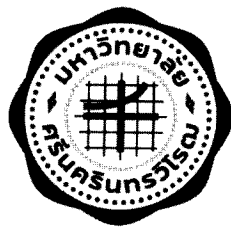


- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักคลัง **ด่วนที่สุด**
- สำนักช่าง ที่ อว 8702.17/1541
- สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนักการศึกษา
- สำนักสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่ **กองการเจ้าหน้าที่**
- สถานธนาบาลส่วนท้องถิ่น



เทศบาลนครขอนแก่น
 เลขรับที่ 20295
 วันที่ - 7 ธ.ค. 2566
 ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 15:00

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 114 สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

7 พฤศจิกายน 2566

1 เครื่อง/1 ท่าน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงการฝึกอบรมและกำหนดการ จำนวน 1 ชุด
 2. เอกสารประกอบต่าง ๆ ได้แก่ ใบสมัคร, แบบฟอร์มการชำระเงิน จำนวน 1 ชุด

กองการเจ้าหน้าที่
 เลขที่รับ 3004
 วันที่ - 8 ธ.ค. 2566
 เวลา 10:00

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม“การบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยโปรแกรม excel Auto พร้อมออกรายงานอัตโนมัติ” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ้ค 1 เครื่อง/1 ท่าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถทำบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินโดยใช้ผังบัญชีมาตรฐานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.4/ว3901 ลงวันที่ 22 กันยายน 2566 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบกับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงพยาบาลศูนย์สุขภาพระดับตำบล โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และเชิญชวนให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง นักวิชาการสาธารณสุข เจ้าพนักงานสาธารณสุข ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูโรงเรียน นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานบัญชี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องปฏิบัติงานบัญชีเข้ารับการอบรมตามรายละเอียดโครงการที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ สามารถดาวน์โหลดเอกสารและสอบถามรายละเอียดได้ที่ www.mevisions-training.com Line ID: @me-99

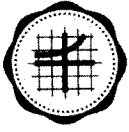
จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้



ขอแสดงความนับถือ

 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงวุฒิม)
 ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ
 โทรศัพท์ 083 988 0069



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยโปรแกรม excel
Auto พร้อมออกรายงานอัตโนมัติ” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง/1 ท่าน

หลักการและเหตุผล

ด้วยหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินโดยใช้ผังบัญชีมาตรฐานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0808.4/ว3901 ลงวันที่ 22 กันยายน 2566 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วยหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงพยาบาลศูนย์สุขภาพระดับตำบล โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ ขาดแคลนบุคลากรหรือบุคลากรขาดความรู้พื้นฐานด้านบัญชียังไม่รู้ทฤษฎีบัญชี หลักการบัญชี

ดังนั้น ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัดอบรมหลักสูตรฯ ดังกล่าว เพื่อให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถบันทึกบัญชี คำนวณค่าเสื่อมราคา ปิดบัญชี ปรับปรุงรายการปิดบัญชี จัดทำบทดลอง ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ด้วยโปรแกรม Auto Excel พร้อมออกรายงานการเงินอัตโนมัติ จัดทำหลักฐานการรับเงิน ค้นหาหลักฐานการรับเงิน จัดทำใบนำส่งเงิน จัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน รายงานรับ-จ่ายเงิน รายรับจริง ประกอบรายงานรับ-จ่ายเงิน รายงานจ่ายจริงประกอบรายงานรับ-จ่ายเงิน ใบผ่านรายการรับ (RV) ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ใบผ่านรายการจ่าย (PV) ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) โดยได้เชิญวิทยากรผู้มีความรู้มาเป็นวิทยากรบรรยาย

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ถูกต้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ทำบัญชี นอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปรับปรุงบัญชี จัดทำบทดลอง ตามผังบัญชีและคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- ข้าราชการชั้นต้นในกรณีอื่น ๆ ของกรม ทอ. ๒๕๖๖
- " การบันทึกบัญชีสำหรับ หน่วยงานที่ได้ออกข้อของ
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยโปรแกรม excel Auto
พร้อมออกรายงานอัตโนมัติ " รุ่นที่ 1-3 ค่าลงทะเบียน
คนละ 5,300 บาท และหลักสูตร " การจัดทำงาน
ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การควบคุมพัสดุ การโอนอิเล็กทรอนิกส์
การตรวจสอบรายงาน การคำนวณค่าเสื่อมราคาอิเล็กทรอนิกส์
เพื่อออกรายงานตรวจสอบอิเล็กทรอนิกส์ (องค.สท. 1-3)
การจัดทำรายงานวิสัยทัศน์หรือตามแผน ๐๖๓.๖๕. ด้วย
โปรแกรม Auto Excel ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ "
รุ่นที่ 1-4 ค่าลงทะเบียนคนละ 5,300 บาท
- เห็นด้วย = ข้าราชการ

(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- เพื่อไปขอพิกัด
ไปขอทำหนังสือ ส.ท. / ข.ท. ๖

นางสาวกนกกร ชัยนิติกุล
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อไปขอพิจารณา
- เห็นชอบตามแผน

(นางตลุดดี ประจักษ์เมือง)

จังหวัดขอนแก่น
รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ช่วยราชการกองการเจ้าหน้าที่

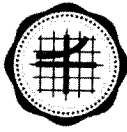
เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อไปตรวจพิจารณา
- เห็นด้วยกับการตามแผน

(นางกฤษณา แสนสะอาด)
รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ จิตอาภรณ์)
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น
20 ธ.ค. 2566



กลุ่มเป้าหมาย

1. นายก รองนายก เลขานุการนายก ที่ปรึกษานายก
2. ปลัด รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง
4. นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ครูโรงเรียน
5. นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานบัญชี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงาน
ภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
6. ผู้ที่ลงทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีต่อกรมบัญชีกลาง
7. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานบัญชี
8. ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 วันที่ 22 – 24 ธันวาคม 2566	ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ กรุงเทพมหานคร
รุ่นที่ 2 วันที่ 12 - 14 มกราคม 2567	ณ โรงแรมเอเชียชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
รุ่นที่ 3 วันที่ 19 – 21 มกราคม 2567	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก

ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

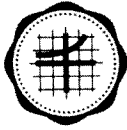
1. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมท่านละ 5,300 บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน / ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรมฯ (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549 หมวด 3 ข้อ 22 (1)

2. ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

3. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เท่านั้น จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

วิธีการดำเนินการและรูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย อภิปราย พร้อมปฏิบัติจริงและตอบข้อซักถามโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญชำนาญงาน มีประสบการณ์ ด้านบัญชี e-LAAS จากอปท.



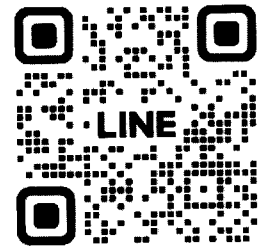
ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรม เข้าใจผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ถูกต้อง
2. ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง และสะดวกในการปฏิบัติงานและการตรวจสอบ
3. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ พร้อมส่งบทลงหลังปรับปรุง ก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้โดยเร็ว

การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรม หรือดาวน์โหลดเอกสารได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- www.mevisions-training.com
- โทรศัพท์ 08 3988 0069 คุณสลิลดา
- Line ID: @me-99
- QR Code:



การชำระเงิน

1. ชำระเงินสดและโอนสแกนจ่ายในวันลงทะเบียน
2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนนำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มศว ประสานมิตร เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) จำนวน 5,300 บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) ต่อราย เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งโทรสารหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก (Pay - in Slip) หรือ Line ID: @me-99 พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณสลิลดา : 08 3988 0069

การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

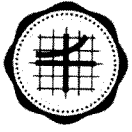
โรงแรมรอยัลซิติ้ กรุงเทพมหานคร โทร.02 435 8888

โรงแรมเอเชียชะอำ จังหวัดเพชรบุรี โทร. 088 003 4968

โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ จังหวัดพิษณุโลก โทร.055 211288

หมายเหตุ :

1. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
2. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
3. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำปฏิทินเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อยมาได้ก่อนที่โทรสาร 0 2108 3885 หรือ Line ID: @me-99
4. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พักกรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 7 วัน หากไม่สอบถามก่อนทางผู้จัดไม่รับผิดชอบค่าเดินทางและและค่าที่พักทุกกรณี



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยโปรแกรม excel Auto พร้อมออก
รายงานอัตโนมัติ” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ค 1 เครื่อง/1 ท่าน

วันแรกของการอบรม

13.30 – 16.30 น. ลงทะเบียน/ รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

08.30 – 8.45 น. พิธีเปิดการอบรม

08.45 – 16.30 น. - การบันทึกบัญชีของหน่วยงานได้สังกัดตามหนังสือที่ มท. 0808.4/ว3901 ลงวันที่
22 กันยายน 2566

- ผังบัญชีและการวิเคราะห์ข้อบัญชี

- การบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม Auto Excel ใช้งานง่าย สามารถแก้ไขเองได้เมื่อทำรายการ
ผิดพลาด ประกอบด้วย การรับเงิน การบันทึกบัญชีระหว่างกัน การจ่ายเงิน

- การจัดทำรายงานการเงินประจำวัน ประกอบด้วย การออกหลักฐานการรับเงิน จัดใบนำส่ง
จัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน และรายงานประจำวันสามารถเลือกวันที่และพิมพ์รายงานได้
อัตโนมัติ

- การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ประกอบด้วยงบทดลองประจำเดือน รายงานรับ -
จ่ายเงิน รายรับจริงประกอบรายงานการรับ - จ่ายเงิน รายงานจ่ายจริงประกอบรายงานรับ-
จ่ายเงิน ออกรายงานอัตโนมัติ ด้วยโปรแกรม Auto Excel

- การค้นหา หรือแก้ไขเอกสารต่าง ๆ

- ตอบปัญหา ปฏิบัติจริง

โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญชำนาญงาน มีประสบการณ์ ด้านบัญชี e-LAAS จากอปท.

วันที่สามของการอบรม

08.30 – 16.30 น. - การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

- การปรับปรุงระหว่างปี

- การปรับปรุง ณ วันสิ้นปี

- การปิดบัญชี ด้วยโปรแกรม Auto Excel กดปุ่มเดียวปิดบัญชีรายได้และ
ค่าใช้จ่าย

- การแก้ไขปัญหา เมื่อพบข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี

- การปรับปรุงรายการเพื่อเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

- ตอบปัญหา

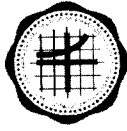
โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญชำนาญงาน มีประสบการณ์ ด้านบัญชี e-LAAS จากอปท.

16.31 น.

ปิดการอบรม

หมายเหตุ :

1. วิทยากร/ กำหนดการ และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
2. เวลา 10.30 – 10.45 น. และเวลา 14.30 – 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง
3. เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



ใบสมัคร โครงการอบรมหลักสูตร

“การบันทึกบัญชีสำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยโปรแกรม excel Auto พร้อม
ออกรายงานอัตโนมัติ” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง/1 ท่าน

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์..... ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... โปรดระบุชื่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม () แพ้.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... โปรดระบุชื่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม () แพ้.....

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... โปรดระบุชื่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม () แพ้.....

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail..... โปรดระบุชื่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม () แพ้.....

*ขนาดไซส์เสื้อโปโลผ้าไมโครฟิฟลาย ทรงตรงมาตรฐาน S = 38, M = 40, L = 42, XL = 44, 2XL=46, 3XL=48

- รุ่นที่ 1 วันที่ 22 – 24 ธันวาคม 2566 ณ โรงแรมรอยัลซิดี กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ 2 วันที่ 12 - 14 มกราคม 2567 ณ โรงแรมเอเชียชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ 3 วันที่ 19 – 21 มกราคม 2567 ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ จังหวัดพิษณุโลก



ส่งใบสมัครทางline

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

การสมัคร ติดต่อคุณสลิลดา : 083 988 0069 ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน Line ID: @me-99

การชำระเงินสามารถทำได้ 2 วิธี คือ

- 1) รับเงินสดในวันลงทะเบียน
- 2) นำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มศว ประสานมิตร เลขที่บัญชี 982-4-14110-3

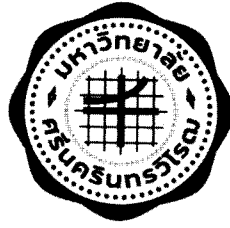
ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า

ด่วนที่สุด

ที่ อว 8702.17/1545



ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
114 สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

8 พฤศจิกายน 2566

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การควบคุมพัสดุ การโอนสินทรัพย์ การตรวจสอบรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อออกรายงานสำรวจสินทรัพย์ (อปท.สท.1-3) การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือตามแบบ อปท.วส. ด้วยโปรแกรม Auto Excel ประจำปี พ.ศ. 2567” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง/1 ท่าน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายองค์การบริหารส่วนตำบล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงการฝึกอบรมและกำหนดการ จำนวน 1 ชุด
 2. เอกสารประกอบต่าง ๆ ได้แก่ ใบสมัคร, แบบฟอร์มการชำระเงิน จำนวน 1 ชุด

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม “การจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การควบคุมพัสดุ การโอนสินทรัพย์ การตรวจสอบรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อออกรายงานสำรวจสินทรัพย์ (อปท.สท.1-3) การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือตามแบบ อปท.วส. ด้วยโปรแกรม Auto Excel ประจำปี พ.ศ. 2567” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง/1 ท่าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การโอน รับโอน การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ รายงานการสำรวจสินทรัพย์ ทางบัญชีตามแบบ อปท.สท.1 อปท.สท.2 และอปท.สท.3 การจัดทำบัญชีวัสดุ ใบเบิกวัสดุ การรับจ่ายวัสดุ บัญชีวัสดุ พด.4 รายงานวัสดุคงเหลือตามแบบ อปท.วส ด้วยโปรแกรม Auto Excel

ในการนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และเชิญชวนให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง นักวิชาการสาธารณสุข เจ้าพนักงานสาธารณสุข ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูโรงเรียน นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานบัญชี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานบัญชีเข้ารับการอบรมตามรายละเอียดโครงการที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด โดยให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ สามารถดาวน์โหลดเอกสาร และสอบถามรายละเอียดได้ที่ www.mevisions-training.com Line ID: @me-99

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

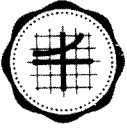
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระนันท์ คำนิงจุม)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ศูนย์บริการวิชาการ

โทรศัพท์ 083 988 0069





โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การควบคุมพัสดุ การโอนสินทรัพย์ การตรวจสอบรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อออกรายงานสำรวจสินทรัพย์ (อปท.สท.1-3) การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือตามแบบ อปท.วส. ด้วยโปรแกรม Auto Excel ประจำปี พ.ศ. 2567”
ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง/1 ท่าน

หลักการและเหตุผล

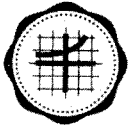
ด้วยหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีการจัดหาพัสดุ เป็นครุภัณฑ์ วัสดุ มาแล้วต้องมีการควบคุม ทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การโอน รับโอน การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ รายงานการสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีตามแบบ อปท.สท.1, อปท.สท.2 และอปท.สท.3 การจัดทำบัญชีวัสดุ ใบเบิกวัสดุ การรับจ่ายวัสดุ บัญชีวัสดุ พด.4 รายงานวัสดุคงเหลือตามแบบ อปท.วส ด้วยโปรแกรม Auto Excel ดังนั้น ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงได้จัดอบรมหลักสูตรฯ ดังกล่าว เพื่อให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควบคุม ทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การคิดค่าเสื่อมราคา ด้วยโปรแกรม Auto Excel พร้อมออกรายงานตามแบบต่างๆ ที่กำหนดไว้ โดยได้เชิญวิทยากรผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านบัญชีจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ การควบคุม ทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การโอน รับโอน คำนวณค่าเสื่อมราคา ได้ถูกต้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดทำรายงานอปท.สท.1, อปท.สท.2 อปท.สท.3 และ อปท.วส. ที่กำหนดไว้

กลุ่มเป้าหมาย

1. นายก รองนายก เลขานุการนายก ที่ปรึกษานายก
2. ปลัด รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง
4. นักวิชาการสาธารณสุข/เจ้าพนักงานสาธารณสุข/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ครูโรงเรียน
5. นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานบัญชี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงาน ภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
6. ผู้ที่ลงทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีต่อกรมบัญชีกลาง
7. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานบัญชี
8. ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้



ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 วันที่ 5 – 7 มกราคม 2566	ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม.
รุ่นที่ 2 วันที่ 26 - 28 มกราคม 2567	ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
รุ่นที่ 3 วันที่ 2 - 4 กุมภาพันธ์ 2567	ณ โรงแรมเจบีทรรษา หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ 4 วันที่ 16 – 18 กุมภาพันธ์ 2567	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม

ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

1. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมท่านละ 5,300 บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม ค่าตอบแทน / ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรมฯ (ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549 หมวด 3 ข้อ 22 (1)

2. ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

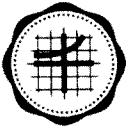
3. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เท่านั้น จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

วิธีการดำเนินการและรูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย อภิปราย พร้อมปฏิบัติจริงและตอบข้อซักถามโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญชำนาญาน มีประสบการณ์ ด้านบัญชี e-LAAS จากอปท.

ประโยชน์ที่จะได้รับ

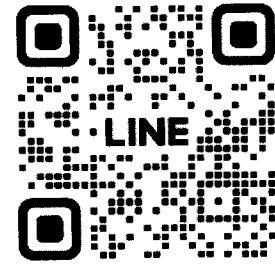
1. ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ การควบคุม ทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การโอน รับโอน คำนวณค่าเสื่อมราคา ได้ถูกต้อง
2. ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดทำรายงานอปท.สท.1, อปท.สท.2 อปท.สท.3 และ อปท.วส. ที่กำหนดไว้



การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรม หรือดาวน์โหลดเอกสารได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

- www.mevisions-training.com
- โทรศัพท์ 08 3988 0069 คุณสลิลดา
- Line ID: @me-99
- QR Code:



การชำระเงิน

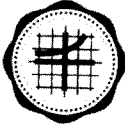
1. ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
2. ชำระเงินค่าลงทะเบียนนำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มศว ประสานมิตร เลขที่บัญชี 982-4-14110-3 ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก) จำนวน 5,300 บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) ต่อราย เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งโทรสารหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก (Pay - in Slip) หรือ Line ID: @me-99 พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณสลิลดา : 08 3988 0069

การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

- โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม. โทร.02 813 3111
- โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น โทร 043 220400
- โรงแรมเจบีหรรษา หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทร 074 234 301
- โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม โทร 042 522 333

หมายเหตุ :

1. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
2. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
3. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำฎีกาเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อยมาได้ก่อนที่ โทรสาร 0 2108 3885 หรือ Line ID: @me-99
4. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 7 วัน หากไม่สอบถามก่อนทางผู้จัดไม่รับผิดชอบค่าเดินทางและค่าที่พักทุกกรณี



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“การจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ การควบคุมพัสดุ การโอนสินทรัพย์ การตรวจสอบรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ เพื่อออกรายงานสำรวจสินทรัพย์ (อปท.สท.1-3) การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือตามแบบ อปท.วส. ด้วยโปรแกรม Auto Excel ประจำปี พ.ศ. 2567”

ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง/1 ท่าน

วันแรกของการอบรม

13.30 – 16.30 น. ลงทะเบียน/ รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

08.30 – 8.45 น. พิธีเปิดการอบรม

08.45 – 16.30 น.

- การควบคุมพัสดุ

- การจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

-วิธีการโอน / รับโอน สินทรัพย์ภายหลังปีงบประมาณ 2564

การดำเนินการเมื่อได้รับโอนสินทรัพย์ไม่ครบถ้วน หรือโอนสินทรัพย์มาผิด
ในปีงบประมาณ 2565

-การตรวจสอบรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

โดยใช้โปรแกรม Auto Excel

- ตอบปัญหา

โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญชำนาญงาน มีประสบการณ์ ด้านบัญชี e-LAAS จากอปท.

วันที่สามของการอบรม

08.30 – 16.30 น.

- การจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ทางบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แบบ อปท.สท.1, แบบ อปท.สท.2 และแบบ อปท.สท.3 ด้วยโปรแกรม Auto Excel

- การจัดทำบัญชีวัสดุ ด้วยโปรแกรม Auto Excel ประกอบด้วย ใบเบิกวัสดุ บัญชี

รับ-จ่ายวัสดุ ออกบัญชีวัสดุ พด.4 อัตโนมัติ

- การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือตามแบบ อปท.วส ด้วยโปรแกรม Auto Excel

- ตอบปัญหา

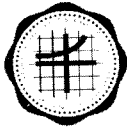
โดย วิทยากรผู้เชี่ยวชาญชำนาญงาน มีประสบการณ์ ด้านบัญชี e-LAAS จากอปท.

16.31 น.

ปิดการอบรม

หมายเหตุ : ให้นำหน่วยงานภายใต้สังกัดเตรียมไฟล์วัสดุหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วย

1. วิทยากร/ กำหนดการ และเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
2. เวลา 10.30 – 10.45 น. และเวลา 14.30 – 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง
3. เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



ใบสมัคร โครงการอบรมหลักสูตร

“การจัดทำฐานข้อมูลสิทธิ์ การควบคุมพัสดุ การโอนสิทธิ์ การตรวจสอบรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา สิทธิ์ เพื่อออกรายงานสำรวจสิทธิ์ (อปท.สท.1-3) การจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือตามแบบ อปท.วส. ด้วย โปรแกรม Auto Excel ประจำปี พ.ศ. 2567” ด้วยการปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก 1 เครื่อง/1 ท่าน

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

1. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail..... โปรดระบุชื่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม () แพ้.....

2. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail..... โปรดระบุชื่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม () แพ้.....

3. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail..... โปรดระบุชื่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม () แพ้.....

4. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail..... โปรดระบุชื่อ.....อาหาร () ปกติ () มังสวิรัติ () อิสลาม () แพ้.....

*ขนาดชุดเสื้อโปโลผ้าไมโครฟิมพ์ลาย ทรงตรงมาตรฐาน S = 38, M = 40, L = 42, XL = 44, 2XL=46, 3XL=48

- รุ่นที่ 1 วันที่ 5 - 7 มกราคม 2566 ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กทม.
- รุ่นที่ 2 วันที่ 26 - 28 มกราคม 2567 ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ 3 วันที่ 2 - 4 กุมภาพันธ์ 2567 ณ โรงแรมเจบีหรรษา หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ 4 วันที่ 16 - 18 กุมภาพันธ์ 2567 ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จังหวัดนครพนม



ส่งใบสมัครทางline

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
(.....)
ตำแหน่ง.....

การสมัคร ติดต่อคุณสลิลดา : 083 988 0069 ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน Line ID: @me-99

การชำระเงินสามารถทำได้ 2 วิธี คือ

- 1) รับเงินสดในวันลงทะเบียน
- 2) นำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มศว ประสานมิตร เลขที่บัญชี 982-4-14110-3

ชื่อบัญชี ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (บัญชีหลัก)

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า