

ด่วนที่สุด

ที่ นพ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒ ๕๕๖



ศาลากลางจังหวัดนครพนม
ถนนอภิบาลบัญชา นพ ๔๘๐๐๐

๕ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ชักซ้อมการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป
เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มเติม

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีเมืองนครพนม

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครพนม ที่ นพ ๐๐๒๓.๕/ว ๑๐๕๑๓ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

- | | |
|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการปฏิบัติการบันทึกบัญชี | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. บัญชีแสดงรายการที่เบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. แบบรายงานงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ตามที่จังหวัดนครพนม ได้แจ้งโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เงินอุดหนุนทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานบูรณาการส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลผลิตจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก นั้น

เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รายการเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว และสวัสดิการสำหรับข้าราชการครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างผู้ดูแลเด็ก (เพิ่มเติม) มีการเบิกจ่ายไปโดยถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพจังหวัดนครพนม จึงขอแจ้งชักซ้อมการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แผนงานบูรณาการส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อนำมาใช้จ่ายเป็นเงินเดือน เงินค่าสวัสดิการ (ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน) สำหรับข้าราชการครูผู้ดูแลเด็ก เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพและเงินประกันสังคมสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ที่ค้างจ่ายตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗, ๒๕๕๘ และ ๒๕๕๙ ทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตรวจสอบคำสั่งปรับอัตรา ค่าตอบแทน การปรับเงินเดือน การปรับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เงินสวัสดิการการศึกษาบุตร ค่าครองชีพชั่วคราว เงินประกันสังคม ตามรายการต่างๆ ที่ค้างจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙ กับรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ และการเบิกจ่ายเงินตามรายการที่ได้รับจัดสรรสามารถจ่ายได้ทุกรายการสำหรับค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙ ตามรายการเงินเดือน เงินค่าสวัสดิการ (ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน) สำหรับข้าราชการครูผู้ดูแลเด็ก เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพ และเงินประกันสังคมสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็กที่ต้องจ่ายตามสิทธิ

/๒.กรณีนี้....

๒. กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่พอแก่การใช้จ่ายตามรายการที่ค้างจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙ หรือมีความจำเป็นต้องตั้งงบรายจ่ายขึ้นใหม่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑ การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือข้อ ๒๖, ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ และให้บันทึกบัญชีตามหนังสือจังหวัดนครพนม ที่ นพ ๐๐๒๓.๕/ว ๑๐๕๑๓ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

๓. กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้นำเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายไปแล้วตามรายการที่ได้รับการจัดสรร โดยไม่ได้ดำเนินการตั้งรายได้จากรัฐบาลค้างรับไว้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการรับเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นรายได้เงินอุดหนุนทั่วไป ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามจำนวนเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้นำเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายไปก่อนจริง สำหรับการบันทึกบัญชี ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการบันทึกบัญชีที่แนบมาพร้อมนี้

๔. กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจัดสรรงบประมาณแต่ไม่มีเป้าหมาย หรือได้รับจัดสรรงบประมาณเกินจากข้อเท็จจริงที่ต้องจ่าย หรือน้อยกว่ารายได้จากรัฐบาลค้างรับที่ตั้งไว้ในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินส่วนที่ไม่มีเป้าหมายและส่วนที่เกินส่งคืนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยส่งจ่ายเช็คในนาม “กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” หากเกินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ ให้ขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม สำหรับการบันทึกบัญชี ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการบันทึกบัญชีที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายประทีป ฤทธิกุล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๔๒๕๑-๕๗๒๐

Ab

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๗๔๖



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนม

เลขทะเบียน.....ถึง.....เวลา.....น.

- หน่วยงานราชการ
 - กลุ่มงานส่งเสริม
 - กลุ่มงานกฎหมาย
 - กลุ่มงานการเงิน
- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ชักซ้อมการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มเติม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๒๓๒ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๗๕๖๑-๗๖๓๖ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- ๑. แนวทางการปฏิบัติการบันทึกบัญชี จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๒. บัญชีแสดงรายการที่เบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓. แบบรายงานงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ งบเงินอุดหนุนทั่วไป แผนงานบูรณาการส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลผลิตจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มเติมไปแล้ว รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รายการเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวและสวัสดิการสำหรับข้าราชการครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้างผู้ดูแลเด็ก (เพิ่มเติม) มีการเบิกจ่ายไปโดยถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอแจ้งชักซ้อมการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ แผนงานบูรณาการส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อนำมาใช้จ่ายเป็นเงินเดือน เงินค่าสวัสดิการ (ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน) สำหรับข้าราชการครูผู้ดูแลเด็ก เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพ และเงินประกันสังคมสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ที่ค้างจ่ายตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗, ๒๕๕๘ และ ๒๕๕๙ ทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตรวจสอบคำสั่งปรับอัตรา ค่าตอบแทน การปรับเงินเดือน การปรับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เงินสวัสดิการการศึกษาบุตร ค่าครองชีพชั่วคราว เงินประกันสังคม ตามรายการต่าง ๆ ที่ค้างจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙ กับรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ และการเบิกจ่ายเงินตามรายการที่ได้รับจัดสรรสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการสำหรับค่าใช้จ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙ ตามรายการเงินเดือน เงินค่าสวัสดิการ (ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน) สำหรับข้าราชการครูผู้ดูแลเด็ก เงินค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพ และเงินประกันสังคมสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สำหรับผู้มีคุณวุฒิ) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ) และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งผู้ดูแลเด็กที่ต้องจ่ายตามสิทธิ

/๒. กรณีที่...

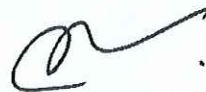
๒. กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่พอแก่การใช้จ่ายตามรายการที่ค้างจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙ หรือมีความจำเป็นต้องตั้งงบรายจ่ายขึ้นใหม่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๑ การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือข้อ ๒๖, ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ และให้บันทึกบัญชีตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๗๕๖๑ - ๗๖๓๖ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๓. กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้นำเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายไปแล้วตามรายการที่ได้รับการจัดสรร โดยไม่ได้ดำเนินการตั้งรายได้จากรัฐบาลค้างรับไว้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการรับเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นรายได้เงินอุดหนุนทั่วไป ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามจำนวนเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้นำเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายไปก่อนจริง สำหรับการบันทึกบัญชี ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการบันทึกบัญชีที่แนบมาพร้อมนี้

๔. กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจัดสรรงบประมาณแต่ไม่มีเป้าหมาย หรือได้รับจัดสรรงบประมาณเกินจากข้อเท็จจริงที่ต้องจ่าย หรือน้อยกว่ารายได้จากรัฐบาลค้างรับที่ตั้งไว้ในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๕๙ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินส่วนที่ไม่มีเป้าหมายและส่วนที่เกินส่งคืนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยส่งจ่ายเช็คในนาม “กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” หากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ ให้ขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม สำหรับการบันทึกบัญชี ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการบันทึกบัญชีที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายคุชฎี สุวัฒน์วิทยากร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕

แนวทางปฏิบัติการบันทึกบัญชี

รายการ	ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	บันทึกบัญชีด้วยมือ
<p>กรณีที่ต้องกรอกข้อมูลส่วนท้องถิ่น ได้รับเงินอุดหนุนทั่วไป โดยต้องกรอกข้อมูลส่วนท้องถิ่น ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายให้ผู้สิทธิ ให้้องการปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายเงินงบประมาณปี 2560 หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งบำ ประจำปี 2560 ไม่พอแก่การใช้จ่ายตามรายการที่ค้างจ่ายปี พ.ศ. 2557 - 2559 หรือมีความจำเป็นต้องตั้งงบรายจ่ายขึ้นใหม่ ให้้องการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 21 การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือข้อ 26, ข้อ 27 การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่</p>	<p>1. คลิกกรอกข้อมูลหนุนทั่วไปปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่หน้าลิงก์และออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบนำส่งเงิน โดยระบบจะบันทึกบัญชี ดังนี้ สมุดเงินสดรับ เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต เงินรายรับ ทะเบียนเงินรายรับ เดบิต เงินรายรับ เครดิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ</p> <p>2. เมื่อจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติประจำปี ให้จัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่าย จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนอนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน โดยระบบจะบันทึกบัญชี ดังนี้ สมุดเงินสดจ่าย เดบิต รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) เครดิต เงินฝากธนาคาร</p>	<p>1. เมื่อได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ให้ออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน โดยให้บันทึกบัญชี ดังนี้ สมุดเงินสดรับ เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต เงินรายรับ ทะเบียนเงินรายรับ เดบิต เงินรายรับ เครดิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ</p> <p>2. เมื่อจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติประจำปี ให้จัดทำฎีกาเบิกเงินรายจ่าย จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน อนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน และบันทึกบัญชี ดังนี้ สมุดเงินสดจ่าย เดบิต รายจ่าย (หมวดที่จ่าย) เครดิต เงินฝากธนาคาร</p>

รายการ	ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	บันทึกบัญชีด้วยมือ
<p>กรณีที่ต้องประกาศรองส่วนท้องถิ่นได้นำเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายไปแล้วตามรายการที่ได้รับจัดสรร โดยไม่ได้ดำเนินการตั้งรายได้จากรัฐบาลคลังรับไว้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการรับเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นรายได้เงินอุดหนุนทั่วไป พ.ศ. 2560 ตามจำนวนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายไปก่อนจริง</p>	<p>1. คลิกรับเงินอุดหนุนทั่วไปปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่หน้าลิงก์และออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบนำส่งเงิน โดยระบบจะบันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>สมุดเงินสดรับ เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต เงินรายรับ ทะเบียนเงินรายรับ เดบิต เงินรายรับ</p> <p>เครดิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ</p> <p>2. ไม่ต้องดำเนินการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวอีก</p>	<p>1. เมื่อได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ให้ออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบนนำส่งเงิน โดยให้บันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>สมุดเงินสดรับ เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต เงินรายรับ ทะเบียนเงินรายรับ เดบิต เงินรายรับ</p> <p>เครดิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ</p> <p>2. ไม่ต้องดำเนินการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวอีก</p>
<p>กรณีที่ต้องประกาศรองส่วนท้องถิ่นได้รับจัดสรรงบประมาณแต่ไม่มีเป้าหมายหรือได้รับจัดสรรงบประมาณเกินจากข้อเท็จจริง หรือข้อยกกว่ารายจ่ายค้างจ่ายในปี พ.ศ. 2557 - 2559</p>	<p>กรณีที่ 1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจัดสรรงบประมาณแต่ไม่มีเป้าหมายที่จะใช้เงินดังกล่าว</p> <p>1. คลิกรับเงินอุดหนุนทั่วไปปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่หน้าลิงก์และออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบนนำส่งเงิน โดยระบบจะบันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>สมุดเงินสดรับ เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต เงินรายรับ ทะเบียนเงินรายรับ เดบิต เงินรายรับ</p> <p>เครดิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ</p>	<p>กรณีที่ 1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจัดสรรงบประมาณแต่ไม่มีเป้าหมายที่จะใช้เงินดังกล่าว</p> <p>1. เมื่อได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้ออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบนนำส่งเงิน โดยให้บันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>สมุดเงินสดรับ เดบิต เงินฝากธนาคาร เครดิต เงินรายรับ ทะเบียนเงินรายรับ เดบิต เงินรายรับ</p> <p>เครดิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ</p>

<p>รายการ</p>	<p>ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)</p> <p>2. จัดทำฎีกาถอนคืนเงินรายรับ ที่ได้รับตามข้อ 1) ที่เมนู ระบบบัญชี > การปรับปรุงบัญชี > ถอนคืนเงินรายรับ > ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี และจัดทำฎีกา พร้อมจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน โดยเลือกวิธีเบิกเป็นใบถอนเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีออกจกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และอนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน</p> <p>3. บันทึกรับเงินรับฝากอื่น ๆ ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ > การรับเงินประเภทเงินรับฝาก > เงินรับฝากอื่น ๆ และนำส่งคืนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ส่งจ่ายเช็คในนาม “กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น”</p>	<p>บันทึกบัญชีด้วยมือ</p> <p>2. บันทึกขออนุมัติถอนคืนเงินรายรับที่ได้รับทั้งจำนวน แล้วทำการปรับปรุงบัญชีเพื่อลดยอดเงินรายได้เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ ในทะเบียนเงินรายรับ ปรับปรุงบัญชีเป็นเงินรับฝากอื่น ๆ และนำเงินส่งคืนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ส่งจ่ายเช็คในนาม “กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป และบันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับการตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ</p> <p>เครดิต เงินรับฝากอื่น ๆ</p>
<p>กรณีสที่ 2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อชดเชยเงินที่ได้จ่ายไปแล้วในปีเก่า เกินกว่า ข้อเท็จจริงที่ได้นำมาค้ำไว้</p> <p>1. คลิกรับเงินอุดหนุนทั่วไปปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่หน้าลิงก์และออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปโดยระบบจะบันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>สมุดเงินสดรับ</p> <p>เดบิต เงินฝากธนาคาร</p> <p>เครดิต เงินรายรับ</p> <p>ทะเบียนเงินรายรับ</p> <p>เดบิต เงินรายรับ</p> <p>เครดิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ</p>	<p>กรณีสที่ 2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อชดเชยเงินที่ได้จ่ายไปแล้วในปีเก่า เกินกว่า ข้อเท็จจริงที่ได้นำมาค้ำไว้</p> <p>1. เมื่อได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้ออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน โดยให้บันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>สมุดเงินสดรับ</p> <p>เดบิต เงินฝากธนาคาร</p> <p>เครดิต เงินรายรับ</p> <p>ทะเบียนเงินรายรับ</p> <p>เดบิต เงินรายรับ</p> <p>เครดิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ</p>	<p>บันทึกบัญชีด้วยมือ</p> <p>2. บันทึกขออนุมัติถอนคืนเงินรายรับที่ได้รับทั้งจำนวน แล้วทำการปรับปรุงบัญชีเพื่อลดยอดเงินรายได้เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ ในทะเบียนเงินรายรับ ปรับปรุงบัญชีเป็นเงินรับฝากอื่น ๆ และนำเงินส่งคืนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ส่งจ่ายเช็คในนาม “กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป และบันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับการตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ</p> <p>เครดิต เงินรับฝากอื่น ๆ</p>

<p>รายการ</p>	<p>ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)</p> <p>2. จัดทำฎีกาถอนคืนเงินรายรับที่ได้รับตามข้อ 1. ทั้งจำนวน ที่เมนู ระบบบัญชี > การปรับปรุงบัญชี > ถอนคืนเงินรายรับ > ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี และจัดทำฎีกา พร้อมจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน โดยเลือกริธีเบิกเป็นใบถอนเพื่อโอนเข้าบัญชีออกจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และอนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน</p> <p>3. บันทึกกรรับเงินรายได้จากรัฐบาลค้ำรับเท่ากับยอดที่ตั้งรายได้จากรัฐบาลค้ำรับไว้ ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > รับแจ้งเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ > บันทึกการรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงินจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน</p> <p>4. สำหรับเงินที่ได้รับเกินกว่าที่ตั้งรายได้จากรัฐบาลค้ำรับ ให้บันทึกเป็นเงินรับฝากอื่น ๆ ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ > การรับเงินประเภทเงินรับฝาก > เงินรับฝากอื่น ๆ และนำส่งคืนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยให้ส่งจ่ายเช็คในนาม “กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น”</p>	<p>บันทึกบัญชีด้วยมือ</p> <p>2. บันทึกขออนุมัติถอนคืนเงินรายรับที่ได้รับทั้งจำนวน แล้วทำการปรับปรุงบัญชีเพื่อลดยอดเงินรายได้เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำในทะเบียนเงินรายรับ และปรับปรุงบัญชีเพื่อลดรายได้จากรัฐบาลค้ำรับ สำหรับเงินที่ได้รับเกินกว่าที่ตั้งรายได้จากรัฐบาลค้ำรับ ให้ปรับปรุงเป็นเงินรับฝากอื่น ๆ และนำส่งคืนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยให้ส่งจ่ายเช็คในนาม “กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” โดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและบันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ</p> <p>เครดิต รายได้จากรัฐบาลค้ำรับ (เท่ากับที่ตั้งรายได้จากรัฐบาลค้ำรับ)</p> <p>เงินรับฝากอื่น ๆ (จำนวนเงินที่สูงกว่าที่ตั้งรายได้จากรัฐบาลค้ำรับ)</p>
	<p>กรณีที่ 3 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อชดเชยเงินที่ได้จ่ายไปแล้วในปีเก่า น้อยกว่า ที่ตั้งรายได้จากรัฐบาลค้ำรับไว้</p> <p>1. คลิกรับเงินอุดหนุนทั่วไปงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่หน้าลิงก์และออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน โดยระบบจะบันทึกบัญชี ดังนี้</p>	<p>กรณีที่ 3 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อชดเชยเงินที่ได้จ่ายไปแล้วในปีเก่า น้อยกว่า ที่ตั้งรายได้จากรัฐบาลค้ำรับไว้</p> <p>1. เมื่อได้รับเงินอุดหนุนทั่วไปงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้ออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน โดยให้บันทึกบัญชี ดังนี้</p>

รายการ	ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	บันทึกบัญชีด้วยมือ
<p>สมุดเงินสดรับ</p> <p>เดบิต เงินฝากธนาคาร</p> <p>เครดิต เงินรายรับ</p> <p>ทะเบียนเงินรายรับ</p> <p>เดบิต เงินรายรับ</p> <p>เครดิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ</p> <p>2. จัดทำฎีกาก่อนคืนเงินรายรับที่ได้รับตามข้อ 1. ทั้งจำนวน ที่เมนูระบบบัญชี > การปรับปรุงบัญชี > ถอนคืนเงินรายรับ > ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี และจัดทำฎีกา พร้อมจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน โดยเลือกวิธีเบิกเป็นใบถอนเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีออกจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และอนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน</p> <p>3. บันทึกรับเงินรายได้จากรัฐบาลคลังรับ สำหรับเฉพาะยอดที่ได้รับเงินที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > รับแจ้งเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ > บันทึกการรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงิน</p> <p>4. สำหรับยอดเงินที่ยังได้รับไม่ครบ ให้รายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม</p>	<p>สมุดเงินสดรับ</p> <p>เดบิต เงินฝากธนาคาร</p> <p>เครดิต เงินรายรับ</p> <p>ทะเบียนเงินรายรับ</p> <p>เดบิต เงินรายรับ</p> <p>เครดิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ</p> <p>2. บันทึกขออนุมัติก่อนคืนเงินรายรับที่ได้รับทั้งจำนวน แล้วทำการปรับปรุงบัญชีเพื่อลดยอดเงินรายได้เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำในทะเบียนเงินรายรับ และปรับปรุงบัญชีเพื่อลดรายได้จากรัฐบาลคลังรับที่ยังได้รับเงิน โดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและบันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ</p> <p>เครดิต รายได้จากรัฐบาลคลังรับ</p> <p>3. สำหรับยอดเงินที่ยังได้รับไม่ครบ ให้รายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม</p>	<p>บันทึกบัญชีด้วยมือ</p> <p>สมุดเงินสดรับ</p> <p>เดบิต เงินฝากธนาคาร</p> <p>เครดิต เงินรายรับ</p> <p>ทะเบียนเงินรายรับ</p> <p>เดบิต เงินรายรับ</p> <p>เครดิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ</p> <p>2. บันทึกขออนุมัติก่อนคืนเงินรายรับที่ได้รับทั้งจำนวน แล้วทำการปรับปรุงบัญชีเพื่อลดยอดเงินรายได้เงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำในทะเบียนเงินรายรับ และปรับปรุงบัญชีเพื่อลดรายได้จากรัฐบาลคลังรับที่ยังได้รับเงิน โดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปและบันทึกบัญชี ดังนี้</p> <p>เดบิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ</p> <p>เครดิต รายได้จากรัฐบาลคลังรับ</p> <p>3. สำหรับยอดเงินที่ยังได้รับไม่ครบ ให้รายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม</p>

บัญชีแสดงรายการที่เบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
แผนงานบูรณาการส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มเติม
ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๙.๔/ว ๑๒๓๒ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐



๑ การปรับอัตราค่าตอบแทนสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ

ตามมติ ก.จ. ,ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖
มีมติเห็นชอบให้ปรับอัตราค่าตอบแทนสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ในอัตรา ๙,๐๐๐ บาท เป็นขั้นต่ำ
ให้ได้รับ ๙,๔๐๐ บาทและค่าครองชีพชั่วคราว ๑,๕๐๐ บาท รวมเป็น ๑๐,๙๐๐ บาท มีผลบังคับใช้ตั้งแต่
มกราคม ๒๕๕๗

๒ การปรับเงินเดือนขดเขยผู้ได้รับผลกระทบจากการปรับเงินเดือนแรกบรรจุใหม่

ตาม มติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๗
ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับวุฒิที่ ก.ค.ศ รับรอง ตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕
เพื่อปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุใหม่ ตามนโยบายรัฐบาลที่กำหนดให้ผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรี
ที่มีรายได้เดือนละไม่น้อยกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท

๓ เงินสวัสดิการการศึกษาบุตรตาม

ตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่ได้รับจัดสรรรายการเงินเดือน
และเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรสำหรับข้าราชการ/พนักงานครู ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ค่าตอบแทน ค่าครองชีพ
ชั่วคราว เงินประกันสังคมสำหรับพนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

๔ การปรับเงินเดือนให้ได้รับในอัตราที่สูงกว่า ๑ ขั้น (๕%)

ตามมติ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘
มีมติเห็นชอบปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครู พนักงานครู ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรทางการศึกษา
ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ให้ได้รับเงินเดือนในอันดับครูผู้ช่วย อันดับเงินเดือน คศ.๑ และอันดับเงินเดือน ค.ศ.๒
ให้ได้รับเงินเดือนในอัตราที่สูงกว่าอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิมอีก ๑ ขั้น มีผลบังคับใช้ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗

๕ การปรับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้าง

ตาม ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘
มีมติเห็นชอบกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเพิ่ม ค่าครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒)

- พนักงานจ้างตามภารกิจ(สำหรับผู้มีทักษะ) ให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว
เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

- พนักงานจ้างทั่วไป ให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท
ทำให้พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำหรับผู้มีทักษะ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง
ผู้ดูแลเด็ก ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวเพิ่มตามมติดังกล่าว เป็นเหตุให้งบประมาณรายจ่ายประจำปี
ไม่เพียงพอในการจัดสรรงบประมาณให้แก่ อบท. ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๗ - เดือนกันยายน ๒๕๕๘
ทำให้ สด.ต้องจะสรรเงินในรายการดังกล่าว ให้แก่ อบท. เป็นจำนวน ๒๓,๒๓๖,๓๐๐ บาท

๖ รายการเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง จำนวน ๑ เดือน (เดือนกันยายน ๒๕๕๙)
ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

แบบรายงานงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอ
 (งบประมาณที่เพิ่มเติมไม่เพียงพอ เพื่อจ่ายเป็นรายการที่ค้างเบิกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๕๙ เท่านั้น)
 ภายในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐

ที่	ชื่อ อปท.	อำเภอ	จังหวัด	จำนวนงบประมาณที่ไม่เพียงพอ (บาท)	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....