

10/คนส่งไฟล์

ด่วนที่สุด
ที่ อว.๖๕๐๑.๐๕/๑๕.๑๐๘



	เทศบาลนครขอนแก่น
เลขที่รับ	8445
มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	พ.ศ. 2565
คณะบริหารธุรกิจ	14.41
เวลา	๕๐ ถนนเมธีวงศาราม วิทยาลัย

จดแจ้ง กรุงเทพมหานคร ๑๐๙ ก่อการเจ้าหน้าที่

เลขที่รับ ๑๖๙

วันที่ ๒๗ ส.ค. 2565

เวลา 14.5๙

๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร เชิงปฏิบัติการ “การจัดทำฐานข้อมูลและการโอนสิทธิ์ภัยหลังปีงบประมาณ 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 นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคมฯ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำฐานข้อมูลและการโอนสิทธิ์ภัยหลังปีงบประมาณ 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 การทบทวนรับโอนสิทธิ์ภัย สำรวจสินทรัพย์และแสดงมูลค่ารวม ค่าเสื่อมราคา (สท.๑ ถึง สท.๓) การจัดทำงบทดลอง ด้วยโปรแกรม AUTO EXCEL เพื่อส่งให้หน่วยงานอปท.และการรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฯดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ นนทนาธรณ์)
ผู้อำนวยการศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคมฯ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม
โทร. ๐๘๓ ๙๘๘ ๐๐๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

กรมมหาดไทย กรมการปกครอง จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
การจัดทำฐานข้อมูลและ การโอนสินทรัพย์ กรมหลวง
อมประมาณ ๒๕๕๑ การตรวจคณนพวงปี การศึกษาเอกสาร
ภาคีบริหาร กรมศุลกากร กรมสรรพากร กรมที่ดิน (คปท. สท. ๑-๓)
รวมทั้งการจัดทำหนังสือส่งมอบที่ดิน กรม ปท. กส.
กรมการช่างยนต์ AVTC EXCEL (ทุกกรมตาม เพื่อดำเนิน
การนำผลไปใช้ในการจัดทำฎีกาปี ๒๕๖๕ จำนวน ๕ วัน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดเกล้าฯ สั่งให้ปฏิบัติ

๑๕๖๖

นางสาววารานี ดวงคำ
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล



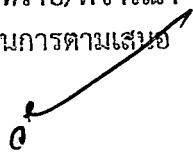
เรียน ปลัดเทศบาล

• เพื่อโปรดทราบ / ทราบ
การ / ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕ / กอ.ท.๑๐

(นางกฤษณา แสงสะอาด)

รองปลัดเทศบาล / ผู้อำนวยการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น
- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- ควรดำเนินการตามเสนอ



(นายวิทยา ภูโยสาร)
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น
15 มิ.ย. 2565

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ ศรีสาขุพันธุ์)
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น
23 มิ.ย. 2565



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

เชิงปฏิบัติการ “การจัดทำฐานข้อมูลและ การโอนสินทรัพย์ภายหลังปีงบประมาณ ๒๕๖๕ การตรวจสอบรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การออกรายงานสำรวจสินทรัพย์ฯ (อปท.สท ๑-๓) รวมถึงการจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือตามแบบ อปท.วส. ด้วยโปรแกรม Auto Excel (สำหรับงาน เตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๕)” (สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดอปท.) ตัวละ ๑ เครื่อง/๑ ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓ ๔ และ ๕

หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบันหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดำเนินการทำราชการตามพันธกิจ บัญชี การรับโอนสินทรัพย์ การปรับปรุงบัญชี รายงานคำนวณค่าเสื่อมราคาตามแบบกรมสรรพากร ประจำเดือน การจัดทำแยกประเภทประจำปี เพื่อเตรียมความพร้อมการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๕ ในการจัดทำรายการบัญชี ทั้งรับ รายจ่าย สินทรัพย์ ค่าใช้จ่าย รวมถึงการตรวจสอบรายงานคำนวณค่าเสื่อมราคา ตรวจสอบผลต่างค่าเสื่อมสะสม ทั้งนี้ทีมงานได้พัฒนาโปรแกรม AUTO EXCLE ตามแบบมาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ด้วยการสำรวจและรวบรวมข้อมูลสินทรัพย์เฉพาะทำ รายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสะสมตามประเภทสินทรัพย์ (แบบ อปท.-สท.๑) รายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชี (แบบ อปท.-สท.๒และอปท.-สท.๓) เตรียมความพร้อมปิดบัญชี ทั้งนี้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ

ดังนั้นทางศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคมฯ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรฯ ดังกล่าว เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(บัญชีลูก) ได้รับความรู้ ความเข้าใจ การจัดทำบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีความพร้อมรองรับการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๕ โดยได้เชิญทีมวิทยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและทีมครู ก ที่เชี่ยวชาญชำนาญงาน มีประสบการณ์ ผู้พัฒนาโปรแกรม AUTO EXCEL มาเป็นวิทยากร บรรยายและสอนวิธีการใช้งานถูกต้องและมีประสิทธิภาพสำหรับผู้เข้ารับการอบรมด้วย และขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้เข้าอบรม ผู้เข้ารับการอบรมทุกท่านต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดโรคโควิด ๑๙

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(บัญชีลูก) โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล (รพ.สต.) กิจการประปา โรงพยาบาล สถานพยาบาล ฯลฯ เข้าใจและสามารถตรวจสอบการจัดทำรายงานค่าเสื่อมราคา ตามแบบ สท.๑ ถึง ๓ ได้ถูกต้อง โดยใช้โปรแกรม AUTO EXCEL จัดทำรายงานการเงินเพื่อส่งหน่วยงานอปท.
๒. เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดทำรายการบัญชี การบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี เตรียมพร้อมการปิดบัญชี ของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท.ประจำปี ๒๕๖๕
๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

เป้าหมาย

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

ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- | | |
|--|---|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า 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
- โทรศัพท์ ๐๘๓-๔๘๘-๐๐๖๙ 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 : ๐๘๓-๔๘๘-๐๐๖๙

การสำรองห้องพัก: ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมไดมอนด์ 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. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำฎีกาเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อย 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 เมื่อได้รับโอนสินทรัพย์ไม่ครบถ้วน หรือโอนสินทรัพย์มาผิด 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 และแบบ อปท. สท.๓ ด้วย AUTO EXCEL

- การจัดทำบัญชีวัสดุ ด้วยโปรแกรม AUTO EXCEL ด้วยโปรแกรม AUTO EXCEL ประกอบด้วย ใบเบิกวัสดุ บัญชีรับจ่ายวัสดุ ออกบัญชีวัสดุ พด.๔ อัตโนมัติ

- 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 ๒๕๖๕”
ด้วยการปฏิบัติจริง พร้อมโน้ตบุ๊ก ๑ เครื่อง/๑ ท่าน รุ่น ๑, ๒, ๓, ๔ และ ๕

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

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

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

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

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

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

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมไดมอนต์พลาซ่า 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 โรงแรมทีโอปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

อาหาร ทัวไป.....ท่าน อิสลาม.....ท่าน มังสวิรัต.....ท่าน

(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การสมัคร ติดต่อคุณสลิไลดา : 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 ๖๗๙๙-๗-๑๑๓๑๔-๘ ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า

