



ที่ อน ๐๐๓๗.๓/ว ๓/๖๗

ศาลากลางจังหวัดอุทัยธานี
ถนนศรีอุทัย อน ๖๑๐๐๐

๖ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง โครงการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๕

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีเมืองอุทัยธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๓๗๔
ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ จำนวน ๑ ชุด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า ได้กำหนดจัดโครงการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๕ จำนวน ๒๓ รุ่น ๆ ละ ๓ วัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดเก็บฐานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ชัดเจน รอบคอบ ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาระบบการดำเนินงานและบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามนโยบายของรัฐบาลที่ให้พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ครอบคลุม ทั่วถึง และเพียงพอ

จังหวัดจึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามบัญชีรายชื่อที่ส่งมาพร้อมนี้ ส่งนักวิชาการศึกษา หรือผู้รับผิดชอบภารกิจสารสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แห่งละ ๑ คน เข้ารับการอบรมในวันที่ ๑๙ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.uthailocal.go.th หัวข้อ “หนังสือราชการ สด.จ.อุทัยธานี”

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่พิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

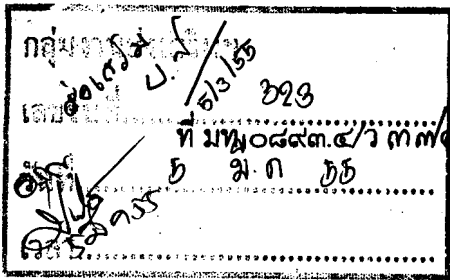
ขอแสดงความนับถือ

(นายประยัด ยะคะนอง)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดอุทัยธานี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุทัยธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุทัยธานี
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร./โทรสาร. ๐-๕๖๕๑-๑๙๖๕, ๐-๕๖๕๗-๑๕๙๖ ต่อ ๑๓



สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอยุธยา
 2322
 - 5 อ.ก. 2555
 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม ๑๐๓๐๐
 เวลา

กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง โครงการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๕

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- | | | |
|------------------|--|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. บัญชีรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้ารับการอบรม | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. กำหนดการอบรมตามโครงการฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๓. ใบแจ้งการชำระเงินเข้ารับการอบรม | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๔. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๕. รายละเอียดอุปกรณ์ประกอบการอบรม | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดจัดโครงการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๕ จำนวน ๒๓ รุ่น ๆ ละ ๓ วัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดเก็บฐานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ชัดเจน รอบคอบ ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าว มาพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาระบบการดำเนินงานและบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามนโยบายของรัฐบาลที่ให้พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ครอบคลุม ทัวถึง และเพียงพอ

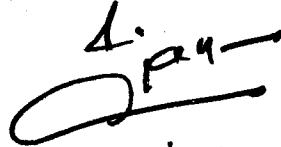
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามบัญชีรายชื่อที่ส่งมาพร้อมนี้ ส่งนักวิชาการศึกษา หรือผู้ที่รับผิดชอบภารกิจสารสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แห่งละ ๑ คน เข้ารับการอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก มาใช้ประกอบการอบรมด้วย (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรม ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน เป็นค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ เอกสารประกอบการอบรม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการอบรม อัตราคนละ ๔,๐๐๐ บาท โดยโอนเงินค่าลงทะเบียนดังกล่าว ณ ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา เข้าบัญชีเงินฝาก ประเภทกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี "ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น" เลขที่บัญชี ๐๐๖-๖-๐๗๔๓๒-๐ อย่างน้อยก่อนการอบรม ๗ วันทำการ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถ่ายสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารกรุงไทย ออกให้มายื่นในวันลงทะเบียนตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยถือว่าใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการเป็นหลักฐานการจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๕ และข้อ ๘๔ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๔๒ ทั้งนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะรับลงทะเบียนเฉพาะผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทยเท่านั้น

๒. คำพาหนะและค่าใช้จ่ายระหว่างเดินทางให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกจ่ายจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิระยุทธ เอี่ยมอำภา)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น

ส่วนส่งเสริมการศึกษานอกระบบและพัฒนากิจการกรมเยาวชน

โทร ๐-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๓๖

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๑-๓ ต่อ ๑๑๒-๑๑๓ หรือ ๐-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๔๖

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม

โครงการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2555
 รันที่ 19 ระหว่างวันที่ 19-21 มิถุนายน 2555 ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ

ที่	จังหวัด	อำเภอ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นักวิชาการศึกษา หรือผู้ที่รับผิดชอบภารกิจ สารสนเทศของศพด.สังกัดอปท./คน
1	อุทัยธานี	ทัพทัน	เทศบาลตำบลทัพทัน	1
2	อุทัยธานี	ทัพทัน	เทศบาลตำบลลูกคู่	1
3	อุทัยธานี	ทัพทัน	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางดง	1
4	อุทัยธานี	ทัพทัน	เทศบาลตำบลหนองสระ	1
5	อุทัยธานี	ทัพทัน	องค์การบริหารส่วนตำบลโคกหม้อ	1
6	อุทัยธานี	ทัพทัน	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองยายดา	1
7	อุทัยธานี	บ้านไร่	เทศบาลตำบลเมืองกาจ	1
8	อุทัยธานี	บ้านไร่	องค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าวัด	1
9	อุทัยธานี	บ้านไร่	องค์การบริหารส่วนตำบลทัพหลวง	1
10	อุทัยธานี	บ้านไร่	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจอก	1
11	อุทัยธานี	บ้านไร่	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบมกล้วย	1
12	อุทัยธานี	บ้านไร่	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง	1
13	อุทัยธานี	บ้านไร่	องค์การบริหารส่วนตำบลคอกควาย	1
14	อุทัยธานี	บ้านไร่	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบึง	1
15	อุทัยธานี	บ้านไร่	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่	1
16	อุทัยธานี	บ้านไร่	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่คลองเคียน	1
17	อุทัยธานี	บ้านไร่	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาจ	1
18	อุทัยธานี	บ้านไร่	องค์การบริหารส่วนตำบลวังหิน	1
19	อุทัยธานี	บ้านไร่	องค์การบริหารส่วนตำบลหุซัง	1
20	อุทัยธานี	บ้านไร่	เทศบาลตำบลบ้านไร่	1
21	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่แบน	1
22	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกกรัง	1
23	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำซึม	1
24	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	องค์การบริหารส่วนตำบลดอนขวาง	1
25	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก	1
26	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะเทโพ	1
27	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	องค์การบริหารส่วนตำบลเนินแจง	1
28	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	เทศบาลเมืองอุทัยธานี	1
29	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	เทศบาลตำบลหาดทอง	1
30	อุทัยธานี	เมืองอุทัยธานี	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซุง	1
31	อุทัยธานี	ลานสัก	องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำรอบ	1
32	อุทัยธานี	ลานสัก	องค์การบริหารส่วนตำบลประดู่ยืน	1
33	อุทัยธานี	ลานสัก	องค์การบริหารส่วนตำบลระบำ	1
34	อุทัยธานี	ลานสัก	เทศบาลตำบลลานสัก	1

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม

โครงการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2555
รุ่นที่ 19 ระหว่างวันที่ 19-21 มิถุนายน 2555 ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ

ที่	จังหวัด	อำเภอ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นักวิชาการศึกษา หรือผู้ที่รับผิดชอบภารกิจ สารสนเทศของศพด.สังกัดอปท./คน
35	อุทัยธานี	ลานสัก	องค์การบริหารส่วนตำบลลานสัก	1
36	อุทัยธานี	ลานสัก	องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนางาม	1
37	อุทัยธานี	ลานสัก	องค์การบริหารส่วนตำบล ป่าอ้อ	1
38	อุทัยธานี	สว่างอารมณ์	องค์การบริหารส่วนตำบลไม้เขี้ยว	1
39	อุทัยธานี	สว่างอารมณ์	เทศบาลตำบลพลวงสองนาง	1
40	อุทัยธานี	สว่างอารมณ์	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง	1
41	อุทัยธานี	สว่างอารมณ์	เทศบาลตำบลสว่างแจ้งสบายใจ	1
42	อุทัยธานี	สว่างอารมณ์	เทศบาลตำบลสว่างอารมณ์	1
43	อุทัยธานี	สว่างอารมณ์	องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทราย	1
44	อุทัยธานี	หนองขาหย่าง	องค์การบริหารส่วนตำบลดงขวาง	1
45	อุทัยธานี	หนองขาหย่าง	เทศบาลตำบลหนองขาหย่าง	1
46	อุทัยธานี	หนองขาหย่าง	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาหย่าง	1
47	อุทัยธานี	หนองขาหย่าง	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าโพ	1
48	อุทัยธานี	หนองขาหย่าง	องค์การบริหารส่วนตำบลหลุมเข้า	1
49	อุทัยธานี	หนองขาหย่าง	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไม้	1
50	อุทัยธานี	หนองฉาง	องค์การบริหารส่วนตำบลเขากวางทอง	1
51	อุทัยธานี	หนองฉาง	องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพ	1
52	อุทัยธานี	หนองฉาง	องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งพง	1
53	อุทัยธานี	หนองฉาง	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนางนวล	1
54	อุทัยธานี	หนองฉาง	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองยาง	1
55	อุทัยธานี	หนองฉาง	องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยเก่า	1
56	อุทัยธานี	หนองฉาง	เทศบาลตำบลบางเขาแกรก	1
57	อุทัยธานี	หนองฉาง	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฉาง	1
58	อุทัยธานี	หนองฉาง	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสรวง	1
59	อุทัยธานี	ห้วยคต	องค์การบริหารส่วนตำบลทองกลาง	1
60	อุทัยธานี	ห้วยคต	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต	1
61	อุทัยธานี	ห้วยคต	องค์การบริหารส่วนตำบล สุขฤทัย	1

ตารางอบรมโครงการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๕

วันแรก

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	นโยบายการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	ความสำคัญ และประโยชน์ของการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	เทคนิคการนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	อภิปรายการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยพัฒนาข้อมูลพื้นฐาน ด้านนักเรียน ด้านบุคลากร ด้านการเงิน ด้านอาคาร และ webboard
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	อภิปรายการใช้รายงานของระบบสารสนเทศทางการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.
เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

วันที่สาม

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านบุคลากร งบประมาณ : ระบบสารสนเทศทางการศึกษา
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	ตอบปัญหา และข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒. พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๕ น. และ ๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๕ น.

รุ่นที่	วันอบรม	สถานที่	รุ่นที่	วันอบรม	สถานที่
๑	19-21 มีนาคม 2555	โรงแรมสตีลริสอร์ท นครนายก	๑๓	21-23 มิถุนายน 2555	โรงแรมสวนभावหาคณะอำเภอบางพลี กทม.
๒	26-28 มีนาคม 2555	โรงแรมสตีลริสอร์ท นครนายก	๑๔	28-30 มิถุนายน 2555	โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กทม.
๓	5-7 เมษายน 2555	โรงแรมสตีลริสอร์ท นครนายก	๑๕	2-4 กรกฎาคม 2555	โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กทม.
๔	23-25 เมษายน 2555	โรงแรมสตีลริสอร์ท นครนายก	๑๖	5-7 กรกฎาคม 2555	โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กทม.
๕	30 เมษายน-2 พฤษภาคม 2555	โรงแรมสตีลริสอร์ท นครนายก	๑๗	9-11 กรกฎาคม 2555	โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กทม.
๖	3-5 พฤษภาคม 2555	โรงแรมสตีลริสอร์ท นครนายก	๑๘	12-14 กรกฎาคม 2555	โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กทม.
๗	7-9 พฤษภาคม 2555	โรงแรมสตีลริสอร์ท นครนายก	๑๙	16-18 กรกฎาคม 2555	โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กทม.
๘	10-12 พฤษภาคม 2555	โรงแรมสตีลริสอร์ท นครนายก	๒๐	19-21 กรกฎาคม 2555	โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กทม.
๙	21-23 พฤษภาคม 2555	โรงแรมสตีลริสอร์ท นครนายก	๒๑	23-25 กรกฎาคม 2555	โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กทม.
๑๐	24-26 พฤษภาคม 2555	โรงแรมสตีลริสอร์ท นครนายก	๒๒	26-28 กรกฎาคม 2555	โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กทม.
๑๑	14-16 มิถุนายน 2555	โรงแรมสวนभावหาคณะอำเภอบางพลี	๒๓	30 กรกฎาคม-1 สิงหาคม 2555	โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กทม.
๑๒	18-20 มิถุนายน 2555	โรงแรมสวนभावหาคณะอำเภอบางพลี			

คำอธิบายการกรอกใบแจ้งชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม

ส่วนส่งเสริมการศึกษานอกระบบและพัฒนากิจกรรมเยาวชน สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รหัสหลักสูตร 68 : โครงการอบรมอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2555

⇒ รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น ให้กรอก รหัสรุ่นในช่องว่าง 2 ช่องหลัง

9	9	6	8		
---	---	---	---	--	--

 ดังนี้

รุ่นที่ 1

9	9	6	8	0	1
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 15

9	9	6	8	1	5
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 2

9	9	6	8	0	2
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 16

9	9	6	8	1	6
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 3

9	9	6	8	0	3
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 17

9	9	6	8	1	7
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 4

9	9	6	8	0	4
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 18

9	9	6	8	1	8
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 5

9	9	6	8	0	5
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 19

9	9	6	8	1	9
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 6

9	9	6	8	0	6
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 20

9	9	6	8	2	0
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 7

9	9	6	8	0	7
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 21

9	9	6	8	2	1
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 8

9	9	6	8	0	8
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 22

9	9	6	8	2	2
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 9

9	9	6	8	0	9
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 23

9	9	6	8	2	3
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 10

9	9	6	8	1	0
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 11

9	9	6	8	1	1
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 12

9	9	6	8	1	2
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 13

9	9	6	8	1	3
---	---	---	---	---	---

รุ่นที่ 14

9	9	6	8	1	4
---	---	---	---	---	---

⇒ ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม	ให้กรอก	ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมอบรมฯ
⇒ ชื่อหน่วยงาน	ให้กรอก	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล / อบต. หรือ อบจ.) ที่ผู้เข้าร่วมสัมมนาสังกัดอยู่
⇒ อำเภอ	ให้กรอก	ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่
⇒ จังหวัด	ให้กรอก	ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่
⇒ รหัสหน่วยงาน	ให้กรอก	รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยตัวเลข 7 หลัก (รหัส อปท. สามารถเปิดดูได้จาก www.thailocaladmin.go.th/info/info_search.jsp)

โดยนำรหัส อปท. ที่ได้กรอกลงในใบแจ้งชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

*ท.ม.กระปี่ รหัสหน่วยงาน คือ ๔ ๘ ๑ ๐ ๑ ๐ ๑ เป็นต้น

หมายเหตุ

1. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมสัมมนาฯ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ส่งมาพร้อมนี้เท่านั้น 1 ใบต่อการลงทะเบียน 1 คน
2. จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียมจำนวน 10 บาทรายการ เช่น ถ้าค่าลงทะเบียนคนละ 4,000 บาท ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ 4,010 บาท
3. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียม ตามข้อ 2. ให้ผู้เข้าร่วมอบรมฯ ใช้สำเนาใบรับชำระค่าสาขาณูปโภคและค่าบริการของธนาคารกรุงไทยเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งใช้เงินยืมหรือการขอเบิกเงินตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 762 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552
4. ผู้เข้าร่วมสัมมนาฯ ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า ก่อนเริ่มการสัมมนาฯ แต่ละรุ่น อย่างน้อย 7 วัน
5. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อประสานงาน เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เบอร์โทรศัพท์ 0-2241-9021-3 ต่อ 102 หรือ 0-2241-9000 ต่อ 5335 หรือมือถือ 086-325-1032

ที่ว่างสำหรับคิดคำนวณเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :


9	9	6	8		
---	---	---	---	--	--

รหัส สป. รหัสหลักสูตร รหัสรุ่น

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____ จังหวัด : _____

~~✗~~ แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย  ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9374 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา) วันที่ _____
สาขา _____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref.No.1):

9	9	6	8		
---	---	---	---	--	--

 * กรณีไม่ทราบรหัสรุ่น ให้ใส่เลข 00
รหัส สป. รหัสหลักสูตร รหัสรุ่น

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2):

--	--	--	--	--	--	--	--

รหัส อบร./เทศบาล/อบค.

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : 4,000 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : (สี่พันบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____
โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

ที่ มท 0808.4/ว

๕๕๒



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนราชดำเนิน กทม. 10300

21 เมษายน 2552

เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ 1575 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2551

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาใบเสร็จรับเงิน จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งประสงค์จะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัด สามารถใช้ใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP) อย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วแต่หน่วยงานผู้จัดกำหนด เป็นหลักฐานการจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 5 และข้อ 84 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549 ข้อ 42 รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ว่า ในการรับชำระค่าบริการต่าง ๆ ธนาคารฯ จะมอบสำเนา "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการชำระเงินให้แก่ลูกค้า ดังนั้น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงได้ขอทำความตกลง กับกรมบัญชีกลางในการขออนุมัติใช้ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐาน การรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนา "ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)" และกรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้ดำเนินการได้ตามที่ขอทำความตกลง

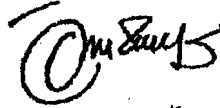
เพื่อให้การบริหารงานโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไป ตามแนวทางที่ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอยกเลิก หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ 1575 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2551 และ อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 6 กำหนดให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นซึ่งประสงค์จะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเป็นผู้จัด สามารถใช้ "ใบเสร็จรับเงิน" หรือ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ"

/ตามตัวอย่าง ...

ตามตัวอย่างดังที่ส่งมาด้วย อย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วแต่หน่วยงานผู้จัดทำหนด เป็นหลักฐานการจ่าย
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 5 และข้อ 84 และระเบียบกระทรวง
มหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549 ข้อ 42 ทั้งนี้
ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2551 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบ
และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



อนรรักษ์ ทรัพย์ทอง
รองอธิบดี กรมการปกครอง
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
โทร 0-2241-8044
โทรสาร 0-2241-8925-6

รายละเอียดอุปกรณ์ประกอบการอบรม

เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ที่นำไปใช้ประกอบการอบรม ควรมีคุณสมบัติดังนี้

1. ใช้ระบบปฏิบัติการ windows xp , windows vista หรือ windows 7
2. หน่วยความจำของระบบ (Ram)
 - 2.1 ระบบปฏิบัติการ windows xp ควรมี Ram ขนาด 512MB ขึ้นไป
 - 2.2 ระบบปฏิบัติการ windows Vista หรือ windows 7 ควรมี Ram 1GB ขึ้นไป (แนะนำ 2GB)
3. สามารถเชื่อมต่อ wireless network (Wifi) ได้
4. มีพื้นที่ใน Harddisk drive C: ไม่น้อยกว่า 100MB
5. ต้องมีโปรแกรม Browser Internet Explorer (IE) Version 7 ขึ้นไป
6. มีการติดตั้งโปรแกรม antivirus และมี update ฐานข้อมูล ไวรัสล่าสุด
