



ที่ สน ๐๐๒๓.๒/๑๐๔๙

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ และสำนักงานเทศบาลนครสกลนคร

ตามหนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/๙๙๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการรายงานข้อมูลด้านงบประมาณและบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า เพื่อให้การดำเนินการด้านงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอความร่วมมือให้จังหวัดแจ้งชักซ้อมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รายงานข้อมูล ดังต่อไปนี้

๑. กรอกแบบสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด.๑/๖๑) ซึ่งเป็นแบบรายงานที่เกี่ยวกับการเบิกเงินอุดหนุนทั่วไป 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 การเปลี่ยนจากพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจทักษะ ตำแหน่งว่าง หรือการบรรจุแต่งตั้ง เป็นต้น โดยให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอขอให้รวบรวมส่งภายในกำหนดเดียวกันด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๔๒๗๑-๕๑๒๒ , ๐-๔๒๗๑-๖๔๘๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

หน่วยงานบริหาร
 กลุ่มงานกฎหมาย
 กลุ่มงานมาตรฐาน
 กลุ่มงานการเงิน
 กลุ่มงานส่งเสริม



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
 8799
 23 มิย 2560
 6667 พ.ศ. 2560

ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๗๓๒๕
ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๓๓๑๖ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการรายงานข้อมูลด้านงบประมาณและบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการด้านงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือให้จังหวัดแจ้งชักซ้อมองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรายงานข้อมูล ดังต่อไปนี้

๑. กรอกแบบสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (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 ทั้งนี้การรายงานข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form ทั้งหมด ซึ่งสามารถกรอกแบบรายงานได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น website : www.dl.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

แบบสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (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 การกรอกข้อมูลแบบรายงาน 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 ไม่ต้องใส่ ลักษณะนาม 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 แบบรายงานที่เกี่ยวกับการประมาณการงบประมาณที่จะใช้ในปีงบประมาณถัดไป (งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒)

๑) ผู้กรอกแบบรายงาน คือ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในรายการเงินเดือนสำหรับข้าราชการ พนักงานครู ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ค่าตอบแทน และเงินเพิ่มค่าครองชีพ ชั่วคราว 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 “สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น” 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 การกรอกจำนวนที่เป็นตัวเลขที่เกี่ยวกับ อัตรา งบประมาณ **ไม่ต้องใส่คำลักษณนาม** เช่น คำว่า บาท คน อัตรา

๓.๔ การกรอกแบบรายงาน เป็นการประมาณการจำนวนเงินงบประมาณทั้งปีงบประมาณ (จำนวนงบประมาณที่ประมาณการในแต่ละรายการให้คุณ ๑๒)

๓.๕ การกรอกแบบรายงานรายงานนี้ไม่สามารถพิมพ์(Print) แบบรายงานออกมาได้ เนื่องเป็นการรายงานผ่าน Google Form เท่านั้นไม่ใช่โปรแกรมสำเร็จรูป (ข้อแนะนำในการกรอกแบบรายงานไม่ให้ผิด ควรเขียน คำนวน ยอดงบประมาณในแต่ละหัวข้อ ก่อนลงมือกรอกข้อมูลในแบบรายงาน หากกรอกผิดจะต้องดำเนินการกรอกใหม่ทั้งหมด แล้วกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะเลือกใช้ข้อมูลที่ยังครบกรอกส่วนท้องถิ่น กรอกในวันและเวลาครั้งล่าสุดเท่านั้น)

๓.๖ การกรอกแบบรายงานดังกล่าว ควรเป็นยอดจำนวนงบประมาณที่เป็นไปตามรายจ่ายจริงของแต่ละรายการและแต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง ทัศนศึกษา

๓.๗ การกรอกข้อมูล ถ้าคำถามในข้อใดไม่เครื่องหมาย * เป็นข้อที่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในข้อมูลให้ครบถ้วนถึงจะกด 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) การกรอกจำนวนที่เป็นตัวเลขที่เกี่ยวกับ 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 จะเลือกใช้ข้อมูลที่ยังคงกรอกส่วนท้องถิ่น กรอกในวันและเวลาครั้งล่าสุดเท่านั้น) หากต้องการพิมพ์ให้คลิกขวา หรือ Ctrl+P เพื่อพิมพ์ระหว่างกรอกแบบ รายงาน)

๘) เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกข้อ ต้องกด "ส่ง" ให้เรียบร้อย

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

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

๑. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อสร้างฐานข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณในรายไตรมาสให้ถูกต้อง ครบถ้วน
- ๒) เพื่อตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส

๒. ผู้กรอกแบบรายงาน

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

๓. ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกรอกแบบรายงานนี้ให้ครบถ้วน 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")
