



ที่ นพ ๐๐๒๓.๒/ว ๔๙๒

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอธาตุพนม/ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอนาหว้า/  
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอลำปาก/ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครพนม/  
สำนักงานเทศบาลเมืองนครพนม

ตามหนังสือจังหวัดนครพนม ด่วนมาก ที่ นพ ๐๐๒๓.๒/ว ๘๙๒๓ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ได้แจ้งชักชวนแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ รายการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายรองรับ พร้อมทั้งให้รายงานข้อมูลด้านเงินเดือน ข้อมูลครู ข้อมูลจำนวนนักเรียน และข้อมูลเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาของบุตร ตามแบบรายงาน สบศ.๑ - ๕ เพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัด รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กรอกข้อมูลในแบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผ่านระบบ Google Form ซึ่งสามารถกรอกข้อมูลแบบรายงานผ่านทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น website : [www.dla.go.th/หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น](http://www.dla.go.th/หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น) แล้วเลือกเมนูแบบรายงาน สบศ.๑/๑ หรือแสกนคิวอาร์โค้ด เพื่อเข้าถึงแบบรายงานได้โดยตรงและถือปฏิบัติตามข้อแนะนำการรายงานที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ให้รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนแรกในรายไตรมาส รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) ทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๔๒๕๑-๕๗๒๐

ผู้ประสาน (นางอรทัย แพงษา เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๙๗๑๔๘๗๓๔)



ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๕๖๙

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนม  
เลขทะเบียน 3586 118 เม.ย. 2562  
☐ ผ.บ. ☒ กง.บ. ☐ กง.ภ. ☒ กง.ส. ☐ กง.ก.

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๘๙๓ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ ได้แจ้งชักชวนแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ รายการเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายรองรับ พร้อมทั้งให้รายงานข้อมูลด้านเงินเดือน ข้อมูลครู ข้อมูลจำนวนนักเรียน และข้อมูลเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ค่าการศึกษาของบุตร ตามแบบรายงาน สบศ. ๑ - ๕ เพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัด รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้กรอกข้อมูลในแบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผ่านระบบ Google Form ซึ่งสามารถกรอกข้อมูลแบบรายงานผ่านทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น website : [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) / หน่วยงานภายใน / สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แล้วเลือกเมนูแบบรายงาน สบศ.๑/๑ หรือแสกนคิวอาร์โค้ด เพื่อเข้าถึงแบบรายงานได้โดยตรงและถือปฏิบัติตามข้อแนะนำการรายงานที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ให้รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนแรกในรายไตรมาส



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๗

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕

ผู้ประสานงาน

นางนงนุช มีองค์ ๐๘ ๙๐๗๕ ๐๙๙๗

ข้อแนะนำการกรอกข้อมูลในแบบรายงาน สบศ.๑/๑  
แบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ  
(ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นรายไตรมาส
- ๒) เพื่อติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส

๒. ผู้กรอกแบบรายงาน

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ เช่น ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ระยะเวลาในการกรอกแบบรายงาน

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดและได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุน กรอกแบบรายงานทุกสิ้นไตรมาส โดยรายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนมกราคม (เป็นการรายงานของไตรมาสที่ ๑) เมษายน (เป็นการรายงานของไตรมาสที่ ๒) กรกฎาคม (เป็นการรายงานของไตรมาสที่ ๓) ตุลาคม (เป็นการรายงานของไตรมาสที่ ๔)

๔. ช่องทางการรายงาน

- เป็นการรายงานผ่านระบบ Google Form สามารถกรอกแบบรายงาน ทางเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น [www.dla.go.th/หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น](http://www.dla.go.th/หน่วยงานภายใน/สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น) แล้วให้เลือกเมนู แบบรายงาน สบศ.๑/๑ หรือสแกน QR CODE ด้านล่างนี้ เพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มการกรอกแบบรายงานได้โดยตรง



๕. ข้อแนะนำในการกรอกข้อมูล

๑) แบบ สบศ.๑/๑ ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ผู้กรอกควรพิมพ์แบบรายงานเปล่าเพื่อนำไปกรอกข้อมูลในแบบรายงานให้ครบถ้วน และตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนที่จะกรอกข้อมูลใน google form (หากกรอกข้อมูลใน google form และ กด “ส่ง” แล้ว ข้อมูลจะถูกส่งถึงกรมทันทีและหากมีข้อมูลที่พิมพ์ไม่ถูกต้องจะไม่สามารถแก้ไขได้)

๒) ข้อมูลในส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน จะต้องกรอกให้ครบทุกข้อ กรณีข้อใดมีเครื่องหมาย \* จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน มิฉะนั้นจะไม่สามารถทำรายการต่อไปได้ สำหรับชื่อ อปท. ให้กรอกเฉพาะชื่อ ไม่ต้องกรอกคำว่า เทศบาล หรือ อบต.

๓) ข้อมูลในส่วนที่ ๒ ข้อมูลการเบิกจ่าย ให้กรอกข้อมูลตัวเลขจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่ายจริงทุกข้อ (เฉพาะอัตราครู ผู้บริหารสถานศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป และบุคลากรทางการศึกษา ที่เป็นอัตราที่กรมจัดสรรให้เท่านั้น) หากคำถามข้อใดที่ไม่มีการเบิกจ่าย ให้ตอบคำถามในข้อนั้น เป็นตัวเลข ๐ ทุกข้อ

๔) ข้อคำถามที่เกี่ยวกับจำนวนเงิน ให้กรอกรายงานตามจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่ายเงินจริงตามฎีกาเบิกจ่ายของไตรมาสนั้น ๆ (ไม่ใช่การประมาณการ และไม่ใช้อยอดที่กรมจัดสรร)

๕) คำถามข้อใดที่มีคำตอบเป็นตัวเลขให้กรอกเฉพาะตัวเลขอารบิก 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

\*\*\*\* ห้ามกดส่งซ้ำ ๆ หลายครั้ง เพราะข้อมูลเดิมจะถูกส่งไปถึงกรมซ้ำ ๆ ทำให้ต้องใช้เวลาในการลบข้อมูลจากฐานข้อมูล กรณีมีข้อสงสัย ให้ติดต่อ โทร. ๐๒ -๒๔๑๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖ - ๔๒๒๗

\*\*\*\*\*

แบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ  
(ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลในส่วนที่ 1 นี้ เป็นข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดและได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

1. จังหวัด \* (ให้กรอกชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่ในเขตจังหวัดนั้น ๆ)

-----

2. อำเภอ \* (ให้กรอกเฉพาะชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่ในเขตอำเภอนั้น ๆ เช่น อำเภอเมือง ระเบียบ ให้พิมพ์คำว่า เมืองระเบียบ , อำเภอเขาพนม ให้พิมพ์คำว่า เขาพนม เท่านั้น ไม่ต้องพิมพ์คำว่า อำเภอ นำหน้า)

-----

3. ประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น \* (ให้เลือกชื่อประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

- ☐ อบจ.  
☐ ทน.  
☐ ทม.  
☐ ทต.  
☐ อบต.

4. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น \* (ให้กรอกเฉพาะชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อบจ.กาญจนบุรี ให้พิมพ์คำว่า กาญจนบุรี , ทน.แม่สอด ให้พิมพ์คำว่า แม่สอด , ทม.ท่าโขลง ให้พิมพ์คำว่า ท่าโขลง , ทต.ธัญญา ให้พิมพ์คำว่า ธัญญา , อบต.โคกสะอาด ให้พิมพ์คำว่า โคกสะอาด เท่านั้น ไม่ต้องพิมพ์คำว่า อบจ. ทน. ทม. ทต. อบต. นำหน้า)

-----

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ  
(ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)

ข้อมูลในส่วนที่ 2 นี้ เป็นข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัด ที่มีเบิกจ่ายในแต่ละเดือน

5. ประจำเดือน \* (ให้กรอกเดือนที่มีการเบิกจ่ายค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ)

-----

6. จำนวนข้าราชการครู พนักงานครู ได้แก่ ผอ. รอง ผอ. ครู ครูผู้ช่วย สังกัดโรงเรียนเท่านั้น (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรอัตราให้เท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง) ตัวอย่างเช่น มี ผอ. 1 รอง ผอ. 2 ครู 25 ครูผู้ช่วย 2 ให้กรอก 30 เป็นต้น

-----

7. จำนวนเงินเดือนที่เบิกจ่ายจริงให้แก่ ผอ. รอง ผอ. ครู และ ครูผู้ช่วย ทุกตำแหน่ง สังกัดโรงเรียนเท่านั้น (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครู พนักงานครู ในเดือนนั้น ๆ)

-----

8. จำนวนลูกจ้างประจำ (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนเท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง)

-----

9. จำนวนเงินค่าจ้างที่เบิกจ่ายจริงให้แก่ลูกจ้างประจำ เฉพาะอัตราที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำในเดือนนั้น ๆ)

-----

10. จำนวนพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอน (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอนที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรอัตราให้เท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง)

-----

11. จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอน (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าตอบแทนให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ ในเดือนนั้น ๆ )

-----

12. จำนวนเงินค่าครองชีพชั่วคราวที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนการสอน (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าครองชีพชั่วคราวให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ ในเดือนนั้น ๆ)

-----

13. จำนวนพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งการโรง (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งการโรง ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรอัตราให้เท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง)

-----

14. จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งการโรง (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าตอบแทนให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ในเดือนนั้น ๆ)

-----

15. จำนวนเงินค่าครองชีพชั่วคราวที่เบิกจ่ายจริงให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งการโรง (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นค่าครองชีพชั่วคราวให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป ในเดือนนั้น ๆ)

-----

16. จำนวนครูระดับชำนาญการ ได้แก่ ผอ., รอง ผอ., ครู (ให้กรอกตัวเลขจำนวนข้าราชการครู พนักงานครู ระดับชำนาญการ ในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

-----

17. จำนวนเงินค่าวิทยฐานะ ระดับชำนาญการ ที่เบิกจ่ายจริงให้แก่ข้าราชการครู พนักงานครู (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าวิทยฐานะ ระดับชำนาญการ ในเดือนนั้น ๆ)

-----

18. จำนวนครู ระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ผอ., รอง ผอ., ครู (ให้กรอกตัวเลขจำนวนข้าราชการครู พนักงานครู ระดับชำนาญการพิเศษ ในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

-----

19. จำนวนเงินค่าวิทยฐานะ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่เบิกจ่ายจริงให้แก่ข้าราชการครู พนักงานครู (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าวิทยฐานะ ระดับชำนาญการพิเศษ ในเดือนนั้น ๆ)

-----

20. จำนวนครู ระดับเชี่ยวชาญ ได้แก่ ผอ., รอง ผอ., ครู (ให้กรอกตัวเลขจำนวนข้าราชการครู พนักงานครู ระดับเชี่ยวชาญ ในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

-----

21. จำนวนเงินค่าวิทยฐานะและค่าตอบแทนรายเดือน ระดับเชี่ยวชาญ ที่เบิกจ่ายจริงให้แก่ข้าราชการครู พนักงานครู (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าวิทยฐานะ ระดับเชี่ยวชาญ ในเดือนนั้น ๆ)

-----

22. จำนวนข้าราชการครู พนักงานครู ที่ยื่นขอรับการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนหรือให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ (ให้กรอกตัวเลขจำนวนข้าราชการครู พนักงานครู ที่ยื่นขอรับการประเมินผลงานฯ ระดับชำนาญการพิเศษ ทุกรอบที่มีผู้ยื่นฯ)

-----

23. จำนวนเงินที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินผลงานสำหรับคณะกรรมการประเมินผลงาน ระดับชำนาญการพิเศษ (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าตอบแทนกรรมการประเมินผลงานฯ ระดับชำนาญการพิเศษ ทุกรอบที่มีการเบิกจ่าย)

-----

24. จำนวนข้าราชการครู พนักงานครู ที่ยื่นขอรับการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนหรือให้มีวิทยฐานะที่สูงขึ้น ระดับเชี่ยวชาญ (ให้กรอกตัวเลขจำนวนข้าราชการครู พนักงานครู ที่ยื่นขอรับการประเมินผลงานฯ ระดับเชี่ยวชาญ ทุกรอบที่มีผู้ยื่นฯ)

-----

25. จำนวนเงินที่เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินผลงานสำหรับคณะกรรมการประเมินผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินค่าตอบแทนกรรมการประเมินผลงานฯ ระดับเชี่ยวชาญ ทุกรอบที่มีการเบิกจ่าย)

-----

26. จำนวนข้าราชการครู พนักงานครู ที่เป็นสมาชิก กบข. (ให้กรอกตัวเลขข้าราชการครู พนักงานครู ที่เป็นสมาชิก กบข. เท่านั้น)

-----

27. จำนวนเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กบข. (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินสมทบ กบข. ในเดือนนั้น ๆ)

-----

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

-----

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

-----

30. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน ได้แก่ ผอ., รอง ผอ.,ครู, คผช., บุคลากรสนับสนุนการสอน, ภารโรง สังกัดโรงเรียนทุกตำแหน่ง ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน 3 จังหวัดภาคใต้ (ให้กรอกตัวเลขเฉพาะอัตราที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดสรรอัตราให้เท่านั้น ไม่รวมตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เงินท้องถิ่นจ้างเอง)

-----

31. จำนวนเงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน 3 จังหวัดภาคใต้ ที่เบิกจ่ายจริงให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนทุกตำแหน่ง (ให้กรอกตัวเลขที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงินตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน 3 จังหวัดภาคใต้ ในเดือนนั้น ๆ)

-----

ส่วนที่ 3 ผู้ทำการบันทึกข้อมูล ควรเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการศึกษาศึกษาภาคบังคับ (ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ) ได้แก่ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อมูลในส่วนที่ 3 นี้ เป็นการกรอกรายละเอียดข้อมูลบุคคลของผู้ที่ทำการกรอกข้อมูล เพื่อใช้สำหรับการติดต่อและประสานงาน

32. คำนามหน้าชื่อ \* (ให้เลือกคำนามหน้าชื่อ ของบุคคลที่ทำการกรอกข้อมูล)

- ☐ นาย
- ☐ นาง
- ☐ น.ส.

33. ชื่อ - สกุล \* ผู้บันทึกข้อมูล (ให้กรอกชื่อ - สกุล ของบุคคลที่ทำการกรอกข้อมูล)

-----

34. เลขบัตรประจำตัวประชาชน \*

-----

35. ตำแหน่ง \* ผู้บันทึกข้อมูล (ให้กรอกตำแหน่ง ของบุคคลที่ทำการบันทึกข้อมูล)

-----

36. หมายเลขโทรศัพท์ \* ผู้บันทึกข้อมูล (ให้กรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือ ของบุคคลที่ทำการบันทึกข้อมูล)

-----

37. E-mail \* ผู้บันทึกข้อมูล (ให้กรอก E-mail ของบุคคลที่ทำการบันทึกข้อมูล)

-----