



ที่ พร ๐๐๓๗.๓/ว ๔๕๖๗

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๗ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง โครงการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอร้องกวาง นายอำเภอเด่นชัย นายอำเภอลอง และ นายอำเภอวังชิ้น

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๒๔๖๗
ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๕

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดโครงการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทาง
การศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๕ จำนวน ๒๓ รุ่น
รุ่นละ ๓ วัน จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามบัญชีรายชื่อ ส่งนักวิชาการศึกษา หรือผู้ที่รับผิดชอบ
ภารกิจสารสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แห่งละ ๑ คน เข้ารับการอบรมรุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑
ตุลาคม ๒๕๕๕ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ www.phraelocal.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเสรี คำภีร์ธัมโม)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร/โทรสาร ๐๕๔-๕๓๔๕๐๔-๕ ต่อ ๑๒

24/5/55

๑๖๖



เลขที่รับ	4625
วันที่	24/5/55
เวลา	10.47

ที่ มท ๐๘๘๓.๔/ว ๒๕๖๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม ๑๐๓๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง โครงการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- | | |
|--|-------------|
| ๑. บัญชีรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้ารับการอบรม | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. กำหนดการอบรมตามโครงการฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. ใบแจ้งการชำระเงินเข้ารับการอบรม | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | จำนวน ๑ ชุด |

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดโครงการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๕ จำนวน ๒๓ รุ่น ๆ ละ ๓ วัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ ด้วยความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าว ไปพิจารณาจัดสรรงบประมาณและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างครอบคลุม ทั้งถึงผลปรากฏว่ามีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งไม่ได้ส่งบุคลากร หรือผู้ที่รับผิดชอบภารกิจดังกล่าว เข้ารับการอบรมจำนวน ๑,๒๐๐ คน ในปี ๒๕๕๖ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงได้จัดโครงการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีเป้าหมายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยังไม่ได้เข้ารับการอบรมดังกล่าว เข้ารับการอบรม และบรรลุวัตถุประสงค์

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามบัญชีรายชื่อที่ส่งมาพร้อมนี้ ส่งนักวิชาการศึกษา หรือผู้ที่รับผิดชอบภารกิจสารสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แห่งละ ๑ คน เข้ารับการอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยให้ผู้เข้าร่วมอบรมดังกล่าวจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก มาใช้ประกอบการฝึกอบรมด้วย และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรม ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน เป็นค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มค่าวัสดุอุปกรณ์เอกสารประกอบการอบรม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการอบรม อัตราคนละ ๒,๕๐๐ บาท โดยโอนเงินค่าลงทะเบียนดังกล่าว ณ ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา เข้าบัญชีเงินฝาก ประเภทกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี "ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น" เลขที่บัญชี ๐๐๖-๖-๐๗๓๘๗-๑ อย่างน้อยก่อนการอบรม ๗ วันทำการ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถ่ายสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารกรุงไทยออกให้มายื่นในวันลงทะเบียนตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยถือว่าใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการเป็นหลักฐานการจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๕ และข้อ ๘๔ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๔๒ ทั้งนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะรับลงทะเบียนเฉพาะผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทยเท่านั้น

/๒. คำพาหนะ...

๒. ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายระหว่างเดินทางให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกจ่ายจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวีระยุทธ เอี่ยมอังกา)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น

ส่วนส่งเสริมการศึกษานอกระบบและพัฒนากิจกรรมเยาวชน

โทร ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๓๖

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

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม

โครงการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๖

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ที่	จังหวัด	อำเภอ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นักวิชาการศึกษา หรือผู้ที่รับผิดชอบภารกิจ สารสนเทศของศพด.สังกัดอปท./คน
1	แพร่	เด่นชัย	เทศบาลตำบลป้าหวาย	1
2	แพร่	ร้องกวาง	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโรง	1
3	แพร่	ลอง	เทศบาลตำบลแม่ลานนา	1
4	แพร่	วังชิ้น	เทศบาลตำบลวังชิ้น	1
5	แพร่	วังชิ้น	องค์การบริหารส่วนตำบลสรอย	1

ตารางอบรมโครงการอบรม

การใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๖

วันแรก

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	นโยบายการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	อภิปรายการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยโดยพัฒนาข้อมูลพื้นฐาน ด้านนักเรียน ด้านบุคลากร ด้านการเงิน ด้านอาคาร และ webboard
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	อภิปรายการใช้รายงานของระบบสารสนเทศทางการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารเย็น
เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านบุคลากร งบประมาณ : ระบบสารสนเทศทางการศึกษา
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ตอบปัญหา และข้อซักถาม/ปิดการอบรม

หมายเหตุ

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

รุ่นที่	วันอบรม	สถานที่
รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๕	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๕	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕	ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ที่ว่างสำหรับคิดคำนวณเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9	9	6	8		
รหัส คบ.	รหัสหลักสูตร	รหัสรุ่น			

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :

จังหวัด :



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code: 9249 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา)

วันที่ _____
สาขา _____

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref.No.1):

9	9	6	8		
รหัส คบ.	รหัสหลักสูตร	รหัสรุ่น			

* กรณีไม่ทราบรหัสรุ่น ให้ใส่ ๐๐

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2):

รหัส คบ. / เขตบว. / อบท.					

จำนวนเงินที่เข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : 2,500 บาท

จำนวนเงินที่เข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมการชำระเงินธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

คำอธิบายการกรอกใบแจ้งชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม

ส่วนส่งเสริมการศึกษานอกระบบและพัฒนากิจกรรมเยาวชน สำนักประสานและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รหัสหลักสูตร 68 : โครงการอบรมอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2556

⇒ รหัสหลักสูตร - รหัสรุ่น ให้กรอก รหัสรุ่นในช่องว่าง 2 ช่องหลัง

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

 ดังนี้

รุ่นที่ 1

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

รุ่นที่ 2

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

รุ่นที่ 3

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

- | | | |
|---------------------------|---------|--|
| ⇒ ชื่อ-สกุล ผู้รับการอบรม | 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.กระบี 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 2,500 บาท ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ 2,510 บาท
3. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียม ตามข้อ 2. ให้ผู้เข้าร่วมอบรมฯ ใช้สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการของธนาคารกรุงไทยเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งใช้เงินยืมหรือการขอเบิกเงินตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 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

ที่ มท 0808.4/ว

252



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 แล้วแต่หน่วยงานผู้จัดทำหนด เป็นหลักฐานการจ่ายค่าธรรมเนียมระหว่าง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน 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 กับกรมบัญชีกลางในการขออนุมัติให้ "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 8 กำหนดให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นซึ่งประสงค์จะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเป็นผู้จัด สามารถใช้ "ใบเสร็จรับเงิน" หรือ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ"

ตามตัวอย่าง ...

รายละเอียดอุปกรณ์ประกอบการอบรม

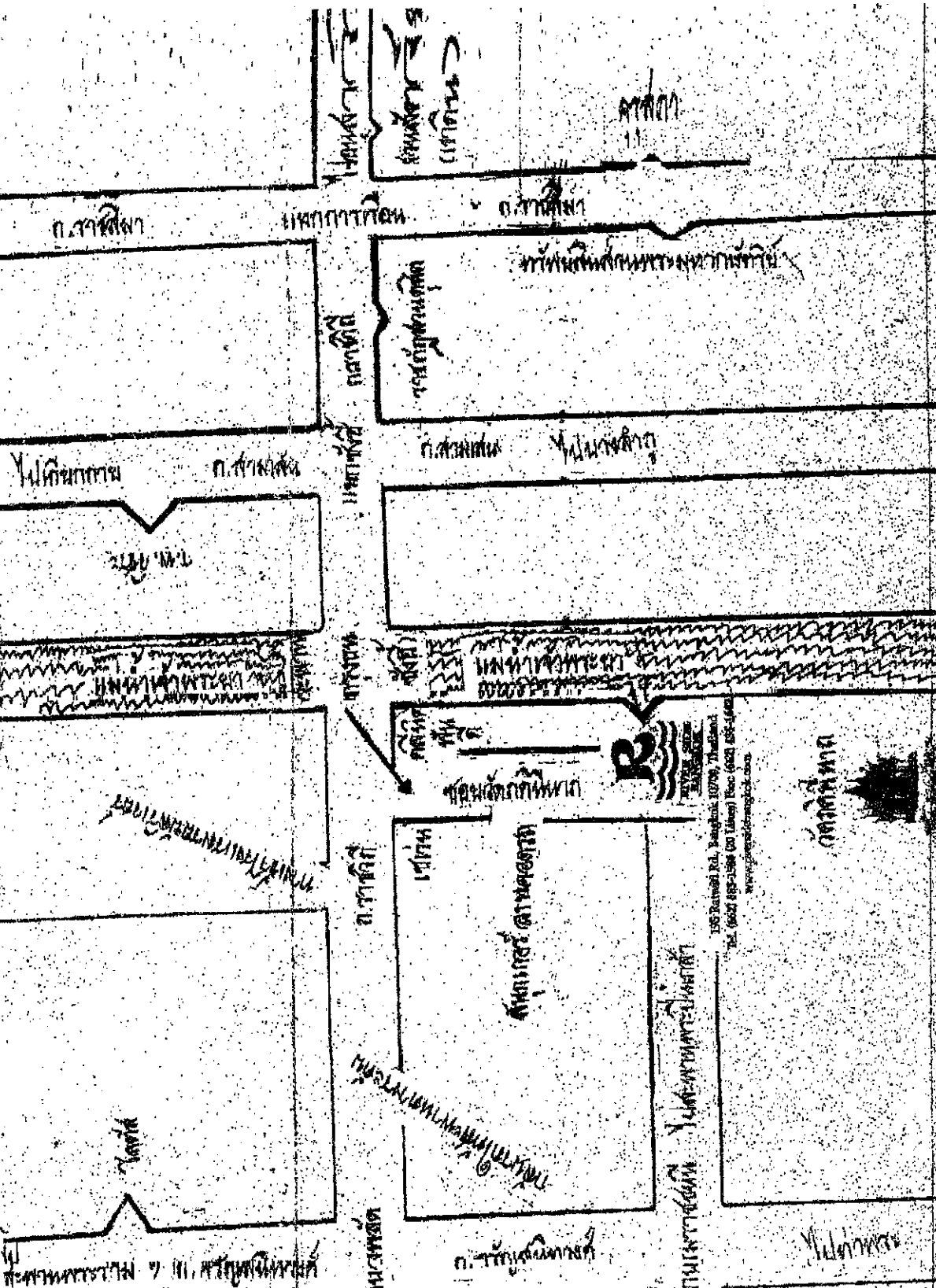
เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ที่นำไปใช้ประกอบการอบรม ควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

ข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ควรจัดเตรียม

ด้านบุคลากร	ด้านการเงิน	ข้อมูลพื้นฐาน	ด้านนักเรียน	ด้านอาคาร
<ul style="list-style-type: none"> - เลขประจำตัวประชาชน - เลขประจำตำแหน่ง - ชื่อ-สกุล ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็ก - สถานภาพ - เชื้อชาติ - สัญชาติ - ศาสนา - วัน เดือน ปี เกิด - ตำแหน่ง - ประเภทพนักงาน - ประวัติการศึกษา (ตัวอย่างประมาณ ๕ คน) 	ข้อมูลสมมุติ	<ul style="list-style-type: none"> - ชื่อศูนย์... - ที่อยู่...(ศูนย์) - สิ่งกีดขวางก่อนถ่ายโอน - เบอร์โทรฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - เลขประจำตัวนักเรียน - เลขประจำตัวประชาชน - ชื่อ-สกุล - อายุปัจจุบัน - เชื้อชาติ - สัญชาติ - ศาสนา - วัน เดือน ปี เกิด - ข้อมูลผู้ปกครองนักเรียน - ที่อยู่นักเรียน (ตัวอย่างประมาณ ๑๐ คน) 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพด้านหน้า ศพด. - ภาพหลัง ศพด. - ภาพด้านข้างซ้าย ศพด. - ภาพด้านข้างขวา ศพด. - ภาพประกอบด้านใน - ขนาดพื้นที่ใช้สอยรวมในอาคาร

REMARK: 1. พื้นที่ที่ดิน (สีน้ำเงิน) เป็นที่ดินของกรมที่ดิน
 2. พื้นที่ที่ดิน (สีแดง) เป็นที่ดินของกรมที่ดิน
 3. พื้นที่ที่ดิน (สีน้ำเงิน) เป็นที่ดินของกรมที่ดิน
 4. พื้นที่ที่ดิน (สีแดง) เป็นที่ดินของกรมที่ดิน
 5. พื้นที่ที่ดิน (สีน้ำเงิน) เป็นที่ดินของกรมที่ดิน
 6. พื้นที่ที่ดิน (สีแดง) เป็นที่ดินของกรมที่ดิน
 7. พื้นที่ที่ดิน (สีน้ำเงิน) เป็นที่ดินของกรมที่ดิน
 8. พื้นที่ที่ดิน (สีแดง) เป็นที่ดินของกรมที่ดิน
 9. พื้นที่ที่ดิน (สีน้ำเงิน) เป็นที่ดินของกรมที่ดิน
 10. พื้นที่ที่ดิน (สีแดง) เป็นที่ดินของกรมที่ดิน
 (ฉบับที่ 24)



395 Bangkok Rd., Bangkok 10700, Thailand
 Tel. (662) 882-2188 (01 Udon) Fax (662) 882-1400
 www.landdepartment.go.th