



คู่มือปฏิบัติงาน
การโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
เทศบาลตำบลบ้านฝื่อ

จัดทำโดย

นายทินกร สีลาโคตร

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เทศบาลตำบลบ้านฝื่อ จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

การโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๗๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๓๓๓.๒/ว๑๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารให้สอดคล้องกับระเบียบและกฎหมายที่ออกใหม่มีแนวทางปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกันเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อไป

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจกระบวนการโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และจะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสอดคล้องกับระเบียบ หนังสือสั่งการ พร้อมทั้งปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกัน ต่อไป

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
กันยายน ๒๕๖๖

อนุมัติ

(นายอำนาจ อุดมเจริญไมตรี)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฝื่อ



แบบฟอร์มการโอนและ
แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๑
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒
บทที่ ๒ การโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๓
ความหมายของงบประมาณ	๓
อำนาจหน้าที่การโอนงบประมาณ	๔
ขั้นตอนการโอนงบประมาณ	๔
(รูปแบบโอนงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS))	๖
อำนาจหน้าที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๗
ขั้นตอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๗
(รูปแบบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS))	๙
ภาคผนวก	ค
ตัวอย่าง บันทึกข้อความการโอน	I
ตัวอย่าง บันทึกข้อความการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	VI
ตัวอย่าง บันทึกข้อความโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	X
ตัวอย่าง ญัตติเสนอสภา	XV

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมา

งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหาร หน่วยงานสามารถนำเอางบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้า และงบประมาณเป็นทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดแต่มีความต้องการใช้จำนวนมากการบริหารงบประมาณจึงต้องมุ่งเน้นความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด การโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๗๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ แจ้งเรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๙๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แจ้งเรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการโอน และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบบันทึกบัญชีท้องถิ่น (e-LAAS) และมีแนวทางปฏิบัติไปในทิศทางด้วยกันเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อไป

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ ได้มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๒) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ลดความผิดพลาดเกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๓) เพื่อให้กระบวนการโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ มีรูปแบบและแนวทางที่ชัดเจน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ เกิดความรู้ความเข้าใจกระบวนการโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณเพิ่มขึ้น
- ๒) เทศบาลตำบลบ้านผือ มีรูปแบบ แนวทางกระบวนการโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และสอดคล้องกับหนังสือสั่งการกำหนด กับระบบบันทึกบัญชีท้องถิ่น (e-LAAS)

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
 - ๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
 - ๔) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ (๑)มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน
 - ๕) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๖) มติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเพื่อความโปร่งใสตรวจสอบได้
- ๗) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๑๕๑๕ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๑ แจ้งเรื่อง การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- ๘) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๗๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ แจ้งเรื่อง รูปแบบและจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๙) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๙๐๗๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แจ้งเรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทที่ ๒ การโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ความหมายของงบประมาณ

เทศบาล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทหนึ่ง มีอำนาจอิสระในการปกครองตามที่กฎหมายกำหนดไว้ มีงบประมาณเป็นของตนเองโดยการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามพระราชบัญญัติเทศบาล ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๔ เทศบัญญัติ มาตรา ๖๐ เทศบาลมีอำนาจตราเทศบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อบทกฎหมาย และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดไว้ดังนี้

“**งบประมาณ**” หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน

“**แผนงาน**” หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“**งาน**” หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

“**องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

“**สภาท้องถิ่น**” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“**งบประมาณรายจ่าย**” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ แล้วแต่กรณีตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและการโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณด้วย

“**เงินนอกงบประมาณ**” หมายความว่า เงินที่งบบุ่งที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

“**ปีงบประมาณ**” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“**หนี้**” หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการไม่ว่าจะเป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้างโดยวิธีใช้เครดิตหรือจากการอื่นใด

“**หน่วยงาน**” หมายความว่า สำนัก กอง หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“**ผู้บริหารท้องถิ่น**” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี เลานายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“**เจ้าหน้าที่งบประมาณ**” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอน และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ข้อ ๒๖ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนหรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๒๘ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๙ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๓๐ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กักเงินหรือขยายเวลา การเบิกจ่ายเงินไว้แล้วจะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนาจให้กักเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๓๑ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กักเงินไว้แล้วหากมิได้เพิ่มวงเงินให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๓๒ ภายใต้บังคับ ข้อ ๓๘ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายหรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง งบประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนาจแล้วให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ ภายในสิบห้าวันสำหรับองค์การบริหาร ส่วนตำบลให้แจ้งนายกอำเภอ

อำนาจหน้าที่การโอนงบประมาณ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ แยกได้ดังนี้

๑) อำนาจของนายกเทศมนตรี (ผู้บริหารท้องถิ่น) อนุมัติการโอนเงินงบประมาณ ตามข้อ ๒๖

- งบกลาง ได้แก่ หมวดงบกลาง
- งบบุคลากร ได้แก่ หมวดเงินเดือน(ฝ่ายการเมือง/ฝ่ายประจำ)
- งบดำเนินงาน ได้แก่ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค
- งบเงินอุดหนุน ได้แก่ หมวดเงินอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น

๒) อำนาจสภาเทศบาล (สภาท้องถิ่น) อนุมัติการโอนเงินงบประมาณ ตามข้อ ๒๗

- งบลงทุน ได้แก่ หมวดค่าครุภัณฑ์ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- การตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ในงบลงทุน

ขั้นตอนการโอนงบประมาณ

หน่วยงานหรือส่วนราชการตรวจสอบงบประมาณคงเหลือในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ว่ามี งบประมาณคงเหลือเพียงพอสำหรับจ่ายหรือไม่ หากไม่พอจ่ายให้จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติโอน งบประมาณ เพื่อเสนอผู้บริหาร ดังนี้

๑) กรณีอำนาจนายกเทศมนตรี ตามข้อ ๒๖ จัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติ โดย

-ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นของการขอโอนงบประมาณ พร้อมทั้งอ้างอิงระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยสรุปใจความสำคัญพอสังเขป

-ข้อเสนอเพื่อพิจารณา ประกอบการ โอนเพิ่ม/โอนลด ในแต่ละรายการ ได้แก่

แผนงาน..... งาน..... งบ.....
 หมวด..... ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม.....
 รายละเอียด.....(คำชี้แจง)..... งบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท
 งบประมาณคงเหลือก่อนโอน..... บาท งบประมาณที่ขอโอนลด/เพิ่ม
 ในครั้งนี้..... บาท งบประมาณคงเหลือหลังโอนลด/เพิ่ม..... บาท

๒) กรณีอำนาจสภาเทศบาล ตามข้อ ๒๗

๒.๑) จัดทำบันทึกข้อความ ขอความเห็นชอบ ต่อผู้บริหาร โดย

-ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการขอโอนงบประมาณ พร้อมทั้งอ้างอิงระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ สรุปใจความสำคัญพอสังเขป

-ข้อเสนอเพื่อพิจารณา ประกอบการ โอนเพิ่ม/โอนลด ในแต่ละรายการ ได้แก่

แผนงาน..... งาน..... งบ.....
 หมวด..... ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม.....
 รายละเอียด.....(คำชี้แจง)..... งบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท
 งบประมาณคงเหลือก่อนโอน..... บาท งบประมาณที่ขอโอนลด/เพิ่ม
 ในครั้งนี้..... บาท งบประมาณคงเหลือหลังโอนลด/เพิ่ม..... บาท

๒.๒) จัดทำญัตติ เสนอพิจารณาอนุมัติ โดย

-ชี้แจงหลักการและเหตุผล ข้อระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ

-ข้อเสนอเพื่อพิจารณา ประกอบการ โอนเพิ่ม/โอนลด ในแต่ละรายการ ได้แก่

แผนงาน..... งาน..... งบ.....
 หมวด..... ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม.....
 รายละเอียด.....(คำชี้แจง)..... งบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท
 งบประมาณคงเหลือก่อนโอน..... บาท งบประมาณที่ขอโอนลด/เพิ่ม
 ในครั้งนี้..... บาท งบประมาณคงเหลือหลังโอนลด/เพิ่ม..... บาท

๓) หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในความเดียวกันให้ใส่ข้อมูลรายละเอียดคำชี้แจงมาให้ถูกต้องครบถ้วน (ถ้ามี)

๔) ให้แนบสำเนาเอกสาร หลักฐาน ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา

๕) เสนอบันทึกข้อความ ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง(ผู้ช่วยเหลือการควบคุมงบประมาณ) รองปลัดเทศบาล ปลัดเทศบาล(เจ้าหน้าที่งบประมาณ) และนายกเทศมนตรีตำบลบ้านผือ พิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ ตามลำดับ

๖) เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ส่งบันทึกข้อความ (ต้นฉบับ) ให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๗) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ บันทึกรายการตามที่ได้รับอนุมัติในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๘) จัดทำประกาศการโอนงบประมาณ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ และรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบ ตามข้อ ๓๒

(รูปแบบโอนงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS))

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

อนุมัติเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

.....(ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)..... อำเภอ..... จังหวัด.....

โอนครั้งที่

แผนงาน	งาน	งบ	ประเภท รายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-)จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย

๑.หัวหน้าหน่วยงาน..... เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

.....(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด..... การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....

ตามระเบียบ..... ข้อ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๒.หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น..... (ลงชื่อ).....

..... (.....)

..... ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๓.เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น..... (ลงชื่อ).....

..... (.....)

..... ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๔.การอนุมัติ

๔.๑ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น..... (ลงชื่อ).....

..... (.....)

..... ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๔.๒สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ครั้งที่..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่.... เดือน..... พ.ศ.....

ตามหนังสือ.....(ถ้ามี)

๕.สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน..... เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

อำนาจหน้าที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ แก้ไขได้ดังนี้

- ๑) อำนาจของนายกเทศมนตรี (ผู้บริหารท้องถิ่น) อนุมัติ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘
 - ๑.๑) แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับ
 - ๑.๒) แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
 - งบกลาง ได้แก่ หมวดงบกลาง
 - งบบุคลากร ได้แก่ หมวดเงินเดือน(ฝ่ายการเมือง/ฝ่ายประจำ)
 - งบดำเนินงาน ได้แก่ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ และหมวดค่า

สาธารณูปโภค

- งบเงินอุดหนุน ได้แก่ หมวดเงินอุดหนุน
 - งบรายจ่ายอื่น
- ๒) อำนาจของสภาเทศบาล (สภาท้องถิ่น) อนุมัติ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙
 - แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดงบลงทุน
 - งบลงทุน ได้แก่ หมวดค่าครุภัณฑ์ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ขั้นตอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ก่อนที่จะดำเนินการโครงการ/กิจกรรม หรือจัดซื้อ/จัดจ้าง ในแต่ละรายการให้ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ว่ามีความถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องให้จัดทำบันทึกข้อความขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง เสนอต่อนายกเทศมนตรี ดังนี้

- ๑) กรณีอำนาจนายกเทศมนตรี ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘ จัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติ โดย
 - ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พร้อมทั้งอ้างระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ สรุปลงใจความสำคัญพอสังเขป

-ข้อเสนอเพื่อพิจารณา ประกอบการขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ในแต่ละรายการ ได้แก่

ข้อความเดิม

แผนงาน..... งาน..... งบ.....

หมวด..... ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม.....

งบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ.....

ข้อความใหม่

แผนงาน..... งาน..... งบ.....

หมวด..... ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม.....

งบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ.....

- ๒) กรณีอำนาจสภาเทศบาล ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

๒.๑) จัดทำบันทึกข้อความ ขอความเห็นชอบ โดย

- ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พร้อมทั้งอ้างระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ สรุปลงใจความสำคัญพอสังเขป

-ข้อเสนอเพื่อพิจารณา ประกอบการขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ในแต่ละรายการ ได้แก่

ข้อความเดิม

แผนงาน..... งาน..... งบ.....

หมวด..... ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม.....

งบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ.....

ข้อความใหม่

แผนงาน..... งาน..... งบ.....

หมวด..... ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม.....

งบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ.....

๒.๒) จัดทำบัญชี เสนอสภาพิจารณานุมัติ โดย

-ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พร้อมทั้งอ้างอิงระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ สรุปลักษณะสำคัญพอสังเขป

-ข้อเสนอเพื่อพิจารณา ประกอบการขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ในแต่ละรายการ ได้แก่

ข้อความเดิม

แผนงาน..... งาน..... งบ.....

หมวด..... ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม.....

งบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ.....

ข้อความใหม่

แผนงาน..... งาน..... งบ.....

หมวด..... ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม.....

งบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ.....

๓) ให้แนบสำเนาเอกสาร หลักฐาน ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔) เสนอบันทึกข้อความ ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง(ผู้ช่วยเหลือการควบคุมงบประมาณ) รองปลัดเทศบาล ปลัดเทศบาล(เจ้าหน้าที่งบประมาณ) และนายกเทศมนตรีตำบลบ้านผือ พิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ ตามลำดับ

๕) เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ส่งบันทึกข้อความ (ต้นฉบับ) ให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๖) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ บันทึกรายการตามที่ได้รับอนุมัติในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๗) จัดทำประกาศการโอนงบประมาณ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ และรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบ ตามข้อ ๓๒

๘) จัดทำหนังสือภายนอกนำส่งประกาศให้นายอำเภอ รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

(รูปแบบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS))
บัญชีแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

อนุมัติเมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.
..... (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น..... อำเภอ..... จังหวัด.....
แก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งที่

แผนงาน	งาน	งบ	หมวด รายจ่าย	ประเภท รายจ่าย	โครงการ/ กิจกรรม	ฉบับที่	งบประมาณ อนุมัติ	คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายที่ ขอเปลี่ยนแปลง	
								ข้อความเดิม	ข้อความใหม่

๑.หัวหน้าหน่วยงาน..... เจ้าของงบประมาณที่ขอเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
.....(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง.....
.....การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....
ตามระเบียบ..... ข้อ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๒.หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น..... (ลงชื่อ).....

..... (.....)

..... ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๓.เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น..... (ลงชื่อ).....

..... (.....)

..... ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๔.การอนุมัติ

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น..... (ลงชื่อ).....

..... (.....)

..... ตำแหน่ง.....

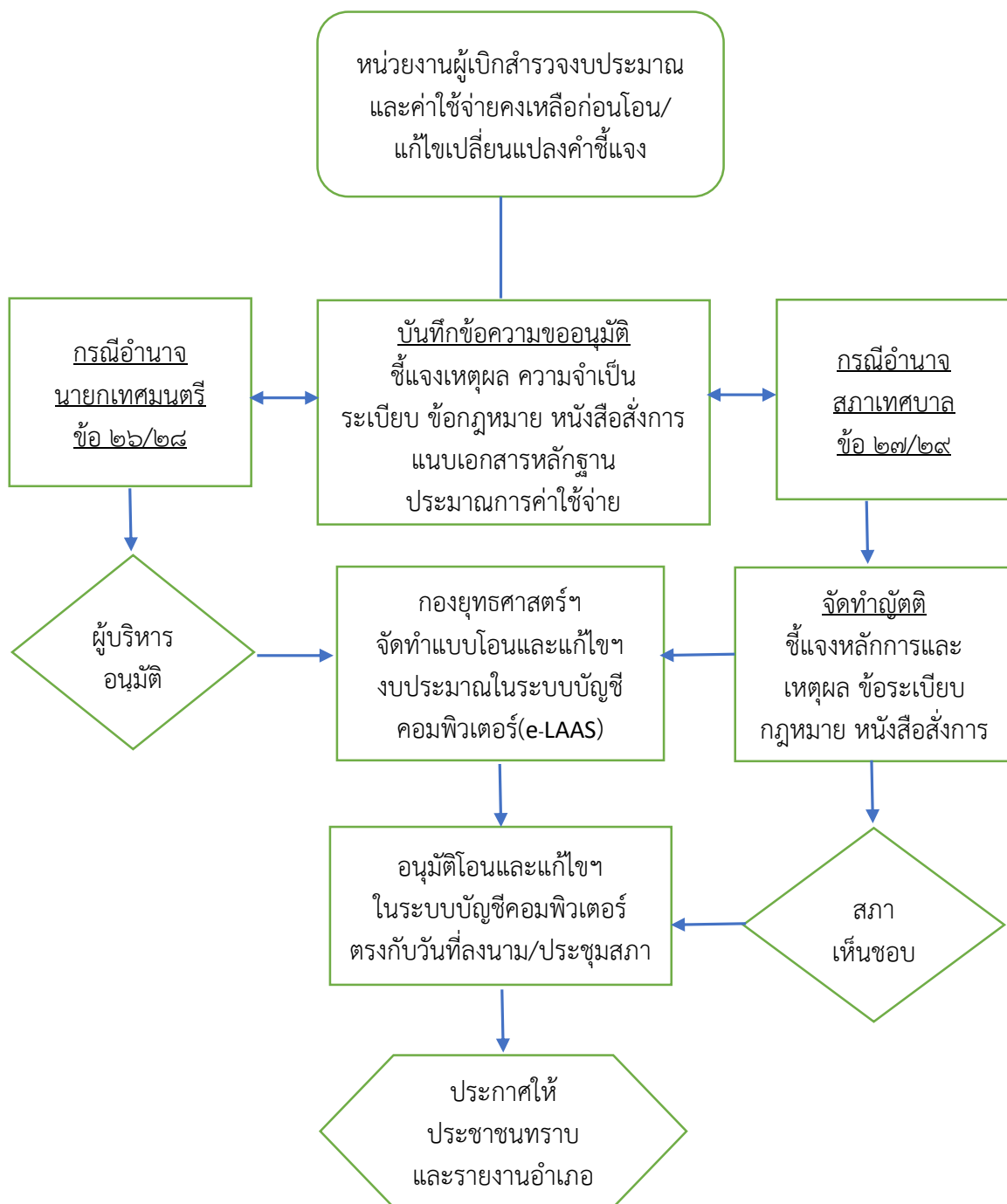
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๔.๒ สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ครั้งที่..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่.... เดือน..... พ.ศ.....

ตามหนังสือ.....(ถ้ามี)

แผนภาพขั้นตอนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย



ภาคผนวก

ตัวอย่าง
บันทึกข้อความการโอน

(ตัวอย่างการโอน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนัก/กอง โทร.....

ที่ อด ๖๑๓๐..... / วันที่

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฝื่อ/ปลัดเทศบาล (ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

๑. เรื่องเดิม (ตัวอย่าง...สามารถเลือกชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบ ได้ตามความเหมาะสม)

**ตามที่ เทศบาลตำบลบ้านฝื่อ ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของ
หน่วยงาน..... แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....
ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้ บาท รายละเอียด
ค่าใช้จ่ายงบประมาณ..... ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า นั้น

**ตามที่เทศบาลตำบลบ้านฝื่อ ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ของ
หน่วยงาน..... แต่ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย ในแผนงาน ดังนี้

(๑.๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้ บาท รายละเอียดค่าใช้จ่าย
งบประมาณ..... ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า

(๑.๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้ บาท รายละเอียดค่าใช้จ่าย
งบประมาณ..... ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า

**ตามระเบียบ/หนังสือ..... ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/เทศบาลตำบล
บ้านฝื่อ ดำเนินโครงการ/กิจกรรม..... งบประมาณ..... บาท นั้น

**ด้วยสำนัก/กอง..... มีความประสงค์จะดำเนินการโครงการ/กิจกรรม.....
เพื่อ..... งบประมาณ..... บาท ตามระเบียบ/หนังสือ.....
ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.....) หน้า..... ข้อ..... แผนงาน..... นั้น

๒. ข้อเท็จจริง (ตัวอย่าง...สามารถเลือกชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบ ได้ตามความเหมาะสม)

**ด้วย....(ชื่อส่วนราชการ)..... มีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณ.....บาท เพื่อจ่าย
เป็นค่า..... ตามหนังสือ/ประกาศ..... แต่เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ในรายการ/
โครงการ..... มีงบประมาณคงเหลือ..... ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย..... ซึ่งประมาณการไว้
..... สำนัก/กอง..... จึงขอโอนงบประมาณสำหรับรายจ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป

**ด้วยสำนัก/กอง..... ได้ตั้งงบประมาณเป็นค่า..... จำนวน..... บาท เนื่องจาก
..... มีงบประมาณคงเหลือ..... บาท จึงไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย.....
ซึ่งประมาณการไว้ที่..... บาท สำนัก/กอง..... จึงขอโอนงบประมาณสำหรับรายจ่าย
ดังกล่าวข้างต้น

**ตามที่ สำนัก/กอง.....ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ.....
ตามหนังสือ/ประกาศ..... แต่เนื่องจาก..... มีงบประมาณคงเหลือ.....บาท
ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย..... ซึ่งประมาณการไว้ที่.....บาท
สำนัก/กอง..... จึงขอโอนงบประมาณสำหรับรายจ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป

**ด้วย สำนัก/กอง.....ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม.....
งบประมาณ.....บาท โดยมีวัตถุประสงค์/เป้าหมาย..... มีค่าใช้จ่ายในการ
ดำเนินการต่างๆ เป็นค่า..... ซึ่งในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ..... ไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้ไว้ สำนัก/กอง..... จึงมีความจำเป็นต้องขอโอน
งบประมาณเพื่อมาตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ตามที่กำหนดไว้ข้างต้นต่อไป

**ตามที่ สำนัก/กอง..... จะดำเนินการ..... มีวัตถุประสงค์.....
เป้าหมาย ตามระเบียบ/หนังสือ..... จากการสำรวจค่าใช้จ่ายดังกล่าว เทศบาลตำบล
บ้านผือ ไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้ไว้ สำนัก/กอง..... จึงมีความจำเป็นต้องขอโอนงบประมาณ
จำนวน บาท เพื่อมาตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ แผนงาน.....
เพื่อจ่ายเป็นค่า.....ต่อไป

**ตามที่ สำนัก/กอง..... เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม.....
ตามหนังสือ/ประกาศ..... ซึ่งตั้งไว้ในงบประมาณประจำปี แผนงาน.....
งาน..... ตามเรื่องเดิมดังกล่าวข้างต้นที่ประมาณการไว้ไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น จึงมี
ความจำเป็นต้องขอโอนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑).....

๒).....

รวมเป็นเงิน..... บาท เพื่อมาเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป

**ตามที่..... แจ้งว่า..... ได้จัดสรรงบประมาณ/ให้
ดำเนินการ..... งบประมาณ.....บาท และแจ้งแนวทางการตั้งงบประมาณ ดังนี้

๑).....

๒).....

รายละเอียดตามหนังสือ/ระเบียบ..... ลงวันที่.....

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ (ตัวอย่าง...เลือกระเบียบตามข้อเท็จจริง)

๑. **ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ “การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น”

**ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๗ “การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลดที่ทำให้ลักษณะ
ปริมาณ คุณภาพ หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น”

๒. พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

๓. ฯลฯ

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ตั้งนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการดังกล่าว สำนัก/กอง.....
จึงขออนุมัติโอนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังรายการต่อไปนี้

โอนลดงบประมาณ จำนวน..... บาท แยกเป็น

๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
โครงการ/กิจกรรม..... รายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ.....
ตั้งไว้จำนวน..... บาท คงเหลือก่อนโอนลด..... บาท ขอโอนลดในครั้ง
นี้จำนวน..... บาท

๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
โครงการ/กิจกรรม..... รายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ.....
ตั้งไว้จำนวน..... บาท คงเหลือก่อนโอนลด..... บาท ขอโอนลดใน ครั้ง
นี้จำนวน..... บาท

โอนเพิ่มงบประมาณ จำนวน..... บาท แยกเป็น

๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
โครงการ/กิจกรรม..... รายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ.....
ตั้งไว้จำนวน..... บาท คงเหลือก่อนโอนเพิ่ม..... บาท ขอโอนเพิ่มในครั้ง
นี้จำนวน..... บาท

๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
โครงการ/กิจกรรม..... รายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ.....
ตั้งไว้จำนวน..... บาท คงเหลือก่อนโอนเพิ่ม..... บาท ขอโอนเพิ่มในครั้ง
นี้จำนวน..... บาท

โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ จำนวน..... บาท แยกเป็น

๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
โครงการ/กิจกรรม..... จำนวน..... บาท

**เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ มีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย.....

**เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ..... จำนวน..... บาท ราคาต่อหน่วย.....บาท

โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้ ๑)..... ๒).....

**เพื่อจ่ายเป็นค่าก่อสร้าง.....(ระบุสถานที่ ลักษณะ ปริมาณงาน.....

หน่วยงานรับผิดชอบ.....

เป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือน.....

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ.....

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.). หน้า..... ข้อ.....

๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
โครงการ/กิจกรรม.....ตั้งไว้จำนวน..... บาท

**เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ มีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย.....

**เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ..... จำนวน..... บาท ราคาต่อหน่วย.....บาท

โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้ ๑)..... ๒).....

**เพื่อจ่ายเป็นค่าก่อสร้าง.....(ระบุสถานที่ ลักษณะ ปริมาณงาน.....
 หน่วยงานรับผิดชอบ.....
 เป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....
 เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานประมาณ ฉบับเดือน.....
 เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ.....
 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.). หน้า..... ข้อ.....

๓) ฯลฯ

***จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

**จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและเสนอขออนุมัติต่อสภาเทศบาลตำบลบ้านฝื่อ ต่อไป

(ลงชื่อ)

(.....เจ้าหน้าที่ผู้ขอโอน.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าฝ่าย.....(หน่วยงานที่ขอโอน).....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าสำนัก/กอง(หน่วยงานที่ขอโอน).....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นรองปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล/เจ้าหน้าที่งบประมาณ

คำสั่งนายกเทศมนตรี () อนุมัติให้ดำเนินการตามที่เสนอ

() ไม่เห็นด้วย เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฝื่อ

ตัวอย่าง
บันทึกข้อความการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

(ตัวอย่างการแก้ไข)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนัก/กอง โทร.....

ที่ อด ๖๑๓๐..... / วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านผือ/ปลัดเทศบาล (ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

๑. เรื่องเดิม (ตัวอย่าง สามารถเลือกชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบได้ตามความเหมาะสม)

**ตามที่ เทศบาลตำบลบ้านผือ ได้ขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

ของหน่วยงาน สำนัก/กอง)..... แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....

ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้ บาท รายละเอียด

คำชี้แจงงบประมาณ..... ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า นั้น

**ตามที่เทศบาลตำบลบ้านผือ ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของ
หน่วยงาน..... สำหรับ

๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....

โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้..... บาท รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ

..... ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า

๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....

โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้..... บาท รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ

..... ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า

๒. ข้อเท็จจริง (ตัวอย่าง...สามารถเลือกชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบได้ตามความเหมาะสม)

**เนื่องจาก สำนัก/กอง..... ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ..... ตามหนังสือ/ประกาศ
..... จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม.....

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย..... ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

**เนื่องจาก สำนัก/กอง..... ได้ทำรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณไม่ถูกต้อง/คลาด
เคลื่อน..... ดังนั้นเพื่อ..... สำนัก/กอง..... จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไข
เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ในรายการดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดตามหนังสือ/ระเบียบ/ประกาศ.....

**เนื่องจาก สำนัก/กอง..... จะดำเนินโครงการ/กิจกรรม..... แต่สำนัก/
กอง..... มีความประสงค์จะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ เนื่องจาก.....

๑).....

๒).....

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. **ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๘ “การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น”

**ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๘ “การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น”

๒. พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

๓. ฯลฯ

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา (ตัวอย่าง...สามารถเลือกรูปแบบ ได้ตามความเหมาะสม)

**ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการดังกล่าว สำนัก/กอง..... จึงขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ดังรายการต่อไปนี้

**ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการดังกล่าว สำนัก/กอง..... จึงขอให้ท่านนำเสนอต่อที่ประชุมสภาเทศบาลตำบลบ้านผือ เพื่อขออนุมัติให้โอนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังรายการต่อไปนี้

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณเดิม

๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้ บาท รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ.....

เป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือน.....

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ.....

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.)..... หน้า..... ข้อ.....

ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า

๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้ บาท รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ.....

เป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือน.....

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ.....

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.)..... หน้า..... ข้อ.....

ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไข

๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้ บาท รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ.....

เป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือน.....

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ.....

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.). หน้า..... ข้อ.....

๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....

โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้..... บาท รายละเอียดค่าใช้จ่าย
งบประมาณ.....

เป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน.....

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ.....

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.). หน้า..... ข้อ.....

**จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

**จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและเสนอขออนุมัติต่อสภาเทศบาลตำบลบ้านฝื่อ ต่อไป

(ลงชื่อ)

(.....เจ้าหน้าที่ผู้ขอโอน.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าฝ่าย.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าสำนัก/กอง(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน).....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นรองปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล/เจ้าหน้าที่งบประมาณ

คำสั่งนายกเทศมนตรี () เห็นควรดำเนินการตามที่เสนอ () อื่นๆ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฝื่อ

ตัวอย่าง

บันทึกข้อความโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

(ตัวอย่างโอนและการแก้ไข)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนัก/กอง โทร.....

ที่ อด ๒๑๓๐..... / วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านผือ/ปลัดเทศบาล (ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

๑. เรื่องเดิม (ตัวอย่าง สามารถเลือกชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบได้ตามความเหมาะสม)

**ตามที่ เทศบาลตำบลบ้านผือ ได้ขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

ของหน่วยงาน สำนัก/กอง)..... แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....

ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้ บาท รายละเอียด

คำชี้แจงงบประมาณ..... ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า นั้น

**ตามที่เทศบาลตำบลบ้านผือ ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของ
หน่วยงาน..... สำหรับ

๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....

โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้.....บาท รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ

..... ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า

๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....

โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้.....บาท รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ

..... ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า

๒. ข้อเท็จจริง (ตัวอย่าง...สามารถเลือกชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบได้ตามความเหมาะสม)

**ด้วย สำนัก/กอง..... มีความจำเป็นต้องขอโอนงบประมาณ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่า
..... ตามหนังสือ/ประกาศ..... แต่เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ในโครงการ/กิจกรรม.....

มีงบประมาณคงเหลือ..... บาท ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย..... ซึ่งประมาณการไว้
..... บาท สำนัก/กอง..... จึงขอโอนงบประมาณสำหรับรายจ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป

พร้อมทั้งมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม.....
รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย..... ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

**ด้วย สำนัก/กอง..... มีความจำเป็นต้องขอโอนงบประมาณ.....บาท เพื่อจ่าย
เป็นค่า..... ตามหนังสือ/ประกาศ..... แต่เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ใน

โครงการ/กิจกรรม..... มีงบประมาณคงเหลือ.....บาท ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย
..... ซึ่งประมาณการไว้.....บาท สำนัก/กอง..... จึงขอโอนงบประมาณสำหรับ

รายจ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป พร้อมทั้งมีประสงค์จะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ เนื่องจาก

๑).....

๒).....

**ด้วย สำนัก/กอง..... ได้ตั้งงบประมาณเป็นค่า.....จำนวน.....บาท แต่เนื่องจาก..... มีงบประมาณคงเหลือ.....บาท จึงไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งประมาณการไว้.....บาท สำนัก/กอง..... จึงขอโอนงบประมาณสำหรับ รายจ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป พร้อมทั้งมีความประสงค์จะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ เนื่องจาก

๑).....

๒).....

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

**๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔

ข้อ ๒๖ “การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๘ “การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น”

**๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔

ข้อ ๒๗ “การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือ โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น”

ข้อ ๒๘ “การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น”

๒. พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

๓. ฯลฯ

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา (ตัวอย่าง...สามารถเลือกรูปแบบ ได้ตามความเหมาะสม)

**ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการดังกล่าว สำนัก/กอง..... จึงขออนุมัติโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ดังรายการต่อไปนี้

**ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการดังกล่าว สำนัก/กอง..... จึงขอให้ท่านนำเสนอต่อที่ประชุมสภาเทศบาลตำบลบ้านผือ เพื่อขออนุมัติให้โอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังรายการต่อไปนี้

โอนลดงบประมาณ จำนวน..... บาท แยกเป็น

๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... รายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ..... ตั้งไว้จำนวน..... บาท คงเหลือก่อนโอนลด..... บาท ขอโอนลดในครั้งนี้ จำนวน..... บาท ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า

๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... รายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ..... ตั้งไว้จำนวน..... บาท คงเหลือก่อนโอนลด..... บาท ขอโอนลดในครั้งนี้ จำนวน..... บาท ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า

โอนเพิ่มงบประมาณ จำนวน..... บาท แยกเป็น

๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
 โครงการ/กิจกรรม..... รายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ.....
 ตั้งไว้จำนวน..... บาท คงเหลือก่อนโอนเพิ่ม..... บาท ขอโอนเพิ่มในครั้ง
 จำนวน..... บาท ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า

๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
 โครงการ/กิจกรรม..... รายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ.....
 ตั้งไว้จำนวน..... บาท คงเหลือก่อนโอนเพิ่ม..... บาท ขอโอนเพิ่ม ในครั้ง
 จำนวน..... บาท ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า

รายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณเดิม

๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
 โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้..... บาท รายละเอียดค่าใช้จ่าย
 งบประมาณ.....

เป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน.....

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ.....

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.). หน้า..... ข้อ.....

ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า

๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
 โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้..... บาท รายละเอียดค่าใช้จ่าย
 งบประมาณ.....

เป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน.....

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ.....

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.). หน้า..... ข้อ.....

ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า

รายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณที่ขอแก้ไข

๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
 โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้..... บาท รายละเอียดค่าใช้จ่าย
 งบประมาณ.....

เป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน.....

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ.....

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.). หน้า..... ข้อ.....

๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
 โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้..... บาท รายละเอียดค่าใช้จ่าย
 งบประมาณ.....

เป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานประมาณ ฉบับเดือน.....

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ.....

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.). หน้า..... ข้อ.....

**จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

**จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและเสนอขออนุมัติต่อสภาเทศบาลตำบลบ้านฝื่อ ต่อไป

(ลงชื่อ)

(.....เจ้าหน้าที่ผู้ขอโอน.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าฝ่าย.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าสำนัก/กอง(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน).....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นรองปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล/เจ้าหน้าที่งบประมาณ

วันที่.....

คำสั่งนายกเทศมนตรี () เห็นควรดำเนินการตามที่เสนอ

() ไม่เห็นด้วย เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฝื่อ

วันที่.....

ตัวอย่าง
มติเสนอสภา

แบบขอเสนอญัตติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗
แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๔

แบบขอเสนอญัตติ

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านผือ

วันที่.....

เรื่อง ขอเสนอญัตติ

เรียน ประธานสภาเทศบาลตำบลบ้านผือ

ข้าพเจ้าขอเสนอ.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ขอได้โปรดนำเสนอต่อที่ประชุมสภาเทศบาลตำบลบ้านผือ เพื่อพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอ
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง
(.....)

ตัวอย่างแบบขอเสนอญัตติการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง

ญัตตินายกเทศมนตรี

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านผือ

วันที่.....

เรื่อง การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.

เรียน ประธานสภาเทศบาลตำบลบ้านผือ

**ด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านผือ ขอเสนอญัตติ เรื่อง โอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... สำนัก/กอง..... หมวด..... ประเภท..... โดยมีหลักการและเหตุผลดังนี้

**ด้วย นายกเทศมนตรีตำบลบ้านผือ ขอเสนอญัตติการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... สำนัก/กอง..... หมวด..... ประเภท..... โดยมีหลักการและเหตุผลดังนี้

หลักการ

ขออนุมัติจากสภาเทศบาลตำบลบ้านผือ เพื่อโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เหตุผล

เนื่องจาก/โดยที่.....(ระบุเหตุผลให้สภาฯ เห็นความจำเป็นที่ต้องมีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง).....

จึงทำให้งบประมาณที่ตั้งไม่เพียงพอกับรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณไม่ถูกต้อง/คลาดเคลื่อน จึงมีความจำเป็นต้องโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ดังนี้

๑.การโอนงบประมาณ

โอนลดงบประมาณ จำนวน..... บาท แยกเป็น

๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
โครงการ/กิจกรรม..... รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ.....
ตั้งไว้จำนวน..... บาท คงเหลือก่อนโอนลด..... บาท ขอโอนลดในครั้ง
จำนวน..... บาท ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ..... หน้า.....

๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
โครงการ/กิจกรรม..... รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ.....
ตั้งไว้จำนวน..... บาท คงเหลือก่อนโอนลด..... บาท ขอโอนลดในครั้ง
จำนวน..... บาท ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ..... หน้า.....

โอนเพิ่มงบประมาณ จำนวน..... บาท แยกเป็น

๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
 โครงการ/กิจกรรม..... รายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ.....
 ตั้งไว้จำนวน..... บาท คงเหลือก่อนโอนเพิ่ม..... บาท ขอโอนเพิ่มในครั้ง
 จำนวน..... บาท ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ..... หน้า.....

๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
 โครงการ/กิจกรรม..... รายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ.....
 ตั้งไว้จำนวน..... บาท คงเหลือก่อนโอนเพิ่ม..... บาท ขอโอนเพิ่มในครั้ง
 จำนวน..... บาท ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ..... หน้า.....

โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ จำนวน..... บาท แยกเป็น

๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
 โครงการ/กิจกรรม..... จำนวน..... บาท

**เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ มีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย.....

**เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ..... จำนวน..... บาท ราคาต่อหน่วย.....บาท
 โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้ ๑)..... ๒).....

**เพื่อจ่ายเป็นค่าก่อสร้าง.....(ระบุสถานที่ ลักษณะ ปริมาณงาน.....
 หน่วยงานรับผิดชอบ.....

เป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน.....

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ.....

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.). หน้า..... ข้อ.....

๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
 โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้จำนวน..... บาท

**เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ มีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย.....

**เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ..... จำนวน..... บาท ราคาต่อหน่วย.....บาท
 โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้ ๑)..... ๒).....

**เพื่อจ่ายเป็นค่าก่อสร้าง.....(ระบุสถานที่ ลักษณะ ปริมาณงาน.....
 หน่วยงานรับผิดชอบ.....

เป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน.....

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ.....

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.). หน้า..... ข้อ.....

๓) ฯลฯ

๒.การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง**รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณเดิม**

๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
 โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้ บาท รายละเอียดคำชี้แจง
 งบประมาณ.....

เป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน.....

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ.....

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.). หน้า..... ข้อ.....

ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า

๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
 โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้ บาท รายละเอียดคำชี้แจง
 งบประมาณ.....

เป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน.....

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ.....

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.). หน้า..... ข้อ.....

ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณฯ หน้า

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไข

๑) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
 โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้ บาท รายละเอียดคำชี้แจง
 งบประมาณ.....

เป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน.....

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ.....

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.). หน้า..... ข้อ.....

๒) แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....
 โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้ บาท รายละเอียดคำชี้แจง
 งบประมาณ.....

เป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน.....

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ.....

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.). หน้า..... ข้อ.....

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อ ๔ “สภาท้องถิ่น หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และสภาองค์การบริหารส่วนตำบล”

ข้อ ๒๗ “การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือ โอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น”

ข้อ๒๘ “การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น”

**จึงขอเสนอญัตตินี้ เพื่อขออนุมัติจากสภาเทศบาลตำบลบ้านผือ โอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ดังกล่าวข้างต้น ขอได้โปรดนำเสนอต่อที่ประชุมสภาเทศบาลตำบลบ้านผือ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

**จึงขอเสนอญัตตินี้ เพื่อขออนุมัติจากสภาเทศบาลตำบลบ้านผือ แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังกล่าวข้างต้น ขอได้โปรดนำเสนอต่อที่ประชุมสภาเทศบาลตำบลบ้านผือ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

**จึงขอเสนอญัตตินี้ เพื่อขออนุมัติจากสภาเทศบาลตำบลบ้านผือ โอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังกล่าวข้างต้น ขอได้โปรดนำเสนอต่อที่ประชุมสภาเทศบาลตำบลบ้านผือ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านผือ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ที่ อด ๖๑๓๐๖ / ๗๘

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านผือ

ด้วยในปีงบประมาณที่ผ่านมา การโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่แต่ละหน่วยงานได้ขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ มีความคลาดเคลื่อนไม่สอดคล้องกับระบบบันทึกบัญชีท้องถิ่น (e-LAAS) ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และมีรูปแบบไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทำให้ในบางครั้งข้อมูลไม่ครบถ้วน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานการโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณของเทศบาลตำบลบ้านผือ สอดคล้องกับระบบบันทึกบัญชีท้องถิ่น (e-LAAS) ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และมีรูปแบบในทิศทางเดียวกัน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จึงขออนุมัติจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ สำหรับแต่ละส่วนราชการได้ใช้เป็นแนวทาง รูปแบบในการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายทินกร สลาโคตร)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เรียน ปลัดเทศบาล(เจ้าหน้าที่งบประมาณ)

เพื่อขออนุมัติจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ e-LAAS

- ในหมวดงบแม่ที่ ๑๑๓ ที่ ๑ มี ๑๑๓๑

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางระพีพร ชันดี)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรียน นายกเทศมนตรี

1. พิจารณาอนุมัติ 11.๒-11.๓ 1๐๗/๒๕๖๖

จำเอก

(ไพรัตน์ เหมพลชม)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านผือ

ความเห็นนายกเทศมนตรี

(ลงชื่อ)

(นายอำนาจ อุดมเจริญไมตรี)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านผือ

- | | | |
|-------------------------------------|-------------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | สำนักปลัดฯ | 25/10/66 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | กองคลัง | 25/10/66 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | กองสาธารณสุข | 25/10/66 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | กองสวัสดิการสังคม | 25/10/66 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | กองการศึกษา | 25/10/66 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | กองช่าง | 25/10/66 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ตรวจสอบภายใน | 25/10/66 |