



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปี่  
เลขรับที่ ๑๙๙๖  
วันที่ ๖ / ก.ย / ๖๕  
เวลา ๐๙.๕๖ น.

ที่ อว ๐๖๔๕/ ๓๒๓๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ปิดบัญชีสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ”

เรียน นายกองครปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าเมื่อถึงวันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการบันทึกและปรับปรุงบัญชีสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อเตรียมปิดบัญชีภายใน ๙๐ วันสิ้นปีงบประมาณตามที่กฎหมายกำหนด สถานศึกษาจะต้องยืนยันตัวตนเลขทางบัญชีในงบพิสูจน์ยอด และบัญชีแยกประเภทระหว่างหน่วยงานแม่ (กองคลัง) กับหน่วยงานภายใต้สังกัด (สถานศึกษา) ให้สอดคล้องตรงกันทุกเดือน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ปิดบัญชีสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ” โดยเชิญ อาจารย์ธรรณกฤต อรรถฤทธิ์ดำรง นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ และอาจารย์พรไพโรจน์ บุญศิรินำชัย ผู้เชี่ยวชาญทางบัญชีท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

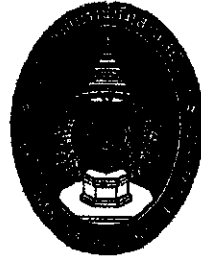
(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพย์สินและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ปิดบัญชีสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ”

### ๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเห็นว่า ภายหลังจากสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการบันทึกและปรับปรุงบัญชีสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อเตรียมปิดบัญชีภายใน ๙๐ วันหลังสิ้นปีงบประมาณตามที่กฎหมายกำหนด สถานศึกษาจะต้องยืนยันตัวเลขทางบัญชีในงบพิสูจน์ยอด และบัญชีแยกประเภทระหว่างหน่วยงานแม่ (กองคลัง) กับหน่วยงานภายใต้สังกัด (สถานศึกษา) ให้สอดคล้องตรงกันทุกเดือน ดังนั้นการบันทึกข้อมูลทางบัญชีด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ จึงเหมาะสมอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรที่ไม่มีประสบการณ์ทางบัญชีซึ่งโปรแกรมจะสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ปิดบัญชีสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานทางบัญชีของสถานศึกษา
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาเพื่อการรับรู้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) กับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานลูก)
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจำแนกประเภทสินทรัพย์ถาวร
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปี
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปิดบัญชีสถานศึกษา พร้อมจัดส่งให้กองคลังเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหรือกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- ๓.๖ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๗ ข้าราชการครูในโรงเรียน/ครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๘ นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- ๓.๙ ข้าราชการบรรจุใหม่หรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้ง



**๔. วิธีการฝึกอบรม**

บรรยายและฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

**๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม**

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๔ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมภูฎัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๕๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๑ - ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเดอะ พรรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี โทร. ๐๔๒ ๓๔๔ ๙๙๙
รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕
รุ่นที่ ๔ วันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙
รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาร์ทเทน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย โทร. ๐๔๒ ๘๒๒ ๑๙๑ - ๙๓
รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๘๑ ๒๖๕ ๓๓๘๘
รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๕ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ ๔๓๕ ๘๘๘๘
รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมบุรีเทล อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ โทร. ๐๕๔ ๖๑๒ ๖๘๘
รุ่นที่ ๙ วันที่ ๙ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก โทร. ๐๕๕ ๒๒๑ ๒๘๘
รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๖ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมือง จ.นครพนม โทร. ๐๔๒ ๕๒๒ ๓๓๓
รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕	ณ โรงแรมวังคำ อ.เมือง จ.เชียงราย โทร. ๐๕๓ ๗๑๑ ๘๐๐

**๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม**

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว



### ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานทางบัญชีของสถานศึกษา
- ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาเพื่อการรับรู้การใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานแม่) กับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยงานลูก)
- ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจำแนกประเภทสินทรัพย์ถาวร
- ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปี
- ๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปิดบัญชีสถานศึกษา พร้อมจัดส่งให้กองคลังเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### ๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

### ๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

- E-mail : tte\_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้ง

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



## กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“ปิดบัญชีสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ”

### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรม / รับเอกสาร

- ทนึ่งถือ “คัมภีร์สี่” สำหรับหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง และเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับปรับปรุงใหม่” คนละ ๑ เล่ม
- เลือแจ็กเก็ต คนละ ๑ ตัว

### วันที่สอง

วิทยากร : อาจารย์ธรรณกฤต อรรถกฤษณ์คำรัง และ  
อาจารย์พรไพโรจน์ บุญศิรินำชัย

\* สิ่งที่ต้องอบรมต้องนำมาประกอบการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ

๑. โน้ตบุ๊กต้องรองรับการปฏิบัติงาน วินโดว์ ๑๐ โปรแกรม Excel ๒๐๑๙
๒. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจริงของสถานศึกษาตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๓. รายละเอียดสินทรัพย์ที่หน่วยงานต้นสังกัดโอนมาให้สถานศึกษา (ถ้ามี)
๔. ตารางการคำนวณค่าเสื่อมราคา ปี ๒๕๖๔ ที่จัดทำมาแล้ว (ถ้ามี)
๕. งบทดลองก่อนปิดบัญชีหลังรายการปรับปรุงปี ๒๕๖๔ (ถ้ามี)

๖. ใบผ่านรายการทั่วไปที่ปรับปรุงเกี่ยวกับค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (ถ้ามี)

๗. ไฟล์รายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ (ถ้ามี)

\*\* รายการที่ ๒ - ๕ หากยังไม่มีหรือไม่ได้นำมาจะเรียนรู้จากเอกสารตัวอย่างจากทีมวิทยากร

- ลงโปรแกรมในโน้ตบุ๊กของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๓ โปรแกรม ดังนี้

๑. โปรแกรมบัญชีสถานศึกษา (ลูก)

๒. โปรแกรมสินทรัพย์

๓. โปรแกรมปิดบัญชีสถานศึกษา (ใหม่ล่าสุด)

เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๑. วิธีการบันทึกบัญชีโปรแกรมบัญชีสถานศึกษา (ลูก)

- กรอกข้อมูลพื้นฐานของแต่ละสถานศึกษา

- สารบัญชี

- งบทดลองยกมา

- วิธีการกรอกใบผ่าน RV AP PV และ JV



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- การแสดงผล บัญชีแยกประเภท ผังบัญชีและงบ  
ทดลอง รายงานรับจ่าย ประกอบรับ ประกอบจ่าย  
พิสูจน์ยอด สถานะการเงินประจำวัน

รับประทานอาหารกลางวัน

๒. ผู้เข้าอบรมลงมือบันทึกบัญชีตามข้อมูลจริงที่  
นำมาฝึกอบรมให้เป็นปัจจุบัน

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อาจารย์รณกฤต อรรถฤทธิ์ดำรง และ  
อาจารย์พรไพโรจน์ บุญศิรินำชัย

๓. วิธีการบันทึกค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ด้วย  
โปรแกรมสินทรัพย์

- ทะเบียนคุมสินทรัพย์

- รายงาน สท. ๑-๓

๔. ผู้เข้าอบรมลงมือบันทึกค่าเสื่อมตามข้อมูลจริง  
ของสถานศึกษาตนเอง

รับประทานอาหารกลางวัน

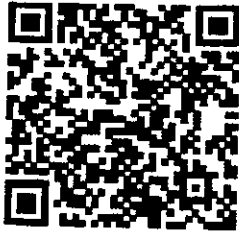
๕. โปรแกรมปิดบัญชีสถานศึกษา ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๖. ผู้เข้าอบรมทดลองปิดบัญชีสถานศึกษาตามข้อมูล  
จริงของสถานศึกษาตนเอง

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

- หมายเหตุ :**
- ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
  - ๒) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
  - ๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ปิดบัญชีสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยโปรแกรม Excel อัตโนมัติ”

- |  |                |   |
|--|----------------|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๔ - ๑๖  | ตุลาคม ๒๕๖๕    | ณ โรงแรมภูวัญญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา                    |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๑ - ๒๓  | ตุลาคม ๒๕๖๕    | ณ โรงแรมเดอะ พรณราย อ.เมือง จ.อุดรธานี                                    |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๘ - ๓๐  | ตุลาคม ๒๕๖๕    | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา                            |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๔ - ๖    | พฤศจิกายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออคิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่                               |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๑ - ๑๓  | พฤศจิกายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาร์ทเทน รีสอร์ท อ.เชียงคาน จ.เลย               |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๘ - ๒๐  | พฤศจิกายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์<br>อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๕ - ๒๗  | พฤศจิกายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ                                      |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒ - ๔    | ธันวาคม ๒๕๖๕   | ณ โรงแรมบุรีเทิล อ.เมือง จ.บุรีรัมย์                                      |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๙ วันที่ ๙ - ๑๑   | ธันวาคม ๒๕๖๕   | ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก                           |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๑๖ - ๑๘ | ธันวาคม ๒๕๖๕   | ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อ.เมือง จ.นครพนม                               |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ | ธันวาคม ๒๕๖๕   | ณ โรงแรมวังคำ อ.เมือง จ.เชียงราย  |

๑. ชื่อหน่วยงาน..... ตำบล.....  
 อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร ..... E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ .....
(๒) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ .....
(๓) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ .....
(๔) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ .....
(๕) ชื่อ - สกุล .....	ตำแหน่ง .....	มือถือ .....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน..... เบอร์โทรศัพท์.....  
 E-mail..... หมายเหตุ.....



๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็กเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรท.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....  
 (.....)

\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน\*\*

ตำแหน่ง.....