



ที่ ปน ๐๐๒๓.๕/ว ๑๔๗

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ, เทศบาลเมืองปัตตานีและเทศบาลเมืองตะลัน

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งแนวทางการเบิกจ่ายและได้อนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เงินอุดหนุนทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานบูรณาการส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลผลิตจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า เพื่อให้การดำเนินงานด้านงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรายงานข้อมูล ดังนี้

๑. กรอกแบบสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด.๑/๖๑) ซึ่งเป็นแบบรายงานที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้รายงานทุกไตรมาสโดยรายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

๒. กรอกข้อมูลแบบรายงานข้อมูลการประมาณการรายจ่ายงบประมาณ ประจำปี... (แบบ ศพด. ๒/๖๑) ซึ่งเป็นแบบรายงานที่เกี่ยวกับการประมาณการงบประมาณที่จะใช้ในปีงบประมาณถัดไป (งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒) โดยให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ของทุกปี

๒.๓ กรอกข้อมูลในแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงอัตราที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด.๔/๖๑) ซึ่งเป็นการรายงานที่เกี่ยวกับจำนวนอัตราที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การโอนย้าย การเปลี่ยนจากพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจทักษะ ตำแหน่งว่าง หรือการบรรจุแต่งตั้ง เป็นต้น โดยให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๒.๔ กรอกข้อมูลในแบบรายงานการขอเบิกเงินสวัสดิการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาบุตร/ค่าเช่าบ้าน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แบบ ศพด.๕/๖๑) เป็นการรายงานของงบประมาณที่เกี่ยวข้องสวัสดิการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณเพื่อรองรับการจัดสรรในไตรมาสต่อไป โดยให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

ทั้งนี้ การรายงานข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form ทั้งหมด ซึ่งสามารถกรอกแบบรายงานได้ที่ www.dla.go.th หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นแล้วคลิกเมนูตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล (แบบ ศพด.๑,๒,๓,๔,๕)

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเขตพื้นที่ดำเนินการด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔, ๐-๗๓๓๔-๕๕๑๙ ต่อ ๑๑๑ - ๑๑๔

โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

☐ ผ.บ.ท.
☐ กง.บด.
☐ กง.สส.
☐ กง.กม.
☒ กง.กง.



สถ. ปัตตานี
รับที่ 918
วันที่ 26 มี.ค. 2561
เวลา 15.06 น.

ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๓๓๔๙

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๓๑๖ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการรายงานข้อมูลด้านงบประมาณและบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการด้านงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือให้จังหวัดแจ้งชักซ้อมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรายงานข้อมูล ดังต่อไปนี้

๑. กรอกแบบสรุปรายงานการใช้เงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด.๑/๖๑) ซึ่งเป็นแบบรายงานที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้รายงานทุกไตรมาสโดยรายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม ตุลาคม

๒. กรอกข้อมูลแบบรายงานข้อมูลการประมาณการรายจ่ายงบประมาณ ประจำปี...(แบบ ศพด.๒/๖๑) ซึ่งเป็นแบบรายงานที่เกี่ยวกับการประมาณการงบประมาณที่จะใช้ในปีงบประมาณถัดไป (งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒) โดยให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของทุกปี

๓. กรอกข้อมูลในแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงอัตราที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด.๔/๖๑) ซึ่งเป็นการรายงานที่เกี่ยวกับจำนวนอัตราที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การโอนย้าย การเปลี่ยนจากพนักงานจ้างทั่วไป เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจทักษะ ตำแหน่งว่าง หรือการบรรจุแต่งตั้ง เป็นต้น โดยให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๔. กรอกข้อมูลในแบบรายงานการขอเบิกเงินสวัสดิการที่เกี่ยวกับการศึกษาบุตร/ค่าเช่าบ้าน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แบบ ศพด.๕/๖๑) ซึ่งเป็นการรายงานของงบประมาณที่เกี่ยวกับสวัสดิการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณเพื่อรองรับการจัดสรรในไตรมาสต่อไป โดยให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน ทั้งนี้การรายงานข้อมูลที่กล่าวข้างต้นเป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form ทั้งหมด ซึ่งสามารถกรอกแบบรายงานได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น website : www.dla.go.th /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นแล้วให้คลิกเมนูตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล (แบบ ศพด.๑,๒,๓,๔,๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕

คำชี้แจงการกรอกแบบรายงาน ศพด.๑/๖๑

แบบสรุปรายงานการใช้เงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด.๑/๖๑)

.....
แบบรายงาน ศพด.๑/๖๑ คือแบบรายงานที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุน
สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อสร้างฐานข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณในรายไตรมาสให้ถูกต้อง ครบถ้วน
- ๒) เพื่อตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส

๒.ผู้กรอกแบบรายงาน

คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุน
สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี
ที่สังกัด กองการศึกษา กองคลัง เป็นต้น

๓.ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุน กรอกแบบรายงานทุกไตรมาส
โดยรายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม ตุลาคม

๔.ช่องทางการเข้ากรอกแบบรายงาน มีดังนี้

๑ การเข้ากรอกข้อมูลแบบรายงาน ผ่านทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น website :
www.dla.go.th แล้วไปที่แถบ “หน่วยงานภายใน” แล้วในเลือกไปที่ แถบ “สำนักพัฒนาระบบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น” เมื่อเข้าหน้าเพจของสำนักงานแล้ว ให้คลิกเมนูที่ ชื่อว่า “ศพด.๑/๖๑”

๒ หรือ การกรอกข้อมูลผ่าน Facebook ไปที่ค้นหา (Search) แล้วค้นหาคำว่า
“งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่วนบริหารงานบุคคลทางการศึกษา” แล้วดูโพสต์ข้อความที่เกี่ยวกับการกรอกแบบรายงาน

๕.คำอธิบายการกรอกข้อมูล ดังนี้

๑) การกรอกข้อมูลในแบบรายงานนี้ ขอความกรุณาอ่านคำถามให้เข้าใจก่อนตอบทุกข้อ
เพื่อความถูกต้องของข้อมูล

๒) การกรอกจำนวนเงินในแบบรายงานนี้ให้คำนวณรายการทุกข้อเป็นรายไตรมาส (คูณ ๓)

๓) หากในข้อใดที่มี เครื่องหมาย * นั้น จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ครบ

๔) การกรอกข้อมูลในแบบรายงานนี้ เป็นข้อมูลที่เบิกจ่ายจริงข้อทุก

๕) ถ้ามีรายการเบิกจ่ายรายการอื่นที่ไม่มีอยู่ในแบบรายงานให้ไปกรอกข้อมูลในข้อ ๖ เท่านั้น

๖) แบบรายงานนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะใช้เป็นหลักฐานจริงในการจัดสรรในไตรมาสต่อไป

๗) การกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๑ จำเป็นต้องกรอกครบทุกข้อ

๘) การกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๒ ข้อมูลที่กรอกต้องเป็นข้อมูลการเบิกจ่ายจริงทุกข้อ หากข้อใดที่
ไม่การเบิกจ่าย กรุณาให้ตอบคำถามในข้อนั้น เป็นตัวเลข ๐ ทุกข้อ

๙) การกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๓ ผู้กรอกข้อมูลจะต้องใส่ชื่อ สุกุล ตำแหน่ง เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ให้ถูกต้อง ชัดเจน

๑๐) หากพบปัญหาข้อสงสัยในกรอกแบบรายงานนี้ กรุณาฝากคำถาม หรือแจ้งที่ เพจ Facebook งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่วนบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น (กรุณาค้นหาคำว่า "งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่วนบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น")

๑๑) การกรอกข้อมูลในแบบ ศพด ๑/๖๐ นั้น คำถามที่มีคำตอบเป็นตัวเลข ไม่ต้องใส่ลักษณนาม เช่น จำนวน ๓ อัตรา ให้กรอกว่า "๓"

๑๒) ถ้ากรอกแบบรายงานเสร็จแล้วให้ กด "ส่ง" เพียงครั้งเดียว

คำชี้แจงการกรอกแบบรายงาน ศพด.๒/๒๕๖๑

แบบรายงานข้อมูลการประมาณการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ศพด.๒/๖๑)

.....
แบบ ศพด.๒/๖๑ คือ แบบรายงานที่เกี่ยวกับการประมาณการงบประมาณที่จะใช้ในงบประมาณถัดไป (งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒)

๑) ผู้กรอกแบบรายงาน คือ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในรายการเงินเดือนสำหรับข้าราชการ พนักงานครู ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ค่าตอบแทน และเงินเพิ่มค่าครองชีพ ข้าราชการ สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เงินวิทยฐานะ เงินประกันสังคม เงินสวัสดิการ (ค่าเช่าบ้าน ค่าการเล่าเรียนบุตร) เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติในพื้นที่ชายแดน ๓ จังหวัดชายแดนใต้ ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี เป็นต้น

๒) ช่องทางการเข้ากรอกแบบรายงาน มีดังนี้

๒.๑ การเข้ากรอกข้อมูลแบบรายงาน ผ่านทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น website : www.dla.go.th แล้วไปที่แถบ “หน่วยงานภายใน” แล้วในเลือกไปที่ แถบ “สำนักพัฒนาระบบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น” เมื่อเข้าหน้าเพจของสำนักงานแล้ว ให้คลิกเมนูที่ ชื่อว่า “ศพด.๒/๒๕๖๐”

๒.๒ หรือ การกรอกข้อมูลผ่าน Facebook ไปที่ค้นหา (Search) แล้วค้นหาคำว่า “งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่วนบริหารงานบุคคลทางการศึกษา” แล้วดูโพสต์ข้อความที่เกี่ยวกับการกรอกแบบรายงาน

๓) ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

เริ่มรายงานตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ – ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

๔) คำอธิบายการกรอกข้อมูลในแบบรายงาน

๓.๑ ก่อนกรอกแบบรายงาน กรุณาอ่านคำชี้แจงก่อนให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล

๓.๒ และกรุณาอ่านคำถามในแต่ละหัวข้อให้เข้าใจก่อนกรอกแบบรายงาน

๓.๓ การกรอกจำนวนที่เป็นตัวเลขเกี่ยวกับ อัตรา งบประมาณ ไม่ต้องใส่คำลักษณนาม เช่น คำว่า บาท คน อัตรา

๓.๔ การกรอกแบบรายงาน เป็นการประมาณการจำนวนเงินงบประมาณทั้งปีงบประมาณ (จำนวนงบประมาณที่ประมาณการในแต่ละรายการให้คูณ ๑๒)

๓.๕ การกรอกแบบรายงานรายงานนี้ไม่สามารถพิมพ์(Print) แบบรายงานออกมาได้ เนื่องเป็นการรายงานผ่าน Google Form เท่านั้นไม่ใช่โปรแกรมสำเร็จรูป (ข้อแนะนำในการกรอกแบบรายงานไม่ให้ผิด ควรเขียน คำนวน ยอดงบประมาณในแต่ละหัวข้อ ก่อนลงมือกรอกข้อมูลในแบบรายงาน หากกรอกผิดจะต้อง ดำเนินการกรอกใหม่ทั้งหมด แล้วกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะเลือกใช้ข้อมูลที่ยังคงกรอกบางส่วนท้องถิ่น กรอกในวันและเวลาครั้งล่าสุดเท่านั้น)

๓.๖ การกรอกแบบรายงานดังกล่าว ควรเป็นยอดจำนวนงบประมาณที่เป็นไปตามรายจ่ายจริง ของแต่ละรายการและต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง เทศบัญญัติ

๓.๗ การกรอกข้อมูล ถ้าคำถามในข้อใดไม่เครื่องหมาย * เป็นข้อที่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลใน ข้อมูลให้ครบถ้วนถึงจะกด ถัดไป เพื่อกรอกข้อมูลในข้ออื่นถัดไปได้ หากกรอกข้อมูลครบทุกข้อแล้วกรุณากดส่ง

.....

คำชี้แจงการกรอกแบบรายงาน ศพด.๔/๖๑
แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงอัตราที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
(ศพด.๔/๖๑)

แบบรายงาน ศพด ๔/๖๑ คือ การรายงานที่เกี่ยวกับจำนวนอัตราที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การโอนย้าย การเปลี่ยนจากพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจทักษะ ตำแหน่งว่าง หรือการบรรจุแต่งตั้ง เป็นต้น

๑. ผู้กรอกแบบรายงาน คือ

เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นักวิชาการศึกษา ผู้อำนวยการกองศึกษา หัวหน้าส่วนการศึกษา เป็นต้น

๒. ระยะเวลาในการกรอก :

ถ้าหากมีการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลให้กรอกข้อมูลภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน (หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงไม่ต้องรายงาน)

๓. ช่องทางการเข้ากรอกแบบรายงาน มีดังนี้

๑ การเข้ากรอกข้อมูลแบบรายงาน ผ่านทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น website : www.dla.go.th แล้วไปที่แถบ “หน่วยงานภายใน” แล้วในเลือกไปที่ แถบ “สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น” เมื่อเข้าหน้าเพจของสำนักงานแล้ว ให้คลิกเมนูที่ ชื่อว่า “ศพด.๑/๖๑”

๒ หรือ การกรอกข้อมูลผ่าน Facebook ไปที่ค้นหา (Search) แล้วค้นหาคำว่า “งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่วนบริหารงานบุคคลทางการศึกษา” แล้วดูโพสต์ข้อความที่เกี่ยวกับการกรอกแบบรายงาน

๔. คำอธิบายการกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง

๑) ก่อนกรอกแบบรายงาน กรุณาอ่านคำชี้แจงก่อนให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล แบบรายงาน แบ่งเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน เป็นข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนที่ ๑ นี้ จำเป็นต้องกรอกให้ครบ คือ ข้อ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลอัตราที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจำนวนอัตราที่มีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละเดือน การกรอกข้อมูลทุกข้อในส่วนที่ ๒ นี้ ให้กรอกเป็นตัวเลขทั้งหมด

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลผู้กรอก แบบรายงาน เป็นรายละเอียดข้อมูลของผู้กรอกแบบรายงานนี้

๒) คำถามในข้อที่มี * จำเป็นต้องกรอกให้ครบถ้วนทุกข้อ

๓) การกรอกข้อมูลในแบบรายงานนี้ เป็นการกรอกข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้กรอกเป็นผู้รับผิดชอบในข้อมูลที่กรอกในแบบรายงาน

๔) การกรอกจำนวนที่เป็นตัวเลขเกี่ยวกับ อัตรา ไม่ต้องใส่คำลักษณนาม เช่น คำว่า คน อัตรา

๕) การกรอกข้อมูลในแบบรายงานนี้ จำนวนอัตราที่จะต้องนำมากรอกข้อมูล เป็นอัตราที่ได้รับ การจัดสรรจากกรมเท่านั้น

๖) การกรอกแบบรายงาน เป็นการรายงานการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือนที่เกี่ยวข้อง ข้อมูล ด้านบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

๗) การกรอกแบบรายงานรายงานนี้ไม่สามารถพิมพ์(Print) แบบรายงานออกมาได้ เนื่องเป็นการ รายงานผ่าน Google Form เท่านั้นไม่ใช่โปรแกรมสำเร็จรูป (ข้อแนะนำในการกรอกแบบรายงานไม่ให้ผิด ควรเขียน ตรวจสอบข้อมูลก่อน ในแต่ละหัวข้อ ก่อนลงมือกรอกข้อมูลในแบบรายงาน หากกรอกผิดจะต้อง ดำเนินการกรอกใหม่ทั้งหมด แล้วกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะเลือกใช้ข้อมูลที่ยังคงกรอกครบถ้วนท้องถิ่น กรอกในวันและเวลาครั้งล่าสุดเท่านั้น) หากต้องการพิมพ์ให้คลิกขวา หรือ Ctrl+P เพื่อพิมพ์ระหว่างการกรอกแบบ รายงาน)

๘) เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกข้อ ต้องกด "ส่ง" ให้เรียบร้อย

แบบรายงานการขอเบิกเงินสวัสดิการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาบุตร/ค่าเช่าบ้าน
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แบบ ศพด.๕/๖๑)

แบบรายงาน ศพด.๕/๖๑ คือการรายงานของงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาบุตร/ค่าเช่าบ้านในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อสร้างฐานข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณในรายไตรมาสให้ถูกต้อง ครบถ้วน
- ๒) เพื่อตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส

๒. ผู้กรอกแบบรายงาน

บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกคน ได้แก่ ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี นักวิชาการศึกษา ผู้อำนวยการกองศึกษา หัวหน้าส่วนการศึกษา เป็นต้น

๓. ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรอกแบบรายงานนี้ให้ครบถ้วน และถูกต้อง รายงานภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๔. ช่องทางการเข้ากรอกแบบรายงาน มีดังนี้

๑ การเข้ากรอกข้อมูลแบบรายงาน ผ่านทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น website : www.dla.go.th แล้วไปที่แถบ “หน่วยงานภายใน” แล้วในเลือกไปที่ แถบ “สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น” เมื่อเข้าหน้าเพจของสำนักงานแล้ว ให้คลิกเมนูที่ ชื่อว่า “ศพด.๑/๖๑”

๒ หรือ การกรอกข้อมูลผ่าน Facebook ไปที่ค้นหา (Search) แล้วค้นหาคำว่า “งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่วนบริหารงานบุคคลทางการศึกษา” แล้วดูโพสต์ข้อความที่เกี่ยวกับการกรอกแบบรายงาน

๕. คำอธิบายการกรอกข้อมูล

๑) การกรอกข้อมูลในแบบรายงานนี้ ขอความกรุณาอ่านคำถามให้เข้าใจก่อนตอบทุกข้อ เพื่อความถูกต้องของข้อมูล

๒) หากในข้อใดที่มี เครื่องหมาย * นั้น จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ครบ

๓) การกรอกข้อมูลในแบบรายงานนี้ เป็นข้อมูลที่เป็นจริงทุกประการ

๔) การกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๑ เป็นการกรอกข้อมูลพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำเป็นต้องกรอกครบทุกข้อ

๕) การกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๒ เป็นการกรอกข้อมูลเกี่ยวกับการขอเบิกค่าเช่าบ้านของบุคลากรที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากไม่มีการขอเบิกเงินสวัสดิการ (ค่าการศึกษาบุตร) ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในส่วนนี้ ให้ไปกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๔ เลย

๖) การกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๓ เป็นการกรอกข้อมูลเกี่ยวกับการขอเบิกค่าเช่าบ้านของบุคลากรที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากไม่มีการขอเบิกเงินสวัสดิการ (ค่าเช่าบ้าน) ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในส่วนนี้ ให้ไปกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๔ เลย

๗) การกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๔ เป็นการกรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องผู้กรอกแบบรายงานนี้

๘) หากพบปัญหาข้อสงสัยในกรอกแบบรายงานนี้ กรุณาฝากคำถาม หรือแจ้ง
ที่เพจ Facebook งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่วนบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น (กรุณาค้นหาคำว่า
"งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่วนบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น")
