**แนวปฏิบัติการจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

1. การจัดทำบัญชีถือจ่ายให้จัดทำในภาพรวมของเขต ไม่ต้องแยกหน่วยเบิกเช่นเดียวกับข้าราชการ

- โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกให้ใส่ไว้เป็นลำดับสุดท้าย

- สพม.ที่มีหลายจังหวัดในเขตเดียวกัน แยกเป็นรายจังหวัดเหมือนเดิมและรวมหน่วยเบิกของ

จังหวัดนั้น ๆ ไว้ในจังหวัดด้วย

2. ให้สรุปยอดอัตราคงเหลือ จากการตัดโอนในรอบเดือนกันยายน 2566 เพื่อใช้เป็นฐานในการจัดทำบัญชีถือจ่ายประจำปีงบประมาณ 2567

3. จัดทำทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

3.1 เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำบัญชีถือจ่าย

- คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ณ 1 ตุลาคม 2566

- คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง กรณีเกษียณอายุราชการ

- บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่งดเลื่อนขั้นค่าจ้าง

3.2 หลักเกณฑ์การตั้งเงินถือจ่าย

- ตำแหน่งที่มีคนครอง ตั้งเงินถือจ่ายตามหลักฐานข้อ 3.1

- ตำแหน่งว่างและตำแหน่งว่างจากการเกษียณอายุราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2566

ตั้งเงินถือจ่ายขั้นเดิม

3.3 ตำแหน่งที่ต้องยุบเลิก (ตามมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ)

- ตำแหน่งว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2566

- ตำแหน่งว่างระหว่างปี ก่อน 1 ตุลาคม 2566

3.4 จำนวนเงินเลื่อนขั้นคำนวณตามข้อเท็จจริง

3.5 ตรวจสอบความถูกต้องของการตั้งเงินถือจ่ายด้วยสมการ

เงินถือจ่ายปีนี้ **= เงินถือจ่ายปีที่แล้ว** – **เงินยุบ** + **เงินเลื่อนขั้น**

4. ข้อมูลที่ต้องส่ง สพฐ. ภายในวันที่ 15 มกราคม 2567

4.1 ไฟล์เอกซ์เซลข้อมูลทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

4.2 ไฟล์เอกซ์เซลคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ตุลาคม 2566

4.3 ไฟล์เอกซ์เซลคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างกรณีเกษียณอายุราชการ (รวมกรณีคนเต็มขั้นด้วย)

%%%%%%%%%%%%%%