

คณะบริหารธุรกิจ  
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว  
จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

ด่วนที่สุด

ที่ อว.๖๕๐๑.๐๕/๑๕.๑๐๘



๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร เชิงปฏิบัติการ “การจัดทำฐานข้อมูลและการโอนสินทรัพย์ภายหลังปีงบประมาณ ๒๕๖๔ การตรวจสอบรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การออกรายงานสำรวจสินทรัพย์ฯ (อปท.สท.๑-๓) รวมถึงการจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือตามแบบ อปท.วส. ด้วยโปรแกรม AUTO EXCEL (ทุกรายงาน) เพื่อเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๕” (หน่วยงานภายใต้สังกัดอปท.) ด้วยการปฏิบัติจริง พร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓, ๔ และ ๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคมฯ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำฐานข้อมูลและการโอนสินทรัพย์ภายหลังปีงบประมาณ ๒๕๖๔ การตรวจสอบรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การออกรายงานสำรวจสินทรัพย์ฯ (อปท.สท.๑-๓) รวมถึงการจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือตามแบบ อปท.วส. ด้วยโปรแกรม AUTO EXCEL (ทุกรายงาน) เพื่อเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๕” ด้วยการปฏิบัติจริง พร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน รวม ๕ รุ่น เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับความรู้ ความเข้าใจ รายงานคำนวณค่าเสื่อมราคา การทบทวนรับโอนสินทรัพย์ สำรวจสินทรัพย์และแสดงมูลค่ารวม ค่าเสื่อมราคา (สท.๑ ถึง สท.๓) การจัดทำบททดลอง ด้วยโปรแกรม AUTO EXCEL เพื่อส่งให้หน่วยงานอปท.และการรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ได้เชิญทีมวิทยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ตรง ผู้พัฒนาโปรแกรม AUTO EXCEL สำหรับใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. พร้อมทีมครู ก มาบรรยายและตอบข้อซักถาม พร้อมทั้งได้จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ก) ไว้สำหรับปฏิบัติงานจริงด้วย ดังนั้น จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมการอบรม สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [www.mevisions-training.com](http://www.mevisions-training.com), Line ID: @me-๙๙, โทร.๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ และพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ นนทนารณ์)

ผู้อำนวยการศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคมฯ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม  
โทร. ๐๘๓ ๙๘๘ ๐๐๖๙



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

เชิงปฏิบัติการ “การจัดทำฐานข้อมูลและ การโอนสินทรัพย์ภายหลังปีงบประมาณ ๒๕๖๔ การตรวจสอบ รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การออกรายงานสำรวจสินทรัพย์ฯ (อปท.สท.๑-๓) รวมถึงการจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือตามแบบ อปท.วส. ด้วยโปรแกรม Auto Excel (ทุกรายงาน) เพื่อเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๕” (สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดอปท.) ด้วยการปฏิบัติจริง พร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ ๔ และ ๕

### หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบันหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดำเนินการทำรายการทางบัญชี การบันทึกบัญชี การรับโอนสินทรัพย์ การปรับปรุงบัญชี รายงานคำนวณค่าเสื่อมราคาตามแบบกรมฯ งบประมาณ ตลอดจน การจัดทำแยกประเภทประจำปี เพื่อเตรียมความพร้อมการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๕ ในการบันทึก รายการบัญชี ทั้งรายรับ รายจ่าย สินทรัพย์ ค่าใช้จ่าย รวมถึงการตรวจสอบรายงานคำนวณค่าเสื่อมราคา ตรวจสอบผลต่างค่าเสื่อมสะสม ทั้งนี้ทีมงานได้พัฒนาโปรแกรม AUTO EXCLE ตามแบบมาตรฐานของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ด้วยการสำรวจและรวบรวมข้อมูลสินทรัพย์จัดทำ รายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมตามประเภทสินทรัพย์ (แบบ อปท.-สท.๑) รายการสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชี (แบบ อปท.-สท.๒ และ อปท.-สท.๓) เตรียมความพร้อมปิดบัญชี ทั้งนี้เป็นไปตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ

ดังนั้นทางศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคมฯ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดอบรมเชิง ปฏิบัติการหลักสูตรฯ ดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(บัญชีลูก) ได้รับความรู้ ความเข้าใจ การจัดทำบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีความพร้อม รองรับการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๕ โดยได้เชิญทีมวิทยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและทีมครู ก ที่ เชี่ยวชาญชำนาญงาน มีประสบการณ์ ผู้พัฒนาโปรแกรม AUTO EXCEL มาเป็นวิทยากร บรรยายและสอน วิธีการใช้งานถูกต้องและมีประสิทธิภาพสำหรับผู้เข้ารับการอบรมด้วย และขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้เข้าอบรม ผู้เข้ารับการอบรมทุกท่านต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น(บัญชีลูก) โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล (รพ.สต.) กิจการประปา โรงพยาบาล สถานพยาบาล ฯลฯ เข้าใจและสามารถตรวจสอบการจัดทำรายงานค่า เสื่อมราคา ตามแบบ สท.๑ ถึง ๓ ได้ถูกต้อง โดยใช้โปรแกรม AUTO EXCEL จัดทำรายงานการเงิน เพื่อส่งหน่วยงานอปท.
๒. เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดทำรายการบัญชี การบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี เตรียมพร้อมการปิดบัญชี ของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท.ประจำปี ๒๕๖๕
๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

## เป้าหมาย

๑. นายก รองนายก เลขาธิการนายก ที่ปรึกษานายก
๒. ปลัด รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้อำนวยการกองประปา หัวหน้าสถานพยาบาล หัวหน้าสถาบันอนามัย หัวหน้าหน่วยงานอื่นภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ช่วยครู ศพด.บุคลากรทางการศึกษา/บุคลากรสาธารณสุขของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ผู้ที่ลงทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีต่อกรมบัญชีกลาง
๗. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

## ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- |  |   |
|--|---|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมโดมอนต์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมอิมพีเรียลสกล จังหวัดสกลนคร       |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕   | ณ โรงแรมลำปางเวียงทอง จังหวัดลำปาง        |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕  | ณ โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก         |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕  | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร       |

## ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

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

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 ธนาคารกรุงไทย 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 หรือLine ID:@me-๙๙ พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณสลิลดา : ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙

การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗-๒๗๗-๒๙๙
๒. โรงแรมอิมพีเรียลสกล จังหวัดสกลนคร โทร. ๐๔๒-๗๑๑-๑๑๙
๓. โรงแรมลำปางเวียงทอง จังหวัดลำปาง โทร. ๐๕๔-๒๒๕-๘๐๒
๔. โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก โทร. ๐๕๕-๒๔๗-๘๐๐
๕. โรงแรม รอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร โทร.๐๒-๔๙๙-๒๙๙๙

## หมายเหตุ :

๑. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
๒. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการ โอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
๓. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำปฏิทินเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อย มาได้ก่อนที่โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือLine ID:@me-๙๙
๔. ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้เตรียมคอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ก) สถานที่(ไฟฟ้า)และสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้มีความเสถียรสูงสุด



กำหนดการ

อบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ เชิงปฏิบัติการ “การจัดทำฐานข้อมูลและการโอนสินทรัพย์ภายหลังปีงบประมาณ ๒๕๖๔ การตรวจสอบรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การออกรายงานสำรวจสินทรัพย์ฯ (อปท.สท.๑-๓) รวมถึงการจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือตามแบบ อปท.วส. ด้วยโปรแกรม Auto Excel (ทุกรายงาน) เพื่อเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๕” (สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดอปท.) ด้วยการปฏิบัติจริง พร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓, ๔ และ ๕

วันแรกของการอบรม

๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ลงทะเบียน/ รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕

พิธีเปิดการอบรม

๐๘.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.

- การจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด  
- วิธีการโอน / รับโอน สินทรัพย์ภายหลังปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เมื่อได้รับโอนสินทรัพย์ไม่ครบถ้วนหรือโอนสินทรัพย์มาผิด ปรับปรุงบัญชีในปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
- การตรวจสอบรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ตามแบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยใช้โปรแกรม AUTO EXCEL

หมายเหตุ : ในผู้เข้ารับการอบรมเตรียมไฟล์ฐานข้อมูลสินทรัพย์ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องมา

ด้วย

ถาม - ตอบปัญหา

โดย วิทยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและทีมงาน ครู ก

ผู้พัฒนาโปรแกรม AUTO EXCEL สำหรับใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท.

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- การจำแนกประเภทสินทรัพย์  
- การแยกประเภทหลักเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์  
- วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาทั้งแบบมาก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
- การจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบบ อปท. สท.๑, แบบอปท. สท.๒ และอบบ อปท. สท.๓ ด้วย AUTO EXCEL  
- การจัดทำบัญชีวัสดุ ด้วยโปรแกรม AUTO EXCEL ด้วยโปรแกรม AUTO EXCEL ประกอบด้วย ใบเบิกวัสดุ บัญชีรับจ่ายวัสดุ ออกบัญชีวัสดุ พด.๔ อัตโนมติ  
- การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือตามแบบ อปท.วส. ด้วยโปรแกรม AUTO EXCEL พร้อมออกรายงานอัตโนมัติ

ถาม - ตอบปัญหา

โดย วิทยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและทีมงาน ครู ก

ผู้พัฒนาโปรแกรม AUTO EXCEL สำหรับใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท.

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



อาบ๕๐๑.๐๕/๑๕.๑๐๘

**ใบสมัครอบรมหลักสูตร**

เชิงปฏิบัติการ "การจัดทำฐานข้อมูลและการโอนสินทรัพย์ภายหลังปีงบประมาณ ๒๕๖๔ การตรวจสอบรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การออกรายงานสำรวจสินทรัพย์ฯ (อปท.สท.๑-๓) รวมถึงการจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือตามแบบ อปท.วส. ด้วยโปรแกรม Auto Excel (ทุกรายงาน) เพื่อเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๔" ด้วยการปฏิบัติจริง พร้อมโน้ตบุ๊ค ๑ เครื่อง/๑ ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓, ๔ และ ๕

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ..... ตำบล..... อำเภอ.....  
จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตาม  
โครงการฯ ดังนี้

๑. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail..... ID Line.....  
โปรดระบุชื่อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว จำนวน..... โดส  ยังไม่ได้รับวัคซีน

๒. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail..... ID Line.....  
โปรดระบุชื่อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว จำนวน..... โดส  ยังไม่ได้รับวัคซีน

๓. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail..... ID Line.....  
โปรดระบุชื่อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว จำนวน..... โดส  ยังไม่ได้รับวัคซีน

๔. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....  
E-mail..... ID Line.....  
โปรดระบุชื่อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว จำนวน..... โดส  ยังไม่ได้รับวัคซีน

\*ขนาดไซส์เสื้อโปโลทรงตรงมาตรฐาน SS = ๓๔ , S = ๓๖ , M = ๓๘ , L = ๔๒ , XL = ๔๖

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมอิมพีเรียลสกล จังหวัดสกลนคร       |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕   | ณ โรงแรมลำปางเวียงทอง จังหวัดลำปาง        |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕  | ณ โรงแรมท็อบแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก         |
| <input type="checkbox"/> รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕  | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร       |

อาหาร  ทัวไป.....ท่าน  อิสลาม.....ท่าน  มังสวิรัติ.....ท่าน

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การสมัคร ติดต่อคุณสลิลดา : ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๙ ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน

ทางLine ID: @me-๙๙ หรือโทรสาร : ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

การชำระเงินสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

๑. รับเงินสดในวันลงทะเบียน
๒. นำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน  
เลขที่บัญชี ๖๗๙-๗-๑๑๓๑๔-๘ ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า

