

ถ้วนที่สุด

ที่ กบ ๐๐๒๓.๓/ว ๒๕๖๑



ถึง อำเภอ ทุกอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ และเทศบาลเมืองกระบี่

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลงบประมาณด้านบุคลากรของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ รายการเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และเงินอุดหนุนที่กำหนดวัตถุประสงค์รายการค่าเช่าบ้านและค่าการศึกษาของบุตร เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณไตรมาสที่ ๔ และประกอบการทำคำขอของงบประมาณในปีถัดไป จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการรายงานยืนยันข้อมูลงบประมาณด้านบุคลากรของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบรายงานผ่านระบบ Google Form โดยสแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) ทั้งนี้ ให้รายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ รายละเอียดตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๕๗๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ที่ส่งมาพร้อมนี้ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและดำเนินการด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐ ๗๕๖๑ ๑๘๙๙



สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดกระบี่
เลขที่ 00351๖
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๓
เวลา

ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๕๓/๓

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลงบประมาณด้านบุคลากรของสถานศึกษาที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ รายการเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และเงินอุดหนุนที่กำหนดวัตถุประสงค์รายการค่าเช่าบ้านและค่าการศึกษาของบุตร เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณไตรมาสที่ ๔ และประกอบการทำคำของบประมาณในปีถัดไป จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการ ดังนี้

๑. รายงานยืนยันข้อมูลงบประมาณด้านบุคลากรของสถานศึกษาที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามแบบรายงานที่ส่งมาพร้อมนี้ โดยให้รายงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

๒. ช่องทางการรายงานเป็นการรายงานแบบ E-report โดยรายงานผ่านระบบ Google Form โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาในสังกัด แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแบบรายงานได้ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น : www.dla.go.th /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โดยให้เลือกเมนูแบบรายงานยืนยันข้อมูลงบประมาณด้านบุคลากรของสถานศึกษาที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (แบบ สปศ.๑/๒) หรือสแกนคิวอาร์โค้ดตามเอกสารคำชี้แจงแนบท้าย เพื่อเข้าถึงแบบรายงานดังกล่าวได้โดยตรง



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕



๕. ข้อเสนอแนะในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ สบศ. ๑/๒ ประกอบด้วยข้อมูล ๕ ส่วน ผู้กรอกควรพิมพ์แบบรายงานเปล่าเพื่อนำไปกรอกข้อมูลในแบบรายงานให้ครบถ้วน และตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนที่จะกรอกข้อมูลใน google form (หากกรอกข้อมูลใน google form และ กด “ส่ง” แล้ว ข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันที และหากมีข้อมูลที่พิมพ์ไม่ถูกต้องจะไม่สามารถแก้ไขได้)

๒) ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน เป็นข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีข้อความจำนวน ๖ ข้อ ผู้กรอกจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบทั้ง ๖ ข้อ กรณีที่ข้อใดมีเครื่องหมาย * หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่สามารถกด “ส่ง” ได้

๓) ส่วนที่ ๒ ข้อมูลจำนวนบุคลากร และงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (เงินเดือนครูและค่าจ้างประจำ) ให้รายงานข้อมูลจำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายต่อเดือน และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่เป็นปัจจุบัน (เฉพาะอัตราที่กรมฯ จัดสรร)

๔) ส่วนที่ ๓ ข้อมูลจำนวนบุคลากร และงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเช่าบ้าน) ให้รายงานข้อมูลจำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายต่อเดือน และจำนวนบุคลากรที่เบิกจ่ายจริง ณ ปัจจุบัน

๕) ส่วนที่ ๔ ข้อมูลจำนวนบุคลากร และงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าการศึกษาของบุตร) ให้รายงานข้อมูลจำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายต่อเดือน และจำนวนบุคลากรที่เบิกจ่ายจริง ณ ปัจจุบัน

๖) คำถามข้อใดที่มีคำตอบเป็นตัวเลข ให้กรอกเฉพาะตัวเลข โดยไม่ต้องใส่ลักษณะนามและจุลภาค เช่น จำนวน ๓ อัตรา ให้กรอก ๓ จำนวนเงิน ๓๕,๐๐๐ บาท ให้กรอก ๓๕๐๐๐

๗) ข้อมูลในส่วนที่ ๕ เป็นข้อมูลของผู้กรอกแบบรายงาน ให้ระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประจำตัวประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ให้ถูกต้อง ชัดเจน

๘) เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกข้อ ให้กด “ส่ง” เพียงครั้งเดียวข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันที

**** ห้ามกดส่งซ้ำ ๆ หลายครั้ง เพราะข้อมูลเดิมจะถูกส่งไปถึงกรมซ้ำ ๆ ทำให้ต้องใช้เวลาในการลบข้อมูลจากฐานข้อมูล

**คำแนะนำการกรอกแบบรายงานยืนยันข้อมูลงบประมาณด้านบุคลากร
ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เฉพาะอัตราที่เบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป
สำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ.2563 (แบบ สปศ.1/2)**

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

เป็นการรายงานการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลด้านงบประมาณ (งบบุคลากร) ของโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีรายละเอียดที่ต้องกรอกข้อมูลจำนวน 6 ข้อ ให้กรอกให้ครบถ้วน และถูกต้องตามข้อเท็จจริงเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการจัดสรรงบประมาณได้อย่างถูกต้องตามเป้าหมาย ข้อใดที่มีเครื่องหมาย * หากไม่กรอกจะไม่สามารถกรอกข้อมูลในหน้าถัดไปได้

1) ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น*

- ☐ อบจ.
☐ ทน.
☐ ทม.
☐ ทต.
☐ อบต.

2) ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด* ให้กรอกเฉพาะชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อบต.บางพลีใหญ่ ให้กรอกว่า บางพลีใหญ่

3) อำเภอ* ให้กรอกเฉพาะชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่ โดยไม่ต้องกรอกคำว่า "อำเภอ" นำหน้า เช่น เมืองชุมพร, เมืองนนทบุรี, เมืองชุมแสง, บางกรวย, บางใหญ่ เป็นต้น

4) จังหวัด* ให้กรอกเฉพาะชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่ โดยไม่ต้องกรอกคำว่า "จังหวัด" นำหน้า เช่น ชุมพร, นนทบุรี, นครสวรรค์ เป็นต้น

5) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนี้มีจำนวนโรงเรียนในสังกัดทั้งหมดกี่โรง* (ให้กรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนโรงเรียนที่มีอยู่ในสังกัดทั้งหมด เช่น 1 2 4 20 เป็นต้น)

6) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนี้มีจำนวนเด็กในโรงเรียนทั้งหมดกี่คน * (ให้กรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนเด็กทั้งหมดของโรงเรียนในสังกัดทุกแห่ง เช่น มี 3 โรง โรงเรียน ก. มีเด็ก 65 คน โรงเรียน ข. มีเด็ก 49 คน โรงเรียน ค. มี 51 คน รวม 165 คน ให้กรอกผลรวมของจำนวนเด็กทุกโรง คือ 165)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลด้านบุคลากร และงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (เงินเดือนครูและค่าจ้างประจำ)

ให้กรอกตัวเลขจำนวนเงินงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (เงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ) ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ดังนี้

1. จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรม ฯ ตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 – 3 (ให้กรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนเงินงบประมาณ 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 โดยกรอกเฉพาะตัวเลข 1540500 เป็นต้น)

18. จำนวนอัตราลูกจ้างประจำ (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนเท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง) ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ วันที่รายงาน ให้กรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนอัตรา ตัวอย่าง เช่น มีตำแหน่งลูกจ้างประจำตามกรอบ จำนวน 1 อัตรา หากมีผู้ครองตำแหน่ง ให้กรอกว่า 1 ถ้าเป็นอัตราว่าง ให้กรอกว่า ว่าง หากไม่มีตำแหน่งนี้ให้กรอก 0

19. จำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนต่อเดือน ของลูกจ้างประจำที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ วันที่รายงาน โดยให้กรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนเงินงบประมาณค่าตอบแทนจริง/เดือน ให้กรอกจำนวนเงินค่าตอบแทนจริงของพนักงานจ้างตำแหน่งผู้ดูแลเด็กที่มีผู้ครอง ณ วันที่รายงาน โดยกรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริงเฉพาะอัตราที่มีผู้ครองตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น มีตำแหน่งลูกจ้างประจำ จำนวน 6 อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง 4 อัตรา เบิกจ่ายเงินต่อเดือนรวม 128,410 บาท มีอัตราว่าง 2 อัตรา ให้กรอกเฉพาะตัวเลข 128410 เป็นต้น)

20. จำนวนอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนเท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง) ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ วันที่รายงาน ให้กรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนอัตรา ตัวอย่าง เช่น มีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจตามกรอบ จำนวน 1 อัตรา หากมีผู้ครองตำแหน่ง ให้กรอกว่า 1 ถ้าเป็นอัตราว่าง ให้กรอกว่า ว่าง หากไม่มีตำแหน่งนี้ให้กรอก 0

21. จำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนต่อเดือน ของพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ วันที่รายงาน โดยให้กรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนเงินงบประมาณค่าตอบแทนจริง/เดือน ให้กรอกจำนวนเงินค่าตอบแทนจริงของพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่มีผู้ครอง ณ วันที่รายงาน โดยกรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริงเฉพาะอัตราที่มีผู้ครองตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น พนักงานจ้างตามภารกิจ ตามกรอบ จำนวน 6 อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง 4 อัตรา เบิกจ่ายเงินต่อเดือน รวม 128,410 บาท มีอัตราว่าง 2 อัตรา ให้กรอกเฉพาะตัวเลข 128410 เป็นต้น)

22. จำนวนอัตราพนักงานจ้างทั่วไป (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราพนักงานจ้างทั่วไปที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนเท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง) ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ วันที่รายงาน ให้กรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนอัตรา ตัวอย่าง เช่น มีตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปตามกรอบ จำนวน 1 อัตรา หากมีผู้ครองตำแหน่ง ให้กรอกว่า 1 ถ้าเป็นอัตราว่าง ให้กรอกว่า ว่าง หากไม่มีตำแหน่งนี้ให้กรอก 0

ส่วนที่ 3 ข้อมูลด้านบุคลากร และงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับการศึกษาระดับ (ค่าเช่าบ้าน)

ให้กรอกตัวเลขจำนวนเงินงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเช่าบ้าน) ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ดังนี้

1. จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรม ฯ ตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 – 3 (ให้กรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนเงินงบประมาณ เช่น ไตรมาสที่ 1 ได้รับ 500,000 บาท ไตรมาสที่ 2 ได้รับ 520,000 บาท ไตรมาสที่ 3 ได้รับ 520,500 บาท รวมเป็นเงิน 1,540,500 บาท ให้นำผลรวมของทั้ง 3 ไตรมาส มาตอบในข้อนี้ โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมาย จุลภาค และคำลักษณะนามว่า บาท โดยกรอกเฉพาะตัวเลข 1540500 เป็นต้น)

2. หลังการจัดสรรในไตรมาสที่ 1-3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แล้ว มีจำนวนเงินงบประมาณที่คงเหลือจากการเบิกจ่ายจำนวนเท่าไร โดยให้กรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนเงินงบประมาณที่คงเหลือ หากไม่มีเงินเหลือ ให้กรอก 0 กรณีไม่เพียงพอให้กรอกตัวเลขงบประมาณที่จะใช้จ่ายจริง เช่น งบประมาณไม่เพียงพอ 50,000 บาท ให้ กรอก -50000 เป็นต้น

3. จำนวนครูที่เบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเข้าบ้าน) ณ วันที่รายงาน (ให้กรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนอัตราพนักงานครู ตำแหน่งครูและครูผู้ช่วยที่เบิกจ่ายจริง ตัวอย่าง เช่น มีครู และครูผู้ช่วยที่เบิกจ่ายทั้งหมด จำนวน 10 ให้กรอกจำนวนผู้ขอเบิก คือ 10 เป็นต้น)

4. จำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายต่อเดือน ให้กรอกจำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริงของพนักงานครู ณ วันที่รายงาน โดยกรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนเงินที่เบิกจ่าย ตัวอย่างเช่น มีการเบิกเงินอุดหนุนสำหรับการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเข้าบ้าน) จำนวน 10 คน จำนวนเงินรวม 128,410 บาท ต่อเดือน ให้กรอก 128410 เป็นต้น)

ส่วนที่ 4 ข้อมูลด้านบุคลากร และงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับการศึกษาภาคบังคับ (ค่าการศึกษาของบุตร)

ให้กรอกตัวเลขจำนวนเงินงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าการศึกษาของบุตร) ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ดังนี้

1. จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรม ฯ ตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 – 3 (ให้กรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนเงินงบประมาณ 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 โดยกรอกเฉพาะตัวเลข 1540500 เป็นต้น)

2. หลังการจัดสรรในไตรมาสที่ 1-3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แล้ว มีจำนวนเงินงบประมาณที่คงเหลือจากการเบิกจ่ายจำนวนเท่าไร โดยให้กรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนเงินงบประมาณที่คงเหลือ หากไม่มีเงินเหลือ ให้กรอก 0 กรณีไม่เพียงพอให้กรอกตัวเลขงบประมาณที่จะใช้จ่ายจริง เช่น งบประมาณไม่เพียงพอ 50,000 บาท ให้กรอก -50000 เป็นต้น

3. จำนวนครูที่เบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับการศึกษาภาคบังคับ (ค่าการศึกษาของบุตร) ณ วันที่รายงาน (ให้กรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนอัตราพนักงานครู ตำแหน่งครูและครูผู้ช่วยที่เบิกจ่ายจริง ตัวอย่าง เช่น มีครู และครูผู้ช่วยที่เบิกจ่ายทั้งหมด จำนวน 10 ให้กรอกจำนวนผู้ขอเบิก คือ 10 เป็นต้น)

4. จำนวนเงินงบประมาณที่เบิกจ่ายต่อเดือน ให้กรอกจำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริงของพนักงานครู ณ วันที่รายงาน โดยกรอกเฉพาะตัวเลขจำนวนเงินที่เบิกจ่าย ตัวอย่างเช่น มีการเบิกเงินอุดหนุนสำหรับการศึกษาภาคบังคับ (ค่าการศึกษาของบุตร) จำนวน 10 คน จำนวนเงินรวม 128,410 บาท ต่อเดือน ให้กรอก 128410 เป็นต้น)

ส่วนที่ 5 ผู้กรอกข้อมูล

ให้กรอกรายละเอียดข้อมูลของผู้กรอกแบบรายงานเพื่อใช้ในการตรวจสอบ ได้แก่

1) ชื่อ - นามสกุล ผู้กรอกแบบรายงาน ให้กรอก คำนานหน้านาม ชื่อ นามสกุล ตัวอย่างเช่น นางสาวใจดี มีรัก นายรักเดียว ใจมั่น เป็นต้น*

2) ตำแหน่ง ให้กรอกชื่อตำแหน่งของผู้กรอกแบบรายงาน ตัวอย่างเช่น นักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ เป็นต้น*

3) เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก *ให้กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลักตามที่ปรากฏในบัตรประชาชนของผู้รายงาน

4) เบอร์โทรศัพท์* ของผู้กรอกแบบรายงาน ให้กรอกเบอร์โทรศัพท์ของผู้รายงานที่ติดต่อได้สะดวก

5) E-mail address * ให้กรอก e-mail ของผู้กรอกแบบรายงาน ควรใช้ gmail