



ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๕๖๕๕

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งปฏิทินการปฏิบัติงานโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ และแจ้งยกเลิกการส่งรายละเอียดการขอเบิกเงินเดือนและค่าจ้างประจำไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา/ศูนย์การศึกษาพิเศษ/
โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินการปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว ขอให้หน่วยเบิกจ่ายทุกแห่งปฏิบัติตามปฏิทินการปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอแจ้งว่าสำหรับปี พ.ศ.๒๕๖๔ นี้ ในการจัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำในแต่ละเดือนนั้น เมื่อหน่วยเบิกประมวลผลและส่งข้อมูลในระบบให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว ขอให้หน่วยเบิกจัดพิมพ์รายงานสรุปการใช้จ่ายเกี่ยวกับงบบุคลากรข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ จำแนกตามแผนงาน/รหัสบัญชีหน่วยประมวลผลย่อย (Report Name : PAYOFRO๑๒๑๐) และรายงานสรุปรายละเอียดการจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำหน่วยประมวลผลย่อย (Report Name : PAYOFRO๑๑๙๐) เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา/ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ/ผู้อำนวยการโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย) และจัดเก็บไว้ที่หน่วยเบิกจ่าย ให้พร้อมรับการตรวจสอบจากผู้มีหน้าที่ต่อไป และขอยกเลิกการส่งรายละเอียดการขอเบิกเงินเดือนและค่าจ้างประจำดังกล่าวไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ ร.ต.

(รณ วังษ์จินดา)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์

โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๑๐๖

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๐๘๒๒

ปฏิทินการปฏิบัติงานในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ประจำปี พ.ศ.2564

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(ประจำเดือนมกราคม - ธันวาคม 2564)

การปฏิบัติงาน ประจำเดือน	(1) ช่วงเวลา งานบุคคลเริ่มงาน บันทึกคำสั่งและ จัดส่งสรุปบัญชี	(2) งานการเงิน สพฐ. รับข้อมูล กยศ. ในระบบ (บุคคลีย์ได้ถึงวันก่อนหน้านี้)	(3) ช่วงเวลา งานการเงินเริ่มงาน จัดทำข้อมูลเบิกจ่าย และส่งงานให้ สพฐ. (วันแรกเริ่มทำได้ ตั้งแต่เวลา 13.00 น.)	(4) เงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ์ และบัญชีส่วนราชการ (หนังสือบุคคลที่ 3)
มกราคม 2564	23 ธ.ค.63 - 3 ม.ค.64	4 ม.ค.64	4 - 8 ม.ค.64	26 ม.ค.64
กุมภาพันธ์ 2564	22 - 31 ม.ค.64	1 ก.พ.64	1 - 5 ก.พ.64	22 ก.พ.64
มีนาคม 2564	18 ก.พ. - 3 มี.ค.64	4 มี.ค.64	4 - 9 มี.ค.64	26 มี.ค.64
เมษายน 2564	24 - 31 มี.ค.64	1 เม.ย.64	1 - 6 เม.ย.64	27 เม.ย.64
พฤษภาคม 2564	23 เม.ย. - 2 พ.ค.64	3 พ.ค.64	3 - 8 พ.ค.64	25 พ.ค.64
มิถุนายน 2564	21 พ.ค. - 1 มิ.ย.64	2 มิ.ย.64	2 - 7 มิ.ย.64	25 มิ.ย.64
กรกฎาคม 2564	23 - 30 มิ.ย.64	1 ก.ค.64	1 - 6 ก.ค.64	23 ก.ค.64
สิงหาคม 2564	21 ก.ค. - 2 ส.ค.64	3 ส.ค.64	3 - 7 ส.ค.64	26 ส.ค.64
กันยายน 2564	24 ส.ค. - 2 ก.ย.64	3 ก.ย.64	3 - 8 ก.ย.64	27 ก.ย.64
ตุลาคม 2564	23 - 30 ก.ย.64	1 ต.ค.64	1 - 5 ต.ค.64	26 ต.ค.64
พฤศจิกายน 2564	21 ต.ค. - 2 พ.ย.64	3 พ.ย.64	3 - 8 พ.ย.64	25 พ.ย.64
ธันวาคม 2564	23 พ.ย. - 1 ธ.ค.64	2 ธ.ค.64	2 - 10 ธ.ค.64	27 ธ.ค.64

หมายเหตุ

- เมื่อประมวลผลและส่งงานในระบบให้ สพฐ. แล้ว ให้พิมพ์รายงานสรุปการใช้จ่ายเกี่ยวกับงบบุคลากรข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ
จำแนกตามแผนงาน/รหัสบัญชี หน่วยประมวลผลย่อย (Report Name:PAYOFRO1210) และรายงานสรุปรายละเอียด
การจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง หน่วยประมวลผลย่อย (Report Name:PAYOFRO1190) เสนอ ผอ.สพป./ผอ.สพม./ผอ.ร.ร./ผอ.ศูนย์ฯ
อนุมัติ และจัดเก็บให้พร้อมรับการตรวจสอบจาก ตสน. และ/หรือ สตง. ต่อไป (ยกเลิกการจัดทำหนังสือส่ง สพฐ.เช่นปีแรก)
- เงินเดือน ค่าจ้าง เงินวิทยฐานะ ค่าตอบแทนรายเดือน ค่าตอบแทนเต็มขั้น พสร. พคก. พคศ. เงินพื้นที่พิเศษ สปพ. กบข. กสจ.
และเงินอื่นๆ ที่มีการเบิกในระบบจ่ายตรง ห้ามนำไปเบิกในระบบ GFMIS อีก
- งานบุคคล งานบัญชีถือจ่าย สพฐ. โทร 02 280 1269 / งานบุคคล สศศ. (คุณพยอม) โทร 02 288 5548
และงานการเงิน งานเงินเดือน สศส. โทร 02 628 5106