



ที่ ตก ๐๐๒๓.๓/ว๖๕๒

ศาลากลางจังหวัดตาก

ถนนพหลโยธิน ตก ๖๓๐๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง โครงการเพิ่มทักษะการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๘
เรียน นายอำเภอแม่สอด อุ่มผาง แม่ระมาด พบพระ บ้านตาก นายกเทศมนตรีนครแม่สอด
และนายกเทศมนตรีเมืองตาก

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. บัญชีรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน ๑ ชุด
	๒. กำหนดการอบรมตามโครงการ	จำนวน ๑ ชุด
	๓. ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการอบรมฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๔. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒	จำนวน ๑ ชุด
	๕. แผนที่โรงแรมแม็กซ์	จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า ได้กำหนดดำเนินโครงการเพิ่มทักษะการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๘ จำนวน ๔ รุ่น ๆ ละ ๔ วัน ณ โรงแรมแม็กซ์ ถนนพระราม ๙ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะ ประสบการณ์ สามารถบริหารจัดการศึกษาศูนย์เด็กเล็กได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานการศึกษาปฐมวัยและถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามบัญชีรายชื่อ ส่งบุคลากรผู้รับผิดชอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แห่งละ ๒ คน (ผู้บริหาร ๑ คน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ๑ คน) เข้ารับการอบรมในรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ณ โรงแรมแม็กซ์ ถนนพระราม ๙ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการอบรม ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน เป็นค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์เอกสารสำหรับการอบรม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการอบรม อัตราคนละ ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ให้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา โดยให้โอนเงินเข้าบัญชีฝากประเภทกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี “ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” เลขที่บัญชี ๐๐๖-๖-๐๗๓๘๗-๑ อย่างน้อยก่อนการอบรม ๗ วันทำการ และให้สำเนาใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารกรุงไทยออกให้ มายื่นในวันลงทะเบียนตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยถือว่าใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการเป็นหลักฐานการจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๕ และข้อ ๘๔ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะรับลงทะเบียนเฉพาะผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทยเท่านั้น อนึ่ง กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชำระค่าลงทะเบียนแล้วไม่เข้าร่วมการอบรมตามกำหนด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนดังกล่าว

๒. สำหรับค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายระหว่างการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงผู้เข้ารับการอบรมที่มีความจำเป็นต้องพักค้างคืน ก่อน - หลัง ให้เบิกจ่ายจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามบัญชีรายชื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายยุทธนา สายสิงห์ทอง)
ท้องถิ่นจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดตาก

บัญชีรายชื่อ

โครงการเพิ่มทักษะการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 21-~~27~~²⁴ กุมภาพันธ์ 2558

ณ โรงแรมแม็กซ์ ถนนพระราม 9 กรุงเทพมหานคร

ผู้เข้าร่วมอบรม ประกอบด้วย ผู้บริหาร 1 คน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ 1 คน รวม อปท. ละ 2 คน

ที่	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	จำนวนคน
38	ตาก	อ.เมืองตาก	ทม.ตาก	2
39	ตาก	อ.บ้านตาก	อบต.สมอโคน	2
40	ตาก	อ.พบพระ	ทต.พบพระ	2
41	ตาก	อ.พบพระ	อบต.พบพระ	2
42	ตาก	อ.พบพระ	อบต.วาเล่ย์	2
43	ตาก	อ.แม่ระมาด	ทต.แม่จะเรา	2
44	ตาก	อ.แม่ระมาด	อบต.ขะเนจื้อ	2
45	ตาก	อ.แม่ระมาด	อบต.พระธาตุ	2
46	ตาก	อ.แม่สอด	ทน.แม่สอด	2
47	ตาก	อ.แม่สอด	ทต.แม่กู่	2
48	ตาก	อ.แม่สอด	อบต.ด่านแม่ละเมา	2
49	ตาก	อ.แม่สอด	อบต.พระธาตุผาแดง	2
50	ตาก	อ.แม่สอด	อบต.มหาวัน	2
51	ตาก	อ.แม่สอด	อบต.แม่กาษา	2
52	ตาก	อ.แม่สอด	อบต.แม่กู่	2
53	ตาก	อ.อุ้มผาง	ทต.แม่กลอง	2
54	ตาก	อ.อุ้มผาง	อบต.โมโกร	2

กำหนดการอบรม
โครงการเพิ่มทักษะการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปี ๒๕๕๘

ณ โรงแรมแม็กซ์ ถนนพระราม ๙ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

วันแรก

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	การบริหารงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.	การบริหารงานบุคคลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เวลา ๑๘.๐๐ – ๒๐.๐๐ น.	การปรับปรุงบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการครูผู้ดูแลเด็ก

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	แผนอัตรากำลังสามปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.	แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เวลา ๑๘.๐๐ – ๒๐.๐๐ น.	มาตรฐานการจัดการศึกษา (ขั้นพัฒนา) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	กระบวนการทางพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.	การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน และการจัดทำฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เวลา ๑๘.๐๐ – ๒๐.๐๐ น.	การใช้จ่ายเงินค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วันที่สี่

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	การปรับปรุงระบบสารสนเทศทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	ความก้าวหน้าและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วันเวลาการอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๓ มกราคม ๒๕๕๘
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๓ มีนาคม ๒๕๕๘

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการเพิ่มทักษะการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.
ประจำปี 2558

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9	9	3	7		
รหัส สก.		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	3	7		
รหัส สก.		รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

* กรณีไม่ทราบรหัสรุ่น ให้ใส่เลข 00

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2):

รหัส อบจ. / เทศบาล / อบต.						

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) :

5,000.-

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) :

(ห้าพันบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก

คำอธิบายการกรอกใบแจ้งชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม

ส่วนส่งเสริมการศึกษานอกระบบและพัฒนากิจกรรมเยาวชน สำนักประสานและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รหัสหลักสูตร 37 : โครงการเพิ่มทักษะการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2558

⇒ รหัสหลักสูตร – รหัสรุ่น ให้กรอก รหัสรุ่นในช่องว่าง 2 ช่องหลัง

9	9	3	7		
---	---	---	---	--	--

ดังนี้

รุ่นที่ 1	9	9	3	7	0	1
รุ่นที่ 2	9	9	3	7	0	2
รุ่นที่ 3	9	9	3	7	0	3
รุ่นที่ 4	9	9	3	7	0	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 อบต. สามารถเปิดดูได้จาก http://www.dla.go.th/servlet/InfoServlet) |

โดยนำรหัส อบต. ที่ได้กรอกลงในใบแจ้งชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

*ทม.กระบุรี รหัสหน่วยงาน คือ ๔ ๘ ๑ ๐ ๑ ๐ ๑ เป็นต้น

หมายเหตุ

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย เท่านั้น โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ส่งมาพร้อมนี้ในการโอนเงิน โดยใช้ได้ 1 ใบ ต่อการลงทะเบียน 1 คน
2. จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียมจำนวน 10 บาทต่อรายการ คือ ค่าลงทะเบียนคนละ 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ 5,010 บาท (ห้าพันบาทสิบบาทถ้วน)
3. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมตามข้อ 2 ให้ผู้ประสงค์เข้ารับการอบรมใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งใช้เงินยืมหรือการขอเบิกเงินตามหนังสือที่ มท 0808.4/ว 762 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552 แล้วทำสำเนาไว้เป็นหลักฐานสำหรับใช้ลงทะเบียนในวันรายงานตัว
4. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อผู้ประสานงานโครงการฯ (คุณพิศาล จรสุษ) เบอร์โทรศัพท์ 086-3744425

ที่ มท 0808.4/ว

762

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนราชสีมา 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

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งประสงค์จะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัดสามารถใช้ใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP) อย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วแต่หน่วยงานผู้จัดทำหนด เป็นหลักฐานการจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 5 และข้อ 84 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2549 ข้อ 42 รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ว่าในการรับชำระค่าบริการต่าง ๆ ธนาคารฯ จะมอบสำเนา "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการชำระเงินให้แก่ลูกค้า ดังนั้น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงได้ขอทำความเข้าใจกับกรมบัญชีกลางในการขออนุมัติใช้ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการรับเงินค่าลงทะเบียนแทนสำเนา "ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)" และกรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้ดำเนินการได้ตามที่ขอทำความเข้าใจ

เพื่อให้การบริหารงานโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไปตามแนวทางที่ขอทำความเข้าใจกับกรมบัญชีกลาง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอยกเลิกหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ 1575 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2551 และอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 6 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งประสงค์จะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัด สามารถใช้ "ใบเสร็จรับเงิน" หรือ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ"

/ตามตัวอย่าง ...

