

ด่วนที่สุด

ที่ อว.๖๕๐๑.๐๕/๑๕.๕๗



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปี่
เลขรับที่.....๐๘๖
วันที่ ๑๓ / ๕.๑ / ๖๕
เวลา ๑๓.๐๐ น.

มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์
คณะบริหารธุรกิจ
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน สาทร
จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร เชิงปฏิบัติการ”การบันทึกบัญชีของ
หน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการ
คลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการ
บัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑
ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ได้จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ”การ
บันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับความรู้ ความเข้าใจ วิธีปฏิบัติงาน ด้านการรับเงิน ใบผ่านรายการรับ (RV)
การจ่ายเงิน ใบผ่านรายการจ่าย (PV) ใบผ่านรายการปรับปรุงบัญชีทั่วไป (JV) ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) การปรับปรุงบัญชี การจัดทำ
งบทดลองประจำเดือนและหมายเหตุประกอบ การปิดบัญชีสิ้นปีงบประมาณ การคิดค่าเสื่อมสินทรัพย์ ด้วยโปรแกรม excel ตาม
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการ
บัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงประกาศกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ได้เชิญทีมวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและทีมงาน ครู ก ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้
ความชำนาญและประสบการณ์ตรง ผู้พัฒนาโปรแกรมexcel สำหรับใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัด อบท. มาบรรยายและตอบข้อ
ซักถาม พร้อมทั้งได้จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ก) ไว้สำหรับปฏิบัติงานจริงด้วย ดังนั้น จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด เข้าร่วม
การอบรม สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.me-visions.com Line ID: @me-99, โทร.๐๘๓-๘๘๘-๐๐๖๙ โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฯดังกล่าว จัก
ขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ นนทนาธรณ์)

ผู้อำนวยการศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม
โทร. ๐๘๓ ๘๘๘ ๐๐๖๙



การรับสมัคร

ผู้สนใจ สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- www.me-visions.com
- โทรศัพท์ ๐๘๓ ๙๙๙-๐๐๖๙ คุณสลิตา
- โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕
- Line ID: @me-99
- 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 หรือ Line ID: @me-99 พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณสลิตา : ๐๘๓-๙๙๙-๐๐๖๙

การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร. ๐๗๗-๒๗๗-๒๙๙
๒. โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๒๒๐-๔๐๐
๓. โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๔๐๐-๔๕๐
๔. โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒

หมายเหตุ :

๑. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
๒. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการ โอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
๓. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำฎีกาเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อย มาได้ก่อนที่ โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือ Line ID: @me-99
๔. ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้เตรียมคอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ก) สถานที่(ไฟฟ้า)และสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้มีความเสถียรสูงสุด



กำหนดการ

อบรมหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ”การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ค ๑ เครื่อง/๑ท่าน 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
 - การจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
 - การปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ
 - การทำงบดุลสองประจำเดือนและหมายเหตุประกอบ
 - ปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบงบการเงิน
- ถาม - ตอบปัญหา

โดย วิทยากรจากกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น และทีมงาน ครู ก

วันที่สามของการอบรม

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- การจำแนกประเภทสินทรัพย์
 - การแยกประเภทหลักเกณฑ์ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
 - วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาทั้งแบบมาก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
 - การปฏิบัติการใช้โปรแกรม excel สำหรับคำนวณค่าเสื่อมทรัพย์สิน อย่างละเอียด
 - การใช้โปรแกรม excel สำหรับการบันทึก ทำรายการ ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปด้านรายรับ RV
 - การใช้โปรแกรม excel สำหรับการบันทึก ทำรายการ ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปด้านรายจ่าย AP PV และ JV
 - การใช้โปรแกรม excel สำหรับการปรับปรุงรายการบัญชี
 - การใช้โปรแกรม excel สำหรับการปิดบัญชี
 - 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



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

เชิงปฏิบัติการ”การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมเนตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

หลักการและเหตุผล

ด้วยหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(บัญชีลูก) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (บัญชีแม่) ต้องจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงประกาศกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ การจัดทำบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (บัญชีลูก) ต้องดำเนินการด้วยบุคลากรของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งด้านการรับเงิน ใบผ่านรายการรับ (RV) การจ่ายเงิน ใบผ่านรายการจ่าย (PV) ใบผ่านรายการปรับปรุงบัญชีทั่วไป (JV) ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) การปรับปรุงบัญชี การจัดทำงบดุลงบประจำเดือนและหมายเหตุประกอบ การปิดบัญชีสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งที่ผ่านมาบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนี้ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

ดังนั้น มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม เห็นความสำคัญดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(บัญชีลูก) ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ปฏิบัติงานการบันทึกบัญชีเบื้องต้น การบันทึกบัญชีด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน การปรับปรุงบัญชี การจัดทำรายงานการเงิน งบการเงินประจำปีงบประมาณ ของตนเอง โดยใช้โปรแกรม excel ได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดอบรม ตามโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ”การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมเนตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔ โดยได้เชิญทีมวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและทีมครู ก ที่เชี่ยวชาญชำนาญงาน มีประสบการณ์ มาเป็นวิทยากร บรรยายและสอนวิธีการ ให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพพร้อมรับการตรวจจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานการคลังภาครัฐ พร้อมกับได้เตรียมคอมพิวเตอร์(เนตบุ๊ก)และสัญญาณอินเทอร์เน็ต(๑ เครื่อง ต่อ ๑ ท่าน) เพื่อปฏิบัติจริง สำหรับผู้เข้ารับการอบรมด้วย และขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้เข้าอบรม ผู้เข้ารับการอบรมทุกท่านต้องวัดอุณหภูมิร่างกาย สวมหน้ากากอนามัย ล้างมือด้วยเจล แอลกอฮอล์และนั่งตามที่ผู้จัดกำหนดไว้ให้โดยเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) ต้องแสดงข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่เพื่อทำการคัดกรองโดยแสดงผลการรับวัคซีนครบกำหนด (โดส) ในรายที่ยังไม่รับวัคซีนครบกำหนด (โดส) แสดงผลการตรวจที่ยืนยันว่าไม่มี การติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในระยะเวลาไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง ต้องแสดงผลตรวจโควิด ๑๙ รับรองไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(บัญชีลูก) โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจการประปา โรงพยาบาล สถานพยาบาล ฯลฯ เข้าใจและสามารถทำบัญชีเบื้องต้น โดยใช้โปรแกรม excel

๒. เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถบันทึกบัญชีการรับเงิน การจ่ายเงิน การปรับปรุงบัญชี จัดทำรายงานการเงินโดยใช้ผังบัญชีมาตรฐาน ได้อย่างถูกต้อง
๓. เพื่อให้เป็นการส่งเสริมการจัดอบรม สัมมนา การใช้จ่ายภายในประเทศ ช่วยเหลือผู้ประกอบการ สถานจัดอบรม ภายใต้การระบาดโรคโควิด ๑๙ ที่เริ่มเข้าสู่ภาวะปกติ

เป้าหมาย

๑. นายก รองนายก เลขานุการนายก ที่ปรึกษานายก
๒. ปลัด รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้อำนวยการกอง ประปา หัวหน้าสถานพยาบาล หัวหน้าสถานีอนามัย หัวหน้าหน่วยงานอื่นภายใต้สังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/นักทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ผู้ที่ลงทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีต่อกรมบัญชีกลาง
๗. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (ไม่รวมค่าที่พัก) ค่าติดตั้งอุปกรณ์ ไฟฟ้า ค่าเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ (โน้ตบุ๊ก) และสัญญาณอินเทอร์เน็ต เป็นเงิน ๔,๙๐๐.๐๐ บาท สามารถ เบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๒. ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

วิธีการดำเนินการและรูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย อภิปราย พร้อมปฏิบัติจริงและตอบข้อซักถาม



ใบสมัครอบรมหลักสูตร

เชิงปฏิบัติการ”การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ และ ๔

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

๑. ๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

โปรดระบุชื่อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว ☐ รับวัคซีน ๒ โดส ☐ รับวัคซีน ๑ โดส ☐ ยังไม่ได้รับวัคซีน

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

โปรดระบุชื่อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว ☐ รับวัคซีน ๒ โดส ☐ รับวัคซีน ๑ โดส ☐ ยังไม่ได้รับวัคซีน

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

โปรดระบุชื่อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว ☐ รับวัคซีน ๒ โดส ☐ รับวัคซีน ๑ โดส ☐ ยังไม่ได้รับวัคซีน

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

โปรดระบุชื่อ..... ท่านได้รับวัคซีนแล้ว ☐ รับวัคซีน ๒ โดส ☐ รับวัคซีน ๑ โดส ☐ ยังไม่ได้รับวัคซีน

*ขนาดไซส์เสื้อยืดคอกลม M รอบอก ๓๔-๓๖ , L รอบอก ๓๘-๔๐ , XL รอบอก ๔๒-๔๔

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี

☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๔ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

อาหาร ☐ ทวีป.....ท่าน ☐ อิสลาม.....ท่าน ☐ มังสวิรัติ.....ท่าน

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....



หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคารสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

๑. เช็คสั่งจ่าย ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม

๒. นำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๖๗๙-๗-๑๑๓๑๔-๘

ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

โทรสอบถามรายละเอียดที่หมายเลข : คุณสลิตา : ๐๘ ๓๔๘๘ ๐๐๖๔ ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน

ทางLine ID: @me-99 หรือโทรสาร : ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า

หมายเหตุ : - เอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมกระเป๋าสารบรรจุอุปกรณ์เครื่องเขียน/สมุดจดบันทึก

- ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้าฝึกอบรมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ