

ที่ ศธ ๐๔๑๗๒/ ๓๕๐๔



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
หนองบัวลำภู เขต ๑
ถนนหนองบัวลำภู- เลย นก ๓๙๐๐๐

๗/ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง รายงานผลการจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการ ในระบบโปรแกรม SET

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน (เฉพาะโรงเรียนที่มีอัตราจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติการกรอกข้อมูลพี่เลี้ยงเด็กพิการ

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะจัดสรรงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙
งบดำเนินงาน แผนงานขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา โครงการคืนครูให้นักเรียน กิจกรรมการสนับสนุน
บุคลากรให้สถานศึกษา รายการค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ เพื่อจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการ สำหรับโรงเรียนทั่วไป
จัดการเรียนร่วมและเรียนรวม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษาทุกแห่ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑ จึงให้โรงเรียนในสังกัดที่ได้รับ
จัดสรรพี่เลี้ยงเด็กพิการ บันทึกผลการจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการเป็นรายบุคคล ของปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตั้งแต่วันที่
๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ในระบบโปรแกรมสารสนเทศ SET ภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘
โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ 106.0.176.62/specialbasic/

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการโดยด่วน

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญธรรม บรรเทาพิษ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. ๐๔๒ ๓๖๐๗๖๔

โทรสาร ๐๔๒ ๓๖๐๖๖๐

แนวปฏิบัติการกรอกข้อมูลพี่เลี้ยงเด็กพิการ

ระดับโรงเรียน (เฉพาะโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรพี่เลี้ยงเด็กพิการ ปีงบประมาณ 2558)

1. กรณี มีชื่อพี่เลี้ยงอยู่ในระบบ แล้ว ให้เพิ่มสัญญาจ้าง 6 เดือนหลัง โดยดำเนินการดังนี้
 - 1.1 ให้ระบุ วันที่เริ่มสัญญา = 1 เม.ย. 2558 หรือ หลังวันที่ 1 เม.ย. 2558
วันที่สิ้นสุด = 30 ก.ย. 2558
 - 1.2 หากมี การลาออก ให้ไประบุ จัดการสถานะ = ลาออก และใส่ วันที่ลาออกด้วย เพื่อไม่ให้จำนวนพี่เลี้ยงเกินกรอบอัตราค่าจ้างที่ได้รับจัดสรร
2. กรณี ไม่มีชื่อ ให้เพิ่มชื่อพี่เลี้ยงใหม่ แล้วให้ดำเนินการตาม ข้อ 1.1 หรือ หากพี่เลี้ยงที่เพิ่มชื่อนั้น ลาออกช่วงเดือน เม.ย. – ก.ย. ให้ดำเนินการตามข้อ 1.2 ด้วย
3. กรณี ที่พบว่าไม่สามารถเพิ่มชื่อพี่เลี้ยงได้ สาเหตุเกิดจาก ข้ามหมายเลขบัตรประชาชน ให้แจ้งโรงเรียนเดิม ดำเนินการตามข้อ 1.2 ก่อน แล้ว ค่อยทำข้อ 1.1 ที่โรงเรียนใหม่ต่อไป
4. เมื่อโรงเรียนกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบรายงานในระบบ แล้วแจ้งเขตพื้นที่ว่าได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (ตามกำหนดภายใน 9 กันยายน 2558)

ระดับเขตพื้นที่

1. พิมพ์รายงานการทำสัญญาจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการ ไปที่เมนู รายงานสำหรับเขตพื้นที่ --> รายงานบุคลากร --> รายงานสัญญาจ้างพี่เลี้ยงเด็กพิการ เลือก วันที่เริ่มสัญญา = 1 เม.ย. 2558 วันที่สิ้นสุด = 30 ก.ย. 2558 และคลิก ออกรายงาน
2. พิมพ์รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณพี่เลี้ยงเด็กพิการ ไปที่เมนู รายงานสำหรับเขตพื้นที่ --> รายงานงบประมาณ --> รายงานงบประมาณ
3. ส่งรายงานมายังสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ส่งภายใน 15 กันยายน 2558
ทางใดทางหนึ่ง อีเมล : specialset2013@hotmail.com
หรือ โทรสาร 02 628 8968

กลุ่มแผนและงบประมาณ
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
โทร 0 2288 5547