

ที่ กบ ๐๐๒๓.๓/ว

ไพฑูริ



ศาลากลางจังหวัดกระบี่

๙/๑๐ ถนนอุตรกิจ กบ ๘๑๐๐๐

๒๗

มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายการเงินอุดหนุน
ทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอเกาะลันตา) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ และ
นายกเทศมนตรีเมืองกระบี่

อ้างถึง หนังสือจังหวัดกระบี่ ด่วนมาก ที่ กบ ๐๐๒๓.๔/ว ๒๔๐๐ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๑๕๗ ลงวันที่ ๑๓
มิถุนายน ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดกระบี่ได้แจ้งชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) ดำเนินการ
เตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ดังนี้

๑. รับทราบแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อ
รองรับเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ

๒. จัดทำข้อมูลส่งถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดสร
งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

๒.๑ ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ รายงานตามแบบประมาณการงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (สพศ.๑), แบบสรุปข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา (สพศ.๒) และแบบ
ข้อมูลจำนวนนักเรียน (สพศ.๓)

๒.๒ ค่าการศึกษาของบุตร รายงานตามบัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู และ
บุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาที่ขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (สพศ.๔)

๒.๓ ค่าเช่าบ้าน รายงานตามบัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาที่
ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (สพศ.๕)

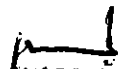
ทั้งนี้ ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ศึกษาแนวทางการประมาณการรายรับและจัดทำ
งบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และคำชี้แจงการกรอกข้อมูลให้ละเอียดและด้วยความรอบคอบก่อนกรอกข้อมูลใน

/แบบรายงานต่างๆ...

แบบรายงานต่างๆ อนึ่ง ในการจัดส่งแบบรายงานให้จัดส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นโดยตรง โดยให้ส่งเป็นแผ่น CD ไปพร้อมกับหนังสือนำส่ง และให้ส่งทาง E-mail : sukradaam@dla.go.th ด้วย โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า แบบข้อมูลเงินเดือนครู งบประมาณ พ.ศ. 2561 ของ.....ชื่อ อบท.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่มีโรงเรียนในสังกัดทราบและพิจารณาดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ



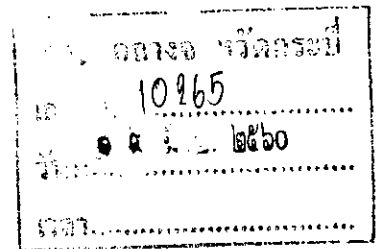
(นางสมพร ชื่นเงิน)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด / ปลัดผู้ว่าราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร / โทรสาร ๐ ๙๕๖๑ ๑๘๙๙, ๐ ๙๕๖๒ ๒๔๓๗



ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๑๕๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายการเงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดกระบี่
เลขที่ 4017

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ค่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๔๘๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แนวทางการประมาณการรายรับและจัดทำงบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน ๑ ชุด
 ๒. คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.๑, สบศ.๒, สบศ.๓, สบศ.๔, สบศ.๕ จำนวน ๕ ฉบับ
 ๓. แบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (สบศ.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. แบบสรุปข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ (สบศ.๒) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. แบบข้อมูลจำนวนนักเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (สบศ.๓) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๖. บัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่ขอเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร (สบศ.๔) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๗. บัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู ที่ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (สบศ.๕) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม และประกาศใช้ให้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) ภายในเขตจังหวัด ดำเนินการเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ดังนี้

๑. รับทราบแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) จัดทำข้อมูลส่งถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

๒.๑ ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ รายงานตามแบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (สบศ.๑), แบบสรุปข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา (สบศ.๒) และแบบข้อมูลจำนวนนักเรียน (สบศ.๓)

๒.๒ ค่าการศึกษาของบุตร รายงานตามบัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาที่ขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (สบศ.๔)

๒.๓ ค่าเช่าบ้าน รายงานตามบัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาที่ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (สบศ.๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายดุขฎิ สุวัฒน์วิทยากร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๔๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๔๐๕๕

รายการ	เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อสนับสนุนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ลักษณะของงบประมาณ
	๑๐. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนถ้ำฮอน (กสจ.) ๖ % (สธ. จัดสรรให้ในส่วนของ อปท. ๓ %) (ถ้ามี) (หักจากค่าจ้าง ๓ % , อปท. สมทบ ๓ %) ๑๑. เงินตอบแทนพิเศษ (กรณีเงินเดือนเต็มขั้น) (ถ้ามี) ๑๒. ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ได้รับค่าตอบแทนของผู้ขอรับการประเมิน ๑ ราย ดังนี้ ๑๒.๑ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ อัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาท ๑๒.๒ วิทยฐานะเชี่ยวชาญ อัตราคนละ ๓,๐๐๐ บาท ๑๓. เงินอื่น ๆ (ระบุรายการ)	- งบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน - หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ - หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2560

ที่	รายการ	จำนวน	
		อัตรา (คน)	งบประมาณ (บาท)
1	เงินเดือนครู (อัตราที่มีคนครอง)		
2	เงินเดือนครู (อัตราว่าง)		
3	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ		
4	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประกอบด้วย		
	4.1 พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน)		
	- ค่าตอบแทน		
	- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว		
	4.2 พนักงานจ้างทั่วไป (ภารโรง)		
5	เงินวิทยฐานะ		
	5.1 ข้าราชการ		
	5.2 ข้าราชการพิเศษ		
	5.3 เชี่ยวชาญ		
6	เงินค่าตอบแทนรายเดือน		
	6.1 ข้าราชการพิเศษ		
	6.2 เชี่ยวชาญ		
7	ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจประเมินผลงาน		
	7.1 ข้าราชการพิเศษ		
	7.2 เชี่ยวชาญ		
8	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) (ถ้ามี)		
9	เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา (กสจ.) (ถ้ามี)		
10	เงินตอบแทนพิเศษ (กรณีเงินเดือนเต็มขั้น) (ถ้ามี)		
11	เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน 3 จังหวัดภาคใต้ (ถ้ามี)		
12	เงินอื่น ๆ (ระบุรายการ).....		
รวมเงิน			

ลงชื่อ ผู้กรอกข้อมูล

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง ปลัด อปท. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / พน.ส่วนการศึกษา

- หมายเหตุ**
1. กรุณาอ่านคำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล
 2. ไม่นำข้อมูลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมารวมคิดคำนวณ

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2560

หมายเหตุ 1. กรุณาอ่านคำสั่งชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล

2. ไม่รวมข้อมูลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

บัญชีรายชื่อข้าราชการ/พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

.....
ม. ๖

(11) (ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล (12) (ลงชื่อ) ผู้รับรอง

ตำแหน่ง ตำแหน่ง ปลัด อบท. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน.ส่วนการศึกษา

ชื่อ.....(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....อำเภอ.....จังหวัด.....

ลำดับที่	(1) โรงเรียน	(2) ชื่อ - สกุล	(3) ตำแหน่ง	(4) อันดับ	(5) อัตราเงินเดือน	(6) รายละเอียดของสัญญา			(7) จำนวนเงิน ที่ขอเบิก	หมายเหตุ
						เข้าบ้าน/เช่าซื้อ/กู้	วันเริ่มต้นสัญญา	วันสิ้นสุดสัญญา		
						รวมเงิน				

(8) (ลงชื่อ) _____ ผู้กรอกข้อมูล (9) (ลงชื่อ) _____ ผู้รับรอง

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.1

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำอธิบายการกรอกข้อมูลให้เข้าใจก่อน
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอก ให้กรอกข้อมูลเฉพาะของครูและบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น ไม่รวมถึงบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
4. การกรอกข้อมูลในแบบประมาณการฯ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th/หนังสือราชการ แล้วให้เปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
5. การส่งแบบประมาณการฯ ให้ส่งเป็นแผ่น CD ส่งแนบมากับหนังสือนำส่งด้วย และส่งทาง E - mail ได้ที่ sukradaam@dl.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์เป็น Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า แบบข้อมูลเงินเดือนครู งบประมาณ พ.ศ. 2561 ของชื่อ อปท.

การกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.1 (แบบประมาณการเงินเดือนฯ)

1. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2560
2. เงินเดือนครู (อัตราที่มีคนครอง) ให้คิดคำนวณอัตราเงินเดือน ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2560
โดยนำอัตราเงินเดือนที่มีผู้ครองทั้งหมด แล้วบวกเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือน
3. เงินเดือนครู (อัตราว่าง) ให้นำเงินเดือนของอัตราว่าง (ที่ไม่มีผู้ครอง) มากรอก
4. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง หมายถึง อัตราตามจำนวนที่ส่วนกลางจัดสรรให้ ไม่ใช่ที่ อปท.จ้างเอง ได้แก่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน) และพนักงานจ้างทั่วไป โดยดูได้จากเลขประจำตำแหน่ง ซึ่งจะมี 4 ตัว แล้วตามด้วย - 4 หรือ - 5 แล้วแต่กรณี ดังนี้
- พนักงานจ้างทั่วไป เลขประจำตำแหน่ง XXXX - 4
- พนักงานจ้างตามภารกิจ เลขประจำตำแหน่ง XXXX - 5
5. เงินวิทยฐานะ ให้คิดเงินวิทยฐานะตามอัตราที่มี ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2560
6. เงินค่าตอบแทนรายเดือน ให้คิดเงินค่าตอบแทนรายเดือนตามอัตราที่มี ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2560
7. ค่าตอบแทนการตรวจประเมินผลงาน คิดค่าตรวจผลงานโดยรวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการประเมินผลงานระดับชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญเท่านั้น โดยให้คำนวณจากจำนวนผู้ที่ยื่นคำขอเมื่อเดือนเมษายน และผู้ที่ยื่นคำขอ ในเดือนตุลาคม (อปท.สำรวจก่อนกรอก)
8. เงินอื่น ๆ หมายถึง เงินที่จ่ายควบกับเงินเดือน ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบกฎหมาย ทั้งนี้ ให้ระบุรายการที่เบิกด้วย
9. จำนวนงบประมาณ (บาท) หมายถึง งบประมาณทั้งปี (12 เดือน)
10. ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
11. ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อปท. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน.ส่วนการศึกษา

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.2

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำอธิบายการกรอกข้อมูลให้เข้าใจก่อน
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอก ให้กรอกข้อมูลเฉพาะของครูและบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น ไม่รวมถึงบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
4. การกรอกข้อมูลในแบบสรุปข้อมูลครูฯ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th/หนังสือราชการ แล้วให้เปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
5. การส่งแบบสรุปข้อมูลครูฯ ให้ส่งเป็นแผ่น CD ส่งแบบมาพร้อมกับหนังสือนำส่งด้วย และส่งทาง E - mail ได้ที่ sukradaam@dl.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์เป็น Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า แบบข้อมูลเงินเดือนครู งบประมาณ พ.ศ. 2561 ของชื่อ อบท.
6. การส่งแบบสรุปข้อมูลครูฯ (สบศ.2) สามารถบันทึกลงแผ่น CD รวมกับ สบศ.1 แล้วส่งรวมมาพร้อมกับหนังสือนำส่งฉบับเดียวกันได้

การกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ. 2 (แบบสรุปข้อมูลครูและบุคลากร)

- 1 ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2560
- 2 ข้อมูลที่กรอก ต้องเป็นข้อมูลตามบัญชีถ้อยจ่าย (จ.18) หมายถึงอัตราที่มีอยู่ ไม่ใช่อัตราที่ยังขาดอยู่หรือต้องการเพิ่ม
- 3 คำว่า "ว่าง" หมายถึง มีอัตราแต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง หรือได้รับการจัดสรรอัตราใหม่ และอยู่ในระหว่างการสรรหา
- 4 กรณีโรงเรียนตั้งใหม่และยังไม่ได้มีการจัดสรรอัตรา ผอ. ให้ระบุในช่องว่าง ว่า "ไม่มี"
- 5 ในช่อง ผอ. ให้ใส่ตัวเลขตามข้อเท็จจริงว่า มีผู้ครองตำแหน่งหรือเป็นอัตราว่าง (อัตราว่าง หมายถึง มีอัตราแล้ว แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง) เพียงช่องเดียวเท่านั้น ยกเว้นกรณีที่ยังไม่ได้มีการจัดสรรอัตราตำแหน่ง ผอ. ให้ระบุในช่องว่าง (อัตรา) ว่า "ไม่มี"
- 6 ในช่อง รอง ผอ. ให้กรอกจำนวน รอง ผอ. เป็นตัวเลข
- 7 ในช่องจำนวนครู (ตาม จ.18) ให้กรอกเฉพาะครูปฏิบัติการสอนเท่านั้น โดยไม่ต้องนำ ผอ. และ รอง ผอ. มารวมใส่ในช่องนี้
- 8 ช่องผู้ได้รับเงินวิทยฐานะ ให้รวมทุกตำแหน่งทุกอัตราที่ได้รับเงินวิทยฐานะในแต่ละระดับวิทยฐานะ
- 9 ลูกจ้างประจำ , พนักงานจ้างตามภารกิจ , พนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่ อัตราตามจำนวนที่ส่วนกลางจัดสรรให้ (รับเงินอุดหนุน)
- 10 อบท. จ้างเอง ได้แก่ อัตราที่ใช้งบประมาณของ อบท. จ้าง
- 11 ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
- 12 ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อบท. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน.ส่วนการศึกษา

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.3

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำอธิบายการกรอกข้อมูลให้เข้าใจก่อน
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอก ให้กรอกข้อมูลเฉพาะของนักเรียนในโรงเรียนเท่านั้น
4. การกรอกข้อมูลในแบบข้อมูลจำนวนนักเรียน ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th/หนังสือราชการ แล้วให้เปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
5. การส่งแบบข้อมูล ๑ ให้ส่งเป็นแผ่น CD ส่งแนบมากับหนังสือนำส่งด้วย และส่งทาง E - mail ได้ที่ sukradaam@dl.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์เป็น Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า แบบข้อมูลเงินเดือนครู งบประมาณ พ.ศ. 2561 ของชื่อ อปท.
6. การส่งแบบข้อมูลจำนวนนักเรียน (สบศ.3) สามารถบันทึกลงแผ่น CD รวมกับ สบศ.1 - สบศ.2 แล้วส่งรวมมากับหนังสือนำส่งฉบับเดียวกันได้

การกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ. 3 (แบบข้อมูลจำนวนนักเรียน)

1. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2560
2. ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
3. ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อปท. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน.ส่วนการศึกษา

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.4

คำชี้แจง

- 1 กรณศึกษาคำอธิบายการกรอกข้อมูลให้เข้าใจก่อนดำเนินการกรอกข้อมูล
- 2 ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
- 3 ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูลของบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น และเป็นข้อมูลในปัจจุบัน ณ วันกรอกข้อมูล
- 4 กรณีมีหลายโรงเรียนให้กรอกข้อมูลเรียงเป็นรายโรงเรียน (ไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
- 5 การกรอกข้อมูลในบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th/หนังสือราชการ แล้วให้เปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
5. การส่งบัญชีรายชื่อฯ ให้ส่งเป็นแผ่น CD ส่งแนบมากับหนังสือนำส่งด้วย และส่งทาง E - mail ได้ที่ sukradaam@dl.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์เป็น Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า แบบข้อมูลเงินเดือนครู งบประมาณ พ.ศ. 2561 ของชื่อ อปท.
- 6 การส่งบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯ ให้ส่งเป็นแผ่น CD ส่งแนบมากับหนังสือนำส่งด้วย และส่งทาง E - mail ได้ที่ sukrada123@hotmail.com บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า แบบข้อมูลเงินเดือนครู งบประมาณ พ.ศ. 2561 ของชื่อ อปท.
- 7 การส่งบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯ (สบศ.4) สามารถบันทึกลงแผ่น CD รวมกับ สบศ.1 - สบศ.3 แล้วส่งรวมมากับหนังสือนำส่งฉบับเดียวกันได้

การกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ. 4 (คำเล่าเรียนบุตร)

ข้อมูลที่กรอกมีรายละเอียดตามแบบ ดังนี้

- | | |
|-------------------------|--|
| (1) โรงเรียน | หมายถึง โรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ วันที่ขอเบิก |
| (2) ชื่อ - สกุล | ชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้ขอเบิก |
| (3) ตำแหน่ง | ตำแหน่งของผู้ขอเบิก เช่น ผอ. , ครู , ลูกจ้างประจำ , ข้าราชการครู (บำนาญ) |
| (4) ลำดับที่ | ให้ระบุลำดับที่ของบุตรที่ขอเบิก |
| (5) ชื่อ - สกุล บุตร | ให้ระบุชื่อ-สกุลของบุตรที่ขอเบิก |
| (6) ว.ต.ป.เกิดของบุตร | ได้แก่ วัน เดือน ปีเกิดของบุตรที่ขอเบิกโดยระบุเดือนเป็นอักษรย่อ เช่น 2 ม.ค. 2533 |
| (7) สถานศึกษา | ให้ระบุว่าสถานศึกษาที่บุตรกำลังศึกษาอยู่ เป็นสถานศึกษาของรัฐหรือของเอกชน |
| (8) ระดับชั้น | ได้แก่ ระดับชั้นที่บุตรกำลังศึกษาอยู่ เช่น ป.1 , ม.1 , ปวช.2 |
| (9) ภาคเรียน/ปีการศึกษา | ให้ระบุภาคเรียน/ปีการศึกษา ที่ขอเบิก เช่น ภาคเรียนที่ 1/2558 |
| (10) จำนวนเงินที่ขอเบิก | ให้เบิกได้ไม่เกินกว่าตามที่ระเบียบกำหนด (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549 |
| (11) ผู้กรอกข้อมูล | ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล |
| (12) ผู้รับรองข้อมูล | คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อปท. /ผอ.สำนัก/กองการศึกษา /หน.ส่วนการศึกษา |

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.5

คำชี้แจง

- 1 กรุณาศึกษาคำอธิบายการกรอกข้อมูลให้เข้าใจก่อนดำเนินการกรอกข้อมูล
- 2 ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
- 3 ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูลของบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น และเป็นข้อมูลในปัจจุบัน ณ วันกรอกข้อมูล
- 4 กรณีมีหลายโรงเรียนให้กรอกข้อมูลเรียงเป็นรายโรงเรียน (ไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
- 5 การกรอกข้อมูลในบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th/หนังสือราชการ แล้วให้เปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
- 6 การส่งบัญชีรายชื่อข้าราชการครูที่ขอเบิกค่าเช่าบ้าน ให้แยกส่งทาง E - mail ได้ที่ nongnuchkh@dl.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า บัญชีรายชื่อครูที่เบิกค่าเช่าบ้าน งบประมาณ พ.ศ. 2561 ของชื่อ อปท.
- 7 การส่งบัญชีรายชื่อครูที่เบิกค่าเช่าบ้าน (สบศ.5) สามารถบันทึกลงแผ่น CD รวมกับ สบศ.1 - สบศ.4 แล้วส่งรวมมากับหนังสือนำส่งฉบับเดียวกันได้

การกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ. 5 (ค่าเช่าบ้าน)

ข้อมูลที่กรอกมีรายละเอียดตามแบบ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|---|
| (1) โรงเรียน | หมายถึง โรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ วันที่ขอเบิก |
| (2) ชื่อ - สกุล | ชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้ขอเบิก |
| (3) ตำแหน่ง | ตำแหน่งของผู้ขอเบิก เช่น ผอ. , ครู , ลูกจ้างประจำ , ข้าราชการครู (บำนาญ) |
| (4) อันดับ | หมายถึง ครูผู้ช่วย ,คศ.1 ,คศ.2 เป็นต้น |
| (5) อัตราเงินเดือน | อัตราเงินเดือนปัจจุบันของผู้ขอเบิก |
| (6) รายละเอียดของสัญญา | ให้ระบุประเภทของการเช่า ได้แก่ เช่าบ้าน/เช่าซื้อบ้าน ถูยืมเงินเพื่อซื้อบ้าน/เพื่อปลูกสร้างบ้าน และให้ระบุวัน เดือน ปี ซึ่งเป็นระยะเวลาของการเริ่มต้นและสิ้นสุดตามสัญญา (ตามที่ระบุไว้ในสัญญา) |
| (7) อัตราค่าเช่าบ้านที่ขอเบิก | ค่าเช่าบ้านที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินกว่าตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 กำหนด |
| (8) ผู้กรอกข้อมูล | ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล |
| (9) ผู้รับรองข้อมูล | คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อปท. /ผอ.สำนัก/กองการศึกษา /หน.ส่วนการศึกษา |
