



คู่มือการปฏิบัติงาน



การโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณ

จัดทำโดย
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เทศบาลตำบลปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

คู่มือการปฏิบัติงาน
การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
เทศบาลตำบลปากคาด

จัดทำโดย

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เทศบาลตำบลปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

คำนำ

การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๗๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารให้ สอดคล้องกับระเบียบและกฎหมายที่ออกใหม่มีแนวทางปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกันเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อไป กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ซึ่งผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือดังกล่าวหวังเป็นอย่างยิ่ง ว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจกระบวนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณไม่ มากก็น้อย เพื่อจะได้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำขออภัยไว้และ จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตุลาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑. ความเป็นมา	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
๔. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑
บทที่ ๒ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๓
๑. ความหมายของงบประมาณ	๓
๒. อำนาจหน้าที่การโอนเงินงบประมาณ	๔
๓. ขั้นตอนการโอนงบประมาณ	๔
๔. อำนาจหน้าที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๕
๕. ขั้นตอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๖
- แผนภาพขั้นตอนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย	๗
รูปแบบโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๘
ภาคผนวก	
ภาคผนวกที่ ๑ ตัวอย่างบันทึกการโอน	
- ตัวอย่างที่ ๑ (โอน ข้อ ๒๖)	๑๒
- ตัวอย่างที่ ๒ (โอน ข้อ ๒๖-๒๗ ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่)	๑๔
- ตัวอย่างที่ ๓ (โอน ข้อ ๒๗ งบลงทุน)	๑๗
ภาคผนวกที่ ๒ ตัวอย่างบันทึกการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	
- ตัวอย่างที่ ๑ (แก้ไข ข้อ ๒๘)	๒๑
- ตัวอย่างที่ ๒ (แก้ไข ข้อ ๒๘)	๒๓
- ตัวอย่างที่ ๓ (แก้ไข ข้อ ๒๙ งบลงทุน)	๒๖
- ตัวอย่างที่ ๔ (แก้ไข ข้อ ๒๙ งบลงทุน)	๒๘

บทที่ ๑

บทนำ

๑. ความเป็นมา

งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหาร หน่วยงานสามารถนำเอา งบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้า และงบประมาณเป็นทรัพยากรที่มี อยู่จำกัดแต่ความต้องการใช้จำนวนมากการบริหารงบประมาณจึงต้องมุ่งเน้นความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์ สูงสุด การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารงบประมาณ เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๗๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จึงได้จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารให้ สอดคล้องกับระเบียบและกฎหมายที่ออกใหม่มี แนวทางปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกันเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างและผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ ได้มี ความรู้ ความเข้าใจกระบวนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๒.๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างและผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ สามารถนำ ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความผิดพลาดเกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานอย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้กระบวนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ มีรูปแบบและแนวทางที่ ชัดเจน

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างและผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ มีความรู้ ความ เข้าใจกระบวนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณเพิ่มขึ้น

๓.๒ เทศบาลตำบลปากคาด มีรูปแบบและแนวทางการกระบวนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง ค่าชี้แจงงบประมาณมีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการตามที่กำหนด

๔. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔.๓ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ (๑) มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ๑.๑ เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตามตรวจสอบ ได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๔.๔ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

๔.๕ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ค่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๑๕ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๔.๖ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๗๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและจำแนกประเภทรายรับ -รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๔.๗ มติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบให้หน่วยงาน ภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เห็นความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเพื่อความโปร่งใสตรวจสอบได้

บทที่ ๒

การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๑. ความหมายของงบประมาณ

เทศบาลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทหนึ่ง มีอำนาจอิสระในการปกครองตามที่กฎหมายกำหนดไว้มีงบประมาณเป็นของตนเองโดยการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๔ เทศบัญญัติ มาตรา ๖๐ เทศบาลมีอำนาจตราเทศบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายในกรณี และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่าย แสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน

“แผนงาน” หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“งาน” หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภามอบีการบรหการส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภามอบีการบรหการส่วนตำบล

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ แล้วแต่กรณีตามที่กำหนดไว้ใน กฎหมายว่า ด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและ การโอนการ แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณด้วย

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินที่งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการไม่ว่าจะเป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้างโดยวิธีใช้เครดิตหรือจากการอื่นใด

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามโครงสร้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรีและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ข้อ ๒๖ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๒๘ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจ อนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๙ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๓๐ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กั้นเงินหรือขยายเวลา การเบิก จ่ายเงินไว้แล้วจะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กั้นเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๓๑ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กั้นนี้ผู้กั้นไว้แล้วหากมิได้เพิ่ม วงเงิน ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๓๒ ภายใต้บังคับข้อ ๓๘ การโอนเงินงบประมาณ รายจ่ายหรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติ จากผู้มีอำนาจแล้วให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบแล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อทราบ ภายในสิบห้าวัน สำหรับ องค์การบริหารส่วนตำบลให้แจ้งแก่นายอำเภอ

๒. อำนาจหน้าที่การโอนเงินงบประมาณ

๒.๑ อำนาจของผู้บริหาร (นายกเทศมนตรี) ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๖ การโอนเงินงบประมาณ รายจ่ายต่าง ๆ ได้แก่

- งบกลาง ได้แก่ หมวดงบกลาง
- งบบุคลากร ได้แก่ หมวดเงินเดือน (ฝ่ายการเมือง) หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประชาฯ)
- งบดำเนินงาน ได้แก่ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ หมวดค่า

สาธารณูปโภค

- งบเงินอุดหนุน ได้แก่ หมวดเงินอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น

๒.๒ อำนาจของสภาท้องถิ่น (สภาเทศบาล) ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณ รายจ่ายในงบลงทุน ได้แก่

- งบลงทุน ได้แก่ หมวดค่าครุภัณฑ์ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่

๓. ขั้นตอนการโอนงบประมาณ

ก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ หน่วยงานให้ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ว่ามีงบประมาณเพียงพอสำหรับจ่ายหรือไม่ หากไม่พอจ่ายให้จัดทำบันทึกขออนุมัติ โอนงบประมาณ เสนอต่อผู้บริหาร ดังนี้

๑) กรณีอำนาจนายกเทศมนตรี ข้อ ๒๖ จัดทำบันทึก ขออนุมัติ

— ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการขอโอนงบประมาณ พร้อมอ้างอิงระเบียบ ข้อ กฎหมาย หนังสือสั่งการ สรุปใจความสำคัญพอสังเขป

๒) กรณีอำนาจสภาเทศบาล ข้อ ๒๗ จัดทำบันทึก ขอความเห็นชอบ

— ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการขอโอนงบประมาณ พร้อมอ้างอิงระเบียบ ข้อ กฎหมาย หนังสือสั่งการ สรุปใจความสำคัญพอสังเขป

๓) กรณีอำนาจสภาเทศบาล ข้อ ๒๗ จัดทำญัตติ เสนอพิจารณาอนุมัติต่อไป

- ชี้แจงหลักการและเหตุผล ข้อระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ

๔) ข้อเสนอเพื่อพิจารณา ประกอบด้วย การขออนุมัติ โอนเพิ่ม/โอนลด ในแต่ละรายงาน ได้แก่

- แผนงาน งาน งบรายจ่าย

- หมวดรายจ่าย

- ประเภทรายจ่าย โครงการ/กิจกรรมที่ขอโอน

- จำนวนงบประมาณที่ขอโอน

- จำนวนงบประมาณที่ตั้งไว้

- จำนวนงบประมาณคงเหลือก่อนโอน

๕) หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในคราวเดียวกันให้ใส่ข้อมูลรายละเอียดคำชี้แจงมาให้ถูกต้องครบถ้วน (ถ้ามี)

๖) ให้แนบสำเนาเอกสาร หลักฐาน ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗) เสนอบันทึกรายการเทศมนตรี ปลัดเทศบาล (เจ้าหน้าที่งบประมาณ) รองปลัดเทศบาล

พิจารณาตามข้อเสนอ

๘) เมื่อได้รับอนุมัติแล้วส่งบันทึก.....(ต้นฉบับ) ให้ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๙) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ดำเนินการโอนงบประมาณ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เมื่องบประมาณ

๑๐) จัดทำประกาศการโอนงบประมาณรายจ่าย....เพื่อเปิดเผยให้ประชาชนได้ทราบ

๑๑) จัดทำหนังสือภายนอก นำส่งประกาศให้นายอำเภอปากคาด รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด ทราบ
หมายเหตุ กรณีโอนงบประมาณต่างหน่วยงาน ต้องได้รับความยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงาน โดยหัวหน้า
หน่วยงานต้องลงนามในการ เอกสารโอนงบประมาณระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๔. อำนาจหน้าที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๔.๑ อำนาจของผู้บริหาร (นายกเทศมนตรี) ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๘

(๑) แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับ

(๒) แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ได้แก่

- งบกลาง ได้แก่ หมวดงบกลาง

- งบบุคลากร ได้แก่ หมวดเงินเดือน (ฝ่ายการเมือง) หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

- งบดำเนินงาน ได้แก่ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ และหมวด

ค่าสาธารณูปโภค

- งบเงินอุดหนุน ได้แก่ หมวดเงินอุดหนุน

- งบรายจ่ายอื่น

๔.๒ อำนาจของสภาท้องถิ่น (สภาเทศบาล) ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙ (๑) แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำ
ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ได้แก่

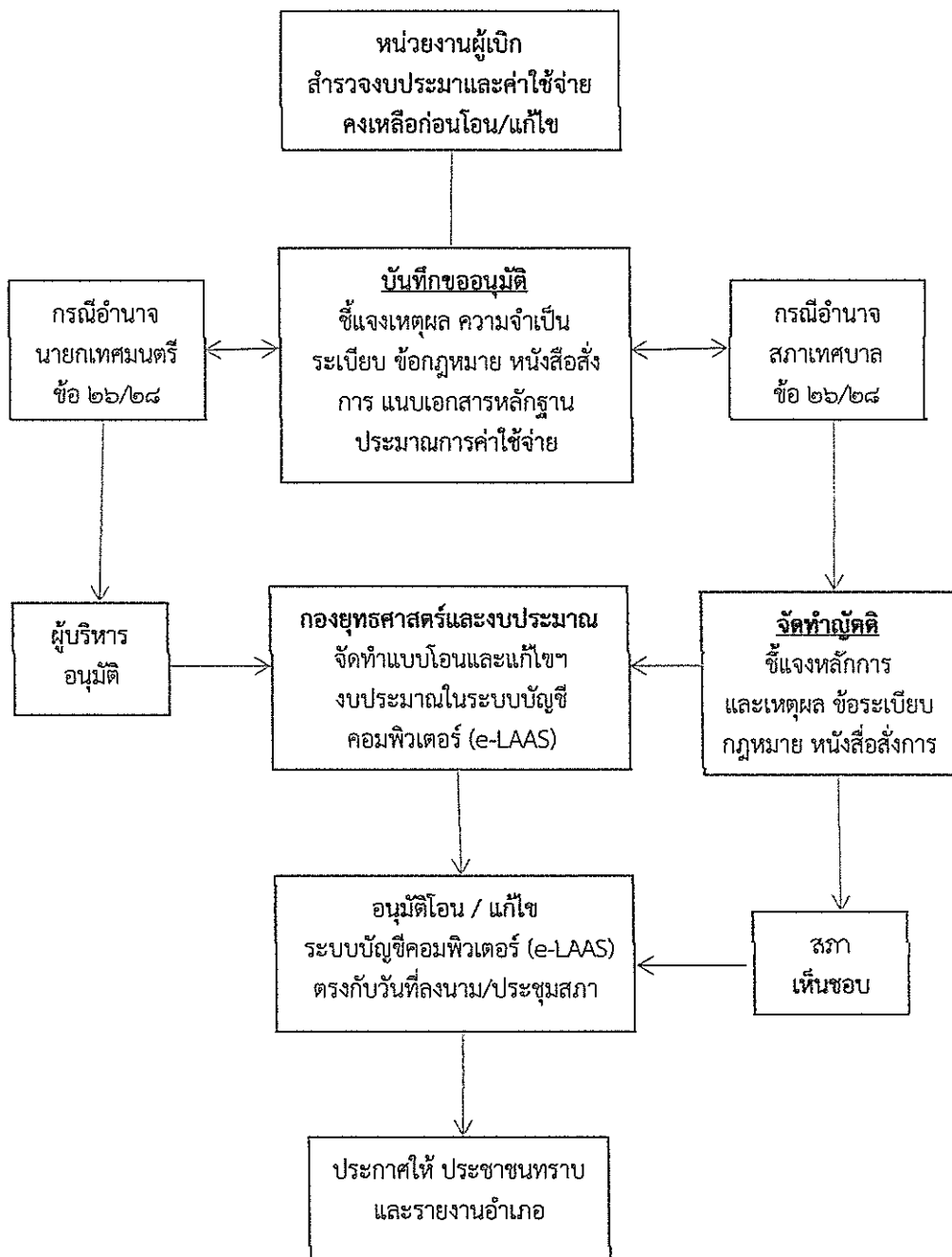
- งบลงทุน ได้แก่ หมวดค่าครุภัณฑ์ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๕. ขั้นตอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโอนงบประมาณ

ก่อนการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง โครงการ/กิจกรรม ในแต่ละรายการ ให้ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณในเทศบัญญัติระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เช่น ปริมาณงาน คุณลักษณะ ราคา ว่ามีความถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องให้จัดทำบันทึกขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง เสนอผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) กรณีอำนาจนายกเทศมนตรี ข้อ ๒๘ จัดทำบันทึก ขออนุมัติ
 - ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พร้อมอ้างอิงระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ สรุปใจความสำคัญพอสังเขป
- ๒) กรณีอำนาจสภาเทศบาล ข้อ ๒๙ จัดทำบันทึก ขอความเห็นชอบ
 - ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการขอโอนลดงบประมาณ พร้อมอ้างอิงระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ สรุปใจความสำคัญพอสังเขป
- ๓) กรณีอำนาจสภาเทศบาล ข้อ ๒๙ จัดทำญัตติ เสนอพิจารณาอนุมัติต่อไป
 - ชี้แจงหลักการและเหตุผล ข้อระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ
- ๔) ข้อเสนอเพื่อพิจารณา ประกอบด้วยการขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงฯ ได้แก่
 - แผนงาน งาน งบรายจ่าย
 - หมวดรายจ่าย
 - ประเภทรายจ่าย โครงการ/กิจกรรมที่ขอโอน
 - จำนวนงบประมาณที่ขอโอน
 - จำนวนงบประมาณที่ตั้งไว้
 - จำนวนงบประมาณคงเหลือก่อนโอน
- ๕) หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในคราวเดียวกันให้ใส่ข้อมูลรายละเอียดคำชี้แจงมาให้ถูกต้องครบถ้วน (ถ้ามี)
- ๖) ให้แนบสำเนาเอกสาร หลักฐาน ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เสนอบันทึกต่อนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล (เจ้าหน้าที่งบประมาณ) รองปลัดเทศบาล พิจารณาตามข้อเสนอ
- ๘) เมื่อได้รับอนุมัติแล้วส่งบันทึก.....(ต้นฉบับ) ให้ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- ๙) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เสนองบประมาณ
- ๑๐) จัดทำประกาศการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายเพื่อเปิดเผยให้ประชาชนได้ทราบ
- ๑๑) จัดทำหนังสือภายนอกนำเสนอส่งประกาศให้นายอำเภอท่าวังผารายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

แผนภาพขั้นตอนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย



รูปแบบโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๑. บัญชีการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.
 อนุมัติเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
 เทศบาลตำบลปากคาด อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ
 โอนครั้งที่.....

แผนงาน	งาน	งบ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ที่จะ โอน	(๓-๖) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ ที่จะโอน	ตัวชี้วัดของกรม เงินงบประมาณรายจ่าย

๑. หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม
 (ได้เหตุผลที่ต่อวงเงินโอนแล้ว/โอนเพิ่ม).....การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

๒. หัวหน้าหน่วยงานคลัง
 ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

๓. เจ้าหน้าที่งบประมาณ
 ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

๔. การอนุมัติ
 ๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น
 ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

๔. การอนุมัติ
 ๔.๒ สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....
 พ.ศ.....
 หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
 ตามหนังสือ.....
 (ถ้ามี)
 ๕. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณคลังหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

๒. บัญชีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

บัญชีแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.

อนุมัติเมื่อวันที่...เดือน.....พ.ศ.

เทศบาลตำบลปากคาด อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

แก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งที่.....

แผนงาน	งาน	งบ	หมวดรายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	ฉบับที่	งบประมาณ ขุด	คำขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายที่ขอเปลี่ยนแปลง	
								ข้อความเดิม	ข้อความใหม่

๑. หัวหน้าหน่วยงาน.....,เจ้าของงบประมาณที่ขอเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง

(ได้เหตุผลที่สมควรขอเปลี่ยนแปลง)

การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....

เป็นตมระเบียบ.....

ชื่อ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒. หัวหน้าหน่วยงาน.....คลัง

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๓. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔. การอนุมัติ

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๔.๒ การอนุมัติ

๔.๒ สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....

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

ตามหนังสือ.....

(ถ้ามี)

ภาคผนวก

ภาคผนวกที่ ๑
ตัวอย่างบันทึกการโอน

ตัวอย่างที่ ๑ (โอน ข้อ ๒๖)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนัก/กอง.....อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

ที่ บก ๕๒๗๐๒/.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด / ปลัดเทศบาล (ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

๑. เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลปากคาด ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.....

ของหน่วยงาน.....แผนงาน.....งาน.....งบ.....หมวด.....

ประเภท.....รายการ/โครงการ.....ตั้งไว้.....บาท นั้น

๒. ข้อเท็จจริง (ตัวอย่าง...สามารถเลือกชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบอื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม...)

***ด้วยสำนัก/กอง.....มีความจำเป็นขอโอนงบประมาณ.....บาท เพื่อจ่ายเป็นค่า.....ตามหนังสือ/ประกาศ.....แต่เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ในรายการ/โครงการ.....มีงบประมาณคงเหลือ.....ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย.....ซึ่งประมาณการไว้.....สำนัก/กอง.....จึงขอโอนงบประมาณสำหรับจ่ายดังกล่าวข้างต้น ต่อไป

***ตามที่ สำนัก/กอง.....ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ.....ตามหนังสือ/ตามประกาศ.....แต่เนื่องจาก.....มีงบประมาณคงเหลือ.....ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย.....ซึ่งประมาณการไว้.....สำนัก/กอง.....จึงขอโอนงบประมาณสำหรับรายจ่ายดังกล่าวข้างต้น ต่อไป

***ตามที่ สำนัก/กอง.....เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม.....ตามหนังสือ/ประกาศ.....ซึ่งตั้งประมาณการไว้ในแผน.....งาน.....ตามเรื่องเดิมดังกล่าวข้างต้น ที่ประมาณการไว้ไม่เพียงพอให้กับค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น จึงมีความจำเป็นขอโอนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑).....

๒).....

รวมเป็นเงิน.....เพื่อมาเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป

***... ฯลฯ...

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ “การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น”

๒. ตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

๓. ฯลฯ

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ ฯ จึงขออนุมัติโอนงบประมาณ
พ.ศ. ตั้งรายการต่อไปนี้

๔.๑ โอนเพิ่มงบประมาณ

แผนงาน.....งาน.....งบ.....

หมวด.....ประเภท.....รายการ/โครงการ.....จำนวน.....บาท

ตั้งไว้.....บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน.....บาท

โอนลดงบประมาณ รวมจำนวน.....บาท (กรณีที่มีการโอนลดหลายรายการ)

แผนงาน.....งาน.....งบ.....

หมวด.....ประเภท.....รายการ/โครงการ.....จำนวน.....บาท

ตั้งไว้.....บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน.....บาท

๒) ฯลฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอนลด)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : กรณีที่ขอโอนลดข้ามสำนัก/กอง

(ลงชื่อ)

(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอนเพิ่ม)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปากคาด

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ปลัดเทศบาลตำบลปากคาด

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

ตัวอย่างที่ ๒ (โอน ข้อ ๒๖-๒๗ ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนัก/กอง.....อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

ที่ บก ๕๒๗๐๒/.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด / ปลัดเทศบาล (ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

๑. **เรื่องเดิม** (ตัวอย่าง...สามารถเลือกชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม...)

***ตามระเบียบ/หนังสือ.....ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/
เทศบาลตำบลปากคาด ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม.....งบประมาณ.....บาท นั้น

***ด้วยสำนัก/กอง.....มีความประสงค์จะดำเนินการ
โครงการ/กิจกรรม.....เพื่อ.....งบประมาณ.....บาท
ตามระเบียบ/หนังสือ..... (ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. หน้า....)
แผนงาน.....งาน.....นั้น

๒. **ข้อเท็จจริง** (ตัวอย่าง...สามารถเลือกชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม...)

***ด้วย สำนัก/กอง.....ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบ
โครงการ/กิจกรรม.....งบประมาณ.....บาท
โดยมีวัตถุประสงค์/เป้าหมาย.....มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่างๆ
เป็นค่า.....ซึ่งในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.
ไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้ไว้ สำนัก/กอง.....จึงมีความจำเป็นขอโอนงบประมาณเพื่อ
มาตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ตามที่กล่าวไว้ข้างต้น ต่อไป

***ตามที่ สำนัก/กอง.....จะดำเนินการ.....
มีวัตถุประสงค์/เป้าหมาย.....ตามหนังสือ/ระเบียบ.....จากการสำรวจ
ค่าใช้จ่ายดังกล่าว เทศบาลตำบลปากคาด ไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้ไว้ สำนัก/กอง.....
จึงมีความจำเป็นขอโอนงบประมาณ จำนวน.....บาท เพื่อมาตั้งจ่ายเป็นรายจ่ายเป็นรายการใหม่
แผนงาน.....งาน.....งบ.....หมวด.....เพื่อเป็นค่า.....ต่อไป

๓. **ข้อกฎหมาย/ระเบียบ**

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๗ “การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม
โอนลด ที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของ
สภาท้องถิ่น”

๒. ตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

๓. ฯลฯ

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา (ตัวอย่าง...สามารถเลือก...หรือรูปแบบอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม...)

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ ฯ จึงขอให้ท่านนำเสนอต่อที่ประชุมสภาเทศบาลตำบลปากคาด เพื่อขออนุมัติให้โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ดังรายการต่อไปนี้

๔.๑ โอนงบประมาณไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่

แผนงาน.....งาน.....งบ.....

หมวด.....ประเภท.....รายการ/โครงการ.....จำนวน.....บาท

***เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ..... โดยมีค่าใช้จ่าย

ประกอบด้วย.....

***เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ.....จำนวน.....

ราคาต่อหน่วย..... (ค่าติดตั้ง)..... โดยมีคุณลักษณะดังนี้ ๑)

๒) ๓) ๔)

***เพื่อจ่ายเป็นค่าก่อสร้างโครงการ..... ระบุสถานที่ ลักษณะ

ปริมาณงาน.....

***เพื่อเป็นไปตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

- โอนลดงบประมาณ

๑)แผนงาน.....งาน.....งบ.....

หมวด.....ประเภท.....รายการ/โครงการ.....จำนวน.....บาท

ตั้งไว้.....บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน.....บาท

๒) ฯลฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอนลด)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : กรณีที่ขอโอนลดข้ามสำนัก/กอง

(ลงชื่อ)

(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอนเพิ่ม)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปากคาด

(ลงชื่อ)

(.....)

ปลัดเทศบาลตำบลปากคาด

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

ตัวอย่างที่ ๓ (โอน ข้อ ๒๗ งบลงทุน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนัก/กอง.....อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

ที่ บก ๕๒๗๐๒/.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด / ปลัดเทศบาล (ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

๑. เรื่องเดิม (ตัวอย่าง...สามารถเลือกชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม...)

***ตามที่ เทศบาลตำบลปากคาด ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.			
ของหน่วยงาน.....	แผนงาน.....		
งาน.....	งบลงทุน.....	หมวด.....	
ประเภท.....	รายการ/โครงการ.....	ตั้งไว้.....	นั้น

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

๒. ข้อเท็จจริง (ตัวอย่าง...สามารถเลือกชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม...)

***ด้วย สำนัก/กอง.....มีความจำเป็นขอโอนงบประมาณ.....บาท			
เพื่อจ่ายเป็นค่า.....ตามหนังสือ/ตามประกาศ.....			
แต่เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ในรายการ/โครงการ.....			
มีงบประมาณคงเหลือ.....		ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย.....	
ซึ่งประมาณการไว้.....		สำนัก/กอง.....	จึงขอโอน
งบประมาณสำหรับรายจ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป			

***ตามที่ สำนัก/กอง.....ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ.....			
ตามหนังสือ.....		แต่เนื่องจาก.....มีงบประมาณคงเหลือ.....	
ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย.....		ซึ่งประมาณการไว้.....	
สำนัก/กอง.....	จึงขอโอนงบประมาณสำหรับรายจ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป		

***ด้วย สำนัก/กอง.....ได้ตั้งงบประมาณเป็นค่า.....			
จำนวน.....	บาท	แต่ไม่เพียงพอสำหรับจ่าย เนื่องจาก.....มีงบประมาณคงเหลือ.....	
.....ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย.....		ซึ่งประมาณการไว้.....	
.....สำนัก/กอง.....	จึงขอโอนงบประมาณสำหรับรายจ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป		

***ตามที่ สำนัก/กอง.....เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม.....
 ตามหนังสือ/ตามประกาศ.....ซึ่งตั้งงบประมาณไว้ใน แผนงาน.....งาน.....
 ตามเรื่องเดิมดังกล่าวข้างต้นที่ประมาณการไว้ไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น จึงมีความจำเป็นขอโอน
 งบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑).....
 ๒).....
 ๓).....
 รวมเป็นเงิน.....เพื่อมาเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน
 ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๗ “การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม
 โอนลด ที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติ
 ของ สภาท้องถิ่น”

๒. ตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

๓. ฯลฯ

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา (ตัวอย่าง...สามารถเลือก...หรือรูปแบบอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม...)

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ ฯ จึงขอให้ท่านนำเสนอต่อที่
 ประชุมสภาเทศบาลตำบลปากคาด เพื่อขออนุมัติให้โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.
 ดังรายการต่อไปนี้

๔.๑ โอนเพิ่มงบประมาณ

แผนงาน.....งาน.....งบ.....

หมวด.....ประเภท.....รายการ/โครงการ.....จำนวน.....บาท
 ตั้งไว้.....งบประมาณคงเหลือก่อนโอน.....

โอนลดงบประมาณ รวมจำนวน.....บาท (กรณีที่มีการโอนลดหลายรายการ)

แผนงาน.....งาน.....งบ.....

หมวด.....ประเภท.....รายการ/โครงการ.....จำนวน.....บาท
 ตั้งไว้.....งบประมาณคงเหลือก่อนโอน.....

ฯลฯ

๔.๒ โอนเพิ่มงบประมาณ

แผนงาน.....งาน.....งบ.....

หมวด.....ประเภท.....รายการ/โครงการ.....จำนวน.....บาท
 ตั้งไว้.....งบประมาณคงเหลือก่อนโอน.....

โอนลดงบประมาณ รวมจำนวน.....บาท (กรณีที่มีการโอนลดหลายรายการ)

แผนงาน.....งาน.....งบ.....

หมวด.....ประเภท.....รายการ/โครงการ.....จำนวน.....บาท
 ตั้งไว้.....งบประมาณคงเหลือก่อนโอน.....

ฯลฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและเสนอขออนุมัติต่อสภาเทศบาลตำบลปากคาดต่อไป

(ลงชื่อ)

(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอนลด)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : กรณีที่ขอโอนลดข้ามสำนัก/กอง

(ลงชื่อ)

(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอนเพิ่ม)

ตำแหน่ง

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปากคาด

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ปลัดเทศบาลตำบลปากคาด

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

ภาคผนวกที่ ๒
ตัวอย่างบันทึกการแก้ไข
เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ตัวอย่างที่ ๑ (แก้ไข ข้อ ๒๘)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนัก/กอง.....อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ
 ที่ บก ๕๒๗๐๒/.....วันที่.....
 เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด / ปลัดเทศบาล (ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

๑. เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลปากคาด ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.....
 ของหน่วยงาน.....แผนงาน.....งาน.....งบ.....หมวด.....
 ประเภท.....รายการ/โครงการ.....ตั้งไว้.....บาท นั้น

๒. ข้อเท็จจริง (ตัวอย่าง...สามารถเลือกชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม...)

***ตามที่ สำนัก/กอง.....ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ.....
 ตามหนังสือ/ตามประกาศ.....สำนัก/กอง.....จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไข
 เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม/รายการ.....เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย
ดังกล่าวข้างต้น ต่อไป

***ด้วย สำนัก/กอง.....แต่เนื่องจาก.....
 ทำให้รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณไม่ถูกต้อง/มีความคลาดเคลื่อน.....
 เพื่อ.....สำนัก/กอง.....จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลง
 คำชี้แจงงบประมาณ รายละเอียดตามหนังสือ/ระเบียบ/ประกาศ.....

***ด้วย สำนัก/กอง.....จะดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....
 แต่สำนัก/กอง.....มีความประสงค์จะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ เนื่องจาก
 ๑).....
 ๒).....
 ***...ฯลฯ...

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน
 ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๘ “การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณการรายรับหรือ
 งบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น”

๒. ตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....
 ๓. ฯลฯ

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ ฯ จึงขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลง
 ค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตั้งรายการต่อไปนี้

๔.๑ ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ แผนงาน.....
 งาน.....งบ.....หมวด.....ประเภท.....
 รายการ/โครงการ.....ตั้งไว้.....บาท

รายละเอียดค่าชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไขเดิม

รายละเอียดค่าชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไขใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปากคาด

(ลงชื่อ)

(.....)

ปลัดเทศบาลตำบลปากคาด

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

ตัวอย่างที่ ๒ (แก้ไข ข้อ ๒๘)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนัก/กอง.....อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ
 ที่ บก ๕๒๗๐๒/.....วันที่.....
 เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด / ปลัดเทศบาล (ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

๑. เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลปากคาด ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.....

ของหน่วยงาน.....สำหรับค่าใช้จ่ายในแผนงาน ดังนี้

๑.๑ แผนงาน.....งาน.....งบ.....หมวด.....

ประเภท.....รายการ/โครงการ.....ตั้งไว้.....บาท

๑.๒ แผนงาน.....งาน.....งบ.....หมวด.....

ประเภท.....รายการ/โครงการ.....ตั้งไว้.....บาท

๑.๓ ฯลฯ

๒. ข้อเท็จจริง (ตัวอย่าง...สามารถเลือกขึ้นงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบอื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม...)

***ตามที่ สำนัก/กอง.....ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ.....
 ตามหนังสือ/ตามประกาศ.....สำนัก/กอง.....จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไข
 เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม/รายการ.....เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย
 ดังกล่าวข้างต้น ต่อไป

***ด้วย สำนัก/กอง.....จะดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....
 แต่สำนัก/กอง.....มีความประสงค์จะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ เนื่องจาก
 ๑).....
 ๒).....
 ***... ฯลฯ...

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน
 ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๘ “การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณการรายรับหรือ
 งบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น”

๒. ตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

๓. ฯลฯ

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ ฯ จึงขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลง
คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังรายการต่อไปนี้

๔.๑ ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ แผนงาน.....
งาน.....งบ.....หมวด.....ประเภท.....
รายการ/โครงการ.....ตั้งไว้.....บาท

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไขเดิม

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไขใหม่

๔.๒ ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ แผนงาน.....
งาน.....งบ.....หมวด.....ประเภท.....
รายการ/โครงการ.....ตั้งไว้.....บาท

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไขเดิม

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไขใหม่

๔.๓ ฯลฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปากคาด

(ลงชื่อ)

(.....)

ปลัดเทศบาลตำบลปากคาด

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

ตัวอย่างที่ ๓ (แก้ไข ข้อ ๒๙ งบลงทุน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนัก/กอง.....อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ
ที่ บก ๕๒๗๐๒/.....วันที่.....
เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด / ปลัดเทศบาล (ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

๑. เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลปากคาด ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.....
ของหน่วยงาน.....แผนงาน.....งาน.....งบ.....หมวด.....
ประเภท.....รายการ/โครงการ.....ตั้งไว้.....บาท นั้น

๒. ข้อเท็จจริง (ตัวอย่าง...สามารถเลือกชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบอื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม...)

***ตามที่ สำนัก/กอง.....ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ.....
ตามหนังสือ/ตามประกาศ.....สำนัก/กอง.....จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไข
เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม/รายการ.....เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย
.....ดังกล่าวข้างต้น ต่อไป

***ด้วย สำนัก/กอง.....แต่เนื่องจาก.....
ทำให้รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณไม่ถูกต้อง/มีความคลาดเคลื่อน.....
เพื่อ.....สำนัก/กอง.....จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
งบประมาณ รายละเอียดตามหนังสือ/ระเบียบ/ประกาศ.....ต่อไป

***ด้วย สำนัก/กอง.....จะดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....
แต่สำนัก/กอง.....มีความประสงค์จะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ เนื่องจาก
๑).....
๒).....
*** ... ฯลฯ...

๓. ขอกฎหมาย/ระเบียบ

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๙ “การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในงบลงทุน ที่ทำให้
ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น”

๒. ตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

๓. ฯลฯ

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ ฯ จึงขอให้ท่านได้นำเสนอต่อที่
ประชุมสภาเทศบาล เพื่อขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
..... ดังรายการต่อไปนี้

๔.๑ ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ แผนงาน.....
 งาน.....งบ.....หมวด.....ประเภท.....
 รายการ/โครงการ.....ตั้งไว้.....บาท
รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไขเดิม

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไขใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอที่ประชุมสภาพิจารณออนุมัติตามระเบียบต่อไป

(ลงชื่อ)

(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปากคาด

(ลงชื่อ)

(.....)

ปลัดเทศบาลตำบลปากคาด

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

ตัวอย่างที่ ๔ (แก้ไข ข้อ ๒๙ งบลงทุน)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนัก/กอง.....อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ
ที่ บก ๕๒๗๐๒/.....วันที่.....
เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด / ปลัดเทศบาล (ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

๑. **เรื่องเดิม**

ตามที่เทศบาลตำบลปากคาด ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.....

ของหน่วยงาน.....สำหรับค่าใช้จ่ายในแผนงาน ดังนี้

๑.๑ แผนงาน.....งาน.....งบ.....หมวด.....

ประเภท.....รายการ/โครงการ.....ตั้งไว้.....บาท

๑.๒ แผนงาน.....งาน.....งบ.....หมวด.....

ประเภท.....รายการ/โครงการ.....ตั้งไว้.....บาท

๑.๓ ฯลฯ

๒. **ข้อเท็จจริง** (ตัวอย่าง...สามารถเลือกชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบอื่นๆ ได้ตามความเหมาะสม...)

***ตามที่ สำนัก/กอง.....ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ.....
ตามหนังสือ/ตามประกาศ.....สำนัก/กอง.....จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไข
เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม/รายการ.....เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย
ดังกล่าวข้างต้น ต่อไป

***ด้วย สำนัก/กอง.....แต่เนื่องจาก.....
ทำให้รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณไม่ถูกต้อง/มีความคลาดเคลื่อน.....
เพื่อ.....สำนัก/กอง.....จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
งบประมาณ รายละเอียดตามหนังสือ/ระเบียบ/ประกาศ.....

***ด้วย สำนัก/กอง.....จะดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....
แต่สำนัก/กอง.....มีความประสงค์จะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ เนื่องจาก
๑).....
๒).....
*** ... ฯลฯ...

๓. **ข้อกฎหมาย/ระเบียบ**

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๙ “การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในงบลงทุน ที่ทำให้
ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น”

๒. ตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

๓. ฯลฯ

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ ฯ จึงขอให้ท่านได้นำเสนอต่อที่ประชุมสภาเทศบาล เพื่อขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังรายการต่อไปนี้

๔.๑ ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ แผนงาน.....
งาน.....งบ.....หมวด.....ประเภท.....
รายการ/โครงการ.....ตั้งไว้.....บาท

รายละเอียดค่าชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไขเดิม

รายละเอียดค่าชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไขใหม่

๔.๒ ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ แผนงาน.....
งาน.....งบ.....หมวด.....ประเภท.....
รายการ/โครงการ.....ตั้งไว้.....บาท

รายละเอียดค่าชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไขเดิม

รายละเอียดค่าชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไขใหม่

๔.๓ ฯลฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอที่ประชุมสภาพิจารณาอนุมัติตามระเบียบต่อไป

(ลงชื่อ)

(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปากคาด

(ลงชื่อ)

(.....)

ปลัดเทศบาลตำบลปากคาด

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด



คู่มือการปฏิบัติงาน
การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
จัดทำโดย
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ