



ส่วนอำนวยการ
รหัส 4553
วันที่ 26 มิ.ย. 2563
เวลา

สจป.ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)
วันที่ 26 มิ.ย. 2563
.....

บันทึกข้อความ

26 ส.ย. 2563

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๕๒๙๒ - ๓.๓๑๕ ๕๐๒๒
ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๓๖๖๖ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “การบริหารการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมือใหม่ในการบันทึกรายการบัญชีพร้อมตัวอย่างหน้าจอการบันทึกในระบบ GFMS” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓

- เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

เรียน

- นายอธิบดีกรมป่าไม้
- นายรองอธิบดีกรมป่าไม้
- นายผู้อำนวยการสำนัก
- นายผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้
- นายผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขา
- นายผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- นายผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- นายหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- นายหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

26 มิ.ย. 2563

สำนักบริหารกลาง ขอประชาสัมพันธ์หนังสือสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่.อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.) /ว๐๘๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “การบริหารการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมือใหม่ในการบันทึกรายการบัญชีพร้อมตัวอย่างหน้าจอการบันทึกในระบบ GFMS” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓ มาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมโดยตรงได้ที่ คุณแอน หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่/ ID Line : ๐๙ ๐๘๘๖ ๗๓๗๒ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com และดูรายละเอียดได้ทางระบบหนังสือเวียนของกรมป่าไม้ <http://edocforest.go.th/docir/docindex.html> ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจขอได้โปรดแจ้งสำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ (พร้อมใบสมัครฯ ระบุชื่องบประมาณ และแผนงานในการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด และจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าวเสนออธิบดีกรมป่าไม้) เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่า สละสิทธิ์

(นายรัฐพันธ์ จงจันทร์โชติ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



<https://qr.go.page.link/ee5c2>

Handwritten notes in Thai script, appearing to be a list of items or a detailed report. The writing is dense and somewhat stylized.

(นายประสิทธิ์ เกียรติกุล)
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป
29 มิ.ย. 2563

๑. - แผ่นต่ออุปกรณ์เสริม หน้า Web Site ๕ หน้า
- ไฟล์เอกสาร

(นางพิศมัย ทองสง่า)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

-
-

(นายจรงค์ ทรงรัตนวิทย์)
29 มิ.ย. 2563





กรมศึกษา
 1317
 22.8.62
 14.56น

กรมป่าไม้
 24537
 22 ส.ย. 2563
 11.25 น.

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว๐๘๓

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
 ๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 หลักสูตร “การบริหารการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมือใหม่ในการบันทึกรายการบัญชีพร้อมตัวอย่าง
 หน้าจอการบันทึกในระบบ GFMS” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัครจำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “การบริหาร
 การเงินการคลังภาครัฐ สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมือใหม่ในการบันทึกรายการบัญชีพร้อมตัวอย่างหน้าจอการบันทึกในระบบ
 GFMS” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ภาพรวมการปฏิบัติงานในระบบ GFMS และแนวคิด
 การกำหนดมาตรฐานการบัญชีของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ทราบถึงหลักการและนโยบาย
 การบัญชีในระบบ GFMS พร้อมตัวอย่างหน้าจอการบันทึก ระบบงานเบิกจ่าย ระบบรับและนำส่ง ระบบงานบัญชี โดยโครงการฯ
 กำหนดจัดฝึกอบรมจำนวน ๓ รุ่น ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- | | |
|---|--|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ✓ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตาม
 ระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับ
 การอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐและ ระเบียบ มท.ว่าด้วย
 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว
 พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจ
 สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดและจัดส่งใบสมัครได้ที่คุณแอน โทรศัพท์มือถือ/IDLine : ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ E-mail:
 training.su2016@gmail.com ดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ส่ง สบก. (ส่วนฝึกอบรม) / แจ้งเวียน

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
 ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
 มหาวิทยาลัยศิลปากร

ฝ่ายบริหารทั่วไป

(นางสาวจिरภา จิตคงสง)
 ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม

(นายภูติพันธ์ จุจันทร์โชติ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
 66253

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
 โทรศัพท์ ๐-๒๘๔๙-๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ โทรสาร ๐-๒๘๓๓-๔๙๓๘



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร

“การบริหารการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมือใหม่ในการบันทึกรายการบัญชี พร้อมตัวอย่างหน้าจอการบันทึกในระบบ GFMS” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓

โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานภาครัฐเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของทางรัฐบาล ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ร่วมกับกรมบัญชีกลางมีการพัฒนาระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ โดยมีกำหนดการขึ้นระบบในปี พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในการบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS เป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อเพิ่มความชำนาญในการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ระบบเดิม และพัฒนาทักษะต่างๆ สู่การเปลี่ยนแปลงรองรับการเปลี่ยนผ่าน การพัฒนาระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารการเงินการคลังของบุคลากรภาครัฐ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรภาครัฐเข้าใจแนวคิดหลักการและนโยบายการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ ฝั่งบัญชี และรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ ระบบควบคุมหน่วยงานย่อย การบริหารสินทรัพย์ภาพรวมแนวคิดการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS แนวคิดการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน คงคลังในระบบ GFMS ซึ่งการบันทึกบัญชีของส่วนราชการมีความสำคัญในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายให้เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน และสามารถนำรายงานการเงินของส่วนราชการเผยแพร่สู่สาธารณะชน ส่งผลให้การจัดทำบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐเป็นไปตามมาตรฐานภาครัฐสำหรับส่วนราชการ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “การบริหารการเงินการคลังภาครัฐสำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมือใหม่ในการบันทึกรายการบัญชีพร้อมตัวอย่างหน้าจอการบันทึกในระบบ GFMS” สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มพูนความรู้ รวมทั้งเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ภาพรวมการปฏิบัติงานในระบบ GFMS และแนวคิดการกำหนดมาตรฐานการบัญชีของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับหลักการและนโยบายการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐฝั่งบัญชีและรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ ทราบขั้นตอนการบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS พร้อมตัวอย่างหน้าจอการบันทึก ระบบงานเบิกจ่าย ระบบรับและนำส่ง ระบบงานบัญชี

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและสมรรถนะด้านการเงิน ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฝั่งบัญชี และรูปแบบรายงานการเงิน

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๙๐ คน

ผู้บริหารหน่วยงานราชการ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจบุคลากรหน่วยงานภาครัฐ ห้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- ๔.๑ ภาพรวมการปฏิบัติงานในระบบ GFMS การบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS ... ๓ ชั่วโมง
พร้อมตัวอย่างหน้าจอการบันทึก (ระบบงานเบิกจ่าย)
- ๔.๒ การบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS พร้อมตัวอย่างหน้าจอการบันทึก (ระบบงานเบิกจ่าย/ระบบรับและนำส่ง) ๓ ชั่วโมง
- ๔.๓ การบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS พร้อมตัวอย่างหน้าจอการบันทึก (ระบบรับและนำส่ง/ระบบงานบัญชี) ๓ ชั่วโมง
- ๔.๔ การบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS พร้อมตัวอย่างหน้าจอการบันทึก (ระบบงานบัญชี) และ การเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMS Thai ๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

๗. วิทยากร ผู้มีประสบการณ์ความเชี่ยวชาญด้านบัญชี เป็นนักบัญชีชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง

๘.๒ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจในภาพรวมการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ทราบถึงแนวคิดการกำหนดมาตรฐานการบัญชีของส่วนราชการมากยิ่งขึ้น และสามารถหาแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานในระบบ GFMS ทราบขั้นตอนการบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS พร้อมตัวอย่างหน้าจอรอบันทึก ระบบงานเบิกจ่าย ระบบรับและนำส่ง ระบบงานบัญชี

๙.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามกฎระเบียบเพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้ลดน้อยลง

๑๐. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐและ ระเบียบ มท. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่

ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com

ติดต่อคุณปวีณรัตน์ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ Website : www.thailocalsu.com

๑๓. วิธีการชำระค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

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

โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

หมายเหตุ กรุณาפקซ์หลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อผู้เข้ารับการอบรมและหน่วยงาน มายัง

โทรสารหมายเลข ๐๒ ๔๓๓ ๕๔๓๘ และท่านสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงิน ได้ที่

นางสาวคนธรส ประสมศิลป์ โทรศัพท์ ๐๒ ๘๕๔ ๗๕๐๐ ต่อ ๓๑๒๐๘ หรือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๕๒๑๘

(อาจารย์ ดร.ศรราชท สสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “การบริหารการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมือใหม่ใน
การบันทึกรายการบัญชี พร้อมตัวอย่างหน้าจอการบันทึกในระบบ GFMS” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

| | | |
|------|------------------|---|
| เวลา | ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. | ลงทะเบียน/พิธีเปิดการฝึกอบรม |
| | ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. | บรรยายหัวข้อ “ภาพรวมการปฏิบัติงานในระบบ GFMS” “การบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS พร้อมตัวอย่าง” “หน้าจอการบันทึก (ระบบงานเบิกจ่าย)” |
| | ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| | ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. | บรรยายหัวข้อ “การบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS พร้อมตัวอย่าง” หน้าจอการบันทึก (ระบบงานเบิกจ่าย)” “การบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS พร้อมตัวอย่าง” หน้าจอการบันทึก (ระบบรับและนำส่ง)” |

วันที่สอง

| | | |
|------|------------------|--|
| เวลา | ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. | บรรยายหัวข้อ “การบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS พร้อมตัวอย่าง” หน้าจอการบันทึก (ระบบรับและนำส่ง)” “การบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS พร้อมตัวอย่าง” หน้าจอการบันทึก (ระบบงานบัญชี)” |
| | ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| | ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. | บรรยายหัวข้อ “การบันทึกรายการบัญชีในระบบ GFMS พร้อมตัวอย่าง” หน้าจอการบันทึก (ระบบงานบัญชี)” “New GFMS Thai” |
| | ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. | พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร |

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น.
รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.



**ใบสมัครเข้าร่วมการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
หลักสูตร “การบริหารการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมือใหม่ใน
การบันทึกรายการบัญชี พร้อมตัวอย่างหน้าจอบันทึกในระบบ GFMS” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๓
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร**

หน่วยงาน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
E-mail/Facebook.....ID.Line (ถ้ามี).....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้
(กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

- ๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
- ๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
- ๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
- ๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

- อาหาร อาหารมุสลิม จำนวน.....คน อาหารอื่นๆ ระบุ..... จำนวน.....คน
- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 - รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
 - รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

วิธีการสมัคร โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ที่
ติดต่อคุณแอน มือถือ / ID Line: ๐๙๐๘๘๖๗๓๗๒ หรือ E-mail: training.su2016@gmail.com
ติดต่อคุณปวีณรัตน์ มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ ID Line: thailocalsu เพื่อการสมัครแบบออนไลน์

สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดการอบรมได้ที่ www.thailocalsu.com

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- การชำระเงิน** ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
 ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร
เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

หมายเหตุ

****โอนเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้าอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง****

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักกับทางโรงแรมโดยตรง **โปรดจองล่วงหน้า ๒๐ วัน**
หากท่านจองห้องพักภายหลังห้องพักอาจเต็มได้ ท่านอาจจะไม่ได้ห้องพักราคาพิเศษซึ่งเป็นอัตราค่าที่พักในกลุ่มของการอบรมสัมมนา
สอบถามการจองห้องพักตามแบบฟอร์มการจองห้องพักในแต่ละรุ่น



โรงแรมรอยัลริเวอร์ ๒๑๙ ซอยจรัลสนิทวงศ์ ๖๖/๑ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐
โทรศัพท์: ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒ โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐ E-mail : rsvn@royalriverhotel.com

แบบฟอร์มการจองห้องพักของโรงแรมรอยัลริเวอร์

หลักสูตร “การบริหารการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมือใหม่ใน
การบันทึกรายการบัญชี พร้อมตัวอย่างหน้าจอบันทึกในระบบ GFMS” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๓
โดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
 รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าพัก

๑. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล ..
พักคู่กับ.....นามสกุล ..
๒. ชื่อผู้พัก.....นามสกุล ..
พักคู่กับ.....นามสกุล ..
ชื่อหน่วยงาน.....ที่อยู่หน่วยงาน.....
.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

มีความประสงค์ของจองห้องพักโรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
เข้าพักวันที่.....ออกวันที่.....จำนวน.....คืน จำนวนห้องพัก.....ห้อง

- ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ไม่มีหน้าต่าง) ราคา ๑,๓๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (ซูพีเรียร์/มีแอร์/มีหน้าต่าง/ชิดวิว) ราคา ๑,๕๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)
 ห้องพักเดี่ยวหรือคู่ (/มีแอร์/มีหน้าต่าง/มีระเบียง/วิวแม่น้ำด้านหน้า) ราคา ๒,๒๐๐ บาทสุทธิ (รวมอาหารเช้า)

โปรดส่งแฟกซ์แบบฟอร์มการจองห้องพักล่วงหน้า ๒๐ วัน ก่อนวันที่จะเข้าพัก โทรสาร : ๐๒-๔๓๓-๕๘๘๐

หมายเหตุ

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจองห้องพักได้โดยตรงกับทาง “โรงแรมรอยัลริเวอร์”
๒. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ตนเอง
๓. ผู้เข้าพักสามารถเข้าพักได้ในเวลา ๑๕.๐๐ น.