

กำหนดการฝึกอบรม

อบรมเชิงปฏิบัติการระบบ ERP ด้านรายงานการรับ-จ่าย ระดับจังหวัดผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Team  
ในวันพฤหัสบดีที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.

เวลา	หัวข้อการอบรม	รายละเอียด
๐๙.๓๐ - ๐๙.๔๐ น.	วัตถุประสงค์ของโครงการ	กล่าวเปิดการอบรมโดย นางทรงลักษณ์ วรภัย ผู้ตรวจราชการกรม ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
๐๙.๔๐ - ๑๐.๑๐ น.	ระบบการสั่งซื้อสั่งจ้าง	การสร้างฐานข้อมูลผู้จำหน่าย การสร้างใบสั่งซื้อ/ สั่งจ้าง การตั้งเบิกค่าใช้จ่าย การรับของ/การตั้งหนี้
๑๐.๑๐ - ๑๐.๓๐ น.	ระบบสินทรัพย์ถาวรระบบวัสดุ คงคลัง	การบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์ การเบิก – จ่ายวัสดุ
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	ระบบเจ้าหนี้	การจ่ายเช็ค และการพิมพ์เช็ค การออกใบหักภาษี ณ ที่จ่าย
๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น.	ระบบลูกหนี้	การสร้างฐานข้อมูลลูกค้า การออกใบเสร็จรับเงิน
๑๑.๐๐ - ๑๑.๔๐ น.	ระบบบัญชีแยกประเภท	การบันทึกลูกหนี้เงินยืม/การล้างเงินยืม การบันทึกรายการเบิกจ่าย
๑๑.๔๐ - ๑๒.๐๐ น.	ระบบงบประมาณ	การตั้งต้นเงินงบประมาณ การโอนเงินงบประมาณ
๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	Workshop	การกรอกรายการเบิกจ่ายของส่วนจังหวัดเพื่อนำส่ง ส่วนกลาง โดยใช้ตัวอย่างของการเบิกจ่ายเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔ (ทำรายการไปพร้อมกันกับวิทยากร) ทุกคนเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ และ Excel Template พร้อมเอกสารรหัสผังบัญชี รหัสมิติที่ส่วนกลางส่งให้ (ก่อนการอบรม)

หมายเหตุ : สิ่งที่ต้องเตรียมได้แก่

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

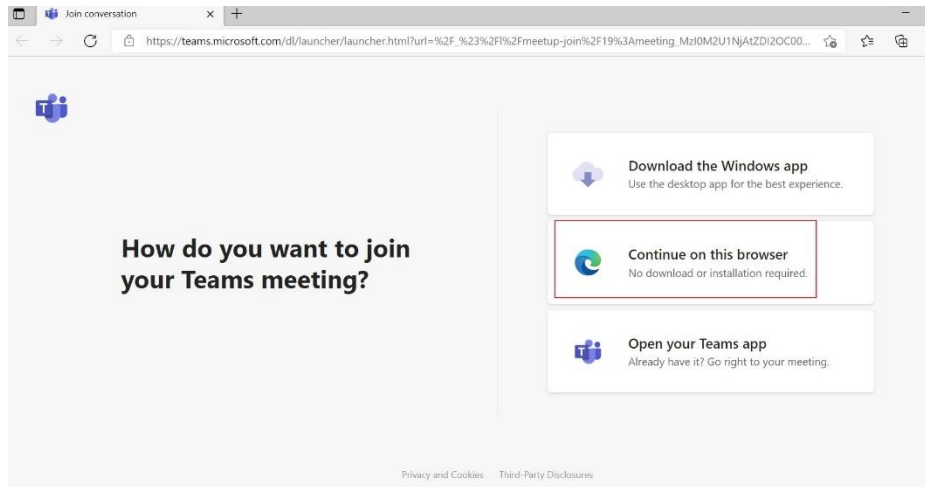
๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่ ที่เข้าการอบรม
๒. เอกสารการเบิกจ่ายเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔
๑. นักวิชาการพัฒนาชุมชนที่รับผิดชอบงานกองทุนฯ
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี

โดยบริษัท อินโนวิซ โซลูชั่นส์ จำกัด สัญญาเลขที่ ๑๒๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ สิ้นสุดวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๔

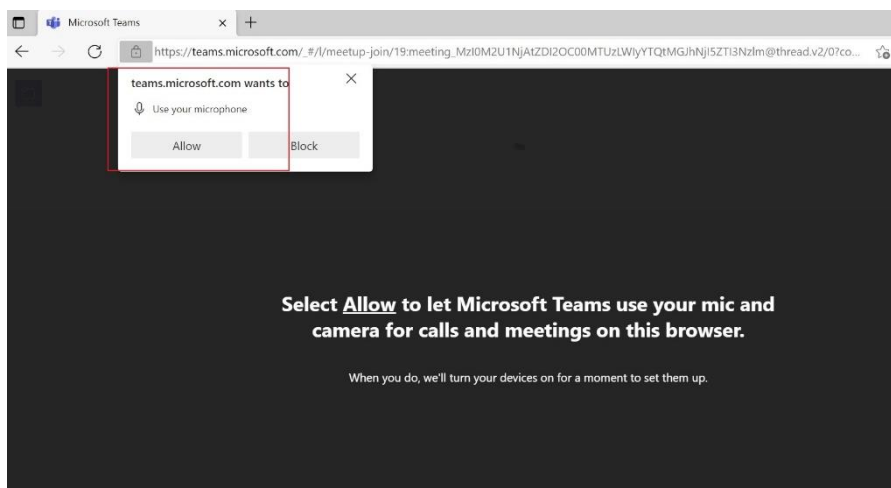
# คู่มือการเข้าใช้งานอบรมระบบ Microsoft Team

๑. คลิกที่ Link URL: <https://shorturl.asia/2ZCzE>

๒. เลือกเมนู Continue on this browser

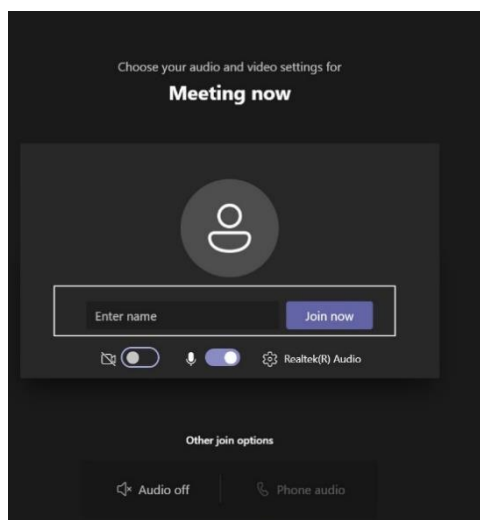


๓. คลิก Allow เพื่ออนุญาตเข้าใช้งานระบบ



๔. ใส่ชื่อผู้เข้าใช้งานระบบ จากนั้นคลิกที่ Join now เพื่อเข้าสู่หน้าต่างการอบรม

Enter name : กรอกชื่อจังหวัดและชื่อนามสกุลของท่าน (ตัวอย่างเช่น จ.สระบุรี น.ส.XX)



๕. เมื่อเข้าสู่หน้าจอการอบรมแล้ว ให้ท่านเปิดลำโพง (Speaker) เพื่อเปิดเสียงฟังการบรรยาย

สิ่งที่ต้องเตรียมในวันทดสอบระบบ (๔/๘/๖๔) และวันอบรม (๕/๘/๖๔)

เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) / เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook / หูฟังแบบมีไมค์ (Small Talk)

ข้อควรปฏิบัติระหว่างการอบรมระบบ ERP ผ่านระบบ Microsoft Team

ควรปิดไมค์โทรศัพท์ในระหว่างฟังการบรรยาย เพราะจะทำให้เกิดเสียงแทรกระหว่างการอบรม หากต้องการ  
สนทนาหรือมีข้อซักถามให้จดประเด็นคำถามไว้ก่อน และถามในช่วงที่จบหัวข้อการบรรยายในแต่ละหัวข้อ