



ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๑๐๕๘๕

กรมการปกครอง  
ถนนอิษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๗ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง การดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการสังกัดกรมการปกครองในการแก้ไขสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการดำเนินการแก้ไขหนังสือตกลงจ้างเพิ่มเติม จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. แบบส่งเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (แบบ บป.๑) จำนวน ๑ ฉบับ  
๓. แบบรายงานยอดการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กรมการปกครองได้อนุมัติโครงการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้โอนจัดสรรงบประมาณค่าจ้างเหมาบริการลูกจ้าง เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - มิถุนายน ๒๕๖๓ มาตั้งจ่าย ณ ที่ทำการปกครองจังหวัดแล้ว นั้น

เนื่องจากปัจจุบันเกิดสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) ส่งผลให้ข้าราชการในสังกัดกรมการปกครองมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นจากภารกิจหลักเป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว จึงขอให้จังหวัดและอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายให้ลูกจ้างในโครงการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปฏิบัติงานเพิ่มเติมจากเวลาที่กำหนดในหนังสือตกลงจ้าง จำนวนเดือนละ ๑๘ ชั่วโมง เป็นเงิน ๑,๐๐๖.๒๐ บาท (หนึ่งพันหกบาทยี่สิบสตางค์) ต่อเดือน ระยะเวลา ๓ เดือน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยให้ดำเนินการแก้ไขหนังสือตกลงจ้างรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. เบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการฯ ที่เพิ่มขึ้นตามข้อ ๑ จากงบประมาณที่กรมการปกครองจัดสรรให้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อเป็นค่าจ้างเหมาบริการฯ พร้อมทั้งรายงานผลการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการให้กรมการปกครองทราบภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ทั้งนี้ กรมการปกครองห้ามมิให้ถัวจ่ายงบประมาณไปเป็นค่าใช้จ่ายในรายการอื่นแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนาคม ดงจระ)  
อธิบดีกรมการปกครอง

กองการเจ้าหน้าที่

ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน

โทร. ๐-๒๒๒๑-๑๘๒๔ ต่อ ๒๒๗ โทรสาร ต่อ ๒๒๕

**แนวทางการดำเนินการแก้ไขหนังสือตกลงจ้างเพิ่มเติม**  
**แนบท้ายหนังสือ ปค. ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว๑๐๒๘๕ ลว. ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓**

---

**๑. กลุ่มเป้าหมาย**

ลูกจ้างในโครงการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สังกัดส่วนภูมิภาค จำนวน ๔,๖๑๕ อัตรา

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการสังกัดกรมการปกครอง (ส่วนภูมิภาค) ในการแก้ไขสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๓. ระยะเวลาดำเนินการ:**

ระยะเวลา ๓ เดือน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๓

**๔. การแก้ไขหนังสือตกลงจ้างเพิ่มเติม ดังนี้**

**จากเดิม**

ปฏิบัติงานสัปดาห์ละ ๕ วัน วันละ ๗ ชั่วโมง เว้นเวลาพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)  
ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์  
เป็น

ปฏิบัติงานสัปดาห์ละ ๕ วัน วันละ ๗ ชั่วโมง เว้นเวลาพักกลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)  
ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์  
และให้ปฏิบัติงานเพิ่มเติมจากเวลาที่กำหนด ในภารกิจสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการสังกัดกรมการปกครอง ในการแก้ไขสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยให้ได้ปริมาณ ๑๘ ชม. ต่อเดือน และให้ได้รับอัตราค่าจ้างเพิ่มเติมเดือนละ ๑,๐๐๖.๒๐ บาท (อัตราชม. ละ ๕๕.๙๐ บาท)  
ระยะเวลา ๓ เดือน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๓

**๕. อัตราค่าจ้าง**

(๑) ให้ลูกจ้างฯ ได้รับค่าจ้างเหมารายเดือนปกติ อัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณที่ ปค. จัดสรรให้ตามแบบส่งเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เลขที่ ๒๒๗ ลว. ๔ มีนาคม ๒๕๖๓

(๒) สำหรับค่าจ้างเหมาที่เพิ่มขึ้น อัตราเดือนละ จำนวน ๑,๐๐๖.๒๐ บาท ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณที่ ปค. จัดสรรให้ตามแบบส่งเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เลขที่ ๒๘๑๖ ลว.๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

- ตัวอย่าง -

หนังสือตกลงจ้างแก้ไขเพิ่มเติม

ตามหนังสือตกลงการจ้าง การจ้างเหมาบริการโครงการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อน  
งานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่ เลขที่..... /.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ระหว่าง.....

โดย..... ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ  
..... อยู่บ้านเลขที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง”  
อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือตกลงจ้าง การจ้างเหมาบริการโครงการจ้างเหมา  
บริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่  
ตามหนังสือตกลงจ้าง เลขที่..... ลงวันที่..... ดังนี้

ข้อ ๑ ปฏิบัติงานเพิ่มเติมจากเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือตกลงจ้าง (ผนวก ๑ รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ)  
ให้ปฏิบัติงานในภารกิจสนับสนุนการแก้ไขสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)  
โดยให้ได้ปริมาณ ๑๘ ชม. ต่อเดือน กำหนดระยะเวลา ๓ เดือน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ให้ผู้รับจ้างได้รับอัตราค่าจ้างเพิ่มเติมเดือนละ ๑,๐๐๖.๒๐ บาท (ระยะเวลาตามข้อ ๑)

ข้อ ๓ ข้อความใดในหนังสือตกลงจ้าง และเงื่อนไขอื่นนอกจากที่ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงนี้ และข้อความใด  
ที่ไม่ปรากฏในหนังสือตกลงจ้างแก้ไขเพิ่มเติมนี้ ให้ถือเป็นไปตามหนังสือตกลงการจ้างเลขที่.....  
ลงวันที่..... ทุกประการ

หนังสือตกลงจ้างนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านข้อความเข้าใจโดยตลอดแล้ว  
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และได้เก็บสัญญานี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ) ..... ผู้รับจ้าง  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน (ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)

แบบรายงานการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายของรัฐบาลและการให้บริการประชาชนในพื้นที่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ในการดำเนินการสนับสนุนการแก้ไขสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ส่วนราชการที่เบิกจ่าย \_\_\_\_\_

ประจำเดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

รายการค่าจ้างเหมาบริการ	การรายงานของหน่วยเบิกจ่าย		คงเหลือเงินที่ได้รับการจัดสรร (บาท)	หมายเหตุ
	ยอดเบิกจ่ายเดือนนี้ (บาท)	รวมตั้งแต่ พ.ศ.๖๓ ถึงเดือนปัจจุบัน (บาท)		
แผนงาน : พื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ ผลผลิต : เสริมสร้างสมรรถนะของอำเภอในการบริการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน กิจกรรมหลัก : สนับสนุนการปฏิบัติงานของอำเภอ				

ขอรับรองว่าข้อมูลการเบิกจ่ายตามรายงานนี้ตรงกับยอดระบบ GFMS

ตรวจแล้วถูกต้องตรงกับยอดระบบ GFMS

(.....)

เสมียนตราจังหวัด.....

หมายเหตุ : ๑. ขอให้ส่งข้อมูลการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ ให้กองการเจ้าหน้าที่ ทางโทรสาร ๐-๒๒๒๑-๑๘๒๔ ต่อ ๒๒๕

๒. รายงานการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนเพื่อประกอบเป็นข้อมูลในการโอนจัดสรรงบประมาณต่อไป