

2062
ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๕๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ
(ค่าเงินเดือนครู ค่าจ้างประจำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล (ตามบัญชีแนบท้าย)

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว๕๕๘๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๕๒๙๙

ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ จังหวัดนครศรีธรรมราชได้แจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู ค่าจ้างประจำ) สำหรับจัดสรรให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ในการนี้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราชพิจารณาแล้ว จึงขอให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลที่มีโรงเรียนในสังกัด รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กรอกข้อมูลในแบบรายงาน การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู ค่าจ้างประจำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านระบบ Google Form ซึ่งสามารถกรอกข้อมูลแบบรายงาน ผ่านทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น website : www.dla.go.th /หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนา ระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วเลือกเมนูชื่อแบบ กง.บศ. ๑/๖๘ หรือสแกนคิวอาร์โค้ดท้ายสำเนานี้ หนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๕๒๙๙ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เพื่อเข้าถึง แบบรายงานได้โดยตรง และถือปฏิบัติตามข้อแนะนำการรายงาน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลขอให้ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุพจน์ จิตรเพ็ชร)

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร.๐ ๗๕๓๕ ๖๑๔๔ ต่อ ๒๑



นศรา ศรีธธา อารยธรรม
นครศรีธรรมราช

บัญชีแนบท้าย

หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๒/ว
ลงวันที่ ธันวาคม ๒๕๖๗

๑. นายอำเภอชะอวด
๒. นายอำเภอท่าศาลา
๓. นายอำเภอทุ่งใหญ่
๔. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลขนหาด
๕. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง
๖. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล
๗. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกลาย
๘. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกุแหระ



(สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

ข้อแนะนำการกรอกข้อมูลในแบบรายงาน กง.บศ. ๑/๖๘
แบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อสร้างฐานข้อมูลประกอบพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นรายไตรมาส
- ๒) เพื่อติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส

๒. ผู้กรอกแบบรายงาน

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่น ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

- ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุน กรอกแบบรายงานทุกสิ้นไตรมาส โดยรายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนมกราคม (เป็นการรายงานของไตรมาสที่ ๑) สำหรับไตรมาสที่ ๒ - ๔ ให้รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนเมษายน (เป็นการรายงานของไตรมาสที่ ๒) เดือนกรกฎาคม (เป็นการรายงานของไตรมาสที่ ๓) และเดือนตุลาคม (เป็นการรายงานของไตรมาสที่ ๔)

๔. ช่องทางการรายงาน

- เป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form สามารถกรอกแบบรายงานทางเว็บไซต์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th/หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วให้เลือกเมนู แบบรายงาน กง.บศ.๑/๖๘ หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้ เพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงานได้โดยตรง

๕. ข้อเสนอแนะในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ กง.บศ.๑/๖๘ 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 สำหรับช่องทางการบริหารส่วนตำบล ให้กรอกเฉพาะชื่อ ไม่ต้องกรอกคำว่า อบต.

๓) ข้อมูลในส่วนที่ ๒ ข้อมูลการเบิกจ่าย ให้กรอกข้อมูลตัวเลขจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่ายจริงทุกข้อ (เฉพาะอัตราผู้บริหารสถานศึกษา ครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป) ที่เป็นอัตราที่กรมจัดสรรให้เท่านั้น หากคำถามข้อใดที่ไม่มีการเบิกจ่าย ให้ตอบคำถามในข้อนั้น เป็นตัวเลข 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 ๓๑๔๑

แบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลในส่วนที่ ๑ นี้ เป็นข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีโรงเรียนในสังกัดและได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. จังหวัด * (ให้กรอกชื่อจังหวัดที่องค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดนั้น ๆ)

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

๓. ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น *

☐ อบต.

๔. ชื่อองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น อบต.เขาดิน ให้พิมพ์คำว่า เขาดิน เท่านั้น ไม่ต้องพิมพ์คำว่า อบต. นำหน้า

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)

ข้อมูลในส่วนที่ ๒ นี้ เป็นข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีโรงเรียนในสังกัดที่มีการเบิกจ่ายในแต่ละไตรมาส

๕. รายงานไตรมาสที่เท่าไร * (ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ในไตรมาสที่รายงานเพียงหนึ่งช่อง)

☐ ไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม 2567)

☐ ไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม 2568)

☐ ไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน 2568)

☐ ไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน 2568)

๖. จำนวนพนักงานครู ได้แก่ ผอ. รอง ผอ. ครู ครูผู้ช่วย สังกัดโรงเรียนเท่านั้น (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรอัตราให้เท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง) 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 ในไตรมาสนั้น ๆ)
-
๘. จำนวนลูกจ้างประจำ (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนเท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง)
-
๙. จำนวนเงินค่าจ้างที่เบิกจ่ายจริงให้แก่ลูกจ้างประจำ เฉพาะอัตราที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำ ในไตรมาสนั้น ๆ)
-
๑๐. จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอน (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอนที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรอัตราให้เท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง)
-
๑๑. จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอน (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าตอบแทนให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ ในไตรมาสนั้น ๆ)
-
๑๒. จำนวนเงินค่าครองชีพชั่วคราวที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอน (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าครองชีพชั่วคราวให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ ในไตรมาสนั้น ๆ)
-
๑๓. จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งภารโรง (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ภารโรงที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรอัตราให้เท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง)
-
๑๔. จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งภารโรง (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าตอบแทนให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ในไตรมาสนั้น ๆ)
-
๑๕. จำนวนเงินค่าครองชีพชั่วคราวที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งภารโรง (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าครองชีพชั่วคราวให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ในไตรมาสนั้น ๆ)
-
๑๖. จำนวนครูระดับชำนาญการ ได้แก่ ผอ., รอง ผอ., ครู (ให้กรอกตัวเลขจำนวนพนักงานครู ระดับชำนาญการในโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล)
-

๑๗. จำนวนเงินค่าวิทยฐานะ ระดับชำนาญการ ที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานครู (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าวิทยฐานะ ระดับชำนาญการ ในไตรมาสนั้น ๆ)

๑๘. จำนวนครู ระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ผอ., รอง ผอ., ครู (ให้กรอกตัวเลขจำนวนพนักงานครู ระดับชำนาญการพิเศษ ในโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

๑๙. จำนวนเงินค่าวิทยฐานะ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานครู (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าวิทยฐานะ ระดับชำนาญการพิเศษ ในไตรมาสนั้น ๆ)

๒๐. จำนวนครู ระดับเชี่ยวชาญ ได้แก่ ผอ., รอง ผอ., ครู (ให้กรอกตัวเลขจำนวนพนักงานครู ระดับเชี่ยวชาญ ในโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

๒๑. จำนวนเงินค่าวิทยฐานะและค่าตอบแทนรายเดือน ระดับเชี่ยวชาญ ที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานครู (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าวิทยฐานะ ระดับเชี่ยวชาญ ในไตรมาสนั้น ๆ)

๒๒. จำนวนพนักงานครู ที่ยื่นขอรับการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนหรือให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ (ให้กรอกตัวเลขจำนวนพนักงานครู ที่ยื่นขอรับการประเมินผลงานฯ ระดับชำนาญการ ทุกรอบที่มีผู้ยื่นฯ)

๒๓. จำนวนเงินที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินผลงาน สำหรับคณะกรรมการประเมินผลงาน ระดับชำนาญการ (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าตอบแทนกรรมการประเมินผลงานฯ ระดับชำนาญการ ทุกรอบที่มีการเบิกจ่าย)

๒๔. จำนวนพนักงานครู ที่ยื่นขอรับการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนหรือให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ (ให้กรอกตัวเลขจำนวนพนักงานครู ที่ยื่นขอรับการประเมินผลงานฯ ระดับชำนาญการพิเศษ ทุกรอบที่มีผู้ยื่นฯ)

๒๕. จำนวนเงินที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินผลงาน สำหรับคณะกรรมการประเมินผลงาน ระดับชำนาญการพิเศษ (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าตอบแทนกรรมการประเมินผลงานฯ ระดับชำนาญการพิเศษ ทุกรอบที่มีการเบิกจ่าย)

๒๖. จำนวนพนักงานครูที่ยื่นขอรับการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนหรือให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น ระดับเชี่ยวชาญ (ให้กรอกตัวเลขจำนวนพนักงานครู ที่ยื่นขอรับการประเมินผลงานฯ ระดับเชี่ยวชาญ ทุกรอบที่มีผู้ยื่นฯ)

๒๗. จำนวนเงินที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินผลงาน สำหรับคณะกรรมการประเมินผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าตอบแทน กรรมการประเมินผลงานฯ ระดับเชี่ยวชาญ ทุกรอบที่มีการเบิกจ่าย

๒๘. จำนวนพนักงานครู ที่เป็นสมาชิก กบข. (ให้กรอกตัวเลขพนักงานครูที่เป็น สมาชิก กบข. เท่านั้น)

๒๙. จำนวนเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กบข. (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินสมทบ กบข. ในไตรมาส นั้น ๆ)

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

๓๑. จำนวนเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา กสจ. (ให้กรอก ตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินสมทบ กสจ. ในไตรมาสนั้น ๆ)

๓๒. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน ได้แก่ ผอ., รอง ผอ., ครู, ครูผู้ช่วย บุคลากรสนับสนุนการสอน, ภารโรง สังกัดโรงเรียนทุกตำแหน่ง ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน ๓ จังหวัดภาคใต้ (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะ อัตราที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรอัตราให้เท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่องค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง)

๓๓. จำนวนเงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน ๓ จังหวัดภาคใต้ ที่เบิกจ่ายจริง ให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนทุกตำแหน่ง (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินตอบแทนพิเศษรายเดือน สำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน ๓ จังหวัดภาคใต้ ในไตรมาสนั้น ๆ)

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

ข้อมูลในส่วนที่ ๓ นี้ เป็นการกรอกรายละเอียดข้อมูลบุคคลของผู้ที่ทำการกรอกข้อมูล เพื่อใช้สำหรับการติดต่อและประสานงาน

๑) คำนำหน้าชื่อ * (ให้เลือกคำนำหน้าชื่อ ของบุคคลที่ทำการกรอกข้อมูล)

☐ นาย

☐ นาง

☐ น.ส.

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

๓) ตำแหน่ง * ผู้บันทึกข้อมูล (ให้กรอกตำแหน่ง ของบุคคลที่ทำการบันทึกข้อมูล)

๔) หมายเลขโทรศัพท์ * ผู้บันทึกข้อมูล (ให้กรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือ ของบุคคลที่ทำการบันทึกข้อมูล)

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

