



ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๕๓๖๙

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดชุมพร นครนายก และอุทัยธานี)

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๑๔๐ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปด้านบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ (ประมาณการรายรับ รายจ่าย) เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีโรงเรียนในสังกัด รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กรอกข้อมูลในแบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุน สำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบ Google Form ซึ่งสามารถกรอกข้อมูลแบบรายงานผ่านทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น website : www.dla.go.th/หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วเลือกเมนูชื่อ แบบ กง.บศ. ๑/๑.๖๖ หรือแสกนคิวอาร์โค้ด เพื่อเข้าถึงแบบรายงานได้โดยตรงและถือปฏิบัติตามข้อแนะนำ การรายงานที่แนบมาพร้อมนี้



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๓

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dl.go.th

ข้อแนะนำการกรอกข้อมูลในแบบรายงาน กง.บศ. ๑/๑.๖๖
แบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อสร้างฐานข้อมูลประกอบพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นรายไตรมาส
- ๒) เพื่อติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส

๒. ผู้กรอกแบบรายงาน

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่น ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ที่สังกัดเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เฉพาะเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุน กรอกแบบรายงานทุกสิ้นไตรมาส โดยรายงานภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนมกราคม (เป็นการรายงานของไตรมาสที่ ๑) สำหรับไตรมาสที่ ๒ - ๔ ให้รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนเมษายน (เป็นการรายงานของไตรมาสที่ ๒) เดือนกรกฎาคม (เป็นการรายงานของไตรมาสที่ ๓) เดือนตุลาคม (เป็นการรายงานของไตรมาสที่ ๔)

๔. ช่องทางการรายงาน

- เป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form สามารถกรอกแบบรายงานทางเว็บไซต์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th/หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วให้เลือกเมนู แบบรายงาน กง.บศ.๑/๑.๖๖ หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้ เพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงานได้โดยตรง



๕. ข้อเสนอแนะในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ กง.บศ.๑/๑.๖๖ ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ผู้กรอกควรพิมพ์แบบรายงานเปล่า เพื่อนำไปกรอกข้อมูลในแบบรายงานให้ครบถ้วน และตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนที่จะกรอกข้อมูลใน Google Form (หากกรอกข้อมูลใน Google Form และ กด “ส่ง” แล้ว ข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันที และหากมีข้อมูลที่พิมพ์ไม่ถูกต้องจะไม่สามารถแก้ไขได้)

๒) ข้อมูลในส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน จะต้องกรอกให้ครบทุกข้อ กรณีข้อใดมีเครื่องหมาย * จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน มิฉะนั้นจะไม่สามารถทำรายการต่อไปได้ สำหรับชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กรอกเฉพาะชื่อ ไม่ต้องกรอกคำว่า เทศบาลตำบล หรือ อบต.

๓) ข้อมูลในส่วนที่ ๒ ข้อมูลการเบิกจ่าย ให้กรอกข้อมูลตัวเลขจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่ายจริงทุกข้อ (เฉพาะอัตราครู ผู้บริหารสถานศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป และบุคลากรทางการศึกษา ที่เป็นอัตราที่กรมจัดสรรให้เท่านั้น) หากคำถามข้อใดที่ไม่มีการเบิกจ่าย ให้ตอบคำถามในข้อนั้นเป็นตัวเลข ๐ ทุกข้อ

๔) ข้อคำถามที่เกี่ยวกับจำนวนเงิน ให้กรอกรายงานตามจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่ายเงินจริงตามฎีกาเบิกจ่ายของไตรมาสนั้น ๆ (ไม่ใช่การประมาณการ และไม่ใช้อยอดที่กรมจัดสรร)

๕) คำถามข้อใดที่มีคำตอบเป็นตัวเลข ให้กรอกเฉพาะตัวเลขอารบิก โดยไม่ต้องใส่ลักษณะนาม และจุลภาค เช่น จำนวน 3 อัตรา ให้กรอก 3 จำนวนเงิน 35,000 บาท ให้กรอก 35000

๖) ข้อมูลในส่วนที่ ๓ เป็นข้อมูลของผู้กรอกแบบรายงาน ให้ระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง เลขบัตรประจำตัวประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ให้ถูกต้อง ชัดเจน

๗) เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกข้อ ให้กด “ส่ง” เพียงครั้งเดียวข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันที

**** ห้ามกดส่งซ้ำๆ หลายครั้ง เพราะข้อมูลเดิมจะถูกส่งไปถึงกรมซ้ำๆ ทำให้ต้องใช้เวลาในการลบข้อมูลจากฐานข้อมูลที่ซ้ำ กรณีมีข้อสงสัย ให้ติดต่อ โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๓

แบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลในส่วนที่ ๑ นี้ เป็นข้อมูลของเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีโรงเรียนในสังกัด และได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. จังหวัด * (ให้กรอกชื่อจังหวัดที่เทศบาลตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดนั้น ๆ)

๒. อำเภอ * (ให้กรอกเฉพาะชื่ออำเภอที่เทศบาลตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งอยู่ในเขตอำเภอนั้น ๆ เช่น อำเภอเขาพนม ให้พิมพ์คำว่า เขาพนม เท่านั้น ไม่ต้องพิมพ์คำว่า อำเภอ นำหน้า)

๓. ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น * (ให้เลือกชื่อประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

☐ ทต.

☐ อบต.

๔. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น * (ให้กรอกเฉพาะชื่อเทศบาลตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น ทต.ธัญญา ให้พิมพ์คำว่า ธัญญา หรือ อบต.โคกสะอาด ให้พิมพ์คำว่า โคกสะอาด เท่านั้น ไม่ต้องพิมพ์คำว่า ทต. หรือ อบต. นำหน้า)

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)

ข้อมูลในส่วนที่ ๒ นี้ เป็นข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัด (เฉพาะเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่มีการเบิกจ่ายในแต่ละไตรมาส

๕. รายงานไตรมาสที่เท่าไร * (ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ในไตรมาสที่รายงานเพียงหนึ่งช่อง)

☐ ไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม 2565)

☐ ไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม 2566)

☐ ไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน 2566)

☐ ไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน 2566)

๖. จำนวนพนักงานครู ได้แก่ ผอ. รอง ผอ. ครู ครูผู้ช่วย สังกัดโรงเรียนเท่านั้น (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรอัตราให้เท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่เทศบาลตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง) ตัวอย่างเช่น มี ผอ. ๑ รอง ผอ. ๒ ครู ๒๕ ครูผู้ช่วย ๒ ให้กรอก ๓๐ เป็นต้น

๗. จำนวนเงินเดือนที่เบิกจ่ายจริงให้แก่ ผอ. รอง ผอ. ครู และ ครูผู้ช่วย ทุกตำแหน่ง สังกัดโรงเรียนเท่านั้น (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินเดือนให้แก่พนักงานครู ในเดือนนั้น ๆ)
-
๘. จำนวนลูกจ้างประจำ (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนเท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง)
-
๙. จำนวนเงินค่าจ้างที่เบิกจ่ายจริงให้แก่ลูกจ้างประจำ เฉพาะอัตราที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำในเดือนนั้น ๆ)
-
๑๐. จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอน (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอนที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรอัตราให้เท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง)
-
๑๑. จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอน (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าตอบแทนให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ ในเดือนนั้น ๆ)
-
๑๒. จำนวนเงินค่าครองชีพชั่วคราวที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอน (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าครองชีพชั่วคราวให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ ในเดือนนั้น ๆ)
-
๑๓. จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งภารโรง (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรงที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรอัตราให้เท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง)
-
๑๔. จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งภารโรง (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าตอบแทนให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ในเดือนนั้น ๆ)
-
๑๕. จำนวนเงินค่าครองชีพชั่วคราวที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งภารโรง (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าครองชีพชั่วคราวให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ในเดือนนั้น ๆ)
-
๑๖. จำนวนครูระดับชำนาญการ ได้แก่ ผอ., รอง ผอ., ครู (ให้กรอกตัวเลขจำนวนพนักงานครู ระดับชำนาญการในโรงเรียนสังกัดเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล)
-

๑๗. จำนวนเงินค่าวิทยฐานะ ระดับชำนาญการ ที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานครู (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าวิทยฐานะ ระดับชำนาญการ ในเดือนนั้น ๆ)
-
๑๘. จำนวนครู ระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ผอ., รอง ผอ., ครู (ให้กรอกตัวเลขจำนวนพนักงานครู ระดับชำนาญการพิเศษ ในโรงเรียนสังกัดเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล)
-
๑๙. จำนวนเงินค่าวิทยฐานะ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานครู (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าวิทยฐานะ ระดับชำนาญการพิเศษ ในเดือนนั้น ๆ)
-
๒๐. จำนวนครู ระดับเชี่ยวชาญ ได้แก่ ผอ., รอง ผอ., ครู (ให้กรอกตัวเลขจำนวนพนักงานครู ระดับเชี่ยวชาญ ในโรงเรียนสังกัดเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล)
-
๒๑. จำนวนเงินค่าวิทยฐานะและค่าตอบแทนรายเดือน ระดับเชี่ยวชาญ ที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานครู (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าวิทยฐานะ ระดับเชี่ยวชาญ ในเดือนนั้น ๆ)
-
๒๒. จำนวนพนักงานครู ที่ยื่นขอรับการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนหรือให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ (ให้กรอกตัวเลขจำนวนพนักงานครู ที่ยื่นขอรับการประเมินผลงานฯ ระดับชำนาญการพิเศษ ทุกรอบที่มีผู้ยื่นฯ)
-
๒๓. จำนวนเงินที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินผลงาน สำหรับคณะกรรมการประเมินผลงาน ระดับชำนาญการพิเศษ (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าตอบแทนกรรมการประเมินผลงานฯ ระดับชำนาญการพิเศษ ทุกรอบที่มีการเบิกจ่าย)
-
๒๔. จำนวนพนักงานครูที่ยื่นขอรับการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนหรือให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น ระดับเชี่ยวชาญ (ให้กรอกตัวเลขจำนวนพนักงานครู ที่ยื่นขอรับการประเมินผลงานฯ ระดับเชี่ยวชาญ ทุกรอบที่มีผู้ยื่นฯ)
-
๒๕. จำนวนเงินที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินผลงาน สำหรับคณะกรรมการประเมินผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าตอบแทนกรรมการประเมินผลงานฯ ระดับเชี่ยวชาญ ทุกรอบที่มีการเบิกจ่าย)
-
๒๖. จำนวนพนักงานครู ที่เป็นสมาชิก กบข. (ให้กรอกตัวเลขพนักงานครูที่เป็น สมาชิก กบข. เท่านั้น)
-
๒๗. จำนวนเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กบข. (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินสมทบ กบข. ในเดือนนั้น ๆ)
-

๒๘. จำนวนลูกจ้างประจำ ที่เป็นสมาชิก กสจ. (ให้กรอกตัวเลขลูกจ้างประจำ ที่เป็นสมาชิก กสจ. เท่านั้น)

๒๙. จำนวนเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา กสจ. (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินสมทบ กสจ. ในเดือนนั้น ๆ)

๓๐. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน ได้แก่ ผอ., รอง ผอ.,ครู, คผช., บุคลากรสนับสนุนการสอน, ภารโรง สังกัดโรงเรียนทุกตำแหน่ง ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน ๓ จังหวัดภาคใต้ (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรอัตราให้เท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่เทศบาลตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบลใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง)

๓๑. จำนวนเงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน ๓ จังหวัดภาคใต้ ที่เบิกจ่ายจริง ให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนทุกตำแหน่ง (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินตอบแทนพิเศษรายเดือน สำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน ๓ จังหวัดภาคใต้ ในเดือนนั้น ๆ)

ส่วนที่ ๓ ผู้ทำการบันทึกข้อมูล ควรเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ) ได้แก่ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลในส่วนที่ ๓ นี้ เป็นการกรอกรายละเอียดข้อมูลบุคคลของผู้ที่ทำการกรอกข้อมูล เพื่อใช้สำหรับการติดต่อและประสานงาน

๑) คำนามหน้าชื่อ * (ให้เลือกคำนามหน้าชื่อ ของบุคคลที่ทำการกรอกข้อมูล)

☐ นาย

☐ นาง

☐ น.ส.

๒) ชื่อ - สกุล * ผู้บันทึกข้อมูล (ให้กรอกชื่อ - สกุล ของบุคคลที่ทำการกรอกข้อมูล)

๓) เลขบัตรประจำตัวประชาชน *

๔) ตำแหน่ง * ผู้บันทึกข้อมูล (ให้กรอกตำแหน่ง ของบุคคลที่ทำการบันทึกข้อมูล)

๕) หมายเลขโทรศัพท์ * ผู้บันทึกข้อมูล (ให้กรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือ ของบุคคลที่ทำการบันทึกข้อมูล)

๖) E-mail * ผู้บันทึกข้อมูล (ให้กรอก E-mail ของบุคคลที่ทำการบันทึกข้อมูล)
