



ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๓๒๕

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบุรีฯ พร ๕๔๐๐๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ รายการเงินอุดหนุน
ทั่วไปเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายองค์กรปกครองส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๑๙๙ ลงวันที่
๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙

ด้วยจังหวัดได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า ได้ชักซ้อมการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ รายการเงินอุดหนุนทั่วไปเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษา
ภาคบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ที่มีโรงเรียนในสังกัด) ให้เตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ดังนั้น จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามแนวทางการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามแบบฟอร์มที่ส่งมาพร้อมนี้ และจัดส่งข้อมูลให้
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นโดยตรง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ และสำเนาให้จังหวัด ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจริญชัย เลียงประสิทธิ์)

ห้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐-๕๔๕๓๓-๔๕๐๔-๕ ต่อ ๑๗, ๑๘ สำFax ต่อ ๑๙



จังหวัด	กรุงเทพมหานคร
เลขที่	๒๐ ๕๓๐
วันที่	๒๐ มี.ย. ๒๕๖๑
เวลา น.

ที่ นท ๑๔๐๙.๕/๑ ๑๑๔๗

กระทรวงศึกษาธิการ
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง ชักข้อมแนวทางการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายกรมวิษิตทุนทั่วไป
เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แนวทางการประมาณการรายรับและจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปีเงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน ๑ ชุด
 ๒. คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.๑, สบศ.๒, สบศ.๓, สบศ.๔, สบศ.๕ จำนวน ๕ ฉบับ
 ๓. แบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (สบศ.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. แบบสรุปข้อมูลสรุปและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ (สบศ.๒) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. แบบข้อมูลจำนวนนักเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (สบศ.๓) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๖. บัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่ อ.ปิก จำนวน ๑ ฉบับ
ฉบับสวัสดิการข้าราชการครู/พนักงานครู (สบศ.๔)
 ๗. บัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู ที่ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (สบศ.๕) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓ กำหนดว่า ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เสนอตักสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ซึ่งเป็นการเร่งรัดเพื่อให้งบประมาณรายจ่ายประจำปีผลบังคับใช้ได้ทันในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) ภายในเขตจังหวัด ดำเนินการเตรียมการจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ดังนี้

๑. รับทราบแนวทางการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ ค่าการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้าน

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) จัดทำข้อมูลส่งถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

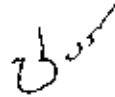
๒.๑ ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ รายงานตามแบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (สบศ.๑), แบบสรุปข้อมูลสรุปและบุคลากรทางการศึกษา (สบศ.๒) และแบบข้อมูลจำนวนนักเรียน (สบศ.๓) ภายในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒.๒ คัมภีร์ศึกษาของบุตร รายงานตามบัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู และบุคลากร
ทางราชการในสถานศึกษาที่ขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (สบบค.๘) ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๒.๓ ค่าเช่าบ้าน รายงานตามบัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาที่ขอเบิกเงิน
ค่าเช่าบ้าน (สบบค.๕) ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาทำเป็นการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนากระบวนการงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๓-๙๐๐๑ ต่อ ๕๒๒๖
โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๙๐๕๕

๗๙๖ - ๓๒๕๑๐๓๒ - นิติต

รายการ	เงินอุดหนุนทั่วไป (เงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อสนับสนุนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ลักษณะของงบประมาณ
	<p>๑๐. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนถ่ายโอน (กตจ.) ๖ % (สถ. จัดสรรไว้ในส่วนของ อปท. ๓ %) (ถ้ามี) (หักจากค่าจ้าง ๓ % , อปท. สมทบ ๓ %)</p> <p>๑๓. เงินตอบแทนพิเศษ (กรณีเงินคงเหลือเดิม) (ถ้ามี)</p> <p>๑๕. ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่ ให้ได้รับค่าตอบแทนจากผู้ขอรับการประเมิน ๑ บาท ครั้ง</p> <p>๑๕๑. วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ อัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาท</p> <p>๑๕๒. วิทยฐานะเชี่ยวชาญ อัตราคนละ ๑,๖๐๐ บาท</p> <p>๑๓. เงินอื่น ๆ (ระบุรายการ)</p>	<p>งบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน</p> <p>หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ</p> <p>หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ</p>

แบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
 งบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ
 (เงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)

แบบ สบศ. 1

.....(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

อำเภอ จังหวัด

ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2559

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 ชำนาญการ		
	5.2 ชำนาญการพิเศษ		
	5.3 เชี่ยวชาญ		
6	เงินค่าตอบแทนรายเดือน		
	6.1 ชำนาญการพิเศษ		
	6.2 เชี่ยวชาญ		
7	ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจประเมินผลงาน		
	7.1 ชำนาญการพิเศษ		
	7.2 เชี่ยวชาญ		
8	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) (ถ้ามี)		
9	เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานที่ในสถานศึกษา (กคจ.) (ถ้ามี)		
10	เงินตอบแทนพิเศษ (กรณีเงินเดือนเต็มขั้น) (ถ้ามี)		
11	เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน 3 จังหวัดภาคใต้ (ถ้ามี)		
12	เงินอื่น ๆ (ระบุรายการ)		
รวมเงิน			

ลงชื่อ ผู้กรอกข้อมูล ลงชื่อ ผู้รับรายชื่อข้อมูล
 (.....) (.....)

ตำแหน่ง ตำแหน่ง บลัด อ.ท / มอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน่วยงานการศึกษา

- หมายเหตุ**
1. กรุณาอ่านคำสั่งแจ้งการกรอกข้อมูลตามแบบให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล
 2. ไม่นำข้อมูลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมารวมคิดคำนวณ

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.1

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำอธิบายการกรอกข้อมูลให้เข้าใจก่อน
2. ให้กรอกรายข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอก ให้กรอกรายข้อมูลเฉพาะของครูและบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น **ไม่รวมถึงบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**
4. การกรอกข้อมูลในระบบโปรแกรมภาษา ให้ Download รูปเล่มขอยางงานจาก www.oisa.go.th/ หน้าสีเขียวรายการ แล้วจึงให้เปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
5. การส่งแบบประมวลผลการฯ ให้ส่งเป็นแผ่น CD ส่งแบบมาด้วยหิ้งหีบนำส่งด้วย และส่งทาง E-mail ใต้ที่ sukradat25@hotmail.com **บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า แบบข้อมูลเงินเรียนครู งบประมาณ พ.ศ. 25๕๐ ของ ชื่อ อ.ท.**

การกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.1 (แบบประมวลผลการเงินเดือน)

1. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2559
2. เงินเดือนครู (อัตราเงินเดือนครู) ให้คิดคำนวณอัตราเงินเดือน ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2559
โดยนำอัตราเงินเดือนที่มีผู้ครองทั้งหมด แล้วบวกเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือน
3. เงินเดือนครู (อัตราว่าง)ให้นำเงินเดือนของอัตราว่าง (ที่ไม่มีผู้ครอง) มากรอก
4. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
หมายถึง อัตราตามจำนวนที่ส่วนกลางจัดสรรให้ ใช้ใช้ที่ กสท.จ้างเอง ได้แก่ พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน) และพนักงานจ้างทั่วไป โดยดูได้จากเขาประจำตำแหน่ง จำนวนมี 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. 2559
6. เงินค่าสอนแทนรายเดือน ให้คิดเงินค่าสอนแทนรายเดือนตามอัตราที่มี ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2559
7. ค่าตอบแทนการตรวจประเมินผลงาน คิดค่า ตมของผลงานโดยรวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการประเมินผลงานระดับชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญชำนาญ โดยให้คิด ตมจากจำนวนผู้ที่มี ผู้สำเร็จ เมื่อเดือนเมษายน และผู้ที่ยังยื่นค่าขอ ในเดือนตุลาคม ..
(ค่าท.สำรองก่อนกรอก)
8. เงินอื่น ๆ หมายถึง เงินที่จ่ายร่วมกับเงินเดือน ตามที่ได้กำหนดไว้ในโรงเรียนกฎหมาย ทั้งนี้ ให้กรอกรายการที่เบิกด้วย
9. จำนวนงบประมาณ (บาท) หมายถึง งบประมาณแท้จริงปี (12 เดือน)
10. ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
11. ผู้รับรหัสข้อมูล คือ ผู้รับผิดชอบวิชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อ.ท. / ขอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน่วยงานการศึกษา

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 ให้ส่งเงินแผ่น CD ส่งมอบแก่หนังสือปลัดด้วย และส่งของ E-mail ได้ที่ sukrada123@hotmail.com บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า แบบข้อมูลเงินเดือนครู งบประมาณ พ.ศ. 2560 ของชื่อ สพป.
6. การส่งแบบสรุปข้อมูลครูฯ (สบศ.2) สามารถเก็บที่ตรงแผ่น CD รวมถึง สบศ.1 แล้วส่งมอบแก่หนังสือปลัดด้วยได้

การกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ. 2 (แบบสรุปข้อมูลครูและบุคลากร)

1. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2559
2. ข้อมูลที่กรอก ต้องเป็นข้อมูลตามบัญชีรายชื่อ (จ.18) หมายถึงอัตราที่มีอยู่ ไม่ใช่อัตราที่ยังขาดอยู่หรือต้องการเพิ่ม
3. คำว่า "ว่าง" หมายถึง มีอัตราแต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง หรือได้รับการจัดสรรอัตราใหม่ และอยู่ในระหว่างการสรรหา
4. กรณีเงินเดือนใหม่และยังไม่ได้รับการจัดสรรอัตรา ขอ ให้ระบุในช่องว่าง ว่า "ไม่มี"
5. ใบของ ผอ. ให้ใส่ตัวเลขตามช่องทิ้งงูว่า มีผู้ครองตำแหน่งหรือเป็นอัตราว่าง (อัตราว่าง หมายถึง มีอัตราแล้ว แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง) เพียงช่องเดียวเท่านั้น ยกเว้นกรณีที่ยังไม่ได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่ง ผอ. ให้ระบุในช่องว่าง (อัตรา) ว่า "ไม่มี"
6. ใบของ รอง ผอ. ให้กรอกจำนวน รอง ผอ. เป็นตัวเลข
7. ในช่องจำนวนครู (ตาม จ.18) ให้กรอกเฉพาะครูปฏิบัติการสอนเท่านั้น โดยไม่ต้องนำ ผอ. และ รอง ผอ. มารวมใส่ใบทิ้งงู
8. ช่องผู้ได้รับเงินวิทยฐานะ ให้รวมทุกตำแหน่งทุกอัตราที่ได้รับเงินวิทยฐานะในแต่ละระดับวิทยฐานะ
9. ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้างตามภารกิจ, พนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่ อัตราความชำนาญที่สำนักงานจัดสรรให้ (รับเงินอุดหนุน)
10. สพป. จ้างเอง ได้แก่ อัตราที่ใช้งบประมาณของ สพป. จ้าง
11. ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
12. ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด สพป. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน.ส่วนการศึกษา

ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2559ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น..... อำเภอ จังหวัด

ที่	โรงเรียน	ระดับอนุบาล			ระดับประถมศึกษา						ระดับมัธยมศึกษา						ระดับอาชีวศึกษา						รวมทั้งสิ้น (คน)						
		ชาย		รวม	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	ป.7	ป.8	ป.9	ป.10	ป.11	ป.12	ป.13	ป.14	ป.15	ป.16	รวม	ม.ศ.1		ม.ศ.2	ม.ศ.3	ปวช.1	ปวช.2	รวม	
		(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)		(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)	(คน)
รวมทั้งสิ้น																													

ลงชื่อ ผู้กรอกข้อมูล ผู้รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง อำเภอ จังหวัด
 ตำแหน่ง ปลัด อบต. / ปล.สำนักงานการศึกษา / ปล.ส่วนการศึกษา

- หมายเหตุ
1. รัฐบาลกำหนดให้โรงเรียนเอกชน แบบรับใช้ เปิดก่อนโรงเรียนรัฐ
 2. ไม่รวมข้อมูลนักเรียนที่หยุดพัฒนาตัวแล้ว

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. การส่งแบบข้อมูลจำนวนนักเรียน ให้ส่งเป็นแผ่น CD ส่งแนบมาด้วยหนังสือคำสั่งด้วย และส่งทาง E - mail ได้ที่ sukrada123@hotmail.com บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น โดยให้พิมพ์หัวข้อหัวเรื่อง E-mail ว่า แบบข้อมูลเงินเดือนครู งบ. ระยะเวลา พ.ศ. 2560 ของ ชื่อ อ.ท.
6. การส่งแบบข้อมูลจำนวนนักเรียน (สบศ.3) สามารถบันทึกลงแผ่น CD ร่วมกับ สบศ.1 - สบศ.2 แล้วส่งรวมเข้าหาลังสำเนาส่งฉบับเดียวกันได้

การกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.3 (แบบข้อมูลจำนวนนักเรียน)

1. ข้อมูลที่กรอกเงินข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2559
2. ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
3. ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อ.ท. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน.ส่วนการศึกษา

* * * * *

(แบบ สบต.4)

บัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาทั้งหมดเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ชื่อเขตการปกครองส่วนท้องถิ่น..... อำเภอ จังหวัด

ณ วันที่

ลำดับที่	(1) โรงเรียน	(2) ชื่อ - สกุล	(3) ตำแหน่ง	รายละเอียดเกี่ยวกับบุตร		รายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษา			(10) จำนวนเงิน ทั้งหมด
				(4) ลำดับที่	(5) ชื่อ - สกุล บุตร	(6) ว.ส.ป.น.กศ.ของบุตร	(7) สถานศึกษา (ของรัฐ/เอกชน)	(8) ระดับ/ชั้น	
รวมเงิน									

(11)

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

(12)

ผู้รับรอง

ตำแหน่ง ปลัด อบต / อ.ร.ส.บ้าน/กองการศึกษา / หน่วยการศึกษา

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.4

คำชี้แจง

1. กรมศึกษาศาสตร์ศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นให้เจ้าหน้าที่จะดำเนินการกรอกข้อมูล
2. ให้กรอกข้อมูลต่อวงกลมและตารางที่วงทำนี้.
3. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูลของบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น และปีข้อมูลเป็นปีงบประมาณ ณ ปีที่กรอกข้อมูล
4. กรณีที่มีหลายโรงเรียนให้กรอกข้อมูลเพียงปีงบประมาณโรงเรียน (ไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
5. การกรอกข้อมูลในบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯ ให้ ไป www.doe.go.th รายงานจาก www.doe.go.th ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้เจ้าหน้าที่จะกรอกข้อมูลให้ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
6. การส่งข้อมูลรายชื่อข้าราชการครูฯ ให้ส่งเป็นแผ่น CD ส่งมอบกับหนังสือมีสำเนาด้วย และส่งทาง E-mail ได้ที่ sakchai123@hotmail.com นับตั้งลงเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น โดยให้ติดที่ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า แบบข้อมูลโรงเรียนมัธยมศึกษา งบประมาณ พ.ศ. 2560 1 34 ที่ล. อบจ.
7. การส่งบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯ (สบศ.4) สามารถบันทึกลงแผ่น CD ร่วมกับ สบศ.3 - สบศ.3 แล้วส่งรวมมาด้วยเพื่อความสะดวกในการเก็บได้

การกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ. 4 (ตัวหลักเรียนบุตร)

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องขอเรียนตามแบบ ดังนี้

- (1) โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ วันที่ขอเบิก
- (2) ชื่อ สกุล ชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้ขอเบิก
- (3) ตำแหน่ง ตำแหน่งของผู้ขอเบิก เช่น ผอ. , ครู , ลูกจ้างประจำ , ข้าราชการครู (ปีงบประมาณ)
- (4) ตำแหน่งที่ ให้ระบุตำแหน่งของบุตรที่ขอเบิก
- (5) ชื่อ สกุล บุตร ให้ระบุชื่อ-สกุลของบุตรที่ขอเบิก
- (6) จ.ศ.ร. เกิดของบุตร ได้แก่ บัณฑิตใหม่ / บัณฑิตของบุตรที่ขอเบิกโดยระบุเดือนปีเกิดพร้อมเป็นอักษรย่อ เช่น 2 1.ค. 2533
- (7) สถานศึกษา ให้ระบุสถานศึกษาที่บุตรกำลังศึกษาอยู่ เป็นสถานศึกษาของรัฐหรือของเอกชน
- (8) ระดับชั้น ให้ระบุระดับชั้นที่บุตรกำลังศึกษาอยู่ เช่น ม.1 , ม.2 , ปีที่ 2
- (9) ภาคเรียน/ปีการศึกษา ให้ระบุภาคเรียน/ปีการศึกษา ซึ่งขอเบิก เช่น ภาคเรียนที่ 1/2558
- (10) จำนวนเงินที่ขอเบิก ให้เบิกได้ไม่เกินกว่าค่าตอบแทนเรียนพิเศษ (ระเบียบกรม พระมหาดไทยว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของครูพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา) (ฉบับที่ 31 พ.ศ. 2549)
- (11) ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
- (12) ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อบจ. /ผอ.สำนักงานการศึกษา /ผอ.ส่วนการศึกษา

(แบบ สปศ.5)

บัญชีรายชื่อข้าราชการครู / พนักงานครู ในสถานศึกษาที่ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ชื่อ (องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น) อำเภอ จังหวัด

๓. วันที่

(1) ลำดับที่	(2) โรงเรียน	(3) ตำแหน่ง	(4) อันดับ	(5) อัตราเงินเดือน	(6) รายละเอียดของสัญญา		(7) จำนวนเงิน ที่ขอเบิก	หมายเหตุ
					เช่าบ้านตั้งแต่	วันเริ่มต้นสัญญา		
รวมเงิน								

(ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล ผู้รับรอง
 (.....)
 ตำแหน่ง ปลัด อบต. / ผอ. ส่วนนิเทศการศึกษา / พน. ส่วนการศึกษา

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.5

คำชี้แจง

1. ครูและศึกษาคำอธิบายการกรอกข้อมูลให้เข้าใจก่อนดำเนินการกรอกข้อมูล
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูลของบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น และเป็นข้อมูลได้ภายในระยะเวลา ณ วันที่กรอกข้อมูล
4. กรณีมีหลายโรงเรียนให้กรอกข้อมูลเรียงเป็นรายโรงเรียน (ไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
5. การกรอกข้อมูลในบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dia.go.th/ หนังสือราชการแล้วให้เปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
6. การส่งบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯที่เบิกค่าเช่าบ้าน ให้แยกส่งทาง E-mail ได้ที่ nongnuchkh@dia.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า บัญชีรายชื่อครูที่เบิกค่าเช่าบ้าน ณ.ประมาณ พ.ศ. 2560 ชม.ชื่อ อบป.
7. การส่งบัญชีรายชื่อครูที่เบิกค่าเช่าบ้าน (สบศ.5) สามารถบันทึกถาวรบน CD ร่วมกับ สบศ.4 แล้วส่งรวมมาที่ทางอีเมลนำส่งฉบับเดียวก็ได้

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 ,ศศ.1 ,ศศ.2 เป็นต้น
- (5) อัตราเงินเดือน อัตราเงินเดือนปัจจุบันของผู้ขอเบิก
- (6) รายละเอียดของสัญญา ให้ระบุประเภทของสัญญาว่า ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อบ้าน กู้ยืมเงินเพื่อซื้อบ้านเพื่อปลูกสร้างบ้าน และให้ระบุวัน เดือน ปี ซึ่งเป็นระยะเวลาของสัญญาเริ่มต้นและสิ้นสุดตามสัญญา (อาจให้ระบุไม่สิ้นสุด)
- (7) อัตราค่าเช่าบ้านที่ขอเบิก ค่าเช่าบ้านที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินกว่าค่าน้ำหนักที่ระบุในพระราชกำหนดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านขอ เบิกราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ค่าเช่า
- (8) ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบค่าเงินกรอจัดทำข้อมูล
- (9) ผู้รับรวมข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อบป. /ผอ.สำนัก/กองการศึกษาฯ /หน่วยงานการศึกษา
