

ที่ กบ ๐๐๒๓.๓/ ๖๕๕๐



ศาลากลางจังหวัดกระบี่
ถนนอุตรกิจ กบ ๘๑๐๐๐

๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง การดำเนินการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครูและพนักงานครูสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอเกาะลันตา และอำเภอลำทับ) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ และนายกเทศมนตรีเมืองกระบี่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๑๓๕
ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดกระบี่ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า จะดำเนินการตรวจสอบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครูและพนักงานครูที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (จ.๑๘) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการครู และพนักงานครู ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรูปแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้เรียบร้อย ถูกต้อง และจัดส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องการใช้งบประมาณด้านเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การตรวจสอบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครู และพนักงานครูที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัด (ไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ดำเนินการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการครูและพนักงานครูในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) โดยโปรแกรม Microsoft office Excel ตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้แล้วเสร็จ และให้บันทึกข้อมูลลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (Compact Disc) พร้อมแบบรายงาน จำนวน ๑ ชุด จัดส่งให้ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (อาคาร ๒ ชั้น ๒) ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ เพื่อตรวจภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ที่มีโรงเรียนในสังกัดทราบและพิจารณาดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมควร ชันเงิน)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร / โทรสาร ๐ ๗๕๖๑ ๑๘๙๙, ๐ ๗๕๖๒ ๒๔๓๗

ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๑๓๕



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๙ มิถุนายน ๒๕๕๙

4410

- ☐ จ.มท.
- ☐ จ.มม.
- ☒ จ.สอ.
- ☐ ก.กร.
- ☐ ก.สบ.

เรื่อง การดำเนินการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครูและพนักงานครูสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการถือจ่ายและการใช้เงินเดือนของข้าราชการครู พนักงานครู สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (บัญชีหมายเลข ๑) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการตรวจสอบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครูและพนักงานครูที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (จ.๑๘) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครู และพนักงานครู ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรูปแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้เรียบร้อย ถูกต้อง และจัดส่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องการใช้งบประมาณด้านเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครู และพนักงานครูที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้อง จึงขอความร่วมมือจังหวัดทุกจังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัด (ไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ดำเนินการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการครูและพนักงานครูที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘) ด้วยโปรแกรม Microsoft office Excel ตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้แล้วเสร็จ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกข้อมูลลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (Compact Disc) พร้อมแบบรายงานจำนวน ๑ ชุด ส่งถึงส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (อาคาร ๒ ชั้น ๒) ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ เพื่อตรวจสอบภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙

ทั้งนี้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัด ดาวน์โหลดโปรแกรมการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครู และพนักงานครู ที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ที่ Website : www.dla.go.th/หนังสือราชการ หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อสอบถามได้ที่ คุณวิจักขณา บุณนาท โทร ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖ มือถือ ๐๘-๕๕๐๙-๕๐๐๑ ในวันเวลาราชการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕

สังกัด

0

จังหวัด

0

กลุ่ม/อันดับ	ไตรมาส 1 ขึ้น		วงเงินเลื่อนขึ้น		การใช้เงินเลื่อนขึ้น ครั้งที่ 1 (1 เม.ย.2558)						การใช้เงินเลื่อนขึ้น ครั้งที่ 2 (1 ต.ค.2558)						วงเงินที่ใช้
	ณ วันที่ 1 มี.ค.58		ณ วันที่ 1 เม.ย.2558		การจ่ายเงินเลื่อนขึ้น ครั้งที่ 1 (1 เม.ย.2558)		ครั้งที่ขึ้น		ไม่ได้ขึ้น		การขึ้นครึ่ง		หนึ่งขึ้น		ครั้งที่ขึ้น		เลื่อนขึ้นของ
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	อัตรา	จำนวนเงิน	จำนวน	อัตรา	จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวน	อัตรา	จำนวนเงิน	จำนวน	อัตรา	คนก่อนมา หลัง 1 เม.ย.
ครูช่วย - คศ.1	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0
คศ.4 - 5	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0
				0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0

กลุ่มระดับ	วงเงินร้อยละ 6	เงินที่เลื่อนขึ้น	ผลการเลื่อน
ครูช่วย - คศ.3	0.00	0.00	0
คศ.4 - 5	0.00	0.00	0

ไตรมาส(15%)	2 ขึ้น	1.5 ขึ้น	1 ขึ้น	0.5 ขึ้น	0 ขึ้น	ผลการเลื่อน
0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0

การเบิกจ่ายเงินวิทยฐานะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 (1 ตุลาคม 2558)

วิทยฐานะ	ขั้นปฏิบัติการ	ขั้นชำนาญพิเศษ	เชี่ยวชาญ	รวมทั้งสิ้น
จำนวน (ราย)	0	0	0	0

รวมงบประมาณที่เบิกจ่ายไปงบประมาณ พ.ศ.2558

0 บาท

เงินเดือนถือจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 (1 ตุลาคม 2558)

ตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	จำนวนเงินที่ถือจ่าย ปี 2559
อัตราที่มีผู้ครอง	0	0
อัตราว่าง	0	0
รวม	0	0

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้องและตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ชื่อ ()

ตำแหน่ง ปลัด อบจ./เทศบาล/อบต.

คำชี้แจงในการกรอกแบบรายงานการถือจ่ายฯ

- 1) การกรอกข้อมูลในแบบรายงานการถือจ่ายฯ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th/ หนังสือราชการ แล้วต้องเปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ใน Version 2010 เท่านั้น จึงจะประมวลผลได้สมบูรณ์
- 2) การส่งแบบรายงานการถือจ่ายฯ ให้ส่งเป็นแผ่น CD และพิมพ์แบบรายงานการถือจ่ายฯ เฉพาะบัญชีหมายเลข 1 ส่งแนบมาพร้อมหนังสือคำสั่ง พร้อมทั้งส่งแบบรายงานการถือจ่ายฯ ทาง e-mail ได้ที่ local_edu04@hotmail.com โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง (Subject) ว่า "แบบรายงานบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของ.....ชื่อ อปท."
- 3) การกรอกข้อมูลในแบบรายงานการถือจ่ายฯ ตามรูปแบบของ Microsoft Excel นั้น ห้ามทำการแทรกเซลล์ และคอลัมน์ เด็ดขาด
- 4) การกรอกข้อมูลในแบบรายงานบัญชีถือจ่ายฯ ควรอ่านคู่มือการจัดทำบัญชีถือจ่ายให้เข้าใจก่อนลงมือปฏิบัติ
- 5) ถ้า Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th/ หนังสือราชการ แล้ว ควรบันทึกเป็นก่อนการกรอกข้อมูล

คู่มือการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ (จ.๑๘) ประจำปี ๒๕๕๘	
การกรอกบัญชีถือจ่ายฯ	แนวทางการกรอกข้อมูล
บัญชีหมายเลข 1	- ไม่ต้องกรอกข้อมูลใดๆ ในบัญชีหมายเลข 1 เพราะโปรแกรมจะประมวลผลจากการกรอกบัญชีหมายเลข 2 เอง
บัญชีหมายเลข 2	
ชื่อ-สกุล	- ให้พิมพ์ชื่อผู้ครองตำแหน่ง ถ้าเป็นอัตราว่างให้พิมพ์ "ว่าง"
สมาชิก กบข.	- ถ้าเป็นสมาชิก กบข. ให้คลิกในแถบตัวเลือก กบข. ถ้าไม่ได้เป็นให้เว้นว่างไว้
อันดับ คศ.	- ให้คลิกเลือกตำแหน่งในแถบตัวเลือก เช่น ครูผู้ช่วย คศ.1 คศ.2 ฯ
วันที่ เดือน พ.ศ.	- ในช่องวันที่ ให้พิมพ์ตัวเลข - ในช่องเดือน/ปี ให้คลิกเลือกเดือนที่ระบุในแถบตัวเลือก
ช่องปรับเงินเดือน ๑ ธ.ค.๕๗	- ให้กรอกตำแหน่งและขั้นเงินเดือนที่ได้รับการปรับเพิ่ม ๑ ขั้น ณ วันที่ ๑ ธ.ค.๕๗ คนที่ไม่ได้ปรับก็ต้องกรอกด้วย ยกเว้นกรณีเป็นตำแหน่งว่างไม่ต้องกรอก
ขั้นเงินเดือน ณ ๑ มี.ค. ๕๘	- ช่องนี้ไม่ต้องกรอก ตำแหน่งและขั้นเงินเดือนจะขึ้นเอง
ขั้นเงินเดือน ณ ๑ เม.ย. ๕๘	- ให้เลือกจำนวนขั้นที่ได้รับการเลื่อนในแถบตัวเลือก เช่น 0.0 0.5 1.0 ขึ้น ถ้าเป็นกรณีเงินเดือนเต็มขั้นให้เลือกจำนวนร้อยละที่ได้รับการเลื่อนในแถบตัวเลือก เช่น 2 4
ขั้นเงินเดือน ณ ๑ ก.ย. ๕๘	- ช่องนี้ไม่ต้องกรอก ตำแหน่งและขั้นเงินเดือนจะขึ้นเอง
ขั้นเงินเดือน ณ ๑ ต.ค. ๕๘	- ให้เลือกจำนวนขั้นที่ได้รับการเลื่อนในแถบตัวเลือก เช่น 0.0 0.5 1.0 ขึ้น ถ้าเป็นกรณีเงินเดือนเต็มขั้นให้เลือกจำนวนร้อยละที่ได้รับการเลื่อนในแถบตัวเลือก เช่น 2 4
รับโอน/บรรจุแต่งตั้ง/เปลี่ยนสายงาน ย้าย/ลาออก/เสียชีวิต เลื่อนวิทยฐานะ/ปรับเงินเดือนตามวุฒิ	- กรณีมีการบรรจุแต่งตั้ง, รับโอน, ย้ายสับเปลี่ยน, เปลี่ยนสายงาน หรือ ลาออก, ย้าย, เสียชีวิต เลื่อนวิทยฐานะ, ปรับเงินเดือนตามวุฒิ ให้กรอกตรงตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดในตาราง คือ - ช่วงแรก ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม - 30 พฤศจิกายน 2557 - ช่วงที่สอง ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2557 - 31 มีนาคม 2558 - ช่วงที่สาม ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน 2558 - ให้คลิกเลือกแถบตัวเลือก เหตุที่เข้าสู่ตำแหน่ง เช่น บรรจุใหม่, รับโอน, เปลี่ยนสายงาน เหตุออกจากตำแหน่ง เช่น ย้ายออก, ลาออก, เสียชีวิต - กรณีมีการปรับอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามวุฒิ เช่น ปรับเงินเดือนตามวุฒิ ป.โท ให้กรอกในช่องให้กรอกในช่องเลื่อนวิทยฐานะ
ในช่องที่เป็นแถบสี	- ช่องที่เป็นแถบสีไม่ต้องกรอก โปรแกรมจะคำนวณให้ บางกรณีที่ตัวเลขในช่องที่เป็นแถบสีไม่ถูกต้อง ให้พิมพ์ตัวเลขที่ถูกต้องลงทับในแถบสีได้เลย เช่น ดำรงตำแหน่ง คศ.2 ที่ไม่มีวิทยฐานะชำนาญการ แต่ช่องเงินวิทยฐานะจะแสดงตัวเลข 3,500 ให้พิมพ์เลข 0 ทับลงในช่องที่เป็นแถบสีได้เลย
บัญชีหมายเลข 3	- กรอกตามแบบตารางที่กำหนด เป็นของลูกจ้างประจำ ที่มีเลขประจำตำแหน่ง xxxxx-4
บัญชีหมายเลข 4	- กรอกตามแบบตารางที่กำหนด เป็นของพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ที่มีเลขประจำตำแหน่ง xxxxx-5