



ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว Mfor

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานร้องความ สำนักงาน สำนักงานชั้น สำนักงานเด่นชัย และสำนักงานสุ่นเม่น

ตามหนังสือจังหวัดแพรฯ ที่ พร ๐๐๒๓.๒/วต๔๗๙๒ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ได้ซักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (แบบรายงาน กง.บศ. ๑-๖) เพื่อประกอบการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ นั้น

จังหวัด ได้รับแจ้งจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ว่า มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) บางแห่งยังไม่ได้รายงานข้อมูลดังกล่าวให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ จังหวัดจึงขอแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเร่งดำเนินการรายงานข้อมูลฯ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ โดยให้รายงานข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nongnuchkh@dla.go.th และรายงานเป็นหนังสือให้จังหวัดทราบอีกทางหนึ่งด้วย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐-๕๔๕๓-๔๗๗๙ ต่อ ๒๐๑
ผู้ประสานงาน น.ส. สุชาธินี แสนคำแก้ว ๐๘๑-๘๔๖๐๔๔๑

ຕ່ວນທີ່ສົດ

ମାତ୍ର ଦେଖିଲୁଛନ୍ତି



ดังนั้นกิจกรรมการปักครองห้องถีนจังหวัด

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่
เลขที่ 3787
วันที่ 23 ก.ย. 2563
เวลา 11.00 น.

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ นก ๐๘๐๙๔/ว ๒๐๑๖ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ได้ขอความร่วมมือจังหวัดแข็งของศกรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) ภายใต้เขตจังหวัด
ดำเนินการเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อร่องรับเงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ โดยให้ศกรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง^(แบบรายงาน กง.บศ.๑ – ๖) เพื่อประกอบการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใต้วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ นั้น

การส่งเสริมการปกคลองห้องถัง ตรวจสอบแล้วปรากฏว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถัง (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) ทราบข้อที่แนบมาพร้อมนี้ ยังไม่ได้รายงานข้อมูล ให้กู้รัฐส่งเสริมกระบวนการปกคลองห้องถังอันหวาน จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถังดำเนินการรายงานข้อมูล ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ให้รายงานข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ทางไปรษณีย์ อีเมลที่ gongnuchkh@dia.go.th อีกหนึ่งทัวร์



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๔๒๔-๕๐๐๐ ต่อ ๕๗๖๖
โทรสาร ๐-๒๔๒๔-๕๐๕๕
ผู้ประสานงาน นายธีรชต อินธีรพิริค ๐๘๖-๙๗๗๘๗๗

นายต่อพงษ์ ทับทิมໄโถ^{ก.}
ห้องเรียนจังหวัดแพร่

บัญชีรายชื่อແນບທ້າຍ

๑. ຈັງຫວັດກະປີ	๒๒. ຈັງຫວັດທັງຈາກ	๔๔. ຈັງຫວັດສະບົບ
๒. ຈັງຫວັດກາພສິນຖຸ	๒๓. ຈັງຫວັດພິຈິຕາ	๔៥. ຈັງຫວັດສິນບູນ
๓. ຈັງຫວັດກຳໄພງເພຂຣ	๒୪. ຈັງຫວັດພິບຄຸນໂລກ	๔୬. ຈັງຫວັດສຸໃຫ້ທີ
๔. ຈັງຫວັດຂອນແກ່ນ	๒୫. ຈັງຫວັດເພື່ອບຸລົມ	๔୭. ຈັງຫວັດສຸພຣະບົບ
๕. ຈັງຫວັດຄະເຊີງເທຣາ	๒୬. ປຶ້ງເວັດແພ່ງ	๔୮. ຈັງຫວັດສຸຮາຍງົງຮານີ
๖. ຈັງຫວັດຂໍ້ມານາກ	๒୭. ຈັງຫວັດກູ່ເກີດ	๔୯. ຈັງຫວັດທັນອອກຄາຍ
๗. ຈັງຫວັດຊ້າງມີ	๒୮. ຈັງຫວັດມາສາຮາຄາມ	๕୦. ຈັງຫວັດທັນອັນນັງ
๘. ຈັງຫວັດເບີ່ງຮາຍ	๒୯. ຈັງຫວັດມ່ອງສອນ	๕୧. ຈັງຫວັດອ່າງທອງ
๙. ຈັງຫວັດເບີ່ງໃໝ່	๓୦. ຈັງຫວັດຍິສຣ	๕୨. ຈັງຫວັດອຸດຮານີ
๑୦. ຈັງຫວັດທຽບ	๓୧. ຈັງຫວັດຍະຄາ	๕୩. ຈັງຫວັດອຸຕຣິຕົດ
๑୧. ຈັງຫວັດຕາກ	๓୨. ຈັງຫວັດຮອຍເອັດ	๕୪. ຈັງຫວັດອຸບລະຮານີ
๑୨. ຈັງຫວັດຄາຄົງຮົມຮາຈ	๓୩. ຈັງຫວັດຮະຍອງ	
๑୩. ຈັງຫວັດຄາສວຽກ	๓୪. ຈັງຫວັດຮາບູນ	
๑୪. ຈັງຫວັດນັນທຸບູນ	๓୫. ຈັງຫວັດລົພບູນ	
๑୫. ຈັງຫວັດນາຮົວສ	๓୬. ຈັງຫວັດລຳປາງ	
๑୬. ຈັງຫວັດບຶກກາງ	๓୭. ຈັງຫວັດສໍາພູນ	
๑୭. ຈັງຫວັດບຸຮັນຍ	๓୮. ຈັງຫວັດເລຍ	
๑୮. ຈັງຫວັດປຸກມານີ	๓୯. ຈັງຫວັດສົກລັນຄຣ	
๑୯. ຈັງຫວັດປະຈາບຕົກບັນ	๔୦. ຈັງຫວັດສົງຂຄາ	
๒୦. ຈັງຫວັດປົກຕານີ	๔୧. ຈັງຫວັດສມູທຽບປາກ	
๒୧. ຈັງຫວັດພະນຄຣວີຍຸດຍາ	๔୨. ຈັງຫວັດສມູທຽບສາຄ	
๒୨. ຈັງຫວັດພະເຍາ	๔୩. ຈັງຫວັດສະບະແກ້ວ	

ที่	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	แบบ กง.บศ.1 (ประเมินการงาน)		แบบ กง.บศ.2 (สรุปข้อมูลคร่าว)	แบบ กง.บศ.3 (ข้อมูลนักเรียน)	แบบ กง.บศ.4 (ตัวกรองค่าข้อมูล)	แบบ กง.บศ.5 (สิ่งค่าเช่าบ้าน)	แบบ กง.บศ.6 (รายงานถูกเข้า)
				แบบ กง.บศ.1 (ประเมินการงาน)	แบบ กง.บศ.2 (สรุปข้อมูลคร่าว)					
340	พิจิตร	เมืองพิจิตร	ทต.หัวดง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
341	พิจิตร	วังหารายพูน	ทต.หนองปล่อง							
342	พิจิตร	สามเหล็ก	ทต.สามเหล็ก							
343	พิจิตร	เมืองพิจิตร	อบต.เมืองก่า	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
344	พิจิตร	เมืองพิจิตร	อบต.ป่านยา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
345	พิจิตร	เมืองพิจิตร	อบต.หัวดง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
346	พิษณุโลก	ชาติธรรมการ	ทต.ป่าแดง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
347	พิษณุโลก	พระมหาพิราม	ทต.พระมหาพิราม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
348	พิษณุโลก	พระมหาพิราม	ทต.วงศ์สอง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
349	พิษณุโลก	วัดโบสถ์	ทต.วัดโบสถ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
350	พิษณุโลก	เมืองพิษณุโลก	ทต.บ้านคลอง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
351	พิษณุโลก	เมืองพิษณุโลก	อบต.มะขามสูง							
352	พิษณุโลก	เมืองพิษณุโลก	อบต.วังน้ำดี้							
353	พิษณุโลก	เมืองพิษณุโลก	อบต.วัดจันทร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
354	พิษณุโลก	เมืองพิษณุโลก	อบต.สมอแข	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
355	พิษณุโลก	วัดโบสถ์	อบต.ทองแท้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
356	เพชรบุรี	บ้านแหลม	ทต.บ้านแหลม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
357	เพชรบุรี	ชนแดน	ทต.ชนแดน			✓	✓			
358	เพชรบุรี	ชนแดน	ทต.คงชุม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
359	เพชรบุรี	เมืองเพชรบุรี	ทต.น้ำจี้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
360	เพชรบุรี	หล่มสัก	อบต.บ้านไธ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
361	เพชรบุรี	หล่มสัก	อบต.ลักษณะ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
362	แพร่	เด่นชัย	ทต.เด่นชัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
363	แพร่	เมืองแพร่	ทต.ช่องแสง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
364	แพร่	เมืองแพร่	ทต.ทุ่งเบียง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
365	แพร่	เมืองแพร่	ทต.ป่าแมด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
366	แพร่	เมืองแพร่	ทต.สวนเชื่อม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
367	แพร่	ร้องกวาง	ทต.ร้องกวาง							
368	แพร่	ล่อง	ทต.เวียงสา							
369	แพร่	ล่อง	ทต.ห้วยอ้อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
370	แพร่	ลังซิน	ทต.ลังซิน							
371	แพร่	หนองม่วงไข่	ทต.หนองม่วงไข่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
372	แพร่	เด่นชัย	อบต.ไทรย้อย							
373	แพร่	ล่อง	อบต.หัวทุ่ง							
374	แพร่	ลังซิน	อบต.แม่เปา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
375	แพร่	ล่อง	อบต.เตาปูน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
376	แพร่	สูงเม่น	อบต.ร่องกาสู่							
377	แพร่	สูงเม่น	อบต.เวียงทอง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



ที่ มา ๐๘๐๙.๔/๑๕๐๑๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนราธิวาส แขวงดุสิต กรุงฯ ๑๐๗๐๐

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการจัดทำแบบประเมินรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ยังดึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มา ๐๘๐๙.๔/๑๓๘๗, ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

สิ่งที่สังเกตด้วย ๑. แนวทางการประเมินการจัดทำแบบประเมินรายจ่ายของรัฐเงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน ๑ ชุด

๒. คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ กง.บศ. ๑ – ๖ จำนวน ๖ ฉบับ

๓. แบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (แบบ กง.บศ. ๑) จำนวน ๑ ฉบับ

๔. แบบสรุปข้อมูลครุและบุคลากรทางการการศึกษาภายในสถานศึกษา

สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ กง.บศ. ๒) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. แบบรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียน (แบบ กง.บศ.๓) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. แบบรายงานข้อมูลผู้ขอเบิกเงินเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ กง.บศ. ๔) จำนวน ๑ ฉบับ

๗. แบบรายงานข้อมูลผู้ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ กง.บศ. ๕) จำนวน ๑ ฉบับ

๘. แบบรายงานข้อมูลถูกจ้างประจำพนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป (แบบ กง.บศ. ๖) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ซักซ้อมแนวทางการจัดทำแบบประเมินรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแบบประเมินรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามกฎหมาย รายละเอียดปรากฏหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำแบบประเมินรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) ภายใต้เงื่อนไขดังนี้ ดำเนินการเตรียมการจัดทำแบบประเมินรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อรับเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดต้องประมาณการรายรับและจัดทำแบบประเมินรายจ่ายของรัฐเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ตามแนวทางการจัดทำแบบประเมินรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อรับเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ค่าเงินเดือนครุ และค่าใช้จ่ายประจำปี

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับเงินรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้รายงานภายในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

(๑) ค่าเงินเดือนครุ และค่าใช้จ่ายประจำปี รายงานตามแบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (แบบ กง.บศ.๑), แบบสรุปข้อมูลครุและบุคลากรทางการศึกษา (แบบ กง.บศ.๒), แบบรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียน (แบบ กง.บศ.๓)

(๒) ค่าการศึกษาของบุตร รายงานตามแบบรายงานข้อมูลผู้ขอเบิกเงินเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
(แบบ กง.บศ.๔)

(๓) ค่าเช่าบ้าน รายงานตามแบบรายงานข้อมูลผู้ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ กง.บศ.๕)

(๔) ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง รายงานตามแบบรายงานข้อมูลสูกจ้างประจำ พนักงานจ้างความภารกิจ
และพนักงานจ้างทั่วไป (แบบ กง.บศ.๖)

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาคำเป็นการต่อไป

ขอแสดงความดีดี

(นายสันติชัย อัมรรถนัย)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กตุมงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
โทร. ๐-๙๖๗๖-๘๐๐๐ ต่อ ๕๒๐๗
โทรศัพท์ ๐-๙๖๔๑-๘๐๕๕
ผู้ประสานงาน นางนงนุช ษ่องดี
โทร. ๐๘-๘๐๗๕-๐๘๘๗

แนวทางการประเมินการรายรับและจัดทำงบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนห้องดิน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
แบบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตัวมากร ที่ มท ๐๘๐๙.๔/๒๐๔๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อยู่ระหว่างการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) เตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรอรับเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ให้สอดคล้องตามรายละเอียดดังนี้

รายการ	เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ	ตัวชี้วัดของงบประมาณ
เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ		
๑. เงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ		
สำหรับเบิกจ่ายให้แก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน แล้วแต่กรณี ประกอบด้วย	๑. เงินเดือนครู ๒. ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ๓. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (อัตราราคาจ้างนานที่ส่วนกลางจัดสรรให้) ประกอบด้วย ๓.๑ พนักงานจ้างตามการกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน) ในโรงเรียน ๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่ (๑) ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้อปท. (๒) ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้ อปท. (๓) ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้ กิจกรรมทางศาสนา (๔) ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้ กิจกรรมทางวัฒนธรรม (๕) ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้ กิจกรรมทางสังคม (๖) ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้ กิจกรรมทางสุขภาพ	- หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง - หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง - หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง
๑.๑ พนักงานครู		
๑.๒ ลูกจ้างประจำ		
๑.๓ พนักงานจ้าง ประกอบด้วย		
(๑) พนักงานจ้างตามการกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน)		
(๒) พนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่		
(๓) ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้อปท.		
(๔) ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้ กิจกรรมทางศาสนา		
(๕) ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้ กิจกรรมทางวัฒนธรรม		
(๖) ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้ กิจกรรมทางสังคม		
(๗) ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้ กิจกรรมทางสุขภาพ		
๑.๔ เงินเพิ่มการครองเข็มขัวดรา (พนักงานจ้าง ตามข้อ ๓)		
๑.๕ เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน ๓ จังหวัดภาคใต้ คณลักษณ์ ๖,๕๐๐ บาท/เดือน		
๑.๖ เงินวิทยฐานะ		
๖.๑ จำนวนการ คนละ ๓,๕๐๐ บาท/เดือน		
๖.๒ จำนวนการพิเศษ คนละ ๕,๖๐๐ บาท/เดือน		
๖.๓ เชี่ยวชาญ คนละ ๕,๙๐๐ บาท/เดือน		

รายการ	เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ	ลักษณะของงบประมาณ
	<p>๗. เงินค่าตอบแทนรายเดือน ได้แก่ เงินที่พนักงานครู ได้รับในอัตราเท่ากับเงินวิทยฐานะ</p> <p>๗.๑ ข้าราชการพิเศษ คนละ ๕,๖๐๐ บาท/เดือน</p> <p>๗.๒ เชี่ยวชาญ คนละ ๔,๘๐๐ บาท/เดือน</p> <p>๘. เงินประจำบ้านสังคมของหนังงานจ้าง ตัวແแห่งความชื้อ ๓ จำนวน ๑๐% (หักจากค่าตอบแทน ๕%, อปท. สมทบ ๕%)</p> <p>๙. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จ忙นาญ ข้าราชการ (กบช.) ครูถ่ายโอน ๕ % (สด. จัดสรรให้ในส่วนของ อปท. ๕%) (ถ้ามี) (หักจากเงินเดือนครู ๓%, อปท. สมทบ ๕%)</p> <p>๑๐. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนถ่ายโอน (กสจ.) ๖% (สห. จัดสรรให้ในส่วนของ อปท. ๓%) (ถ้ามี) (หักจากค่าจ้าง ๓%, อปท. สมทบ ๓%)</p> <p>๑๑. เงินตอบแทนพิเศษ (กรณีเงินเดือนเต็มขั้น) (ถ้ามี)</p> <p>๑๒. ค่าตอบแทนคณิตกรรมการตรวจสอบประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ได้รับค่าตอบแทนของผู้ขอรับการประเมิน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑๒.๑ วิทยฐานะข้าราชการพิเศษ อัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาท</p> <p>๑๒.๒ วิทยฐานะเชี่ยวชาญ อัตราคนละ ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๑๓. เงินอื่น ๆ (รายบุราภารก)</p>	<p>- หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง</p> <p>- งบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน</p> <p>- งบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน</p> <p>- งบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน</p> <p>- งบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน</p> <p>- หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ</p> <p>- หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ</p>
๒. ค่าการศึกษาของบุตร สำหรับเบิกจ่ายให้กับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนสังกัด อปท.	เป็นกจัยเงินงบประมาณตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนด ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน	

รายการ	เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ	ลักษณะของงบประมาณ
๓. ค่าเช่าบ้าน สำหรับเบิกจ่ายให้กับพนักงานครูในโรงเรียนสังกัด อปท.	เบิกจ่ายเงินงบประมาณตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนห้องดิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒	

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ กง.บศ.1

คำสำคัญ

1. กรุณาศึกษาคำชี้แจงให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล
 2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขการบิ๊กเท่านั้น
 3. ข้อมูลที่กรอก ให้กรอกข้อมูลเฉพาะของครุและบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น ไม่รวมถึงบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 4. การกรอกข้อมูลในแบบประมาณการฯ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th หัวข้อ หนังสือราชการ แล้วให้เปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
 5. การส่งแบบประมาณการฯ ให้ส่งล่วงหน้าทาง E-mail ได้ที่ nongnuchkh@dla.go.th
บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF

โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า หศ./อบต. แบบรายงาน กง.บศ. ประจำปี 2564

การกรอกข้อมูลตามแบบบันทึกงานประจำวันประจำรายวันประจำปี พ.ศ. 2564 (แบบ กง.บต. 1)

- ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563
 - เงินเดือนครู (อัตราที่มีค่าครองใช้) ให้คิดคำนวณยัตราระยะเดือน ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563
โดยนำอัตราเงินเดือนที่มีค่าครองใช้หมอด แล้วบวกเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือน
ให้นำเงินเดือนของอัตราครัว (ที่ไม่มีค่าครอง) มากรอก
หมายดัง อัตราตามจำนวนที่ส่วนกลางจัดสรรให้ ไม่ใช่ที่ อปท. จังหวง ได้แก่
พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน) และพนักงานจ้างทั่วไป
โดยตู้เดียวเลขประจำตัวแผ่น ซึ่งจะมี 4 ตัว
แล้วตามด้วย - 4 หรือ - 5 แล้วแต่กรณี ดังนี้
 - พนักงานจ้างทั่วไป เลขประจำตัวแผ่น XXXX - 4
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ เลขประจำตัวแผ่น XXXX - 5
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินค่าตอบแทนรายเดือน ให้คิดเงินค่าตอบแทนรายเดือนตามอัตราที่มี ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563
 - เงินค่าตอบแทนรายเดือน ให้คิดเงินค่าตอบแทนรายเดือนตามอัตราที่มี ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563
 - ค่าตอบแทนการตรวจประเมินผลงาน คิดค่าตรวจผลงานโดยรวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการประเมินผลงานระดับ
ชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญเท่านั้น โดยให้คำนวณจากจำนวนผู้ที่ยื่นคำขอ
เมื่อเดือนมิถุนายน และผู้ที่ยื่นคำขอ ในเดือนตุลาคม (อปท.สำรวจก่อนกรอก)
หมายถึง เงินที่จ่ายควบกับเงินเดือน ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบกฎหมาย
ทั้งนี้ ให้ระบุรายการที่เบิกด้วย
 - เงินอื่น ๆ
 - จำนวนงบประมาณ (บาท) หมายถึง งบประมาณทั้งปี (12 เดือน)
 - ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
 - ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อปท. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน่วยงานการศึกษา

詩經古語

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลความแบบ ก.ง.บศ.2

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำชี้แจงให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล
2. ให้การยกข้อมูลด้วยตัวเองของบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น **ไม่รวมถึงบุคลากรของภูมิภาคที่เดินทางเข้ามา**
3. ข้อมูลที่กรอก ให้กรอกข้อมูลเฉพาะของครุและบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น **ไม่รวมถึงบุคลากรของภูมิภาคที่เดินทางเข้ามา**
4. การกรอกข้อมูลในแบบสรุปข้อมูลคร่าว ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th หัวขอ หน้าສื่อราชการ แล้วนำไปปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
5. การส่งแบบประเมินการฯ ให้ส่งถึงหัวหน้าทาง E - mail ให้ที่ nongkuchkh@dla.go.th
บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เพื่อนั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF
โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า หศ./อบศ. แบบรายงาน ก.ง.บศ. ประจำปี 2564

การกรอกข้อมูลความแบบสรุปข้อมูลของบุคลากรของครุวิทยฐานะ (แบบ ก.ง.บศ. 2)

1. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563
2. ข้อมูลที่กรอก ต้องเป็นข้อมูลตามที่บัญชีจ่าย (จ.18) หมายถืออัตราราคาที่มีอยู่ ในปัจจุบันที่ยังขาดอุปกรณ์ท่องเที่ยว
3. คำว่า "ร่าง" หมายถึง มือคราแปลงไม่มีผู้ค้ำร่างดำเนิน หรือได้รับการจัดสรรอัตราใหม่ และอยู่ในระหว่างการสรรหา
4. กรณีโรงเรียนตั้งให้ใหม่และยังไม่ได้รับการจัดสรรอัตรา ยศ. ให้ระบุในข้อห่วง ว่า "ไม่มี"
5. ในช่อง ผอ. ให้ใส่ตัวเลขตามข้อเท็จจริงว่า มีผู้ค้ำร่างดำเนิน หรือเป็นอัตราร่าง (อัตราร่าง หมายถึง มือคราแปลง แต่ไม่มีผู้ค้ำร่างดำเนิน) เพียงช่องเดียวเท่านั้น **ยกเว้นกรณีที่ยังไม่ได้รับการจัดสรรอัตราค้ำร่าง ผอ. ให้ระบุในช่องห่วง (อัตราร่าง)**
6. ในช่อง รอง ผอ. ให้กรอกจำนวน รอง ผอ. เป็นตัวเลข
7. ในช่องจำนวนครุ (ตาม จ.18) ให้กรอกเฉพาะครุปฏิบัติการสอนเท่านั้น โดยไม่ต้องนำ ผอ. และ รอง ผอ. มารวมไว้ในช่องนี้
8. ช่องผู้ได้รับเงินวิทยฐานะ ให้รวมทุกค่าแห่งทุกอัตราที่ได้รับเงินวิทยฐานะในแต่ละระดับวิทยฐานะ
9. ถูกจ้างประจำ , หนังงานจ้างตามภารกิจ , หนังงานจ้างทั่วไป ได้แก่ อัตราตามจำนวนที่ส่วนกลางจัดสรรให้ (รับเงินอุดหนุน)
10. อปท. จังหวง ได้แก่ อัตราที่รับเงินประมาณของ อปท. จัง
11. ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
12. ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อปท. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน.ส่วนการศึกษา

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ กง.บศ.3

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำชี้แจงให้เข้าใจก่อนการกรอกข้อมูล
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขหรือปีเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอก ให้กรอกข้อมูลเฉพาะของนักเรียนในโรงเรียนเท่านั้น
4. การกรอกข้อมูลในแบบข้อมูลจำานวนนักเรียน ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th หัวข้อ หนังสือราชการ แล้วให้เปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
5. การส่งแบบประมาณการฯ ให้ส่งทั่วหน้าทาง E - mail ให้ที่ gongruuchkh@dla.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า ทศ./อบศ. แบบรายงาน กง.บศ. ประจำปี 2564

การกรอกข้อมูลตามแบบรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียน (แบบ กง.บศ. 3)

1. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563
2. ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
3. ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อปท. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หบ.ส่วนการศึกษา

คำชี้แจงการการออกข้อมูลตามแบบ กส.บศ.4

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาค่าใช้จ่ายให้เข้าใจก่อนการออกข้อมูล
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขของบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูลของบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น และเป็นข้อมูลในปีงบประมาณ ณ วันกรอกข้อมูล
4. การนับทรัพยากรถูกต้องให้การออกข้อมูลเรียงเป็นรายโรงเรียน (ไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
5. การกรอกข้อมูลในัญชีรายชื่อรายการครุภัณฑ์ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th หัวข้อ หนังสือราชการ แล้วให้บันทึกใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
6. การส่งแบบประเมินการฯ ให้ส่งถึงหน้าทาง E-mail ให้ที่ nongnuchkh@dla.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF
โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า หส./อบต. แบบรายงาน กส.บศ. ประจำปี 2564

การกรอกข้อมูลตามแบบรายงานข้อมูลผู้ขอเบิกเงินเกี่ยวกับค่าการศึกษาของบุตร (แบบ กส.บศ. 4)

ข้อมูลที่กรอกมีรายละเอียดตามแบบ ดังนี้

- (1) โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ วันที่ขอเบิก
- (2) ชื่อ - สกุล ชื่อข้าพนักงานครุภัณฑ์และบุคลากรทางการศึกษาผู้ขอเบิก
- (3) ตำแหน่ง ตำแหน่งของผู้ขอเบิก เช่น พอ., รอง พอ., ครุ., อุปจั๊งประจํา, ครุบ้านๆ
- (4) สำนักที่ ให้ระบุสำนักที่ของบุตรที่ขอเบิก
- (5) ชื่อ - สกุล บุตร ให้ระบุชื่อ-สกุลของบุตรที่ขอเบิก
- (6) ว.ค.ป.เกิดของบุตร ให้แก่ วัน เดือน ปีเกิดของบุตรที่ขอเบิกโดยระบุเดือนเป็นอักษรย่อ เช่น 2 ม.ค. 2543
- (7) สถานศึกษา ให้ระบุว่าสถานศึกษาที่บุตรกำลังศึกษาอยู่ เป็นสถานศึกษาของรัฐบาลหรือของเอกชน
- (8) ระดับชั้น ให้แก่ ระดับชั้นที่บุตรกำลังศึกษาอยู่ เช่น ป.1 , ม.1 , ปวช.2 , ปริญญาตรี ปี 1
- (9) ภาคเรียน/ปีการศึกษา ให้ระบุภาคเรียน/ปีการศึกษา ที่ขอเบิก เช่น ภาคเรียนที่ 1/2563 , 2/2563 , 1-2/2563
- (10) จำนวนเงินที่ขอเบิก ให้เบิกได้ไม่เกินกว่าตามที่ระบุเบิกกำหนด (จะเบิกครบทั้งหมดหากไทย
ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549)
- (11) ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
- (12) ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อปท. /ผอ.สำนัก/กองการศึกษา /หน.ส่วนการศึกษา

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ กง.บศ.5

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำชี้แจงให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขหรือบิ๊กเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูลของบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น และเป็นข้อมูลในปีงบประมาณ ณ วันกรอกข้อมูล
4. การนับมีหลักโรงเรียนให้กรอกข้อมูลเรียงเป็นรายโรงเรียน (ไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
5. การกรอกข้อมูลในปัญชีรายรับซื้อขายราชการครุภัณฑ์ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th หนังสือราชการ แล้วใช้ปีกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
6. การส่งแบบประมาณการฯ ให้ส่งถ่วงหน้าทาง E-mail ให้ที่ nongnuchkh@dla.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF โดยให้แนบท้ายหัวเรื่อง E-mail ว่า ทศ./อบต. แบบรายงาน กง.บศ. ประจำปี 2564

การกรอกข้อมูลตามแบบรายงานข้อมูลผู้เบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ กง.บศ. 5)

ข้อมูลที่กรอกมีรายละเอียดตามแบบ ดังนี้

1. โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ วันที่ขอเบิก
2. ชื่อ - สกุล ชื่อหนังานครผู้ขอเบิก
3. ตำแหน่ง ตำแหน่งของผู้ขอเบิก เช่น พอ., รอง พอ., ครุ
4. อันดับ หมายถึง ครุผู้ช่วย, ค.ศ.1, ค.ศ.2 เป็นต้น
5. อัตราเงินเดือน อัตราเงินเดือนปัจจุบันของผู้ขอเบิก
6. รายละเอียดของสัญญา ให้ระบุประเภทของการเช่า ได้แก่ เช่าบ้าน/เช่าชื่อบ้าน ผู้เช่าเงินเพื่อเชื้อบ้าน/เพื่อปลูกสร้างบ้าน และให้ระบุวัน เดือน ปี ซึ่งเป็นระยะเวลาของการเริ่มนัดและสิ้นสุดตามสัญญา (ตามที่ระบุไว้ในสัญญา)
7. อัตราค่าเช่าบ้านที่ขอเบิก ค่าเช่าบ้านที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินกว่าที่กับเงินที่แสดงอัตราที่กำหนดในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนห้องคือ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
8. ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
9. ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อปท. / พอ.สำนัก/กองการศึกษา /หน.ส่วนการศึกษา

หมายเหตุ

สำหรับผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้านรายใหม่ หรือรายเดิมที่สัญญาเช่าหมดอายุ หรือมีการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่า ให้แนบเอกสารใหม่ทุกครั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ได้แก่ แบบ 6005 และสัญญาเช่า

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ กง.บศ. 6

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำชี้แจงให้เข้าใจก่อนการกรอกข้อมูล
2. ให้การกรอกข้อมูลด้วยตัวเองของบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูลของบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น และเป็นข้อมูลในปีงบประมาณ ณ วันการกรอกข้อมูล
4. กรณีมีหลายโรงเรียนให้กรอกข้อมูลเดียวเป็นรายโรงเรียน (ไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
5. การกรอกข้อมูลในบัญชีรายรื่นซึ่งราชการครุ้ง ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th/หนังสือราชการ แล้วให้ปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
6. การส่งแบบประเมินการฯ ให้ส่งส่วนหน้าทาง E-mail ให้ที่ nongnuchkh@dla.go.th ข้นที่ก่อส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น ไม่ได้ส่งเป็นไฟล์ PDF
โดยให้กินพื้นที่หัวเรื่อง E-mail ว่า หต./อบศ. แบบรายงาน กง.บศ. ประจำปี 2564

การกรอกข้อมูลตามแบบรายงานข้อมูลครัวเรือนประจำ/หนักงานจ้างตามภารกิจ/หนักงานจ้างทั่วไป (แบบ กง.บศ. 6)

ข้อมูลที่กรอกมีรายละเอียดตามแบบ ดังนี้

1. โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ วันที่ขอเบิก
2. เลขที่ดำเนินการ เป็นเลขที่ดำเนินการที่กรมขัตบรรให้ (รับเงินอุดหนุน)
3. ชื่อ - สกุล ชื่อสกุลจ้างประจำ/หนักงานจ้างตามภารกิจ/หนักงานจ้างทั่วไปผู้ขอเบิก
4. ตำแหน่ง ตำแหน่งของผู้ขอเบิก เช่น การโรง, การเงินและบัญชี, ธุรการ เป็นต้น
5. เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
6. ค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทนที่เป็นปัจจุบันของผู้ขอเบิก
7. สำหรับการขอเช็คชั่วคราว อัตราค่าการขอเช็คชั่วคราวที่เป็นปัจจุบันของผู้ขอเบิก (ถ้ามี)
8. ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบค่าเบินการจัดทำข้อมูล
9. ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อปท. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หบ.ส่วนการศึกษา

แบบประเมินการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564
 งบเงินอุดหนุนทั่วไป แผนอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ
 (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)..... อ. จ.

ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563

ที่	รายการ	จำนวน	
		อัตรา (คน)	งบประมาณ (บาท)
1	เงินเดือนครู (อัตราที่มีค่าครอง)		
2	เงินเดือนครู (อัตราว่าง)		
3	ค่าจ้างครูกั้งประจำ		
4	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำบันด้วย		
	4.1 พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน)		
	- ค่าตอบแทน		
	- เงินเพิ่มการครองซึ่งช่วยครัว		
	4.2 พนักงานจ้างทั่วไป (ภารโรง)		
5	เงินวิทยฐานะ		
	5.1 ข้าราชการ		
	5.2 ข้าราชการพิเศษ		
	5.3 เขียวชาญ		
6	เงินค่าตอบแทนรายเดือน		
	6.1 ข้าราชการพิเศษ		
	6.2 เขียวชาญ		
7	ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบประเมินผลงาน		
	7.1 ข้าราชการพิเศษ		
	7.2 เขียวชาญ		
8	เงินสมบทกองทุนบำเหน็จบำรุงข้าราชการ (กบข.) (ถ้ามี)		
9	เงินสมบทกองทุนสำรองเดี้ยงด้วยห้องถูกรักษาประจำที่ปรึกษาที่ในสถานศึกษา (กศจ.) (ถ้ามี)		
10	เงินตอบแทนพิเศษ (กรณีเงินเดือนเติ่งขึ้น) (ถ้ามี)		
11	เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน 3 จังหวัดภาคใต้ (ถ้ามี)		
12	เงินอื่น ๆ (ระบุรายการ).....		
รวมเงิน			

ลงชื่อ ผู้กรอกข้อมูล ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
 (.....) (.....)

ตำแหน่ง ตำแหน่ง ปลัด อปท. / พอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน.ส่วนการศึกษา

- หมายเหตุ 1. กรุณาอ่านค่าใช้จ่ายการกรอกข้อมูลตามแบบให้เข้าใจก่อนการกรอกข้อมูล
 2. ไม่นำข้อมูลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมารวมคิดคำนวณ

แบบสรุปข้อมูลทางคุณภาพของวิธีการคำนวณทางคณิตศาสตร์ที่ใช้ในการแก้ไขปัญหานี้

1 | ວິຊາການ

(สืบต่อจากประวัติของผู้อ่อนเพี้ยน) ปี ๒๕๖๐ รัฐบาล

พัฒนาฯ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563

(८५४)

၁၇၅

三

ପ୍ରମାଣିତ

卷之三

เจ้าแม่กวน

คู่มือการจัดการฯ / ภาคที่ ๑

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้จัดทำ “รายงานการดำเนินการตามที่ได้รับการติดตามและประเมินผล”

พิจารณาคดีที่มีความสำคัญทางกฎหมาย

ບັນດາທີ່ກົດໝາຍ

แบบเรียนภาษาไทย

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ២៥៦៤

(ต้องการปิดบล็อกชั่วขณะใดก็ได้)

“**ก้าวต่อไป**” หน้าที่ 10 จำนวนที่ ๔๘ ๒๕๖๓

15

200

17

23

2

३८४

ສົ່ງເກມນີ້ ວິໄລທີ່ ເພື່ອຫຼັບຜູ້ອາວຸ່ນໄດ້ຮັບເຫັນ / ພົມ ສົ່ງເກມນີ້ ທີ່

๑. คุณลักษณะที่สืบทอดการศึกษาแบบปฏิรูปไปสู่คุณลักษณะการศึกษาที่ดี

2. ไม่ร่านห้องน้ำกลางวันในศูนย์พัฒนานาชาติ

၁၇၈၂ ခုနှစ်၊ မြန်မာနိုင်ငြာဏ်၊ ပေါင်း ၁၃၅

ประจักษ์วิชานักเรียน พ.ศ. 2564

(สืบต่อจากประเพณีส่วนที่สองเป็น) ยิ่งบุตร บุญวัฒน์

۷۵

三

三

3

๔๘

ต่างหาก ปลด ยก / ผู้สำนัก/กอของศรีษะ / ที่สั่งงานเดียว

卷之三

121

ធម្មនរាយទាំងអស់ដូចមួយនៅក្នុងប្រជុំបិតិវិធីការបង់បាន

กรุงรัตนโกสินทร์ประวัติศาสตร์ พ.ศ. 2564

ก่อนอื่นที่สุดคือส่วนที่ต้องรับ..... อีกชุด จังหวัด

กานต์ฯ

(三)

8

សូមបាន
(តំណែង)

ຕ້າແນ່ນ ປະລັດ ອຸປະກາ. / ເພື່ອຄໍານັ້ນ / ດ້ວຍອານຸມາດເຫຼີຍາ / ແລະ ຕ່າງການເຊີ້ນເຈົ້າ