



คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำบัญชีถือจ่าย



นางสุธานี วิสงเร

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
ที่ ศธ ๐๔๑๘๓/ -..... วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖
เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

ด้วย ข้าพเจ้านางสุธานี วิสุ่งเร ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำบัญชีถือจ่ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รายละเอียดดั่งเอกสารแนบเรียนพร้อมนี้ และขออนุญาตเผยแพร่ทางเว็บไซต์ www.ubn1.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุธานี วิสุ่งเร)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ทราบ

อนุญาต

ชอบ

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

ลงนัด

ความคิดเห็น รอง ผอ. สพป.อุบลราชธานี เขต ๑

(นายอภิรักษ์ทิพย์ แกระหัน)

ตำแหน่ง รอง ผอ.สพป.อุบลราชธานี เขต ๑

(นายอภิรักษ์ทิพย์ แกระหัน)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

คำนำ

เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานวิเคราะห์การจัดทำบัญชีถือจ่าย กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดทำบัญชีถือจ่ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ศึกษา ค้นคว้า และอ้างอิง ทำให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐาน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบคำสั่ง และข้อบังคับที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงานต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการจัดทำบัญชีถือจ่ายเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการทำงาน และถูกต้อง ตามหลักธรรมาภิบาลต่อไป

สุธานี วิสูงเร
กลุ่มบริหารงานบุคคล

สารบัญ

	หน้า
งานการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการประจำปีงบประมาณ	๑
งานการจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปี	๕
ภาคผนวก	๘

๑. ชื่องาน งานการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการประจำปีงบประมาณ [๑๓๑๐]

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการประจำปี

๓. ขอบข่ายงาน

ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ การจ่ายเงินเดือนแต่ละปีให้กระทรวง ทบวง กรม จ่ายตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี ที่กรมบัญชีกลางอนุมัติ การจัดทำบัญชีถือจ่ายประจำปีจึงเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณแต่ละเขตพื้นที่การศึกษามีการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินค่าจ้าง และยังมีฐานในการตั้งงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในปีงบประมาณต่อไป เท่าใดการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีถือจ่ายประจำปี แยกการจัดทำเป็น ๒ ประเภท คือ การจัดทำบัญชี ถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ และการจัดทำบัญชีถือจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนข้าราชการประจำปี

๕.๑ ขั้นตอนที่ ๑

๑) สืบหาข้อมูลการตัดโอนอัตราเงินเดือน จากทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี ซึ่งได้ปรับ แก้ไขข้อมูลตามคำสั่งต่าง ๆ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

๒) จัดทำบัญชีรายละเอียดการตัดโอนอัตราเงินเดือนข้ามหน่วยเบิก และภายในหน่วยเบิก (ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตรวจสอบ และประสานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ส่งก่อนวันทำงานบุคคลจะเริ่มการบันทึกคำสั่งในระบบ ๕ วัน หลังจากนั้น สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะได้ดำเนินการตัดโอนในระบบให้)

๓) บัญชีสรุปการตัดโอนอัตราเงินเดือนข้ามหน่วยเบิก

๕.๒ ขั้นตอนที่ ๒ สรุปยอดอัตราคงเหลือ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ที่ผ่านมา

๕.๓ ขั้นตอนที่ ๓ ร่างทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปี ตามแนวปฏิบัติการจัดทำ บัญชีถือจ่ายอัตราเงินข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

๑) การจัดทำบัญชีถือจ่ายให้จัดทำในภาพรวมของเขต ไม่ต้องแยกหน่วยเบิก สำหรับโรงเรียน ที่เป็นหน่วยเบิกให้ใส่ไว้เป็นลำดับสุดท้าย ส่วนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่มีหลายจังหวัดในเขต เดียวกัน แยกเป็นรายจังหวัดเหมือนเดิม และรวมหน่วยเบิกของจังหวัดนั้น ๆ ไว้ในจังหวัดด้วย

๒) ให้สรุปยอดอัตราคงเหลือ จากการตัดโอนในรอบเดือนกันยายน พ.ศ..... (ปี พ.ศ. ที่กำลัง ดำเนินการ) เพื่อใช้เป็นฐานในการจัดทำบัญชีถือจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... (ปีงบประมาณ พ.ศ. ถัดไป)

๓) จัดทำทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... แยกเป็น

(๑) ทะเบียนบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

(๒) ทะเบียนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

หมายเหตุ กรณีที่โรงเรียนมีชื่อซ้ำกัน ในทะเบียนควบคุมฯ ให้ระบุอำเภอต่อท้ายชื่อโรงเรียน เหมือนที่ระบุไว้ในระบบจ่ายตรงด้วย

(๓) เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำบัญชีถือจ่าย

(ก) คำสั่งเลื่อนเงินเดือน ณ ๑ ตุลาคม พ.ศ.....

(ข) คำสั่งเลื่อนเงินเดือน กรณีเกษียณอายุราชการ

(ค) บัญชีรายชื่อข้าราชการที่งดเลื่อนเงินเดือน

(๔) หลักเกณฑ์การตั้งเงินถือจ่าย

(ก) ตำแหน่งที่มีคนครอง ตั้งเงินถือจ่ายตามหลักฐานข้อ (๓)

(ข) ตำแหน่งที่มีคนครอง และอาศัยเบิกในอัตราเงินเดือนที่สูงกว่าให้ปรับลดเงินลง

เหลือเท่าที่เบิกจ่ายจริง แล้วจึงตั้งเงินถือจ่ายปีนี้ตามหลักฐานข้อ (๓)

(ค) ตำแหน่งว่างดั้งเดิม (ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.) (ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ที่กำลังดำเนินการ) ตั้งเงินถือจ่ายชั้นเดิม

ตำแหน่งว่าง ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. (ปี พ.ศ. ที่กำลังดำเนินการ)

เพื่อให้สอดคล้องกับข้อมูลในระบบจ่ายตรง ให้ตั้งเงินถือจ่าย ดังนี้

๑. ตำแหน่งว่างที่ผู้ครองเดิมเคยอาศัยเบิกอยู่ ให้ปรับลดเงินลงเหลือเท่ากับตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนที่ผู้ครองเดิมพ้นไป (หากผู้ครองเดิมสไลด์ไปรับเงินเดือนในอันดับถัดไป ให้ปรับลดเงินลงเป็นขั้นสูงของตำแหน่ง)

๒. ตำแหน่งว่างที่ผู้ครองเดิมสไลด์ไปรับเงินเดือนในอันดับถัดไป ให้ปรับลดเงินลงเป็นขั้นสูงของตำแหน่ง

๓. ตำแหน่งว่างเนื่องจากผู้ครองเดิมเกษียณอายุราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม (ปี พ.ศ. ที่กำลังดำเนินการ) ให้คงตั้งเงินถือจ่ายชั้นเดิมไว้ก่อน (ก่อนการเลื่อนเงินเดือนเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ)

๔. สำหรับตำแหน่งว่างเนื่องจากผู้ครองเดิมเกษียณอายุราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม (ปี พ.ศ. ที่กำลังดำเนินการ) และได้สไลด์ไปรับเงินเดือนในอันดับถัดไปด้วยให้ปรับลดเงินลงเป็นขั้นสูงของตำแหน่ง

(ง) ตำแหน่งที่ต้องยุบเลิก

(จ) จำนวนเงินปรับลด และเงินเลื่อนเงินเดือนคำนวณตามข้อเท็จจริง

(ฉ) ตรวจสอบความถูกต้องของการตั้งเงินถือจ่ายด้วยสมการ

เงินถือจ่ายปีนี้ = เงินถือจ่ายปีที่แล้ว - เงินปรับลด + เงินเลื่อนเงินเดือน

๕) ข้อมูลที่ต้องส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๑) ไฟล์ Excel ข้อมูลทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ

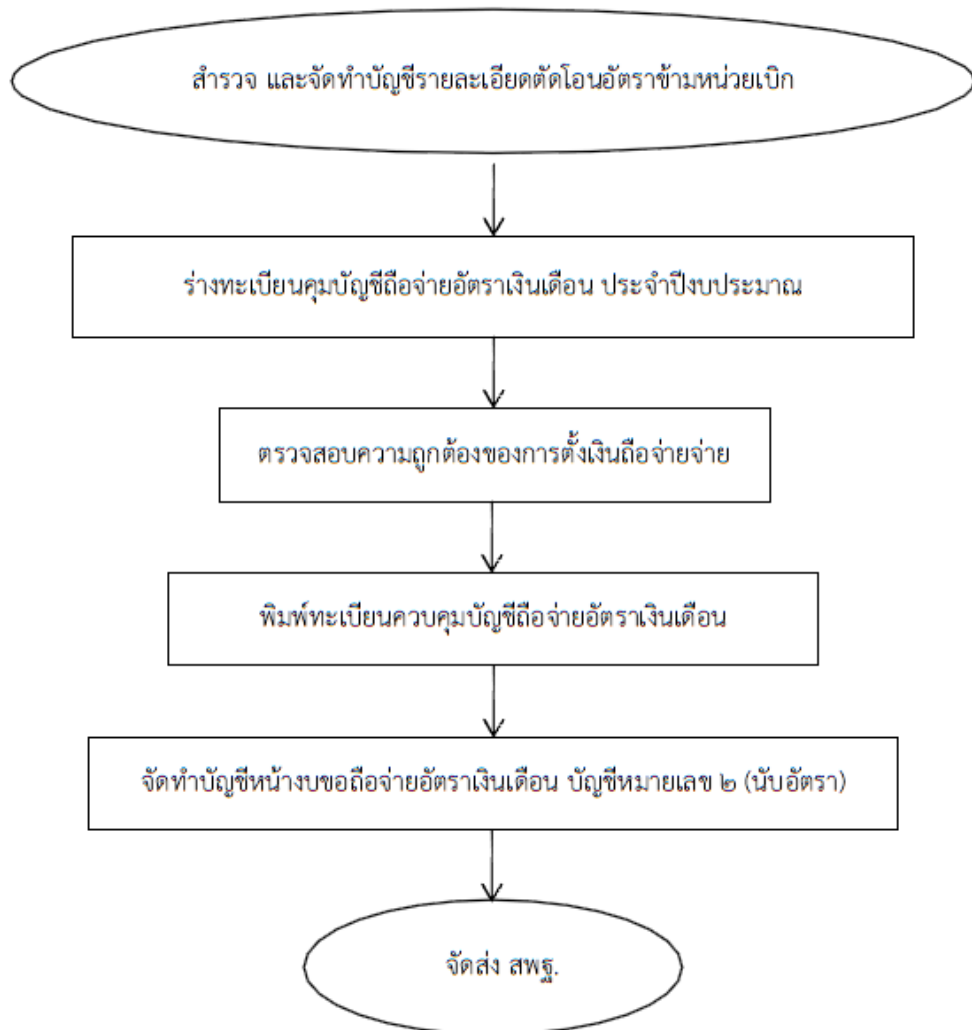
พ.ศ. ...

(๒) ไฟล์ Excel คำสั่งโอนเงินเดือน ๑ ตุลาคม

(๓) ไฟล์ Excel คำสั่งโอนเงินเดือนกรณีเกษียณอายุราชการ (รวมกรณีคนเต็มขั้นด้วย)

๕) กำหนดการส่งงาน ให้ส่งถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่
ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

ทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือน ประจำปี


๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการขอถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๑๘

๘.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๐.๓/ว ๘๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติบัญชีถือจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปี และการเบิกจ่ายเงินเดือนค่าจ้างประจำ

๘.๔ แนวปฏิบัติการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนรายปีงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

1310งานการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการประจำปีงบประมาณ	
https://drive.google.com/drive/folders/1b4Qe2d7XNKX0Ycu2NQYyUNY33X-r9DxIC?usp=share_link	

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

๑. การนับอัตราเงินเดือนในบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนข้าราชการ ให้นับอัตราเงินเดือนจากตำแหน่งเลขที่ ที่มีผู้ครองอัตรา ซึ่งเบิกจ่ายเงินเดือนที่หน่วยเบิกนั้น รวมทั้งอัตราว่างด้วย (ไม่นับผู้มาช่วยราชการ)

๒. ในการตั้งเงินขอถือจ่ายอัตราเงินเดือนแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา จะตั้งเงินขอถือจ่ายเฉพาะผู้ที่มีคำสั่งย้ายและแต่งตั้งแล้วเท่านั้น ผู้ที่มีคำสั่งให้รักษาการหรือสั่งให้ช่วยราชการให้ตั้งถือจ่ายไว้ที่โรงเรียนหรือเขตพื้นที่การศึกษาดั้นสังกัด

๓. การจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือน เป็นการควบคุมจำนวนรายอัตรา การดำเนินการแต่ละขั้นตอนต้องตรวจสอบความถูกต้องเพื่อไม่ให้มีการเบิกจ่ายผิดพลาดเกิดขึ้น

๑. ชื่องาน งานการจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปี [๑๓๑๑]

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการจัดทำบัญชีถือจ่ายลูกจ้าง ประจำปี

๓. ขอบข่ายงาน

บัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ คือ บัญชีที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นฐานในการควบคุมการเบิกจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ ควบคุมอัตรากำลังของส่วนราชการให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง

๔. คำจำกัดความ

ลูกจ้าง หมายถึง ลูกจ้างประจำ ตามกรอบอัตราลูกจ้างประจำ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ขั้นตอนที่ ๑ สำรวจ และจัดทำบัญชีรายละเอียดการตัดโอนอัตราข้ามหน่วยเบิก

๑) สำรวจข้อมูลการตัดโอนอัตราค่าจ้างประจำ จากทะเบียนคุมบัญชีจ่ายค่าจ้างประจำ

๒) จัดทำบัญชีรายละเอียดการตัดโอนอัตราค่าจ้างประจำ

๕.๒ ขั้นตอนที่ ๒ สรุปรยอดอัตราคงเหลือ

๕.๓ ขั้นตอนที่ ๓ ร่างทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างประจำปี ตามแนวปฏิบัติการจัดทำ

บัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

๑) การจัดทำบัญชีถือจ่ายให้จัดทำในภาพรวมของเขต ไม่ต้องแยกหน่วยเบิกเช่นเดียวกับข้าราชการ

(๑) โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกให้ใส่ไว้เป็นลำดับสุดท้าย

(๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาที่มีหลายจังหวัดในเขตเดียวกัน แยกเป็นรายจังหวัดเหมือนเดิม และรวมหน่วยเบิกของจังหวัดนั้น ๆ ไว้ในจังหวัดด้วย

๒) ให้สรุปรยอดอัตราคงเหลือ จากการตัดโอนในรอบเดือนกันยายน เพื่อใช้เป็นฐานในการจัดทำบัญชีถือจ่ายประจำปีงบประมาณ

๓) จัดทำทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ

(๑) เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำบัญชีถือจ่าย

(ก) คำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

(ข) คำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ กรณีเกษียณอายุราชการ

(ค) บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่งดเลื่อนขึ้นค่าจ้าง

(๒) หลักเกณฑ์การตั้งเงินถือจ่าย

(ก) ตำแหน่งที่มีคนครองตั้งเงินถือจ่ายตามหลักฐานข้อ (๑)

(ข) ตำแหน่งว่าง และตำแหน่งว่างจากการเกษียณอายุราชการ ตั้งแต่วันที่

๑ ตุลาคม ให้ตั้งเงินถือจ่ายขึ้นเดิมไว้ก่อน

(๓) ตำแหน่งที่ต้องยุบเลิก

(ก) ตำแหน่งว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม

(ข) ตำแหน่งว่างระหว่างปี ก่อน ๑ ตุลาคม

(ค) จำนวนเงินเลื่อนขึ้นคำนวณตามข้อเท็จจริง

(ง) ตรวจสอบความถูกต้องของการตั้งเงินถือจ่ายด้วยสมการ คือ

เงินถือจ่ายปีนี้ = เงินถือจ่ายปีที่แล้ว - เงินยุบเลิก + เงินเลื่อนขึ้น

๔) ข้อมูลที่ต้องส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๑) ไฟล์ Excel ข้อมูลทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.

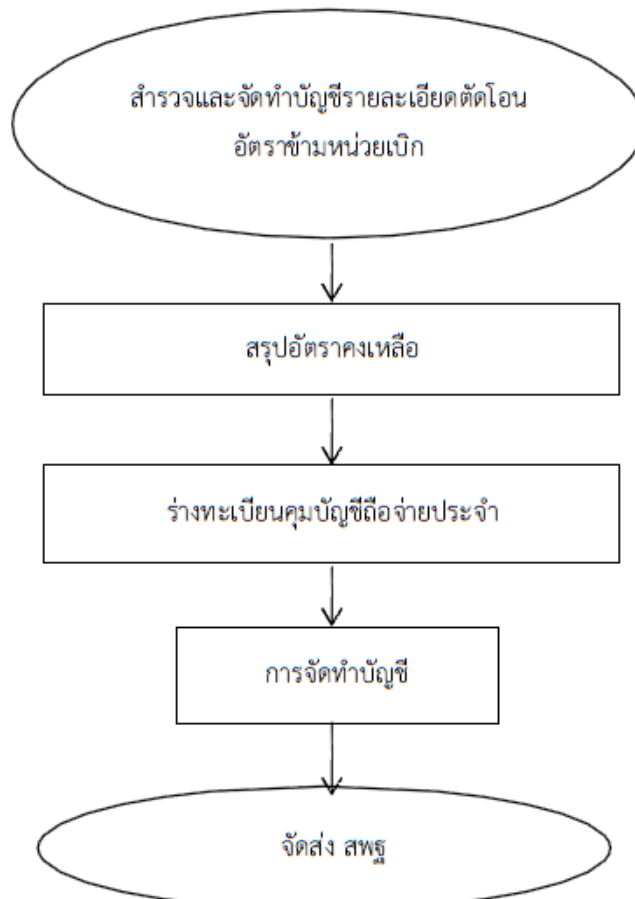
(๒) ไฟล์ Excel คำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้าง ๑ ตุลาคม

(๓) ไฟล์ Excel คำสั่งเลื่อนขึ้นค่าจ้างกรณีเกษียณอายุราชการ (รวมกรณีคนเต็มขั้นด้วย)

๕) กำหนดการส่งงาน ให้ส่งถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. ภายในวันที่

ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้


๗.๑ ทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๗.๒ บัญชีแสดงรายละเอียดตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ยุบเลิก

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๐.๓/ว ๘๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการอนุมัติบัญชีถือจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปี และการเบิกจ่ายเงินเดือนค่าจ้างประจำ

๘.๒ แนวปฏิบัติการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนรายปีงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

1311งานการจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปี	
https://drive.google.com/drive/folders/1Y9uGKRaMC5ztHwxmE3NzBnLq9Uly0Ait?usp=share_link	

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

การนับอัตราค่าจ้างประจำในบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างประจำ ให้นับอัตราค่าจ้างประจำจากตำแหน่งเลขที่ ที่มีผู้ครองอัตรา ซึ่งเบิกจ่ายค่าจ้างที่หน่วยเบิกนั้นรวมทั้งอัตราว่างด้วย (ไม่นับผู้มาช่วยราชการ)

ภาคผนวก

แนวปฏิบัติการจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ณ 1 เมษายน 2566

1. ปรับ แก้ไขข้อมูลตามคำสั่งต่าง ๆ จนถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566 ลงในทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ที่ได้จัดทำไว้เมื่อต้นปีงบประมาณ พ.ศ.2566
2. สรุปรายยอดอัตราคงเหลือ จากการตัดโอนในรอบเดือนมีนาคม 2566 เพื่อใช้เป็นฐานในการจัดทำบัญชีถือจ่าย ณ 1 เมษายน 2566
3. จัดทำทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ณ 1 เมษายน 2566 แยกเป็น
 - 3.1 ทะเบียนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 3.2 ทะเบียนบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)
 - 3.3 ทะเบียนบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ในรร.วิทยาศาสตร์ จุฬาราชวิทยาลัย
 - 3.4 ทะเบียนลูกจ้างประจำ
หมายเหตุ กรณีที่โรงเรียนมีชื่อซ้ำกัน ในทะเบียนควบคุมฯ ให้ระบุอำเภอต่อท้ายชื่อโรงเรียน เหมือนที่ระบุไว้ในระบบจ่ายตรงด้วย
 - 3.5 เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำบัญชีถือจ่าย
 - 3.5.1 คำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ณ 1 เมษายน 2566
 - 3.5.2 บัญชีรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่งดเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ
 - 3.6 หลักเกณฑ์การตั้งเงินถือจ่าย
 - 3.6.1 ตำแหน่งที่มีคนครอง ตั้งเงินถือจ่ายตามคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ณ 1 เมษายน 2566
 - 3.6.2 ตำแหน่งที่มีคนครองและอาศัยเบิกในอัตราเงินเดือนที่สูงกว่า ให้คงตั้งอาศัยเบิกไว้ก่อน (รอการปรับลด ในรอบการจัดทำบัญชีถือจ่ายฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ต่อไป)
หากข้าราชการรายใดได้รับการเลื่อนเงินเดือน ณ 1 เมษายน 2566 เกินเงินที่อาศัยเบิกไปแล้ว ให้ตั้งเงินถือจ่าย 1 เมษายน 2566 ตามคำสั่งที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนนั้น โดยไม่ต้องอาศัยเบิกอีกต่อไป
 - 3.6.3 ตำแหน่งว่าง ตั้งเงินถือจ่ายขึ้นเดิม
 - 3.6.4 ตำแหน่งรอง ผอ. สพท. ตำแหน่ง จบพ. ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2) ที่ยุบเลิกแล้ว ไม่ต้องนำมาตั้งเงินถือจ่าย ณ 1 เมษายน 2566 จำนวนอัตราถือจ่ายจะลดลงตามจำนวนอัตรการยุบเลิก
4. ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งที่ยุบเลิกแล้ว ไม่ต้องนำมาตั้งเงินถือจ่าย ณ 1 เมษายน 2566 จำนวนอัตราถือจ่ายจะลดลงตามจำนวนอัตรการยุบเลิก
5. ข้อมูลที่ต้องส่ง สพฐ.
 - 5.1 ไฟล์ Excel ทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ณ 1 เมษายน 2566
 - 5.2 ไฟล์ Excel คำสั่งเลื่อนเงินเดือน ณ 1 เมษายน 66
6. กำหนดการส่งงานถึง สพฐ. ภายในวันที่ 3 กรกฎาคม 2566

(ตัวอย่างบางส่วน)

ทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ สพป./สพม.....

ณ 1 เมษายน 2566

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	โรงเรียน	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ	เงินวิทยฐานะ	เงินพ.ค.ก.	เงินพ.ส.ร.	เงินพื้นที่พิเศษ	เลขที่ตำแหน่งจ่ายตรง	ตำแหน่งเลขที่	ถือจ่ายป็น										หมายเหตุ				
													1 ต.ค.65- 31 มี.ค.66		อาศัยเบิก (เงินตัวคน)		1 เม.ย.66		อาศัยเบิก (เงินตัวคน)		ฐานในการ	ร้อยละที่ได้		คิดเป็นเงิน	เงินที่ได้เลื่อน	ค่าตอบแทน	
													อันดับ	เงิน	อันดับ	เงิน	อันดับ	เงิน	อันดับ	เงิน						จำนวน	%	เงิน
1	นาย			สพป.....	ผอ.สพป....	รองผอ.สพป.ชำนาญการพิเศษ	5,600				0123100	1	คศ.4	69,040			คศ.4	69,040			59,630			3.15	1,878.35	เต็มขั้น	
2	นาย			สพป.....	รองผอ.สพป.....	ไม่มีวิทยฐานะ					0123114	5	คศ.3	50,910			คศ.3	52,390			49,330	3.00	1,479.90	1,480			
3	นางสาว			สพป.....	ศึกษานิเทศก์	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	9,900				0123115	20	คศ.4	74,360			คศ.4	76,150			59,630	3.00	1,788.90	1,790			
4	นาง			บ้านดอนแดง อ.วานรนิวาส	ผอ.ร.ร.	ผอ.ชำนาญการพิเศษ	5,600		350		0123456	60978	คศ.3	67,960			คศ.3	69,040			49,330	3.30	1,627.89	1,080	-	547.89	ร.ร.ซื้อซ้ำ ใส่อำเภอกำกับด้วย
5	นาง			บ้านดอนแดง อ.วานรนิวาส	ครู						0123459	60991	คศ.2	22,780	คศ.1	20,610	คศ.2	22,780	คศ.1	21,280	22,780	2.90	660.62	670			
6	นาง			บ้านดอนแดง อ.วานรนิวาส	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	5,600	2,500			0124432	61024	คศ.3	57,980			คศ.3	59,510			49,330	3.10	1,529.23	1,530			
7	ว่าง			บ้านดอนแดง อ.วานรนิวาส	ครู						0124561	6993	คศ.2	41,620			คศ.2	41,620									ถึงแก่กรรม 1 ก.ย. 65
8	นาย			บ้านดอนแดง อ.อากาศอำนวย	ครู	ไม่มีวิทยฐานะ(มาจาก38ค)					0124300	34200	คศ.2	41,620			คศ.2	41,620						3.10	1,093.37	เต็มขั้น	
9	นางสาว			บ้านดอนแดง อ.อากาศอำนวย	ครู	ครูชำนาญการ(งคเบิก)					0124439	61163	คศ.2	33,850			คศ.2	33,850									ลาศึกษาต่อ 1 ก.ย. 65
10	ว่าง			บ้านหนองบ่อ	ผอ.ร.ร.						0124558	61234	คศ.3	58,390			คศ.3	58,390									เกษียณ 1 ต.ค. 65
11	นาย			บ้านหนองบ่อ	ครูผู้ช่วย				2,000		0128779	24125	ครูผู้ช่วย	15,800			ครูผู้ช่วย	16,320			17,480	2.95	515.66	520			บรรจุ 1 ต.ค. 65
12	นาย			บ้านหนองบ่อ	ครู	ครูชำนาญการ	3,500			2,000	0125689	13678	คศ.2	41,650			คศ.2	42,750			35,270	3.10	1,093.37	1,100			
13	นาง			บ้านหนองบ่อ	ครู	ครูชำนาญการพิเศษ	5,600			2,000	0124531	11523	คศ.3	59,030			คศ.3	60,610			49,330	3.20	1,578.56	1,580			ไปช่วยร.....
14	นางสาว			บ้านหนองบ่อ	ครู	ครูชำนาญการ(งคเบิก)				2,000	0124538	11540	คศ.2	33,520			คศ.2	34,620			35,270	3.10	1,093.37	1,100			ไปช่วยสพฐ.
15	ว่าง			บ้านหนองบ่อ	ครู						0124540	11530	คศ.2	30,850			คศ.2	30,850									
รวมเดือนละ								2,500	350	8,000				699,360		20,610		709,540						10,850	3,519.61		

หมายเหตุ

- ตำแหน่งที่มีคนครอง ในระบบบัญชีถือจ่าย หมายถึง ตำแหน่งที่มีตัวเบิกจ่ายอยู่ในสพป./สพม. (ไม่รวมคนมาช่วยราชการ)
- ตำแหน่งที่ยุบเลิกไม่นำมาตั้งในถือจ่าย 1 เม.ย. 66

(ตัวอย่างบางส่วน)

ทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายเงินเดือนบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) สพป./สพม.

ณ 1 เมษายน 2566

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	เงิน พ.ต.ก.	เงิน พ.ส.ร.	เงินพิเศษ	ค่าตอบแทนรายเดือน	ตำแหน่ง	เลขที่จ่ายตรง	ตำแหน่งเลขที่	ประเภทตำแหน่ง	ถือจ่ายปีนี้										หมายเหตุ						
												1 ต.ค.65 - 31 มี.ค.66		อาศัยเบิก (เงินตัวคน)		1 เม.ย.66		อาศัยเบิก (เงินตัวคน)		ฐานในการ	ร้อยละที่ได้		คิดเป็นเงิน	เงินที่ได้เลื่อน	ค่าตอบแทน			
												ระดับ	เงินเดือน	ระดับ	เงินเดือน	ระดับ	เงินเดือน	ระดับ	เงินเดือน						จำนวน	%	เงิน	
กลุ่มอำนวยการ																												
1	นาง	.....	.....				3,500	นักจัดการงานทั่วไป	4510110	อ 1	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	56,380			ชำนาญการพิเศษ	57,860			49,330	3.00	1479.90	1,480			
2	นาง	.....	.....					นักจัดการงานทั่วไป	4510111	อ 2	วิชาการ	ชำนาญการ	46,110			ชำนาญการ	47,250			36,470	3.10	1130.57	1,140			
3	ว่าง							นักจัดการงานทั่วไป	4510112	อ 3	วิชาการ	ชำนาญการ	38,630			ชำนาญการ	38,630											
4	นาย	.....	.....					นักประชาสัมพันธ์	4510113	อ 4	วิชาการ	ชำนาญการ	24,530	ปฏิบัติการ	22,040	ชำนาญการ	24,530	ปฏิบัติการ	22,790	23,930	3.10	741.83	750			
	ว่างไม่มีเงิน							เจ้าพนักงานธุรการ	4510114	อ 5	ทั่วไป																	
	ว่างไม่มีเงิน							เจ้าพนักงานธุรการ	4510115	อ 6	ทั่วไป																	
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์																												
5	ว่าง							นักวิชาการเงินและบัญชี	4510117	อ 8	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	58,390			ชำนาญการพิเศษ	58,390										เกษียณ 1 ต.ค. 65	
6	นางสาว	.....	.....					นักวิชาการเงินและบัญชี	4510118	อ 9	วิชาการ	ปฏิบัติการ	23,820			ปฏิบัติการ	24,520			23,930	2.90	693.97	700			
	ว่างไม่มีเงิน							นักวิชาการเงินและบัญชี	4510119	อ 10	วิชาการ																	
	รร.....																											
7	ว่าง							เจ้าพนักงานพัสดุ	4510149	อ 41	ทั่วไป	ชำนาญงาน	26,520			ชำนาญงาน	26,520											
	หน่วยเบิกร.....																											
8	นางสาว	.....	.....					นักวิชาการเงินและบัญชี	4510150	อ 42	วิชาการ	ชำนาญการ	34,750			ชำนาญการ	35,830			36,470	2.95	1075.87	1,080			
	นอกกรอบสังคิน สพฐ.																											
9	ว่าง							เจ้าพนักงานธุรการ	0010120	อ 26	ทั่วไป	ชำนาญงาน	25,630			ชำนาญงาน	25,630											
							รวมเดือนละ						334,760	22,040			339,160	22,790					5,150					

หมายเหตุ

- ตำแหน่งที่ยุบเลิกไม่นำมาตั้งในถือจ่าย 1 เม.ย. 66
- ให้เรียงลำดับเลขที่ตามกลุ่มที่อยู่ในกรอบอัตรา (จากน้อยไปหามาก) ส่วนคนที่ไปช่วยกลุ่มอื่นให้หมายเหตุว่าไปช่วยกลุ่มไหน
- ตำแหน่งเลขที่ได้ที่เข้ารอบไม่ตรงตำแหน่งตามกรอบใหม่ เมื่อบุคคลพ้นไปให้ทำคำสั่งปรับปรุงตำแหน่งให้เป็นไปตามกรอบก่อน แล้วส่งให้สพฐ.ปรับในระบบก่อนนำไปใช้ ห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขเอง

(ตัวอย่างบางส่วน)

ทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายเงินเดือนบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ในโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย บุรีรัมย์

ณ 1 เมษายน 2566

ลำดับ ที่	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	ประเภท ตำแหน่ง	ถือจ่ายปีนี้										หมายเหตุ			
							1 ต.ค.65- 31 มี.ค.66		อาศัยเบิก (เงินตัวคน)		1 เม.ย.66		ฐานในการ คำนวณ	ร้อยละ ที่ได้	คิด เป็นเงิน	เงินที่ ได้เลื่อน		ค่าตอบแทน		
							ระดับ	เงินเดือน	ระดับ	เงินเดือน	ระดับ	เงินเดือน						%	เงิน	
1	ว่าง			นักจัดการงานทั่วไป	วท 0501	วิชาการ	ชำนาญการ	41,620			ชำนาญการ	41,620								
2	ว่าง			นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วท 0502	วิชาการ	ชำนาญการ	43,600			ชำนาญการ	43,600								
3	ว่าง			นักทรัพยากรบุคคล	วท 0503	วิชาการ	ชำนาญการ	43,600			ชำนาญการ	43,600								
4	ว่าง			นักวิชาการศึกษา	วท 0504	วิชาการ	ชำนาญการ	43,600			ชำนาญการ	43,600								
5	ว่าง			นักวิชาการเงินและบัญชี	วท 0505	วิชาการ	ชำนาญการ	43,600			ชำนาญการพิเศษ	43,600								
6	ว่าง			นักวิชาการเงินและบัญชี	วท 0506	วิชาการ	ชำนาญการ	43,600			ชำนาญการพิเศษ	43,600								
				รวมเดือนละ				259,620				259,620								

หมายเหตุ

การใช้ตำแหน่งเลขที่ในการทำคำสั่งต่าง ๆ ให้ใช้ตำแหน่งเลขที่จริงอย่างเดียว โดยไม่ต้องเปิดช่องเลขที่ตำแหน่งจ่ายตรง เหมือนลูกจ้างประจำ

แต่การคีย์ข้อมูลในระบบจ่ายตรง เป็นหน้าที่ของงานบุคคลที่จะต้องคีย์ให้ครบ 7 หลัก

ตัวอย่างเช่น ตำแหน่งเลขที่ วท 0501 การคีย์ในระบบต้องคีย์ให้ครบ 7 หลัก โดยเติมเลข 0 หน้าตัวเลข 1 ตัว เป็น **วท0501** โดยไม่มีการเว้นวรรค

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
199 ถนนสุรศักดิ์ ต.ในเมือง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี 34000
โทร 086 465 2532 โทรสาร 045 242 320
อีเมล : saraban04183@obec.go.th
เว็บไซต์ : <http://www.ubn1.go.th>

