

ที่ ปน ๐๐๒๓.๓/ว ๑๑๙๔

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดปัตตานี ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเดชา ปน ๙๔๐๐๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานข้อมูลด้านบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีเมืองปัตตานี และนายกเทศมนตรีเมืองตะลุบัน

อ้างถึง หนังสือจังหวัดปัตตานี ด่วนที่สุด ที่ ปน ๐๐๒๓.๔/ว ๑๕๐๕๘ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๘๐๔ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดปัตตานีได้แจ้งแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปด้านบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ (ประมาณการรายรับ รายจ่าย) เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดรายงานข้อมูลตามแบบ ศพด. ๑/๖๕, ๒/๖๕, ๓/๖๕, ๔/๖๕ แบบ E – report โดยรายงานผ่านระบบ Google Form รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๘๐๔ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำส่งแบบรายงานข้างต้นให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป สำหรับท้องถิ่นอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเพิ่ม เพ็ชรพรหม)
ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร. ๐ ๗๓๓๓ ๖๐๔๔, ๐ ๗๓๓๔ ๙๕๑๙ ต่อ ๑๐๕
โทรสาร ๐ ๗๓๓๓ ๖๕๘๑

☐ ผ.ผอ.
☐ กง.บถ.
☐ กง.สส.
☑ กง.กม.
☐ กง.กง.

ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๕๙๒



สลค. รับที่ 6449
24 ส.ค. 2564
10.32น.

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๕๙๒ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปด้านบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ (ประมาณการรายรับ รายจ่าย) เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดรายงานข้อมูลตามแบบรายงานที่กำหนด ดังนี้

๑. แบบรายงานสรุปผลการใช้เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด.๑/๖๕)

๒. แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับอัตราและผู้ครองตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (แบบ ศพด.๒/๖๕)

๓. แบบรายงานการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร และค่าเช่าบ้าน (แบบ ศพด.๓/๖๕)

๔. แบบรายงานข้อมูลด้านบุคลากรและประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบ ศพด.๔/๖๕)

ทั้งนี้ ให้รายงานข้อมูลแบบ E - report โดยรายงานผ่านระบบ Google Form สามารถกรอกแบบรายงานได้ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น : www.dla.go.th/ **หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น** โดยให้เลือกเมนูตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล (แบบ ศพด.๑/๖๕, ๒/๖๕, ๓/๖๕, ๔/๖๕) หรือสแกนคิวอาร์โค้ดตามเอกสารคำชี้แจงแนบท้าย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

สแกนเพื่อเข้าถึงแบบรายงาน

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

คำชี้แจงการรายงานข้อมูล
แบบรายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
(แบบ ศพด.๑/๖๕)

๑. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อสร้างฐานข้อมูลประกอบพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นรายไตรมาส

๒) เพื่อติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส

๒. ผู้กรอกแบบรายงาน

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่น ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุน กรอกแบบรายงานทุกสิ้นไตรมาส โดยรายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนมกราคม (เป็นการรายงานของไตรมาสที่ ๑) เมษายน (เป็นการรายงานของไตรมาสที่ ๒) กรกฎาคม (เป็นการรายงานของไตรมาสที่ ๓) ตุลาคม (เป็นการรายงานของไตรมาสที่ ๔)

๔. ช่องทางการรายงาน

- เป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form สามารถกรอกแบบรายงานทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วให้เลือกเมนูแบบรายงานตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล แบบ ศพด.๑/๖๕ หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้ เพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงาน ศพด.๑/๖๕ ได้โดยตรง

๕. ข้อแนะนำในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ ศพด.๑/๖๕ คือ แบบรายงานข้อมูลที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายการงบอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นการรายงานการใช้งบประมาณทุกๆ ไตรมาส ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ผู้กรอกควรพิมพ์แบบรายงานเปล่าเพื่อนำไปกรอกข้อมูลในแบบรายงานให้ครบถ้วน และตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนที่จะกรอกข้อมูลใน Google Form (หากกรอกข้อมูลใน Google Form และ กด "ส่ง" แล้ว ข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันที และหากมีข้อมูลที่พิมพ์ไม่ถูกต้องจะไม่สามารถแก้ไขได้)

๒) ข้อมูลในส่วนที่ ๑ จะต้องกรอกให้ครบทุกข้อ

๓) กรณีที่ข้อใดมีเครื่องหมาย * จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๔) คำถามข้อ ๖ ของส่วนที่ ๑ ข้อเดียวเท่านั้นที่ให้นำตัวเลขตามใบจัดสรรที่กรมแจ้งในไตรมาสนั้นๆ มากรอก

๕) ข้อมูลในส่วนที่ ๒ ให้กรอกข้อมูลตัวเลขจำนวนเงินที่มี***การเบิกจ่ายจริงทุกข้อ*** หากคำถามข้อใดที่ไม่มีการเบิกจ่าย ***ให้ตอบคำถามในข้อนั้น เป็นตัวเลข ๐ ทุกข้อ*** ยกเว้น

๖) ข้อคำถามที่เกี่ยวกับจำนวนเงิน หมายถึง ต้องกรอกรายงานตามจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาเบิกจ่ายของไตรมาสนั้นๆ (ไม่ใช่การประมาณการ และไม่ใช้ยอดที่กรมจัดสรร)

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" เพียงครั้งเดียวข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันที

****

****** ห้ามกดส่งซ้ำๆ หลายครั้ง เพราะข้อมูลเดิมจะถูกส่งไปถึงกรมซ้ำๆ ทำให้ต้องใช้เวลาในการลบข้อมูลจากฐานข้อมูลที่ซ้ำ**

<u>หมายเหตุ</u> กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะใช้ข้อมูลตามแบบรายงานนี้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในไตรมาสต่อไป จึงควรระมัดระวังตรวจสอบและกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง

ตัวอย่างคำถาม

แบบรายงานสรุปการใช้เงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด. 1/65)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

การข้อมูลในส่วนที่ 1 นี้ กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องทุกข้อ เพื่อความถูกต้องของข้อมูล

1. รายงานไตรมาสที่เท่าไหร่ * ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง
   - ☐ ไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม)
   - ☐ ไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม)
   - ☐ ไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน)
   - ☐ ไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน)
2. ประเภทขององค์กรปกครองสวนท้องถิ่น * ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง
   - ☐ อบจ.
   - ☐ ทน.
   - ☐ ทม.
   - ☐ ทต.
   - ☐ อบต.
3. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรุณากรอกชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น อบจ. นนทบุรี ให้กรอกคำว่า นนทบุรี ทม.บางกรวย ให้กรอกคำว่า บางกรวย เป็นต้น) *
4. อำเภอ (กรุณากรอกชื่ออำเภอ เช่น บางกรวย ไทรน้อย เมืองชุมพร เป็นต้น) *
5. จังหวัด * ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง
6. จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำไตรมาสนั้นๆ (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนยอดเงินงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้การจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นประจำไตรมาสนั้นๆ ตามใบจัดสรรที่ได้รับ ตัวอย่างเช่น ได้รับจัดสรร 399,000 บาท ให้กรอก 399000 เป็นต้น

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การกรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 นี้ เป็นการข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามรายการเงินเดือน ค่าตอบแทนรายเดือน ค่าครองชีพชั่วคราว เงินประกันสังคม เงินสวัสดิการ การศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน และเงินสวัสดิการค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนในจังหวัดชายแดนใต้ เป็นรายไตรมาสที่เบิกจ่ายเงิน (รายไตรมาส คือ คูณสามเดือน) หากในข้อใดไม่มีการเบิกจ่าย กรุณากรอกข้อมูลเป็นตัวเลข 0 เท่านั้น

1. ข้าราชการ/พนักงานครูตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก (กรุณากรอกเป็นตัวเลข)

1.1 จำนวนอัตราที่ขอเบิกเงินเดือนของข้าราชการครู/พนักงานครูตำแหน่งครูผู้แลเด็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนอัตราของข้าราชการครู/พนักงานครูตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ที่เบิกจ่ายเงินเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ ตัวอย่างเช่น จำนวน 3 อัตรา ให้กรอก 3 เป็นต้น)

1.2 จำนวนเงินเดือนของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินเดือนของข้าราชการครู/พนักงานครูตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ที่เบิกจ่ายเงินเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้และเบิกจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส คือ รายเดือนทั้งหมดคูณสาม ตัวอย่างเช่น มีครูผู้ดูแลเด็กทั้งหมด 10 คน ให้นำเงินเดือนของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้)

2. เงินวิทยฐานะชำนาญการ/ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน

ข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กที่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะ/ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.2 และ คศ.3 สำหรับวิทยฐานะครูชำนาญการให้ได้รับ 3500 บาท/เดือน และวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษให้ได้รับ 5600 บาท/เดือน และเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน 5600 บาท/เดือน

2.1 จำนวนเงินวิทยฐานะชำนาญการ (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินวิทยฐานะที่เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้และเบิกจ่ายเป็นรายไตรมาส คือ รายเดือนคูณสาม ตัวอย่างเช่น มีครู วิทยฐานะชำนาญการ 10 คน ให้นำเงินวิทยฐานะของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้)

2.2) จำนวนเงินวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินวิทยฐานะที่เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้และเบิกจ่ายเป็นรายไตรมาสคือรายเดือนคูณสาม ตัวอย่างเช่น มีครูผู้ดูแลเด็กวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ 10 คน ให้นำเงินวิทยฐานะของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้)

2.3) จำนวนเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ และเบิกจ่ายเป็นรายไตรมาสคือรายเดือนคูณสาม ตัวอย่างเช่น มีครูผู้ดูแลเด็กที่ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน 10 คน ให้นำเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้)

3. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนนี้ให้กรอกข้อมูลที่เกี่ยวกับจำนวนอัตรา (จำนวนอัตรา คือ อัตราพนักงานจ้างที่ใช้เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเท่านั้น ไม่รวมอัตราที่องค์ปกครองส่วนท้องถิ่นจ้างเอง) จำนวนเงินที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนรายเดือน ค่าครองชีพชั่วคราว เงินประกันสังคม ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

3.1 จำนวนอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนอัตรา ของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เบิกจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ ตัวอย่างเช่น จำนวน 3 อัตรา ให้กรอก 3 เป็นต้น)

3.2 จำนวนค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนค่าตอบแทนรายเดือน ของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เบิกจ่ายเงินเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้และเบิกจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส คือ รายเดือนทั้งหมดคูณสาม ตัวอย่างเช่น

มีหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้งหมด 10 คน ให้นำค่าตอบแทนรายเดือนของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้)

3.3 จำนวนค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนค่าครองชีพชั่วคราว ของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เบิกจ่ายเงินเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้และเบิกจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส คือ รายเดือนทั้งหมดคูณสาม ตัวอย่างเช่น มีผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งหมด 10 คน ให้นำค่าครองชีพชั่วคราวของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้)

3.4 จำนวนเงินประกันสังคมของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินประกันสังคม ของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่เบิกจ่ายเงินเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้และเบิกจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส คือ รายเดือนทั้งหมดคูณสาม ตัวอย่างเช่น มีผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งหมด 10 คน ให้นำเงินประกันสังคมของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้)

3.5 จำนวนอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนอัตราของพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ที่เบิกจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ ตัวอย่างเช่น จำนวน 3 อัตรา ให้กรอก 3 เป็นต้น)

3.6 จำนวนค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ที่เบิกจ่ายเงินเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้และเบิกจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส คือ รายเดือนทั้งหมดคูณสาม ตัวอย่างเช่น มีผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ทั้งหมด 10 คน ให้นำค่าตอบแทนรายเดือนของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้)

3.7 จำนวนค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนค่าครองชีพชั่วคราว ของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ที่เบิกจ่ายเงินเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้และเบิกจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส คือ รายเดือนทั้งหมดคูณสาม ตัวอย่างเช่น มีครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ทั้งหมด 10 คน ให้นำค่าครองชีพชั่วคราวของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้)

3.8 จำนวนเงินประกันสังคมของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินประกันสังคมของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ที่เบิกจ่ายเงินเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้และเบิกจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส คือ รายเดือนทั้งหมดคูณสาม ตัวอย่างเช่น มีครูผู้ดูแลเด็ก ทั้งหมด 10 คน ให้นำเงินประกันสังคมของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้)

4. พนักงานจ้างทั่วไป

ส่วนนี้ให้กรอกข้อมูลที่เกี่ยวกับจำนวนอัตรา จำนวนเงินที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนรายเดือน ค่าครองชีพชั่วคราว เงินประกันสังคม ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

4.1 จำนวนอัตราพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนอัตราของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ที่เบิกจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ ตัวอย่างเช่น จำนวน 3 อัตรา ให้กรอกว่า 3 เป็นต้น)

4.2 จำนวนค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ที่เบิกจ่ายเงินเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้และเบิกจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส คือ รายเดือนทั้งหมดคูณสาม ตัวอย่างเช่น มีผู้ดูแลเด็กทั้งหมด 10 คน ให้นำค่าตอบแทนรายเดือนของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้)

4.3 จำนวนค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ที่เบิกจ่ายเงินเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้และเบิกจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส คือ รายเดือนทั้งหมดคูณสาม ตัวอย่างเช่น มีผู้ดูแลเด็กทั้งหมด 10 คน ให้นำค่าครองชีพชั่วคราวของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้)

4.4 จำนวนเงินประกันสังคมของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินประกันสังคมของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ที่เบิกจ่ายเงินเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ และเบิกจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส คือ รายเดือนทั้งหมดคูณสาม ตัวอย่างเช่น มีผู้ดูแลเด็ก ทั้งหมด 10 คน ให้นำเงินประกันสังคมของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้)

5. เงินสวัสดิการ

เป็นค่าสวัสดิการของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็กที่มีสิทธิขอเบิกสวัสดิการ ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน กับต้นสังกัด

5.1 สวัสดิการการศึกษาบุตร

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็กที่ขอเบิกค่าการศึกษาบุตร ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำไตรมาสนั้นๆ

5.1.1 จำนวนอัตราของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ที่มีสิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนอัตราของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครูครูผู้ดูแลเด็ก ที่เบิกเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ ตัวอย่างเช่น จำนวน 3 อัตรา ให้กรอก 3 เป็นต้น)

5.1.2 จำนวนเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่ง

ครูผู้ดูแลเด็ก ที่เบิกจ่ายเงินเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้และเบิกจ่ายจริง)

5.2 สวัสดิการค่าเช่าบ้าน

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก ที่มีสิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านประจำไตรมาสนั้นๆ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

5.2.1 จำนวนอัตราของข้าราชครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก ที่มีสิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนอัตราของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก ที่เบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ ตัวอย่างเช่น จำนวน 3 อัตรา ให้กรอก 3 เป็นต้น)

5.2.2 จำนวนเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินเดือนของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก ที่ขอเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้และเบิกจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส)

5.3 สวัสดิการค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับข้าราชการ/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้าง ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และผู้ดูแลเด็กที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนใต้

เป็นเงินสวัสดิการ (ค่าตอบแทนรายเดือน คนละ 2500 บาท) สำหรับข้าราชการ/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้าง ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และผู้ดูแลเด็กที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนใต้ เฉพาะจังหวัดปัตตานี นราธิวาส ยะลา และสงขลา ใน 4 อำเภอ ได้แก่ อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย (สำหรับองค์กรปกครองที่ไม่ได้อยู่ในพื้นที่ดังกล่าว ให้กรอกข้อมูลในหัวข้อนี้เป็นตัวเลข 0 เท่านั้น)

5.3.1 จำนวนอัตราของข้าราชครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็กและพนักงานจ้าง ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และผู้ดูแลเด็กที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนใต้เฉพาะจังหวัดปัตตานี นราธิวาส ยะลา และสงขลา ใน 4 อำเภอ ได้แก่ อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย ที่มีสิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนอัตราของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็กที่เบิกเงินสวัสดิการค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ ตัวอย่างเช่น 3 5 20 เป็นต้น)

5.3.2 จำนวนเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้าง ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และผู้ดูแลเด็กที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนใต้ เฉพาะจังหวัดปัตตานี นราธิวาส ยะลา และสงขลาใน 4 อำเภอ ได้แก่ อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย ที่มีสิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้าง ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และผู้ดูแลเด็กที่เบิก

เงินสวัสดิการค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ตัวอย่าง เช่น มีครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้างทั้งหมด 10 คน ให้นำจำนวนเงินสวัสดิการค่าตอบแทนพิเศษ รายเดือน (2500 บาท) ที่ขอเบิกของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้ เป็นต้น)

ส่วนที่ 3 ผู้กรอกข้อมูลแบบรายงานนี้

รายละเอียดข้อมูลของผู้กรอกแบบรายงานนี้

1. ชื่อ- นามสกุล ผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอก คำนำหน้านาม ชื่อ-นามสกุล ของผู้กรอกแบบรายงานนี้ ตัวอย่างเช่น นางสาวใจดี มีรัก นายรักเดียว ใจมั่น เป็นต้น) *

2. ตำแหน่งผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอกตำแหน่งของผู้กรอกแบบรายงานนี้ ตัวอย่างเช่น นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นต้น) *

3. เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ของผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ตัวอย่างเช่น 3-1110-23666-20-4 เป็นต้น) *

4. เบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก ตัวอย่างเช่น เบอร์ที่ทำงาน 034666888 เบอร์มือถือ 0893337777 เป็นต้น) *

5. E-mail ของผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณา กรอก e-mail ตัวอย่างเช่น adda6767@gmail.com เป็นต้น) *

คำชี้แจงการรายงานข้อมูล
แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับอัตราและผู้ครองตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (แบบ ศพด.๒/๖๕)

◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈

๑.วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้ทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่งทุกอัตรา

๒) เพื่อสร้างฐานข้อมูลที่ถูกต้องประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

๒. ผู้กรอกแบบรายงาน

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการเบิกจ่ายงบประมาณงบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่น ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

กรอกแบบรายงานทุก ๆ ครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๔. ช่องทางการรายงาน

เป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form สามารถกรอกแบบรายงาน ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วให้เลือกเมนู แบบรายงานตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล แบบ ศพด.๒/๖๕ หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้ เพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงาน ศพด.๒/๖๕ ได้โดยตรง

๕. ข้อแนะนำในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ ศพด.๒/๖๕ คือ การรายงานข้อมูลที่เกี่ยวกับจำนวนอัตราข้าราชการครู/พนักงานครู และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การโอน (ย้าย) การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งจากพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ตำแหน่งว่างหรือการบรรจุแต่งตั้งใหม่ เป็นต้น ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ผู้กรอกควรพิมพ์แบบรายงานเปล่า เพื่อนำไปกรอกข้อมูลในแบบรายงานให้ครบถ้วน และตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนที่จะกรอกข้อมูลใน Google Form (หากกรอกข้อมูลใน Google Form และ กด “ส่ง” แล้ว ข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันที และหากมีข้อมูลที่พิมพ์ไม่ถูกต้องจะไม่สามารถแก้ไขได้) กรณีที่ข้อใดมีเครื่องหมาย * จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

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

๓) ส่วนที่ ๒ มีข้อคำถาม ๓๒ ข้อ ให้กรอกข้อมูลจำนวนอัตราของข้าราชการ/พนักงานครูและพนักงานจ้าง และอัตราที่ยังว่างอยู่ (เฉพาะอัตราที่กรมจัดสรรงบประมาณให้) โดยให้กรอกข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การโอน (ย้าย) การบรรจุแต่งตั้งใหม่ การปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นภารกิจ การกรอกจำนวนที่เป็นตัวเลขที่เกี่ยวกับอัตรา ไม่ต้องใส่คำลักษณะนาม เช่น คำว่า คน อัตรา

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

๕) เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกข้อ ให้กด "ส่ง" เพียงครั้งเดียวข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันที

****

****** ห้ามกดส่งซ้ำๆ หลายครั้ง เพราะข้อมูลเดิมจะถูกส่งไปถึงกรมซ้ำๆ ทำให้ต้องใช้เวลาในการลบข้อมูลจากฐานข้อมูลที่ซ้ำ**

หมายเหตุ หากภายในเดือนไหนที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลไม่ต้องกรอกแบบรายงานในเดือนนั้น

ตัวอย่างคำถาม

แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงอัตราที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด. 2/65)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

เป็นข้อมูลที่เกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนนี้กรุณากรอกให้ครบทุกข้อ

1. วันที่กรอกข้อมูล *
2. เดือน *
3. พุทธศักราช *
4. ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น *
   - ☐ อบจ.
   - ☐ ทน.
   - ☐ ทม.
   - ☐ ทต.
   - ☐ อบต.
5. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรุณากรอกชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อบต. บางเลน ให้พิมพ์คำว่า บางเลน เป็นต้น) *
6. อำเภอ (กรุณากรอกชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่ เช่น เมืองชุมพร, เมืองนนทบุรี,เมืองชุมแสง,บางกรวย,บางใหญ่,บางพลี เป็นต้น "ไม่ต้องกรอกคำว่า "อำเภอ" นำหน้า ให้ใส่ชื่อ อำเภอเลย เช่น บางกรวย เป็นต้น) *
7. จังหวัด (กรุณาเลือกชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่ในเขตจังหวัดนั้น ๆ เช่น ชุมพร) *

ส่วนที่ 2 ข้อมูลจำนวนอัตราที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่มีอยู่ และที่มีการเปลี่ยนแปลง เป็นการกรอกข้อมูลจำนวนอัตราที่มีอยู่ในปัจจุบัน และจำนวนอัตราที่มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นในแต่ละเดือน

1. จำนวนอัตราที่มีผู้ครองตำแหน่งของข้าราชการ/พนักงานครู ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ที่มีอยู่ (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนอัตราของตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กที่มีอยู่ เช่น มีคนที่ครองตำแหน่ง อยู่ 5 คน ให้กรอกข้อมูลข้อนี้คือ 5 โดยไม่ต้องใส่คำว่า "คน" หากไม่มีตำแหน่งนี้ ให้กรอกตัวเลข 0)
2. จำนวนอัตราว่างของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนอัตราว่าง (อัตราว่าง คือ ตำแหน่งที่ไม่มีผู้ครองอยู่ แต่มีเลขประจำตำแหน่งนั้นๆ) เช่น มีจำนวนอัตราอยู่ 5 อัตรา มีผู้ครอง 4 อัตรา เท่ากับว่ามีอัตราว่าง 1 อัตรา ให้กรอกข้อมูลข้อนี้ เท่ากับ 1 โดยไม่ต้องใส่คำว่า "คน" หรืออัตรา หากไม่มีตำแหน่งนี้ ให้กรอกตัวเลข 0)
3. จำนวนอัตราที่มีผู้ครองตำแหน่งของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น 1 หากไม่มีตำแหน่งนี้ ให้กรอกตัวเลข 0 เป็นต้น) ถ้ามี
4. จำนวนอัตราว่างของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนตำแหน่งว่างของตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น 1 หากไม่มีตำแหน่งนี้ ให้กรอกตัวเลข 0 เป็นต้น) ถ้ามี

5. จำนวนอัตราที่มีผู้ครองตำแหน่งของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ตามทักษะที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) เฉพาะอัตราที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเท่านั้น (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนอัตราของตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เช่น ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน 5 อัตรา มีผู้ครอง 4 คน ว่าง 1 อัตรา ให้กรอกข้อมูลข้อนี้คือ 4 เป็นต้น หากไม่มีตำแหน่งนี้ ให้กรอกตัวเลข 0) ถ้ามี

6. จำนวนอัตราว่างของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนอัตราของตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เช่น มีผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน 5 อัตรา มีผู้ครอง 4 คน ว่าง 1 อัตรา ให้กรอกข้อมูลข้อนี้ คือ 1 เป็นต้น หากไม่มีตำแหน่งนี้ให้กรอกตัวเลข 0) ถ้ามี

7. จำนวนอัตราที่มีผู้ครองตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็กที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนอัตราของตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เช่น มีผู้ดูแลเด็ก จำนวน 5 อัตรา มีผู้ครอง 4 คน ว่าง 1 อัตรา ให้กรอกข้อมูลข้อนี้ คือ 4 เป็นต้น หากไม่มีตำแหน่งนี้ ให้กรอกตัวเลข 0) ถ้ามี

8. จำนวนอัตราว่างของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็กที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนอัตราของตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เช่น มีผู้ดูแลเด็ก จำนวน 5 อัตรา มีผู้ครอง 4 คน ว่าง 1 อัตรา ให้กรอกข้อมูลข้อนี้ คือ 1 เป็นต้น หากไม่มีตำแหน่งนี้ ให้กรอกตัวเลข 0) ถ้ามี

9. ตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานครูที่มีการเปลี่ยนแปลง (กรุณาเลือกตำแหน่งที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น ครูย้าย ให้เลือกตำแหน่ง หรือมีการบรรจุแต่งตั้งครูผู้ดูแลเด็ก เป็นต้น) **หากเป็นการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่งพนักงานจ้างให้ข้ามไปกรอกในข้อ 25**

- ☐ ตำแหน่งครู
- ☐ ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก

10. ระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงอัตราของข้าราชการ/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก (กรุณาเลือกสาเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น หากครูมีการย้าย ให้เลือก ข้อโอน (ย้าย) แล้วไปตอบคำถามในข้อที่กำหนด) **หากเป็นการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่งพนักงานจ้างให้ข้ามไปกรอกในข้อ 28**

- ☐ การโอน (ย้าย) (หากเลือกข้อนี้กรุณาไปตอบคำถามข้อ 11 และ 12)
- ☐ รับโอน (หากเลือกข้อนี้กรุณาไปตอบคำถามข้อ 13 และ 14)
- ☐ บรรจุแต่งตั้ง (หากเลือกข้อนี้กรุณาไปตอบคำถามข้อ 15 และ 16)
- ☐ ลาออก/ไล่ออก (หากเลือกข้อนี้กรุณาไปตอบคำถามข้อ 17 และ 18)
- ☐ การเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ (หากเลือกข้อนี้กรุณาไปตอบคำถามข้อ 19 และ 20)
- ☐ เกษียณอายุราชการ (หากเลือกข้อนี้กรุณาไปตอบคำถามข้อ 21 และ 22)
- ☐ เสียชีวิต (หากเลือกข้อนี้กรุณาไปตอบคำถามข้อ 23 และ 24)
- ☐ การเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (หากเลือกข้อนี้กรุณาไปตอบคำถามข้อ 25 และ 26)

11. จำนวนข้าราชการ/พนักงานครูที่โอน (ย้าย) (กรุณากรอกจำนวนข้าราชการ/พนักงานครูที่มีคำสั่งในการโอน (ย้าย) เช่น มีคำสั่งโอน (ย้าย) มีจำนวน 2 คน ให้กรอก 2)

หากเป็นการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่งพนักงานจ้างให้ข้ามไปกรอกในข้อ 28

12. กรุณาแนบรูปคำสั่งการโอน (ย้าย)

(กรุณาแนบ file ที่เป็น JPG หรือ PDF ได้ไม่เกิน 5 file ในแต่ละ file ไม่เกิน 10 MB เป็นการแนบคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง)

13. จำนวนข้าราชการ/พนักงานครูที่รับโอน (กรุณากรอกจำนวนข้าราชการ/พนักงานครู ที่มีคำสั่งในการรับโอน เช่น มีคำสั่งรับโอน มีจำนวน 4 คน ให้กรอก 4)

หากเป็นการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่งพนักงานจ้างให้ข้ามไปกรอกในข้อ 28

14. กรุณาแนบรูปคำสั่งการรับโอน (กรุณาแนบ file ที่เป็น JPG หรือ PDF ได้ไม่เกิน 5 file ในแต่ละ file ไม่เกิน 10 MB เป็นการแนบคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง)

15. จำนวนข้าราชการ/พนักงานครูที่บรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (กรุณากรอกจำนวนข้าราชการ/พนักงานครู ที่มีคำสั่งในการบรรจุแต่งตั้ง เช่น มีคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง มีจำนวน 2 คน ให้กรอก 2)

หากเป็นการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่งพนักงานจ้างให้ข้ามไปกรอกในข้อ 28

16. กรุณาแนบรูปคำสั่งการบรรจุแต่งตั้ง (กรุณาแนบ file ที่เป็น JPG หรือ PDF ได้ไม่เกิน 5 file ในแต่ละ file ไม่เกิน 10 MB เป็นการแนบคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง)

17. จำนวนข้าราชการ/พนักงานครูที่ลาออก/ไล่ออก (กรุณากรอกจำนวนข้าราชการ/พนักงานครู ที่มีคำสั่งในการลาออก/ไล่ออก เช่น มีคำสั่งลาออก/ไล่ออก มีจำนวน 2 คน ให้กรอก 2)

หากเป็นการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่งพนักงานจ้างให้ข้ามไปกรอกในข้อ 28

18. กรุณาแนบรูปคำสั่งการลาออก/ไล่ออก (กรุณาแนบ file ที่เป็น JPG หรือ PDF ได้ไม่เกิน 5 file ในแต่ละ file ไม่เกิน 10 MB เป็นการแนบคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง)

19. จำนวนข้าราชการ/พนักงานครูที่เลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ (กรุณากรอกจำนวนข้าราชการ/พนักงานครู ที่มีคำสั่งการเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ เช่น มีคำสั่งการเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ มีจำนวน 2 คน ให้กรอก 2)

หากเป็นการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่งพนักงานจ้างให้ข้ามไปกรอกในข้อ 28

20. กรุณาแนบรูปคำสั่งการเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ (กรุณาแนบ file ที่เป็น JPG หรือ PDF ได้ไม่เกิน 5 file ในแต่ละ file ไม่เกิน 10 MB เป็นการแนบคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง)

21. จำนวนข้าราชการ/พนักงานครูที่เกษียณอายุราชการ (กรุณากรอกจำนวนข้าราชการ/พนักงานครู ที่มีคำสั่งเกษียณอายุราชการ เช่น มีคำสั่งการเกษียณอายุราชการ มีจำนวน 2 คน ให้กรอก 2)

หากเป็นการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่งพนักงานจ้างให้ข้ามไปกรอกในข้อ 25

22. กรุณาแนบรูปคำสั่งการเกษียณอายุราชการ (กรุณาแนบ file ที่เป็น JPG หรือ PDF ได้ไม่เกิน 5 file ในแต่ละ file ไม่เกิน 10 MB เป็นการแนบคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง)

23. จำนวนข้าราชการ/พนักงานครูเสียชีวิต (กรุณากรอกจำนวนข้าราชการ/พนักงานครูที่เสียชีวิต เช่น มีข้าราชการครูเสียชีวิต จำนวน 2 คน ให้กรอก 2)

หากเป็นการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่งพนักงานจ้างให้ข้ามไปกรอกในข้อ 25

24. กรุณาแนบรูปคำสั่งการเสียชีวิต (กรุณาแนบ file ที่เป็น JPG หรือ PDF ได้ไม่เกิน 5 file ในแต่ละ file ไม่เกิน 10 MB เป็นการแนบคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง)

25. จำนวนข้าราชการ/พนักงานครูที่เลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรุณากรอกจำนวนข้าราชการ/พนักงานครูที่มีคำสั่งการเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ เช่น มีคำสั่งการเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการ มีจำนวน 2 คน ให้กรอก 2)

หากเป็นการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่งพนักงานจ้างให้ข้ามไปกรอกในข้อ 25

26. รอบที่ได้รับการเลื่อนวิทฐานะชำนาญการพิเศษ

27. กรุณาแนบรูปคำสั่งการเลื่อนวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ (กรุณาแนบ file ที่เป็นJPG หรือ PDF ได้ไม่เกิน 5 file ในแต่ละfile ไม่เกิน 10MB เป็นการแนบคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้อง)

28. จำนวนพนักงานจ้างที่ได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมฯ ที่มีการเปลี่ยนแปลง (กรุณากรอกจำนวนพนักงานจ้างที่ได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น มีคำสั่งลาออก/ไล่ออก จำนวน 2 คน ให้กรอก 2) **หากมีการเปลี่ยนแปลงมากกว่า 1 คน ต้องไปตอบคำถามในข้อ 30 และ 31**

29. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่ได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมฯ ที่มีการเปลี่ยนแปลง (กรุณาเลือกตำแหน่งที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็กลาออก/ไล่ออก ให้เลือกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก) หากมีมากกว่า 1 ตำแหน่งที่ลาออก/ไล่ออก ให้เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ
หากมีการเปลี่ยนแปลงมากกว่า 1คน ต้องไปตอบคำถามในข้อ 30 31 และ32

- ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก
- ☐ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

30. ระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงอัตราของพนักงานจ้างที่ได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมฯ (กรุณาเลือกสาเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น หากมีพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็กลาออก ให้เลือกลาออก/ไล่ออกแล้ว หากเลือกคำตอบมากกว่า 2 ข้อ ให้ไปตอบคำถามในข้อที่กำหนด หากเลือกคำตอบในข้อนี้แล้วให้ไปอธิบายในข้อ 31 และ 32)

- ☐ บรรจุแต่งตั้ง
- ☐ ลาออก/ไล่ออก
- ☐ เกษียณอายุราชการ
- ☐ เปลี่ยนจากพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
- ☐ เสียชีวิต

31. คำอธิบายเพิ่มเติมในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานจ้าง 2 คนขึ้นไป (กรุณาอธิบายเป็นข้อความ เช่น มีจำนวนพนักงานจ้าง 2 คน คือ 1 คน ลาออก อีก 1 คน เปลี่ยนเป็นพนักงานตามภารกิจทักษะ ตัวอย่างคำอธิบาย 1 นางสาวดีใจ บุญหนัก ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ลาออก 2. นางสาวใจดี บุญมาก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ได้ปรับปรุงตำแหน่งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก หากตอบคำถามในข้อนี้ ให้ไปแนบ file คำสั่งในข้อ 32

32. กรุณาแนบรูปคำสั่งที่เกี่ยวข้อง (กรุณาแนบ file ที่เป็น JPG หรือ PDF ได้ไม่เกิน 5 file ในแต่ละ file ไม่เกิน 10 MB เป็นการแนบคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง)

ส่วนที่ 3 รายละเอียดผู้กรอกรายงาน

1. ชื่อ-สกุลผู้กรอกรายงาน (กรุณากรอกชื่อ-สกุล เช่น นางสาวก้านแก้ว สวยมาก) *

2. ตำแหน่งขอผู้กรอกรายงาน (กรุณากรอกตำแหน่งของผู้กรอกแบบรายงาน เช่น นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ) *

3. เบอร์โทรติดต่อผู้กรอกรายงาน (กรุณากรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวกของผู้กรอแบบรายงาน เช่น 034-454-526 ต่อ 102 เป็นต้น) *

คำชี้แจงการรายงานข้อมูล
แบบรายงานการขอเบิกเงินสวัสดิการที่เกี่ยวกับการศึกษาบุตรและค่าเช่าบ้าน
(แบบ ศพด.๓/๖๕)

****

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 ผู้ที่จะเข้าระบบต้องมีอีเมล์แอดเดรสของ Gmail เท่านั้น สามารถกรอกแบบรายงาน ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th /หน่วยงานภายใน/ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วให้เลือกเมนู แบบรายงานตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล แบบ ศพด.๓/๖๕ หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้ เมื่อจะเข้ากรอกข้อมูลระบบจะสอบถามให้ผู้กรอกกรอกรายละเอียดอีเมล์แอดเดรสของ Gmail เป็นการลงทะเบียนเข้าใช้งานเพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงาน ศพด.๓/๖๕ ได้โดยตรง

๕. ข้อแนะนำในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ ศพด.๓/๖๔ คือ รายงานขอเบิกเงินสวัสดิการที่เกี่ยวกับการศึกษาบุตร และค่าเช่าบ้าน เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณเงินสวัสดิการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ ประกอบด้วยข้อมูล ๔ ส่วน ผู้กรอกควรพิมพ์แบบรายงานเปล่าเพื่อนำไปกรอกข้อมูลในแบบรายงานให้ครบถ้วน และตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนที่จะกรอกข้อมูลใน Google Form (หากกรอกข้อมูลใน Google Form และ กด "ส่ง" แล้วข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมฯ ทันที และหากมีข้อมูลที่พิมพ์ไม่ถูกต้องจะไม่สามารถแก้ไขได้) กรณีที่ข้อใดมีเครื่องหมาย * จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

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

๓) ส่วนที่ ๒ เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับค่าการศึกษาของบุตร ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดของข้าราชการ/พนักงานครู ได้แก่ ชื่อ สกุล จำนวนบุตร และรายละเอียดของบุตรแต่ละคน ได้แก่ ชื่อสกุล อายุ วันเดือนปีเกิด ระดับชั้น ชื่อ/ประเภทสถานศึกษา จำนวนค่าการศึกษาของบุตรที่จ่ายจริงพร้อมแนบรูปใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษา โดยการแนบไฟล์ในแบบรายงานทุกครั้ง และทุกรายที่ขอเบิก ทั้งนี้ ในการรายงานข้อมูลในแต่ละข้อ ไม่ต้องใส่คำลักษณะนาม เช่น คำว่า คน หรืออัตรา ****

๔) ส่วนที่ ๓ เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับค่าเช่าบ้าน ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับบ้านที่ขอเบิก เช่น เป็นการขอเบิกค่าเช่าซื้อหรือค่าเช่าบ้าน รายละเอียดการบรรจุเข้ารับราชการ รายละเอียดการได้รับอนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านจากนายกเทศมนตรี/นายก อบต. จำนวนเงินที่ขอเบิกที่จ่ายจริงพร้อมแนบรูปใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน โดยการแนบไฟล์ในแบบรายงานทุกครั้ง และทุกรายที่ขอเบิก ทั้งนี้ ในการรายงานข้อมูลในแต่ละข้อ ไม่ต้องใส่คำลักษณะนาม เช่น คำว่า คน หรืออัตรา ****

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

๕) เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกข้อ ให้กด "ส่ง" เพียงครั้งเดียวข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันที

****

****** ห้ามกดส่งซ้ำๆ หลายครั้ง เพราะข้อมูลเดิมจะถูกส่งไปถึงกรมซ้ำๆ ทำให้ต้องใช้เวลาในการลบข้อมูลฐานข้อมูล**

หมายเหตุ หากเป็นผู้ขอเบิกรายเดิม (ที่เคยรายงานแล้วในปีงบประมาณ ๖๕) ไม่ต้องรายงานซ้ำ ทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน

ตัวอย่างคำถาม

แบบรายงานการขอเบิกเงินสวัสดิการที่เกี่ยวกับการศึกษาบุตร/ค่าเช่าบ้าน (แบบ ศพด. 3/65)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

กรุณากรอกข้อมูลของข้าราชการ/พนักงานครู ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก หรือพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด

1. ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น*
   - ☐ อบจ.
   - ☐ ทน.
   - ☐ ทม.
   - ☐ ทต.
   - ☐ อบต.
2. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด* (กรุณากรอกชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อบจ.ชุมพร ให้ใส่คำว่า ชุมพร เป็นต้น)
3. อำเภอ* (กรุณากรอกชื่ออำเภอ เช่น อำเภอปะทิว ให้กรอกคำว่า ปะทิว เป็นต้น)
4. จังหวัด* (กรุณากรอกชื่อจังหวัด เช่น จังหวัดชุมพร ให้กรอก ชุมพร)

ส่วนที่ 2 การกรอกข้อมูลเกี่ยวสวัสดิการ การศึกษาบุตรของบุคลากรที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การกรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 นี้ เป็นการกรอกข้อมูลที่เกี่ยวกับสวัสดิการสำหรับข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ดังนั้น ข้าราชการครู/พนักงานครู ท่านใดที่ขอเบิกสิทธิสวัสดิการ ค่าเล่าเรียนบุตร/ค่าเช่าบ้าน ให้กรอกข้อมูลตามจริงทุกประการ เพื่อผลประโยชน์แก่ตัวท่านเอง

1. สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร (ถ้ามี)

1.1 ชื่อ-นามสกุลผู้ขอเบิก
กรอกคำนำหน้านาม ชื่อ-สกุลของผู้ขอเบิก เช่น นายอภิชาติ บุญมาก

1.2 คู่สมรสของข้าพเจ้าปฏิบัติงาน
- ☐ ไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูกจ้างประจำ
- ☐ เป็นข้าราชการประจำ
- ☐ เป็นลูกจ้างประจำ
- ☐ เป็นพนักงานหรือลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานราชการ
- ☐ อื่นๆ

1.3 ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิและขอใช้สิทธิเนื่องจาก
- ☐ เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย
- ☐ เป็นมารดา

1.4 จำนวนบุตรที่มี (คน) (กรุณากรอกเป็นตัวเลข เช่น ถ้ามีลูก 2 คน ให้ใส่เลข 2 เป็นต้น)

1.5 จำนวนบุตรที่ขอเบิก (คน)

1.6 บุตรลำดับที่ 1 ชื่อ-สกุล (กรุณากรอกชื่อ-สกุลของบุตรลำดับที่ 1 ที่ขอเบิกค่าการศึกษาบุตร คือ บุตรคนแรกที่เกิดจากเจ้าของสิทธิ ให้กรอกข้อมูล เช่น ด.ช. หัสดิน สุขสุวรรณ)

1.6.1 วัน เดือน ปีเกิดของบุตรลำดับที่ 1 (กรุณา เดือนเกิด วันที่เกิด ปีที่เกิดเป็นพุทธศักราช เช่น เกิดวันที่ 15 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2531 ให้กรอกข้อมูล เช่นนี้ 06 15 2531 คือ เดือน/วัน/ปี พ.ศ.)

1.6.2 อายุของบุตรลำดับที่ 1 (ปี) (กรอกอายุของบุตรที่ขอเบิก เช่น 5)

1.6.3 ระดับชั้นในการศึกษา

☐ ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า

☐ ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า

☐ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

☐ อุดมศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

☐ ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า

☐ ระดับปริญญาตรี

1.6.4 ชื่อสถานศึกษา ที่ตั้งสถานศึกษา ชั้นที่ศึกษา (กรอกชื่อสถานศึกษา ที่ตั้ง ชั้นที่ศึกษา เช่น โรงเรียนอนุบาลนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ชั้นที่ศึกษา ประถมศึกษาชั้นปีที่ 1 เป็นต้น)

1.6.5 ประเภทสถานศึกษา (ประเภทสถานศึกษาที่บุตรศึกษาอยู่)

☐ รัฐบาล

☐ เอกชนไม่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ

☐ เอกชนได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ

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

1.6.7 ภาคการศึกษาของบุตรคนที่ 1 ที่ขอเบิก (ให้ระบุภาคการศึกษาที่ขอเบิกตามใบเสร็จค่าการศึกษาบุตรที่แนบมาในข้อด้านล่าง โดยให้พิมพ์คำตอบในข้อนี้ ตัวอย่างเช่น ภาคการศึกษาที่ 2/2564 เป็นต้น)

☐ ภาคเรียนที่ 2/2564

☐ ภาคเรียนที่ 1/2565

☐ ภาคเรียนที่ 2/2565

1.6.8 รูปภาพใบเสร็จค่าการศึกษาบุตร คนที่ 1 (กรุณาแนบใบเสร็จเป็นรูปภาพ 1 รูป ที่มีขนาดไม่เกิน 10 MB)

1.7 บุตรลำดับที่ 2 ชื่อ-สกุล (ถ้ามี) (กรุณากรอกชื่อ-สกุลของบุตรลำดับที่ 2 ที่ขอเบิกค่าการศึกษาบุตร คือ บุตรคนแรกที่เกิดจากเจ้าของสิทธิ ให้กรอกข้อมูล เช่น ด.ช. หัสดิน สุขสุวรรณ)

1.7.1 วัน เดือน ปีเกิดของบุตรลำดับที่ 2 (กรุณา เดือนเกิด วันที่เกิด ปีที่เกิดเป็นพุทธศักราช เช่น เกิดวันที่ 15 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2531 ให้กรอกข้อมูล เช่นนี้ 06 15 2531คือ เดือน/วัน/ปี)

1.7.2 อายุของบุตรลำดับที่ 2 (ปี) (กรอกอายุของบุตรที่ขอเบิก เช่น 5)

1.7.3 ระดับชั้นในการศึกษา

☐ ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า

☐ ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า

☐ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

☐ อุดมศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

☐ ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า

☐ ระดับปริญญาตรี

1.7.4 ชื่อสถานศึกษา ที่ตั้งสถานศึกษา ชั้นที่ศึกษา (กรอกชื่อสถานศึกษา ที่ตั้ง ชั้นที่ศึกษา เช่น โรงเรียนอนุบาลนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ชั้นที่ศึกษา ประถมศึกษาชั้นปีที่ 1 เป็นต้น)

1.7.5 ประเภทสถานศึกษา

☐ รัฐบาล

☐ เอกชนไม่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ

☐ เอกชนได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ

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

1.7.7 ภาคการศึกษาของบุตรคนที่ 2 ที่ขอเบิก (ให้ระบุภาคการศึกษาที่ขอเบิกตามใบเสร็จค่าการศึกษาบุตรที่แนบมาในข้อด้านล่าง โดยให้พิมพ์คำตอบในข้อนี้ ตัวอย่างเช่น ภาคการศึกษาที่ 2/2564 เป็นต้น)

☐ ภาคเรียนที่ 2/2564

☐ ภาคเรียนที่ 1/2565

☐ ภาคเรียนที่ 2/2565

1.7.8 รูปภาพใบเสร็จค่าการศึกษาบุตร คนที่ 2 (กรุณาแนบใบเสร็จเป็นรูปภาพ 1 รูป ที่มีขนาดไม่เกิน 10 MB)

1.8 บุตรลำดับที่ 3 ชื่อ-สกุล (ถ้ามี) (กรุณากรอกชื่อ-สกุลของบุตรลำดับที่ 3 ที่ขอเบิกค่าการศึกษาบุตร คือบุตรคนแรกที่เกิดจากเจ้าของสิทธิ ให้กรอกข้อมูล เช่น ด.ช. หัสดิน สุขสุวรรณ)

1.8:1 วัน เดือน ปีเกิดของบุตรลำดับที่ 3 (กรุณา เดือนเกิด วันที่เกิด ปีที่เกิดเป็นพุทธศักราช เช่น เกิดวันที่ 15 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2531 ให้กรอกข้อมูล เช่นนี้ 06 15 2531คือ เดือน/วัน/ปี)

1.8.2 อายุของบุตรลำดับที่ 3 (ปี) (กรอกอายุของบุตรที่ขอเบิก เช่น 5)

1.8.3 ระดับชั้นในการศึกษา

☐ ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า

☐ ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า

☐ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

☐ อุดมศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

☐ ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า

☐ ระดับปริญญาตรี

1.8.4 ชื่อสถานศึกษา ที่ตั้งสถานศึกษา ชั้นที่ศึกษา (กรอกชื่อสถานศึกษา ที่ตั้ง ชั้นที่ศึกษา เช่น โรงเรียนอนุบาลนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ชั้นที่ศึกษา ประถมศึกษาชั้นปีที่ 1 เป็นต้น)

1.8.5 ประเภทสถานศึกษา

☐ รัฐบาล

☐ เอกชนไม่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ

☐ เอกชนได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐ

1.8.6 จำนวนเงินที่ขอเบิกของบุตรคนที่ 3 (กรุณาตัวเลขจำนวนที่ขอเบิก เช่น ขอเบิกจำนวน 2,000 บาท ให้ใส่ "2000")

1.8.7ภาคการศึกษาของบุตรคนที่ 3 ที่ขอเบิก (ให้ระบุภาคการศึกษาที่ขอเบิกตามใบเสร็จค่าการศึกษาบุตรที่แนบมาในข้อด้านล่าง โดยให้พิมพ์คำตอบในข้อนี้ ตัวอย่างเช่น ภาคการศึกษาที่ 2/2564 เป็นต้น)

☐ ภาคเรียนที่ 2/2564
☐ ภาคเรียนที่ 1/2565
☐ ภาคเรียนที่ 2/2565

1.8.8 รูปภาพใบเสร็จค่าการศึกษาบุตร คนที่ 3 (กรุณาแนบใบเสร็จเป็นรูปภาพ 1 รูป ที่มีขนาดไม่เกิน 10 MB)

ส่วนที่ 3 การกรอกข้อมูลของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ที่ขอเบิกสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

1. สวัสดิการค่าเช่าบ้าน (ถ้ามี)

1.1 ชื่อ-นามสกุลผู้ขอเบิก*

1.2 ประเภทการขอเบิก

☐ เช่าบ้านพักเพื่ออยู่อาศัย
☐ กู้ยืมเงินเพื่อซื้อบ้าน
☐ กู้ยืมเงินเพื่อปลูกสร้างบ้าน

1.3 ข้าพเจ้า

☐ เริ่มรับราชการและปฏิบัติงานครั้งแรก
☐ กลับเข้ารับราชการและปฏิบัติงาน

1.4 ข้าพเจ้าเริ่มรับราชการและปฏิบัติงานครั้งแรก/กลับเข้ารับราชการและปฏิบัติงานในตำแหน่งอะไร ที่ไหน เมื่อไร

1.4.1 ตำแหน่ง
1.4.2 สถานที่ปฏิบัติงานครั้งแรก
1.4.3 อำเภอ
1.4.4 จังหวัด

1.5 เงินเดือนแรกบรรจุ

1.6 บรรจุเมื่อวันที่ เดือน ปี เท่าไหร่(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)

1.11 รายงานตัวเมื่อไร(กรุณากรอก เดือนที่รายงานตัว วันที่รายงานตัว ปีที่ที่รายงานตัว เป็นคริสต์ศักราช เช่น เกิดวันที่ 15 เดือนมิถุนายน ค.ศ. 2020 ให้กรอกข้อมูล เช่นนี้ 06 15 2020)

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

1.13 วันที่ขออนุญาตเบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิที่พึงจะได้รับ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าเช้าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กรุณากรอกข้อมูลเป็นตัวเลข ตามวัน เดือน ปี ที่ลงวันที่ขออนุญาตเบิกค่าเช่าบ้านไว้ในแบบ 6005 เช่น อนุญาตให้เบิก ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน ค.ศ. 2020 ให้กรอกข้อมูลเป็นเช่นนี้ 06 01 2020)

ส่วนที่ 4 ผู้กรอกข้อมูลแบบรายงานนี้

1. ชื่อ-นามสกุล ผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอก คำนำหน้านาม ชื่อ - นามสกุล ของผู้กรอกแบบรายงานนี้ ตัวอย่างเช่น นางสาวใจดี มีรัก/นายรักเดียว ใจมั่น เป็นต้น) *

2. ตำแหน่ง ผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอกตำแหน่งขอผู้กรอกแบบรายงานนี้ ตัวอย่างเช่น นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นต้น) *

3. เลขบัตรประจำตังประชาชน 13 หลัก ของผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอก เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ตัวอย่างเช่น 3-1110-23666-20-4 เป็นต้น) *

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

5. E-mail ของผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอก e-mail ตัวอย่างเช่น adda6767@gmail.com เป็นต้น) *

คำชี้แจงการรายงานข้อมูล
แบบรายงานข้อมูลด้านบุคลากรและประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(แบบ ศพด.๔/๖๕)

◈◈◈

๕. ข้อแนะนำในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ ศพด.๔/๖๔ คือ การรายงานข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนบุคลากร และจำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ผู้กรอกควรพิมพ์แบบรายงานเปล่าเพื่อนำไปกรอกข้อมูลในแบบรายงานให้ครบถ้วน และตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนที่จะกรอกข้อมูลใน Google Form (หากกรอกข้อมูลใน Google Form และ กด "ส่ง" แล้ว ข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันที และหากมีข้อมูลที่พิมพ์ไม่ถูกต้องจะไม่สามารถแก้ไขได้)

๒) ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน เป็นข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนที่ ๑ นี้ ได้กำหนดข้อคำถามจำนวน ๕ ข้อ ผู้กรอกจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบทั้ง ๕ ข้อ กรณีที่ข้อใดมีเครื่องหมาย * จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๓) ส่วนที่ ๒ ข้อมูลด้านบุคลากร และงบประมาณ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวกับจำนวนบุคลากรและจำนวนประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้รายงานข้อมูลที่เกี่ยวกับจำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายต่อเดือน และจำนวนบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน

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

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

๖) เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกข้อ ให้กด "ส่ง" เพียงครั้งเดียวข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันที

****** ห้ามกดส่งซ้ำๆ หลายครั้ง เพราะข้อมูลเดิมจะถูกส่งไปถึงกรมซ้ำๆ ทำให้ต้องใช้เวลาในการลบข้อมูลฐานข้อมูล**

****

ตัวอย่างคำถาม

แบบรายงานข้อมูลด้านบุคลากร และงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (แบบ ศพด. 4/65)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรุณากรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนในส่วนนี้เพื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะได้ดำเนินการจัดสรรงบประมาณได้อย่างถูกต้อง)

1. ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น*

☐ อบจ.
☐ ทน.
☐ ทม.
☐ ทต.
☐ อบต.

2. ชื่อสังกัด* (กรุณากรอกชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อบต.บางพลีใหญ่ ให้กรอก บางพลีใหญ่ เป็นต้น)

3. อำเภอ* (กรุณากรอกชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่ เช่น เมืองชุมพร, เมืองนนทบุรี,เมืองชุมแสง,บางกรวย,บางใหญ่ เป็นต้น (ไม่ต้องกรอกคำว่า "อำเภอ" นำหน้า ให้ใส่ชื่อ อำเภอ เลย))

4. จังหวัด* (กรุณากรอกชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่ในเขตจังหวัดนั้นๆ เช่น ชุมพร,นนทบุรี,นครสวรรค์ เป็นต้น (ไม่ต้องกรอกคำว่า "จังหวัด" นำหน้า ให้ใส่ชื่อจังหวัดเลย))

5. มีจำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองท้องถิ่นมีทั้งหมดกี่ศูนย์* (กรุณากรอกจำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นตัวเลขที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอยู่ในสังกัดทั้งหมด เช่น 1,2,4,20 เป็นต้น)

6. จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น* (กรุณาตัวเลขจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น มี 3 ศูนย์ ศูนย์ ก. มี 65 คน ศูนย์ ข. มี 49 คน ศูนย์ ค. มี 51 คน รวม 165 คน ให้คำตอบในข้อนี้ คือผลรวมของจำนวนเด็กทุกศูนย์ คือ 165 เป็นต้น)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลด้านงบประมาณ

ข้อมูลด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ณ ปัจจุบันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมฯ ไตรมาสที่ 1–3 (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนงบประมาณที่ได้รับสรรจากกรมจำนวน 3 ไตรมาส ตัวอย่าง เช่น ไตรมาสที่ 1 ได้รับ 500,000 บาท ไตรมาสที่ 2 ได้รับ 520,000 บาท ไตรมาสที่ 3 ได้รับ 520,500 บาท รวมเป็นเงิน 1,540,500 บาท ให้นำผลรวมของทั้ง 3 ไตรมาส มาตอบในข้อนี้ โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมาย จุลภาค และคำลักษณะนามว่า บาท คือ 1540500 เป็นต้น)

2. จำนวนอัตราข้าราชการ/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็กที่มีผู้ครองตำแหน่ง ณ เดือนปัจจุบัน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนอัตราข้าราชการ/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็กที่มีผู้ครอง ตัวอย่างเช่น มีครูและครูผู้ดูแลเด็กตามกรอบ จำนวน 10 อัตรา มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ 6 อัตรา ว่าง 4 อัตรา ให้กรอกจำนวนผู้ครองตำแหน่ง คือ 6 เป็นต้น)

3. จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายเป็นเงินเดือนของข้าราชการ/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็กที่มีผู้ครอง ณ เดือนปัจจุบัน ต่อเดือน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายข้าราชการ/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็กที่มีผู้ครอง ตัวอย่างเช่น มีครูและครูผู้ดูแลเด็กตามกรอบจำนวน 10 อัตรา มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ 6 อัตรา เป็นเงิน 128,410 บาท ต่อเดือน ว่าง 4 อัตรา ให้กรอกจำนวนผู้ครองตำแหน่ง คือ 128410 เป็นต้น)

4. จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายเป็นเงินวิทยฐานะชำนาญการของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นครูชำนาญการ ในอัตราคนละ 3,500 บาท ณ เดือนปัจจุบันต่อเดือน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินวิทยฐานะชำนาญการของข้าราชการครู พนักงานครู ตำแหน่งครู ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นครูชำนาญการ ในอัตราคนละ 3,500 บาทต่อเดือน ตัวอย่าง เช่น มีครูที่ได้รับเงินวิทยฐานะ 5 ราย เป็นเงิน 17,500 บาทต่อเดือน ให้กรอกจำนวนเงินวิทยฐานะ คือ 17500 บาท

5. จำนวนอัตราพนักงานตามภารกิจ ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ เดือนปัจจุบัน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนพนักงานตามภารกิจ ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หากไม่มีตำแหน่งนี้ให้กรอก 0 แต่ถ้าเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใส่ คำว่า ว่าง เป็นต้น)

6. จำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนของพนักงานตามภารกิจ ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ เดือนปัจจุบัน ต่อเดือน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินงบประมาณที่เป็นค่าตอบแทนของพนักงานตามภารกิจ ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

7. จำนวนอัตราพนักงานตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ เดือนปัจจุบัน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนพนักงานตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หากไม่มีตำแหน่งนี้ให้กรอก 0 แต่ถ้าเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใส่ คำว่า ว่าง เป็นต้น)

8. จำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนของพนักงานตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ต่อเดือน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ เดือนปัจจุบัน ต่อเดือน)

9. จำนวนอัตราพนักงานทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ เดือนปัจจุบัน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนพนักงานทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หากไม่มีตำแหน่งนี้ให้กรอก 0 แต่ถ้าเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใส่ คำว่า ว่าง หากมีตำแหน่งที่มีผู้ครอง และตำแหน่งว่าง ให้กรอกเป็นข้อความดังนี้ มีผู้ครอง 3 อัตรา ว่าง 1 อัตรา เป็นต้น)

10. จำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนของพนักงานตามทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ เดือนปัจจุบัน ต่อเดือน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ เดือนปัจจุบัน ต่อเดือน)

11. จำนวนงบประมาณที่คงเหลือจากจัดสรรในไตรมาสที่ 1-3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนงบประมาณที่คงเหลือจากการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ในไตรมาสที่ 1-3

หากไม่มียอดเงินคงเหลือให้ใส่ “0” และถ้างบประมาณไม่เพียงพอ ให้ใส่จำนวนงบประมาณที่ขาด เป็นตัวเลขติดลบ เช่น -25000 เป็นต้น .

ส่วนที่ 3 ผู้กรอกข้อมูลแบบรายงานนี้

รายละเอียดข้อมูลของผู้กรอกแบบรายงานนี้ มีความจำเป็นที่จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกข้อมูลในส่วนที่ 3 นี้

1. ชื่อ-นามสกุล ผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอก คำนำหน้านาม ชื่อ-นามสกุล ของผู้กรอกแบบรายงานนี้ ตัวอย่างเช่น นางสาวใจดี มีรัก นายรักเดียว ใจมั่น เป็นต้น) *
2. ตำแหน่ง ผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอกตำแหน่งของผู้กรอกแบบรายงานนี้ ตัวอย่างเช่น นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นต้น) *
3. เลขบัตรประจำตังประชาชน 13 หลัก ของผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13หลัก ตัวอย่างเช่น 3-1110-23666-20-4 เป็นต้น) *
4. เบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก ตัวอย่างเช่น เบอร์ที่ทำงาน 034-666-888 เบอร์มือถือ 089-333-7777 เป็นต้น) *
5. E-mail ของผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอก e-mail ตัวอย่างเช่น adda6767@gmail.com เป็นต้น) *