

ที่ ปน ๐๐๒๓.๔/ว ๑๗๐๘



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดปัตตานี ถนนเดชา ปน ๙๔๐๐๐

๕

สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปด้านบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี นายกเทศมนตรีเมืองปัตตานี และนายกเทศมนตรีเมืองตะลุมพันธ์

อ้างอิง หนังสือจังหวัดปัตตานี ด่วนที่สุด ที่ ปน ๐๐๒๓.๔/ว ๑๕๐๕๘ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๖๒๒
ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองได้แจ้งชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปด้านบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ (ประมาณการรายรับ รายจ่าย) เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

จังหวัดปัตตานี ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดรายงานข้อมูลตามแบบรายงานที่กำหนด ดังนี้

๑. แบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบ กง.บศ. ๑)
๒. แบบสรุปข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา (แบบ กง.บศ. ๒)
๓. แบบรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียน (แบบ กง.บศ. ๓)
๔. แบบรายงานข้อมูลผู้ขอเบิกเงินเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ กง.บศ. ๔)
๕. แบบรายงานข้อมูลผู้ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ กง.บศ. ๕)
๖. แบบรายงานข้อมูลลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป (แบบ กง.บศ. ๖)

ทั้งนี้ ให้ส่งแบบรายงานดังกล่าวให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ พร้อมทั้งให้ส่งแบบรายงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nongnuchkh@dla.go.th และ nattawee275@gmail.com อีกทางหนึ่งด้วย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ สำหรับท้องถิ่นอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดในพื้นที่ทราบและดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเพ็ม เพ็ชรพรหม)

ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

กลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์

โทร. ๐-๗๓๓๔-๔๕๑๙

โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

ผู้ประสานงาน : นางสาวนัฐวีณ์ มีคุณวิเศษ โทร ๐๙-๖๘๘๕-๘๘๔๙

☐	ผ.บ.ร.
☐	ผ.บ.อ.
☐	ผ.บ.ล.
☒	ผ.บ.ก.
☐	ผ.บ.ง.



รับที่	5923
วันที่	- 2 ส.ค. 2564
เวลา	14.15 น. กรุงเทพฯ

ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๖๒๒

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดชุมพร นครนายก และอุทัยธานี)

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๕๙๒ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปด้านบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ (ประมาณการรายรับ รายจ่าย) เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดรายงานข้อมูลตามแบบรายงานที่กำหนด ดังนี้

๑. แบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบ กง.บศ. ๑)
๒. แบบสรุปข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา (แบบ กง.บศ. ๒)
๓. แบบรายงานข้อมูลจำนวนนักเรียน (แบบ กง.บศ. ๓)
๔. แบบรายงานข้อมูลผู้ขอเบิกเงินเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ กง.บศ. ๔)
๕. แบบรายงานข้อมูลผู้ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ กง.บศ. ๕)
๖. แบบรายงานข้อมูลลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป (แบบ กง.บศ. ๖)

ทั้งนี้ ให้ส่งแบบรายงานดังกล่าวให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ พร้อมทั้งให้ส่งแบบรายงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nongnuchkh@dla.go.th อีกทางหนึ่งด้วย



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕

ผู้ประสานงาน นางนงนุช ช้องดี โทร. ๐๘๙-๐๗๕-๐๙๘๗

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 ให้ส่งล่วงหน้าทาง E - mail ได้ที่ nongnuchkh@dla.go.th
บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF
โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า ทด./อบต. แบบรายงาน กง.บศ. ประจำปี 2565

การกรอกข้อมูลตามแบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (แบบ กง.บศ. 1)

1. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูล : ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2564
2. เงินเดือนครู (อัตราที่มีคนครอง) : ให้คิดคำนวณอัตราเงินเดือน ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2564 โดยนำ
อัตราเงินเดือนที่มีผู้ครองทั้งหมด แล้วบวกเพิ่มร้อยละ 6 ของอัตราเงินเดือน
3. เงินเดือนครู (อัตราว่าง) : ให้นำเงินเดือนของอัตราว่าง (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. 2564
6. เงินค่าตอบแทนรายเดือน : ให้คิดเงินค่าตอบแทนรายเดือนตามอัตราที่มี ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2564
7. ค่าตอบแทนการตรวจประเมินผลงาน : คิดค่าตรวจผลงานโดยรวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการประเมินผลงาน
ระดับชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญเท่านั้น โดยให้คำนวณจาก
จำนวนผู้ที่ยื่นคำขอเมื่อเดือนเมษายน 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. 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 ทต./อบต. แบบรายงาน กง.บศ. ประจำปี 2565

การกรอกข้อมูลตามแบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (แบบ กง.บศ. 2)

1. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2564
2. ข้อมูลที่กรอก ต้องเป็นข้อมูลตามบัญชีถ้อยจ่าย (จ.18) หมายถึงอัตราที่มีอยู่ ไม่ใช่อัตราที่ยังขาดอยู่หรือต้องการเพิ่ม
3. คำว่า "ว่าง" หมายถึง มีอัตราแต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง หรือได้รับการจัดสรรอัตราใหม่ และอยู่ในระหว่างการสรรหา
4. กรณีโรงเรียนตั้งใหม่และยังไม่ได้มีการจัดสรรอัตรา ผอ. ให้ระบุในช่องว่าง ว่า "ไม่มี"
5. ในช่อง ผอ. ให้ใส่ตัวเลขตามข้อเท็จจริงว่า มีผู้ครองตำแหน่งหรือเป็นอัตราว่าง (อัตราว่าง 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 กง.บศ. 3

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 ให้ส่งล่วงหน้าทาง E - mail ได้ที่ nongnuchkh@dla.go.th
บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF
โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า ทต./อบต. แบบรายงาน กง.บศ. ประจำปี 2565

การกรอกข้อมูลตามแบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (แบบ กง.บศ. 3)

1. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2564
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. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูลเฉพาะของครูและบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น ไม่รวมถึงบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
4. กรณีมีหลายโรงเรียนให้กรอกข้อมูลเรียงเป็นรายโรงเรียน
5. การกรอกข้อมูลในบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th หัวข้อ 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 2565

การกรอกข้อมูลตามแบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (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 : ให้ระบุว่าสถานศึกษาที่บุตรกำลังศึกษาอยู่ เป็นสถานศึกษาของรัฐบาลหรือของเอกชน
8. ระดับชั้น : ได้แก่ ระดับชั้นที่บุตรกำลังศึกษาอยู่ เช่น ป.1 , ม.1 , ปวช.2 , ปริญญาตรี ปี 1
9. ภาคเรียน/ปีการศึกษา : ให้ระบุภาคเรียน/ปีการศึกษา ที่ขอเบิก เช่น ภาคเรียนที่ 1/2564 , 2/2564 , 1-2/2564
10. จำนวนเงินที่ขอเบิก : ให้เบิกได้ไม่เกินกว่าตามที่ระเบียบกำหนด (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (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. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูลเฉพาะของครูและบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น ไม่รวมถึงบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
4. กรณีมีหลายโรงเรียนให้กรอกข้อมูลเรียงเป็นรายโรงเรียน
5. การกรอกข้อมูลในบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th หัวข้อ หนังสือราชการ แล้วให้เปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
6. การส่งแบบประมาณการฯ ให้ส่งล่วงหน้าทาง E - mail ได้ที่ nongnuchkh@dl.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF
โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า ทต./อบต. แบบรายงาน กง.บศ. ประจำปี 2565

การกรอกข้อมูลตามแบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (แบบ กง.บศ. 5)

ข้อมูลที่กรอกมีรายละเอียดตามแบบ ดังนี้

1. โรงเรียน : หมายถึง โรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ วันที่ขอเบิก
2. ชื่อ - สกุล : ชื่อพนักงานครูที่ขอเบิก
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 : ค่าเช่าบ้านที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินกว่าหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
8. ผู้กรอกข้อมูล : ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
9. ผู้รับรองข้อมูล : คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อบต. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน.ส่วนการศึกษา

หมายเหตุ

สำหรับผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้านรายใหม่ หรือรายเดิมที่สัญญาเช่าหมดอายุ หรือมีการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่า ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ได้แก่ แบบ 6005 และสัญญาเช่า

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ กง.บศ. 6

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำชี้แจงให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูลเฉพาะของครูและบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น ไม่รวมถึงบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
4. กรณีมีหลายโรงเรียนให้กรอกข้อมูลเรียงเป็นรายโรงเรียน
5. การกรอกข้อมูลในบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th หัวข้อ หนังสือราชการ แล้วให้เปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
6. การส่งแบบประมาณการฯ ให้ส่งล่วงหน้าทาง E - mail ได้ที่ nongnuchkh@dl.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF
โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า ทต./อบต. แบบรายงาน กง.บศ. ประจำปี 2565

การกรอกข้อมูลตามแบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 (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

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑ ๕๙๒



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปด้านบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๔๔ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ซึ่งถือเป็นการเร่งรัดให้งบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลบังคับใช้ได้ทันในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัด จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปด้านบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ (ประมาณการรายรับ รายจ่าย) เพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณ รายการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ) และหรือเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕

แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป

เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ

แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๕๙๒ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยประมาณการรายรับเป็นหมวดเงินอุดหนุน และประมาณการรายจ่ายเพื่อรองรับรายการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ) ให้สอดคล้องตามรายละเอียด ดังนี้

รายการ	รายละเอียดของเงินอุดหนุนฯ	ลักษณะ/ประเภทรายจ่าย ของงบประมาณ
เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ๑. ค่าเงินเดือนครูและค่าจ้างประจำสำหรับเบิกจ่ายให้แก่พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนแล้วแต่กรณี ประกอบด้วย ๑.๑ พนักงานครู ๑.๒ ลูกจ้างประจำ ๑.๓ พนักงานจ้าง ประกอบด้วย ๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน) ๒) พนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่ (๑) ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้ อบท. (๒) ตำแหน่งทดแทนลูกจ้างประจำ (ภารโรง) ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนที่ได้ยุบเลิกตำแหน่ง เพราะเหตุผลออก เกษียณตาย	๑. เงินเดือนสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ครู/ครูผู้ช่วย ๒. ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ๓. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (อัตราตามจำนวนที่ส่วนกลางจัดสรรให้) ประกอบด้วย ๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (บุคลากรสนับสนุนการสอน) ในโรงเรียน ๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่ ๑) ตำแหน่งที่ส่วนกลางจัดสรรอัตราให้ อบท. ๒) ตำแหน่งทดแทนลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน ที่ได้ยุบเลิกตำแหน่ง ๔. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (พนักงานจ้าง ตามข้อ ๓) ๕. เงินวิทยฐานะ ๖.๑ ข้าราชการ คนละ ๓,๕๐๐ บาท/เดือน ๖.๒ ข้าราชการพิเศษ คนละ ๕,๖๐๐ บาท/เดือน ๖.๓ เชี่ยวชาญ คนละ ๙,๙๐๐ บาท/เดือน ๖. เงินตอบแทนพิเศษ (กรณีเงินเดือนเต็มขั้น) (ถ้ามี)	งบบุคลากร (เงินเดือน ฝ่ายประจำ) - ประเภทเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น - ประเภทค่าจ้างลูกจ้างประจำ - ประเภทค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - ประเภทเงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง - ประเภทเงินวิทยฐานะ - ประเภทเงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานส่วนท้องถิ่น

รายการ	รายละเอียดของเงินอุดหนุนฯ	ลักษณะ/ประเภทรายจ่าย ของงบประมาณ
	๗. เงินค่าตอบแทนรายเดือน ได้แก่ เงินที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ครู ได้รับในอัตราเท่ากับเงินวิทยฐานะ ๗.๑ ข้าราชการพิเศษ คนละ ๕,๖๐๐ บาท/เดือน ๗.๒ เชี่ยวชาญ คนละ ๙,๙๐๐ บาท/เดือน ๘. เงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน ๓ จังหวัดภาคใต้ คนละ ๒,๕๐๐ บาท/เดือน ๙. เงินประกันสังคมของพนักงานจ้าง ตำแหน่งตามข้อ ๓ จำนวน ๑๐% (หักจากค่าตอบแทน ๕% , อปท. สมทบ ๕%)	- ประเภทเงินเพิ่มต่างๆของพนักงานส่วนท้องถิ่น - ประเภทเงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง งบกลาง - ประเภทเงินสมทบกองทุนประกันสังคม
	๑๐. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ข้าราชการครู ถ้าย้อน ๘ % (สถ. จัดสรรให้ในส่วนของ อปท. ๕%) (ถ้ามี) (หักจากเงินเดือนข้าราชการครู ๓%, อปท. สมทบ ๕%) ๑๑. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนถ้อยโอน (กสจ.) ๖% (สถ.จัดสรรให้ในส่วนของ อปท. ๓%) (ถ้ามี) (หักจากค่าจ้าง ๓%, อปท. สมทบ ๓%) ๑๒. ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (ผลการปฏิบัติงานและผลงานทางวิชาการ) ให้คณะกรรมการได้รับค่าตอบแทนต่อผู้ขอรับการประเมิน ๑ ราย ดังนี้ ๑๒.๑ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ อัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาท ๑๒.๒ วิทยฐานะเชี่ยวชาญ อัตราคนละ ๓,๐๐๐ บาท ๑๓. เงินอื่น ๆ (ระบุรายการ)	- ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน - ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพัน งบดำเนินงาน - ประเภทค่าตอบแทนคณะกรรมการ

แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 แบบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๑๘๐๙.๔/ว๑๕๙๒ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยประมาณการรายรับเป็นหมวดเงินอุดหนุน และประมาณการรายจ่ายเพื่อรองรับรายการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้สอดคล้องตามรายละเอียด ดังนี้

รายการ	รายละเอียดของเงินอุดหนุน	ลักษณะ/ประเภท รายจ่ายของงบประมาณ
เงินอุดหนุนสำหรับ สนับสนุนศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก สำหรับเบิกจ่ายให้แก่ พนักงานครู และ พนักงานจ้างที่ปฏิบัติ หน้าที่ในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	๑. เงินเดือนสำหรับตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก, ครู	งบบุคลากร (เงินเดือน ฝ่ายประจำ) - ประเภทเงินเดือนพนักงาน ส่วนท้องถิ่น
	๒. เงินวิทยฐานะ - ข้าราชการ คนละ ๓,๕๐๐ บาทต่อเดือน - ข้าราชการพิเศษ คนละ ๕,๖๐๐ บาทต่อเดือน	- ประเภทเงินวิทยฐานะ
	๓. เงินค่าตอบแทนรายเดือน เงินที่พนักงานครูได้รับในอัตราเท่ากับเงินวิทยฐานะ สำหรับวิทยฐานะข้าราชการพิเศษ คนละ ๕,๖๐๐ บาทต่อเดือน	- ประเภทเงินเพิ่มต่างๆของ พนักงานส่วนท้องถิ่น
	๔. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ๔.๑ กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นจัดตั้งเองหรือรับการถ่ายโอนภารกิจจากกรมการ พัฒนาชุมชน ,สปช.หรือกรมการศาสนา รูปแบบที่ ๑ หรือ ๒ (กรณี เป็นพนักงานจ้างของ อปท.) ตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๒๗๖ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติในการ บริหารจัดการศูนย์อบรมเด็กก่อนระดับประถมศึกษา ในศาสนสถาน ๔.๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วย หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (คุณวุฒิปริญญาตรี) - จัดสรรอัตราคนละ ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน ๔.๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) - จัดสรรอัตราคนละ ๙,๔๐๐ บาทต่อเดือน	- ประเภทค่าตอบแทน พนักงานจ้าง

รายการ	รายละเอียดของเงินอุดหนุน	ลักษณะ/ประเภท รายจ่ายของงบประมาณ
	๔.๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก - จัดสรรอัตราคนละ ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน หมายเหตุ กรณีข้อ ๔.๑.๑ - ๔.๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) รายใดได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างของ อปท.และได้รับค่าตอบแทนรวมกับเงินเพิ่มค่าครองชีพแล้ว สูงกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ อปท.ต้นสังกัด ตั้งงบประมาณจากเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพิ่มในส่วนที่ สูงกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร โดยปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓ ๔.๒ กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รับการถ่ายโอนภารกิจจากกรมการศาสนา รูปแบบที่ ๒ และ ๓ (กรณีไม่เป็นพนักงานจ้างของ อปท. โดยทำสัญญาจ้างกับ ศาสนสถาน)ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๒๗๖ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์อบรมเด็ก ก่อนระดับประถมศึกษาในศาสนสถาน ๕. เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับพนักงานจ้าง ๕.๑ กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดตั้งเองหรือรับการถ่ายโอนภารกิจจากกรมการพัฒนาชุมชน, สปช.หรือกรมการศาสนา รูปแบบที่ ๑ หรือ ๒ (กรณีเป็น พนักงานจ้างของ อปท.)ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๒๗๖ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์ อบรมเด็กก่อนระดับประถมศึกษาในศาสนสถาน - ข้อ ๓.๑.๒ จัดสรรอัตราคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน - ข้อ ๓.๑.๓ จัดสรรอัตราคนละ ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน ๕.๒ กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรณีไม่เป็นพนักงานจ้างของ อปท. โดยทำสัญญาจ้างกับ ศาสนสถาน) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๒๗๖ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง ขออนุญาตแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการ ศูนย์อบรมเด็กก่อนระดับประถมศึกษาในศาสนสถาน	งบดำเนินการ (ค่าใช้สอย) - ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ งบบุคลากร (เงินเดือน ฝ่ายประจำ) - ประเภทเงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง งบดำเนินการ (ค่าใช้สอย) - ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

รายการ	รายละเอียดของเงินอุดหนุน	ลักษณะ/ประเภท รายการจ่ายของงบประมาณ
	๖. เงินประกันสังคมของพนักงานจ้าง ๖.๑ กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งเองหรือรับการถ่ายโอนภารกิจจากกรมการพัฒนาชุมชน, สปช.(เด็ก ๓ ขวบ) หรือกรมการศาสนา รูปแบบที่ ๑ หรือ ๒ (กรณีเป็นพนักงานจ้างของ อบท.) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๒๗๖ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔ - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ในส่วน อบท.๕% - อบท. หักจากค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ๕% ๖.๒ กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับการ ถ่ายโอนภารกิจจากกรมการศาสนา รูปแบบที่ ๒ และ ๓ (กรณีไม่เป็นพนักงานจ้างของ อบท. โดยทำสัญญาจ้างกับ ศาสนสถาน) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๒๗๖ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง ข้อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติในการบริหารจัดการศูนย์อบรมเด็กก่อนระดับประถมศึกษาในศาสนสถาน - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรให้ในส่วนของ ศาสนสถาน ๕% - ศาสนสถานหักจากค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ๕% ๗. ค่าสวัสดิการสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก, ครู - ค่าการศึกษาของบุตร ตั้งจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ บุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนด - ค่าเช่าบ้าน ตั้งจ่ายตามจริงตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ๘. ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดยะลา ปัตตานี นราธิวาส และสงขลาใน ๔ อำเภอ ได้แก่ อ.จะนะ อ.เทพา อ.นาทวี และ อ.สะบ้าย้อย) กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งเอง หรือรับการถ่ายโอนภารกิจจากกรมการพัฒนาชุมชน, สปช. (เด็ก ๓ ขวบ) หรือกรมการศาสนา รูปแบบที่ ๑ หรือ ๒ (กรณีเป็นพนักงานจ้างของ อบท.) ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๒๗๖ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔ - จัดสรรอัตราคนละ ๒,๕๐๐ บาทต่อเดือน	งบกลาง - ประเภทเงินสมทบ กองทุนประกันสังคม งบดำเนินการ (ค่าใช้สอย) - ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ งบดำเนินการ (ค่าตอบแทน) - ประเภทเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร - ประเภทค่าเช่าบ้าน งบบุคลากร (เงินเดือน ฝ่ายประจำ) - ประเภทเงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

แบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565
งบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ
(ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)..... อำเภอ จังหวัด

ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2564

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 / หน.ส่วนการศึกษา

- หมายเหตุ**
1. กรุณาอ่านคำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล
 2. ไม่นำข้อมูลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมารวมคิดคำนวณ

ประจำาปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2564

[illegible]

អ្នករក្សាទុក

ស្ថាប័នទាំងបួន

.....()

.....ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง ปลัด อบท. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หน่วยงานการศึกษา
(.....)

หมายเหตุ 1. กรุณาอ่านคำสั่งแจ้งการกรอกข้อมูลตามแบบให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล

- ## 2. ไร่รวมข้าวอู่ปลูกถั่วในต้นมะพร้าวขนาดเล็ก

(ผู้ขอสมัครบางส่วนท้องถิ่น) อำเภอ จังหวัด

ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2564

[illegible]
$$\left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right)$$

..... คำแนะนำ

$$\left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right)$$

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

หมายเหตุ 1. กรุณาอ่านคำสั่งแจ้งการกรอกข้อมูลตามแบบให้เข้าใจก่อนกรอกข้อมูล

2. ไม่รวมข้อมูลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ข้อของการปกครองส่วนท้องถิ่น)..... อำเภอ จังหวัด

உதாரணம்

	(1)	(2)	(3)	รายละเอียดเกี่ยวกับบุตร			รายละเอียดเกี่ยวกับการศึกษา			(10)
				(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
ลำดับที่	โรงเรียน	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลำดับที่	ชื่อ - สกุล บุตร	ว.ด.ป.เกิดของบุตร	สถานศึกษา (ของรัฐ/เอกชน)	ระดับ/ชั้น	ภาคเรียน/ ปีการศึกษา	จำนวนเงิน ที่ต้องเบิก
รวมเงิน										

ผู้รอกข์อุมล

.....

.....)

អ្នកប្រឆាំង

(.....)
ตำแหน่ง ปลัด อบท. / ผอ. สำนัก/กองการศึกษา / จน.ส่วนการศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) อำเภอ จังหวัด

.....

[illegible]
$$(\infty)$$

ព្រះបាទសីហនុ ៧៩ ទី១

$$\left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right)$$

ตำแหน่ง.....

(9)

ผู้รับรอง (ลงชื่อ)

$$\left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right)$$

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

แบบรายงานข้อมูลธุรกิจจ้างประจำ/พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ณ วันที่

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

(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง

ผู้กรอกข้อมูล
(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง ปลัด อปท. / ผอ.สำนัก/กองการศึกษา / หม.ส่วนการศึกษา

ผู้รับรอง
(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง