

ด่วนที่สุด

ที่ กบ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๑๕



ศาลากลางจังหวัดกระบี่

๙/๑๐ ถนนอุตรกิจ กบ ๘๑๐๐๐

๑๓ กันยายน ๒๕๖๐

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

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ และนายกเทศมนตรีเมืองกระบี่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และรายละเอียดงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับ

สนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร (เงินเดือนและสวัสดิการ)

จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบรายงาน บถ. ๑ และ บถ. ๒

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า มีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม) และไตรมาสที่ ๒ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๑) เพื่อจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินประจำตำแหน่ง ค่าครองชีพชั่วคราว และเงินสิทธิประโยชน์ต่างๆ ตลอดจนเงินบำเหน็จและเงินบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบุคลากรถ่ายโอนใน ปีงบประมาณข้างต้น รวบรวมข้อมูลและรายงานจังหวัดตามแบบรายงาน (แบบ บถ.๑ และแบบ บถ.๒) ภายใน วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้จังหวัดจะได้รายงานขอรับการจัดสรรงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในระยะเวলাกำหนดต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมควร ชื่นเงิน)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร ๐-๓๕๖๑-๑๘๙๙, ๐-๓๕๖๒-๒๔๓๗

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๘/๓๐



ศาลากลางจังหวัดกระบี่
เลขรับ...../๖๒๔๐
วันที่...๑.๑.ก.ย. ๒๕๖๐
เวลา.....

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐
โทร. ๐๒-๒๕๖๑-๕๒๑๐

๙ กันยายน ๒๕๖๐

วันที่ ๑๑ ก.ย. ๒๕๖๐

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

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๔๘๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

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

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยในส่วนของเงินอุดหนุนทั่วไปรายการเงินอุดหนุน
สำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอนและรายการเงินอุดหนุนสำหรับเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับ
ข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ต้องนำมาจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างประจำ
เงินประจำตำแหน่ง ค่าครองชีพชั่วคราว และเงินสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตลอดจนเงินบำเหน็จและเงินบำนาญ
ของข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอชักซ้อมหลักเกณฑ์และรายละเอียด
การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร
(เงินเดือนและสวัสดิการ) ให้กับจังหวัด เพื่อแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติ
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และขอความร่วมมือให้จังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
รวบรวมข้อมูลบุคลากรถ่ายโอนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดสำหรับเป็นข้อมูลประกอบการ
พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เงินอุดหนุนในไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๐) และไตรมาสที่ ๒
(มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๑) ตามแบบรายงานการจัดสรรงบประมาณ (แบบ บด.๑ และแบบ บด.๒)
โดยให้รวบรวมส่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : dla0809@hotmail.com
ภายในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ หากไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนด
ถือว่าไม่ประสงค์ขอรับการจัดสรรงบประมาณดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายดุษฎ์ สุวัฒนิตยากร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๔๐๐๐ ต่อ ๒๓๕๑ - ๒๓๕๓

หลักเกณฑ์และรายละเอียดงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑
เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร (เงินเดือนและสวัสดิการ)

๑. เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากรที่จัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จ่ายตามรายการที่กำหนด จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้ ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้
 - ๑.๑ เงินอุดหนุนเป็นค่าเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำของบุคลากรถ่ายโอน เป็นเงินเกี่ยวกับรายละเอียด ได้แก่ เงินเดือนข้าราชการ , เงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ , เงินประจำตำแหน่ง , เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (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 ก็อาจพิจารณาใช้เงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อนได้ตามจำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำถ่ายโอนที่รายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 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 บถ.๑ และแบบ บถ.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.”

แบบสรุปรายงานการขอรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาสที่ เดือน พ.ศ.
จังหวัด

ลำดับ ที่	อำเภอ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ส่วนที่ (1) เงินสวัสดิการและปทานุ/เงินสิทธิประโยชน์ฯ		ส่วนที่ (2) เงินเดือน/ค่าจ้าง/เงินประจำตำแหน่ง		ส่วนที่ 3 ผลรวมของประมาณ ทั้งสิ้น	หมายเหตุ
			จำนวนที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ (บาท)	จำนวน (คน)	ส่วนที่ (1) + ส่วนที่ (2) (บาท)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
ผลรวม								

ลงชื่อบุคคลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ชื่อ - สกุล สังกัดหน่วยงาน เบอร์ติดต่อ อีเมล

* เงินอุดหนุนนี้สำหรับบุคลากรที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน ไม่รวมถึงครู ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก พนักงานสูบน้ำ (พนักงานจ้าง) และไม่รวมเงินค่ารักษาพยาบาลบุคลากรถ่ายโอนแต่อย่างใด

** ผู้รวบรวมข้อมูล คือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด การขอรับการจัดสรรต้องส่งมาทั้งแบบ บด.1 และแบบ บด.2

*** กรณีของงบประมาณเพิ่มเติมที่ไม่ได้รับการจัดสรรหรือไม่เพียงพอให้แยกการของบประมาณออกจากแบบ บด.1 และแบบ บด.2 ออกจากการของบประมาณตามไตรมาสปกติ (โดยระบุชี้แจงว่าขอเพิ่มเติมในไตรมาสใด ปีงบประมาณใด)

**** กรณีนารอกเป็นเลขอาราบิก ย่อารอกเป็นเลขไทย สามารถส่งเป็นไฟล์ Microsoft excel เป็นการส่งหน้าทางอีเมลล์ dlo809@hotmail.com ระบุชื่อเรื่อง "รายงานขอจัดสรรเงินถ่ายโอนบุคลากรของจังหวัด ... ไตรมาสที่ ... ปีงบประมาณ พ.ศ. ..."

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

แบบแสดงรายละเอียดข้อมูลบุคลากรที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาสที่ เดือน พ.ศ.

จังหวัด

ลำดับ ที่	อำเภอ	องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ส่วนที่ (1) เงินสวัสดิการและบำนาญ/เงินสิทธิประโยชน์ (บาท) (ระบุจำนวนที่ได้รับต่อ 1 เดือนหรือต่อ 1 ปี)						จำนวนรวม ส่วนที่ (1) 1 ไตรมาส (3 เดือน)	ส่วนที่ (2) เงินเดือน/ค่าจ้าง/เงินประจำตำแหน่ง (บาท) (ระบุจำนวนที่ได้รับต่อ 1 เดือน)				จำนวนรวม ส่วนที่ (2) 1 ไตรมาส (3 เดือน)	ส่วนที่ 3 ผลรวมจำนวน ทั้งหมด ส่วนที่ (1) และ ส่วนที่ (2) 1 ไตรมาส (3 เดือน)
						เงิน บำนาญ บำนาญ	เงิน กษ.	เงิน กสง.	เงินค่า เช่าบ้าน	เงินค่า การศึกษา บุตร	เงินอื่นๆ (ระบุ)		เงินเดือน (ข้าราชการ)	เงินประจำ ตำแหน่ง (ข้าราชการ)	เงินค่าจ้าง (ลูกจ้างประจำ)	เงินอื่นๆ (ระบุ)		
1																		
คำอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมของบุคคลลำดับที่ 1						ให้ระบุรายละเอียดของการใช้เงิน ใช้จ่ายอย่างไรบ้าง							ให้ระบุรายละเอียดของการใช้เงิน ใช้จ่ายอย่างไรบ้าง					
2																		
คำอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมของบุคคลลำดับที่ 2						ให้ระบุรายละเอียดของการใช้เงิน ใช้จ่ายอย่างไรบ้าง							ให้ระบุรายละเอียดของการใช้เงิน ใช้จ่ายอย่างไรบ้าง					
3																		
คำอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมของบุคคลลำดับที่ 3						ให้ระบุรายละเอียดของการใช้เงิน ใช้จ่ายอย่างไรบ้าง							ให้ระบุรายละเอียดของการใช้เงิน ใช้จ่ายอย่างไรบ้าง					
สรุป ข้าราชการ ... ราย / ลูกจ้างประจำ ... ราย รวม ราย						รวมขอรับการจัดสรร							รวมขอรับการจัดสรร					

- * เงินอุดหนุนนี้สำหรับบุคลากรที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน ไม่รวมถึงครู ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก พนักงานกวนน้ำ (พนักงานจ้าง) และไม่รวมเงินค่ารักษาพยาบาลบุคลากรถ่ายโอนแต่อย่างใด
- ** ผู้รวบรวมข้อมูล คือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด กรุงเทพมหานครเป็นเลขอากรบิก อย่ากรอกเป็นเลขไทย สามารถส่งเป็นไฟล์ Microsoft excel เป็นการส่งหน้าทางอีเมลที่ dlab09@hotmail.com
- *** ในส่วนที่ 1 เงินสวัสดิการฯ ให้ระบุตัวว่าเป็นเงินเกี่ยวกับอะไร จำนวนกี่บาทต่อเดือน หรือต่อครั้ง สำหรับในผลรวมให้สรุปในภาพรวมทั้ง 1 ไตรมาส
- **** ในส่วนที่ 2 เงินเดือน/ค่าจ้าง ให้ระบุจำนวนที่ได้รับต่อ 1 เดือน สำหรับในผลรวมให้สรุปในภาพรวมทั้ง 1 ไตรมาส
- ***** ในส่วนที่ 3 หมายถึง ผลรวมของส่วนที่ 1 เงินสวัสดิการฯ และส่วนที่ 2 เงินเดือน/ค่าจ้าง จำนวน 1 ไตรมาส / ทั้งนี้ ให้มีการใส่คำอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมบุคคลแต่ละรายด้วย รายละเอียดการใช้เงิน ใช้จ่ายอย่างไรบ้าง
- ***** หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง หรือการโอน (ย้าย) ให้รายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทุกครั้ง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....