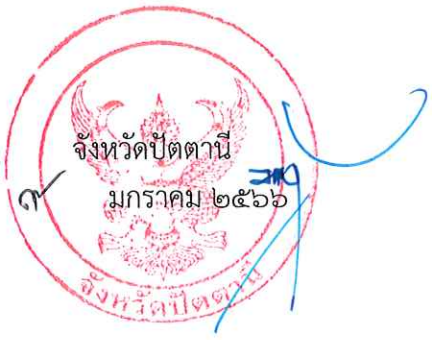
ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/ว ๘๗

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งให้เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีโรงเรียนในสังกัดรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กรอกข้อมูลในแบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครูและค่าจ้างประจำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ผ่านระบบ Google Form ซึ่งสามารถกรอกข้อมูลแบบรายงานผ่านทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น Website : www.dla.go.th /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วเลือกเมนูชื่อแบบ กง.บศ.๑/๑.๖๖ หรือแสกนคิวอาร์โค้ด เพื่อเข้าถึงแบบรายงานได้โดยตรง

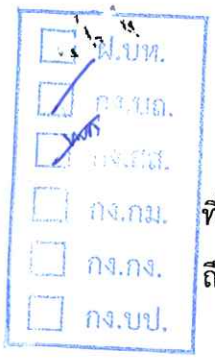
เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีจึงให้เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีโรงเรียนในสังกัดดำเนินการกรอกข้อมูลตามแนวทางที่กำหนดโดยถือปฏิบัติตามข้อแนะนำการรายงานข้อมูลตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๔๓๖๙ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบด้วย



กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ – ๗๓๓๓ – ๖๐๔๔ ต่อ ๑๑๓ – ๑๑๔
โทรสาร ๐ – ๗๓๓๓ – ๖๕๘๑

Print กรอก



ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๔๓๖๙

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดชุมพร นครนายก และอุทัยธานี)

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

เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีโรงเรียนในสังกัดรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กรอกข้อมูลในแบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบ Google Form ซึ่งสามารถกรอกข้อมูลแบบรายงานผ่านทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น website : www.dla.go.th/หน่วยงานภายใน/ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วเลือกเมนูชื่อแบบ กง.บศ. ๑/๑.๖๖ หรือแสกนคิวอาร์โค้ด เพื่อเข้าถึงแบบรายงานได้โดยตรงและถือปฏิบัติตามข้อแนะนำการรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๓
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

(สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

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. ข้อแนะนำในการกรอกข้อมูล

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 ให้กรอกข้อมูลตัวเลขจำนวนเงินที่มี***การเบิกจ่ายจริงทุกข้อ*** (เฉพาะอัตราครู ผู้บริหารสถานศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป และบุคลากรทางการศึกษา ที่เป็นอัตราที่กรมจัดสรรให้เท่านั้น) หากคำถามข้อใดที่ไม่มีการเบิกจ่าย ***ให้ตอบคำถามในข้อนั้นเป็นตัวเลข ๐ ทุกข้อ***

๔) ข้อคำถามที่เกี่ยวกับจำนวนเงิน ให้กรอกรายงานตามจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่ายเงินจริงตามฎีกาเบิกจ่ายของไตรมาสนั้น ๆ (ไม่ใช่การประมาณการ และไม่ใช้ยอดที่กรมจัดสรร)

๕) คำถามข้อใดที่มีคำตอบเป็นตัวเลข ให้กรอกเฉพาะตัวเลขอารบิค 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

(สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

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

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลในส่วนที่ ๑ นี้ เป็นข้อมูลของเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีโรงเรียนในสังกัดและได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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 ภารโรง ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรอัตราให้เท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง)

---

๑๔. จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งภารโรง (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าตอบแทนให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ในเดือนนั้น ๆ)

---

๑๕. จำนวนเงินค่าครองชีพชั่วคราวที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งภารโรง (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าครองชีพชั่วคราวให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ในเดือนนั้น ๆ)

---

๑๖. จำนวนครูระดับชำนาญการ ได้แก่ ผอ., รอง ผอ., ครู (ให้กรอกตัวเลขจำนวนพนักงานครู ระดับชำนาญการ ในโรงเรียนสังกัดเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล)

---

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. จำนวนเงินที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินผลงานสำหรับคณะกรรมการประเมินผลงาน ระดับชำนาญการพิเศษ (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าตอบแทนกรรมการประเมินผลงานฯ ระดับชำนาญการพิเศษ ทุกรอบที่มีการเบิกจ่าย)

---

๒๔. จำนวนพนักงานครูที่ยื่นขอรับการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนหรือให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น ระดับเชี่ยวชาญ (ให้กรอกตัวเลขจำนวนพนักงานครู ที่ยื่นขอรับการประเมินผลงานฯ ระดับเชี่ยวชาญ ทุกรอบที่มีผู้ยื่นฯ)

---

๒๕. จำนวนเงินที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินผลงานสำหรับคณะกรรมการประเมินผลงาน 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** (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรอัตราให้เท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง)

---

๓๑. จำนวนเงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน ๓ จังหวัดภาคใต้ ที่เบิกจ่ายจริงให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนทุกตำแหน่ง (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน ๓ จังหวัดภาคใต้ ในเดือนนั้น ๆ)

ส่วนที่ ๓ ผู้ทำการบันทึกข้อมูล ควรเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครูและค่าจ้างประจำ) ได้แก่ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลในส่วนที่ ๓ นี้ เป็นการกรอกรายละเอียดข้อมูลบุคคลของผู้ที่ทำการกรอกข้อมูล เพื่อใช้สำหรับการติดต่อและประสานงาน

๑) คำนำหน้าชื่อ * (ให้เลือกคำนำหน้าชื่อ 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)