

ที่ อว ๐๖๕๖.๑๖/ว ๙๔๓

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังด้วยระบบ KTB Corporate Online และ New GFMIS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมฯ และแบบตอบรับเข้าร่วม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังด้วยระบบ KTB Corporate Online และ New GFMIS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานในการการรับและเบิกจ่ายเงินงบประมาณผ่านระบบ New GFMIS Thai สำหรับ อปท. ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว โดยสามารถสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง สอบถามรายละเอียดได้ที่ หน่วยบริการวิชาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒, ๐๖ ๔๙๒๓ ๓๘๙๘, ๐๖ ๔๙๘๖ ๓๖๓๕ หรือสมัครออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ที่ https://arittraining.rmutsb.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการดังกล่าว จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์กฤตย์ตนัย ธารารัตนสุวรรณ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สำนักงานผู้อำนวยการ
โทรศัพท์ ๐๖ ๒๙๓๐ ๖๘๓๒
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : arittraining@rmutsb.ac.th

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังด้วยระบบ KTB Corporate Online และ New GFMIS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวงการคลังและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ยกระดับเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ซึ่งจะต้องดำเนินการรับและเบิกจ่ายงบประมาณ เช่น เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) โดยตรงกับกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๙ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณ โดยการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ยื่นคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดให้เทศบาลตำบลเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่งผลให้เทศบาลตำบลต้องดำเนินการเบิกเงินจากคลังในฐานะหน่วยงานผู้เบิก ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยต้องปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMIS Thai ตามช่องทางที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมถึงการจัดทำ การแก้ไข การอนุมัติการใช้ และการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานระบบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด นอกจากนี้ กระทรวงการคลังได้พัฒนาวิธีการเข้าใช้งานระบบ New GFMIS Thai ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) เพื่อทดแทนการเข้าใช้งานด้วยอุปกรณ์ GFMIS Token Key ประกอบกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔.๓/ว ๔๔๖ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายของเทศบาลตำบลในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ซึ่งได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลผ่านระบบดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินงานด้านงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการรับและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ที่เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) โดยมีโครงการ e-Payment ภาครัฐเป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปิดใช้บริการรับชำระเงินผ่านช่องทางต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทย ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร เครื่องถอนเงินอัตโนมัติ (ATM) ช่องทางอินเทอร์เน็ต และแอปพลิเคชันบนโทรศัพท์มือถือ (Mobile Banking) รวมทั้งกำหนดให้การจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความโปร่งใส และความปลอดภัยในการรับและจ่ายเงินของหน่วยงาน จากการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าว ส่งผลให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุ ตลอดจนผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMIS Thai และ KTB Corporate Online อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ทั้งในด้านการบริหารงบประมาณ การจัดทำเอกสารประกอบการรับเงินและเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย การบันทึกบัญชีแยกประเภท ตลอดจนการกำหนดสิทธิและมาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด ลดความเสี่ยงในการทุจริตและความเสียหายทางการเงินการคลัง และให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้

ดังนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรดังกล่าวขึ้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและพัฒนาทักษะให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติงานด้านการรับและเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ New GFMIS Thai และ KTB Corporate Online ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการควบคุมและการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเตรียมความพร้อมให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณโดยตรง เพื่อให้สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานในการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ New GFMIS Thai ด้วยระบบการพิสูจนยืนยันตัวตน (Soft Token)

๒.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงินและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการกำหนดมาตรการหรือวิธีการควบคุมการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ ผ่านระบบ New GFMIS Thai

๒.๓ เพื่อใหผู้เขารับการฝกอบรมได้ทราบแนวทางการนำข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว สงใหกรมบัญชีกลาง เพื่อสร้างเป็นนขอมูลหลักผู้ขายในระบบ New GFMIS Thaiได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถปฏิบัติงานในการรับ – จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเข้าใจในระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในการรับ – จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และแนวทางในการป้องกันการทุจริต

๒.๖ เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับเงิน และการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate online) เชื่อมโยงกับการจ่ายเงินแบบอัตโนมัติผ่านระบบ New e-laas และการรับเงินผ่านเครื่อง EDC และการรับชำระภาษีผ่านระบบ LTAX ONLINE

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ลดขั้นตอนการทำงาน สามารถตรวจสอบได้ และป้องกันการทุจริตโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate online) ไม่ต้องเดินทางไปขึ้นเช็คที่ธนาคาร-ได้รับเงินเข้าบัญชีเร็วขึ้น-ตรวจสอบได้ทันทีที่มีเงินเข้า หรือออกจากบัญชี สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลมีความทันสมัยปลอดภัยและโปร่งใส ตรวจสอบได้

๒.๘ เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตอบข้อหารือ และแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานจริง

๓. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

ดำเนินการฝึกอบรมในรูปแบบการบรรยาย การอภิปราย การฝึกปฏิบัติ และการตอบข้อซักถาม โดยได้รับเกียรติจากวิทยากรผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริงด้านการเงินและการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ นางสาวชลิดา กิตติขจร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้เชี่ยวชาญในการใช้ระบบ New GFMIS Thai นางสาวพจณิชา แสงสว่าง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน และทีมงานผู้ดูแล (แอดมิน) ผู้ก่อตั้ง กลุ่มสอนงานผู้ใช้งานระบบ New GFMIS THAI กลุ่มสอนงาน KTB corporate online สอนฟรี by ๓ พี่น้อง และ (แอดมิน) เพจ นักรบกองคลัง by ๓ พี่น้อง

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ นายก/รองนายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔ นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่การเงิน/เจ้าพนักงานที่พัสดุ/ครู/เจ้าพนักงานธุรการ/นักวิชาการตรวจสอบภายใน/ผู้ดูแลเด็ก/ข้าราชการถ่ายโอน รพ.สต. /ลูกจ้างประจำ รพ.สต.

๔.๕ ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/พนักงานจ้าง/ลูกจ้างหรือบุคคลที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฯ

๕. ระยะเวลาและสถานที่จัดอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๗๐ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวชั่น จังหวัดระยอง
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๗๐ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ ทาวเวอร์ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๗๐ ณ โรงแรมพันล้านรีอสร์อท จังหวัดหนองคาย

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม คนละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) **ไม่รวมค่าที่พักและค่าพาหนะ** โดยค่าลงทะเบียนดังกล่าวครอบคลุมค่าหนังสือคู่มือ ค่าวัสดุเอกสาร ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตาม **ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙** โดยข้อ ๘ กำหนดว่า การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ซึ่งมิใช่ผู้จัดการฝึกอบรม สามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ตามระเบียบดังกล่าว นอกจากนี้ ข้อ ๙ กำหนดให้การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดฝึกอบรม การเข้ารับการฝึกอบรม และการเดินทางไปศึกษาดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศตามที่กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่การเข้ารับการฝึกอบรมก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามจำนวนที่เห็นสมควร

๖.๒ ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามสิทธิ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตาม **ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘** รวมถึงระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นหน่วยงานของรัฐที่ได้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการด้านการให้บริการวิชาการ การฝึกอบรม การสัมมนา การจัดหลักสูตรพิเศษ การจัดประชุม การจัดการแสดง การจัดการท่องเที่ยว และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการจะได้รับใบเสร็จรับเงินที่มหาวิทยาลัยออกให้และวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัย โดยสามารถนำเอกสารดังกล่าวไปประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากต้นสังกัดได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติของแต่ละหน่วยงาน

๗. วิธีการรับสมัครเข้าอบรมและการชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรม

➢ **ลงทะเบียนสมัครและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม**ได้ที่ หน่วยบริการวิชาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒, ๐๖ ๔๙๒๓ ๓๘๙๘ และ ๐๖ ๔๙๘๖ ๓๖๓๕ (สามารถค้นหา Line จากหมายเลขโทรศัพท์) หรือสมัครออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ https://arittraining.rmutsb.ac.th

➢ **ชำระค่าลงทะเบียน** ผ่านบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี กองทุนบริการวิชาการแบบมีรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เลขที่บัญชี ๑๒๘-๐-๗๙๑๘๕-๓ เท่านั้น

มหาวิทยาลัยไม่มีนโยบายให้ผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีบุคคลอื่น หากพบผู้แอบอ้างหรือแจ้งให้โอนเงินเข้าบัญชีอื่นที่มิใช่บัญชีของมหาวิทยาลัย โปรดอย่าดำเนินการโอนเงิน และขอให้ติดต่อสอบถามมายังหน่วยงานผู้จัดโครงการโดยตรง เพื่อป้องกันการถูกหลอกลวงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

เมื่อชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ได้แก่ ใบนำฝาก (Pay-in Slip) หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านแอปพลิเคชันธนาคาร พร้อมระบุชื่อ–นามสกุลของผู้สมัคร และหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อกลับ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ ผ่านเว็บไซต์ https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla หรือ Line ID: @aritad

- กรุณาสำรองห้องพักกับโรงแรมที่เป็นสถานที่จัดฝึกอบรมด้วยตนเอง **ภายหลังจากได้รับการติดต่อยืนยันการจัดฝึกอบรมจากเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว**

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงสามารถปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMIS Thai ได้อย่างถูกต้องตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘.๒ ลดความล่าช้าและความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล ส่งผลให้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนและงบประมาณต่างๆ เป็นไปตามเป้าหมาย

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถจัดทำงานในระบบ KTB Corporate Online ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๘.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานในการรับ – จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๘.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องปลอดภัย ลดขั้นตอนการ

๙. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจ และความพึงพอใจที่มีต่อการฝึกอบรม ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด จึงจะถือว่าผ่านการฝึกอบรมและได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
๖๐ หมู่ที่ ๓ ถนนสายเอเชีย (กรุงเทพ-นครสวรรค์) ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๓๕๗๐ ๙๐๘๑

หมายเหตุ

๑. มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดโครงการฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

๒. กรณีมีการสำรองห้องพักหรือจองตั๋วโดยสาร ขอความกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์หรือผ่านทาง Line เพื่อยืนยันการจัดฝึกอบรมก่อนทุกครั้ง หากยังไม่ได้รับการยืนยัน มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

๓. การสำรองห้องพัก ณ โรงแรมที่เป็นสถานที่จัดฝึกอบรม ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการด้วยตนเอง ภายหลังจากได้รับการยืนยันการจัดฝึกอบรมจากเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์หรือผ่านทาง Line แล้ว

๔. เมื่อได้รับการยืนยันการจัดฝึกอบรมแล้ว ขอความกรุณาชำระค่าลงทะเบียนภายในวันแรกของการฝึกอบรมตามกำหนดการ หากชำระค่าลงทะเบียนภายหลังวันแรกของการฝึกอบรม ใบเสร็จรับเงินจะออกตามวันที่ได้รับชำระเงินจริง

๕. มหาวิทยาลัยกำหนดให้ชำระค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีธนาคารที่เปิดในนามของมหาวิทยาลัยเท่านั้น เพื่อให้การรับชำระเงินเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบข้อมูลการรับชำระและออกหลักฐานการรับเงินได้อย่างเป็นระบบ รวมทั้งเป็นการป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริต การแอบอ้าง หรือการเรียกรับเงินโดยมิชอบ

๖. กรณีสมัครเข้ารับการอบรมมากกว่าหนึ่งหลักสูตร ขอความกรุณาชำระค่าลงทะเบียนแยกตามแต่ละหลักสูตร

๗. กรณีสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเดียวกันในนามหมู่คณะ ขอความกรุณาชำระค่าลงทะเบียนรวมในครั้งเดียว เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ พร้อมระบุชื่อหลักสูตรและรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ครบถ้วน โดยแจ้งหลักฐานการโอนเงินผ่านระบบ https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla หรือ Line ID: @aritad

ฝ่ายลงทะเบียนและจัดอบรม โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒ / ๐๖ ๔๙๒๓ ๓๘๙๘ ๐๖ ๔๙๘๖ ๓๖๓๕ Line : ค้นหาจากเบอร์โทรศัพท์ รายละเอียดเพิ่มเติม https://qr.rmutsb.ac.th/s/arit_training	**ฝ่ายการเงิน** โทรศัพท์ ๐๖๒-๓๙๐๖๘๓๒ / sitthichai.b@rmutb.ac.th Line ID: @aritad (มีเครื่องหมาย @ นำหน้า) ส่งหลักฐานการชำระเงิน https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังด้วยระบบ KTB Corporate Online และ New GFMIS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”
โดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

.....

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. - รายงานตัว รับเอกสารประกอบการอบรม/ชำระเงินค่าลงทะเบียน

วันที่สองของการอบรม

วิทยากร นางสาวชลิดา กิตติขจร ผู้เชี่ยวชาญในการทำงานผ่านระบบ New GFMIS Thai สำหรับ อปท.

๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. **แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิการเขาใชงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)**

- การปฏิบัติงานระบบบริหารการเงินการคลังแบบ อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ NEW GFMIS THAI สำหรับ องคกรปกครองสวนทองถิ่น
- การเขาใชงานในระบบ NEW GFMIS THAI
– การใชงาน GFMIS Token Key
- การเปลี่ยนผ่านสู่ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token)
- การติดตั้ง Application Nexus Smart ID
- การใชงาน Soft Token
- การ Reset Password และแนวทางแกไขปญหาที่พบบ่อย ๆ
- ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management : FM)
- โครงสร้างรหัสในระบบงบประมาณ
- การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การกันเงินไวเบิกเหลื่อมป และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
- การสร้าง แกไข ยกเลิก คนหา เอกสารสำรองเงิน
– การคัดเลือก (List) เอกสารสำรองเงิน
- การยกเลิกคัดเลือก (List Cancel) เอกสารสำรองเดิม
- การยืนยัน (Confirm) เอกสารสำรองเงิน

๑๓.๐๐ – ๑๗.๓๐ น. **- ขั้นตอนการเตรียมเอกสารเพื่อปฏิบัติงานในระบบ**

- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing Order : PO)
- ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- ขอมูลหลักผู้ขาย
- การบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- การตรวจรับใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- การกันเงินไวเบิกเหลื่อมปและการขยายเวลาการเบิก จ่ายเงิน (PO)
- รายงานระบบจัดซื้อจัดจ้าง รับประทานอาหารกลางวัน
- ระบบเบิกจ่าย (AP)
- การบันทึกรายการขอเบิกจ่ายตรงผู้ขายอ้าง PO(สงมอบแน่นอน)
- การบันทึกรายการขอเบิกจ่ายตรงผู้ขายอ้าง PO(สงมอบไม่แน่นอน)
- การบันทึกรายการขอเบิกเงินงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป
- การบันทึกรายการขอเบิกเงินรายได้จัดสรร

- การคนหารายการเอกสารขอเบิก
- การอนุมัติเอกสารขอเบิก
- การอนุมัติรายการเอกสารขอเบิกเพื่อสั่งจ่าย
- รายงานระบบเบิกจ่าย

วันที่สามของการอบรม

วิทยากรนางสาวพจณิชา แสงสว่าง ผู้เชี่ยวชาญในการทำงานผ่านระบบ KTB Corporate online สำหรับ อปท.

๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. **แนวทางการรับเงิน – จ่ายเงิน โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate online**

- การเปิดใช้บริการรับชำระเงิน Bill payment , Cross Bank Bill Payment
- เพิ่มประสิทธิภาพในการรับเงินจากหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก เช่น การใช้ QR Code, e-Payment, Mobile Banking
- การตรวจสอบรายงานการรับเงิน เพื่อออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงินผ่านระบบ
- การเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน Bulk Payment
- การจัดทำคำสั่งในการตั้งค่าผู้ดูและระบบ และ ตั้งค่าผู้ใช้งานในระบบ
- การตั้งค่าผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) Admin ๑ และ Admin ๒
- การตั้งค่าผู้ใช้งานในระบบ (Company User) Maker และ Authorizer
- การสร้างผู้ใช้งานแบบ ๒ ระดับ
- การกำหนดสิทธิและการแก้ไขข้อมูล user
- การกำหนดค่า LOA
- การลงโปรแกรมแปลงไฟล์สำหรับการโอนเงินแบบอัปโหลดไฟล์
- การสร้างไฟล์เพื่ออัปโหลดในระบบ KTB Corporate online
- การรีเซ็ทรหัสผ่าน กรณีกดรหัสผิดเกิน ๓ ครั้ง
- การแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ในกรณีมีการโอนย้าย การลา ของรหัสผู้ดูและระบบบ และผู้ใช้งานในระบบ
- ขั้นตอนการเตรียมเอกสารเพื่อปฏิบัติงานในระบบ เอกสาร ๑ ๒ ๓ ๔ และ ๕ ๖
- การจ่ายเงินเดือน ค่าเช่าบ้าน ค่าจ้างเหมา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ผ่านระบบ KTB Corporate online
- การจ่ายเงินภาษีกรมสรรพากรผ่านระบบ KTB Corporate online
- การจ่ายเงินประกันสังคมผ่านระบบ KTB Corporate online
- การจ่ายเงิน กยศ. ผ่านระบบ KTB Corporate online
- การจ่ายเงิน สหกรณ์ออมทรัพย์กรมฯ ผ่านระบบ KTB Corporate online
- การตรวจสอบรายงานการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate online
- การโอนเงินระหว่างบัญชีตนเอง การโอนเงินรายได้โดยไม่ต้องจ่ายเช็ค
- การโอนเงินต่างธนาคาร
- การชำระสินเชื่อกรุงไทย Biz Loan ผ่านระบบ KTB Corporate online
- การจ่ายชำระหนี้ธนาคารธอส. ธกส. และ ธ.ออมสิน ค่าน้ำ ค่าอินเตอร์เน็ต ค่าไฟฟ้า
- การจ่ายสมทบ กบท. ผ่านระบบ KTB Corporate online
- การโอนเงินคืนเบี้ยยังชีพกรมบัญชีกลาง กรณีไม่มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ KTB
- การชำระบัตรเติมน้ำมัน(Fleet Card) ผ่านระบบ KTB Corporate online

๑๓.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.

- การเรียกรายงานเพื่อการตรวจสอบการจ่ายเงินเพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน
- การจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินผ่าน KTB Corporate online
- การแก้ไขข้อผิดพลาดในการจ่ายเงิน กรณี จ่ายผิดบัญชี เลขที่บัญชีปลายทางปิดบัญชีไม่แจ้งหน่วยงาน
- การจ่ายเงินภาษีกรมสรรพากรผ่านระบบ KTB Corporate online
  ๑. การตั้งค่าการจ่าย paybill ในระบบ KTB Corporate online
  ๒. ขั้นตอนการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate online
- การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการรับ - จ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate online
- เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมถามคำถาม ปัญหา กรณีศึกษา และสรุปประเด็นสำคัญของการ อบรมการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการรับ
- จ่ายเงิน ผ่านระบบ ระบบ KTB Corporate online
- เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมถามคำถาม ปัญหา กรณีศึกษา และสรุปประเด็นสำคัญของการอบรม

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
๓. รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

สิ่งที่ต้องเตรียม

๑. **ผู้เข้ารับการอบรมนำคอมพิวเตอร์และรางปลั๊กไฟมาเอง**
๒. **รหัสเข้าใช้ระบบ New GFMIS Thai (ผู้บันทึก)**

เอกสารที่ต้องเตรียม

๑. **คำสั่งแต่งตั้งผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate online**
๒. **รหัส Admin๑ และ Admin๒ (สำคัญมากหากต้องการให้เซทค่าระบบให้ถูกต้อง)**
๓. **รหัสผู้ใช้งาน Maker / Authorizer สำหรับการตรวจสอบรายการ**
๔. **เอกสารแนบท้ายหนังสือสั่งการ ว ๒๙๑๑ เอกสาร ๒ ๓ ๔ และ ๕ (ถ่ายสำเนา ๑ ชุด)**
๕. **สำเนาสมุดบัญชีที่ใช้จ่ายเงินในระบบ KTB**
๖. **รหัสหน่วยงานจ่าย กบท.**
๗. **รหัสหน่วยงานจ่าย สหกรณ์อปท.ฯ (ถ้ามี)**
๘. **เลขประจำตัวผู้เสียภาษี**
๙. **อีเมลล์ของผู้ใช้งานในระบบ (ต้องจำรหัสได้)**
๑๐. **ข้อมูลไฟล์เงินเดือนเป็นตาราง เอ็กเซลล์**
๑๑. **รายละเอียดการชำระหนี้กรุงไทย**
๑๒. **รหัสเข้าใช้งานระบบ กยศ.**
๑๓. **รหัสเข้าใช้งานระบบประกันสังคม SSO**
๑๔. **รหัสเข้าใช้งานระบบยื่นภาษีผ่าน E-fling**

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “การพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังด้วยระบบ KTB Corporate Online และ New GFMIS Thai สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๘ มีนาคม ๒๕๗๐ ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวชั่น จังหวัดระยอง
☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๗๐ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ ทาวเวอร์ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๗๐ ณ โรงแรมพันล้านรีสอร์ท จังหวัดหนองคาย

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ. .....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทร

☐ อาหารทั่วไป จำนวน.....ท่าน ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....ท่าน

๓. ลงทะเบียนและสมัครได้ที่ หน่วยบริการวิชาการ โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๓๕ ๙๑๘๒, ๐๖ ๔๙๒๓ ๓๘๙๘, ๐๖ ๔๙๘๖ ๓๖๓๕ หรือไลน์ (ค้นหาด้วยเบอร์โทรศัพท์) หรือสมัครออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ที่ https://arittraining.rmutsb.ac.th
๔. ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐.-บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)
โดยชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ตู้ ATM หรือ แอพพลิเคชันธนาคารบนโทรศัพท์มือถือ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
จ่ายเช็คนาม **“กองทุนบริการวิชาการแบบมีรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ”**
บัญชีธนาคารกรุงไทย ออมทรัพย์ เลขที่บัญชี **๑๒๘-๐-๗๙๑๘๕-๓** ติดต่อฝ่ายการเงิน Line ID: @aritad
<u>กรุณาชำระเงินภายในวันแรกของการฝึกอบรมตามกำหนดการ</u> พร้อมส่งหลักฐานที่ https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla

หมายเหตุ
๑. กรณีชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่ฝึกอบรมในวันที่สองของการฝึกอบรมวันที่ในใบเสร็จรับเงิ จะระบุเป็นวันที่รับชำระเงินจริง ดังนั้น **ขอความกรุณาชำระค่าลงทะเบียนภายในวันแรกของการฝึกอบรม** โดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัยหรือชำระผ่าน QR Code
๒. กรณีสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลายหลักสูตร ขอความกรุณาชำระค่าลงทะเบียนแยกตามแต่ละหลักสูตร ส่วนกรณีสมัครเข้ารับการฝึกอบรมในนามหมู่คณะ สามารถชำระค่าลงทะเบียนรวมในคเดียวได้ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ
๓. กรณีมีการสำรองห้องพักหรือจองตั๋วโดยสาร ขอความกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์หรือประสานงานผ่านทาง Line เพื่อยืนยันการจัดฝึกอบรมก่อนทุกครั้ง หากยังไม่ได้รับการยืนยันมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

PromptPay CROSS-BORDER QR PAYMENT pay like a local

คิวอาร์โค้ดชำระเงิน
รหัสร้านค้า VS099400Q50212291YB

ส่งหลักฐานการโอนเงิน