ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/ว ๓๖๑

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอสายบุรี องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี เทศบาลเมืองปัตตานีและเทศบาลเมืองตะลุบัน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการตรวจสอบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครูและพนักงานครู สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖) และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดาวน์โหลดโปรแกรมการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครู และพนักงานครู สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ที่ website : www.dla.go.th /หนังสือราชการ และดำเนินการบันทึกให้แล้วเสร็จพร้อมส่งถึงส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อาคาร ๒ ชั้น ๒) ถนนนครราชสีมา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ เพื่อตรวจสอบ ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอสายบุรีให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำทราบด้วย




สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทร. ๐ – ๗๓๓๔ – ๙๕๑๙ ต่อ ๑๑๓ – ๑๑๔
โทรสาร ๐ – ๗๓๓๓ – ๖๕๘๑

รับที่ 3148
วันที่ 14.00 น.

ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๖๔๒

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินการตรวจสอบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครู และพนักงานครู สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖) และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) จึงขอความร่วมมือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัด ภายในเขตจังหวัด(ไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ให้ดำเนินการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการครูและพนักงานครู สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยโปรมแกรม Microsoft office Excel ตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้แล้วเสร็จ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกข้อมูลลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (compact disc) พร้อมบัญชีถือจ่ายฯ จำนวน ๑ ชุด (บัญชีหมายเลข ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ และปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗) ส่งถึงส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อาคาร ๒ ชั้น ๒) ถนนนครราชสีมา แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ เพื่อตรวจสอบภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

ทั้งนี้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัด ดาวน์โหลดโปรแกรมการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการครู และพนักงานครู สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ให้เปิดในโปรแกรม Microsoft excels ไม่ต่ำกว่าเวอร์ชั่น ๒๐๐๗) ได้ที่ website: www.dla.go.th/หนังสือราชการ หากมีข้อสงสัยครูณาติดต่อสอบถามได้ที่คุณวิจักขณา บุนนาค โทร ๐๒-๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖ มือถือ ๐๘-๙๕๐๙-๕๐๐๑ ในวันเวลาราชการ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๔ ก.ค. ๒๕๕๘
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕

# คู่มือการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนฯ (จ.๑๘) ประจำปี ๒๕๕๖ และ ๒๕๕๗

| ช่องกรอกตามบัญชีหมายเลข ๒ | แนวทางการกรอกข้อมูล |
|---|---|
| ชื่อ-สกุล | - ให้พิมพ์ชื่อผู้ครองตำแหน่ง ถ้าเป็นอัตราว่างให้พิมพ์ "ว่าง" |
| สมาชิก กบข. | - ถ้าเป็นสมาชิก กบข. ให้พิมพ์คำว่า กบข ถ้าไม่ได้เป็นให้เว้นว่างไว้ |
| อันดับ คศ. | - ถ้าเป็นตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ให้พิมพ์คำว่า คผช ไม่ต้องใส่จุด<br>- อันดับ คศ.๑ - ๔ ให้พิมพ์เฉพาะตัวเลขของอันดับ คศ. เช่น ๑ , ๒ , ๓ , ๔ |
| วันที่ เดือน พ.ศ. | - ให้พิมพ์เป็นตัวเลขทุกช่อง เช่น วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ ต้องพิมพ์<br>ช่องวันที่พิมพ์ ๑ ช่องเดือนพิมพ์ ๑๒ ช่อง พ.ศ.พิมพ์ ๒๕๕๗ |
| ขั้นเงินเดือน ณ ๑ มี.ค. ๕๖ และ ๕๗<br>ขั้นเงินเดือน ณ ๑ เม.ย. ๕๖ และ ๕๗<br>ขั้นเงินเดือน ณ ๑ ก.ย. ๕๖ และ ๕๗<br>ขั้นเงินเดือน ณ ๑ ต.ค. ๕๖ และ ๕๗ | - ถ้าเป็นตำแหน่งว่างไม่ต้องกรอก ปล่อยว่างไว้<br>- ให้กรอกจำนวนขั้นที่ได้รับการเลื่อนในช่อง ขั้นที่ได้ เช่น ได้เลื่อน<br>ครึ่งขั้น ให้พิมพ์ ๐.๕ , หนึ่งขั้นให้พิมพ์ ๑.๐<br>- ผู้ที่เงินเดือนเต็มขั้นให้กรอกจำนวนร้อยละที่ได้รับ ใน พิเศษเต็มขั้น เช่น<br>ได้เงินเพิ่มร้อยละ ๒ ให้พิมพ์ ๒ , ร้อยละ ๔ ให้พิมพ์ ๔ |
| รับโอน/บรรจุแต่งตั้ง/เปลี่ยนสายงาน<br>ย้าย/ลาออก/เสียชีวิต<br>เลื่อนวิทยฐานะ/ปรับเงินเดือนตามวุฒิ | - ถ้าดำเนินการตั้งแต่ ๑ ต.ค.๕๓-๓๑ มี.ค.๕๔ กรอกในช่องครึ่งปีแรก ตั้งแต่<br>๑ เม.ย.-๓๐ ก.ย.๕๔ กรอกในช่องครึ่งปีหลัง ถ้ากรอกผิดจะขึ้นเลข ๐ ทุกช่อง<br>- ให้กรอก ชื่อ-สกุลของผู้ที่เข้าสู่ดำรงตำแหน่ง และ ว/ด/ป ที่ดำรงตำแหน่ง<br>- เหตุที่เข้าสู่ตำแหน่ง ให้ระบุ เช่น บรรจุใหม่,รับโอน,เปลี่ยนสายงาน<br>- ให้กรอก ชื่อ-สกุลของผู้ที่ออกจากตำแหน่ง และ ว/ด/ป ที่ออก<br>- เหตุออกจากตำแหน่ง ให้ระบุ เช่น ย้ายออก,ลาออก,เสียชีวิต<br>- ให้กรอกวิทยฐานะที่ได้เลื่อนสูงขึ้น เช่น คศ.๒ เลื่อนเป็น คศ.๓ ให้กรอกเลข ๓<br>ในช่อง อันดับ คศ.ที่เลื่อน และกรอกเงินเดือนที่ได้ในช่อง ขั้นเงินเดือน<br>หรือปรับเงินเดือนตามวุฒิ ก็ให้กรอกขั้นเงินเดือนที่ได้ปรับในช่องเดียวกันนี้ |
| ในช่องที่เป็นแถบสี | - ช่องที่เป็นแถบสีไม่ต้องกรอก โปรแกรมจะคำนวณให้ บางกรณีที่ตัวเลขในช่อง<br>ที่เป็นแถบสีไม่ถูกต้อง ให้พิมพ์ตัวเลขที่ถูกต้องลงทับในแถบสีได้เลย เช่น<br>ดำรงตำแหน่ง คศ.๒ ที่ไม่มีวิทยฐานะชำนาญการ แต่ช่องเงินวิทยฐานะ<br>จะแสดงตัวเลข ๓,๕๐๐ ให้พิมพ์เลข ๐ ทับลงในช่องที่เป็นแถบสีได้เลย |
| บัญชีหมายเลข ๑ | การทำงานของบัญชีหมายเลข ๑ โปรมแกรม EXCEL จะประมวลผลเอง ไม่ต้องพิมพ์อะไรในบัญชีหมายเลข ๑ เลย<br>พร้อม Pritn เฉพาะบัญชีหมายเลข ๑ ส่งกรมฯ พร้อมแผ่น CD |
| หมายเหตุ | การทำงานในบัญชีหมายเลข ๒ ห้ามแทรกแถว<br>การทำงานของตารางการกรอกบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ฯ ควรทำในโปรมแกรม Microsoft Excle ไม่ต่ำกว่ารุ่น ๒๐๐๗<br>กรณี ถ้ากรมฯตรวจสอบบัญชีถือจ่ายถือแล้ว พบปัญหา กรมฯจะขอเอกสารเพิ่มเติมภายหลัง เป็นรายกรณีไป |

บัญชีถือจ่ายเงินค่าจ้าง ลูกจ้างประจำของสถานศึกษา สังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

สังกัด จังหวัด

(เฉพาะตำแหน่งที่เบิกจ่ายจากงบประมาณจากส่วนกลาง)

| ที่ | โรงเรียน | ชื่อ-สกุล | ชื่อตำแหน่ง | ประเภท (หมวด) | เลขที่ตำแหน่ง | เงินค่าจ้าง | เงินค่าครองชีพ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |

บัญชีถือจ่ายเงินค่าตอบแทน พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

ของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖

สังกัด(อปท.) จังหวัด

(เฉพาะตำแหน่งที่เบิกจ่ายจากงบประมาณจากส่วนกลาง)

| ที่ | โรงเรียน | ชื่อ-สกุล | ชื่อตำแหน่ง | เลขที่ตำแหน่ง |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |

บัญชีถือจ่ายเงินค่าจ้าง ลูกจ้างประจำของสถานศึกษา สังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ

สังกัด 0 จังหวัด 0

(เฉพาะตำแหน่งที่เบิกจ่ายจากงบประมาณจากส่วนกลาง)

| ที่ | โรงเรียน | ชื่อ-สกุล | ชื่อตำแหน่ง | ประเภท (หมวด) | เลขที่ตำแหน่ง | เงินค่าจ้าง |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |
| 21 | | | | | | |
| 22 | | | | | | |
| 23 | | | | | | |
| 24 | | | | | | |
| 25 | | | | | | |
| 26 | | | | | | |
| 27 | | | | | | |