๙๑

ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๑๕

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การรายงานข้อมูลด้านงบประมาณและบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช นายกเทศมนตรีเมืองทุ่งสง นายกเทศมนตรีเมืองปากพนัง และนายกเทศมนตรีเมืองปากพูน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ๕๐๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๔๐๓๗ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

ตามที่ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการรายงานข้อมูลด้านงบประมาณและบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้ว นั้น

จังหวัดนครศรีธรรมราชได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ปรับปรุงแบบรายงานเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและปรับปรุงฐานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการจัดสรรงบประมาณที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกข้อมูลตามแบบ ศพด.๑/๖๒ – ๕/๖๒ ตามกำหนดเวลา ซึ่งช่องทางการรายงานเป็นการรายงานแบบ E-report โดยรายงานผ่านระบบ Google Form องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถกรอกแบบรายงานได้ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น : http://www.dla.go.th /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โดยให้เลือกเมนูตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล (แบบ ศพด.๑/๖๒ , ๒/๖๒ , ๓/๖๒ , ๔/๖๒ , ๕/๖๒) หรือสแกนคิวอาร์โค้ดตามคำชี้แจงแนบท้ายเพื่อเข้าถึงแบบรายงานต่าง ๆ ได้โดยตรง รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายขจรเกียรติ รักพานิชมณี)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๒๒ โทรสาร ต่อ ๒๕

สนง.ก.ท.จ.,ก.อบต.จ.นครศรีธรรมราช
เลขที่รับ 7901
วันที่ 17 ธ.ค. 61 เวลา ..... น.

31392 / 18 ธ.ค. 2561

16145
18 ธ.ค. 2561

ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๔๐๓๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
เลขที่รับ 6841
วันที่ 18 ธ.ค. 61
เวลา ..... น.

เรื่อง การรายงานข้อมูลด้านงบประมาณและบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด (นครศรีธรรมราช)

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๓๔๘ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำชี้แจงแบบรายงาน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการรายงานข้อมูลด้านงบประมาณและบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วนั้น

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ปรับปรุงแบบรายงาน เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและปรับปรุงฐานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการจัดสรรงบประมาณที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกข้อมูล ดังนี้

๑. แบบรายงานสรุปผลการใช้เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด.๑/๖๒) ซึ่งเป็นแบบรายงานที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดรายงานทุกไตรมาสโดยรายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

๒. แบบรายงานข้อมูลการประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (แบบ ศพด.๒/๖๒) ซึ่งเป็นแบบรายงานที่เกี่ยวกับการประมาณการงบประมาณที่จะใช้ในปีงบประมาณถัดไป (งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓) โดยให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของทุกปี

๓. แบบรายงานข้อมูลด้านบุคลากรข้าราชการ/พนักงานครู และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด.๓/๖๒) เป็นการรายงานที่เกี่ยวกับข้อมูลของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ ชื่อ สกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด อายุ อายุราชการ วุฒิการศึกษา เงินเดือน เป็นต้น โดยให้บันทึกข้อมูลได้จนถึงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

๔. แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับอัตราและผู้ครองตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (แบบ ศพด.๔/๖๒) ซึ่งเป็นการรายงานที่เกี่ยวกับจำนวนอัตราข้าราชการครู/พนักงานครู และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การโอน (ย้าย) การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งจากพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ) ตำแหน่งว่าง หรือการบรรจุแต่งตั้งใหม่ เป็นต้น โดยให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

/๕. แบบรายงาน...

๕. แบบรายงานการขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร และค่าเช่าบ้าน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (แบบ ศพด.๕/๖๒) ซึ่งเป็นการรายงานขอรับการจัดสรรงบประมาณเงินค่าสวัสดิการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณเพื่อรองรับการจัดสรรในไตรมาสต่อไปโดยให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ ของทุก ๆ เดือน

๖. ช่องทางการรายงานเป็นการรายงานแบบ E-report โดยรายงานผ่านระบบ Google Form องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถกรอกแบบรายงานได้ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น : www.dla.go.th /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โดยให้เลือกเมนูตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล (แบบ ศพด. ๑/๖๒, ๒/๖๒, ๓/๖๒, ๔/๖๒, ๕/๖๒) หรือสแกนคิวอาร์โค้ดตามเอกสารคำชี้แจงแนบท้ายเพื่อเข้าถึงแบบรายงานต่าง ๆ ได้โดยตรง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕
ผู้ประสาน นางสาววิจักขณา บุนนาค
โทร ๐๖๑-๘๕๙-๙๓๑๘



ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๓๙๙

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๒๓๑๖ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ได้แจ้งให้องค์ปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการรายงานข้อมูลด้านงบประมาณและบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไปนั้น

เพื่อให้การดำเนินการด้านงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือให้จังหวัดแจ้งซักซ้อมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรายงานข้อมูล 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 การเปลี่ยนจากพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจทักษะ 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 ๕๒๒๖
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕

(แบบ ศพด.๑/๖๒)

คำชี้แจงการรายงานข้อมูลตามแบบรายงานสรุปผลการใช้เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด.๑/๖๒)

◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈

๑. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อสร้างฐานข้อมูลประกอบพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นรายไตรมาส

๒) เพื่อติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส

๒. ผู้กรอกแบบรายงาน

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

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

๔. ช่องทางการรายงาน

- เป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form สามารถกรอกแบบรายงาน ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วให้เลือกเมนู แบบรายงานตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล แบบ ศพด.๑/๖๒ หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้ เพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงาน ศพด. ๑/๖๒ ได้โดยตรง

๕. ข้อแนะนำในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ ศพด. ๑/๖๒ 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 ข้อเดียวเท่านั้นที่ให้นำตัวเลขตามใบจัดสรรที่กรมแจ้งในไตรมาสนั้นมากรอก

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

๖) ข้อคำถามที่เกี่ยวกับจำนวนเงิน หมายถึง ต้องกรอกรายงานตามจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาเบิกจ่ายของไตรมาสนั้นๆ (ไม่ใช่การประมาณการ และไม่ใช้ยอดที่กรมจัดสรร)

๗) คำถามข้อใดที่มีคำตอบเป็นตัวเลข ขอให้กรอกเฉพาะตัวเลข โดยไม่ต้องใส่ลักษณะนามและจุลภาค 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

****** ห้ามกดส่งซ้ำๆหลายครั้ง เพราะข้อมูลเดิมจะถูกส่งไปถึงกรมซ้ำๆ ทำให้ต้องใช้เวลาในการลบข้อมูลฐานข้อมูล**

<u>หมายเหตุ</u> กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะใช้ข้อมูลตามแบบรายงานนี้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในไตรมาสต่อไป จึงควรระมัดระวังตรวจสอบและกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง

(แบบ ศพด.๒/๖๒)

คำชี้แจงการรายงานข้อมูลการประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (แบบ ศพด.๒/๖๒)

◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈◈

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรวบรวม/วิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสำนักงบประมาณ

๒. เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณและจัดสรรอัตรากำลังครู ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. เพื่อเป็นข้อมูลให้เจ้าหน้าที่งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นฐานในการจัดทำข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.ผู้กรอกแบบรายงาน

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการเบิกจ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

กรอกแบบรายงานภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของทุกปี

๔. ช่องทางการรายงาน

เป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form สามารถกรอกแบบรายงาน ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วให้เลือกเมนู แบบรายงานตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล แบบ ศพด. ๒/๖๒ หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้ เพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงาน ศพด. ๒/๖๒ ได้โดยตรง

๕. ข้อแนะนำในการกรอกข้อมูล

๑) **แบบ** ศพด. ๒/๖๒ 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 สำหรับ ข้อ ๕ ได้กำหนดข้อคำถามไว้จำนวน ๒๒ ข้อ ตั้งแต่ ข้อ ๕.๑ – ๕.๒๒ คำถาม ๑ ข้อ คือข้อมูลของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ศูนย์ หากมี ๑ ศูนย์ ให้กรอกคำตอบของข้อ ๕.๑ ให้ครบแล้วข้ามไป ส่วนที่ ๒ ข้อ ๖ ได้เลย กรณีที่ข้อใดมีเครื่องหมาย * จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๓) ส่วนที่ ๒ ข้อมูลด้านงบประมาณ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวกับการประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่จะต้องเบิกจ่ายให้กับผู้ปฏิบัติงานใน ศพด.ทุกรายการ ได้แก่ เงินเดือน เงินวิทยฐานะ ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน ของพนักงานครู เงินค่าตอบแทน ค่าครองชีพ ประกันสังคม ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน (เฉพาะ จ.ยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลา เฉพาะอำเภอเทพา จะนะ นาทวี สะบ้าย้อย) ของพนักงานจ้างในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกๆ ศูนย์ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้นทั้งปีงบประมาณ จึงให้คำนวณเงินแต่ละรายการที่แต่ละคนที่ได้รับต่อเดือน คูณด้วยจำนวน ๑๒ เดือน

๔) กรณีที่จะมีพนักงานครูมีคุณสมบัติครบที่จะได้รับวิทยฐานะชำนาญการครั้งแรกในปีถัดไป ให้ประมาณการตามห้วงระยะเวลาที่จะเกิดสิทธิ เช่น ผู้ที่จะยื่นประเมินรอบเดือนเมษายน ให้คำนวณ ๓๕๐๐ คูณ ๕

๕) คำถามข้อใดที่มีคำตอบเป็นตัวเลข ขอให้กรอกเฉพาะตัวเลข โดยไม่ต้องใส่ลักษณะนามและจุลภาค เช่น *จำนวน ๓ อัตรา ให้กรอก ๓ จำนวนเงิน ๓๕,๐๐๐ บาท ให้กรอก ๓๕๐๐๐*

๖) ข้อมูลในส่วนที่ ๓ เป็นข้อมูลของผู้กรอกแบบรายงาน ให้ระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประจำตัวประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ให้ถูกต้อง ชัดเจน

๗) เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกข้อ ให้กด "ส่ง" เพียงครั้งเดียวข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันที

๘) ให้จัดส่งข้อมูลที่กรอกเป็นเอกสารส่งให้เจ้าหน้าที่งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นฐานในการจัดทำข้อบัญญัติ หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

****** ห้ามกดส่งซ้ำๆหลายครั้ง เพราะข้อมูลเดิมจะถูกส่งไปถึงกรมซ้ำๆ ทำให้ต้องใช้เวลาในการลบข้อมูลฐานข้อมูล**

****

แบบ ศพด.๓/๖๒

คำชี้แจงการรายงานข้อมูลด้านบุคลากรข้าราชการ/พนักงานครูและพนักงานจ้าง
ที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
(แบบ ศพด.๓/๖๒)

๑. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อสร้างฐานข้อมูลด้านบุคลากรประกอบคำของบประมาณ และอัตรากำลังจากสำนักงบประมาณ

๒) เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ผู้กรอกแบบรายงาน

ผู้ที่ได้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลทางการศึกษา เช่น ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น หรือมอบหมายให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ครู ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็ก กรอกข้อมูลด้วนตนเอง

๓. ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

ให้กรอกแบบรายงานให้แล้วเสร็จครบถ้วนทุกคน ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

๔. ช่องทางการรายงาน

เป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form สามารถกรอกแบบรายงาน ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วให้เลือกเมนู แบบรายงานตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล แบบ ศพด. ๓/๖๒หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้ เพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงาน ศพด. ๓/๖๒ ได้โดยตรง

๕. ข้อแนะนำในการกรอกข้อมูล

๑) **แบบ** ศพด. ๓/๖๒ ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ผู้กรอกควรพิมพ์แบบรายงานเปล่าเพื่อนำไปกรอกข้อมูลในแบบรายงานให้ครบถ้วน และตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนที่จะกรอกข้อมูลใน google form (หากกรอกข้อมูลใน google form และ กด "ส่ง" แล้ว ข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันที และหากมีข้อมูลที่พิมพ์ไม่ถูกต้องจะไม่สามารถแก้ไขได้) กรณีที่ข้อใดมีเครื่องหมาย * จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

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

๓) ส่วนที่ ๒ มีข้อคำถาม ๒๐ ข้อ ต่อพนักงาน ๑ ราย ให้กรอกข้อมูลชื่อสกุล อายุ อายุราชการ เงินเดือน วุฒิการศึกษา เลขประจำตัวประชาชน ฯลฯ ของบุคลากรทุกๆ รายที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก่ ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกๆราย

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

๕) เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกข้อ ให้กด "ส่ง" เพียงครั้งเดียวข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันที

****

****** ห้ามกดส่งซ้ำๆหลายครั้ง เพราะข้อมูลเดิมจะถูกส่งไปถึงกรมซ้ำๆ ทำให้ต้องใช้เวลาในการลบข้อมูลฐานข้อมูล**

แบบ ศพด.๔/๖๒

คำชี้แจงแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับอัตราและผู้ครองตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (แบบ ศพด.๔/๖๒)

๑.วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่งทุกอัตรา

๒. เพื่อสร้างฐานข้อมูลที่ถูกต้องประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

๒. ผู้กรอกแบบรายงาน

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการเบิกจ่ายงบประมาณงบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

กรอกแบบรายงานทุกๆ ครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๔. ช่องทางการรายงาน

เป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form สามารถกรอกแบบรายงาน ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วให้เลือกเมนู แบบรายงานตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล แบบ ศพด. ๔/๖๒ หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้ เพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงาน ศพด. ๔/๖๒ ได้โดยตรง

๕. ข้อแนะนำในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ ศพด. ๔/๖๒ ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ผู้กรอกควรพิมพ์แบบรายงานเปล่าเพื่อนำไปกรอกข้อมูลในแบบรายงานให้ครบถ้วน 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 ๑๖ 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

****

****** ห้ามกดส่งซ้ำๆหลายครั้ง เพราะข้อมูลเดิมจะถูกส่งไปถึงกรมซ้ำๆ ทำให้ต้องใช้เวลาในการลบข้อมูลฐานข้อมูล**

แบบ ศพด. ๕/๖๒

คำชี้แจงแบบรายงานการขอเบิกเงินสวัสดิการที่เกี่ยวกับการศึกษาบุตรและค่าเช่าบ้าน
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (แบบ ศพด.๕/๖๒)

****

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างฐานข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณรายไตรมาสให้ถูกต้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส

๒. ผู้กรอกแบบรายงาน

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการเบิกจ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา นักทรัพยากรบุคคล เจ้าพนักงานธุรการ ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

กรอกรายงานภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน (เฉพาะรายที่ข้าราชการ/พนักงานครูยื่นคำขอเบิก)

๔. ช่องทางการรายงาน

เป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form ผู้ที่จะเข้าระบบต้องมีอีเมล์แอดเดรสของ gmail เท่านั้น สามารถกรอกแบบรายงาน ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วให้เลือกเมนู แบบรายงานตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล แบบ ศพด. ๕/๖๒ หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้ เมื่อจะเข้ากรอกข้อมูล ระบบจะสอบถามให้ผู้กรอกกรอกรายละเอียดอีเมล์แอดเดรสของ gmail เป็นการลงทะเบียนเข้าใช้งานเพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงาน ศพด. ๕/๖๒ ได้โดยตรง

๕. ข้อแนะนำในการกรอกข้อมูล

๑) **แบบ** ศพด. ๕/๖๒ ประกอบด้วยข้อมูล ๔ ส่วน ผู้กรอกควรพิมพ์แบบรายงานเปล่าเพื่อนำไปกรอกข้อมูลในแบบรายงานให้ครบถ้วน 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 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับค่าการศึกษาของบุตร ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดของข้าราชการ/พนักงานครู ได้แก่ ชื่อ สกุล จำนวนบุตร และรายละเอียดของบุตรแต่ละคน ได้แก่ ชื่อสกุล อายุ วันเดือนปีเกิด ระดับชั้น ชื่อ/ประเภทสถานศึกษา จำนวนค่าการศึกษาของบุตรที่มีสิทธิได้รับ ***โดยให้ผู้กรอกตรวจสอบสิทธิที่พึงจะได้รับตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้นำตัวเลขอัตราที่มีสิทธิมากรอกในแบบรายงาน ไม่ให้กรอกตัวเลขจำนวนเงินที่จ่ายจริง สำหรับตัวเลขจำนวนคน หรือจำนวนเงิน*** ไม่ต้องใส่คำลักษณะนาม เช่น คำว่า คน หรืออัตรา **** ต้องถ่ายภาพใบเสร็จรับเงินจากสถานศึกษาแนบไฟล์ในแบบรายงานด้วยทุกครั้งและทุกๆ รายที่ขอเบิก

๔) ส่วนที่ ๓ เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับค่าเช่าบ้าน ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับบ้านที่ขอเบิก เช่น เป็นการขอเบิกค่าเช่าซื้อหรือค่าเช่าบ้าน รายละเอียดการบรรจุเข้ารับราชการ จำนวนเงินที่ขอเบิก รายละเอียดการได้รับอนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านจากนายกเทศมนตรี/นายก อบต. ***โดยให้ผู้กรอกตรวจสอบสิทธิที่พึงจะได้รับตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้นำตัวเลขอัตราที่มีสิทธิมากรอกในแบบรายงาน ไม่ให้กรอกตัวเลขจำนวนเงินที่จ่ายจริง สำหรับตัวเลขจำนวนคน หรือจำนวนเงิน*** ไม่ต้องใส่คำลักษณะนาม เช่น คำว่า คน หรืออัตรา **** ต้องถ่ายภาพใบเสร็จรับเงินแนบไฟล์ในแบบรายงานด้วยทุกครั้งที่ขอเบิก

๕) ส่วนที่ ๔ เป็นข้อมูลของผู้กรอกแบบรายงาน ให้ระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประจำตัวประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ให้ถูกต้อง ชัดเจน

๕) เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกข้อ ให้กด "ส่ง" เพียงครั้งเดียวข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันที

****

****** ห้ามกดส่งซ้ำๆหลายครั้ง เพราะข้อมูลเดิมจะถูกส่งไปถึงกรมซ้ำๆ ทำให้ต้องใช้เวลาในการลบข้อมูลฐานข้อมูล**