



ที่ พร ๐๐๓๗.๕/ว ๒๕๕๑

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

พฤษจิกายน ๒๕๕๑

เรื่อง แจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ เงินอุดหนุนสำหรับ
สนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ(ยกเว้นอำเภอหนองม่วงไข่) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่
และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

อ้างถึง หนังสือจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๓๗.๕/ว ๑๗๒๒ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๑

- | | | |
|------------------|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. รายละเอียดและบัญชีรายชื่อ บปท.ที่มีการรับถ่ายโอนบุคลากร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๒. แบบฟอร์ม แผนการขอเบิกเงินเดือน ค่าจ้างประจำฯ | จำนวน ๒ ฉบับ |
| | ๓. แบบฟอร์ม แผนการขอเบิกเงินสิทธิประโยชน์ฯ | จำนวน ๖ ฉบับ |

ตามที่จังหวัดแพร่ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน
สำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากรเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน รายละเอียดตามหนังสือที่
อ้างถึง นั้น

จังหวัดแพร่ ได้รับแจ้งจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ว่าได้โอนจัดสรรงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ แผนงานส่งเสริมการกระจายอำนาจการปกครอง ผลผลิต จัดสร
เงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุน
สำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร โดยได้โอนเงินตามระบบ GFMIS จากส่วนกลางไปตั้งจ่ายสำนักงาน
คลังจังหวัด จำนวน ๒ รายการคือ

๑. เงินอุดหนุนสำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน
๒. เงินเดือนและค่าจ้างประจำสำหรับข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน

จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการรับถ่ายโอนบุคลากร ดำเนินการส่งเอกสารเบิกเงิน
ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่โดยตรง และแยกหนังสือนำเสนอสำนักงานเบิกเงิน หากได้รับเงิน
แล้วไม่ต้องตราเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ดังนี้

๑. จัดทำแผนการขอเบิกเงินเดือนและค่าจ้างประจำสำหรับข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เป็นรายเดือน ส่งให้จังหวัดโดยตรง ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๒. เงินสิทธิประโยชน์ เช่น เงิน กบข./กสจ. เงินบำนาญ/ช.ค.บ. ข้าราชการถ่ายโอน ให้จัดทำ
แผนการขอเบิกเงิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓. เป็นรายเดือน ส่งให้จังหวัดโดยตรง ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๓. เงินสิทธิประโยชน์และเงินสวัสดิการอื่น เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าช่วยการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าช่วยเหลือบุตร เงินบำเหน็จกothod เงินช่วยพิเศษกรณีข้าราชการ/ลูกจ้างประจำและผู้รับบำนาญ ถึงแก่กรรม ให้จัดทำแผนการเบิกเงิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓. ส่งให้จังหวัดโดยตรงได้ในแต่ละคราวที่เกิดค่าใช้จ่าย

๔. สำหรับแผนการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ ถ่ายโอน ของเดือนตุลาคม ๒๕๕๗ หาก อปท. ใดที่ยังไม่ได้จัดทำแผนการเบิกจ่าย ให้ส่งเบิกพร้อมเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๗

อนึ่ง กรณีที่จังหวัดไม่สามารถโอนเงินงบประมาณดังกล่าวให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทันตามกำหนด และเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้กับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ถ่ายโอน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยืมเงินสะสมทครองจ่ายไปกลางก่อน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๙ หมวด ๘ เงินสะสม ข้อ ๘๙ วรรคสอง

ทั้งนี้ จังหวัดได้แจ้งเรื่องดังกล่าวผ่านทางเว็บไซด์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด prey ทาง www.phraelocal.go.th

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ สำหรับอานาจให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล ในเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายเลือดโท วงศ์ไหญ์)
ห้องนิ่นจังหวัด prey ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัด prey ,

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทร.๐-๕๔๕๓-๔๑๑๕, ๐-๕๔๕๓-๔๕๐๔-๕ ต่อ ๒๕
โทรสาร.๐-๕๔๕๓-๔๑๑๕, ๐-๕๔๕๓-๔๕๐๔-๕ ต่อ ๒๒
e-mail : pre@thailocaladmin.go.th

รายละเอียดตัวอย่างแบบแผนการขอเบิกจ่ายเงิน ของ อปท.ที่มีบุคลากรถ่ายโอน

แบบท้ายหนังสือที่ พร 0037.5/ว ลงวันที่ พฤศจิกายน 2553

**1. แผนที่จะทำเพื่อขอเบิกจ่ายจากงบประมาณ เป็นค่า เงินเดือน/ค่าจ้างประจำ เงินประจำตำแหน่ง
เงินเพิ่มพิเศษต่างๆ และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ประกอบด้วย**

1.1 แผนการขอเบิกเงินให้แก่บุคลากรที่ถ่ายโอนไป อปท.ฯ (จัดทำเป็นรายเดือน)

1.2 แบบแสดงรายการเบิก เงินเดือน/ค่าจ้างประจำ ตกเบิก (จัดทำเมื่อตกเบิกเงินเดือนเดือนละดับ/เดือนขั้น)

2. แผนที่จะทำเพื่อขอเบิกจ่ายจากงบประมาณ เป็นค่า เงินสิทธิประโยชน์ ประกอบด้วย

2.1 แบบขอเบิกเงินฯ " กบช. เงิน กสจ.ฯ" (จัดทำเบิกเป็นรายเดือน)

2.2 แบบขอเบิกเงินฯ " บำนาญปกติ" (จัดทำเบิกเป็นรายเดือน)

2.3 แบบขอเบิกเงินฯ " ช.ค.บ." (จัดทำเบิกเป็นรายเดือน)

2.4 แผนการขอเบิกเงินฯ " ค่าเช่าน้าน" (จัดทำเบิกเมื่อมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น)

2.5 แผนการขอเบิกเงินฯ " ค่าซ่อมการศึกษาบุตร" (จัดทำเบิกเมื่อมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น)

2.6 แผนการขอเบิกเงินฯ " ค่าวรักษาพยาบาล" (จัดทำเบิกเมื่อมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น)

หน้างบชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบุคลากรถ่ายโอน

ที่	ชื่อ อปท.	ที่อยู่	จำนวนข้าราชการ		
			ชรภ.	ลูกจ้าง	รวม
1	อบจ. แพร่	อ.เมืองแพร่	12	7	19
2	เทศบาลเมืองแพร่	"	1	1	2
3	ทต.ทุ่งเชียง	"	0	1	1
4	ทต.ช้อด เชียง	"	0	1	1
5	ทต.ร้องกวาง	อ.ร้องกวาง	0	1	1
6	ทต.เด่นชัย	อ.เด่นชัย	1	1	2
7	อบต. หัวยม้า	อ.เมืองแพร่	1	0	1
8	อบต. เวียงทอง	อ.สูงเม่น	0	1	1
9	อบต. สน邃	"	0	1	1
10	อบต. บ้านปง	"	0	1	1
11	อบต. หัวเมือง	"	0	1	1
12	อบต. แคนซูมพล	"	0	1	1
13	อบต. แม่ย่างหาด	อ.ร้องกวาง	0	1	1
14	ทต. บ้านเดียง	"	0	1	1
15	อบต. เป้าสัก	อ.วังชิ้น	0	1	1
16	อบต. วังชิ้น	"	0	1	1
17	อบต. สร้อย	"	0	1	1
18	อบต. ไทรย้อย	อ.เด่นชัย	0	1	1
19	ทต. ปงเป้าหวาน	"	0	2	2
20	อบต. เด่นชัย	"	0	1	1

หน้างบชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบุคลากรถ่ายโอน

ที่	ชื่อ อปท.	ที่อยู่	จำนวนข้าราชการ		
			ชรภ.	ลูกจ้าง	รวม
21	ทต. เวียงต้า	อ.ล่อง	0	1	1
22	อบต. ปากกาง	"	0	1	1
23	อบต. ต้าผามอก	"	0	1	1
			รวม	15	26 41
ข้าราชการบำนาญ					
1	อบต. พระหนวง	อ.สูงเม่น	1	0	1
2	ทต. สวนเชื่อน	อ.เมืองแพร่	1	0	1
3	อบจ. แพร่	อ.เมืองแพร่	1	0	1

และในปัจจุบันการคุ้มครองสิ่งแวดล้อมเป็นภารกิจทางวัฒนธรรมที่สำคัญยิ่ง ไม่ใช่แค่เรื่องของเศรษฐกิจ แต่เป็นเรื่องของการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ ที่ต้องรักษาไว้ให้คงอยู่ต่อไป

จังหวัดแพร่..... สำนักงาน..... พ.ศ..... ๒๕๖๓ ประจำเดือน..... กันยายน..... ประจำปี..... ๒๕๖๓

ចំណាំបាត់ (ព័ត៌មានអង្គភាព)

ପ୍ରକାଶକ

ପାତ୍ରଶିଳ୍ପିଦିନିକ୍

ପ୍ରଦୀପ ମହାନ୍ତି

๔๗. กองคลังท้องหน้าหน่วยงานตั้ง
สำนักงานบัญชี

卷之三

ԱՐԴՅՈՒՆԱԴՐԱՎԱՐ

ପ୍ରକାଶକ

คำอ้าง (ตกลง) ขอรบกู้สากทรัพย์ที่ถ่ายโอนไปของคุณค้า愧疚ของส่วนที่องค์น

ପ୍ରକାଶକ ନାମ
ପତ୍ରିକା

กู้ภัย

จังหวัดแม่ฯ อย่างไรก็ตาม

សំណង់ (ព័ត៌មាន) ប្រជាជនអូរប្រជាធិបតេយ្យ

ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟ

សំគាល់ទិន្នន័យ.....ជូនទ្រពា

- १५ -

၁၃၅

លេខ.ក.រ.ស.ច.ត.ស./អ៊ុខណ្ឌអង្គភាពសាសនា

ປະລັດ ດັບທ.

ក្រសួងពេទ្យ

แบบค่าเบิน ภาคฯ., เนื่อง กสจ. ในส่วนที่รับผิดชอบมาตรา ๑๘๖ งบประมาณที่ถ่ายโอนไปยังศูนย์กลางของส่วนที่อยู่ใน

ศรีบูรณ์ทั่วไป	พ.ศ.	๑๘๖๙
กุลสักเต็จ		
คุ้มภร		
พ.ศ.		

ପ୍ରାଚୀନ ହିନ୍ଦୁମାର୍ଗ

ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ

ପାତ୍ରଶସ୍ତ୍ରବିଦ୍ୟାକୁଣ୍ଡଳୀ

សំណង់ស្ថាបន្ទុក

พิภาก
ผู้บริหาร
สำนักงาน
สำนักงาน

ผอ. กองบังคับการที่ 9 หัวหน้าหน่วยงานคดีทั่วไป

แบบขอเบิกเงินบำนาญปกติ ในส่วนที่รัฐบาลรับภาระ ของบุคลากรที่ถ่ายโอนไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำเดือน..... พ.ศ.....

ชื่อหน่วยงาน..... อำเภอ..... จังหวัดแพร่

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	เงินบำนาญ เดือนละ	เงินบำนาญ ส่วนที่รัฐรับภาระ	เงินบำนาญ ส่วนที่ห้องดินรับภาระ	จำนวนเงินที่ขอเบิก	หมายเหตุ
รวมเงินทั้งสิ้น						

จำนวนเงินที่ขอเบิก (ตัวอักษร)

ลงชื่อ..... ผู้เบิก ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง ตำแหน่ง ปลัด อปท.

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ

ตำแหน่ง ผู้บริหาร

แบบขอเบิกเงิน ช.ค.บ. ในส่วนที่รับสูบalaรับภาระ ของบุคลากรที่ถ่ายโอนไปองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำเดือน..... พ.ศ.....

ชื่อหน่วยงาน..... อำเภอ..... จังหวัดเพร

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	เงินบำนาญ เดือนละ	เงิน ช.ค.บ. ที่ได้รับ		เงิน ช.ค.บ. ส่วนที่รับสูบalaรับภาระ	เงิน ช.ค.บ. ส่วนที่ห้องดินรับภาระ	จำนวนเงิน ที่ขอเบิก	หมายเหตุ
			ฉบับที่	เงิน				
รวมเงินทั้งสิ้น								

จำนวนเงินที่ขอเบิก (ตัวอักษร)

ลงชื่อ..... ผู้เบิก ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง พอ.กองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง ตำแหน่ง ปลัด อปท.

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ

ตำแหน่ง ผู้บริหาร

"ตัวอย่างแบบแผนการขอเบิกเงิน"

แผนการขอเบิกเงินสิทธิประโยชน์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำบุคลากรถ่ายโอน
รายละเอียดการขอเบิกเงิน ค่าเช่าบ้าน

ชื่อหน่วยงาน..... อำเภอ..... จังหวัดเพร'

ประจำเดือน..... พ.ศ.....

ใบสำคัญที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่แบบขอรับค่าเช่าบ้าน	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
รวมทั้งสิ้น					

ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบบัญкт้องตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทุกประการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้เบิก ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ
ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง ตำแหน่ง ปลัด อปท.

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ
ตำแหน่ง ผู้บริหาร

"ตัวอย่างแบบแผนการขอเบิกเงิน"

**แผนการขอเบิกเงินสิทธิประโยชน์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำบุคลากรถ่ายโอน
รายละเอียดการขอเบิกเงิน ค่าช่วยการศึกษาบุตร**

ชื่อหน่วยงาน..... อำเภอ..... จังหวัดแพร่

ประจำเดือน..... พ.ศ.....

ใบสำคัญที่	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	นาย ก. สำหรับ ด.ญ.....			
	สำหรับ ด.ช.....			
2	นาย ข. สำหรับ ด.ญ.....			
3	นาย ค. สำหรับ ด.ช.....			
	รวมทั้งสิ้น			

ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบถูกต้องตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทุกประการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้เบิก

ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง ปลัด อปท.

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ

ตำแหน่ง ผู้บริหาร

"ตัวอย่างแบบแผนการขอเบิกเงิน"

แผนการขอเบิกเงินสิทธิประโยชน์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำบุคลากรถ่ายโอน

รายละเอียดการขอเบิกเงิน ค่ารักษาพยาบาล

ชื่อหน่วยงาน..... อำเภอ..... จังหวัดແພ່

ประจำเดือน..... พ.ศ.....

ใบสำคัญที่	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงิน	รวมเงิน	หมายเหตุ
1	นาย ก. สำหรับมารดา ชื่อ.....			
	นาย ก. สำหรับบุตร ชื่อ.....			
2	นาย ข. สำหรับตนเอง			
3	นาย ค. สำหรับบุตร ชื่อ.....			
	รวมทั้งสิ้น			

ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบบุคคลต้องตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทุกประการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้เบิก

ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง/หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง ปลัด อปท.

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ

ตำแหน่ง ผู้ปริหาร