



ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/๓๕๕๖

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเดชา ปน ๙๔๐๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานข้อมูลตามแบบรายงานที่กำหนด เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๘ รายการเงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินเดือนและสวัสดิการ)

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๔๕๕๒
ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า จะดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินเดือน
และสวัสดิการ) เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แก่องค์การ-
บริหารส่วนตำบล

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี จึงแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบล
ที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดรายงานข้อมูลตามแบบรายงานที่กำหนด ดังนี้

๑. แบบรายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด.๑/
๖๘)
๒. แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับอัตราและผู้ครองตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรร
งบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (แบบ ศพด.๒/๖๘)

๓. แบบรายงานการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร และค่าเช่าบ้าน (แบบ ศพด.๓/๖๘)

ทั้งนี้ ให้รายงานข้อมูลแบบ E - report ผ่านระบบ Google Form โดยสามารถกรอกแบบรายงาน
ได้ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น : [www.dla.go.th/หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น](http://www.dla.go.th/หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น) โดยให้เลือกเมนูตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล (แบบ ศพด.๑/๖๘,
๒/๖๘, ๓/๖๘) หรือสแกนคิวอาร์โค้ดตามที่กำหนด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่
www.pattanilocal.go.th หัวข้อ "หนังสือราชการ"

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรณพ คณานุรักษ์)
ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔ ต่อ ๑๐๖

☐	ผ.บ.ท.
☒	ก.ร.บ.ด.
☐	ก.ร.บ.ส.
☐	ก.ร.บ.ม.
☐	ก.ร.บ.จ.
☐	ก.ร.บ.ป.

รับ 5 พ.ค. 67



สถ. ปัตตานี
10033
๒๙ ต.ค. ๒๕๖๗
๑๑๕

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๕๕๕๒

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินเดือนและสวัสดิการ) เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แก่องค์กรบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดรายงานข้อมูลตามแบบรายงานที่กำหนด ดังนี้

๑. แบบรายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด.๑/๖๘)
๒. แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับอัตราและผู้ครองตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (แบบ ศพด.๒/๖๘)
๓. แบบรายงานการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร และค่าเช่าบ้าน (แบบ ศพด.๓/๖๘)

ทั้งนี้ ให้รายงานข้อมูลแบบ E - report ผ่านระบบ Google Form โดยสามารถกรอกแบบรายงานได้ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น : www.dla.go.th/หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โดยให้เลือกเมนูตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล (แบบ ศพด.๑/๖๘, ๒/๖๘, ๓/๖๘) หรือสแกนคิวอาร์โค้ดตามเอกสารคำชี้แจงตามเอกสารแนบท้ายนี้



สแกนเพื่อเข้าถึงแบบรายงาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๑

คำชี้แจงการรายงานข้อมูล
แบบรายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
(แบบ ศพด.๑/๖๘)

๑. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อสร้างฐานข้อมูลประกอบพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นรายไตรมาส
- ๒) เพื่อติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส

๒. ผู้กรอกแบบรายงาน

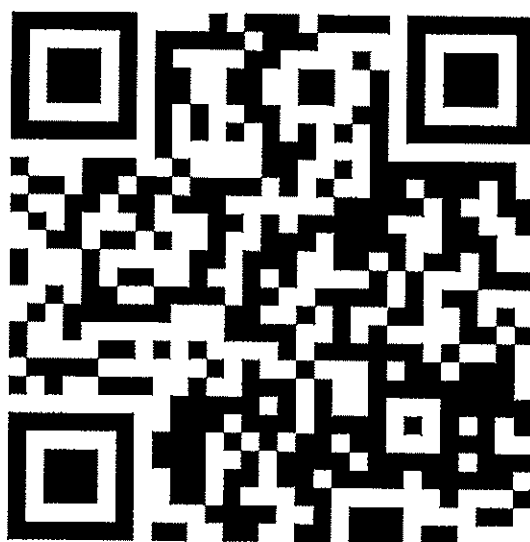
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่น ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

- ให้รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของ เดือนมกราคม (สำหรับการรายงานของไตรมาสที่ ๑)
- เดือนเมษายน (สำหรับการรายงานของไตรมาสที่ ๒)
- เดือนกรกฎาคม (สำหรับการรายงานของไตรมาสที่ ๓)
- เดือนตุลาคม (สำหรับการรายงานของไตรมาสที่ ๔)

๔. ช่องทางการรายงาน

- เป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form สามารถกรอกแบบรายงานทางเว็บไซต์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วให้เลือกเมนูแบบรายงานตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล แบบ ศพด.๑/๖๘ หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้ เพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงาน ศพด.๑/๖๘ ได้โดยตรง



๕. ข้อเสนอแนะในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ ศพด.๑/๖๘ คือ แบบรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายการงบประมาณทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นการรายงานการใช้งบประมาณต่างๆ ไตรมาส ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ผู้กรอกควรพิมพ์แบบรายงานเปล่าเพื่อนำไปกรอกข้อมูลในแบบรายงานให้ครบถ้วน และตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนที่จะกรอกข้อมูลใน Google Form (หากกรอกข้อมูลใน Google Form และ กด "ส่ง" แล้ว ข้อมูลจะถูกส่งถึง สด.ทันที และหากมีข้อมูลที่พิมพ์ไม่ถูกต้องจะไม่สามารถแก้ไขได้)

๒) ข้อมูลในส่วนที่ ๑ จะต้องกรอกให้ครบทุกข้อ

๓) กรณีที่ข้อใดมีเครื่องหมาย * จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๔) คำถามข้อ ๖ ของส่วนที่ ๑ ข้อเดียวเท่านั้นที่ให้นำตัวเลขตามใบจัดสรรที่กรมแจ้งในไตรมาสนั้นๆ มากรอก

๕) ข้อมูลในส่วนที่ ๒ ให้กรอกข้อมูลตัวเลขจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่ายจริงทุกข้อ หากคำถามข้อใดที่ไม่มีการเบิกจ่าย ให้ตอบคำถามในข้อนั้น เป็นตัวเลข ๐ ทุกข้อ

๖) ข้อคำถามที่เกี่ยวกับจำนวนเงิน หมายถึง ต้องกรอกรายงานตามจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาเบิกจ่ายของไตรมาสนั้นๆ (ไม่ใช่การประมาณการ และไม่ใช้อยอดที่ สด.จัดสรร)

๗) คำถามข้อใดที่มีคำตอบเป็นตัวเลข ขอให้กรอกเฉพาะตัวเลข โดยไม่ต้องใส่ลักษณะนาม และจุลภาค เช่น จำนวน ๓ อัตรา ให้กรอก ๓ จำนวนเงิน ๓๕,๐๐๐ บาท ให้กรอก ๓๕๐๐๐

๘) ข้อมูลในส่วนที่ ๓ เป็นข้อมูลของผู้กรอกแบบรายงาน ให้ระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประจำตัวประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ให้ถูกต้อง ชัดเจน

๙) เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกข้อ ให้กด "ส่ง" เพียงครั้งเดียวข้อมูลจะถูกส่งถึง สด.ทันที

**** ห้ามกดส่งซ้ำๆ หลายครั้ง เพราะข้อมูลเดิมจะถูกส่งไปถึง สด.ซ้ำๆ ทำให้ต้องใช้เวลาในการลบข้อมูลจากฐานข้อมูลที่ซ้ำ

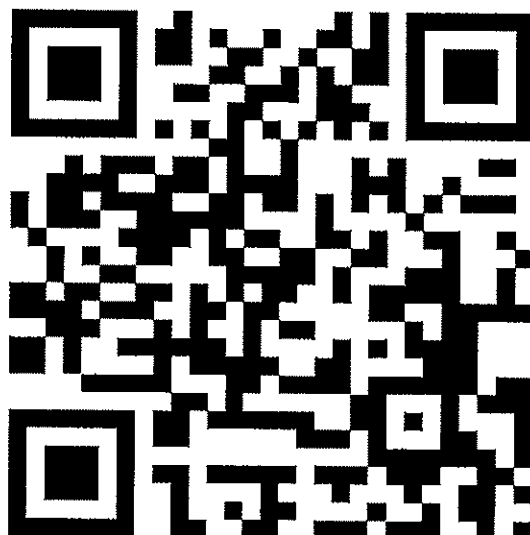
หมายเหตุ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะใช้ข้อมูลตามแบบรายงานนี้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในไตรมาสต่อไป จึงควรระมัดระวังตรวจสอบและกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง

- ๒) เพื่อสร้างฐานข้อมูลที่ถูกต้องประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการเบิกจ่ายงบประมาณ
 ทุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่น
 ข้าราชการ เจ้าหน้าที่งานธุรการ ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- กรอกแบบรายงานทุก ๆ ครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

- เป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form สามารถกรอกแบบรายงานทางเว็บไซต์
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th / หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
แล้วให้เลือกเมนู แบบรายงานตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล แบบ ศพด.๒/๖๘ หรือสแกน QR CODE
ด้านล่างนี้ เพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงาน ศพด.๒/๖๘ ได้โดยตรง



๕. ข้อเสนอแนะในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ ศพด.๒/๖๘ คือ การรายงานข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนอัตราข้าราชการครู/พนักงานครู และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การโอน (ย้าย) การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งจากพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ตำแหน่งว่างหรือการบรรจุแต่งตั้งใหม่ เป็นต้น ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ผู้กรอกควรพิมพ์แบบรายงานเปล่า เพื่อนำไปกรอกข้อมูลในแบบรายงานให้ครบถ้วน และตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนที่จะกรอกข้อมูลใน Google Form (หากกรอกข้อมูลใน Google Form และ กด “ส่ง” แล้ว ข้อมูลจะถูกส่งถึง สด.ทันที และหากมีข้อมูลที่ยังพิมพ์ไม่ถูกต้องจะไม่สามารถแก้ไขได้) กรณีที่ข้อใดมีเครื่องหมาย * จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๒) ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ประเภท/ชื่อ อบต. อำเภอ จังหวัด วันที่กรอกข้อมูล

๓) ส่วนที่ ๒ มีข้อความ ๓๒ ข้อ ให้กรอกข้อมูลจำนวนอัตราของข้าราชการ/พนักงานครูและพนักงานจ้าง และอัตราที่ยังว่างอยู่ (เฉพาะอัตราที่สด.จัดสรรงบประมาณให้) โดยให้กรอกข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การโอน (ย้าย) การบรรจุแต่งตั้งใหม่ การปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นภารกิจ การกรอกจำนวนที่เป็นตัวเลขที่เกี่ยวข้องกับอัตรา ไม่ต้องใส่คำลักษณะนาม เช่น คำว่า คน อัตรา

๔) ส่วนที่ ๓ เป็นข้อมูลของผู้กรอกแบบรายงาน ให้ระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประจำตัวประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ให้ถูกต้อง ชัดเจน

๕) เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกข้อ ให้กด “ส่ง” เพียงครั้งเดียวข้อมูลจะถูกส่งถึง สด.ทันที

**** ห้ามกดส่งซ้ำๆ หลายครั้ง เพราะข้อมูลเดิมจะถูกส่งไปถึง สด.ซ้ำๆ ทำให้ต้องใช้เวลาในการลบข้อมูลจากฐานข้อมูลที่ซ้ำ

หมายเหตุ หากภายในเดือนไหนที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลไม่ต้องกรอกแบบรายงานในเดือนนั้น

คำชี้แจงการรายงานข้อมูล
แบบรายงานการขอเบิกเงินสวัสดิการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาบุตรและค่าเช่าบ้าน
(แบบ ศพด.๓/๖๘)

๑. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อสร้างฐานข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณรายไตรมาสให้ถูกต้อง
- ๒) เพื่อตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส

๒. ผู้กรอกแบบรายงาน

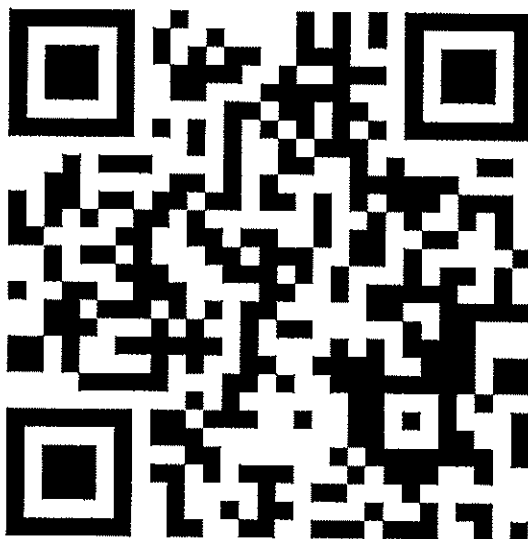
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการเบิกจ่ายงบประมาณ
งบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่น
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานธุรการ ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

ให้กรอกแบบรายงานภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๔. ช่องทางการรายงาน

เป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form สามารถกรอกแบบรายงาน ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th / หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
แล้วให้เลือกเมนูแบบรายงานตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล แบบ ศพด.๓/๖๘ หรือสแกน QR CODE
ด้านล่างนี้ เพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงาน ศพด.๓/๖๘ ได้โดยตรง



๕. ข้อเสนอแนะในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ ศพด.๓/๖๘ คือ รายงานขอเบิกเงินสวัสดิการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาบุตร และค่าเช่าบ้าน เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณเงินสวัสดิการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ ประกอบด้วยข้อมูล ๔ ส่วน ผู้กรอกควรพิมพ์แบบรายงานเปล่าเพื่อนำไปกรอกข้อมูลในแบบรายงานให้ครบถ้วน และตรวจสอบให้ถูกต้อง ก่อนที่จะกรอกข้อมูลใน Google Form (หากกรอกข้อมูลใน Google Form และ กด "ส่ง" แล้วข้อมูลจะถูกส่ง ถึง สด.ทันที และหากมีข้อมูลที่พิมพ์ไม่ถูกต้องจะไม่สามารถแก้ไขได้) กรณีที่ข้อใดมีเครื่องหมาย * จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๒) ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ประเภท/ชื่อ อปท. อำเภอ จังหวัด วันที่กรอกข้อมูล

๓) ส่วนที่ ๒ เป็นข้อความถามเกี่ยวกับค่าการศึกษาของบุตร ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดของ ข้าราชการ/พนักงานครู ได้แก่ ชื่อ สกุล จำนวนบุตร และรายละเอียดของบุตรแต่ละคน ได้แก่ ชื่อสกุล อายุ วันเดือนปีเกิด ระดับชั้น ชื่อ/ประเภทสถานศึกษา จำนวนค่าการศึกษาของบุตรที่จ่ายจริงพร้อมแนบรูป ใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา โดยการแนบไฟล์ในแบบรายงานทุกครั้ง และทุกรายที่ขอเบิก ทั้งนี้ ในการรายงาน ข้อมูลในแต่ละข้อ ไม่ต้องใส่คำลักษณะนาม เช่น คำว่า คน หรืออัตรา ****

๔) ส่วนที่ ๓ เป็นข้อความถามเกี่ยวกับค่าเช่าบ้าน ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับ บ้านที่ขอเบิก เช่น เป็นการขอเบิกค่าเช่าซื้อหรือค่าเช่าบ้าน รายละเอียดการบรรจุเข้ารับราชการ รายละเอียด การได้รับอนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านจากนายกเทศมนตรี/นายก อบต. จำนวนเงินที่ขอเบิกที่จ่ายจริงพร้อมแนบรูป ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน โดยการแนบไฟล์ในแบบรายงานทุกครั้ง และทุกรายที่ขอเบิก ทั้งนี้ ในการรายงานข้อมูล ในแต่ละข้อ ไม่ต้องใส่คำลักษณะนาม เช่น คำว่า คน หรืออัตรา ****

๕) ส่วนที่ ๔ เป็นข้อมูลของผู้กรอกแบบรายงานให้ระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประจำตัวประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ให้ถูกต้อง ชัดเจน

๕) เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกข้อ ให้กด "ส่ง" เพียงครั้งเดียวข้อมูลจะถูกส่งถึง สด.ทันที

**** ห้ามกดส่งซ้ำๆ หลายครั้ง เพราะข้อมูลเดิมจะถูกส่งไปถึง สด.ซ้ำๆ ทำให้ต้องใช้เวลา ในการลบข้อมูลฐานข้อมูล

หมายเหตุ หากเป็นผู้ขอเบิกรายเดิม (ที่เคยรายงานแล้วในปีงบประมาณ ๖๗) ไม่ต้องรายงานซ้ำ ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน

ตัวอย่างคำถามแบบรายงานการขอเบิกเงินสวัสดิการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาบุตร/ค่าเช่าบ้าน
(แบบ ศพด.3/68)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

1. ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น*
2. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด*

กรณารอกชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อบจ.ชุมพร ให้ใส่คำว่า ชุมพร เป็นต้น

3. อำเภอ*

กรณารอกชื่ออำเภอ เช่น อำเภอปะทิว ให้กรอกคำว่า ปะทิว เป็นต้น

4. จังหวัด*

ส่วนที่ 2 การกรอกข้อมูลเกี่ยวสวัสดิการ การศึกษาบุตรของบุคลากรที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร (ถ้ามี)*

กรอกคำนำหน้านาม ชื่อ สกุลของผู้ขอเบิก เช่น นายอภิชาติ บุญมาก

- 1.1 ชื่อ-นามสกุลผู้ขอเบิก*

กรอกคำนำหน้านาม ชื่อ สกุลของผู้ขอเบิก เช่น นายอภิชาติ บุญมาก

- 1.2 ตำแหน่งของผู้ขอเบิก*

กรอกคำนำหน้านาม ชื่อ สกุลของผู้ขอเบิก เช่น นายอภิชาติ บุญมาก

- 1.3 คู่สมรสของข้าพเจ้าปฏิบัติงาน

- 1.4 ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก

- 1.5 จำนวนบุตรที่มี (คน)

กรณารอกเป็นตัวเลข เช่น ถ้ามีลูก 2 คน ให้ใส่เลข 2 เป็นต้น

- 1.6 จำนวนบุตรที่ขอเบิก (คน)

กรณารอกเป็นตัวเลข เช่น ถ้าหากขอเบิกการศึกษาบุตร จำนวน 2 คน ให้ใส่ 2

ส่วนที่ 3

- 1.6 บุตรลำดับที่ 1 ชื่อ สกุล

กรณารอกชื่อ-สกุลของบุตรลำดับที่ 1 ที่ขอเบิกค่าการศึกษาบุตร คือบุตรคนแรกที่เกิดจากเจ้าของสิทธิให้กรอกข้อมูล เช่น ด.ช. ทัศติน สุขสุวรรณ

- 1.6.1 วัน เดือน ปีเกิดของบุตรลำดับที่ 1 (กรณารอก เดือนเกิด วันที่เกิด ปีที่เกิดเป็นคริสต์ศักราช เช่น เกิดวันที่ 15 เดือนมิถุนายน ค.ศ.2020 ให้กรอกข้อมูล เช่นนี้ 06 15 2020 คือ เดือน/วัน/ปี ค.ศ.)

- 1.6.2 อายุของบุตรลำดับที่ 1 (ปี)

กรอกอายุของบุตรที่ขอเบิก เช่น 5

1.6.3 ระดับชั้นในการศึกษา

1.6.4 ชื่อสถานศึกษา ที่ตั้งสถานศึกษา ชั้นที่ศึกษา

กรอกชื่อสถานศึกษา ที่ตั้ง ชั้นที่ศึกษา เช่น โรงเรียนอนุบาลนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ชั้นที่ศึกษา ประถมศึกษาชั้นปีที่ 1 เป็นต้น

1.6.5 ประเภทสถานศึกษา

ประเภทสถานศึกษาที่บุตรศึกษาอยู่

1.6.6 จำนวนเงินที่ขอเบิกของบุตรคนที่ 1(กรณกรอกตัวเลขจำนวนที่ขอเบิกตามใบเสร็จรับเงินที่แนบรูป เช่น ขอเบิกจำนวน 2,000 บาท ให้ใส่ "2000")

1.6.7 ภาคการศึกษาของบุตรคนที่ 1 ที่ขอเบิก

ให้ระบุภาคการศึกษาที่ขอเบิก ตามใบเสร็จค่าการศึกษาบุตรที่แนบมาใน ข้อด้านล่าง ตัวอย่างเช่น ภาคการศึกษาที่ 1/2567 เป็นต้น

1.6.8 รูปภาพใบเสร็จค่าการศึกษาบุตร คนที่ 1

ส่วนที่ 4 รายละเอียดเกี่ยวกับบุตรที่ขอเบิกค่าเล่าเรียน (ถ้ามี)

1.7 บุตรลำดับที่ 2 ชื่อ สกุล(ถ้ามี)

กรณกรอกชื่อ-สกุลของบุตรลำดับที่ 2 ที่ขอเบิกค่าการศึกษาบุตร คือบุตรคนแรกที่เกิดจากเจ้าของสิทธิให้กรอกข้อมูล เช่น ด.ช. หัสติน สุขสุวรรณ

1.7.1 วัน เดือน ปีเกิดของบุตรลำดับที่ 2(กรณกรอก เดือนเกิด วันที่เกิด ปีที่เกิดเป็นคริสต์ศักราช เช่น เกิดวันที่ 15 เดือนมิถุนายน ค.ศ. 2020 ให้กรอกข้อมูล เช่นนี้ 06 15 2020 คือ เดือน/วัน/ปี ค.ศ.)

1.7.2 อายุของบุตรลำดับที่ 2 (ปี)

กรอกอายุของบุตรที่ขอเบิก เช่น 5

1.7.3 ระดับชั้นในการศึกษา

ช่วงชั้นเรียนที่บุตรศึกษาอยู่

1.7.4 ชื่อสถานศึกษา ที่ตั้งสถานศึกษา ชั้นที่ศึกษา

กรอกชื่อสถานศึกษา ที่ตั้ง ชั้นที่ศึกษา เช่น โรงเรียนอนุบาลนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ชั้นที่ศึกษา ประถมศึกษาชั้นปีที่ 1 เป็นต้น

1.7.5 ประเภทสถานศึกษา

ประเภทสถานศึกษาที่บุตรศึกษาอยู่

1.7.6 จำนวนเงินที่ขอเบิกของบุตรคนที่ 2(กรณกรอกตัวเลขจำนวนที่ขอเบิกตามใบเสร็จรับเงินที่แนบรูป เช่น ขอเบิกจำนวน 2,000 บาท ให้ใส่ "2000")

1.7.7 ภาคการศึกษาของบุตรคนที่ 2 ที่ขอเบิก

ให้ระบุภาคการศึกษาที่ขอเบิก ตามใบเสร็จค่าการศึกษาบุตรที่แนบมาใน ข้อด้านล่าง ตัวอย่างเช่น ภาคการศึกษาที่ 2/2565 เป็นต้น

1.7.8 รูปภาพใบเสร็จค่าการศึกษาบุตร คนที่ 2

ส่วนที่ 5 รายละเอียดขอบุตรที่ขอเบิก (ถ้ามี)

1.8 บุตรลำดับที่ 3 ชื่อ สกุล(ถ้ามี)

กรณารอกชื่อ-สกุลของบุตรลำดับที่ 3 ที่ขอเบิกค่าการศึกษาบุตร คือบุตรคนแรกที่เกิดจากเจ้าของสิทธิให้กรอกข้อมูล เช่น ด.ช. หัสติน สุขสุวรรณ

1.8.1 วัน เดือน ปีเกิดของบุตรลำดับที่ 3(กรณารอก เดือนเกิด วันที่เกิด ปีที่เกิดเป็นคริสต์ศักราช เช่น เกิดวันที่ 15 เดือนมิถุนายน ค.ศ. 2020 ให้กรอกข้อมูล เช่นนี้ 06 15 2020 คือ เดือน/วัน/ปี ค.ศ.)

1.8.2 อายุของบุตรลำดับที่ 3 (ปี)

กรอกอายุของบุตรที่ขอเบิก เช่น 5

1.8.3 ระดับชั้นในการศึกษา

ช่วงชั้นเรียนที่บุตรศึกษาอยู่

1.8.4 ชื่อสถานศึกษา ที่ตั้งสถานศึกษา ชั้นที่ศึกษา

กรอกชื่อสถานศึกษา ที่ตั้ง ชั้นที่ศึกษา เช่น โรงเรียนอนุบาลนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ชั้นที่ศึกษา ประถมศึกษาชั้นปีที่ 1 เป็นต้น

1.8.5 ประเภทสถานศึกษา

ประเภทสถานศึกษาที่บุตรศึกษาอยู่

1.8.6 จำนวนเงินที่ขอเบิกของบุตรคนที่ 3(กรณารอกตัวเลขจำนวนที่ขอเบิกตามใบเสร็จรับเงิน ที่แนบรูป เช่น ขอเบิกจำนวน 2,000 บาท ให้ใส่ "2000"

1.8.7 ภาคการศึกษาของบุตรคนที่ 3 ที่ขอเบิก

ให้ระบุภาคการศึกษาที่ขอเบิก ตามใบเสร็จค่าการศึกษาบุตรที่แนบมาใน ข้อด้านล่าง ตัวอย่างเช่น ภาคการศึกษาที่ 2/2565 เป็นต้น

1.8.8 รูปภาพใบเสร็จค่าการศึกษาบุตร คนที่ 3

กรุณานแนบใบเสร็จเป็นรูปภาพ 1 รูป ที่มีขนาดไม่เกิน 10 MB

ส่วนที่ 6 การกรอกข้อมูลของข้าราชการครู พนักงานครู ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ที่ขอเบิกสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

1.1 ชื่อ-นามสกุลผู้ขอเบิก

1.2 ประเภทการขอเบิก

ลักษณะการขอเบิกสวัสดิการค่าเช่าบ้าน เช่น เช่าบ้าน กู้ยืมเงินเพื่อผ่อนชำระค่าบ้าน

1.3 ข้าพเจ้า

1.4 ข้าพเจ้าเริ่มรับราชการและปฏิบัติงานครั้งแรก/กลับเข้ารับราชการและปฏิบัติงานในตำแหน่งอะไร ที่ไหน เมื่อไร

1.4.1 ตำแหน่ง

1.4.2 สถานที่ปฏิบัติงานครั้งแรก

1.4.3 อำเภอ

1.4.4 จังหวัด

กรณารอกชื่อจังหวัด เช่น จังหวัดชุมพร ให้กรอก ชุมพร

1.5 เงินเดือนแรกบรรจุ

1.6 บรรจุเมื่อวันที่ เดือน ปี เท่าไร(กรุณา เดือนบรรจุ วันที่บรรจุ ปีที่บรรจุเป็นคริสต์ศักราช เช่น เกิดวันที่ 15 เดือนมิถุนายน ค.ศ. 2020 ให้กรอกข้อมูล เช่นนี้ 06 15 2020)

1.7 ปัจจุบันข้าพเจ้ารับราชการในตำแหน่ง

1.7.1 ตำแหน่ง

1.7.2 สถานที่ปฏิบัติงานปัจจุบันที่ขอเบิก

1.7.3 อำเภอ

1.7.4 จังหวัด

1.8 เงินเดือนปัจจุบัน

1.9 จำนวนเงินที่ขอเบิก

1.10 รูปใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน(ใบเสร็จเดือนไหนก็ได้ภายในปีงบประมาณนั้นๆ เพียง 1 เดือน)

1.12 ระยะเวลาของสัญญาเช่าบ้านพักอาศัยหรือกู้ยืมเงินเพื่อซื้อ/ปลูกสร้าง(กรณารอกข้อมูล เป็นตัวเลข เดือนของสัญญา วันที่ของสัญญา ปีของสัญญาเป็นคริสต์ศักราช เช่น สัญญาลงวันที่ 15 เดือนมิถุนายน ค.ศ. 2020 ให้กรอกข้อมูล เช่นนี้ 06 15 2020)

กรอกวันเดือนปี ที่เริ่มต้น และสิ้นสุดของสัญญาเช่าบ้านพักอาศัยหรือกู้ยืมเงินเพื่อซื้อ/ปลูกสร้าง

1.13 วันที่ขออนุญาตเบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิที่พึงจะได้รับ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กรณารอกข้อมูลเป็นตัวเลข ตามวัน เดือน ปี ที่ลงวันที่ ขออนุญาตเบิกค่าเช่าบ้านไว้ในแบบ 6005 เช่น อนุญาตให้เบิก ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน ค.ศ. 2020 ให้กรอกข้อมูล เป็นเช่นนี้ 06 01 2020)

กรอกวันเดือนปี ที่เริ่มต้น และสิ้นสุดของสัญญาเช่าบ้านพักอาศัยหรือกู้ยืมเงินเพื่อซื้อ/ปลูกสร้าง

ส่วนที่ 7 ผู้กรอกข้อมูลแบบรายงานนี้

1. ชื่อ - นามสกุล ผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรณารอก คำนำนามานาม ชื่อ นามสกุล ของผู้กรอกแบบ รายงานนี้ ตัวอย่างเช่น นางสาวใจดี มีรัก/นายรักเดียว ใจมั่น เป็นต้น

2. ตำแหน่ง ผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรณารอกตำแหน่งขอผู้กรอกแบบรายงานนี้ ตัวอย่างเช่น นักวิชาการศึกษา เป็นต้น

3. เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ของผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรณารอกเลขบัตรประจำตัว ประชาชน 13หลัก ตัวอย่างเช่น 3-1110-23666-20-4 เป็นต้น)

4. เบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรณารอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก ตัวอย่างเช่น เบอร์ที่ทำงาน 034-666-888 เบอร์มือถือ 089-333-7777 เป็นต้น)

5. E-mail ของผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรณารอก e-mail ตัวอย่างเช่น adda6767@gmail.com เป็นต้น