



ที่ ชม ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๔

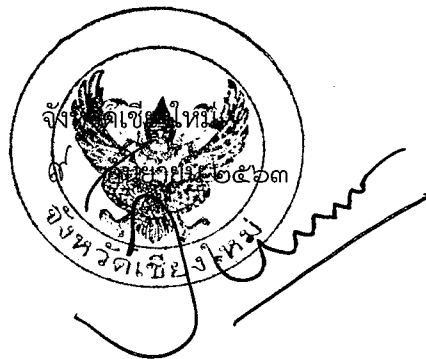
ถึง อำเภอทุกอำเภอ เทศบาลนครเชียงใหม่ และเทศบาลเมืองทุกแห่ง

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า จะดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนสำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอนและรายการเงินอุดหนุนสำหรับเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน

ดังนั้น เพื่อให้การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากรในการจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินประจำตำแหน่ง ค่าครองชีพชั่วคราว และเงินสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตลอดจนเงินบำเหน็จและเงินบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวบรวมข้อมูลบุคลากรถ่ายโอนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ยกเว้นองค์การบริหารส่วนจังหวัด) ตามแบบรายงานที่กำหนด (แบบ บถ.๑ และแบบ บถ.๒) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายฯ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานตามระยะเวลา ดังนี้

๑. ไตรมาสที่ ๑ ให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓
๒. ไตรมาสที่ ๒ ให้รายงานภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๓. ไตรมาสที่ ๓ ให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๔. ไตรมาสที่ ๔ ให้รายงานภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ให้รายงานข้อมูลดังกล่าวตามแบบรายงาน (แบบ บถ.๑ และแบบ บถ.๒) เป็นไฟล์ Microsoft Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hrcmllocal@hotmail.com อีกทางหนึ่ง รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.chiangmaillocal.go.th สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ดำเนินการต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐ ๕๓๑๑ ๒๕๘๘



ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๐๕

ศาลากลางจังหวัด
เลขที่รับ 28272
วันที่ ๑๑ ก.ย. ๒๕๖๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สำรองข้อมูลเพื่อเตรียมการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนบุคลากรถ่ายโอน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานสรุปข้อมูล จำนวน ๑ ชุด

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดเชียงใหม่
รับที่ 15112
วันที่
เวลา 0.1 ก.ย. 2563

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนสำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน
และรายการเงินอุดหนุนสำหรับเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน

สำนักงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน
เลขที่รับ ๐59๐๐
วันที่ ๐๒ ก.ย. ๒๕๖๓
เวลา

ดังนั้น เพื่อให้การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการ
เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากรในการจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินประจำตำแหน่ง
ค่าครองชีพชั่วคราว และเงินสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตลอดจนเงินบำเหน็จและเงินบำนาญของข้าราชการและ
ลูกจ้างถ่ายโอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือให้จังหวัดรวบรวมข้อมูลบุคลากรถ่ายโอนของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เฉพาะเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล) ตามแบบรายงานที่ส่งมา
พร้อมนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายฯ ทั้งนี้ ให้รวบรวมแบบรายงาน
ดังกล่าวส่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นภายในกำหนด ดังนี้

๑. ไตรมาสที่ ๑ ให้รายงานภายในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓
๒. ไตรมาสที่ ๒ ให้รายงานภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๓. ไตรมาสที่ ๓ ให้รายงานภายในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๔. ไตรมาสที่ ๔ ให้รายงานภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๔๐๐๐ ต่อ ๒๓๕๓

ผู้ประสานงาน นางลัดดา ไชยศรี ๐๘ ๔๕๐๑ ๑๐๕๕

แบบสรุปรายงานการขอรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานบุคลากร
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ไตรมาสที่ เดือน พ.ศ.
 จังหวัด

ลำดับ ที่	อำเภอ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ส่วนที่ (1)		ส่วนที่ (2)		ส่วนที่ 3 ผลรวมของงบประมาณ ทั้งสิ้น ส่วนที่ (1) + ส่วนที่ (2) (บาท)	หมายเหตุ
			เงินสวัสดิการและบำนาญ/เงินสิทธิประโยชน์ฯ	จำนวนที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ (บาท)	จำนวน น	จำนวนที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ (บาท)		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
ผลรวม								

ขอรวมข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ชื่อ - สกุล สังกัดกลุ่มงาน..... เบอร์ติดต่อ..... อีเมล.....
 * เงินอุดหนุนสำหรับบุคลากรที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างตำแหน่งอื่น ไม่รวมถึงครู ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานสูบบุหรี่ และเงินรางวัลค่ารักษาพยาบาลบุคลากรด้วยตนเอง
 ** ผู้รวบรวมข้อมูล คือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด การขอรับการจัดสรรต้องส่งแบบ บค.1 และแบบ บค.2
 *** กรณีของบประมาณเพิ่มเติมไม่ได้รับการจัดสรรหรือไม่เพียงพอให้แยกการของบประมาณออกจกแบบ บค.1 และแบบ บค.2 ออกจากการของบประมาณตามไตรมาสปกติ (โดยระบุที่หัวเรื่องว่าขอเพิ่มเติมไตรมาสใด งบประมาณใด)
 พ.ศ.

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

แบบแสดงรายละเอียดข้อมูลบุคลากรที่ขอรับการตั้งงบประมาณเงินเดือนทุนสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานบุคลากร

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โครงการที่ เดือน

จังหวัด

ลำดับ ที่	จำนวน บุคลากร	องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ส่วนที่ (1)					จำนวน รวม	ส่วนที่ (2)			ส่วนที่ 3 รวมจำนวน ทั้งหมด ส่วนที่ (1) และ ส่วนที่ (2) 1 ไตรมาส (3 เดือน)			
						เงิน บำนาญ บำนาญ	เงิน กบข.	เงิน กสอ.	เงินค่า เช่าบ้าน	เงินค่า การศึกษา บุตร		เงินอื่นๆ (ระบุ)	เงินเดือน/ค่าจ้าง/เงินประจำตำแหน่ง (บาท) (ระบุจำนวนที่รับต่อ 1 เดือนหรือต่อ 1 สัปดาห์)	เงินเดือน (ข้าราชการ)		เงินประจำ ตำแหน่ง (ข้าราชการ)	เงินค่าจ้าง (ลูกจ้างประจำ)	เงินอื่นๆ (ระบุ)
1																		
คำอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมของบุคคลที่ตัวที่ 1																		
2																		
คำอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมของบุคคลที่ตัวที่ 2																		
3																		
คำอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมของบุคคลที่ตัวที่ 3																		
สรุป						รวมขอรับการจัดสรร					รวมขอรับการจัดสรร							

* เงินค่าทุนยืมที่สำหรับบุคลากรที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างต่างอาโอบน ไม่รวมถึงครู ครูผู้ดูแลเด็ก หน้กงานอุปบ้า (หน้กงานจ้าง) และไม่รวมเงินค่ารักษาพยาบาลบุคลากรต่างอาโอบนและย้งใน

** ผู้รวบรวมข้อมูล คือ สำนักงนส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด กรุงเทพมหานครเป็นเลขอากรบิก อย้งกรอกเป็นเลขไทย สำนกรส่งเป็นไฟล์ Microsoft excel เป็นการส่งหน้ทางอีเมล dia0809@hotmail.com

*** ในส่วนที่ 1 เงินค่าศึกษากร ให้ระบุด้วยว่าเงินยืมเกี่ยวกับอะไร จำนวนที่บาทต่อเดือน หรือต่อสัปดาห์ สำหรับในงบกรวมให้ระบุเป็นภาพรวมทั้ง 1 ไตรมาส

**** ในส่วนที่ 2 เงินเดือน/ค่าจ้าง ให้ระบุจำนวนที่รับต่อ 1 เดือน สำหรับในงบกรวมให้ระบุเป็นภาพรวมทั้ง 1 ไตรมาส

***** ในส่วนที่ 3 หมายถึง ผลรวมของส่วนที่ 1 เงินค่าศึกษากร และส่วนที่ 2 เงินเดือน/ค่าจ้าง จำนวน 1 ไตรมาส / ทั้งนี้ ให้มีการใส่คำอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมบนทุกเซลล์และรายด้วย รายละเอียดการใช้งเงิน ใช้จ่ายอย่างไร

***** หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการเกี่ยวกับรายการเงินเดือน/ค่าจ้าง หรือการโอน (ย้าย) ให้รายงานกรส่งงบกรวมการปกครองท้องถิ่นทุกครั้ง

ลงชื่อ
ตำแหน่ง
สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด