

# ด่วนที่สุด

ที่ อว.๖๕๐๑.๐๕./๑๕.๙๔



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปี่

เลขรับที่ ๖๗๙

วันที่ ๑๖ / ๑๑ / ๖๕

มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ ๑๐.๓๕ ๑๕.

คณะบริหารธุรกิจ

๕๐ ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว

จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๓ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร เชิงปฏิบัติการ “การคำนวณค่าเสื่อมราคาพร้อมออกรายการสินทรัพย์ สท.๑, ๒ และ ๓ การบันทึกบัญชี จัดทำใบผ่าน ๔ ประเภท RV AP PV JV เพื่อออกงบทดลองสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. ด้วยโปรแกรม EXCEL AUTO ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ฯ ได้จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การคำนวณค่าเสื่อมราคาพร้อมออกรายการสินทรัพย์ สท. ๑, ๒ และ ๓ การบันทึกบัญชี จัดทำใบผ่าน ๔ ประเภท RV AP PV JV เพื่อออกงบทดลองสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดอปท. ด้วยโปรแกรม EXCEL AUTO ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับความรู้ ความเข้าใจ วิธีปฏิบัติงาน ด้านการรับเงิน ใบผ่านรายการรับ (RV) การจ่ายเงิน ใบผ่านรายการจ่าย (PV) ใบผ่านรายการปรับปรุงบัญชีทั่วไป (JV) ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) การปรับปรุงบัญชี การจัดทำงบทดลองประจำเดือนและหมายเหตุประกอบ การปิดบัญชีสิ้นปีงบประมาณ การคิดค่าเสื่อมสินทรัพย์ ด้วยโปรแกรม EXCEL AUTO ตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ได้เชิญทีมวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและทีมงาน ครู ก ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ตรง ผู้พัฒนาโปรแกรม EXCEL สำหรับใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. มาบรรยายและตอบข้อซักถาม พร้อมทั้งได้จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ก) ไว้สำหรับปฏิบัติงานจริงด้วย ดังนั้นจึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด เข้ารับการอบรม สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [www.mevisions-training.com](http://www.mevisions-training.com), Line ID: @me-๙๙, โทร.๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฯดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ นนทนาธรณ์)

ผู้อำนวยการศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม

โทร. ๐๘๓ ๙๘๘ ๐๐๖๙





กำหนดการ

อบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ “การคำนวณค่าเสื่อมราคาพร้อมออกรายการสินทรัพย์ สท.๑, ๒ และ ๓ การบันทึกบัญชี จัดทำใบผ่าน ๔ ประเภท RV AP PV JV เพื่อออกงบทดลองสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดอปท.ด้วยโปรแกรม EXCEL AUTO ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน  
รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

วันแรกของการอบรม

๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียน/ รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕

พิธีเปิดการอบรม

๐๘.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.

- หลักการบัญชีเบื้องต้นทั่วไปสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผังบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

- การบันทึกบัญชีเบื้องต้นสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การยกยอดบัญชีเพื่อเริ่มต้นบันทึกบัญชีในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมการปรับปรุงรายการต้นปีงบประมาณ

- การจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

- การปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ

- การทำงบทดลองประจำปีเดือนและหมายเหตุประกอบ

- ปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบงบการเงิน

ถาม - ตอบปัญหา

โดย วิทยากรจากกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น และทีมงาน ครู ก

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- การจำแนกประเภทสินทรัพย์

- การแยกประเภทหลักเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

- วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาทั้งแบบมาก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

- การปฏิบัติการใช้โปรแกรม EXCEL AUTO สำหรับคำนวณค่าเสื่อมทรัพย์สิน อย่างละเอียด

- การใช้โปรแกรม สำหรับการบันทึก ทำรายการ ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปด้านรายรับ RV

- การใช้โปรแกรม EXCEL AUTO สำหรับการบันทึก ทำรายการใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปด้านรายจ่าย AP PV และ JV

- การใช้โปรแกรม EXCEL AUTO สำหรับการปรับปรุงรายการบัญชี

- การใช้โปรแกรม EXCEL AUTO สำหรับการปิดบัญชี งบทดลอง

- จัดทำงบการเงินของหน่วยงานภายใต้สังกัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ถาม - ตอบปัญหา

โดย วิทยากรจากกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น และทีมงานครู ก

๑๖.๓๑ น.

ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

๑. วิทยากร/ กำหนดการ และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๓. เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๒. ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

### วิธีการดำเนินการและรูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย อภิปราย พร้อมปฏิบัติจริงและตอบข้อซักถาม

### การรับสมัคร

ผู้สนใจ สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- [www.mevisions-training.com](http://www.mevisions-training.com)
- โทรศัพท์ ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ คุณสลิลดา
- โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕
- Line ID: @me-๙๙
- QR Code:



อนึ่ง ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้ารับการอบรมตามความเหมาะสมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ

### การชำระเงิน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคาร กรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๖๗๙-๗-๑๑๓๑๔-๘ ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม จำนวน ๔,๙๐๐.๐๐ บาท ต่อราย เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งโทรสารหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก (Pay – in Slip) หรือหลักฐานการโอนเงินมาที่หมายเลข ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือ Line ID: @me-๙๙ พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณสลิลดา : ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙

การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทร. ๐๗๗-๒๗๗-๒๙๙
๒. โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด จังหวัดเชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๒๒๒-๐๙๙
๓. โรงแรมเฮลท์แลนด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี โทร. ๐๓๓-๑๕๔-๙๙๙
๔. โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๒๒๐-๔๐๐

### หมายเหตุ :

๑. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
๒. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
๓. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำปฏิทินเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อย มาได้ก่อนที่ โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือ Line ID: @me-๙๙
๔. ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้เตรียมคอมพิวเตอร์ (เน็ตบู๊ค) สถานที่(ไฟฟ้า)และสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้มีความเสถียรสูงสุด



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตรอบรม

เชิงปฏิบัติการ “การคำนวณค่าเสื่อมราคาพร้อมออกรายการสินทรัพย์ สท.๑, ๒ และ ๓ การบันทึกบัญชี  
จัดทำใบผ่าน ๔ ประเภท RV AP PV JV เพื่อออกงบทดลองสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท.ด้วย  
โปรแกรม EXCEL AUTO ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน  
รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

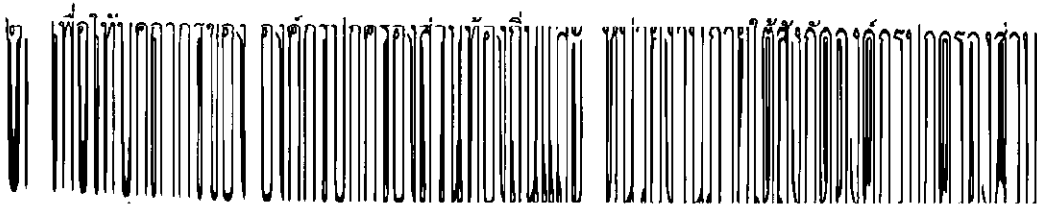
### หลักการและเหตุผล

ด้วย หน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (บัญชีลูก) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
โรงเรียนในสังกัด โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล (รพ.สต.) อื่นๆ ต้องเรียนรู้การวิเคราะห์บัญชี เข้าใจ  
ผังบัญชี คู่บัญชี จัดทำบัญชีทั้งด้านการรับเงิน ใบผ่านรายการรับ (RV) การจ่ายเงิน ใบผ่านรายการจ่าย (PV)  
ใบผ่านรายการปรับปรุงบัญชีทั่วไป (JV) ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) การปรับปรุงบัญชี เป็นประจำวัน และ  
รายงานการเงิน กระดาษทำการ งบทดลองประจำเดือน งบทดลองประจำปี และหมายเหตุประกอบ การปิด  
บัญชีสิ้นปีงบประมาณ ตรวจสอบอายุการใช้งานของสินทรัพย์ที่รับโอนมาจากอปท. . คำนวณค่าเสื่อมราคา  
ประจำปี ตรวจสอบผลต่างค่าเสื่อมสะสม กรณียอดค่าเสื่อมสะสมยกมาจาก อปท. ไม่ถูกต้อง ออกใบผ่านรับ  
ทั่วไปรับโอนจากอปท.ให้อัตโนมติ ออกใบผ่านรายการทั่วไปปรับปรุงค่าเสื่อมราคาประจำปี ออกรายงานสรุปร  
สท ๑ สท ๒ สท ๓ อัตโนมติ คัดลอกข้อมูลในซีท สท .๑ แยกตามประเภทบัญชีให้อัตโนมติ ออกใบผ่าน  
ปรับปรุงค่าเสื่อมก่อนจำหน่ายให้อัตโนมติ ออกใบผ่านปรับปรุงตัดจำหน่ายสินทรัพย์อัตโนมติ ซึ่งจัดทำเป็นไฟล์  
สำหรับผู้อบรมนำไปปรับใช้ในหน่วยงานได้ ทันทีโดยไม่มีค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ผ่านมาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนี้ยัง  
ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้เกิดความสะดวกรจึงมีการเรียนการปฏิบัติงานด้วยโปรแกรม  
EXCEL AUTO โดยเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

ดังนั้น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ฯ เห็น  
ความสำคัญดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น (บัญชีลูก) ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ปฏิบัติงาน การบันทึกบัญชีเบื้องต้น การวิเคราะห์  
บัญชี การบันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดอบรม ตามโครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ “การคำนวณค่า  
เสื่อมราคาพร้อมออกรายการสินทรัพย์ สท.๑, ๒ และ ๓ การบันทึกบัญชี จัดทำใบผ่าน ๔ ประเภท RV AP  
PV JV เพื่อออกงบทดลองสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดอปท. ด้วยโปรแกรม EXCEL AUTO ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔ โดยได้เชิญทีม  
วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และทีมครู ก ที่เชี่ยวชาญชำนาญงาน มีประสบการณ์ มา  
เป็นวิทยากร บรรยายและสอนวิธีการ ใช้งาน ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ พร้อมกับได้เตรียม คอมพิวเตอร์  
(โน้ตบุ๊ก)และสัญญาณอินเทอร์เน็ต(๑ เครื่อง ต่อ ๑ ท่าน) เพื่อปฏิบัติจริง สำหรับผู้เข้ารับการอบรมด้วย และ  
ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้เข้าอบรม ผู้เข้ารับการอบรมทุกท่าน ต้องวัดอุณหภูมิร่างกาย สวมหน้ากากอนามัย  
ล้างมือด้วยเจล แอลกอฮอล์และนั่งตามที่ผู้จัดกำหนดไว้ให้โดยเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)  
ต้องแสดงข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่เพื่อทำการคัดกรองโดยแสดงผลการรับวัคซีนครบกำหนด (โดส) ในรายที่ยังไม่รับ  
วัคซีนครบกำหนด (โดส) แสดงผลการตรวจที่ยืนยันว่าไม่มีการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ใน  
ระยะเวลาไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคดังกล่าว

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและ หน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(บัญชีลูก) โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล (รพ.สต.) กิจการประปา โรงพยาบาล สถานพยาบาล ฯลฯ เข้าใจและ สามารถทำบัญชีเบื้องต้น โดยใช้โปรแกรม EXCEL AUTO



ท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์บัญชี จับคู่บัญชี บันทึกบัญชีการรับเงิน การจ่ายเงิน การปรับปรุงบัญชี จัดทำรายงานการเงิน งบทดลองประจำเดือน งบทดลองประจำปี ได้อย่างถูกต้อง

๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

## เป้าหมาย

๑. นายก รองนายก เลขานุการนายก ที่ปรึกษานายก
๒. ปลัด รองปลัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้อำนวยการกองประปา หัวหน้าสถานพยาบาล หัวหน้าสถานีอนามัย หัวหน้าหน่วยงาน อื่นภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. นักวิชาการเงินและบัญชี /นักวิชาการพัสดุ /นักวิชาการคลัง /เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี /นักวิชาการพัสดุ /เจ้าพนักงานพัสดุ /นักทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ผู้ที่ลงทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีต่อกรมบัญชีกลาง
๗. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

## ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

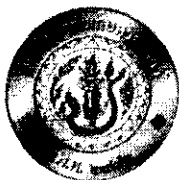
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์รีสอร์ท แอนด์ สปา พัทยา จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

## ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (ไม่รวมค่าที่พัก) ค่าติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ค่าเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ (เน็ตบุ๊ก) และสัญญาณอินเทอร์เน็ต เป็นเงิน ๔,๙๐๐.๐๐ บาท สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา



ใบสมัครอบรมหลักสูตร

เชิงปฏิบัติการ “การคำนวณค่าเสื่อมราคาพร้อมออกรายการสินทรัพย์ สท.๑, ๒ และ ๓ การบันทึกบัญชี จัดทำใบผ่าน ๔ ประเภท RV AP PV JV เพื่อออกงบทดลองสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดอปท.ด้วยโปรแกรม EXCEL AUTO ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ ดังนี้  
(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail/Facebook..... ID Line.....  
โปรดระบุชุดเสื้อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว รับวัคซีน ๒ โดส รับวัคซีน ๑ โดส ยังไม่ได้รับวัคซีน

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail/Facebook..... ID Line.....  
โปรดระบุชุดเสื้อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว รับวัคซีน ๒ โดส รับวัคซีน ๑ โดส ยังไม่ได้รับวัคซีน

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail/Facebook..... ID Line.....  
โปรดระบุชุดเสื้อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว รับวัคซีน ๒ โดส รับวัคซีน ๑ โดส ยังไม่ได้รับวัคซีน

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail/Facebook..... ID Line.....  
โปรดระบุชุดเสื้อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว รับวัคซีน ๒ โดส รับวัคซีน ๑ โดส ยังไม่ได้รับวัคซีน

\*ขนาดชุดเสื้อ SS รอบอก ๓๔ , S รอบอก ๓๖ , M รอบอก ๓๘ , L รอบอก ๔๒ ,XL รอบอก ๔๔  
 รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา  
 รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด จังหวัดเชียงใหม่  
 รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเฮลท์แลนด์ พัทยา จังหวัดชลบุรี  
 รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

อาหาร  หักไป.....ท่าน  อิสลาม.....ท่าน  มังสวิรัต.....ท่าน

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

การสมัคร ติดต่อคุณสลิลดา : ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๙ ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน  
ทางLine ID: @me-99 หรือโทรสาร : ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

การชำระเงินสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

- ๑. เงินสดในวันลงทะเบียน
  - ๒. นำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๖๗๙-๗-๑๑๓๑๔-๘ ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า  
หมายเหตุ : - เอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมกระเปาะเอกสารบรรจุอุปกรณ์เครื่องเขียน/สมุดจดบันทึก  
- ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้าฝึกอบรมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ

