



ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๑๕๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายการเงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๔๘๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แนวทางการประมาณการรายรับและจัดทำงบประมาณรายจ่ายรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน ๑ ชุด
 ๒. คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.๑, สบศ.๒, สบศ.๓, สบศ.๔, สบศ.๕ จำนวน ๕ ฉบับ
 ๓. แบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (สบศ.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. แบบสรุปข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ (สบศ.๒.) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. แบบข้อมูลจำนวนนักเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (สบศ.๓) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๖. บัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่ขอเบิก จำนวน ๑ ฉบับ
เงินสวัสดิการค่าการศึกษาของบุตร (สบศ.๔)
 ๗. บัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู ที่ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (สบศ.๕) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม และประกาศใช้ให้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) ภายในเขตจังหวัด ดำเนินการเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ดังนี้

๑. รับทราบแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่มีโรงเรียนในสังกัด) จัดทำข้อมูลส่งถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

๒.๑ ค่าเงินเดือนครู และค่าจ้างประจำ รายงานตามแบบประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (สบศ.๑), แบบสรุปข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา (สบศ.๒) และแบบข้อมูลจำนวนนักเรียน (สบศ.๓)

๒.๒ ค่าการศึกษาของบุตร รายงานตามบัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาที่ขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (สบศ.๔)

๒.๓ ค่าเช่าบ้าน รายงานตามบัญชีรายชื่อข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาที่ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (สบศ.๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชัชฎี สุวัฒน์วิทยากร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ.4

คำชี้แจง

1. กรุณาศึกษาคำอธิบายการกรอกข้อมูลให้เข้าใจก่อนดำเนินการกรอกข้อมูล
2. ให้กรอกข้อมูลด้วยตัวเลขอารบิกเท่านั้น
3. ข้อมูลที่กรอกเป็นข้อมูลของบุคลากรในโรงเรียนเท่านั้น และเป็นข้อมูลในปัจจุบันประมาณ ๗ วันกรอกข้อมูล
4. กรณีมีหลายโรงเรียนให้กรอกข้อมูลเรียงเป็นรายโรงเรียน (ไม่รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
5. การกรอกข้อมูลในบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯ ให้ Download รูปแบบรายงานจาก www.dla.go.th/หนังสือราชการ แล้วให้เปิดใช้งานกับ Microsoft Excel ไม่เกิน version 2007
5. การส่งบัญชีรายชื่อฯ ให้ส่งเป็นแผ่น CD ส่งแนบมากับหนังสือนำส่งด้วย และส่งทาง E - mail ได้ที่ sukradaam@dla.go.th บันทึกส่งเป็นไฟล์เป็น Excel เท่านั้น ไม่ให้ส่งเป็นไฟล์ PDF โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า แบบข้อมูลเงินเดือนครู งบประมาณ พ.ศ. 2561 ของชื่อ อปท.
6. การส่งบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯ ให้ส่งเป็นแผ่น CD ส่งแนบมากับหนังสือนำส่งด้วย และส่งทาง E - mail ได้ที่ sukrada123@hotmail.com บันทึกส่งเป็นไฟล์ Excel เท่านั้น โดยให้พิมพ์ชื่อหัวเรื่อง E-mail ว่า แบบข้อมูลเงินเดือนครู งบประมาณ พ.ศ. 2561 ของชื่อ อปท.
7. การส่งบัญชีรายชื่อข้าราชการครูฯ (สบศ.4) สามารถบันทึกลงแผ่น CD รวมกับ สบศ.1 - สบศ.3 แล้วส่งรวมมากับหนังสือนำส่งฉบับเดียวกันได้

การกรอกข้อมูลตามแบบ สบศ. 4 (คำเล่าเรียนบุตร)

ข้อมูลที่กรอกมีรายละเอียดตามแบบ ดังนี้

- (1) โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ วันที่ขอเบิก
- (2) ชื่อ - สกุล. ชื่อข้าราชการครู/พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้ขอเบิก
- (3) ตำแหน่ง ตำแหน่งของผู้ขอเบิก เช่น ผอ. , ครู , ลูกจ้างประจำ , ข้าราชการครู (บ้านาญ)
- (4) ลำดับที่ ให้ระบุลำดับที่ของบุตรที่ขอเบิก
- (5) ชื่อ - สกุล บุตร ให้ระบุชื่อ-สกุลของบุตรที่ขอเบิก
- (6) ว.ด.ป.เกิดของบุตร ได้แก่ วัน เดือน ปีเกิดของบุตรที่ขอเบิกโดยระบุเดือนเป็นอักษรย่อ เช่น 2 ม.ค. 2533
- (7) สถานศึกษา ให้ระบุว่าสถานศึกษาที่บุตรกำลังศึกษาอยู่ เป็นสถานศึกษาของรัฐหรือของเอกชน
- (8) ระดับชั้น ได้แก่ ระดับชั้นที่บุตรกำลังศึกษาอยู่ เช่น ป.1 , ม.1 , ปวช.2
- (9) ภาคเรียน/ปีการศึกษา ให้ระบุภาคเรียน/ปีการศึกษา ที่ขอเบิก เช่น ภาคเรียนที่ 1/2558
- (10) จำนวนเงินที่ขอเบิก ให้เบิกได้ไม่เกินกว่าตามที่ระเบียบกำหนด (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549
- (11) ผู้กรอกข้อมูล ได้แก่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูล
- (12) ผู้รับรองข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัด อปท. /ผอ.สำนัก/กองการศึกษา /หน.ส่วนการศึกษา
