

แนวปฏิบัติการจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑. การจัดทำบัญชีถือจ่ายให้จัดทำในภาพรวมของเขต ไม่ต้องแยกหน่วยเบิกเช่นเดียวกับข้าราชการ
- โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกให้ใส่ไว้เป็นลำดับสุดท้าย
 - สพม.ที่มีหลายจังหวัดในเขตเดียวกัน แยกเป็นรายจังหวัดเหมือนเดิมและรวมหน่วยเบิกของจังหวัดนั้น ๆ ไว้ในจังหวัดด้วย

๒. ให้สรุปยอดอัตราคงเหลือ จากการตัดโอนในรอบเดือนกันยายน ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นฐานในการจัดทำบัญชีถือจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓. จัดทำทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๓.๑ เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำบัญชีถือจ่าย

- คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
- คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง กรณีเกษียณอายุราชการ
- บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่งดเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๓.๒ หลักเกณฑ์การตั้งเงินถือจ่าย

- ตำแหน่งที่มีคนครอง ตั้งเงินถือจ่ายตามหลักฐานข้อ ๓.๑
- ตำแหน่งว่างและตำแหน่งว่างจากการเกษียณอายุราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ตั้งเงินถือจ่ายขั้นเดิม

๓.๓ ตำแหน่งที่ต้องยุบเลิก (ตามมาตราการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๕))

- ตำแหน่งว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
- ตำแหน่งว่างระหว่างปี ก่อน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

๓.๔ จำนวนเงินเลื่อนขั้นคำนวณตามข้อเท็จจริง

๓.๕ ตรวจสอบความถูกต้องของการตั้งเงินถือจ่ายด้วยสมการ

เงินถือจ่ายปีนี้ = เงินถือจ่ายปีที่แล้ว - เงินยุบ + เงินเลื่อนขั้น

๔. ข้อมูลที่ต้องส่ง สพฐ. ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

๔.๑ ไฟล์ข้อมูลทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๔.๒ ไฟล์คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

๔.๓ ไฟล์คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างกรณีเกษียณอายุราชการ (รวมกรณีคนเต็มขั้นด้วย)

%%%%%%%%%