



ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๑๓๕

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๙ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง การดำเนินการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครูและพนักงานครูสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการถือจ่ายและการใช้เงินเดือนของข้าราชการครู พนักงานครู สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (บัญชีหมายเลข ๑) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการตรวจสอบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของ  
ข้าราชการครูและพนักงานครูที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (จ.๑๘) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ โดยให้  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครู และพนักงานครู ที่สังกัด  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรูปแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้เรียบร้อย ถูกต้อง  
และจัดส่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องการใช้งบประมาณด้านเงินเดือน  
ค่าจ้างและค่าตอบแทนที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครู และพนักงานครูที่สังกัด  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง จึงขอความร่วมมือจังหวัดทุกจังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ที่มีโรงเรียนในสังกัด(ไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ดำเนินการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการครูและ  
พนักงานครูที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)  
ด้วยโปรแกรม Microsoft office Excel ตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้แล้วเสร็จ  
และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกข้อมูลลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (Compact Disc) พร้อมแบบรายงาน  
จำนวน ๑ ชุด ส่งถึงส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
(อาคาร ๒ ชั้น ๒) ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ เพื่อตรวจสอบภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙

ทั้งนี้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัด ดาวนโหลดโปรแกรมการจัดทำบัญชี  
ถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครู และพนักงานครู ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ที่ Website :  
www.dla.go.th/หนังสือราชการ หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อสอบถามได้ที่ คุณวิจักขณา บุณนา  
โทร ๐๒-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖ มือถือ ๐๘-๕๕๐๙-๕๐๐๑ ในวันเวลาราชการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕



คำชี้แจงในการกรอกแบบรายงานการถือจ่ายฯ

1. การกรอกข้อมูลในแบบรายงานการถือจ่ายฯ ให้ DownLoad รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th./หนังสือราชการ

แล้วต้องเปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ใน Version 2010 เท่านั้น จึงจะประมวลผลได้สมบูรณ์

2) การส่งแบบรายงานการถือจ่ายฯ ให้ส่งเป็นแผ่น CD และพิมพ์แบบรายงานการถือจ่ายฯ เฉพาะบัญชีหมายเลข 1 ส่งแนบมาพร้อมหนังสือนำส่ง พร้อมทั้งส่งแบบรายงานการถือจ่ายฯ ทาง e-mail ได้ที่ local\_edu04@hotmail.com โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง(Subject) ว่า "แบบรายงานบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของ.....ชื่อ อปท. ...."

3) การกรอกข้อมูลในแบบรายงานการถือจ่ายตามรูปแบบของ Microsoft Excel นั้น ห้ามทำการแทรกเซลล์ และคอลัมน์ เด็ดขาด

4) การกรอกข้อมูลในแบบรายงานบัญชีถือจ่ายฯ ควรอ่านคู่มือการจัดทำบัญชีถือจ่ายให้เข้าใจก่อนลงมือปฏิบัติ

5) ถ้า DownLoad รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th./หนังสือราชการ แล้ว ควรบันทึกเป็นก่อนการกรอกข้อมูล

คู่มือการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ (จ.๑๘) ประจำปี ๒๕๕๘

การกรอกบัญชีถือจ่ายฯ	แนวทางการกรอกข้อมูล
บัญชีหมายเลข 1	-ไม่ต้องกรอกข้อมูลใดๆ ในบัญชีหมายเลข1เพราะโปรแกรมจะประมวลผลจากการกรอกบัญชีหมายเลข 2เอง
บัญชีหมายเลข 2	
ชื่อ-สกุล	- ให้พิมพ์ชื่อผู้ครองตำแหน่ง ถ้าเป็นอัตราว่างให้พิมพ์ "ว่าง"
สมาชิก กบข.	- ถ้าเป็นสมาชิก กบข. ให้คลิกในแถบตัวเลือก กบข ถ้าไม่ได้เป็นให้เว้นว่างไว้
อันดับ คศ.	- ให้คลิกเลือกตำแหน่งในแถบตัวเลือก เช่น ครูผู้ช่วย คศ.1 คศ.2 ฯ
วันที่ เดือน พ.ศ.	- ในช่องวันที่ ให้พิมพ์ตัวเลข - ในช่องเดือน/ปี ให้คลิกเลือกเดือนที่ระบุในแถบตัวเลือก
ช่องปรับเงินเดือน ๑ ธ.ค.๕๗	- ให้กรอกตำแหน่งและขั้นเงินเดือนที่ได้รับการปรับเพิ่ม ๑ ขั้น ณ วันที่ ๑ ธ.ค.๕๗ คนที่ไม่ได้ปรับก็ต้องกรอกด้วย ยกเว้นกรณีเป็นตำแหน่งว่างไม่ต้องกรอก
ขั้นเงินเดือน ณ ๑ มี.ค. ๕๘	- ช่องนี้ไม่ต้องกรอก ตำแหน่งและขั้นเงินเดือนจะขึ้นเอง
ขั้นเงินเดือน ณ ๑ เม.ย. ๕๘	- ให้เลือกจำนวนขั้นที่ได้รับการเลื่อนในแถบตัวเลือก เช่น 0.0 0.5 1.0 ขั้น ถ้าเป็นกรณี เงินเดือนเต็มขั้นให้เลือกจำนวนร้อยละที่ได้รับการเลื่อนในแถบตัวเลือก เช่น 2 4
ขั้นเงินเดือน ณ ๑ ก.ย. ๕๘	- ช่องนี้ไม่ต้องกรอก ตำแหน่งและขั้นเงินเดือนจะขึ้นเอง
ขั้นเงินเดือน ณ ๑ ต.ค. ๕๘	- ให้เลือกจำนวนขั้นที่ได้รับการเลื่อนในแถบตัวเลือก เช่น 0.0 0.5 1.0 ขั้น ถ้าเป็นกรณี เงินเดือนเต็มขั้นให้เลือกจำนวนร้อยละที่ได้รับการเลื่อนในแถบตัวเลือก เช่น 2 4
รับโอน/บรรจุแต่งตั้ง/เปลี่ยนสายงาน ย้าย/ลาออก/เสียชีวิต เลื่อนวิทยฐานะ/ปรับเงินเดือนตามวุฒิ	- กรณีมีการบรรจุแต่งตั้ง,รับโอน,ย้ายสับเปลี่ยน,เปลี่ยนสายงาน หรือ ลาออก,ย้าย,เสียชีวิต เลื่อนวิทยฐานะ,ปรับเงินเดือนตามวุฒิ ให้กรอกตรงตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดในตาราง คือ - ช่วงแรก ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม - 30 พฤศจิกายน 2557 - ช่วงที่สอง ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2557 - 31 มีนาคม 2558 - ช่วงที่สาม ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน 2558 - ให้กดเลือกแถบตัวเลือก เหตุที่เข้าสู่ตำแหน่ง เช่น บรรจุใหม่,รับโอน,เปลี่ยนสายงาน เหตุออกจากตำแหน่ง เช่น ย้ายออก,ลาออก,เสียชีวิต - กรณีมีการปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามวุฒิ เช่น ปรับเงินตามวุฒิ ป.โท ให้กรอกในช่อง ให้กรอกในช่องเลื่อนวิทยฐานะ
ในช่องที่เป็นแถบสี	- ช่องที่เป็นแถบสีไม่ต้องกรอก โปรแกรมจะคำนวณให้ บางกรณีที่มีตัวเลขในช่อง ที่เป็นแถบสีไม่ถูกต้อง ให้พิมพ์ตัวเลขที่ถูกต้องลงทับในแถบสีได้เลย เช่น ดำรงตำแหน่ง คศ.2 ที่ไม่มีวิทยฐานะชำนาญการ แต่ช่องเงินวิทยฐานะ จะแสดงตัวเลข 3,500 ให้พิมพ์เลข 0 ทับลงในช่องที่เป็นแถบสีได้เลย
บัญชีหมายเลข 3	- กรอกตามแบบตารางที่กำหนด เป็นของลูกจ้างประจำ ที่มีเลขประจำตำแหน่ง xxxxx-4
บัญชีหมายเลข 4	- กรอกตามแบบตารางที่กำหนด เป็นของพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ที่มีเลขประจำตำแหน่ง xxxxx-5