ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์ กองคลัง โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๒๘๙๐ โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๕๒๐
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : cpd_fnd@cpd.go.th

ที่ กษ ๑๑๐๓/ ๒๘๑๕ **วันที่** ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบุคลากรภาครัฐ

เรียน เลขานุการกรม ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ พื้นที่ ๒ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการสถาบัน สหกรณ์จังหวัด และผู้อำนวยการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ ๑ - ๒๐

ตามที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้อนุมัติจัดสรรและโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบุคลากภาครัฐ รายการบุคลากรภาครัฐ กิจกรรมหลัก ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ กรมส่งเสริมสหกรณ์ให้หน่วยงานในสังกัด สำหรับเบิกจ่ายตามแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ งบบุคลากร ค่าตอบแทนพนักงานราชการและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพและงบดำเนินงาน ค่าเช่าบ้าน เงินสมทบกองทุนประกันสังคมและเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน และค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ นั้น

กรมส่งเสริมสหกรณ์ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐมีประสิทธิภาพ เห็นควรให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและจัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบุคลากรภาครัฐ รายการบุคลากรภาครัฐ กิจกรรมหลัก ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ กรมส่งเสริมสหกรณ์ (เดือนมิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๖)

๒. หากหน่วยงาน ได้รับจัดสรรอัตราพนักงานราชการ เพิ่มเติม ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้จัดทำแผนการเบิกจ่ายตามระยะเวลาที่ได้ลงนามสัญญาจ้างพนักงานราชการ

๓. กรณีงบบุคลากร รายการค่าตอบแทนพนักงานราชการและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพและงบดำเนินงาน รายการค่าเช่าบ้าน เงินสมทบกองทุนประกันสังคมและเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน และค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ หากมีงบประมาณเหลือจ่าย ขอให้ดำเนินการส่งคืนงบประมาณกลับส่วนกลางกรมส่งเสริมสหกรณ์ หากงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับการเบิกจ่ายถึงสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๖ ขอให้ดำเนินการขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

๔. จัดทำข้อมูลตามแบบประมาณการเบิกจ่ายและขอรับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบฟอร์ม ๑) และรายละเอียดค่าเช่าบ้านข้าราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบฟอร์ม ๒)

๕. รายงานตามแบบฟอร์มฯ ข้อ ๔ ทาง QR Code และจัดส่งไฟล์เอกสารในรูปแบบ Microsoft Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : wipadsara_ro@cpd.go.th พร้อมทั้งจัดทำหนังสือส่งถึง

กรมส่งเสริมสหกรณ์...

กรมส่งเสริมสหกรณ์ **ภายในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ กรณีส่งคืนงบประมาณกลับส่วนกลางกรมส่งเสริมสหกรณ์ หรือขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด ให้จัดทำเป็นหนังสือภายนอก (กระดาษตราครุฑ) ระหว่างจังหวัดและกรมส่งเสริมสหกรณ์**

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายประวัติ แดงบรรจง)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

แบบฟอร์ม 1

แบบประมาณการเบิกจ่ายและขอรับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนงานบุคลากรภาครัฐ รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ กิจกรรมหลักค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐกรมส่งเสริมสหกรณ์

หน่วยงาน.....

แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับโอนจัดสรร (ตามระบบ New GF Thai)	ผลเบิกจ่ายสะสม (ตั้งแต่ 1 ต.ค.65 ถึง 31 พ.ค.66 ตามระบบ New GF Thai)	แผนการเบิกจ่ายและขอรับจัดสรรงบประมาณ (มิ.ย. - ก.ย. 66)					ขอรับจัดสรรเพิ่มเติม/ส่งคืน	หมายเหตุ
			มิ.ย.-66	ก.ค.-66	ส.ค.-66	ก.ย.-66	รวม มิ.ย. - ก.ย.66		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (3)+(4)+(5)+(6)	(8) = (1)-(2)-(7)	
แผนงานบุคลากรภาครัฐ	-	-	-	-	-	-	-		
รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ	-	-	-	-	-	-	-		
กิจกรรมหลัก ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐกรมส่งเสริมสหกรณ์	-	-	-	-	-	-	-		
1 งบบุคลากร	-	-	-	-	-	-	-		
1.1 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ							-	-	
1.2 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพพนักงานราชการ							-	-	
2 งบดำเนินงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.1 ค่าเช่าบ้าน							-	-	
2.2 ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (เฉพาะจังหวัดสงขลา จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี และจังหวัดนราธิวาส)							-	-	
2.3 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม							-	-	
2.4 เงินสมทบกองทุนกองเงินทดแทน							-	-	

หมายเหตุ : 1. หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้รับรอง

2. จัดทำหนังสือส่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ภายในวันที่ 2 มิถุนายน 2566

.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้รับรอง

แบบฟอร์ม 2

เอกสารประกอบ รายการที่ 2.1 ค่าเช่าบ้าน

รายละเอียดค่าเช่าบ้านข้าราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน .....

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่มารายงานตัวปฏิบัติราชการ	เบิกเช่าซื้อ/เช่าบ้าน (ระบุ)	หนังสือสัญญา เลขที่... ลงวันที่..เดือน.... ปี.....	อัตราที่เบิกต่อเดือน ณ สิ้นเดือน พ.ค.66 (บาท) (1)	อัตราที่เบิกต่อเดือน หลังเลื่อนขั้นเดือน ณ 1 เม.ย.66 (บาท) (2)	แผนการเบิกจ่ายและขอรับจัดสรรงบประมาณ					หมายเหตุ
								มิ.ย.-66 (3)	ก.ค.-66 (4)	ส.ค.-66 (5)	ก.ย.-66 (6)	รวม มิ.ย. - ก.ย.66 (7) = (1)+(2)+(3)+(4)	
รวมทั้งสิ้น						-	-	-	-	-	-	-	
												-	
												-	
												-	
												-	
												-	
												-	
												-	
												-	
												-	
												-	
												-	
												-	

หมายเหตุ : 1. หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้รับรอง

2. จัดทำหนังสือส่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ภายในวันที่ 2 มิถุนายน 2566

.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้รับรอง

การจัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

แผนงานบุคลากรภาครัฐ

รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ

กิจกรรมหลักค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐกรมส่งเสริมสหกรณ์

<u>แบบฟอร์ม 1</u> : แบบประมาณการเบิกจ่ายและขอรับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานสหกรณ์จังหวัด

ศส.ที่ 1 - 20

ส่วนกลาง

<u>แบบฟอร์ม 2</u> : รายละเอียดค่าเช่าบ้านข้าราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ใช้สำหรับทุกหน่วยงาน)

หากมีข้อสงสัยติดต่อ/สอบถาม

โทร 0 2281 2890

IP Phone 108

E – Mail : wipadsara_ro@cpd.go.th

กลุ่มบัญชีและงบประมาณ กองคลัง (พัชรินทร์,ดวงพร)

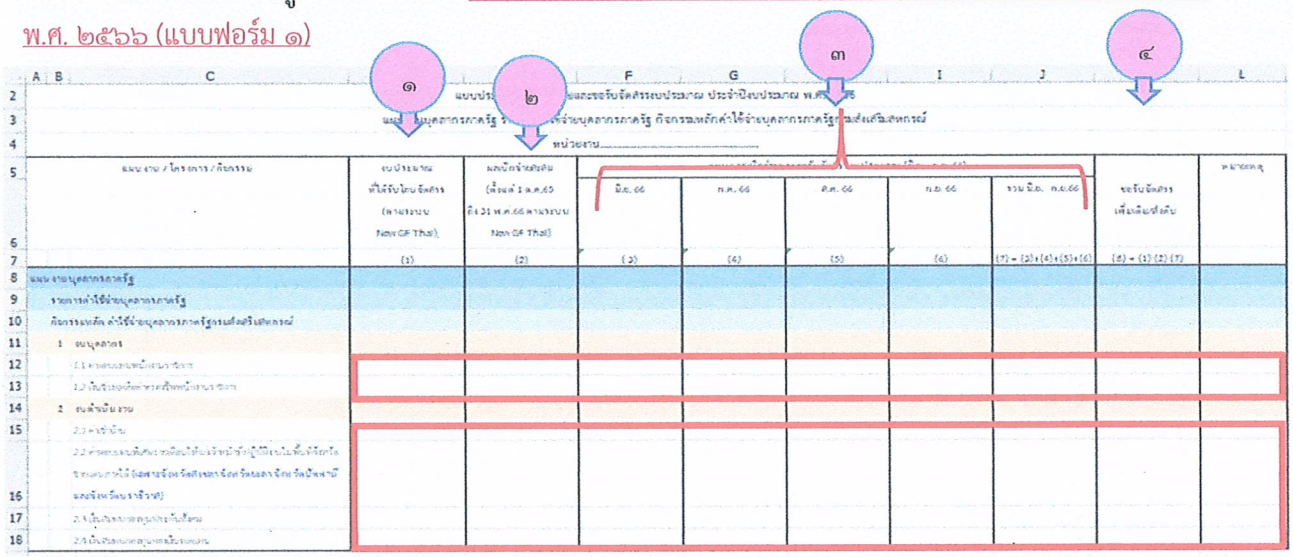
เอกสารแนบท้าย หนังสือ กรมส่งเสริมสหกรณ์ ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๑๐๓/๒๘๑๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
เรื่อง การจัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบุคลากรภาครัฐ

กรมส่งเสริมสหกรณ์ให้หน่วยงานในสังกัดตรวจสอบและจัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ แผนงานบุคลากรภาครัฐ (เพื่อขอรับจัดสรรหรือส่งคืนงบคงเหลือ) ตั้งแต่เดือน มิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มประมาณการเบิกจ่ายและขอรับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบฟอร์ม ๑) และรายละเอียดค่าเช่าบ้านข้าราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบฟอร์ม ๒) ให้รายงานตามแบบฟอร์มฯ ทาง QR Code และจัดส่งไฟล์เอกสารในรูปแบบ Microsoft Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : wipadsara_ro@cpd.go.th พร้อมทั้งจัดทำหนังสือถึงกรมส่งเสริมสหกรณ์ ภายในวัน ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

รายละเอียดประกอบการดำเนินการ มีดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ จัดทำรายงานตามแบบฟอร์มฯ ทาง QR Code (กรอกข้อมูลผ่าน Google Sheets โดยเลือกแผ่นงานที่ตรงกับหน่วยงานของท่าน)

๑. การกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มประมาณการเบิกจ่ายและขอรับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบฟอร์ม ๑)



หมายเลข ๑ “งบประมาณที่ได้รับโอนจัดสรร”ระบุจำนวนงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรตามระบบ New GFMIS Thai ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๖๕ จนถึงปัจจุบัน

หมายเลข ๒ “ผลเบิกจ่ายสะสม (ตั้งแต่ ๑ ต.ค.๖๕ – ๓๑ พ.ค. ๖๖)” ระบุจำนวนผลเบิกจ่ายที่ได้เบิกจ่ายตามระบบ New GFMIS Thai ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๖๕ จนถึงสิ้นเดือนพ.ค.๖๖

หมายเลข ๓ “แผนการเบิกจ่ายและการขอรับจัดสรรงบประมาณ” ระบุค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่คาดว่าจะเบิกในแต่ละเดือน ตั้งแต่ มิ.ย.๖๖ ถึง ก.ย.๖๖

คอลัมน์ “รวม มิ.ย. – ก.ย.๖๖” ไม่ต้องกรอกข้อมูล ได้ใส่สูตรคำนวณผลรวมไว้แล้ว

หมายเลข ๔ “ขอรับจัดสรรเพิ่มเติม/ส่งคืน” ใส่สูตรคำนวณผลต่างไว้แล้ว (งบประมาณที่ได้รับโอนจัดสรร หัก ผลเบิกจ่ายสะสม (ตั้งแต่ ๑ ต.ค.๖๕ – ๓๑ พ.ค. ๖๖) หัก ผลรวมค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่คาดว่าจะเบิกในแต่ละเดือน ตั้งแต่ มิ.ย.๖๖ ถึง ก.ย.๖๖) กรณีมีงบประมาณคงเหลือให้ส่งคืน หากงบประมาณไม่เพียงพอให้ขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

หมายเหตุ

๑. เลือกแผ่นงานที่ตรงกับหน่วยงานของท่าน โดยให้กรอกข้อมูลเฉพาะในกรอบสีแดงเท่านั้น โปรดอย่าแก้ไขแบบฟอร์ม เช่น เพิ่มหรือลบคอลัมน์ หรือแก้ไขสูตรคำนวณ เนื่องจากเป็นการกรอกข้อมูลผ่าน Google Sheets จะเห็นการเปลี่ยนแปลงแบบเรียลไทม์ หากมีการลบแก้ไขแบบฟอร์มจะทำให้ข้อมูลที่หน่วยงานอื่น ที่กรอกเรียบร้อยแล้วเสียหายได้

๒. ไม่ต้องทำการบันทึกเมื่อท่านกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะทำการบันทึกให้โดยอัตโนมัติ

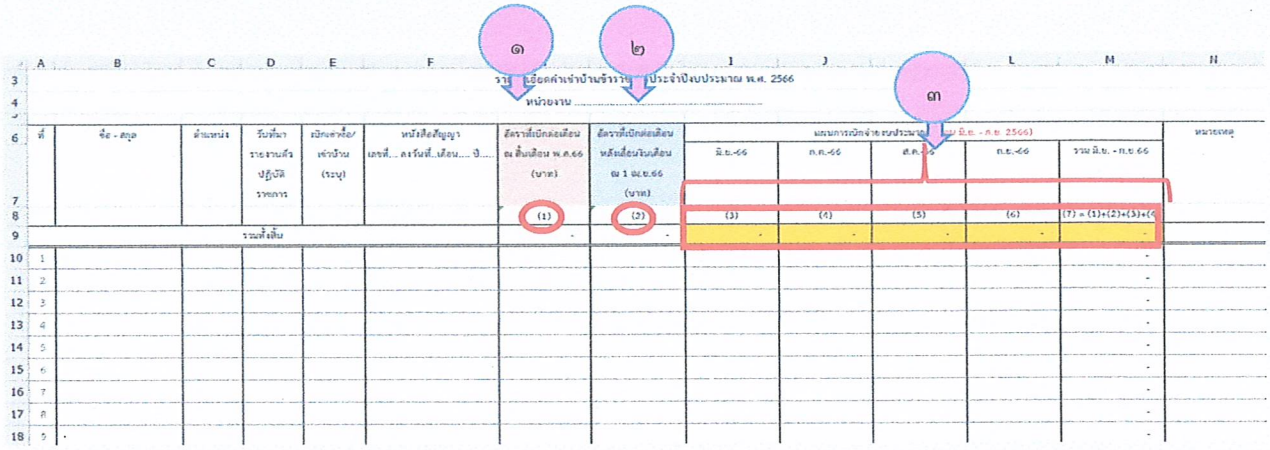
๓. การกรอกข้อมูลผ่าน Google Sheets จำเป็นต้องลงชื่อเข้าใช้ผ่านทาง Gmail

<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> จัดทำรายงานตามแบบฟอร์มรายงาน ไฟล์ข้อมูล Microsoft Excel

๒.๑ แบบประมาณการเบิกจ่ายและขอรับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบฟอร์ม ๑)

หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดข้อมูลจาก Google Sheets จัดส่งไฟล์เอกสารในรูปแบบ Microsoft Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : wipadsara_ro@cpd.go.th

๒.๒ แบบรายละเอียดค่าเช่าบ้านข้าราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แบบฟอร์ม ๒)



หมายเลข ๑ ระบุอัตราค่าเช่าบ้านที่ข้าราชการเบิกจริงต่อเดือน เบิกจ่ายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖

หมายเลข ๒ ระบุอัตราที่เบิกต่อเดือน หลังเลื่อนขั้นเดือน ณ ๑ เม.ย.๖๖ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๖ (๑ ต.ค.๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖)

หมายเลข ๓ แผนคอลัมน์ (๓) ถึง (๖) ค่าเช่าบ้านของข้าราชการในหน่วยงานที่คาดว่าจะเบิกในแต่ละเดือน มิ.ย.๖๖ ถึง ก.ย.๖๖ และ (๖) ผลรวมค่าเช่าบ้านตั้งแต่ มิ.ย.๖๖ ถึง ก.ย.๖๖

ทั้งนี้ ผลรวมคอลัมน์ (๓) ถึง (๗) จะต้องเท่ากับ จำนวนค่าเช่าบ้าน ในแบบฟอร์ม ๑ คอลัมน์ (๓) ถึง (๗)

<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> จัดทำหนังสือส่งถึงกรมส่งเสริมสหกรณ์

หน่วยงานจัดทำหนังสือส่งถึงกรมส่งเสริมสหกรณ์พร้อมแนบรายงานที่หัวหน้าหน่วยงานรับรองทั้งแบบฟอร์ม ๑ และแบบฟอร์ม ๒

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานดำเนินการ ทั้ง ๓ ขั้นตอน ในการจัดส่งหนังสือถึงกรมส่งเสริมสหกรณ์ กรณีส่งคืนงบประมาณกลับส่วนกลางกรมส่งเสริมสหกรณ์หรือขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด ให้จัดทำเป็นหนังสือภายนอก (กระดาษตราครุฑ) ให้จัดส่งทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ : wipadsara_ro@cpd.go.th ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.