



ที่ มท 0893.4/ว 2051

ถึง สำนักงานเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล (ตามบัญชีรายชื่อ)

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2554 จำนวน 15 รุ่นๆละ 6 วัน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ขั้นพื้นฐาน ในการจัดการศึกษาปฐมวัยให้กับเด็กภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดของท่านได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ขั้นพื้นฐานในการจัดการศึกษาปฐมวัย จึงขอให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลส่งผู้ดูแลเด็กตามรายชื่อที่ส่งมาพร้อมนี้ เข้ารับการอบรมในวันที่ 1 ระหว่างวันที่ 15-20 พฤศจิกายน 2553 ณ โรงแรมเดอะเล็คกาซี ซอยงามวงศ์วาน 21 อำเภอเมืองฯ จังหวัดนนทบุรี รายละเอียดตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0893.4/ว 2039 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2553 และกำหนดการอบรมที่ส่งมาพร้อมนี้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



สำนักประสานและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

ส่วนส่งเสริมการศึกษานอกระบบและพัฒนากิจกรรมเยาวชน

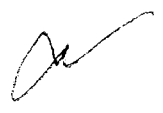
โทร. 0-2241-9021-3 ต่อ 104-105

โทรสาร 0-2241-9021-3 ต่อ 112-113

2. ค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายระหว่างเดินทางให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกจ่ายจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรชัย ชันอาสา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักประสานและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น
ส่วนส่งเสริมการศึกษานอกระบบและพัฒนานักิจกรรมเยาวชน
โทร. 0 - 2241 - 9021 - 3 ต่อ 104 โทรสาร 0-2241-9000 ต่อ 5346

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2554

ณ โรงแรมเดอะเล็คกาซี ซอยงามวงศ์วาน 23 อ.เมืองฯ จ.นนทบุรี

วันแรก

- เวลา 08.00 – 10.00 น. ลงทะเบียน
- เวลา 10.00 – 10.30 น. นโยบายการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เวลา 10.30 – 12.00 น. แนวทางการพัฒนาบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- เวลา 13.00 – 15.00 น. สิ่งแวดล้อมและการเรียนรู้สร้างสมองอย่างไร
- เวลา 15.00 – 17.00 น. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่เด็ก
- เวลา 18.00 – 20.00 น. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

วันที่สอง

- เวลา 09.00 – 12.00 น. พัฒนาการเด็ก
- เวลา 13.00 – 17.00 น. การจัดการชั้นเรียน
- เวลา 18.00 – 20.00 น. มาตรฐานและแนวทางการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วันที่สาม

- เวลา 09.00 – 12.00 น. เด็กพิเศษ (เด็กที่ต้องการความช่วยเหลือ)
- เวลา 13.00 – 17.00 น. แนวทางจัดประสบการณ์และกิจกรรมประจำวันสำหรับเด็กปฐมวัย
- เวลา 18.00 – 20.00 น. การบริหารจัดการแผนและงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วันที่สี่

- เวลา 09.00 – 12.00 น. โรคเด็ก การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และการดูแลสุขภาพความปลอดภัยสำหรับเด็ก
- เวลา 13.00 – 17.00 น. สื่อสร้างสรรค์สำหรับเด็กปฐมวัย
- เวลา 18.00 – 20.00 น. การสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้าน และชุมชน

วันที่ห้า

- เวลา 09.00 – 12.00 น. โภชนาการสำหรับเด็ก
- เวลา 13.00 – 17.00 น. การสังเกต การบันทึก และการประเมินพัฒนาการเด็ก
- เวลา 18.00 – 20.00 น. กิจกรรมเคลื่อนไหว และศิลปะสำหรับเด็ก

วันที่หก

- เวลา 09.00 – 12.00 น. นวัตกรรมกิจกรรม
- เวลา 13.00 – 16.00 น. การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยรวม / พิธีปิดและมอบวุฒิบัตร

รุ่นที่	วันอบรม	รุ่นที่	วันอบรม	รุ่นที่	วันอบรม
1	ระหว่างวันที่ 15-20 พฤศจิกายน 2553	6	ระหว่างวันที่ 14-19 มีนาคม 2554	11	ระหว่างวันที่ 2-7 กรกฎาคม 2554
2	ระหว่างวันที่ 22-27 พฤศจิกายน 2553	7	ระหว่างวันที่ 23-28 พฤษภาคม 2554	12	ระหว่างวันที่ 8-13 กรกฎาคม 2554
3	ระหว่างวันที่ 10-15 มกราคม 2554	8	ระหว่างวันที่ 30 พฤษภาคม - 4 มิถุนายน 2554	13	ระหว่างวันที่ 18-23 กรกฎาคม 2554
4	ระหว่างวันที่ 24-29 มกราคม 2554	9	ระหว่างวันที่ 6-11 มิถุนายน 2554	14	ระหว่างวันที่ 25-30 กรกฎาคม 2554
5	ระหว่างวันที่ 7-12 มีนาคม 2554	10	ระหว่างวันที่ 13-18 มิถุนายน 2554	15	ระหว่างวันที่ 1-6 สิงหาคม 2554

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9	9	2	4		
รหัส ออ.	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	2	4		
รหัส ออ.	รหัสหลักสูตร	รหัสรุ่น			

* กรณีไม่ทราบรหัสรุ่น ให้ใส่เลข 00

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2):

รหัส อบจ. / เทศบาล / อบต.					

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) :

6,700 บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) :

(หกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รหัสหลักสูตร 24 : โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปี 2554

1. รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น ให้กรอกรหัสรุ่นในช่องว่าง 2 ช่องหลัง

9	9	2	4		
---	---	---	---	--	--

↑ ↑

ดังนี้

รุ่นที่ 1	9	9	2	4	0	1
รุ่นที่ 2	9	9	2	4	0	2
รุ่นที่ 3	9	9	2	4	0	3
รุ่นที่ 4	9	9	2	4	0	4
รุ่นที่ 5	9	9	2	4	0	5
รุ่นที่ 6	9	9	2	4	0	6
รุ่นที่ 7	9	9	2	4	0	7
รุ่นที่ 8	9	9	2	4	0	8

รุ่นที่ 9	9	9	2	4	0	9
รุ่นที่ 10	9	9	2	4	1	0
รุ่นที่ 11	9	9	2	4	1	1
รุ่นที่ 12	9	9	2	4	1	2
รุ่นที่ 13	9	9	2	4	1	3
รุ่นที่ 14	9	9	2	4	1	4
รุ่นที่ 15	9	9	2	4	1	5

2. ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม ให้กรอก ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมอบรมฯ
3. ชื่อหน่วยงาน ให้กรอก ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(เทศบาล/อบต.) ที่ผู้เข้าร่วมอบรมสังกัดอยู่
4. อำเภอ ให้กรอก ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่
5. จังหวัด ให้กรอก ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่
6. รหัสหน่วยงาน ให้กรอก รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยตัวเลข 7 หลัก
(รหัส อบท. สามารถเปิดดูได้จาก http://www.thailocaladmin.go.th/info/info_search.jsp)

หมายเหตุ

- 1) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย เท่านั้น โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรม ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ส่งมาพร้อมนี้ในการโอนเงิน โดยใช้ได้ 1 ใบต่อการลงทะเบียน 1 คน
- 2) จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียมจำนวน 10 บาท ต่อ 1 รายการ กล่าวคือ ค่าลงทะเบียนคนละ 6,700 บาท (หกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ 6,710 บาท (หกพันเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน)
- 3) ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียม ตามข้อ 2 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ ของธนาคารกรุงไทยเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งเงินยืมหรือการขอเบิกเงินตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 762 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552
- 4) หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อผู้ประสานงานโครงการฯ (นายพีระ รุกชาติ) เบอร์โทรศัพท์ 086-3744425

ที่ มท 0808.4/๑

๗๕๒



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

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

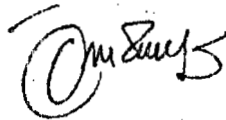
เพื่อให้การบริหารงานโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไป ตามแนวทางที่ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอยกเลิก หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ 1575 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2551 และ อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน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

/ตามตัวอย่าง ...

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบ
และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



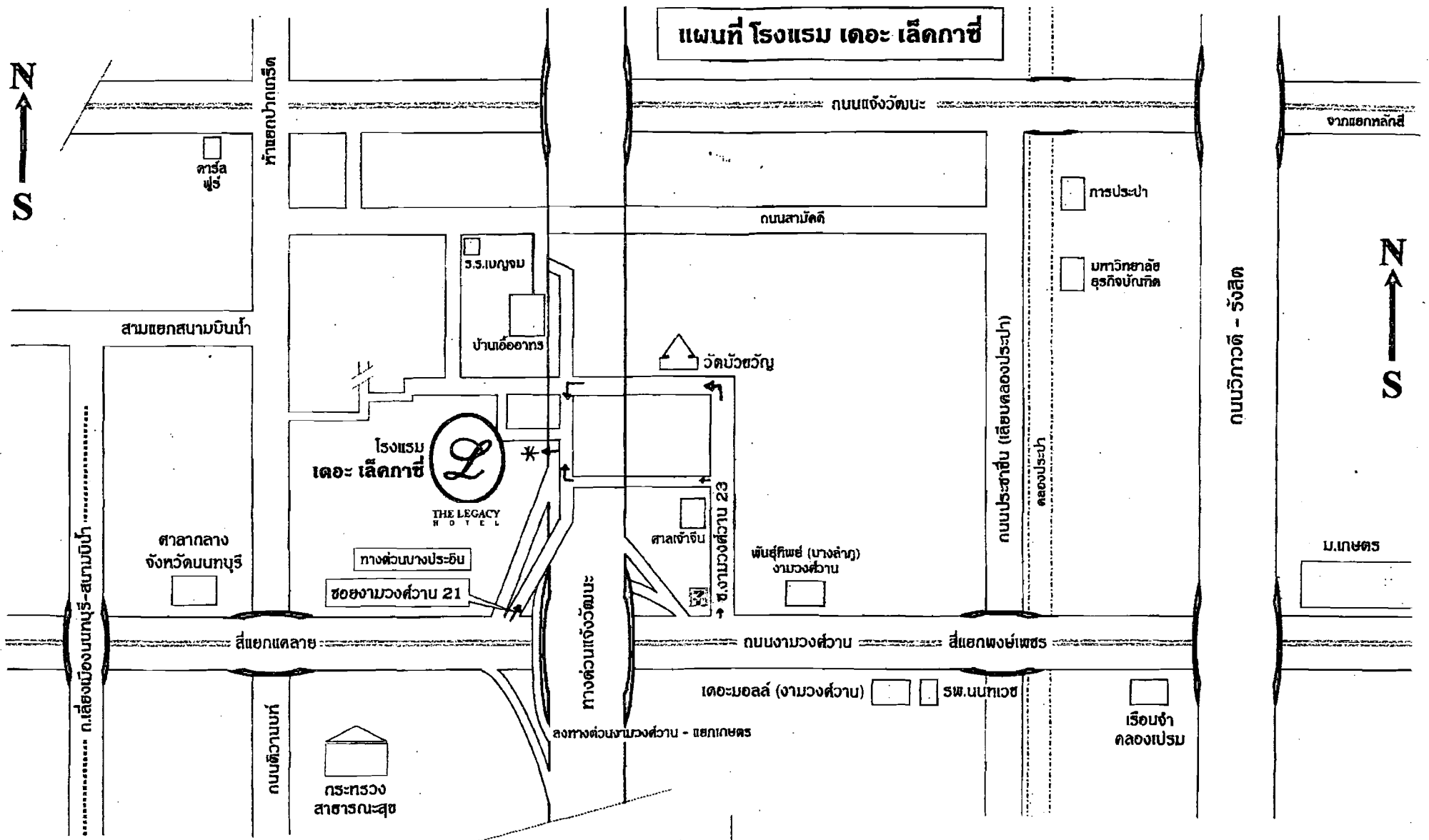
(นายอานุสรณ์ ชีระพงษ์)

รองอธิบดี อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
โทร 0-2241-9044
โทรสาร 0-2241-8925-6

แผนที่ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี



- ถ้าท่านมารถส่วนตัว หรือแท็กซี่ทางถนนงามวงศ์วาน ให้เข้าทางซอยงามวงศ์วาน 21 ใต้ทางด่วนตรงมาเรื่อย ๆ โรงแรม เดอะ เล็กกาซี จะอยู่ทางซ้ายมือ
- ถ้าท่านใช้ทางด่วน ลงงามวงศ์วาน (แยกเกษตร) เข้าซอยงามวงศ์วาน 23 เลี้ยวขวาเข้าซอยมาทำบะจะสังเกตุเห็นป้ายบอกทางให้เลี้ยวซ้าย สุดซอยเลี้ยวขวาอีก 500 เมตร ถึงโรงแรม
- ถ้าท่านมาทาง ถนนแจ้งวัฒนะ (จากแยกหลักสี่) เลี้ยวซ้ายเข้า ถนนประชาชื่น พบแยกแรกเลี้ยวขวาเข้า ถนนสามัคคี ตรงไปจนพบบ้านเอื้ออาทรเลี้ยวซ้าย ลอดใต้ทางด่วนตรงไปโรงแรมอยู่ทางขวามือ
- หากท่านเดินทางโดยรถประจำทาง ให้ลงป้ายห้างพันธุ์ทิพย์ แล้วขึ้นรถสองแถวประจำซอยงามวงศ์วาน มาไม่ถูกกรุณา โทร. 02-591-7720-7