

ด่วนที่สุด

ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๕๕



ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๑๓ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การพิจารณาจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๐) และไตรมาสที่ ๒ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๑)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

อ้างถึง หนังสือจังหวัดแพร่ ที่ ๐๐๒๓.๔/ว ๒๒๙๐ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๘๒๐

ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยในส่วนของเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนสำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอนและรายการเงินอุดหนุนสำหรับเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ต้องนำมาจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ นั้น

จังหวัดได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า ได้พิจารณาแล้วเพื่อให้การจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินประจำตำแหน่ง ค่าครองชีพชั่วคราว และเงินสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตลอดจนเงินบำเหน็จและเงินบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้แจ้งชักซ้อมหลักเกณฑ์และรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร(เงินเดือนและสวัสดิการ) ดังนั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำข้อมูลตามแบบรายงานการจัดสรรงบประมาณ(แบบ บถ.๑ และ แบบ บถ.๒) ให้จังหวัดและส่งไฟล์ข้อมูลทางอีเมล yam_bambie@hotmail.com อีกทางหนึ่ง ภายในวันอังคารที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ อนึ่ง หากไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนดถือว่าไม่ประสงค์ขอรับการจัดสรรงบประมาณดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบุคลากรถ่ายโอนในสังกัดทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ


(นายศศิน พัฒนภิญโญ)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๒๐๑

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๘/๓๐



เลขที่	4900
วันที่	11.8.2560
เวลา	11.18 น.

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กทม. ๑๐๓๐๐

ค. กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การพิจารณาจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๐) และไตรมาสที่ ๒ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๑)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๘๘ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบรายงานการจัดสรรงบประมาณ (แบบ บถ.๑ และแบบ บถ.๒) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้ชักชวนแนวทางการจัดทำงานงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยในส่วนของเงินอุดหนุนทั่วไปรายการเงินอุดหนุนสำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอนและรายการเงินอุดหนุนสำหรับเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ต้องนำมาจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างประจำเงินประจำตำแหน่ง ค่าครองชีพชั่วคราว และเงินสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตลอดจนเงินบำเหน็จและเงินบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอชักชวนหลักเกณฑ์และรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร (เงินเดือนและสวัสดิการ) ให้กับจังหวัด เพื่อแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และขอความร่วมมือให้จังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมข้อมูลบุคลากรถ่ายโอนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดสำหรับเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เงินอุดหนุนในไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๐) และไตรมาสที่ ๒ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๑) ตามแบบรายงานการจัดสรรงบประมาณ (แบบ บถ.๑ และแบบ บถ.๒) โดยให้รวบรวมส่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : dla0809@hotmail.com ภายในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ หากไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนดถือว่าไม่ประสงค์ขอรับการจัดสรรงบประมาณดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายดุขฎิ สุวัฒน์ติยากร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๒๓๕๑ - ๒๓๕๓

หลักเกณฑ์และรายละเอียดงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑
เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร (เงินเดือนและสวัสดิการ)

๑. เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากรที่จัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีต้องจัดทำข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จ่ายตามรายการที่กำหนด จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้ ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้
 - ๑.๑ เงินอุดหนุนเป็นค่าเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำของบุคลากรถ่ายโอน เป็นเงินเกี่ยวกับรายละเอียด ได้แก่ เงินเดือนข้าราชการ, เงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ, เงินประจำตำแหน่ง, เงินพิเศษพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.), เงินเลื่อนขั้นเงินเดือน, การเลื่อนระดับ, การปรับขึ้นเงินเพิ่มสำหรับคุณวุฒิของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ฯลฯ
 - ๑.๒ เงินอุดหนุนสำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างประจำถ่ายโอน เป็นเงินเกี่ยวกับรายละเอียด ได้แก่ เงินค่าเช่าบ้าน, เงินค่าการศึกษาบุตร, เงิน กบข., เงินทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กสจ.), เงินค่าครองชีพชั่วคราว, เงินบำเหน็จบำนาญ, เงินบำเหน็จปกติและบำเหน็จดำรงชีพ ฯลฯ
๒. เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากรดังกล่าว หากมีเงินเหลือจ่ายในไตรมาสใด สามารถนำไปจ่ายในไตรมาสที่ได้รับเงินอุดหนุนในรายการนั้นไม่เพียงพอได้ แต่จะนำไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่นไม่ได้
๓. หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีงบประมาณไม่เพียงพอ ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณหรือมีบุคลากรถ่ายโอนได้โอนมาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าว ก็อาจพิจารณายืมเงินสะสมหรือจ่ายไปพลางก่อนได้ตามจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำถ่ายโอนที่รายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเบิกจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้างและสวัสดิการและให้ดำเนินการขอจัดสรรเงินอุดหนุนเพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนและค่าจ้างมาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ เพื่อจะได้จัดสรรงบประมาณให้เป็นไปโดยถูกต้องและเพื่อเตรียมประมาณการในการของบประมาณในการจัดสรรงบประมาณให้กับบุคลากรถ่ายโอนในปีงบประมาณถัดไป
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการต่าง ๆ ที่ยังคงค้างจ่าย (เงินตกเบิกต่าง ๆ) ของข้าราชการและลูกจ้างประจำถ่ายโอน ให้สามารถเบิกจ่ายจากเงินดังกล่าวได้ และหากไม่เพียงพอให้รายงานผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนเพื่อจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้างและสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับบุคลากรถ่ายโอนดังกล่าวต่อไป
๖. การจัดสรรเงินอุดหนุนนี้เป็นเงินอุดหนุนสำหรับบุคลากรที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน ไม่รวมถึงครูผู้ดูแลเด็กเล็ก พนักงานสูบน้ำ (พนักงานจ้าง) และไม่รวมเงินค่ารักษาพยาบาลบุคลากรถ่ายโอนแต่อย่างใด
๗. ให้จังหวัดรวบรวมรายงานการของบประมาณให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อโอนจัดสรรให้บุคลากรถ่ายโอนในแต่ละไตรมาสรายละเอียดตามแบบรายงานการจัดสรรงบประมาณ (แบบ บด.๑ และแบบ บด.๒) ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดไว้เท่านั้น โดยให้ส่งเป็นไฟล์ Microsoft Excel ทางอีเมล "dla0809@hotmail.com" ระบุชื่อเรื่อง "รายงานขอจัดสรรเงินถ่ายโอนบุคลากรของจังหวัด ... ไตรมาสที่ ... ปีงบประมาณ พ.ศ. ..." (ข้อมูลรายละเอียดงบประมาณให้พิมพ์เป็นเลขอาราบิกตามแบบรายงานที่กำหนดไว้) และจัดส่งเป็นไฟล์เอกสาร ภายในกำหนดระยะเวลาหากไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าไม่ประสงค์ขอรับการจัดสรรงบประมาณ ทั้งนี้ รายละเอียดไฟล์สามารถสืบค้นได้ทางเว็บไซต์ www.dla.go.th หัวข้อ "หนังสือราชการ สด."

แบบแสดงรายละเอียดข้อมูลบุคลากรที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....ไตรมาสที่เดือน.....

จังหวัดแพร่

ลำดับ ที่	อำเภอ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ส่วนที่(1)					จำนวนรวม ส่วนที่(1) 1 ไตรมาส (3 เดือน)	ส่วนที่(2)			จำนวนรวม ส่วนที่(2) 1 ไตรมาส (3 เดือน)	ผลรวม จำนวน ทั้งหมด ส่วนที่ 1 และ ส่วนที่(2) 1 ไตรมาส
						เงิน บำนาญ	เงิน กบข.	เงิน กลด.	เงินค่า เช่าบ้าน	เงินค่า การศึกษา บุตร		เงินอื่น ๆ (ระบุ)	เงินเดือน/ค่าจ้างประจำตำแหน่ง/ชั่วคราว(บาท) (ระบุจำนวนที่รับต่อ 1 เดือน หรือ ต่อ 1 ครั้ง)	เงินเดือน (ข้าราชการ)		
						คำอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมของบุคคลลำดับที่ 1						ให้ระบุรายละเอียดของค่าใช้จ่าย ให้จ่ายอย่างไรบ้าง				
						คำอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมของบุคคลลำดับที่ 2						ให้ระบุรายละเอียดของค่าใช้จ่าย ให้จ่ายอย่างไรบ้าง				
						คำอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมของบุคคลลำดับที่ 3						ให้ระบุรายละเอียดของค่าใช้จ่าย ให้จ่ายอย่างไรบ้าง				
สรุป						ข้าราชการ.....ราย/ลูกจ้างประจำ.....ราย รวม.....ราย					รวมขอรับการจัดสรร					

*เงินอุดหนุนนี้สำหรับบุคลากรที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างท้องถิ่น ไม่รวมถึงครู พนักงานลูกจ้างพนักงานจ้าง และผู้ร่วมเงินค่ารักษาพยาบาลบุคลากรถ่ายโอนแต่อย่างใด

***ส่งไฟล์ Microsoft excel ทางอีเมล yaan_banbue@hotmail.com

**ในกรณีที่ 1 เงินสวัสดิการฯ ให้ระบุตัวว่าเงินเงินที่เกี่ยวข้องอะไร จำนวนที่ขาดยอดอื่น หรือต่อครั้ง ส่วนที่ในผลรวมให้ระบุในภาพรวมถึง 1 ไตรมาส

**ในกรณีที่ 2 เงินเดือน/ค่าจ้าง ให้ระบุจำนวนที่ได้รับต่อ 1 เดือน สำหรับในผลรวมให้ระบุในภาพรวมถึง 1 ไตรมาส

**ในกรณีที่ 3 หมายถึง ผลรวมของส่วนที่ 1 เงินสวัสดิการฯ และส่วนที่ 2 เงินเดือน/ค่าจ้าง จำนวน 1 ไตรมาส ทั้งนี้ ให้มีการใส่คำอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมบุคคลละรายด้วย รายละเอียดการใช้งานให้จ่ายอย่างไรบ้าง

*****หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการเกี่ยวกับรายการเงินเดือน/ค่าจ้าง หรือการโอนย้าย ให้รายงานการเปลี่ยนแปลงพร้อมทั้งหลักฐาน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบสรุปรายงานการขอรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ไตรมาสที่เดือน..... พ.ศ.....

อปท.....

ลำดับที่	อำเภอ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ส่วนที่(1)		ส่วนที่(2)		ส่วนที่ 3		หมายเหตุ
			เงินสวัสดิการและบำนาญ/เงินสิทธิประโยชน์ฯ	จำนวนที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ(บาท)	จำนวนที่อนุมัติ/ค่าจ้างประจำตำแหน่ง/ค่าครองชีพชั่วคราว	จำนวนที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ(บาท)	จำนวน	จำนวนของงบประมาณทั้งสิ้น	
				จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	ส่วนที่(1)+ส่วนที่(2) (บาท)		
		ผลรวม							

***ส่งไฟล์ Microsoft excel ทางอีเมลล์ yam_bamblie@hotmail.com

*เงินอุดหนุนนี้สำหรับบุคลากรที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างถาวรโอน ไม่รวมถึงครู ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานสนับสนุน(พนักงานจ้าง) และไม่รวมเงินค่ารักษาพยาบาลจากบุคลากรถ่ายโอนแต่อย่างใด

**กรณีของงบประมาณเพิ่มเติมที่ไม่ได้รับการจัดสรรหรือไม่เพียงพอแยกการของบประมาณออกจากแบบ บค.1 และแบบ บค.2 ออกจากการของบประมาณตามได้รวมแล้วโดยระบุที่หัวเรื่องว่าขอเพิ่มเติมในไตรมาสใด ปีงบประมาณใด

***กรณีขอโอนเป็นเลขาฯ อบต. อย่างเป็นทางการเป็นสห.พช. สามารถส่งเป็นไฟล์ Microsoft excel เป็นการส่งผ่านทางอีเมลล์ dia0809@hotmail.com ระบุชื่อเรื่อง "รายงานขอจัดสรรเงินถ่ายโอนบุคลากรของจังหวัด...ไตรมาสที่...ปีงบประมาณ พ.ศ...."

****ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง