

แนวปฏิบัติการบันทึกข้อมูลรายงานผลการทำสัญญาจ้าง
 รายการค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ(พี่เลี้ยงเด็กพิการ)
 สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

เข้าเว็บไซต์ 106.0.176.62/specialbasic/

แนวปฏิบัติผู้ใช้ระดับโรงเรียน

(เฉพาะโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรพี่เลี้ยงเด็กพิการ ปีงบประมาณ 2559)

1. กรณี มีชื่อพี่เลี้ยงอยู่ในระบบโปรแกรม

เนื่องจากได้จ้างต่อเนื่องจาก 6 เดือนแรกให้เพิ่มสัญญาจ้าง 6 เดือนหลัง
 โดยดำเนินการดังนี้

1.1.1. ให้ระบุ วันที่เริ่มสัญญา = 1 เม.ย. 2559 หรือ หลังวันที่ 1 เม.ย. 2559
วันที่สิ้นสุด = 30 ก.ย. 2559

1.1.2. หากมี การลาออก

ให้ไประบุ สถานะบุคลากร = ลาออก เลือกช่วงระยะเวลา = ระหว่าง
 เดือนเมษายน-กันยายน และระบุ วันที่ เดือน ปี ที่ลาออก เพื่อไม่ให้จำนวนพี่
 เลี้ยงเกินกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรร

2. กรณี ไม่มีชื่อพี่เลี้ยงอยู่ในระบบโปรแกรม

ให้เพิ่มชื่อพี่เลี้ยงใหม่ แล้วให้ดำเนินการตาม ข้อ 1.1 หรือ หากพี่เลี้ยงที่
 เพิ่มชื่อนั้น ลาออกช่วงเดือน เม.ย.59 - ก.ย.59 ให้ดำเนินการ ตามข้อ 1.2 ด้วย

3. กรณี ที่พบว่าไม่สามารถเพิ่มชื่อพี่เลี้ยงได้

สาเหตุ เกิดจากหมายเลขบัตรประชาชนซ้ำ ให้แจ้งโรงเรียนเดิมดำเนินการ
 ตามข้อ 1.2 ก่อน แล้ว ค่อยทำข้อ 1.1 ที่โรงเรียนใหม่ต่อไป

4. เมื่อโรงเรียนกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ตรวจสอบรายงานในระบบ โดยสามารถเข้าได้ที่เมนู รายงานสำหรับโรงเรียน
 --> รายงานบุคลากร --> รายงานสัญญาจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการ --> เลือกช่วงระยะเวลา
 --> คลิกปุ่มออกรายงาน หากสามารถเรียกดูรายงานในส่วนนี้ได้แสดงว่าข้อมูลที่
 กรอกถูกต้อง สามารถดาวน์โหลดและพิมพ์รายงาน และแจ้งเขตพื้นที่การศึกษา
 ว่าได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

5. กรณีไม่พบชื่อพี่เลี้ยงในการออกรายงานตามข้อ 4.

ให้ตรวจสอบดังนี้

1.1.1 ชื่อประเภทบุคลากรต้อง = ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ และ
 ตำแหน่งต้อง = พี่เลี้ยงเด็กพิการ

1.1.2 ตรวจสอบการกรอกข้อมูลสัญญาจ้าง ว่าตรงกับข้อ 1.1 หรือไม่

แนวปฏิบัติผู้ใช้ระดับเขตพื้นที่ฯ

1. พิมพ์รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณที่เลี้ยงเด็กพิการ ประจำปีงบประมาณ 2559 ช่วง 6 เดือนหลังไปที่เมนู รายงานสำหรับเขตพื้นที่การศึกษา --> รายงานงบประมาณ คลิกเลือก รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่เลี้ยงเด็กพิการ ปี 2559 ระหว่างเดือน เม.ย. 2559 – ก.ย. 2559
2. ตรวจสอบจำนวนที่เลี้ยงในรายงาน ไม่เกินจำนวนอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติจัดสรรให้ในปีงบประมาณ 2559
กรณี จำนวนที่เลี้ยงเด็กพิการ เกินจำนวนอัตราที่ได้รับจัดสรร ให้กลับไปตรวจสอบข้อมูลการกรอกสัญญาจ้าง หากมีการกรอกข้อมูลในรอบ เม.ย. 2559 – ก.ย. 2559 เกิน 1 ครั้ง ให้ทำการลบออกให้เหลือ 1 ครั้ง
กรณี ที่เลี้ยงลาออก ย้าย ให้จัดการสถานะว่าลาออกหรือย้ายด้วย
3. หากสำนักงานเขตพื้นที่ต้องการกรอกข้อมูลสัญญาจ้างให้โรงเรียน สามารถเข้าระบบของสำนักงานเขตพื้นที่และไปที่ เมนู จัดการข้อมูลให้โรงเรียน --> ข้อมูลบุคลากรโรงเรียน --> ข้อมูลสัญญาจ้างบุคลากรโรงเรียน
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับรองข้อมูลและส่งรายงานมายังสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ส่งภายใน 1 กันยายน 2559 ที่อีเมล : specialset2013@hotmail.com หรือ ทางไปรษณีย์ ทางใดทางหนึ่ง

กลุ่มแผนและงบประมาณ
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
โทร 0 2288 5547