



๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๘

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รายการเงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แนวทางการประมาณการรายรับและจัดทำงบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน ๑ ชุด
 ๒. คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.๑, สบศ.๒, สบศ.๓, สบศ.๔, สบศ.๕ จำนวน ๕ ฉบับ
 ๓. แบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (สบศ.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. แบบสรุปข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ (สบศ.๒.) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. แบบข้อมูลจำนวนนักเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (สบศ.๓) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๖. บัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาฯ ที่ขอเบิก จำนวน ๑ ฉบับ
เงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร (สบศ.๔)
 ๗. บัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู ที่ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (สบศ.๕) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓ กำหนดว่า ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ซึ่งเป็นการเร่งรัดเพื่อให้งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลบังคับใช้ได้ทันในวันเริ่มต้น ปีงบประมาณ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) ภายในเขตจังหวัด ดำเนินการเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ดังนี้

๑. รับทราบแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ ค่าการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้าน

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) จัดทำข้อมูลส่งถึงกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้


๒.๑ ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ รายงานตามแบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (สบศ.๑), แบบสรุปข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา (สบศ.๒) และแบบข้อมูลจำนวนนักเรียน (สบศ.๓) ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘

๒.๒ ค่าการศึกษาของบุตร รายงานตามบัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาที่ขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (สบศ.๔) ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

๒.๓ ค่าเช่าบ้าน รายงานตามบัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาที่ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (สบศ.๕) ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวัลลภ พริงพงษ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕

แนวทางการประมาณการรายรับและจัดหางบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป

เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๑๙๑ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๘

เงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อสนับสนุนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ อยู่ระหว่างการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) เตรียมการจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ให้สอดคล้องตามรายละเอียดดังนี้

รายการ	เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อสนับสนุนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ลักษณะของงบประมาณ
<p>เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ</p> <p>๑. เงินเดือนครู และค่าจ้างประจำสำหรับเบิกจ่ายให้แก่บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน แล้วแต่กรณี ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ ข้าราชการครู/พนักงานครู</p> <p>๑.๒ ลูกจ้างประจำ</p> <p>๑.๓ พนักงานจ้าง ประกอบด้วย</p> <p>๑.๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน)</p> <p>๑.๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่</p> <p>(๑) ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้</p> <p>(๒) ตำแหน่งทดแทนลูกจ้างประจำ (ภารโรง) ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนที่ได้ยุบเลิกตำแหน่ง เพราะเหตุลาออก เกษียณ ตาย</p>	<p>๑. เงินเดือนครู</p> <p>๒. ค่าจ้างลูกจ้างประจำ</p> <p>๓. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (อัตราตามจำนวนที่ส่วนกลางจัดสรรให้) ประกอบด้วย</p> <p>๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน) ในโรงเรียน</p> <p>๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่</p> <p>๓.๒.๑ ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้</p> <p>๓.๒.๒ ตำแหน่งทดแทนลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนที่ได้ยุบเลิกตำแหน่ง</p> <p>๔. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พนักงานจ้างตามข้อ ๓)</p> <p>๕. เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน ๓ จังหวัดภาคใต้ คนละ ๒,๕๐๐ บาท/เดือน</p> <p>๖. เงินวิทยฐานะ</p> <p>๖.๑ ข้าราชการ คนละ ๓,๕๐๐ บาท/เดือน</p> <p>๖.๒ ข้าราชการพิเศษ คนละ ๕,๖๐๐ บาท/เดือน</p> <p>๖.๓ เชี่ยวชาญ คนละ ๙,๙๐๐ บาท/เดือน</p> <p>๗. เงินค่าตอบแทนรายเดือน ได้แก่ เงินที่ข้าราชการครู/พนักงานครู ได้รับในอัตราเท่ากับเงินวิทยฐานะ</p> <p>๗.๑ ข้าราชการพิเศษ คนละ ๕,๖๐๐ บาท/เดือน</p> <p>๗.๒ เชี่ยวชาญ คนละ ๙,๙๐๐ บาท/เดือน</p> <p>๘. เงินประกันสังคมของพนักงานจ้างตำแหน่งตามข้อ ๓ ๑๐% (หักจากค่าตอบแทน ๕% ,อปท. สมทบ ๕%)</p> <p>๙. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ครูถ่ายโอน ๘ % (สถ. จัดสรรให้ในส่วนของ อปท. ๕%) (ถ้ามี)</p> <p>(หักจากเงินเดือนครู ๓ % , อปท. สมทบ ๕ %)</p>	<p>- หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง</p> <p>- หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง</p> <p>- หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง</p> <p>- หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง</p> <p>- หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง</p> <p>- หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง</p> <p>- หมวดเงินเดือน และค่าจ้าง</p> <p>- งบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน</p> <p>- งบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน</p>

รายการ	เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อสนับสนุนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ลักษณะของงบประมาณ
	๑๐. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนถ่ายโอน (กสจ.) ๖ % (สถ. จัดสรรให้ในส่วนของ อปท. ๓ %) (ถ้ามี) (หักจากค่าจ้าง ๓ % , อปท. สมทบ ๓ %) ๑๑. เงินตอบแทนพิเศษ (กรณีเงินเดือนเต็มขั้น) (ถ้ามี) ๑๒. ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ได้รับค่าตอบแทนของผู้ขอรับการประเมิน ๑ ราย ดังนี้ ๑๒.๑ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ อัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาท ๑๒.๒ วิทยฐานะเชี่ยวชาญ อัตราคนละ ๑,๓๐๐ บาท ๑๓. เงินอื่น ๆ (ระบุรายการ)	- งบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน - หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ - หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ
๒. ค่าการศึกษาของบุตรสำหรับเบิกจ่ายให้แก่บุคลากรทางการศึกษา ในโรงเรียนแล้วแต่กรณี ประกอบด้วย ๑.๑ ค่าราชการครู/พนักงานครู ๑.๒ ลูกจ้างประจำ ๑.๓ ค่าราชการครู/พนักงานครู (บำนาญ)	-สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรสำหรับข้าราชการครู พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	- หมวดค่าตอบแทน
๓. ค่าเช่าบ้านสำหรับเบิกจ่ายให้แก่ข้าราชการครู/พนักงานครูในโรงเรียน	- ค่าเช่าบ้านสำหรับข้าราชการครู พนักงานครู	- หมวดค่าตอบแทน

งบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ

(เงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)

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

อำเภอ จังหวัด

ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2558

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

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาข้อสอบการออกข้อสอบให้เข้าใจก่อน

2. ให้กรอกข้อสอบด้วยตัวเลขตัวอารบิกเท่านั้น

3. ข้อสอบที่กรอกในกรอกข้อสอบเฉพาะของคณะใดคณะหนึ่งและนำคำตอบไปกรอกข้อสอบของคณะอื่นถือว่าผิดกติกา

4. พิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ด้วยแบบอักษร TH SarabunPsk ขนาด 16

การกรอกข้อสอบตามแบบ สบศ.1 (แบบประมาณการประเมินตนเอง)

1. ข้อสอบที่กรอกเป็นข้อสอบ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2558

2. เฉลยข้อสอบ (อัตราที่สมัครสอบ) ให้คัดลอกคำตอบข้อสอบ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2558

โดยนำคำตอบข้อสอบที่มีผู้สมัครสอบทั้งหมด แล้วนำคำตอบข้อสอบ 6 ข้อของคำตอบ

3. เฉลยข้อสอบ (อัตราว่าง) (ที่ไม่ใช่ผู้สมัคร) ว่าง

4. คำตอบแบบทวนพนักงานจ้าง หมายถึง อัตราค่าจ้างส่วนที่ส่วนกลางจัดสรรให้ ไม่ใช่ของ พนักงานจ้างต่างจากกรอก

(บุคลากรสนับสนุนการสอน) และพนักงานจ้างทั่วไป โดยดูได้จากเลขประจำตัวประจำตำแหน่ง ซึ่งจะมี 4 ตัว แล้วตามด้วย

- 4 หรือ - 5 แล้วแต่กรณี ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป เลขประจำตัวตำแหน่ง XXXX - 4

- พนักงานจ้างต่างจากกรอก เลขประจำตัวตำแหน่ง XXXX - 5

5. เฉลยวิชยาฐานะ ให้คัดลอกวิชยาฐานะตามข้อสอบ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2558

6. เฉลยคำตอบแบบทวนรายเดือน ให้คัดลอกคำตอบแบบทวนรายเดือนตามข้อสอบ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2558

7. คำตอบแบบทวนการตรวจประเมินผลงาน คัดลอกตรวจประเมินผลงานโดยรวบยอดจากใบแจ้งผลการประเมินผลงานระดับชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญเท่านั้น

โดยให้คำนวณจากจำนวนผู้ที่อยู่ในข้อสอบแต่ละข้อ และผู้ที่อยู่ในข้อสอบในข้อสอบ

(อปท.สำรวจก่อนกรอก)

8. เฉลยอื่น ๆ หมายถึง เฉลยที่จ่ายค่าตอบแทนตามข้อสอบก่อนสอบ โดยให้กรอกคำตอบที่ตรงกับข้อสอบที่ปรากฏในข้อสอบ

9. จำนวนงบประมาณ (บาท) หมายถึง งบประมาณประจำปี (12 เดือน)

10. ผู้กรอกข้อสอบ ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อสอบ

11. ผู้รับรองข้อสอบ

คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยได้แก่ ปลัด อปท. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน.ส่วนการศึกษา

คำชี้แจงการกรอกข้อสอบตามแบบ สบศ.1

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.2

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำอธิบายการกรอกข้อมูลให้เข้าใจก่อน
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอก ให้กรอกข้อมูลเฉพาะของครูและบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น ไม่รวมถึงบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
4. พิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ด้วยแบบอักษร TH SarabunPsk ขนาด 16

การกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ. 2 (แบบสรุปข้อมูลครูและบุคลากร)

1. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2558
2. ข้อมูลที่กรอก ต้องเป็นข้อมูลตามบัญชีถือจ่าย (จ.18) หมายถึงอัตราที่มีอยู่ ไม่ใช่อัตราที่ยังขาดอยู่หรือต้องการเพิ่ม
3. คำว่า "ว่าง" หมายถึง มีอัตราแต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง หรือได้รับการจัดสรรอัตราใหม่ และอยู่ในระหว่างการสรรหา
4. กรณีโรงเรียนตั้งใหม่และยังไม่ได้มีการจัดสรรอัตรา ผอ. ให้ระบุในช่องว่างว่า "ไม่มี"
5. ในช่อง ผอ. ให้ใส่ตัวเลขตามข้อเท็จจริงว่า มีผู้ครองตำแหน่งหรือเป็นอัตรารว่าง (อัตรารว่าง หมายถึง มีอัตราแล้ว แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง) เพียงช่องเดียวเท่านั้น ยกเว้นกรณีที่ยังไม่ได้มีการจัดสรรอัตราตำแหน่ง 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 สบศ.3

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำอธิบายการกรอกข้อมูลให้เข้าใจก่อน
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอก ให้กรอกข้อมูลเฉพาะของนักเรียนในโรงเรียนเท่านั้น
4. พิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ด้วยแบบอักษร TH SarabunPsk ขนาด 16

การกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ. 3 (แบบข้อมูลจำนวนนักเรียน)

1. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2558
2. ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
3. ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อปท. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน.ส่วนการศึกษา

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ. 4

.....

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำอธิบายการกรอกข้อมูลให้เข้าใจก่อนดำเนินการกรอกข้อมูล
2. กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูลของบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น และเป็นข้อมูลในปีงบประมาณ ณ วันกรอกข้อมูล
4. กรณีมีหลายโรงเรียนให้กรอกข้อมูลเรียงเป็นรายโรงเรียน
5. พิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ด้วยแบบอักษร TH SarabunPsk ขนาด 16

การกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ. 4 (ค่าเล่าเรียนบุตร)

ข้อมูลที่กรอกมีรายละเอียดตามแบบ ดังนี้

- (1) โรงเรียน : หมายถึง โรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ วันที่ขอเบิก
- (2) ชื่อ - สกุล : ชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้ขอเบิก
- (3) ตำแหน่ง : ตำแหน่งของผู้ขอเบิก เช่น ผอ. , ครู , ลูกจ้างประจำ
- (4) ลำดับที่ : ให้ระบุลำดับที่ของบุตรที่ขอเบิก
- (5) ชื่อ - สกุล บุตร : ให้ระบุชื่อ-สกุลของบุตรที่ขอเบิก
- (6) ว.ด.ป.เกิดของบุตร : ได้แก่ วัน เดือน ปีเกิดของบุตรที่ขอเบิกโดยให้ระบุเดือนเป็นอักษรย่อ เช่น 2 ม.ค. 2553
- (7) สถานศึกษา : ให้ระบุว่าสถานศึกษาที่บุตรกำลังศึกษาอยู่ เป็นสถานศึกษาของรัฐหรือของเอกชน
- (8) ระดับชั้น : ได้แก่ ระดับชั้นที่บุตรกำลังศึกษาอยู่ เช่น ป.1 , ม.1
- (9) ภาคเรียน/ปีการศึกษา : ให้ระบุภาคเรียน/ปีการศึกษา ที่ขอเบิก เช่น ภาคเรียนที่ 1/2558
- (10) จำนวนเงินที่ขอเบิก : ให้เบิกได้ไม่เกินกว่าตามที่ระเบียบกำหนด (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541
- (11) ผู้กรอกข้อมูล : ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
- (12) ผู้รับรองข้อมูล : คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อปท. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน.ส่วนการศึกษา

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ. 5

.....

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำอธิบายการกรอกข้อมูลให้เข้าใจก่อนดำเนินการกรอกข้อมูล
2. กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูลของบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น และเป็นข้อมูลในปีงบประมาณ ณ วันกรอกข้อมูล
4. กรณีมีหลายโรงเรียนให้กรอกข้อมูลเรียงเป็นรายโรงเรียน
5. พิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ด้วยแบบอักษร TH SarabunPsk ขนาด 16

การกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ. 5 (ค่าเช่าบ้าน)

ข้อมูลที่กรอกมีรายละเอียดตามแบบ ดังนี้

- (1) โรงเรียน : หมายถึง โรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ วันที่ขอเบิก
- (2) ชื่อ - สกุล : ข้าราชการครู/พนักงานครูผู้ขอเบิก
- (3) ตำแหน่ง : ตำแหน่งของผู้ขอเบิก เช่น ผอ. , ครู
- (4) อันดับ : หมายถึง ครูผู้ช่วย ,คศ. 1 ,คศ. 2 เป็นต้น
- (5) อัตราเงินเดือน : อัตราเงินเดือนปัจจุบันของผู้ขอเบิก
- (6) รายละเอียดของสัญญา : ให้ระบุประเภทของการเช่า ได้แก่ เช่าบ้าน/เช่าซื้อบ้าน กู้ยืมเงินเพื่อซื้อบ้าน/เพื่อปลูกสร้างบ้าน และให้ระบุ วัน เดือน ปี ซึ่งเป็นระยะเวลาของการเริ่มต้นและสิ้นสุดตามสัญญา (ตามที่ระบุไว้ในสัญญา)
- (7) อัตราค่าเช่าบ้านที่ขอเบิก : ค่าเช่าบ้านที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินกว่าตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 กำหนด
- (8) ผู้กรอกข้อมูล : ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
- (9) ผู้รับรองข้อมูล : คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อปท./ผอ.สำนัก/กองการศึกษา/หน.ส่วนการศึกษา
