



ที่ นพ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๕๕

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ และสำนักงานเทศบาลเมืองนครพนม

ตามหนังสือจังหวัดนครพนม ด่วนที่สุด ที่ นพ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๐๐ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปด้านบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ (ประมาณการรายรับ รายจ่าย) เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดรายงานข้อมูลตามแบบรายงานที่กำหนด 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/](http://www.dla.go.th/) หน่วยงานภายใน/ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โดยให้เลือกเมนูตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล (แบบ ศพด.๑/๖๕, ๒/๖๕, ๓/๖๕, ๔/๖๕) หรือแสกนคิวอาร์โค้ดตามเอกสารคำชี้แจงแนบท้าย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๔๒๕๑-๕๗๒๐

ผู้ประสาน (นายมนัสชัย โคตรพันธ์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๙-๗๙๔๙๘๖๔)

๒๔ ธ.ค. ๖๕



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนม

ทะเบียน ๗๖๑๗ วันที่ 24 ส.ค. 2564

ผ.บ.ท.  ก.จ.บ.ด.  ก.จ.ก.ม.  ก.จ.ต.  ก.จ.ง.

ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๕๐๕

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๕๙๒ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปด้านบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) 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/](http://www.dla.go.th/) หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โดยให้เลือกเมนูตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล (แบบ ศพด.๑/๖๕, ๒/๖๕, ๓/๖๕, ๔/๖๕) หรือสแกนคิวอาร์โค้ดตามเอกสารคำชี้แจงแนบท้าย



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 สามารถกรอกแบบรายงานทางเว็บไซต์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วให้เลือกเมนูแบบรายงานตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล แบบ ศพด.๑/๖๕ หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้ เพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงาน ศพด.๑/๖๕ ได้โดยตรง



๕. ข้อเสนอแนะในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ ศพด.๑/๖๕ คือ แบบรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายการงบบุคลากรเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำปี 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 ให้กรอกข้อมูลตัวเลขจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่ายจริงทุกข้อ หากคำถามข้อใดที่ไม่มีการเบิกจ่าย ให้ตอบคำถามในข้อนั้น เป็นตัวเลข ๐ ทุกข้อ ยกเว้น

๖) ข้อคำถามที่เกี่ยวกับจำนวนเงิน หมายถึง ต้องกรอกรายงานตามจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาเบิกจ่ายของไตรมาสนั้นๆ (ไม่ใช่การประมาณการ และไม่ใช้อยอดที่กรมจัดสรร)

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

หมายเหตุ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะใช้ข้อมูลตามแบบรายงานนี้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในไตรมาสต่อไป จึงควรระมัดระวังตรวจสอบและกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง

## ตัวอย่างคำถาม

แบบรายงานสรุปการใช้เงินอุดหนุนสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แบบ ศพด. 1/65)

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

การข้อมูลในส่วนที่ 1 นี้ กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องทุกข้อ เพื่อความถูกต้องของข้อมูล

1. รายงานไตรมาสที่เท่าไร \* ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

ไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม)

ไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม)

ไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน)

ไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน)

2. ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น \* 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 (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนยอดเงินงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำไตรมาสนั้นๆ 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 คุณสามเดือน) หากในข้อใดไม่มีการเบิกจ่าย กรุณากรอกข้อมูลเป็นตัวเลข 0 เท่านั้น

1. ข้าราชการ/พนักงานครุตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก (กรุณากรอกเป็นตัวเลข)

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

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

## 2. เงินวิทยฐานะชำนาญการ/ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน

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

2.1 จำนวนเงินวิทยฐานะชำนาญการ (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินวิทยฐานะที่เบิกจ่ายเงินวิทยฐานะจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสต่างๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้และเบิกจ่ายเป็นรายไตรมาส คือ รายเดือนคุณสาม ตัวอย่างเช่น มีครู วิทยฐานะชำนาญการ 10 คน ให้นำเงินวิทยฐานะของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้)

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

2.3) จำนวนเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสต่างๆที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ และเบิกจ่ายเป็นรายไตรมาสคือรายเดือนคุณสาม ตัวอย่างเช่น มีครูผู้ดูแลเด็กที่ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน 10 คน ให้นำเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้)

## 3. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ส่วนนี้ให้กรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับจำนวนอัตรา (จำนวนอัตรา คือ อัตราพนักงานจ้างที่ใช้เงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเท่านั้น ไม่รวมอัตราที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ้างเอง) จำนวนเงินที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนรายเดือน ค่าครองชีพชั่วคราว เงินประกันสังคม ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

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

3.2 จำนวนค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนค่าตอบแทนรายเดือน ของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เบิกจ่ายเงินเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสต่างๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้และเบิกจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส คือ รายเดือนทั้งหมดคุณสาม ตัวอย่างเช่น



#### 4. พนักงานจ้างทั่วไป

ส่วนนี้ให้กรอกข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนอัตรา 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 รายเดือนทั้งหมดคุณสาม ตัวอย่างเช่น มีผู้ดูแลเด็กทั้งหมด 10 คน ให้นำค่าตอบแทนรายเดือนของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้)

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

4.4 จำนวนเงินประกันสังคมของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินประกันสังคมของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ที่เบิกจ่ายเงินเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสนั้นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ และเบิกจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส คือ รายเดือนทั้งหมดคุณสาม 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 ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำไตรมาสนั้นๆ

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

5.1.2 จำนวนเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่ง



ครูผู้ดูแลเด็ก ที่เบิกจ่ายเงินเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสอื่นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดสรรให้และเบิกจ่ายจริง)

## 5.2 สวัสดิการค่าเช่าบ้าน

การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก ที่มีสิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านประจำไตรมาสอื่นๆ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

5.2.1 จำนวนอัตราของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก ที่มีสิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน (กรณารอกตัวเลขจำนวนอัตราของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก ที่เบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสอื่นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ ตัวอย่างเช่น จำนวน 3 อัตรา ให้กรอก 3 เป็นต้น)

5.2.2 จำนวนเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก (กรณารอกตัวเลขจำนวนเงินเดือนของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก ที่ขอเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสอื่นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้และเบิกจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส)

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

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 (สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ได้อยู่ในพื้นที่ดังกล่าว ให้กรอกข้อมูลในหัวข้อนี้เป็นตัวเลข 0 เท่านั้น)

5.3.1 จำนวนอัตราของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็กและพนักงานจ้าง ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และผู้ดูแลเด็กที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนใต้เฉพาะจังหวัดปัตตานี นราธิวาส ยะลา และสงขลา ใน 4 อำเภอ ได้แก่ อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย ที่มีสิทธิขอเบิกเงินสวัสดิการค่าตอบแทนพิเศษรายเดือน (กรณารอกตัวเลขจำนวนอัตราของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็กที่เบิกเงินสวัสดิการค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสอื่นๆ 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 (กรณารอกตัวเลขจำนวนเงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้าง ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) และผู้ดูแลเด็กที่เบิก

เงินสวัสดิการค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนจากงบประมาณรายจ่ายประจำไตรมาสอื่นๆ ที่กรมส่งเสริมการปกครอง  
ท้องถิ่นจัดสรรให้ตัวอย่าง เช่น มีครูผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้างทั้งหมด 10 คน ให้นำจำนวนเงินสวัสดิการ  
ค่าตอบแทนพิเศษ รายเดือน (2500 บาท) ที่ขอเบิกของแต่ละคนมารวมกันแล้วคูณ 3 จึงเท่ากับคำตอบในข้อนี้ เป็นต้น)

### ส่วนที่ 3 ผู้กรอกข้อมูลแบบรายงานนี้

รายละเอียดข้อมูลของผู้กรอกแบบรายงานนี้

1. ชื่อ- นามสกุล ผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอก คำนำหน้านาม ชื่อ-นามสกุล ของผู้กรอก  
แบบรายงานนี้ ตัวอย่างเช่น นางสาวใจดี มีรัก นายรักเดียว ใจมั่น เป็นต้น) \*
2. ตำแหน่งผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอกตำแหน่งของผู้กรอกแบบรายงานนี้ ตัวอย่างเช่น  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นต้น) \*
3. เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ของผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอกเลขบัตร  
ประจำตัวประชาชน 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 acda6767@gmail.com เป็นต้น) \*

คำชี้แจงการรายงานข้อมูล  
แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับอัตราและผู้ครองตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ  
จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (แบบ ศพด.๒/๖๕)



๑. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้ทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่งทุกอัตรา
- ๒) เพื่อสร้างฐานข้อมูลที่ถูกต้องประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

๒. ผู้กรอกแบบรายงาน

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการเบิกจ่ายงบประมาณ  
งบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่น  
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

กรอกแบบรายงานทุก ๆ ครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

๔. ช่องทางการรายงาน

เป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form สามารถกรอกแบบรายงาน ทางเว็บไซต์  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
แล้วให้เลือกเมนู แบบรายงานตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล แบบ ศพด.๒/๖๕ หรือสแกน QR CODE  
ด้านล่างนี้ เพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงาน ศพด.๒/๖๕ ได้โดยตรง



#### ๕. ข้อเสนอแนะในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ ศพด.๒/๖๕ คือ การรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับจำนวนอัตราข้าราชการครู/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 มีข้อความ ๓๒ ข้อ ให้กรอกข้อมูลจำนวนอัตราของข้าราชการ/พนักงานครูและพนักงานจ้าง และอัตราที่ยังว่างอยู่ (เฉพาะอัตราที่กรมจัดสรรงบประมาณให้) โดยให้กรอกข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การโอน (ย้าย) การบรรจุแต่งตั้งใหม่ การปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นการกิจการกรอกจำนวนที่เป็นตัวเลขที่เกี่ยวข้องกับอัตรา 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

เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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. จำนวนอัตรารว่างของข้าราชการครู/พนักงานครู ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนอัตรารว่าง (อัตรารว่าง คือ ตำแหน่งที่ไม่มีผู้ครองอยู่ แต่มีเลขประจำตำแหน่งนั้นๆ) เช่น มีจำนวนอัตราอยู่ 5 อัตรา มีผู้ครอง 4 อัตรา เท่ากับว่ามีอัตรารว่าง 1 อัตรา ให้กรอกข้อมูลข้อนี้ เท่ากับ 1 โดยไม่ต้องใส่คำว่า "คน" หรืออัตรา หากไม่มีตำแหน่งนี้ ให้กรอกตัวเลข 0)

3. จำนวนอัตราที่มีผู้ครองตำแหน่งของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น 1 หากไม่มีตำแหน่งนี้ ให้กรอกตัวเลข 0 เป็นต้น) ถ้ามี

4. จำนวนอัตรารว่างของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนตำแหน่งว่างของตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น 1 หากไม่มีตำแหน่งนี้ ให้กรอกตัวเลข 0 เป็นต้น) ถ้ามี

5. จำนวนอัตราที่มีผู้ครองตำแหน่งของพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ตามทักษะที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) เฉพาะอัตราที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเท่านั้น (กรณารอกตัวเลขจำนวนอัตราของตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (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) (กรณารอกตัวเลขจำนวนอัตราของตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เช่น มีผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน 5 อัตรา มีผู้ครอง 4 คน ว่าง 1 อัตรา ให้กรอกข้อมูลข้อนี้ คือ 1 เป็นต้น หากไม่มีตำแหน่งนี้ให้กรอกตัวเลข 0) ถ้ามี

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

8. จำนวนอัตราว่างของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็กที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กรณารอกตัวเลขจำนวนอัตราของตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก 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) (กรณารอกจำนวนข้าราชการ/พนักงานครูที่มีคำสั่งในการโอน (ย้าย) เช่น มีคำสั่งโอน (ย้าย) มีจำนวน 2 คน ให้กรอก 2)

หากเป็นการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่งพนักงานจ้างให้ข้ามไปกรอกในข้อ 28

12. กรุณาแนบบรูปคำสั่งการโอน (ย้าย)

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



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 1 คน ต้องไปตอบคำถามในข้อ 30 31 และ 32

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

30. ระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงอัตราของพนักงานจ้างที่ได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมฯ (กรุณาเลือกสาเหตุที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น หากมีพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็กลาออก ให้เลือกลาออก/ไล่ออก แล้ว 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 ตัวอย่าง คำอธิบาย 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. ตำแหน่งของผู้กรอกรายงาน (กรุณากรอกตำแหน่งของผู้กรอกรายงาน เช่น นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ) \*
3. เบอร์โทรติดต่อผู้กรอกรายงาน (กรุณากรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวกของผู้กรอกรายงาน เช่น 034-454-526 ต่อ 102 เป็นต้น) \*



คำชี้แจงการรายงานข้อมูล  
แบบรายงานการขอเบิกเงินสวัสดิการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาบุตรและค่าเช่าบ้าน  
(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 ผู้ที่จะเข้าระบบต้องมีอีเมลแอดเดรสของ Gmail เท่านั้น  
สามารถกรอกแบบรายงาน ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น [www.dla.go.th/หน่วยงานภายใน/  
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น](http://www.dla.go.th/หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น) แล้วให้เลือกเมนู แบบรายงานตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการ  
กรอกข้อมูล แบบ ศพด.๓/๖๕ หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้ เมื่อจะเข้ากรอกข้อมูลระบบจะสอบถาม  
ให้ผู้กรอกกรอกรายละเอียดอีเมลแอดเดรสของ Gmail เป็นการลงทะเบียนเข้าใช้งานเพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอก  
แบบรายงาน ศพด.๓/๖๕ ได้โดยตรง



#### ๕. ข้อเสนอแนะในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ ศพด.๓/๖๔ คือ รายงานขอเบิกเงินสวัสดิการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาบุตร และค่าเช่าบ้าน เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณเงินสวัสดิการที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ ประกอบด้วยข้อมูล ๔ ส่วน ผู้กรอกควรพิมพ์แบบรายงานเปล่าเพื่อนำไปกรอกข้อมูลในแบบรายงานให้ครบถ้วน และตรวจสอบให้ถูกต้อง ก่อนที่จะกรอกข้อมูลใน Google Form (หากกรอกข้อมูลใน Google Form และ กด "ส่ง" แล้วข้อมูลจะถูกส่ง ถึงกรมฯ ทันที และหากมีข้อมูลที่พิมพ์ไม่ถูกต้องจะไม่สามารถแก้ไขได้) กรณีที่ข้อใดมีเครื่องหมาย \* จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

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

๓) ส่วนที่ ๒ เป็นข้อความเกี่ยวกับค่าการศึกษาของบุตร 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 เป็นข้อความเกี่ยวกับค่าเช่าบ้าน ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับ บ้านที่ขอเบิก เช่น เป็นการขอเบิกค่าเช่าซื้อหรือค่าเช่าบ้าน รายละเอียดการบรรจจุเข้ารับราชการ 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" เพียงครั้งเดียวข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันที

\*\*\*\*\*

\*\*\* ห้ามกดส่งซ้ำๆ หลายครั้ง เพราะข้อมูลเดิมจะถูกส่งไปถึงกรมซ้ำๆ ทำให้ต้องใช้เวลา ในการลบข้อมูลฐานข้อมูล

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 เป็นการกรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการสำหรับข้าราชการครู/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

- เป็นบิดาขอด้วยกฎหมาย
- 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 ที่ขอเบิกค่า

การศึกษาบุตร คือ บุตรคนแรกที่เกิดจากเจ้าของสิทธิ ให้กรอกข้อมูล เช่น ด.ช. หัสติน สุขสุวรรณ)

1.6.1 วัน เดือน ปีเกิดของบุตรลำดับที่ 1 (กรุณา เดือนเกิด วันที่เกิด ปีที่เกิดเป็น พุทธศักราช 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
- อุดมศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือหลักสูตรประกาศนียบัตร

วิชาชีพ (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 (ให้ระบุภาคการศึกษาที่ขอเบิก ตามใบเสร็จค่าการศึกษาบุตรที่แนบมาในข้อด้านล่าง 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 ที่ขอเบิกค่า การศึกษาบุตร คือ บุตรคนแรกที่เกิดจากเจ้าของสิทธิ ให้กรอกข้อมูล เช่น ด.ช. หัสติน สุขสุวรรณ)

1.7.1 วัน เดือน ปีเกิดของบุตรลำดับที่ 2 (กรุณา เดือนเกิด วันที่เกิด ปีที่เกิดเป็น พุทธศักราช 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
- อุดมศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือหลักสูตรประกาศนียบัตร

วิชาชีพ (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) (กรณารอกชื่อ-สกุลของบุตรลำดับที่ 3 ที่ขอเบิกค่าการศึกษาบุตร คือบุตรคนแรกที่เกิดจากเจ้าของสิทธิ ให้กรอกข้อมูล เช่น ด.ช. หัสติน 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

อุดมศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือหลักสูตรประกาศนียบัตร

วิชาชีพ (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")

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

ภาคเรียนที่ 2/2564

ภาคเรียนที่ 1/2565

ภาคเรียนที่ 2/2565

1.8.8 รูปถ่ายใบเสร็จค่าการศึกษาบุตร 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 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)

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

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

1.13 วันที่ขออนุญาตเบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิที่พึงจะได้รับ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กรุณากรอกข้อมูลเป็นตัวเลข ตามวัน เดือน ปี ที่ลงวันที่ขออนุญาต เบิกค่าเช่าบ้านไว้ในแบบ 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 (กรุณากรอกตำแหน่งของผู้กรอกแบบรายงานนี้ ตัวอย่างเช่น นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นต้น) \*

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

4. เบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ สะดวก 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)



๑. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อการวางแผนในการจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นงบประมาณ
- ๒) เพื่อการบริหารงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณนั้นๆ

๒. ผู้กรอกแบบรายงาน

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการเบิกจ่ายงบประมาณ  
งบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่น  
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

โดยให้เริ่มกรอกรายงานตั้งแต่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เท่านั้น

๔. ช่องทางการรายงาน

เป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form สามารถกรอกแบบรายงานทางเว็บไซต์  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
แล้วให้เลือกเมนู แบบรายงานตามชื่อแบบรายงานที่ต้องการกรอกข้อมูล แบบ ศพด.๔/๖๕ หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้  
เพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงาน ศพด.๔/๖๕ ได้โดยตรง





## ๕. ข้อเสนอแนะในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ ศพด.๔/๖๔ คือ การรายงานข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนบุคลากร และจำนวนงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ผู้กรอกควรพิมพ์แบบรายงานเปล่าเพื่อนำไปกรอกข้อมูลในแบบรายงานให้ครบถ้วน และตรวจสอบให้ถูกต้อง ก่อนที่จะกรอกข้อมูลใน Google Form (หากกรอกข้อมูลใน Google Form และ กด "ส่ง" แล้ว ข้อมูลจะถูกส่งถึง กรมทันที และหากมีข้อมูลที่พิมพ์ไม่ถูกต้องจะไม่สามารถแก้ไขได้)

๒) ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน เป็นข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนที่ ๑ นี้ ได้กำหนดข้อคำถามจำนวน ๕ ข้อ ผู้กรอกจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบ ทั้ง ๕ ข้อ กรณีที่ข้อใดมีเครื่องหมาย \* จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๓) ส่วนที่ ๒ ข้อมูลด้านบุคลากร และงบประมาณ เป็นข้อมูลที่เกี่ยวกับจำนวนบุคลากรและ จำนวนประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้รายงานข้อมูลเกี่ยวกับจำนวน งบประมาณที่เบิกจ่ายต่อเดือน และจำนวนบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน

๔) คำถามข้อใดที่มีคำตอบเป็นตัวเลข ขอให้กรอกเฉพาะตัวเลข โดยไม่ต้องใส่ลักษณะนาม และ จุลภาค 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 ทำให้ต้องใช้เวลา ในการลบข้อมูลฐานข้อมูล

\*\*\*\*\*

## ตัวอย่างคำถาม

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

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรณารอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนในส่วนนี้เพื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะได้ดำเนินการจัดสรรงบประมาณได้อย่างถูกต้อง)

1. ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น\*

- อบจ.
- ทน.
- ทม.
- ทต.
- อบต.

2. ชื่อสังกัด\* (กรณารอกชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อบต.บางพลีใหญ่ ให้กรอก บางพลีใหญ่ เป็นต้น)

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

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

5. มีจำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีทั้งหมดกี่ศูนย์\* (กรณารอกจำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นตัวเลขที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอยู่ในสังกัดทั้งหมด เช่น 1,2,4,20 เป็นต้น)

6. จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น\* (กรณารอกตัวเลขจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 (กรณารอกตัวเลขจำนวนงบประมาณที่ได้รับสรรจากกรมจำนวน 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 บาทให้นำผลรวมของทั้ง 3 ไตรมาส มาตอบในข้อนี้ โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมาย จุลภาค และคำลักษณะนามว่า บาท คือ 1540500 เป็นต้น)

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

3. จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายเป็นเงินเดือนของข้าราชการ/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็กที่มีผู้ครอง ณ เดือนปัจจุบัน ต่อเดือน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่าย ข้าราชการ/พนักงานครู ตำแหน่งครู ครูผู้ดูแลเด็กที่มีผู้ครอง ตัวอย่างเช่น มีครูและครูผู้ดูแลเด็กตามกรอบ จำนวน 10 อัตรา มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ 6 อัตรา เป็นเงิน 128,410 บาท ต่อเดือน ว่าง 4 อัตรา ให้กรอกจำนวน ผู้ครองตำแหน่ง คือ 128410 เป็นต้น)

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

5. จำนวนอัตราพนักงานตามภารกิจ ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ เดือนปัจจุบัน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนพนักงาน ตามภารกิจ ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น หากไม่มีตำแหน่งนี้ให้กรอก 0 แต่ถ้าเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใส่ คำว่า ว่าง เป็นต้น )

6. จำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนของพนักงานตามภารกิจ ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ เดือน ปัจจุบัน ต่อเดือน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวนเงินงบประมาณที่เป็นค่าตอบแทนของพนักงานตามภารกิจ ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

7. จำนวนอัตราพนักงานตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ เดือนปัจจุบัน (กรุณากรอกตัวเลขจำนวน พนักงานตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หากไม่มีตำแหน่งนี้ให้กรอก 0 แต่ถ้าเป็นตำแหน่งว่าง ให้ใส่ คำว่า ว่าง เป็นต้น)

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

9. จำนวนอัตราพนักงานทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 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 (กรุณากรอก ตัวเลขจำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนของพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 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 นายรักเดียวใจมั่น เป็นต้น) \*
2. ตำแหน่ง ผู้กรอกแบบรายงานนี้ (กรุณากรอกตำแหน่งของผู้กรอกแบบรายงานนี้ ตัวอย่างเช่น นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เป็นต้น) \*
3. เลขบัตรประจำตัวประชาชน 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) \*