



ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๐๕๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุน
สำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างอิง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๔๒ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แนวทางการประมาณการรายรับและจัดทำงบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป 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. แบบสรุปข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในสถานศึกษา
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. แบบรายงานข้อมูลลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป
(แบบ กง.บศ. ๖) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามกฎหมาย รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) ภายในเขตจังหวัด ดำเนินการเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดต้องประมาณการรายรับและจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ตามแนวทางการจัดทำงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ
ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรร
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้รายงานภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

(๑) ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ รายงานตามแบบประมาณการงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (แบบ กง.บศ.๑) , แบบสรุปข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา (แบบ กง.บศ.๒) ,
แบบรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียน (แบบ กง.บศ.๓)

/ (๒) ค่าการศึกษา...

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

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

(๔) ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง รายงานตามแบบรายงานข้อมูลลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ
และพนักงานจ้างทั่วไป (แบบ กง.บศ.๖)

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๗

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕

ผู้ประสานงาน นางนงนุช ช้องดี

โทร. ๐๘-๙๐๗๕-๐๙๙๗

แนวทางการประมาณการรายรับและจัดท่างบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๐๔๒ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อยู่ระหว่างการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) เตรียมการจัดท่างบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ให้สอดคล้องตามรายละเอียดดังนี้

รายการ	เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ	ลักษณะของงบประมาณ
<p style="text-align: center;">เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ</p> <p>๑. เงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ สำหรับเบิกจ่ายให้แก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน แล้วแต่กรณี ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ พนักงานครู ๑.๒ ลูกจ้างประจำ ๑.๓ พนักงานจ้าง ประกอบด้วย</p> <p style="padding-left: 20px;">๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน) ๒) พนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่</p> <p style="padding-left: 40px;">(๑) ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้ อปท. (๒) ตำแหน่งทดแทนลูกจ้างประจำ (ภารโรง) ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนที่ได้ยุบเลิกตำแหน่ง เพราะเหตุลาออก เกษียณตาย</p>	<p>๑. เงินเดือนครู ๒. ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ๓. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (อัตราตามจำนวนที่ส่วนกลางจัดสรรให้) ประกอบด้วย</p> <p style="padding-left: 20px;">๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน) ในโรงเรียน ๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่</p> <p style="padding-left: 40px;">๑) ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้ อปท. ๒) ตำแหน่งทดแทนลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนที่ได้ยุบเลิกตำแหน่ง</p> <p>๔. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พนักงานจ้าง ตามข้อ ๓) ๕. เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน ๓ จังหวัดภาคใต้ คนละ ๒,๕๐๐ บาท/เดือน ๖. เงินวิทยฐานะ</p> <p style="padding-left: 20px;">๖.๑ ชำนาญการ คนละ ๓,๕๐๐ บาท/เดือน ๖.๒ ชำนาญการพิเศษ คนละ ๕,๖๐๐ บาท/เดือน ๖.๓ เชี่ยวชาญ คนละ ๙,๙๐๐ บาท/เดือน</p>	<p>- หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง - หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง - หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง</p> <p>- หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง</p> <p>- หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง</p> <p>- หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง</p>

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 ๙,๙๐๐ บาท/เดือน</p> <p>๘. เงินประกันสังคมของพนักงานจ้าง ตำแหน่งตามข้อ ๓ จำนวน ๑๐% (หักจากค่าตอบแทน ๕% ,อปท. สมทบ ๕%)</p> <p>๙. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ครูถ่ายโอน ๘ % (สธ. จัดสรรให้ในส่วนของ อปท. ๕%) (ถ้ามี) (หักจากเงินเดือนครู ๓%,อปท. สมทบ ๕%)</p> <p>๑๐. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนถ่ายโอน (กสจ.) ๖% (สธ. จัดสรรให้ในส่วนของ อปท. ๓%) (ถ้ามี) (หักจากค่าจ้าง ๓%, อปท. สมทบ ๓%)</p> <p>๑๑. เงินตอบแทนพิเศษ (กรณีเงินเดือนเต็มขั้น) (ถ้ามี)</p> <p>๑๒. ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ได้รับค่าตอบแทนของผู้ขอรับการประเมิน ๑ ราย ดังนี้</p> <p>๑๒.๑ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ อัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาท</p> <p>๑๒.๒ วิทยฐานะเชี่ยวชาญ อัตราคนละ ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๑๓. เงินอื่น ๆ (ระบุรายการ)</p>	<p>- หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง</p> <p>- งบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน</p> <p>- งบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน</p> <p>- งบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน</p> <p>- หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ</p> <p>- หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ</p>
<p>๒. ค่าการศึกษาของบุตร สำหรับเบิกจ่ายให้กับพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนสังกัด อปท.</p>	<p>เบิกจ่ายเงินงบประมาณตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนด ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน</p>	

รายการ	เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ	ลักษณะของงบประมาณ
๓. ค่าเช่าบ้าน สำหรับเบิกจ่ายให้กับพนักงาน ครูในโรงเรียนสังกัด อปท.	เบิกจ่ายเงินงบประมาณตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒	

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ กง.บศ.1

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำชี้แจงให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอก ให้กรอกข้อมูลเฉพาะของครูและบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น ไม่รวมถึงบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
4. การกรอกข้อมูลในแบบประมาณการฯ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th หัวข้อ หนังสือราชการ แล้วให้เปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
5. การส่งแบบประมาณการฯ ให้ส่งส่งผ่านทาง E - mail ได้ที่ nongnuchkh@dla.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า ทต./อบต. แบบรายงาน กง.บศ. ประจำปี 2564

การกรอกข้อมูลตามแบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 (แบบ กง.บศ. 1)

1. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563
2. เงินเดือนครู (อัตราที่มีคนครอง) ให้คิดคำนวณอัตราเงินเดือน ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563
โดยนำอัตราเงินเดือนที่มีผู้ครองทั้งหมด แล้วบวกเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือน
3. เงินเดือนครู (อัตรารว่าง)ให้นำเงินเดือนของอัตรารว่าง (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. 2563
6. เงินค่าตอบแทนรายเดือน ให้คิดเงินค่าตอบแทนรายเดือนตามอัตราที่มี ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563
7. ค่าตอบแทนการตรวจประเมินผลงาน คิดค่าตรวจผลงานโดยรวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการประเมินผลงานระดับชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญเท่านั้น โดยให้คำนวณจากจำนวนผู้ที่ยื่นคำขอ เมื่อเดือนเมษายน 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 กง.บศ.2

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำชี้แจงให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอก ให้กรอกข้อมูลเฉพาะของครูและบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น **ไม่รวมถึงบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**
4. การกรอกข้อมูลในแบบสรุปข้อมูลครูฯ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th หัวข้อ หนังสือราชการ แล้วให้เปิดใช้งานกับ Micorsoft Excel ไม่เกิน version 2007
5. การส่งแบบประมาณการฯ ให้ส่งล่วงหน้าทาง E - mail ได้ที่ nongnuchkh@dla.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า ทต./อบต. แบบรายงาน กง.บศ. ประจำปี 2564

การกรอกข้อมูลตามแบบสรุปข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา (แบบ กง.บศ. 2)

1. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563
2. ข้อมูลที่กรอก ต้องเป็นข้อมูลตามบัญชีถือจ่าย (จ.18) หมายถึงอัตราที่มีอยู่ **ไม่ใช่อัตราที่ยังขาดอยู่หรือต้องการเพิ่ม**
3. คำว่า "ว่าง" หมายถึง มีอัตราแต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง หรือได้รับการจัดสรรอัตราใหม่ และอยู่ในระหว่างการสรรหา
4. กรณีโรงเรียนตั้งใหม่และยังไม่ได้มีการจัดสรรอัตรา **ผอ. ให้ระบุในช่องว่าง ว่า "ไม่มี"**
5. ในช่อง ผอ. ให้ใส่ตัวเลขตามข้อเท็จจริงว่า มีผู้ครองตำแหน่งหรือเป็นอัตรารว่าง (อัตรารว่าง หมายถึง มีอัตราแล้ว แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง) เพียงช่องเดียวเท่านั้น **ยกเว้นกรณีที่ยังไม่ได้รับการจัดสรรอัตราตำแหน่ง 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. อปท. จ้างเอง ได้แก่ อัตราที่ใช้งบประมาณของ อปท. จ้าง
11. ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
12. ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อปท. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน.ส่วนการศึกษา

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ กง.บศ.3

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำชี้แจงให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอก ให้กรอกข้อมูลเฉพาะของนักเรียนในโรงเรียนเท่านั้น
4. การกรอกข้อมูลในแบบข้อมูลจำนวนนักเรียน ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th หัวข้อ หนังสือราชการ แล้วให้เปิดใช้งานกับ Micorsoft Excel ไม่เกิน version 2007
5. การส่งแบบประมาณการฯ ให้ส่งล่วงหน้าทาง E - mail ได้ที่ nongnuchkh@dla.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า ทต./อบต. 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 อบต. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน.ส่วนการศึกษา

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ กง.บศ.4

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำชี้แจงให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูลของบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น และเป็นข้อมูลในปัจจุบัน ณ วันกรอกข้อมูล
4. กรณีมีหลายโรงเรียนให้กรอกข้อมูลเรียงเป็นรายโรงเรียน (ไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
5. การกรอกข้อมูลในบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯ 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 ทต./อบต. แบบรายงาน กง.บศ. ประจำปี 2564

การกรอกข้อมูลตามแบบรายงานข้อมูลผู้ขอเบิกเงินเกี่ยวกับค่าการศึกษาของบุตร (แบบ กง.บศ. 4)

ข้อมูลที่กรอกมีรายละเอียดตามแบบ ดังนี้

- (1) โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ วันที่ขอเบิก
- (2) ชื่อ - สกุล ชื่อข้าพพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้ขอเบิก
- (3) ตำแหน่ง ตำแหน่งของผู้ขอเบิก เช่น ผอ. , รอง ผอ. , ครู , ลูกจ้างประจำ , ครูชำนาญ
- (4) ลำดับที่ ให้ระบุลำดับที่ของบุตรที่ขอเบิก
- (5) ชื่อ - สกุล บุตร ให้ระบุชื่อ-สกุลของบุตรที่ขอเบิก
- (6) ว.ด.ป.เกิดของบุตร ได้แก่ วัน เดือน ปีเกิดของบุตรที่ขอเบิกโดยระบุเดือนเป็นอักษรย่อ เช่น 2 ม.ค. 2543
- (7) สถานศึกษา ให้ระบุสถานศึกษาที่บุตรกำลังศึกษาอยู่ เป็นสถานศึกษาของรัฐบาลหรือของเอกชน
- (8) ระดับชั้น ได้แก่ 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 ให้เบิกได้ไม่เกินกว่าตามที่ระเบียบกำหนด (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549
- (11) ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
- (12) ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อบต. /ผอ.สำนัก/กองการศึกษา /หน.ส่วนการศึกษา

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ กง.บศ.5

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำชี้แจงให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูลของบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น และเป็นข้อมูลในปีงบประมาณ ณ วันกรอกข้อมูล
4. กรณีมีหลายโรงเรียนให้กรอกข้อมูลเรียงเป็นรายโรงเรียน (ไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
5. การกรอกข้อมูลในบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th/หนังสือราชการ แล้วให้เปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
6. การส่งแบบประมาณการฯ ให้ส่งล่วงหน้าทาง E - mail ได้ที่ nongnuchkh@dla.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า ทต./อบต. แบบรายงาน กง.บศ. ประจำปี 2564

การกรอกข้อมูลตามแบบรายงานข้อมูลผู้เบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ กง.บศ. 5)

ข้อมูลที่กรอกมีรายละเอียดตามแบบ ดังนี้

1. โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ วันที่ขอเบิก
2. ชื่อ - สกุล ชื่อพนักงานครูผู้ขอเบิก
3. ตำแหน่ง ตำแหน่งของผู้ขอเบิก เช่น ผอ. , รอง ผอ. , ครู
4. อันดับ หมายถึง ครูผู้ช่วย , ค.ศ.1 , ค.ศ.2 เป็นต้น
5. อัตราเงินเดือน อัตราเงินเดือนปัจจุบันของผู้ขอเบิก
6. รายละเอียดของสัญญา ให้ระบุประเภทของการเช่า ได้แก่ เช่าบ้าน/เช่าซื้อบ้าน กู้ยืมเงินเพื่อซื้อบ้าน/เพื่อปลูกสร้างบ้าน และให้ระบุวัน เดือน ปี ซึ่งเป็นระยะเวลาของการเริ่มต้นและสิ้นสุดตามสัญญาฯ (ตามที่ระบุไว้ในสัญญา)
7. อัตราค่าเช่าบ้านที่ขอเบิก ค่าเช่าบ้านที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินกว่าหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
8. ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
9. ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อปท. /ผอ.สำนัก/กองการศึกษา /หน.ส่วนการศึกษา

หมายเหตุ

สำหรับผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้านรายใหม่ หรือรายเดิมที่สัญญาเช่าหมดอายุ หรือมีการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่า ให้แนบเอกสารใหม่ทุกครั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ได้แก่ แบบ 6005 และสัญญาเช่าฯ

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ กง.บศ. 6

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำชี้แจงให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูลของบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น และเป็นข้อมูลในปีงบประมาณ ณ วันกรอกข้อมูล
4. กรณีมีหลายโรงเรียนให้กรอกข้อมูลเรียงเป็นรายโรงเรียน (ไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
5. การกรอกข้อมูลในบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th/หนังสือราชการ แล้วให้เปิดใช้งานกับ Micorsoft Excel ไม่เกิน version 2007
6. การส่งแบบประมาณการฯ ให้ส่งล่วงหน้าทาง E - mail ได้ที่ nongnuchkh@dla.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า ทต./อบต. แบบรายงาน กง.บศ. ประจำปี 2564

การกรอกข้อมูลตามแบบรายงานข้อมูลลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป (แบบ กง.บศ. 6)

ข้อมูลที่กรอกมีรายละเอียดตามแบบ ดังนี้

1. โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ วันที่ขอเบิก
2. เลขที่ตำแหน่ง เป็นเลขที่ตำแหน่งที่กรมจัดสรรให้ (รับเงินอุดหนุน)
3. ชื่อ - สกุล ชื่อลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไปผู้ขอเบิก
4. ตำแหน่ง ตำแหน่งของผู้ขอเบิก เช่น ภารโรง , การเงินและบัญชี , ธุรการ เป็นต้น
5. เลขประจำตัวประชาชน ให้ระบุเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
6. ค่าตอบแทน อัตราค่าตอบแทนที่เป็นปัจจุบันของผู้ขอเบิก
7. ค่าครองชีพชั่วคราว อัตราค่าครองชีพชั่วคราวที่เป็นปัจจุบันของผู้ขอเบิก (ถ้ามี)
8. ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
9. ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อบต. /ผอ.สำนัก/กองการศึกษา /หน.ส่วนการศึกษา

แบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564
งบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ
(ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)..... อำเภอ จังหวัด

ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563

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	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 / ทน.ส่วนการศึกษา

- หมายเหตุ**
1. กรุณาอ่านคำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล
 2. ไม่นำข้อมูลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมารวมคิดคำนวณ

แบบรายงานข้อมูลลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ณ วันที่

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	โรงเรียน	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก	ค่าตอบแทน	ค่าครองชีพชั่วคราว
				ลูกจ้างประจำ						
1										
2										
				พนักงานจ้างตามภารกิจ						
1										
2										
				พนักงานจ้างทั่วไป						
1										
2										

(ลงชื่อ)

ผู้กรอกข้อมูล

(ลงชื่อ)

ผู้รับรอง

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง

.....

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