

ด่วนที่สุด

อบต.คณกุลเหล็ก  
เลขที่ ๑๐๖  
วันที่ 1 / ๒๖ / ๖4  
เวลา

ที่ อว.๖๕๐๑.๐๕/๑๕.๐๒



มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์  
คณะบริหารธุรกิจ  
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว  
จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔

นางอภิสรา ปวงแก้ว

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์และเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร สัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเจาะลึกเทคนิคการควบคุม  
พัสดุ การจำหน่ายพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการขายทอดตลาด วิธีการ  
จำหน่ายเป็นสัญญาและตัดจำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รุ่น ๑, ๒,  
๓, ๔, และ ๕

(นางอภิสรา ปวงแก้ว)  
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/ นายกเทศมนตรี/ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ ได้จัดฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเจาะลึก  
เทคนิคการควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการขายทอดตลาด  
วิธีการจำหน่ายเป็นสัญญาและตัดจำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รุ่น ๑, ๒,  
๓, ๔, และ ๕ เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ได้รับความรู้ ความเข้าใจ วิธีปฏิบัติงานการควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ การขายทอดตลาด การจำหน่ายเป็นสัญญาและ  
จำหน่ายในระบบ e-LAAS รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ได้เชิญวิทยากร ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ตรง เป็นผู้รับผิดชอบพัสดุ มาบรรยาย  
และตอบข้อซักถาม ดังนั้น จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมการอบรม สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบ  
รายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ [www.me-visions.com](http://www.me-visions.com), Line ID: @me-๙๙, โทร.  
๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฯดังกล่าว จัก  
ขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ นนทนาธรณ์)  
ผู้อำนวยการศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม  
โทร. ๐๘๓ ๙๘๘ ๐๐๖๙



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

เจาะลึกเทคนิคการบริหารพัสดุ ควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปีและระหว่างปี โดยวิธีเฉพาะเจาะจง  
วิธีการโอน วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย วิธีการขายทอดตลาด พร้อมจำลองการขายทอดตลาดและตัด  
จำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รุ่น ๑, ๒, ๓, ๔, และ ๕

### หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๔ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายฯ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๓ การจัดให้  
ได้มาซึ่งทรัพย์สินและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ส่วนที่ ๔ การจำหน่าย  
พัสดุ ข้อ ๒๑๕ เพื่อให้หน่วยงานราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติ การบริหารพัสดุ การควบคุม การ  
จัดทำแผนการบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ  
ประจำปี ว่ารับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือ พักสโตกชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใด  
ไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป พักสโตกหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะ  
สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ก็สามารถดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาด แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย การ  
จำหน่ายเป็นสูญ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม เห็นว่าการดำเนินการ  
ตามปฏิบัติงานด้านพัสดุ การควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ให้เกิดข้อบกพร่องเสียหายต่อ  
ราชการ จึงได้จัดอบรม เจาะลึกเทคนิคการบริหารพัสดุ ควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปีและระหว่างปี  
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการโอน วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย วิธีการขายทอดตลาด พร้อมจำลองการขาย  
ทอดตลาดและตัดจำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รุ่น ๑, ๒, ๓, ๔,  
และ ๕

ได้เชิญวิทยากร ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์โดยตรงมาเป็นวิทยากร บรรยาย  
เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ในการควบคุมพัสดุ การจำหน่าย  
พัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการขายทอดตลาด วิธีการจำหน่ายเป็นสูญ และตัด  
จำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เท่านั้น ผู้เข้ารับการอบรมทุกท่าน ต้อง  
วัดอุณหภูมิร่างกาย สวมหน้ากากอนามัย ล้างมือด้วยเจล แอลกอฮอล์และนั่งตามที่ผู้จัดกำหนดไว้ให้โดยเว้น  
ระยะห่างทางสังคม(Social Distancing)

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มความรู้ ความเข้าใจ การบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุ
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เข้าใจการจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีต่างๆ
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอน เทคนิคในการบริหารพัสดุ การควบคุม และกาจำหน่ายพัสดุ
๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
๕. เพื่อให้เป็นการส่งเสริมการจัดอบรม สัมมนา การใช้จ่ายภายในประเทศ ในสถานการณ์ระบาดโรคโควิด ๑๙

## เป้าหมาย

๑. นายก รองนายก เลขานุการนายก ที่ปรึกษานายก
๒. ปลัด รองปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หัวหน้าสำนักงานปลัด/หัวหน้าฝ่ายพัสดุ
๔. ผู้อำนวยการสำนักคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการพัสดุ/นักวิชาการคลัง/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๖. นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/นักทรัพยากรบุคคล
๗. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ
๘. ข้าราชการ หรือพนักงาน บุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการอบรมครั้งนี้

## ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมโดมอนด์ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมทีโอแพลนด์ พิษณุโลก
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลีกอร์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

### ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน (ไม่รวมค่าที่พัก) ค่าติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ค่าเครื่องพิมพ์เป็นเงิน ๓,๙๐๐.๐๐ 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 และตอบข้อซักถาม

### การรับสมัคร

ผู้สนใจ สามารถสมัครพร้อมทั้งตรวจสอบรายละเอียด กำหนดการ สถานที่ฝึกอบรมหรือดาวน์โหลดเอกสารได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

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



อนึ่ง ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้ารับการอบรมไม่เกิน ๑๐๐ ท่านต่อรุ่น เพื่อความสะดวกในการให้บริการ

### การชำระเงิน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๒๗๙-๗-๑๑๓๑๔-๘ ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม จำนวน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท ต่อราย เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งโทรสารหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก (Pay - in Slip) หรือหลักฐานการโอนเงินมาที่หมายเลข ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือ Line ID: @me-๙๙ พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับและเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

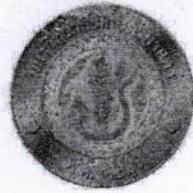
คุณสลิลา : ๐๘๓-๙๘๘-๐๐๖๙ หรือ ๐๙๖-๘๕๓-๙๘๘๘

**การสำรองห้องพัก** ผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักได้โดยตรงกับทางโรงแรม

๑. โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น โทร. ๐๔๓-๒๒๐-๔๐๐
๒. โรงแรมไดมอนด์พลาซ่า หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทร. ๐๗๔-๒๓๐-๑๓๐
๓. โรงแรมท็อปแลนด์ จังหวัดพิษณุโลก โทร. ๐๕๕-๒๔๗-๘๐๐
๔. โรงแรมลีกอร์ จังหวัดนครศรีธรรมราช โทร. ๐๗๕-๓๑๒-๕๕๕
๕. โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒

**หมายเหตุ :**

๑. สงวนสิทธิ์เฉพาะผู้สมัครที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนก่อน
๒. เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการ โอนเงิน (Pay-in slip) มาในวันลงทะเบียนด้วย
๓. ท่านสามารถส่งใบสมัครเพื่อแจ้งรายชื่อที่อยู่ระหว่างจัดทำฎีกาเบิกจ่ายยังไม่เรียบร้อย มาได้ก่อนที่โทรสาร ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕ หรือ Line ID: @me-๙๙
๔. ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนผู้สมัครเข้ารับการอบรม ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการให้บริการทุกท่านได้อย่างทั่วถึง



กำหนดการ

**สัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตร”เจาะลึกเทคนิคการควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และ  
สิ่งก่อสร้าง วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการขายทอดตลาด วิธีการจำหน่ายเป็นสัญญาและตัดจำหน่ายในระบบบัญชี  
คอมพิวเตอร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)” 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.

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑
  - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
  - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
  - การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - หลักการพิจารณาจำแนกพัสดุ วัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
  - การควบคุมพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
  - แนวทางปฏิบัติการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานของรัฐ
- ถาม - ตอบปัญหา

**วิทยากร ละออ พุทณะ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าไม้ อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี**

**วันที่สามของการอบรม**

๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- การปฏิบัติการขายทอดตลาดและการดำเนินการทางทะเบียนรถที่มีที่มาจากการขายทอดตลาดของ  
แต่หน่วยงานราชการ
  - ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ที่เกี่ยวข้อง
  - การติดต่อสำนักงานขนส่งและหลักการจำหน่ายรถยนต์
  - ขั้นตอนการจำหน่ายรถยนต์ของหน่วยงานราชการ
  - การจัดส่งประกาศการขายทอดตลาดให้กับกรมบัญชีกลาง
  - การตัดจำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
  - จำลองการขายทอดตลาดพร้อมฝึกปฏิบัติ
- ถาม - ตอบปัญหา

**วิทยากร ละออ พุทณะ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าไม้ อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี**

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



ใบสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตร

สัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเจาะลึกเทคนิคการบริหารพัสดุ ควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุประจำปีและระหว่างปี โดย  
วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการโอน วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย วิธีการขายทอดตลาด พร้อมจำลองการขายทอดตลาดและตัด  
จำหน่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รุ่น ๑, ๒, ๓, ๔, และ ๕

สังกัด อบต./เทศบาล/อนจ..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการฯ ดังนี้  
(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

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

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

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

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

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมโดมอนด์ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมทีโอเพลนดี้ พิษณุโลก
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมลิเกอร์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร

อาหาร  ทั่วไป.....ท่าน  อิสลาม.....ท่าน  มังสวิรัต.....ท่าน

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



หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคารสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ

๑. เช็คสั่งจ่าย ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม /
๒. นำฝากเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๒๗๙-๗-๑๑๓๑๔-๘  
ชื่อบัญชี ศูนย์ผู้นำธุรกิจเพื่อสังคม ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

โทรสอบถามรายละเอียดที่หมายเลข : คุณสลิลา : ๐๘ ๓๙๘๘ ๐๐๖๕ ส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน  
ทางLine ID: @me-๙๙ หรือโทรสาร : ๐๒ ๑๐๘ ๓๘๘๕

การสำรองห้องพัก ท่านสามารถสำรองห้องพักกับทางโรงแรมได้โดยตรง และโปรดจองล่วงหน้า

หมายเหตุ : - เอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมกระเป๋าเอกสารบรรจุอุปกรณ์เครื่องเขียน/สมุดจดบันทึก

- ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้าฝึกอบรมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ