



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี (กองคลัง)

ที่ สฎ ๗๖๕๐๒ / วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม “โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดเก็บระบบ
ประปาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี ที่ ๓๗๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕
เรื่อง อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจเดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้

๑. นางสาวจริยา แสงทอง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๒. นางสาวสุรวดี วงศ์สวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม “โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดเก็บ
ระบบประปาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗-๘ กรกฎาคม
๒๕๖๕ ณ โรงแรมศิวารอยัล อำเภอเมืองฯ จังหวัดพัทลุง จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมได้เสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า
ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่น
จัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายใน หกสิบวัน นับ
แต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจริยา แสงทอง)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุรวดี วงศ์สวัสดิ์)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง.....

(ลงชื่อ).....

(นายชาคริต สุขอนันต์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดออบต.คันธุลี..... ทราบ/ มอบให้ทนายความชุดคดีด้านในทอ.
จิตาภ เวสสารประกอบบริหารประเภทที่ ๖๓.....

(ลงชื่อ).....
(นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

ความเห็นของนายกอบต.คันธุลี.....

(ลงชื่อ).....
(นายสมานพันธ์ รักษ์ประสงค์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

รายงานผลการฝึกอบรม

๑. ชื่อหลักสูตร...โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดเก็บระบบประปาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๒

๒. หน่วยงานที่จัด...มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

๓. ระยะเวลาการฝึกอบรม...ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๗ - วันศุกร์ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๔. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ฝึกปฏิบัติการกลุ่มย่อย การเปิดโปรแกรมสำเร็จรูประบบจัดเก็บน้ำประปา (Prapa On Mobile)

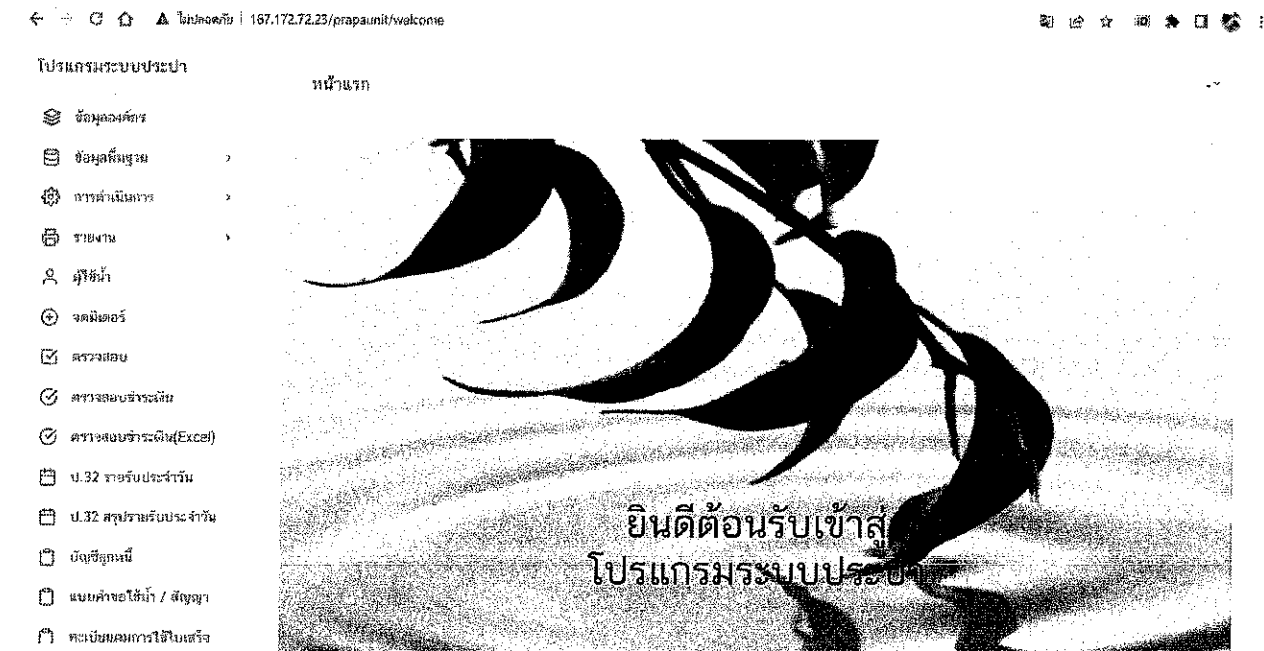
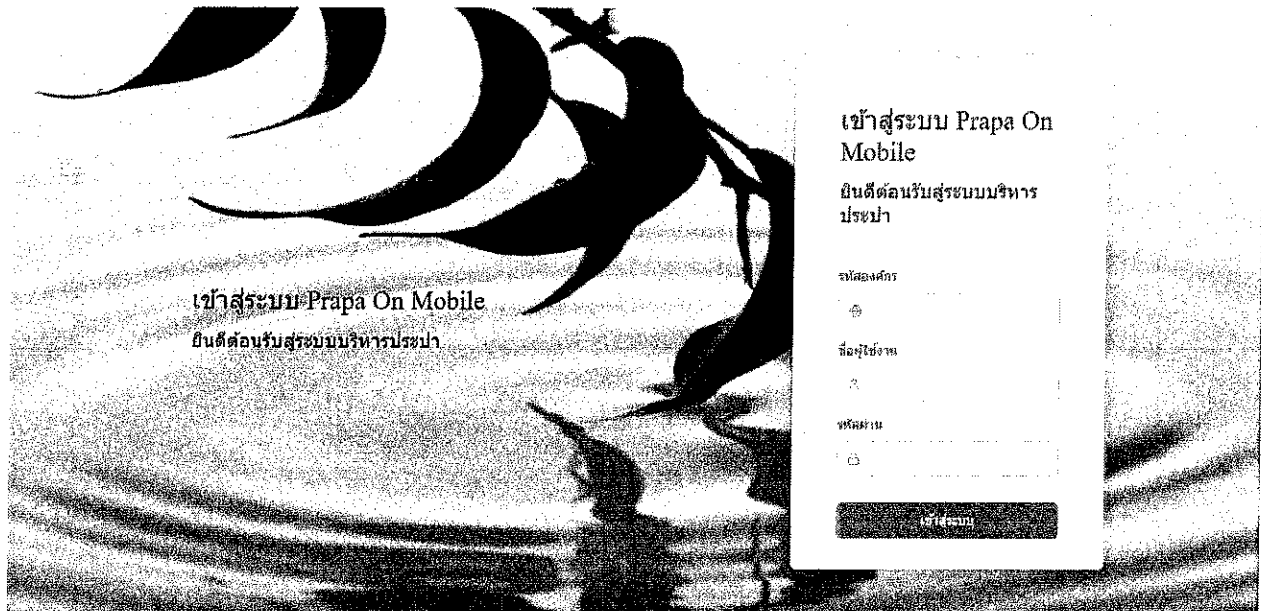
(๑) เข้าเว็บไซต์ <https://www.mongkolonline.com/>



(๒) กดเลือกที่เมนู Prapa On Mobile ไปที่ โปรแกรมระบบประปา ๒ เลือกเมนู เข้าสู่ระบบประปา ๒



(๓) ใส่รหัสองค์กร รหัสชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่ระบบบริหารประปา คลิก เข้าสู่ระบบ



๒. ฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลผู้ใช้น้ำ

(๑) การกำหนดรอบบริการ : เข้าเมนูการดำเนินการ แล้วเลือกเมนู กำหนดรอบบริการ

โดยทำการบันทึกข้อมูลเดือนละ ๑ ครั้ง บันทึกมีเตอร์แล้วกับจำนวนผู้ใช้น้ำจริงจะต้องเท่ากันถึงจะทำการเปลี่ยนรอบบิลได้

← → ↺ ⚙ ⚠ ไม่ปลอดภัย | 167.172.72.23/operation/svc_service

🔍 📄 ⭐ 📌 📁 📧 ⚙

โปรแกรมระบบประจำ

กำหนดรอบบริการ

ข้อมูลองค์กร

ข้อมูลพื้นฐาน

การดำเนินการ

กำหนดรอบบิล

กำหนดรอบบิล

ชำระเงิน

แจ้งเดือนชำระหนี้

รายงาน

ผู้ใช้น้ำ

จุดติดตั้ง

ตรวจสอบ

ตรวจสอบชำระเงิน

ตรวจสอบชำระเงิน(Excel)

...

กรุณาสอบ รายชื่อผู้ใช้น้ำที่แอปบนมือถือ เมนูจุดติดตั้งทุกเส้นทางว่ายังมี

รอบบิลต่อไป

ลำดับที่ 002

รหัสรอบบิล: 65-002

ชื่อรอบบิล: กรกฎาคม-65

ปีงบประมาณ: 2565

จัดการบริหารรอบบิลเสร็จ

เปลี่ยนรอบบิล

รหัสรอบบิลปัจจุบัน: 55-001

มีนาคม-65

บันทึกมีเตอร์แล้ว: 0

จำนวนผู้ใช้น้ำจริง: 0

รอบบิลต่อไป: 65-002

*จำนวนผู้ใช้น้ำจริงจะแสดง เมื่อจุดติดตั้งครบ

(๒) การบันทึกข้อมูลผู้ใช้น้ำ : เข้าเมนู ผู้ใช้น้ำ แล้วเลือกเมนู เพิ่มข้อมูล

จะต้องเพิ่มและลดผู้ใช้น้ำหลังจากกำหนดรอบบริการแล้วเท่านั้น โดยบันทึกข้อมูลเดือนละ ๑ ครั้ง ถ้าหากมีการขอใช้น้ำหรือขอยกเลิกระหว่างเดือนให้เก็บเรื่องไว้แล้วค่อยดำเนินการหลังกำหนดรอบบริการในเดือนถัดไป

← → ↺ ⚙ ⚠ ไม่ปลอดภัย | 167.172.72.23/user

🔍 📄 ⭐ 📌 📁 📧 ⚙

โปรแกรมระบบประจำ

ผู้ใช้น้ำ

ข้อมูลองค์กร

ข้อมูลพื้นฐาน

การดำเนินการ

รายงาน

ผู้ใช้น้ำ

จุดติดตั้ง

ตรวจสอบ

ตรวจสอบชำระเงิน

ตรวจสอบชำระเงิน(Excel)

บ.32 รายรับประจำวัน

บ.32 สรุปรายรับประจำวัน

บัญชีลูกหนี้

แบบคำขอใช้น้ำ / สัญญา

ทะเบียนเลขการใช้บิลเสร็จ

เพิ่มข้อมูล

เลือกพื้นที่/กลุ่ม

หมู่ที่

ลำดับที่

รหัสสมาชิก

ชื่อสกุล

บ้านเลขที่

พื้นที่/กลุ่ม

สถานที่/บ้าน

จำนวนผู้ใช้

ค่า

1

00001

นายมงคล เดชสงคราม

1

01

01

01

๒

1

การลดผู้ใช้น้ำ

คลิกปุ่ม คำสั่ง - คลิกเลือกสถานะ ยกเลิก หรือ ยกเลิกและมีหนี้ค้าง - คลิก บันทึก

แก้ไขข้อมูลผู้ใช้น้ำ

ข้อมูลผู้ใช้น้ำ

ชื่อสมาชิก*	นายมงคล เสงี่ยมธรรม		
เลขที่บัตรประชาชน		เบอร์โทรศัพท์	
บ้านเลขที่*	1	หมู่*	ด.เมธวีน ต.โพธิ์ทอง อ.โพธาราม
ถนน		ถนน	

เกี่ยวกับมิเตอร์และมาตรวัด

หน่วยคิดเงินค่าสุญ*	0000	ขนาดมิเตอร์*	ทุกขนาด 10 บวท
หลักเงินค่ามาตรวัด (หลัก)*	8		
อัตราค่าธรรมเนียมผู้ใช้น้ำ (บาท) 10*	10	ประเภทผู้ใช้น้ำ (สูตรคำนวณ)*	มีเตอร์
กลุ่ม/หน่วยภาษีผู้ใช้น้ำ*		เลขประจำมิเตอร์*	123765
พื้นที่วัดกับ*	หมู่ที่ 1	ตำแหน่งมาตรวัด*	หมู่ที่ 1

สถานะและค่าธรรมเนียม

วันที่ขอใช้น้ำ*	06 กันยายน 2020		
ค่าจัดเก็บตามสัญญา (บาท)	0	ค่าธรรมเนียมบ้านใหม่ (บาท/ปี)	0
วิธีการชำระเงิน*	เงินสด	เลขที่บัญชี (สำหรับบัญชีธนาคาร)	
ชื่อธนาคาร	สาขา	จำนวนเงิน	
ประเภทบัญชีเงินฝาก*	บัญชีออมทรัพย์	ส่วนลด/ได้	0
วันที่ตัดเงิน		วันที่ชำระเงินแล้ว	
ต้องการออก Vat หรือไม่	☐ ต้องการ Vat		

สถานะการใช้งาน/ถูกงดใช้น้ำ

สถานะการใช้งาน*		วันที่ยกเลิกหรืองดใช้น้ำ	06-09-2020
หมายเหตุ	ยกเลิกการใช้น้ำเนื่องจากหนี้ค้างชำระ		
ขจัดปัญหา	☐ 1. ผิดสัญญา ☐ 2. ผิดสัญญา ☐ 3. หนี้ค้างชำระ ☐ 4. หนี้ค้างชำระ ☐ 5. ผิดสัญญา ☐ 6. อื่นๆ		

ยกเลิก

บันทึก

(๓) การบันทึกการโอนเงิน : เข้าเมนูการดำเนินการ แล้วเลือกเมนู กำหนดการโอนเงิน - เลือกวันที่ส่งเงิน - กำหนดวันส่งเงิน - คลิกปุ่ม ตกลง - คลิกปุ่ม ปิด

โดยต้องบันทึกทุกวันหลังจากได้รับเงินและพิมพ์แบบรายงาน ป.๓๒ ประจำวัน (ก่อนเวลา ๑๕.๐๐ น. ให้นำส่งเงินเมื่อรับเงินจากคนเก็บเงินแล้วกำหนดวันส่งเงินเป็นวันถัดไป)

(๔) การเปิด Application บนโทรศัพท์มือถือ : โดยดาวน์โหลดจาก Play Store พิมพ์ค้นหา “โปรแกรมระบบประปา”



ป้อน รหัสองค์กร - ป้อน ชื่อผู้ใช้นี้ - ป้อน รหัสผ่าน

*** การเข้าสู่ระบบสำหรับสมาชิก : สำหรับผู้ใช้นี้สามารถเข้าสู่ข้อมูล ค้างชำระ/ประวัติการชำระ/ประวัติการใช้น้ำ โดยแจ้งเบอร์โทรศัพท์ให้เจ้าหน้าที่ลงในข้อมูลสมาชิก

- การบันทึกเลขมาตร เลือกเมนู จดมีเตอร์ คลิกเลือกชื่อผู้ใช้น้ำ บันทึก เลขมีเตอร์ครั้งหลัง คลิกปุ่มบันทึกมีเตอร์ จากนั้น พิมพ์ใบแจ้งหนี้ จากเครื่องพิมพ์แบบพกพา

Prapa On Mobile

ชื่อผู้ใช้งาน: prapa1
ตำแหน่ง: พนักงานจัดเก็บรายได้

จดมีเตอร์

รับชำระเงิน

รายงานการเก็บเงิน

รายงานการแจ้งปัญหา

ตรวจสอบค่าน้ำสูงต่ำ 30%

ตรวจสอบ: ZEBRA
พิมพ์: พร้อมพร

< กลับ ค้นหาสมาชิก

ค้นหาจาก หมายเลขสมาชิก ชื่อ-สกุล และ ที่อยู่

ค้นหา

พิมพ์ ☐ ทั้งหมด

00001 นายมงคล เดชสงคราม 1 123785

ข้อมูลสมาชิก 00001

ชื่อสมาชิก นายมงคล เดชสงคราม

ที่อยู่ 1

โทรศัพท์ -

เลขเงินฝากออมทรัพย์ เลขเงินฝากออมทรัพย์

0000

แจ้งปัญหา

☐ 1.มาตลอดในชั้น

☐ 2.มาตลอด

☐ 3.มาเรื่อยๆ

☐ 4.มาบ่อยครั้งในชั้น

☐ 5.ส่งผลกระทบต่อ

☐ 6.อื่น

รายงานผลการแจ้งปัญหา

บันทึกมีเตอร์

- การรับชำระเงิน เลือกเมนู รับชำระเงิน คลิกเลือก ชื่อผู้ใช้น้ำที่จะชำระเงิน คลิกเลือก บิลที่จะชำระเงิน (ทำได้ทีละบิล) คลิก บันทึก จากนั้น พิมพ์ใบเสร็จชั่วคราว จากเครื่องพิมพ์แบบพกพา

Prapa On Mobile

ชื่อผู้ใช้งาน: prapa1
ตำแหน่ง: พนักงานจัดเก็บรายได้

จดมีเตอร์

รับชำระเงิน

รายงานการเก็บเงิน

รายงานการแจ้งปัญหา

ตรวจสอบค่าน้ำสูงต่ำ 30%

ตรวจสอบ: ZEBRA
พิมพ์: พร้อมพร

ค้นหาสมาชิก

ค้นหาจาก หมายเลขสมาชิก ชื่อ-สกุล และ ที่อยู่

ค้นหา

พิมพ์ ☐ ทั้งหมด

00003 นายสมศักดิ์ ชนะสิทธิ์(3) -

00001 นายสมศักดิ์ ชนะสิทธิ์ 1

00002 นางยุพา ฤทธิรัตน์ -

00004 นส.จุฑา วงศ์เพชร -

00005 นางนิศยา พนเสน -

ข้อมูลสมาชิก

ชื่อสมาชิก 00002

ชื่อจริง-นามสกุล นางยุพา ฤทธิรัตน์

ที่อยู่ -

โทรศัพท์ -

ชำระบิล	ชำระเดือน	ชำระค่า
64-001	ธันวาคม-63	70.00 บาท
64-002	พฤษภาคม-63	70.00 บาท
64-001	ตุลาคม-63	70.00 บาท
63-006	ธันวาคม-63	5,742.00 บาท
63-007	สิงหาคม-63	5,742.00 บาท

ชำระเงิน

02:3EBA:E4:A9:40

พิมพ์ใบเสร็จชั่วคราว

เสร็จสิ้น

- การรายงานการเก็บเงิน เลือกเมนู รายงานการเก็บเงิน โดยจะสรุปการเก็บเงินในแต่ละวัน

Prapa On Mobile

ชื่อผู้ใช้งาน: prapa1
ตำแหน่ง: พนักงานจัดเก็บรายได้

จดปีเตอร์

รับชำระเงิน

รายงานการเก็บเงิน

รายงานการแจ้งปัญหา

ตรวจสอบค่าน้ำสูงเข้า 30%

สถานะ: ทั่วไป ZE8RA

ประวัติ: กรงไผ่ พร้อมเพย์

รายงานการเก็บเงิน

ประจำวันที่: 17/07/2565

เก็บได้	ตอนเปิดเงิน
0	0.00
ขาย	บาท

(๕) การรับชำระเงินที่สำนักงานหรือจุดบริการนอกสถานที่ : เข้าเมนูการดำเนินการ แล้วเลือกเมนู ชำระเงิน

โปรแกรมระบบประปา

ข้อมูลองค์กร

ข้อมูลองค์กร

รูปภาพองค์กร

รูปสายเงินตัวรายงาน

รูปสายเงินตัวใบเดือน

ข้อมูลองค์กร

ชื่อองค์กร: กรุงเทพมหานคร

ชื่อพนักงาน: นายสมชาย ใจดี

ตำแหน่ง: พนักงานเก็บเงิน

เบอร์โทร: 074-595325

เบอร์โทร: 074-595325

- เลือกค้นหาจากเลขทะเบียนผู้ใช้น้ำ

- เลือกเดือนที่ต้องการชำระ - คลิก บันทึกการชำระ

[illegible]

- คลินิกปั๊ม พิมพ์ใบแทนใบเสร็จ

[illegible]

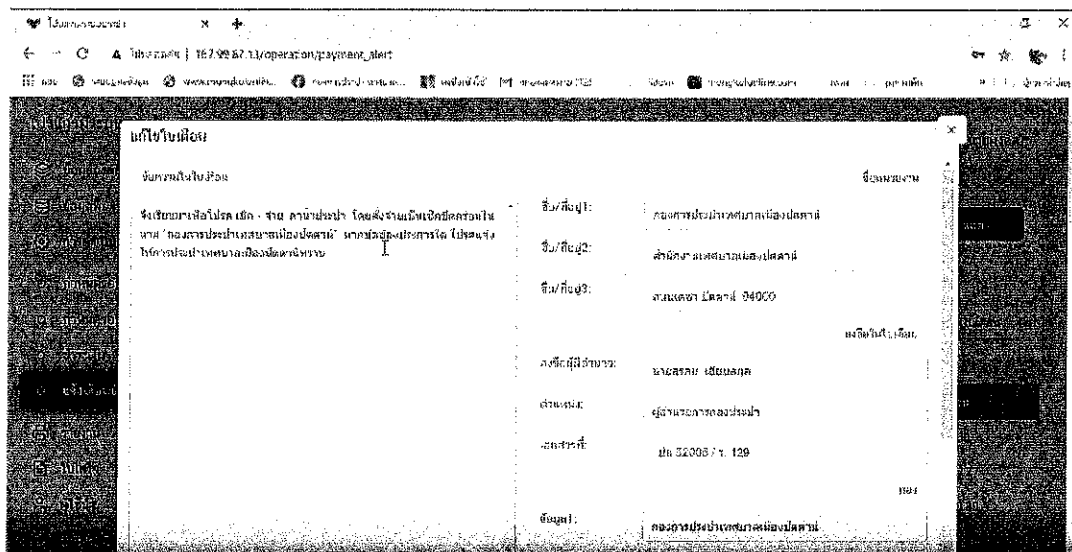
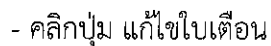
ใบเสร็จรับเงินค่าจ้างรับจ้าง

*** กองการปกครองส่วนท้องถิ่น ***

นายวิชา อ.บุญสุข โทร 074-855326

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	00005	ชื่อ	นายวิชา บุญสุข
วันที่	01	ที่อยู่	299 ซ.เมือง 3 ต.เมือง 3 อ.เมือง 3 จ.เชียงใหม่
เลขที่ใบ		ตำแหน่งจ้างรับจ้าง	จำนวนเงิน
01-002		สัญญาจ้าง 30	30.00
01-001		สัญญาจ้าง 30	30.00
ผู้รับเงิน		นายวิชา อ.บุญสุข	
วันที่รับเงิน		11/06/2563	

[illegible]



- กดเพิ่มหรือลด จำนวนเดือนที่ค้างชำระ จากนั้น คลิกปุ่ม พิมพ์ใบเตือน

โปรแกรมระบบประปา

แจ้งเตือนชำระหนี้

ใบแจ้งหนี้ให้ชำระค่าน้ำ

เลขหมายชำระหนี้: 01010013

จำนวนเงินที่ต้องชำระ: 1,239.27

พิมพ์ใบแจ้งหนี้

ลำดับ	เลขหมายชำระหนี้	จำนวนเงินที่ต้องชำระ	จำนวนเงินที่ชำระ	ยอดคงค้าง
1	01010013	1,239.27	0.00	1,239.27
2	01010093	1,239.27	0.00	1,239.27
3	01010095	1,239.27	0.00	1,239.27

ใบเตือน-29-10-2563.pdf

1 / 49

เลขที่: 16/20205 / 1.129

สำนักงานเขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร

29 ตุลาคม 2563

เรียน: ผู้จัดการโครงการประปา

เรื่อง: ขาดชำระค่าประปา

เลขหมายชำระหนี้: 01010013

วันที่: 29/10/2563

เอกสารแนบ: ใบแจ้งหนี้ให้ชำระค่าประปา

ลำดับ	เลขหมายชำระหนี้	จำนวนเงินที่ต้องชำระ	จำนวนเงินที่ชำระ	ยอดคงค้าง
1	01010013	1,239.27	0.00	1,239.27
2	01010093	1,239.27	0.00	1,239.27
3	01010095	1,239.27	0.00	1,239.27

๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. มีความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูประบบน้ำประปา ระบบบัญชีของงานประปา ได้อย่างถูกต้อง ทำให้จัดเก็บได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๒. สามารถนำโปรแกรมสำเร็จรูประบบประปาด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ไปใช้ในการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน วิธีดำเนินการ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จะนำไปใช้ในการจัดระบบการพิมพ์ใบเสร็จและจัดเก็บค่าน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวจริยา แสงทอง)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวสุรวดี วงศ์สวัสดิ์)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวจิตราพร ชื่นประสิทธิภาพ)

คณงานทั่วไป



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี
ที่ ๓๓๒/๒๕๖๕

เรื่อง อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจเดินทางไปราชการ

ตามที่คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ได้กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดเก็บระบบประปาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมศิวารอยัล อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร นั้น

เพื่อให้การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ตามโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงอนุญาตให้

- ๑.นางสาวจริยา แสงทอง ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
- ๒.นางสาวสุรวดี วงศ์สวัสดิ์ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ
- ๓.นางสาวจิตราพร ชันประสิทธิ์ ตำแหน่งคนงานทั่วไป

เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ในวัน เวลา สถานที่ดังกล่าว และมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายสมานพันธ์ รักษ์ประสงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี



ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี (กองคลัง)
 ที่ _____ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕
 เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคันธุลี

๑.เรื่องเดิม

ตามที่ บันทึกข้อความ (กองคลัง) ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม “โครงการ
อบรมเชิงปฏิบัติการการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดเก็บระบบประปาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น” นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗-๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมศิวารอยัล อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง ได้แก่

๑. นางสาวจรรยา แสงทอง	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๒. นางสาวสุรวดี วงศ์สวัสดิ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

๔. ข้อเสนอ/พิจารณา

เห็นควรอนุญาตให้บุคคลดังกล่าวเดินทางไปราชการ โดยสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก จากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นางสาวสุรวดี วงศ์สวัสดิ์)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง..... Info ผอ.วท

(ลงชื่อ).....
(นายชาคริต สุขอนันต์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

☒ สำนักปลัด งาน... ๑๖๐๖
☐ กองช่าง
☐ กองคลัง ๒ ๖-๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลคันธุลี
เลขที่รับ ๑๑๓๓
วันที่ ๗ ส.ย. ๒๕๖๕
เวลา คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ที่ ๑๖ ๐๕๓๕ ๐๕/๑๐๕๕
กองคลัง อบต.คันธุลี
เลขที่ ๑๑๔
วันที่ - ๘ ส.ย. ๒๕๖๕
เวลา

ต.ท่าอิฐ อ.เมืองอุดรดิตถ์
จ.อุดรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๒๙ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมฯ และแบบตอบรับ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยหลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดเก็บระบบประปาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดเก็บระบบประปาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาให้ความรู้ และถ่ายทอดประสบการณ์ โดยมีระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม ๒ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอเชียแอร์พอร์ท (ดอนเมือง) จังหวัดปทุมธานี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมศิวารอยัล อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง
ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม คนละ ๘,๕๐๐ บาท ตามเอกสารแนบ

ในการนี้ หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จึงขอเชิญผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน และเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ารับการฝึกอบรม ตามวัน เวลา ดังกล่าว ทั้งนี้ ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของท่านส่งใบตอบรับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการได้ที่ ID Line : chitkop หรือ E-Mail: chitkopp@gmail.com เบอร์โทร ๐๘๕-๙๙๙๒๑๘๕ คุณมงคล เดชสงคราม หรือ ๐๖๕-๓๕๔๗๙๗๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ครุฑ พิศภาค ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๒๖ นายก อบต.คันธุลี
เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
- ส.ราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ฝึกอบรม
ฝึกอบรมการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดเก็บระบบประปาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เพื่อไม่ลดทอนงบประมาณ

เพื่อไม่ลดทอนงบประมาณ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุพรรณณี แพชนะ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนต์ อินทุวงศ์)

คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
นางสาวสุพรรณณี แพชนะ
นางสาวสุพรรณณี แพชนะ
นางสาวสุพรรณณี แพชนะ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

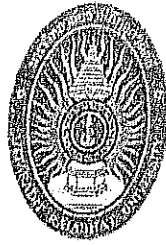
โทรศัพท์ ๐๕๕-๔๑๖๖๒๙

โทรสาร ๐๕๕-๔๑๖๖๒๙ ต่อ ๑๗

(นายสมานพันธ์ รักขประสงค์)

(นายเฉลิมพล โกศลสมบูรณ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดเก็บระบบประปา ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. หลักการเหตุผล

ปัจจุบันการจัดเก็บระบบน้ำประปาในหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีปัญหาในการจัดเก็บหลายด้าน เช่น การจัดเก็บค่าน้ำประปาล่าช้า มีขั้นตอนในการจัดเก็บยุ่งยาก ไม่สามารถตรวจสอบความผิดพลาดในการจัดเก็บ และการจัดเก็บค่าน้ำประปาไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ให้บริการ

ในปัจจุบันกระทรวงมหาดไทยได้มีนโยบายส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำระบบสารสนเทศ โดยเฉพาะในรูปของโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการในท้องถิ่นอย่างจริงจัง

โปรแกรมการจัดเก็บระบบน้ำประปาเป็นอีกหนึ่งโปรแกรมสำเร็จรูปที่เป็นเครื่องมือช่วยในการจัดเก็บค่าน้ำประปาที่มีประสิทธิภาพสูงและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการน้ำประปาในท้องถิ่น เนื่องจากการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปดังกล่าวทำให้เกิดความสะดวกในการจัดเก็บ ลดจำนวนบุคลากรและระยะเวลาในการดำเนินการจัดเก็บ ส่งผลให้โปรแกรมสำเร็จรูปดังกล่าวเป็นที่ต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการนำไปใช้ อย่างเหมาะสมกับหน่วยงาน ทำให้ท้องถิ่นมีความเข้มแข็งด้านการจัดเก็บที่พึ่งตนเองได้

โดยหลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ร่วมกับ ทีมพัฒนาโปรแกรมของเทศบาลตำบลแม่ศรี อำเภอตะโพน จังหวัดพังงา ซึ่งพัฒนาโปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดเก็บระบบน้ำประปาและได้ใช้งานจริงกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่า ๓๐๐ แห่งทั่วประเทศ ซึ่งมีผลการใช้งานที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงานในทุกด้าน ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้งาน สามารถลดขั้นตอนและข้อผิดพลาดในการทำงานง่ายต่อการตรวจสอบและสามารถบริการจัดการบุคลากรให้เกิดการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จึงได้ร่วมกันจัดอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถใช้โปรแกรมจัดเก็บระบบน้ำประปาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดเก็บระบบน้ำประปาของหน่วยงาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อลดค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ในการจัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูประบบน้ำประปา

๒.๒ เพื่อเผยแพร่เทคโนโลยีระบบโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้งานระบบประปา และการจัดเก็บรายได้ในงานหรือกองประปาสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้ขั้นตอนและวิธีใช้โปรแกรมระบบประปาใช้ในการจัดเก็บค่าน้ำประปาและพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปใช้ในการสดขึ้นตอนในการปฏิบัติงาน วิธีดำเนินการ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จะนำไปใช้ในการจัดระบบการพิมพ์ใบเสร็จและจัดเก็บค่าน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

๓. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

การบรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม โดยวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและเป็นผู้ที่ปฏิบัติจริงเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้งานระบบประปา และการจัดเก็บรายได้ในงานหรือกองประปาสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่า ๑๐ ปี นำทีมโดยคุณมงคล เดชสงคราม

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมของโครงการ

ผู้บริหาร ข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของภาครัฐ ได้แก่ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองคลัง เจ้าพนักงานประปา เจ้าหน้าที่ประปา หรือเกี่ยวข้อง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ Asia Airport Hotel โรงแรมเอเชียแอร์พอร์ท (ตอนเมือง) จังหวัดปทุมธานี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมศิวารอยัล อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง

๖. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนอบรม ระยะเวลา ๒ วัน คนละ ๘,๕๐๐ บาท (แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวมค่าที่พักและพาหนะ) เพื่อเป็นหนังสือคู่มือ ค่าเอกสาร ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามข้อ ๘ ซึ่งกำหนดว่า การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรม สามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ และ

ตามข้อ ๙ ซึ่งกำหนดว่า การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทางไปดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

๖.๒ ค่าพาหนะค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกได้ตามจริงจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ ๒๕๕๘

หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ มีหน้าที่บริการวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่น ดังนั้น ผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้ ใบเสร็จรับเงิน และเกียรติบัตร ที่ออกให้โดยหลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการ

ฝักรอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน ค่าลงทะเบียน และเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ได้ตามสิทธิ์ ทุกประการ

๗. วิธีการรับสมัครเข้าอบรมและการชำระเงินค่าลงทะเบียนฝักรอบรม

ผู้สนใจสมัครสามารถชำระค่าลงทะเบียนและสามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ชื่อบัญชี หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ บัญชีเลขที่ ๙๘๑๕๘๘๙๖๔๘ แจ้งความจำนงค์สมัคร โดยส่งแบบตอบรับการฝักรอบรมเชิงปฏิบัติการได้ที่

- ID Line: chitkop

- สมัครทาง E-mail : chitkopp@gmail.com

**** ตรวจสอบผลการสมัคร โทร ๐๘๔-๙๙๙๒๑๘๕ คุณมณฑล เดชสงคราม**

การชำระเงินผ่านระบบธนาคาร เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท๐๘๐๘๒/ว๑๕๘๑ เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝักรอบรมผ่านระบบธนาคาร ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑. กรณีอบรมกับหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด (หน่วยงานของรัฐ เช่น มหาวิทยาลัย กรมบัญชีกลาง จังหวัด) สามารถใช้ "ใบเสร็จรับเงิน" หรือ "สำเนาใบนำฝาก (Pay-in)" หรือ "สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT)" หรือ "สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น และแต่หน่วยงานผู้จัดทำหนด เป็นหลักฐานการจ่ายค่าลงทะเบียน

๒. กรณีหน่วยงานผู้จัดฝักรอบรมเป็นเอกชน (เช่น สมาคม สมาพันธ์ บริษัท) ให้ผู้เข้าอบรมใช้สำเนาหลักฐานข้างต้นเป็นหลักฐานการจ่าย ค่าลงทะเบียน ได้เป็นการชั่วคราว และให้นำใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง) มาประกอบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการอบรม

ดังนั้น การฝักรอบรมกับหลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ซึ่งเป็นส่วนราชการ ที่เป็นผู้จัดอบรม จึง สามารถ "สำเนาใบนำฝาก (Pay-in)" หรือ "สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT)" หรือ "สำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" เป็นหลักฐานการจ่าย "ค่าลงทะเบียน" ได้ เลย โดยไม่ต้องรอใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง) เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระค่าลงทะเบียนฝักรอบรม ผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM เข้า ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ชื่อบัญชี หลักสูตรเทคโนโลยีสำรวจและภูมิสารสนเทศ บัญชีเลขที่ ๙๘๑๕๘๘๙๖๔๘ (การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง)

- เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัดหน่วยงาน และเบอร์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ มาที่ หมายเลข ๐๘๔-๙๙๙๒๑๘๕ หรือ ทาง email : chitkopp@gmail.com หรือทาง ID Line : chitkop

- โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วยในวันลงทะเบียน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อ และออกใบเสร็จรับเงิน สอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณมณฑล เดชสงคราม เบอร์โทร ๐๘๔-๙๙๙๒๑๘๕

- สำรองห้องพักกับทางโรงแรมที่เป็นสถานที่อบรม

๘. เนื้อหาการฝึกอบรม

- ๘.๑ การเปิดโปรแกรมสำเร็จรูปการจัดเก็บน้ำประปาบน Pc
- ๘.๒ การบันทึกข้อมูลผู้ใช้น้ำ, การกำหนดรอบบริการ, กำหนดรอบส่งเงิน
- ๘.๓ การบันทึกข้อมูลการจดเลขมาตรด้วย แอพฯ บนโทรศัพท์มือถือ
- ๘.๔ การบันทึกชำระหนี้ด้วยแอพฯ บนโทรศัพท์มือถือและพิมพ์ข้อมูล ป๓๒
- ๘.๕ การสืบค้นข้อมูลผู้ใช้น้ำ การยกเลิกการใช้น้ำ และผู้ใช้น้ำในทะเบียน
- ๘.๖ การตรวจสอบรายรับค่าน้ำประปา
- ๘.๗ การตรวจสอบผู้ค้างจ่ายค่าน้ำประปา
- ๘.๘ การพิมพ์ใบเสร็จค่าน้ำประปา
- ๘.๙ แบบรายงาน ป๓๒ และ ป๓๗
- ๘.๑๐ ใบแจ้งเตือนและแบบรายงานต่าง ๆ

๙. คุณลักษณะของโปรแกรม

- ๙.๑ สามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ต้นข้าวและใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาในใบเดียวกันด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ (การพิมพ์ใบเสร็จใช้กับเครื่องพิมพ์แบบหัวเข็มแคร่สั้น (Epson-LQ-๓๑๐) หรือรุ่นอื่น ๆ แต่ต้องเป็นแบบหัวเข็มแคร่สั้น)
- ๙.๒ สามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินและใบแจ้งหนี้ได้
- ๙.๓ สามารถคำนวณค่าน้ำประปาได้โดยอัตโนมัติ
- ๙.๔ สามารถตรวจสอบและพิมพ์รายงาน ป๓๑ ป๓๒ และ ป๓๗ ได้
- ๙.๕ สามารถออกใบเสร็จรับเงินค่าขยะในใบเดียวกันได้
- ๙.๖ สามารถเก็บประวัติเพื่อตรวจสอบ และพิมพ์ทะเบียนคุมผู้ใช้น้ำประปาทั้งหมด
- ๙.๗ สามารถเก็บประวัติเพื่อตรวจสอบ และพิมพ์ผู้ใช้น้ำที่เป็นลูกหนี้ค้างชำระค่าน้ำ
- ๙.๘ สามารถเก็บประวัติเพื่อตรวจสอบ และพิมพ์รายชื่อผู้ใช้น้ำที่เลขมาตรคงที่
- ๙.๙ สามารถสรุปยอดรายรับค่าน้ำแต่ละเดือนได้
- ๙.๑๐ สามารถสรุปยอดตั้งเก็บค่าน้ำแต่ละเดือนได้
- ๙.๑๑ สามารถสรุปยอดค้างจ่ายค่าน้ำแต่ละเดือนและรวมทั้งหมดได้
- ๙.๑๒ สามารถออกใบแจ้งเตือนผู้ที่ค้างชำระค่าน้ำประปาได้
- ๙.๑๓ สามารถบันทึกการรับเงินโดย แอพฯ บนโทรศัพท์มือถือและพิมพ์ใบแทนใบเสร็จได้
- ๙.๑๔ สามารถจดเลขมาตรและพิมพ์ใบแจ้งหนี้แบบย่อ (เหมือนการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค) เพื่อรับชำระหนี้ที่สำนักงานได้ ฐานข้อมูลอยู่บนคราวน์ Server สามารถใช้งานบนคอมพิวเตอร์พร้อมหลายเครื่อง

๑๐. สิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรม

- ๑๐.๑ โปรแกรมสำเร็จรูปการจัดเก็บน้ำประปา (Prapa On Mobile) พร้อมคู่มือการใช้งาน
- ๑๐.๒ บัตรสาธิตสำหรับผู้สำเร็จหลักสูตรการอบรมโปรแกรมสำเร็จรูปการจัดเก็บน้ำประปา
- ๑๐.๓ เครื่องพิมพ์ใบแจ้งหนี้แบบพกพาท่านละ ๑ เครื่อง

กำหนดการอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดเก็บระบบประปา ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่ 7 กรกฎาคม 2565

08.00 – 08.30 น.	ลงทะเบียน
08.30 – 09.00 น.	เปิดอบรมฯ และกล่าวต้อนรับผู้เข้ารับการอบรมฯ
09.00 – 10.30 น.	ฝึกปฏิบัติการกลุ่มย่อย การเปิดโปรแกรมสำเร็จรูประบบจัดเก็บน้ำประปา (Prapa On Mobile)
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.45 – 12.00 น.	ฝึกปฏิบัติการการบันทึกข้อมูลผู้ใช้น้ำ
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	ฝึกปฏิบัติการการบันทึกข้อมูล ป31 และ ป32
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
15.00 – 17.00 น.	ฝึกปฏิบัติการการสืบค้นข้อมูลผู้ใช้น้ำ ยกเลิกการใช้น้ำ และผู้ใช้น้ำในทะเบียน

วันที่ 8 กรกฎาคม 2565

08.30 – 10.15 น.	ฝึกปฏิบัติการการตรวจสอบรายรับค่าน้ำประปาและผู้ค้างจ่ายค่าน้ำประปา
10.15 – 10.30 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.30 – 12.00 น.	ฝึกปฏิบัติการการพิมพ์ใบเสร็จค่าน้ำประปา
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	ฝึกปฏิบัติการแบบรายงาน ป32 และ ป17
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
14.45 – 16.30 น.	ฝึกปฏิบัติการใบเตือนและแบบรายงานต่าง ๆ
14.45 – 16.30 น.	มอบประกาศนียบัตร และพิธีปิดการอบรม