



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๗๖๘ ..... วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป  
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล  
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานคลัง  
ผู้อำนวยการกลุ่มประสานราชการ  
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ  
ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา  หนังสือ  ประกาศ  ระเบียบ  คำสั่ง  
สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี ที่ กษ ๐๔๐๖/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔  
เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์การอบรม ผ่านระบบสื่อสารทางไกล ระบบ Zoom Meeting

- จึงเรียนมาเพื่อ  โปรดทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ  
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป  
 โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง  
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ

(นางสาวสิริวรรณ คุหาสวัสดิ์)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี กลุ่มพัฒนาสมรรถนะผู้สอบบัญชีฯ ๒๕๕๕

ที่ กษ ๐๔๐๖/ว๒๕๕

วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง...ขอประชาสัมพันธ์การอบรม ผ่านระบบสื่อสารทางไกล ระบบ Zoom Meeting

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ด้วยสำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี กำหนดจัดการอบรมผ่านระบบสื่อสารทางไกล ระบบ Zoom Meeting ในวันจันทร์ที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ จำนวน ๒ หัวข้อวิชา ดังนี้

๑. หัวข้อวิชา เรื่อง “เทคนิคการรายงานกรณีเร่งด่วน : เรื่องที่เป็นประเด็นข่าว/เรื่องร้องเรียนที่มีผลกระทบต่อสหกรณ์” เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. บรรยายโดย นางสาวศุภกวีจิรา ปิ่นจอม ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการบัญชีและการสอบบัญชี สังกัด สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๙

๒. หัวข้อวิชา เรื่อง “เทคนิคการทำงานร่วมกับ DSI กรณี สหกรณ์ทุจริต” เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. บรรยายโดย นางสาวณิชาพร สังฆะโต ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๙

สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี จึงขอประชาสัมพันธ์การอบรมดังกล่าว โดยมีรายละเอียดการเข้าอบรม ดังนี้

๑. หากในหน่วยงานของท่านมีผู้สนใจเข้ารับการอบรมข้างต้น สามารถสมัครเข้าอบรมโดยการสแกน QR Code ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๒. การอบรมดังกล่าวจำกัดจำนวน และไม่มีค่าใช้จ่ายในการอบรม จึงขอให้หน่วยงานที่สนใจสมัครเข้ารับการอบรมแต่ละหน่วยงานสามารถสมัครได้ ๑ USER NAME เท่านั้น ซึ่งในการอบรมผ่านระบบสื่อสารทางไกล ระบบ Zoom Meeting ใน ๑ อุปกรณ์ สามารถรับฟังการบรรยายพร้อมกันได้หลายคน และหลังจากอบรมเสร็จสิ้น โปรดส่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ตามใบลงทะเบียนที่แนบมาพร้อมนี้ โดยการสแกนเป็น PDF ส่งไปที่ อีเมล [acop@cad.go.th](mailto:acop@cad.go.th) ภายในวันพุธที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

๓. หลังเสร็จสิ้นการอบรม ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกท่านตอบแบบประเมินผลโดยการสแกน QR Code แบบประเมินผล ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุทิศา วิเศษ)

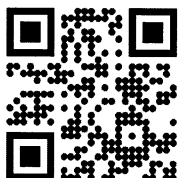
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี

- ทราบ

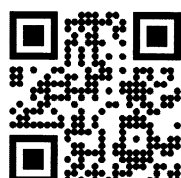
- แจ้งเวียน

๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๔

(นางสาวสิริวรรณ คุหาสวัสดิ์)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



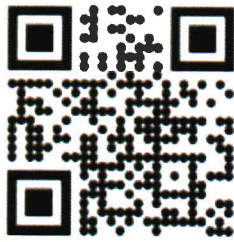
แบบประเมินผล  
เทคนิคการรายงานกรณี  
เร่งด่วนฯ



แบบประเมินผล  
เทคนิคการทำงานร่วมกับDSI ฯ



การอบรมทางไกล ผ่านระบบ Zoom Meeting  
วันจันทร์ที่ 28 มิถุนายน 2564



สภากลางคณะศึกษาศาสตร์

เทคนิคการทำงานร่วมกับ DSI

กรณี สหกรณ์ทอริต

เวลา 15.00 - 16.30 น.

โดย

นางสาวณิชาพร สิงขะโต

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 9



เทคนิคการรายงานกรณีเร่งด่วน เรื่องที่เป็นประเด็นข่าว/

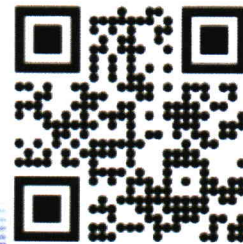
เรื่องร้องเรียน ที่มีผลกระทบกับสหกรณ์

เวลา 13.00 - 14.30 น.

โดย

นางสุกคิรา ปิ่นจอบ

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบัญชีและการสอบบัญชี



สภากลางคณะศึกษาศาสตร์



สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 9

กลุ่มพัฒนาสมรรถนะผู้สอบบัญชีและบุคลากรเครื่องช่วย  
สำนักส่งเสริมพัฒนาการบัญชีและถ่ายทอดเทคโนโลยี

ใบลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรมผ่านระบบสื่อสารทางไกล ระบบ ZOOM Meeting  
 เรื่อง “เทคนิคการรายงานกรณีเร่งด่วน : เรื่องที่เป็นประเด็นข่าว/เรื่องร้องเรียน ที่มีผลกระทบต่อสหกรณ์”

วันจันทร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
	ชื่อหน่วยงาน..... (โปรดระบุหน่วยงาน)		
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			
๘			
๙			
๑๐			
๑๑			
๑๒			
๑๓			
๑๔			
๑๕			

ใบลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรมผ่านระบบสื่อสารทางไกล ระบบ ZOOM Meeting

เรื่อง “เทคนิคการทำงานร่วมกับDSI กรณี สหกรณ์ทุจริต”

วันจันทร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
	ชื่อหน่วยงาน..... (โปรดระบุหน่วยงาน)		
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			
๘			
๙			
๑๐			
๑๑			
๑๒			
๑๓			
๑๔			
๑๕			