



ที่ นพ ๐๐๒๓.๒/ว ศกษ๖๗

ศาลากลางจังหวัดนครพนม  
ถนนอภิบาลบัญชา นพ ๔๘๐๐๐

๒ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง สำรวจข้อมูลเพื่อเตรียมการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๐๙

ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า จะดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนสำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน และรายการเงินอุดหนุนสำหรับเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน โดยให้จังหวัดรวบรวมข้อมูลบุคลากรถ่ายโอนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัด ตามแบบรายงาน (แบบ บถ.๑ และแบบ บถ.๒.) ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ดังนั้น เพื่อให้การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากรในการจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินประจำตำแหน่ง ค่าครองชีพชั่วคราว และเงินสิทธิประโยชน์ต่างๆ ตลอดจนเงินบำเหน็จและเงินบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดนครพนมจึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานข้อมูลบุคลากรถ่ายโอนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เฉพาะเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล) ตามแบบรายงาน (แบบ บถ.๑ และแบบ บถ.๒.) ส่งให้จังหวัดนครพนม (สจจ.นครพนม) สำหรับไตรมาสที่ ๑ กำหนดให้รายงานภายในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๒ กำหนดให้รายงานภายในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๓ กำหนดให้รายงานภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และไตรมาสที่ ๔ กำหนดให้รายงานภายในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย ชำนิ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๔๒๕๑-๕๗๒๐

ผู้ประสาน (นายมนัสชัย โคตรพันธ์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๙-๗๙๔๔๙๖๔)



ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๗๐๕

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สำรวจข้อมูลเพื่อเตรียมการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนบุคลากรถ่ายโอน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานสรุปข้อมูล จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนสำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน และรายการเงินอุดหนุนสำหรับเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน

ดังนั้น เพื่อให้การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากรในการจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างประจำ เงินประจำตำแหน่ง ค่าครองชีพชั่วคราว และเงินสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตลอดจนเงินบำเหน็จและเงินบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือให้จังหวัดรวบรวมข้อมูลบุคลากรถ่ายโอนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เฉพาะเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล) ตามแบบรายงานที่ส่งมาพร้อมนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายฯ ทั้งนี้ ให้รวบรวมแบบรายงานดังกล่าวส่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นภายในกำหนด 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. ๐-๒๒๕๔๑-๔๐๐๐ ต่อ ๒๓๕๓  
ผู้ประสานงาน นางลัดดา ไชยศรี ๐๘-๙๕๖๑ ๑๐๔๕

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

จังหวัด .....

ลำดับ ที่	อำเภอ	องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ส่วนที่ (1) เงินสวัสดิการและบำนาญ/เงินสิทธิประโยชน์ฯ		ส่วนที่ (2) เงินเดือน/ค่าจ้าง/เงินประจำตำแหน่ง		ส่วนที่ 3 ผลรวมของงบประมาณ ทั้งสิ้น ส่วนที่ (1) + ส่วนที่ (2) (บาท)	หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	จำนวนที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณ (บาท)		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
<b>ผลรวม</b>								

ขอระบุข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ชื่อ - สกุล .....

สังกัดหน่วยงาน .....

สังกัดคณบดี .....

เบอร์ติดต่อ .....

อีเมล .....

\* เงินอุดหนุนนี้สำหรับบุคลากรที่เป็นข้าราชการและถูกจ้างถ่ายโอน ไม่รวมถึงครู ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก พนักงานผู้นำ (พนักงานจ้าง) และไม่รวมเงินรักษาพยาบาลบุคลากรถ่ายโอนแต่อย่างใด

\*\* ผู้รวบรวมข้อมูล คือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด การขอรับการจัดสรรต้องส่งแบบ บด.1 และแบบ บด.2

\*\*\* กรณีของงบประมาณเพิ่มเติมที่ไม่ได้รับการจัดสรรหรือไม่เพียงพอให้แยกการของงบประมาณออกจากแบบ บด.1 และแบบ บด.2 ออกจากการของงบประมาณตามไตรมาสปกติ (โดยระบุที่หัวเรื่องว่าขอเพิ่มเติมไตรมาสใด ปีงบประมาณใด)

พ.ศ. ...

ลงชื่อ .....ผู้รายงาน  
(.....)

ตำแหน่ง .....

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

แบบแสดงรายละเอียดข้อมูลบุคลากรที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการถ่ายโอนบุคลากร

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

จังหวัด .....

ลำดับ ที่	อำเภอ	องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ส่วนที่ (1) เงินสวัสดิการและบำนาญ/เงินสิทธิประโยชน์ฯ (บาท) (ระบุจำนวนที่ได้รับต่อ 1 เดือนหรือต่อ 1 ปี)					จำนวน รวม ส่วนที่ (1) 1 ไตรมาส (3 เดือน)	ส่วนที่ (2) เงินเดือน/ค่าจ้าง/เงินประจำตำแหน่ง (บาท) (ระบุจำนวนที่ได้รับต่อ 1 เดือน)			จำนวน รวม ส่วนที่ (2) 1 ไตรมาส (3 เดือน)	ส่วนที่ 3 ผลรวมจำนวน ทั้งหมด ส่วนที่ (1) และ ส่วนที่ (2) 1 ไตรมาส (3 เดือน)
						เงิน บำนาญ บำนาญ	เงิน กบข. เงิน กสจ. เงิน กชช.	เงินค่า เช่าบ้าน การศึกษ บุตร	เงินค่า เงินอื่นๆ (ระบุ)	เงินเดือน (ข้าราชการ)		เงินประจำ ตำแหน่ง (ข้าราชการ)	เงินค่าจ้าง (ถูกจ้างประจำ) (ระบุ)	เงินอื่นๆ (ระบุ)		
1						ให้ระบุรายละเอียดของการใช้เงิน ใช้จ่ายอย่างไรบ้าง						ให้ระบุรายละเอียดของการใช้เงิน ใช้จ่ายอย่างไรบ้าง				
2						ให้ระบุรายละเอียดของการใช้เงิน ใช้จ่ายอย่างไรบ้าง						ให้ระบุรายละเอียดของการใช้เงิน ใช้จ่ายอย่างไรบ้าง				
3						ให้ระบุรายละเอียดของการใช้เงิน ใช้จ่ายอย่างไรบ้าง						ให้ระบุรายละเอียดของการใช้เงิน ใช้จ่ายอย่างไรบ้าง				
สรุป						รวมขอรับการจัดสรร						รวมขอรับการจัดสรร				

\* เงินอุดหนุนนี้สำหรับบุคลากรที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน ไม่รวมเงินค้ำประกัน (พนักงานจ้าง) และไม่รวมเงินค่ารักษาพยาบาลบุคลากรถ่ายโอนแต่อย่างใด

\*\*ผู้รวบรวมข้อมูล คือ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด กรุงเทพมหานคร เป็นเอกสารส่งเป็นไฟล์ Microsoft excel เป็นเอกสารส่งที่ทางอีเมลล์ dlab0809@hotmail.com

\*\*\* ในส่วนที่ 1 เงินสวัสดิการฯ ให้ระบุด้วยว่าเป็นเงินเกี่ยวกับอะไร จำนวนกับบาทต่อเดือน 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 รายละเอียดการโอนเงิน ใช้จ่ายอะไรบ้าง

\*\*\*\*\* หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการเกี่ยวกับรายการเงินเดือน/ค่าจ้าง หรือการโอน (ย้าย) ให้รายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทุกครั้ง

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