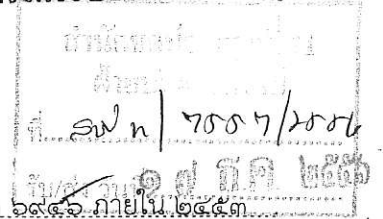




# ด่วนมาก บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ กองพัสดุ กลุ่มพัฒนาระบบพัสดุและบริหารสินทรัพย์ โทร. ๐๒ ๒๔๓ ๖๙๔๖ ภายใน ๒๕๕๓

ที่ ททท ๓๐๑๓/๒๕๕๖

วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๕๖

๐.๕๒๔/๖๖

เรื่อง ขอให้แจ้งรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์และการรายงานสินทรัพย์...  
ในระบบ GFMIS ผ่าน Web Online

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ และเลขานุการกรม

ด้วยกรมอนุมัติให้กองพัสดุจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ และการรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ผ่าน Web Online ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ กรมชลประทาน สามเสน ให้แก่หน่วยงานส่วนกลาง , สำนักชลประทานที่ ๑ - ๑๗ และหน่วยงานในสังกัด จำนวน ๑๓ รุ่นๆ ละ ๓ วัน (จำนวน ๕๐ คน/รุ่น) เนื่องจากกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบ GFMIS Web Online ให้มีระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร เพื่อให้ส่วนราชการระดับศูนย์ต้นทุ่นสามารถบันทึกข้อมูลรายการสินทรัพย์และหน่วยเบิกจ่ายสามารถล้างบัญชีพักผ่านเครือข่าย INTRANET เข้าสู่ระบบ GFMIS Web Online ได้อีกทางหนึ่ง ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่ต้องเป็นผู้บันทึกและนำเข้าข้อมูลสินทรัพย์ต้องมีความรู้ความเข้าใจ สามารถแยกประเภทสินทรัพย์ของกรมชลประทานที่มีความหลากหลายได้ ให้การบันทึกข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วนลดข้อผิดพลาด และง่ายต่อการตรวจสอบควบคุม

กองพัสดุจึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ครั้นนี้ขึ้นเพื่อให้หน่วยงานได้ฝึกปฏิบัติบันทึกข้อมูลจริงในระบบ GFMIS Web Online สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามกระบวนการ โดยผู้เข้าฝึกอบรมต้องเตรียมอุปกรณ์ดังนี้ (อุปกรณ์ ๑ ชุด/๑ หน่วยงาน)

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา (Note Book)
๒. ปลั๊กไฟสำหรับต่อพ่วง

ขอให้ท่านแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมฝึกอบรมคือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องด้านสินทรัพย์ (งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานวิศวกรรม) หน่วยงานละ ๒ - ๓ คน ไปยังกลุ่มพัฒนาระบบพัสดุและบริหารสินทรัพย์หรือทางโทรสารหมายเลข ๐๒ ๒๔๓๖๙๒๒ ภายในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๖ รายชื่อหน่วยงานและกำหนดการฝึกอบรมติดตามที่เว็บไซต์กองพัสดุ [www.supplyrid.com](http://www.supplyrid.com) ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ กองพัสดุจะแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

เรียน ผศ.ก.๑๑ พท. พตท.๑๑ พอ.โอรุทท. ลธม.๑๑ และ พต.ธม.๑๑

ศิริไมตรีการตรา ส่งรายชื่อ ผู้ศึกษาข้าง  
นางฉิมมาศ ฝักหอมรม โดยแจ้งรายชื่อตามข้าง  
ฝ่ายบริหารทั่วไป ดาษใหญ่คหิ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๖  
ทวาทิศร นภช.เลข. ๐ ๒๕๕๓ ๖๖๑๖

(นายสมศักดิ์ เกตุจำนงค์)

ผส.ชป.๑๑  
๑๗ ธ.ค. ๒๕๕๖

(นายสำเร็จ แสงภูวรงค์)  
ผอ.กพ.

เรียน ผศ.ธม.๑๑

ศิริไมตรีการตรา

(นายชัยโรจน์ อุปรรัตน์)  
จก.ทป/๑๑

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ผู้เข้าร่วมอบรม/ หน่วยงาน	รุ่นที่เข้าอบรม	วันที่เข้าอบรม
141	โครงการส่งน้ำมโนรมย์	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
142	โครงการส่งน้ำโคกกระเทียม	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
143	โครงการส่งน้ำเริงราง	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
144	โครงการส่งน้ำมหาราช	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
145	โครงการส่งน้ำคลองเพรียว-เสาไห้	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
146	โครงการส่งน้ำเขื่อนป่าสักชลสิทธิ์	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
147	โครงการส่งน้ำนครหลวง	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
148	โครงการส่งน้ำบางบาล	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
149	โครงการส่งน้ำป่าสักใต้	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
150	โครงการปฏิบัติการคันคูน้ำที่ 10	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
151	โครงการก่อสร้าง สขป.10	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
152	สำนักงานก่อสร้าง 10 สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
153	สำนักชลประทานที่ 11	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
✓154	โครงการชลประทานสมุทรปราการ	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
✓155	โครงการชลประทานนนทบุรี	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
✓156	โครงการชลประทานปทุมธานี	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
✓157	โครงการชลประทานสมุทรสาคร	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
✓158	โครงการส่งน้ำเจ้าเจ็ด-บางยี่หน	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
✓159	โครงการส่งน้ำพระพิมล	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
✓160	โครงการส่งน้ำพระยาบวรลือ	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
✓161	โครงการส่งน้ำภาษีเจริญ	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
✓162	โครงการส่งน้ำรังสิตเหนือ	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
✓163	โครงการส่งน้ำรังสิตใต้	2-3 คน	7	18-20 มีนาคม 2557
✓164	โครงการส่งน้ำชลหารพิจิตร	2-3 คน	8	25-27 มีนาคม 2557
✓165	โครงการส่งน้ำพระองค์ไชยานุชิต	2-3 คน	8	25-27 มีนาคม 2557
✓166	โครงการปฏิบัติการคันคูน้ำที่ 11	2-3 คน	8	25-27 มีนาคม 2557
✓167	สำนักงานก่อสร้าง 11 สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	2-3 คน	8	25-27 มีนาคม 2557
✓168	โครงการก่อสร้าง สขป.11	2-3 คน	8	25-27 มีนาคม 2557
169	สำนักชลประทานที่ 12	2-3 คน	8	25-27 มีนาคม 2557
170	โครงการชลประทานสิงห์บุรี	2-3 คน	8	25-27 มีนาคม 2557
171	โครงการชลประทานชัยนาท	2-3 คน	8	25-27 มีนาคม 2557
172	โครงการชลประทานอุทัยธานี	2-3 คน	8	25-27 มีนาคม 2557
173	โครงการชลประทานอ่างทอง	2-3 คน	8	25-27 มีนาคม 2557
174	โครงการชลประทานสุพรรณบุรี	2-3 คน	8	25-27 มีนาคม 2557
175	โครงการส่งน้ำเขื่อนเจ้าพระยา	2-3 คน	8	25-27 มีนาคม 2557
176	โครงการส่งน้ำพลเทพ	2-3 คน	8	25-27 มีนาคม 2557



ส่วนราชการ

บันทึกข้อความ

ดก 13451  
56

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๕๓ โทรสาร ๐ ๒๕๕๔ ๕๔๓๗

ที่ สบค. ๑๒๗๑๗

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๖

รชช. ๑๒๑

๐๙/๑๒/๕๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์และการรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS ผ่าน web Online และโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องเทคนิคการทำงานและการแก้ไขปัญหาพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP,GFMS)

เรียน รรธ.

คำชี้แจง

๑. กองพัสดุ ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์และการรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS ผ่าน web Online ดำเนินการจำนวน ๑๓ รุ่น มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจำนวน ๙๖๙,๙๒๐ บาท และโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องเทคนิคการทำงานและการแก้ไขปัญหาพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP,GFMS) ดำเนินการจำนวน ๑๘ รุ่น มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจำนวน ๑,๔๙๖,๔๔๐ บาท รวมค่าใช้จ่ายทั้ง ๒ โครงการ จำนวน ๒,๔๖๖,๓๖๐ บาท

๒. โครงการดังกล่าว มีวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

๒.๑ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์และการรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS ผ่าน web Online มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ และทราบถึงขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานด้านสินทรัพย์ ได้ทดลองใช้งานในระบบสินทรัพย์ โดยสามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างกัน หากมีปัญหาการใช้งานในระบบจะได้รวบรวมและสรุปเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไข ตลอดจนสามารถประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องด้านสินทรัพย์ (งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานวิศวกรรม) และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม โดยดำเนินการจำนวน ๑๓ รุ่น รุ่นละ ๕๐ คน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรวมทั้งสิ้น ๖๕๐ คน

๒.๒ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องเทคนิคการทำงานและการแก้ไขปัญหาพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP,GFMS) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบระเบียบวิธีปฏิบัติ กฎหมาย มติ คณะรัฐมนตรีหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง การบริหารงานด้านพัสดุ วิธีปฏิบัติงานด้านพัสดุด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรมระบบจัดเก็บข้อมูลสถิติการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างกัน หากมีปัญหาการใช้งานในระบบจะได้รวบรวมและสรุปเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไข ตลอดจนสามารถประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องด้านพัสดุ และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม โดยดำเนินการจำนวน ๑๘ รุ่น รุ่นละ ๕๐ คน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรวมทั้งสิ้น ๙๐๐ คน

๓. สรุปรายละเอียดโครงการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดโครงการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพและการประเมินประสิทธิผลและคุ้มค่าของการฝึกอบรมที่กรมกำหนดแล้ว

๓.๑ เนื้อหาหลักสูตรถูกต้อง ครบถ้วน

๓.๒ รายละเอียดค่าใช้จ่ายถูกต้องตามระเบียบ

๓.๓ โครงการดังกล่าว บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ภายใต้แผนฝึกอบรม ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ซึ่งกรมได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ โดยกองพัสดุ ขอใช้งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ของกองพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการฝึกอบรมทั้ง ๒ โครงการ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์และการรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS ผ่าน web Online ดำเนินการจำนวน ๑๓ รุ่น รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙๖๙,๙๒๐ บาท และโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องเทคนิคการทำงานและการแก้ไขปัญหาพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP,GFMS) ดำเนินการจำนวน ๑๘ รุ่น รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๙๖,๔๔๐ บาท รวมค่าใช้จ่ายทั้ง ๒ โครงการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๔๖๖,๓๖๐ บาท ตามเอกสารที่แนบ

๓.๔ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของ รรช. ในการสั่งการ และปฏิบัติราชการแทน อรช. ตามคำสั่งกรมที่ ข ๑๒๔๗ /๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติดังนี้.-

๑. ให้กองพัสดุ จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์และการรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS ผ่าน web Online ดำเนินการจำนวน ๑๓ รุ่น รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๙๖๙,๙๒๐ บาท ดำเนินการระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - กรกฎาคม ๒๕๕๗ และโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องเทคนิคการทำงานและการแก้ไขปัญหาพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP,GFMS) ดำเนินการจำนวน ๑๘ รุ่น รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๔๙๖,๔๔๐ บาท ดำเนินการระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๕๖ - กันยายน ๒๕๕๗ ณ สถานที่ราชการที่เหมาะสม โดยขอใช้งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ของกองพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ทั้ง ๒ โครงการ รวมทั้งสิ้น ๒,๔๖๖,๓๖๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ทั้งนี้ ให้สามารถถัวจ่ายกันได้ทุกรายการ (ตามรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่แนบ)

๒. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในโครงการ (ค่าจัดทำเอกสาร ค่าวัสดุอุปกรณ์) ให้จัดทำตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๓๙ วรรคสอง

๓. ให้ผู้อำนวยการกองพัสดุ เป็นผู้กำหนดวัน เวลา ในการจัดโครงการฝึกอบรม ตามระยะเวลาที่เห็นสมควร


๔. ให้ผู้ดำเนินการจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานการประเมินและติดตามผลในด้านบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอกรมผ่านส่วนฝึกอบรม ภายใน ๖๐ วัน นับแต่สิ้นสุดการฝึกอบรม ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อที่ ๒๓



(นายมนัส กำเนิดมณี)

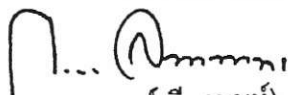
ผส.บค.  
เรียน กพพ.

เพื่อโปรดพิจารณาคำเนินการต่อไป



(นางสาววรรณ กิจไพบูลย์พันธ์)

อนุมัติตามเสนอ





**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**เรื่อง การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ และการรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS ผ่าน Web Online**  
**ดำเนินงานโดย**  
**กลุ่มพัฒนาระบบพัสดุและบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ**

---

**หลักการและเหตุผล**

สืบเนื่องจากกรมบัญชีกลางได้พัฒนาและปรับปรุงการบันทึกข้อมูล เข้าสู่ระบบ GFMS ด้วย GFMS Web Online เพื่อให้หน่วยงานที่ไม่ได้รับการจัดสรร เครื่อง GFMS Terminal สามารถปฏิบัติงาน ในทุกระบบงานผ่านเครือข่าย INTRANET ของหน่วยงานเข้าสู่ระบบ GFMS Web Online ได้เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งช่องทาง ซึ่งขณะนี้การปฏิบัติงานด้านระบบสินทรัพย์ถาวร หน่วยงานในสังกัดระดับโครงการสามารถบันทึก ข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานได้ โดยไม่ต้องจัดทำรายงานสินทรัพย์เข้ามาในส่วนกลาง ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๕๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

เนื่องจากสินทรัพย์ของกรมชลประทานมีความหลากหลาย ดังนั้น เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วย- งานต่าง ๆ ในสังกัดระดับโครงการ ที่ต้องเป็นผู้บันทึกและนำข้อมูลของสินทรัพย์เข้าสู่ระบบ GFMS จึงต้องมึ ความรู้ ความเข้าใจ และสามารถแยกประเภทของสินทรัพย์ได้ เพื่อให้การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์เป็นไปอย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน เกิดความคล่องตัวและลดข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ง่ายต่อการตรวจสอบ และควบคุม ส่งผลให้งบการเงินของกรมชลประทานและการควบคุมสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน สินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์และอุปกรณ์ และสินทรัพย์ประเภทอื่น ๆ ของกรมเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น กองพัสดุ จึงเห็นควรจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ และการรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS ผ่าน Web Online เพื่อชี้แจงให้กับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนและกระบวนการ ปฏิบัติงานด้านสินทรัพย์ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ และทราบถึงขั้นตอนและกระบวนการ ปฏิบัติงานด้านสินทรัพย์
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทดลองใช้งานในระบบสินทรัพย์ โดยสามารถปฏิบัติตาม แนวทางที่กำหนดไว้ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างกัน หากมีปัญหาการใช้งานในระบบจักได้รวบรวมและสรุปเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไข
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถประสานงานในส่วนเกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### หัวข้อวิชา

๑. การรายงานข้อมูลสินทรัพย์และฝึกปฏิบัติเพื่อสร้างข้อมูลในระบบ GFMS และ การตรวจสอบรายงานในระบบ GFMS เพื่อบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร ๖ ชั่วโมง
  ๒. การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์และการฝึกปฏิบัติผ่านระบบ GFMS Web Online บนเครือข่าย INTRANET และการฝึกปฏิบัติโปรแกรมการเพิ่มลดอายุค่าเสื่อมราคา ๖ ชั่วโมง
  ๓. ฝึกปฏิบัติการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินโปรแกรมคำนวณค่าเสื่อมราคา ๖ ชั่วโมง
- รวม ๑๘ ชั่วโมง

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ ผ่าน GFMS Web ได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้ระบบสินทรัพย์ถาวรของกรมชลประทานมีความถูกต้อง ครบถ้วนง่ายต่อการตรวจสอบและควบคุมส่งผลให้งบการเงินของกรมชลประทานและการควบคุมสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์และอุปกรณ์ และสินทรัพย์ประเภทอื่น ๆ ของกรมเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน

### คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องด้านสินทรัพย์ (งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานวิศวกรรม)
๓. เป็นผู้ที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

### จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๑๓ รุ่น รุ่นละ ๕๐ คน รวมทั้งหมด ๖๕๐ คน

### ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - กรกฎาคม ๒๕๕๗

### สถานที่จัดการฝึกอบรม

สถานที่ราชการ ตามความเหมาะสม

### เทคนิคในการฝึกอบรม

บรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

### วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจาก กลุ่มพัฒนาระบบพัสดุและบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ



### การประเมินและติดตามผล

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (รุ่นละ ๕๐ คน)

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์ประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนก ดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อน - หลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้น ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของ

โครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

### เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. กำหนดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริงต้องไม่น้อยกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ (รุ่นละ ๕๐ คน)

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์ประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการวางแผน การนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าค่อนข้างมาก

### ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน



### ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ค่าใช้จ่ายวิทยากร เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ระหว่างการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าจัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ใช้งบประมาณของกองพัสดุ จำนวน ๙๖๙,๙๒๐ บาท (เก้าแสนหกหมื่นเก้าพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ให้สามารถถัวจ่ายได้ตามความเหมาะสม

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าพาหนะ ให้เบิกจากต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทั้งหมดตามระเบียบราชการ

### ที่ปรึกษาโครงการ

๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๒. ผู้อำนวยการกองพัสดุ
๓. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบพัสดุและบริหารสินทรัพย์

### ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| ๑. นางวิยะดา วัฒนโรจนานิก         | หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบพัสดุและบริหารสินทรัพย์ |
| ๒. นางไพเราะ บุญมา                | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ                      |
| ๓. นางนพมาศ เมฆอรุณทัย            | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ                      |
| ๔. นางสาวเอมินทร์ ตั้งธัญเจริญสิน | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ                      |
| ๕. นางสาวดวงพร สิ้นธัญ            | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ                      |
| ๖. นางสาววาสนีย์ ม่วงจีบ          | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ                      |
| ๗. นางสาวศิริลักษณ์ สกลเดชา       | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ                    |
| ๘. นายเอกชัย สุขศรี               | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติการ                   |
| ๙. นางชลลดา ศุภนันท์              | เจ้าพนักงานพัสดุ ส.๓                         |
| ๑๐. นางฤทัยวรรณ มังษา             | พนักงานพิมพ์ ส.๔                             |
| ๑๑. นางปริศนา สุขไย               | พนักงานพิมพ์ ส.๔                             |

### สถานที่ติดต่อรายละเอียด

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางวิยะดา วัฒนโรจนานิก หรือ นางนพมาศ เมฆอรุณทัย กลุ่มพัฒนาระบบพัสดุและบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ โทร ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๔๖ ภายใน ๒๔๕๓ ๒๕๓๙ และ ๒๕๖๑ โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๖๙๒๒ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กองพัสดุที่ [www.supplyrid.com](http://www.supplyrid.com)

**รายละเอียดหัวข้อวิชา**  
**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**เรื่อง การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ และการรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMS ผ่าน Web Online**

๑. การรายงานข้อมูลสินทรัพย์และฝึกปฏิบัติเพื่อสร้างข้อมูลในระบบ GFMS เวลา ๒ ชั่วโมง  
การตรวจสอบรายงานในระบบ GFMS เพื่อบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถอธิบาย ความหมาย และแยกประเภทรายละเอียดของสินทรัพย์ ต่าง ๆ และนำข้อมูลสินทรัพย์ที่ได้มาจัดทำรายงานสินทรัพย์ตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง

**แนวทางการฝึกอบรม**

๑. ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของสินทรัพย์
๒. โครงสร้างรหัสต่าง ๆ
๓. แบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดทำรายงานสินทรัพย์

**เทคนิคการฝึกอบรม**

การบรรยาย การฝึกปฏิบัติ และการซักถามปัญหา

๒. การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์และการฝึกปฏิบัติผ่านระบบ GFMS Web Online เวลา ๒ ชั่วโมง  
บนเครือข่าย INTRANET และการฝึกปฏิบัติโปรแกรมการเพิ่ม-ลดอายุค่าเสื่อมราคา

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ผ่าน ระบบ GFMS Web Online ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

**แนวทางการฝึกอบรม**

- ขั้นตอนและกระบวนการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์
- ขั้นตอนและกระบวนการบันทึกโปรแกรมเพิ่ม-ลดอายุค่าเสื่อมราคา

**เทคนิคการฝึกอบรม**

การบรรยาย การฝึกปฏิบัติ และการซักถามปัญหา

๓. ฝึกปฏิบัติการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน โปรแกรมคำนวณค่าเสื่อมราคา

เวลา ๖ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำข้อมูลสินทรัพย์มาจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และอธิบาย ขั้นตอน และวิธีการบันทึกข้อมูลเข้าสู่โปรแกรมคำนวณค่าเสื่อมราคา

แนวทางการฝึกอบรม

- ขั้นตอนและกระบวนการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์มาจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน
- ขั้นตอนและกระบวนการบันทึกข้อมูลเข้าสู่โปรแกรมคำนวณค่าเสื่อมราคา

เทคนิคการฝึกอบรม

การบรรยาย การฝึกปฏิบัติ และการซักถามปัญหา

.....

**กำหนดการ**  
**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**เรื่อง การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ และการรายงานสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ผ่าน Web Online**  
**รุ่นที่ ๑-๑๓**  
**ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ - กรกฎาคม ๒๕๕๗**

ว/ด/ป	เวลา	หัวข้อวิชา
วันที่ ๑	๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น. ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียน พิธีเปิด การรายงานข้อมูลสินทรัพย์และฝึกปฏิบัติเพื่อสร้างข้อมูลในระบบ GFMIS การตรวจสอบรายงานในระบบ GFMIS เพื่อบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ ถาวร (แบ่งกลุ่มย่อยฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม/ตอบข้อซักถาม)
วันที่ ๒	๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์และการฝึกปฏิบัติผ่านระบบ GFMIS Web Online บนเครือข่าย INTRANET และการฝึกปฏิบัติโปรแกรมการเพิ่ม-ลดอายุค่าเสื่อมราคา (แบ่งกลุ่มย่อยฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม/ตอบข้อซักถาม)
วันที่ ๓	๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน โปรแกรมคำนวณค่าเสื่อมราคา (แบ่งกลุ่มย่อยฝึกปฏิบัติ ๓ กลุ่ม/ตอบข้อซักถาม)

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

ขอให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกท่านนำคอมพิวเตอร์พกพา (NOTE BOOK) มาฝึกปฏิบัติด้วย

(อย่างน้อยหน่วยงานละ ๑ เครื่อง)

กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม