช้จ่ายทั้งจำนวน JV (สท13)
๙. สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย AA (สท13)
๑๐. การผ่านรายการหักล้าง JJ (สท13)
๑๑. รับสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้างเป็นสินทรัพย์
๑๒. การกำหนดกฎกระจายการโอน (สท14)
๑๓. การชำระบัญชีสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง
๑๔. รับสินทรัพย์จากการรับบริจาค (สท16)
๑๕. การโอนสินทรัพย์ภายในหน่วยงาน
๑๖. การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ (สท18)
๑๗. กลับรายการเอกสารสินทรัพย์ (สท19)
๑๘. กลับรายการการชำระบัญชี AuC (สท20)
๑๙. รีเซ็ตรายการหักล้างใหม่ (สท21)
๒๐. รายงานระบบสินทรัพย์ถาวร

- รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง
  ๑. รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทรายวัน / รายสัปดาห์ / รายเดือน NPO_BS01
  ๒. รายงานใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน ประเภทรายวัน / รายสัปดาห์ / รายเดือน NPO_BS04
  ๓. รายงานเพื่อตรวจสอบการบันทึกรายการ ตามหน่วยเบิกจ่าย NPO_STATUS
  ๔. รายงานสรุปข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง NPO_LOG
  ๕. รายงานการสลายใบสั่งซื้อสั่งจ้าง NPO_POCL
  ๖. รายงานตรวจรับพัสดุ ประเภทรายวัน / สัปดาห์ / เดือน NPO_GR

- รายงานระบบสินทรัพย์ถาวร
  ๑. รายงานเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักสินทรัพย์ NFA_002
  ๒. รายงานสินทรัพย์ที่ยังไม่ผ่านรายการ NFA_003
  ๓. รายงานบันทึกรับสินทรัพย์ NFA_004
  ๔. รายงานการโอนสินทรัพย์ภายในหน่วยงาน (เฉพาะได้มาในปีปัจจุบัน/ปีก่อน) NFA_006
  ๕. รายงานการตัดจำหน่ายสินทรัพย์รวมการขาย/ไม่รวมการขาย NFA_008
  ๖. รายงานสินทรัพย์คงเหลือ NFA_011
  ๗. รายงานค่าเสื่อมราคาที่ผ่านรายการ NFA_012

รูปแบบการฝึกอบรม

- การบรรยาย โดยมีเอกสารการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
- วิทยากรบรรยายโดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office powerpoint
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้สอบถามปัญหา และแนวทางการปฏิบัติงาน โดยวิทยากรให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปฏิบัติในทางที่ถูกต้อง

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

☐ ต่อตนเอง ได้แก่

- ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในระบบบริหาร การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)

☐ ต่อหน่วยงาน ได้แก่

- นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาขยายให้ความรู้แก่ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้

แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

- นำผลการฝึกอบรม มาขยายผลให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ในด้านความรู้ในการปฏิบัติงานในระบบบริหาร การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
(นางสาวนูซีลา มะแซ)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ความคิดเห็นของปลัดเทศบาล

.....

(ลงชื่อ) .....
(นางสาวอัลลดา เจ๊ะเตะ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล

ความคิดเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลาง

.....

(ลงชื่อ) .....
(นายมะยูโซ๊ะ อาลีมามะ)
นายกเทศมนตรีตำบลเขื่อนบางลาง