



คู่มือการปฏิบัติงาน

การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

จัดทำโดย

นายสุรินทร์ สุทธิสา

งานวางแผนสถิติและวิชาการ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์



คู่มือการปฏิบัติงาน

การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

จัดทำโดย

นายสุรินทร์ สุทธิสา

งานวางแผนสถิติและวิชาการ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

เรื่อง ประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๗๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดรูปแบบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ แบบคำของงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารให้สอดคล้องกับระเบียบและกฎหมายและ มีแนวทางปฏิบัติไปใน แนวทางเดียวกันเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อไป ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดคู่มือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน www.salangpanlocal.go.th

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวอัมชฎาพร ปะโสทะกัง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

คำนำ

การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๗๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานวางแผนสถิติและวิชาการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารให้สอดคล้องกับระเบียบและกฎหมายที่ออกใหม่มีแนวทางปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกันเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อไป

งานวางแผนสถิติและวิชาการ ซึ่งผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจกระบวนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณไม่มากนักน้อยเพื่อจะได้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำขออภัยไว้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

งานวางแผนสถิติและวิชาการ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา/ประโยชน์/ระเบียบกฎหมาย

บทที่ ๒ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

อำนาจหน้าที่การโอนเงินงบประมาณ

ขั้นตอนการโอนงบประมาณ

อำนาจหน้าที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ขั้นตอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโอนงบประมาณ

รูปแบบโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)

ภาคผนวก

- ตัวอย่างที่ ๑ บันทึกโอนงบ ข้อ ๒๖
- ตัวอย่างที่ ๒ บันทึกโอนงบ ข้อ ๒๗
- ตัวอย่างที่ ๓ บันทึกแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ข้อ ๒๘
- ตัวอย่างที่ ๔ บันทึกแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ข้อ ๒๙,๓๐
- ตัวอย่างที่ ๕ แบบเสนอญัตติโอนงบประมาณ ข้อ ๒๗
- ตัวอย่างที่ ๖ แบบเสนอญัตติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ข้อ ๒๙,๓๐

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมา

งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารหน่วยงานสามารถนำเองงบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้าและงบประมาณเป็นทรัพยากรที่มีอยู่จำกัด แต่ความต้องการใช้จำนวนมากการบริหารงบประมาณจึงต้องมุ่งเน้นความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๗๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งานวางแผนสถิติและวิชาการ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารให้สอดคล้องกับระเบียบและกฎหมายที่ออกใหม่ มีแนวทางปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกันเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ ได้มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ

๒.๒ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความผิดพลาดเกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒.๓ เพื่อให้กระบวนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ มีรูปแบบและแนวทาง ที่ชัดเจน

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนราชการ มีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณเพิ่มขึ้น

๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน มีรูปแบบและแนวทางกระบวนการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณมีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการตามที่กำหนด

๔. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๔.๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔.๓ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ (๑) มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ๑.๑ เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตาม ตรวจสอบ ได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔.๔ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

๔.๕ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๑๕ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

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

๔.๗ มติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐ ทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เห็นความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเพื่อความโปร่งใสตรวจสอบได้

บทที่ ๒ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๑. ความหมายของงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทหนึ่ง มีอำนาจอิสระในการปกครองตามที่กฎหมายกำหนดไว้มีงบประมาณเป็นของตนเองโดยการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการออกข้อบัญญัติท้องถิ่น และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน

“แผนงาน” หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“งาน” หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ แล้วแต่กรณีตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและ การโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณด้วย

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

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

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงินสิ่งของหรือบริการ ไม่ว่าจะ เป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้างโดยวิธีใช้เครดิตหรือจากการ อื่นใด

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

หมวด ๔ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ข้อ ๒๖ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๒๘ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็น อำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๙ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ เปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๓๐ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กั้นเงินหรือขยายเวลา การเบิก จ่ายเงินไว้ แล้วจะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กั้นเงินหรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๓๑ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กั้นเงินผูกพันไว้แล้วหากมิได้ เพิ่มวงเงิน ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๓๒ ภายใต้บังคับข้อ ๓๘ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายหรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ค่าชี้แจง ประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติ จากผู้มีอำนาจแล้วให้ประกาศ โดยเปิดเผยเพื่อให้ ประชาชนทราบแล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ ภายในสิบห้าวัน สำหรับองค์การบริหาร ส่วนตำบลให้แจ้งแก่นายอำเภอ

๒.อำนาจหน้าที่การโอนเงินงบประมาณ

๒.๑ อำนาจของผู้บริหาร (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๖ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ได้แก่

- งบกลาง ได้แก่ หมวดงกลาง
- งบบุคลากร ได้แก่ หมวดเงินเดือน (ฝ่ายการเมือง) หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ)
- งบดำเนินงาน ได้แก่ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ หมวดค่า สาธารณูปโภค
- งบเงินอุดหนุน ได้แก่ หมวดเงินอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น

๒.๒ อำนาจของสภาท้องถิ่น (สภาองค์การบริหารส่วนตำบล) ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ได้แก่

- งบลงทุน ได้แก่ หมวดค่าครุภัณฑ์ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่

๓. ขั้นตอนการโอนงบประมาณ

ก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณให้หน่วยงานตรวจสอบงบประมาณคงเหลือในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ว่ามีงบประมาณเพียงพอสำหรับจ่ายหรือไม่ หากไม่พอให้จัดทำบันทึกขออนุมัติ โอนงบประมาณเสนอต่อผู้บริหาร ดังนี้

๑) กรณีอำนาจนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖ จัดทำบันทึกขออนุมัติ

⇒ ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการขอโอนงบประมาณ พร้อมอ้างอิงระเบียบ ข้อ กฎหมาย หนังสือสั่งการ สรุปใจความสำคัญพอสังเขป

๒) กรณีอำนาจสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗ จัดทำบันทึกขอความเห็นชอบ

⇒ ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการขอโอนงบประมาณ พร้อมอ้างอิงระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ สรุปใจความสำคัญพอสังเขป

๓) กรณีอำนาจสภาท้องถิ่น ข้อ ๒๗ จัดทำญัตติเสนอพิจารณาอนุมัติต่อไป

⇒ ชี้แจงหลักการและเหตุผล ข้อระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ

๔) ข้อเสนอเพื่อพิจารณา ประกอบด้วยการขออนุมัติ โอนเพิ่ม/โอนลด ในแต่ละรายงาน ได้แก่

- ⇒ แผนงาน งาน งบรายจ่าย ประเภทรายจ่าย โครงการ/กิจกรรมที่ขอโอน
- จำนวนงบประมาณที่ขอโอน จำนวนงบประมาณที่ตั้งไว้
 - จำนวนงบประมาณคงเหลือก่อนโอน

๕) หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในคราวเดียวกันให้ใส่ข้อมูล รายละเอียด คำชี้แจงมาให้ถูกต้องครบถ้วน (ถ้ามี)

๖) ให้แนบสำเนาเอกสารหลักฐานโครงการ ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗) เสนอบันทึกต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (เจ้าหน้าที่งบประมาณ) พิจารณาตามข้อเสนอ

๘) เมื่อได้รับอนุมัติแล้วส่งบันทึก.....(ต้นฉบับ) ให้ งานวางแผนวิชาการและสถิติ

๙) งานวางแผนวิชาการและสถิติ ดำเนินการโอนงบประมาณ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) เมื่องบประมาณ

๑๐) จัดทำประกาศการโอนงบประมาณรายจ่าย...เพื่อเปิดเผยให้ประชาชนได้ทราบ....

๑๑) จัดทำหนังสือภายนอก นำส่งประกาศให้นายอำเภอรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

หมายเหตุ กรณีโอนงบประมาณต่างหน่วยงาน ต้องได้รับความยินยอมจากหัวหน้าหน่วยงาน โดยหัวหน้า หน่วยงานต้องลงนามในการเอกสารโอนงบประมาณระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)

๔. อำนาจหน้าที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๔.๑ อำนาจของผู้บริหาร (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) 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 (สภาท้องถิ่น) ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙

(๑) แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ได้แก่

- งบลงทุน ได้แก่ หมวดค่าครุภัณฑ์ หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๕. ขั้นตอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโอนงบประมาณ

ก่อนการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง โครงการ/กิจกรรม ในแต่ละรายการ ให้ตรวจสอบ รายละเอียดงบประมาณในเทศบัญญัติระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) เช่น ปริมาณงาน คุณลักษณะ ราคา ว่ามีความถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องให้จัดทำบันทึกขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง เสนอผู้บริหาร ท้องถิ่น ดังนี้

๑) กรณีอำนาจนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๘ จัดทำบันทึก ขออนุมัติ

- ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พร้อมอ้างอิงระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ สรุปใจความสำคัญพอสังเขป

๒) กรณีอำนาจสภาท้องถิ่น ข้อ ๒๙ จัดทำบันทึก ขอความเห็นชอบ

- ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พร้อม อ้างอิงระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ สรุปใจความสำคัญพอสังเขป

๓) กรณีอำนาจสภาท้องถิ่น ข้อ ๒๙ จัดทำญัตติ เสนอพิจารณาอนุมัติต่อไป

- ชี้แจงหลักการและเหตุผล ข้อระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ

๔) ข้อเสนอเพื่อพิจารณา ประกอบด้วยการขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงฯ ได้แก่

- แผนงาน งาน งบรายจ่าย หมวดรายจ่าย ประเภทรายจ่าย โครงการ/กิจกรรม ที่ขอเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ข้อความเดิม ข้อความใหม่ที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง

๕) ให้แนบสำเนาเอกสาร หลักฐาน ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

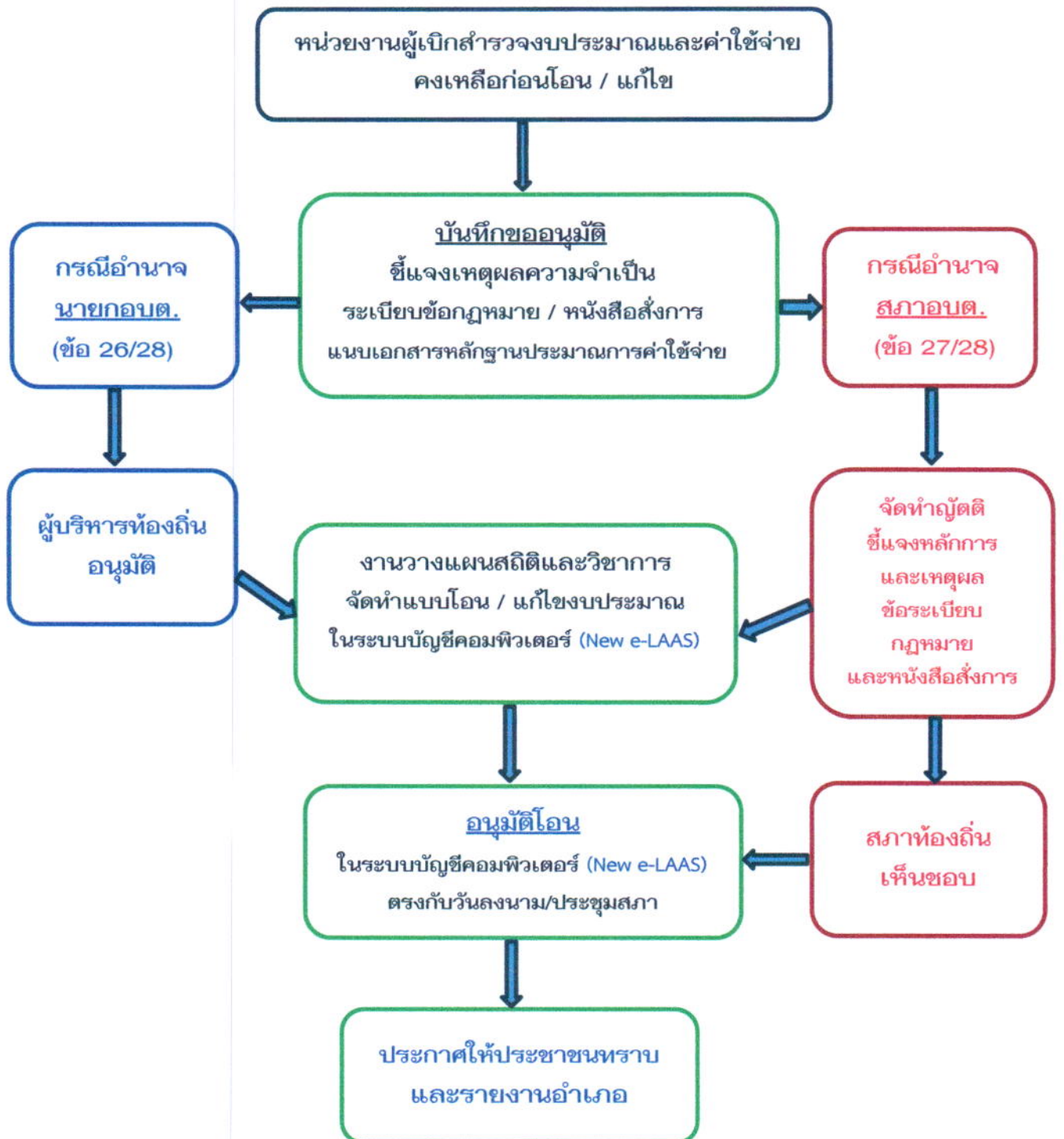
๖) เสนอบันทึกต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(เจ้าหน้าที่งบประมาณ) พิจารณาตาม ข้อเสนอ

๗) เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ส่งบันทึก..(ต้นฉบับ) ให้งานวางแผนวิชาการและสถิติ

- ๘) งานวางแผนวิชาการและสถิติ ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) เมื่องบประมาณ
- ๙) จัดทำประกาศการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเพื่อเปิดเผยให้ ประชาชน ได้ทราบ
- ๑๐) จัดทำหนังสือภายนอกนำส่งประกาศให้นายอำเภอทราบ

แผนภาพขั้นตอนการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ



รูปแบบโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

๑. บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย (New e-LAAS)

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

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

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

โอนครั้งที่.....

แผนงาน	งาน	งบ	หมวดรายจ่าย	ประเภท รายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	ค่าใช้จ่ายการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย

๑. หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม
 (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม)..... 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
 ๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น
 ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

๔.๒ สมาชิกสภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ครั้งที่..... เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
 หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
 ตามหนังสือ.....(ถ้ามี)

๒. บัญชีแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

บัญชีแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

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

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

แก้ไขครั้งที่.....

แผนงาน	งาน	งบ	หมวดรายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติ	ค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายที่ ขอเปลี่ยนแปลง	
							ข้อความเดิม	ข้อความใหม่

๑. หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง
(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง).....การแก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....
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.....

4.2 สมาชิกสภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ครั้งที่..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

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

ตามหนังสือ..... (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานสำหรับการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เช่น อบต., เทศบาล, อบจ. และเมืองพัทยา ไม่มีการกำหนดช่วงเดือนหรือวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดเอาไว้ตายตัวในระหว่างปี แต่มีเงื่อนไขสำคัญด้านเวลาและขั้นตอนตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. เดดไลน์ (Deadline) ในการโอนงบประมาณ

- ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นและได้รับอนุมัติ ก่อนสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีนั้นๆ)
- หากพ้นวันที่ ๓๐ กันยายนไปแล้ว รายการงบประมาณรายจ่ายใดที่ไม่ได้ก่อหนี้ผูกพันหรือไม่ได้ทำเรื่อง "กันเงิน" เอาไว้ งบประมาณนั้นจะตกไปเป็นเงินสะสมของท้องถิ่นทันที ไม่สามารถนำมาโอนได้อีก

๒. ระยะเวลาหลังได้รับการอนุมัติโอนงบประมาณ

เมื่อผู้มีอำนาจ (ผู้บริหารท้องถิ่น หรือ สภาท้องถิ่น) อนุมัติให้โอนงบประมาณเรียบร้อยแล้ว มีกำหนดเวลาทางกฎหมายที่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๓๒ ของระเบียบฯ คือ

- ประกาศให้ประชาชนทราบ: ต้องปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงาน อปท.
- แจ้งหน่วยงานกำกับดูแล : ต้องส่งสำเนาประกาศแจ้งให้ ผู้ว่าราชการจังหวัด (สำหรับ อบจ. เทศบาล เมืองพัทยา) หรือ นายอำเภอ (สำหรับ อบต.) ทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศ

๓. ระยะเวลาที่ต้องเผื่อไว้ (คำแนะนำในการปฏิบัติงาน)

แม้กฎหมายจะยอมให้โอนได้จนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณ แต่ในทางปฏิบัติควรเผื่อเวลาตามอำนาจอนุมัติ

- กรณีอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น (นายกฯ) : โอนงบรายจ่ายทั่วไป, งบบุคลากร, งบดำเนินงาน สามารถทำได้รวดเร็วภายในไม่กี่วันทำการก่อนสิ้นปีงบประมาณ
- กรณีอำนาจสภาท้องถิ่น: โอนงบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ จะต้องเผื่อเวลาในการ นัดประชุมสภาสมัยสามัญหรือเปิดประชุมสมัยวิสามัญ ซึ่งต้องใช้เวลาทำหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าตามกฎหมาย (ปกติควรดำเนินการภายในเดือนสิงหาคมถึงต้นเดือนกันยายน ไม่ควรปล่อยให้ถึงปลายเดือนกันยายน)

หากคุณกำลังทำเรื่องโอนงบประมาณรายการใดอยู่ สามารถแจ้ง ประเภทของรายจ่าย (งบดำเนินงาน หรือ งบลงทุน) เพื่อให้ผมช่วยเช็คขั้นตอนและอำนาจการอนุมัติที่ถูกต้องให้ได้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนัก/กอง.....โทร.....

ที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแสงพัน / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

๑.เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

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

หมวด.....ประเภท.....รายการ/โครงการ.....

ตั้งไว้.....บาท นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

(ตัวอย่าง...เขียนคำชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบอื่นๆได้ตามความเหมาะสม)

***ด้วย สำนัก /กอง.....มีความจำเป็นต้องขอโอนงบประมาณ.....บาท เพื่อจ่ายเป็นค่า.....ตามหนังสือ/ตามประกาศ.....แต่เนื่องจาก งบประมาณที่ตั้งไว้ในรายการ/โครงการ.....

งบประมาณคงเหลือ.....บาท ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย.....ซึ่งประมาณการไว้.....สำนัก/กอง.....จึงขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....สำหรับรายจ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป

***ตามที่สำนัก /กอง.....ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ.....ตามหนังสือ/ตามประกาศ.....แต่เนื่องจาก.....

มีงบประมาณคงเหลือ.....ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย.....ซึ่งประมาณการไว้.....บาท สำนัก/กอง.....จึงขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....สำหรับรายจ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป

***ด้วย สำนัก /กอง.....ได้ตั้งงบประมาณเป็นค่า.....จำนวน.....บาท แต่ไม่เพียงพอสำหรับเบิกจ่าย เนื่องจาก.....มีงบประมาณคงเหลือ.....ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย.....

ซึ่งประมาณการไว้.....บาท สำนัก/กอง.....จึงขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....สำหรับรายจ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป

***ตามที่สำนัก /กอง.....เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม.....ตามหนังสือ/ตามประกาศ.....ซึ่งตั้งงบประมาณไว้ในแผนงาน.....งาน.....ตามเรื่องเดิมนดังกล่าวข้างต้นที่ประมาณการไว้ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น

จึงมีความจำเป็นต้องขอโอนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑).....

๒).....

รวมเป็นเงิน.....บาท เพื่อมาเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป

๓. ข้อกำหนด/ระเบียบ

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ “การโอนงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น”
๒. ตาม พรบ./ระเบียบ/หนังสือ.....
๓. ฯลฯ

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขออนุมัติโอนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังรายการต่อไป

*****โอนลดงบประมาณ จำนวน.....รายการ รวมงบประมาณ.....บาท**

๑. แผนงาน.....งาน.....งบ.....หมวด.....

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

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

โอนลด จำนวน.....บาท งบประมาณคงเหลือหลังโอน.....บาท

*****โอนเพิ่มงบประมาณ จำนวน.....รายการ รวมงบประมาณ.....บาท**

๑. แผนงาน.....งาน.....งบ.....หมวด.....

ประเภท..... รายการ/โครงการ.....

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

ขอโอนเพิ่ม จำนวน.....บาท งบประมาณคงเหลือหลังโอน.....บาท

*****ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ จำนวน.....รายการ รวมงบประมาณ.....บาท**

๑. แผนงาน.....งาน.....งบ.....หมวด.....

ประเภท..... รายการ/โครงการ.....

จำนวน.....บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ.....

โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย.....

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ.....จำนวน.....ราคา.....บาท

โดยมีคุณลักษณะดังนี้

๑).....

๒).....

- เพื่อจ่ายเป็นค่าก่อสร้าง.....ระบุสถานที่.....ลักษณะ.....ปริมาณงาน.....

- สำหรับการจัดหาครุภัณฑ์ให้จัดหาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงบประมาณ

ฉบับปัจจุบัน ณ วันที่จัดหา พร้อมรายละเอียดคุณลักษณะ

- สำหรับการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ให้จัดหาตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน คอมพิวเตอร์ฯ

ฉบับปัจจุบัน ณ วันที่จัดหาพร้อมรายละเอียดคุณลักษณะ

- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น.....หน้า.....ลำดับที่.....

- หน่วยงานรับผิดชอบ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

()

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน.....
.....

(ลงชื่อ).....

(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน)

ตำแหน่ง.....

.....เสนอความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนัก/กอง.....โทร.....

ที่..... / วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

๑.เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
ของหน่วยงาน..... แต่ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายในแผนงาน 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...สามารถเลือกชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบอื่นๆได้ตามความเหมาะสม)

***ด้วย สำนัก / กอง.....มีความจำเป็นขอโอนงบประมาณ.....บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่า.....ตามหนังสือ/ตามประกาศ.....แต่เนื่องจาก
งบประมาณที่ตั้งไว้ในรายการ/โครงการ.....

งบประมาณคงเหลือ.....บาท ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย.....
ซึ่งประมาณการไว้.....สำนัก/กอง.....จึงขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.....สำหรับรายจ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป

***ตามที่สำนัก / กอง.....ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ.....
ตามหนังสือ/ตามประกาศ.....แต่เนื่องจาก.....
มีงบประมาณคงเหลือ.....ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย.....

ซึ่งประมาณการไว้.....บาท สำนัก/กอง.....จึงขอโอนงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....สำหรับรายจ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป

***ด้วย สำนัก / กอง.....ได้ตั้งงบประมาณเป็นค่า.....
จำนวน.....บาท แต่ไม่เพียงพอสำหรับเบิกจ่าย เนื่องจาก.....
มีงบประมาณคงเหลือ.....ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่าย.....

ซึ่งประมาณการไว้.....บาท สำนัก/กอง.....จึงขอโอนงบประมาณ
สำหรับรายจ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป

***ตามที่สำนัก / กอง.....เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม.....
ตามหนังสือ/ตามประกาศ.....ซึ่งตั้งงบประมาณไว้ในแผนงาน.....
งาน.....ตามเรื่องเดิมนดังกล่าวข้างต้นที่ประมาณการไว้ไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น

จึงมีความจำเป็นขอโอนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑).....

๒).....

รวมเป็นเงิน.....บาท เพื่อมาเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้นต่อไป

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

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

๒. ตาม พรบ./ระเบียบ/หนังสือ.....

๓. ฯลฯ

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขออนุมัติโอนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังรายการต่อไป

*****โอนลดงบประมาณ จำนวน.....รายการ รวมงบประมาณ.....บาท**

๑. แผนงาน.....งาน.....งบ.....หมวด.....

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

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

โอนลด จำนวน.....บาท งบประมาณคงเหลือหลังโอน.....บาท

*****โอนเพิ่มงบประมาณจำนวน.....รายการ รวมงบประมาณ.....บาท**

๑. แผนงาน.....งาน.....งบ.....หมวด.....

ประเภท..... รายการ/โครงการ.....

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

ขอโอนเพิ่ม จำนวน.....บาท งบประมาณคงเหลือหลังโอน.....บาท

*****ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ จำนวน.....รายการ รวมงบประมาณ.....บาท**

แผนงาน.....งาน.....งบ.....หมวด.....

ประเภท..... รายการ/โครงการ.....

จำนวน.....บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ.....

โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย.....

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ.....จำนวน.....ราคา.....บาท

โดยมีคุณลักษณะดังนี้

๑).....

๒).....

- เพื่อจ่ายเป็นค่าก่อสร้าง.....ระบุสถานที่.....ลักษณะ.....ปริมาณงาน.....

- สำหรับการจัดหาครุภัณฑ์ให้จัดหาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงบประมาณ

ฉบับปัจจุบัน ณ วันที่จัดทำ พร้อมรายละเอียดคุณลักษณะ

- สำหรับการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ให้จัดหาตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน คอมพิวเตอร์ฯ

ฉบับปัจจุบัน ณ วันที่จัดทำพร้อมรายละเอียดคุณลักษณะ

- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น.....หน้า.....ลำดับที่.....

- หน่วยงานรับผิดชอบ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

()

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน.....

.....

(ลงชื่อ).....

(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน)

ตำแหน่ง.....

.....เสนอความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โทร.....

ที่...../.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแสงพัน / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

๑.เรื่องเดิม

ตามระเบียบหนังสือ.....ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม.....งบประมาณ.....บาท นั้น

***ด้วยสำนัก/กอง.....มีความประสงค์จะดำเนินการโครงการกิจกรรม.....เพื่อ.....งบประมาณ.....บาท ตามระเบียบ/หนังสือ.....ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.....) หน้า.....ลำดับที่.....หน่วยงานรับผิดชอบ..... นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

(ตัวอย่าง...สามารถเลือกชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบอื่นๆได้ตามความเหมาะสม)

๒.๑ ด้วย สำนัก /กอง.....ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม.....งบประมาณ.....บาท โดยมีวัตถุประสงค์/เป้าหมาย.....มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่างๆ เป็นค่า.....ซึ่งในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.....ไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้ไว้ สำนัก/กอง.....จึงมีความจำเป็นขอโอนงบประมาณเพื่อมาตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ตามที่กำหนดไว้ข้างต้นต่อไป

๒.๒ ตามที่ สำนัก/กอง.....จะดำเนินการ.....โดยมีวัตถุประสงค์/เป้าหมาย.....ตามหนังสือ/ระเบียบ.....จากการสำรวจค่าใช้จ่ายดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้ไว้ สำนัก/กอง.....จึงมีความจำเป็นขอโอนงบประมาณ จำนวน.....บาท เพื่อมาตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ แผนงาน.....งาน.....งบ.....ประเภท.....โครงการ/กิจกรรม.....ต่อไป

๒.๓ ตามที่.....แจ้งว่า.....ได้จัดสรรงบประมาณ/ให้ดำเนินการ.....จำนวน.....บาท และแจ้งแนวทางการตั้งงบประมาณ ดังนี้

๑).....

๒).....

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

๓)..... ฯลฯ.....

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๗ “การโอนงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนไป หรือโอนไปตั้งจ่ายรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น”

๒. ตามพ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

๓. ฯลฯ

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

(ตัวอย่าง...สามารถเลือกรูปแบบอื่นๆได้ตามความเหมาะสม)

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขอให้ท่านนำเสนอต่อที่ประชุม สภาองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน เพื่อขออนุมัติให้โอนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ดังรายการต่อไปนี้

๔.๑ โอนงบประมาณไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ จำนวน.....รายการ รวม
งบประมาณ.....บาท

แผนงาน.....งาน.....งบ.....หมวด.....

ประเภท.....รายการ/โครงการ.....

จำนวน.....บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ.....

โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย.....

-เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ.....จำนวน.....ราคา.....บาท

โดยมีคุณลักษณะดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและเสนอขออนุมัติต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพันต่อไป

(ลงชื่อ).....

()

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน.....

.....

(ลงชื่อ).....

(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน)

ตำแหน่ง.....

.....เสนอความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โทร.....

ที่ / วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

เรื่องเดิม

ตามท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ได้จัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... และประกาศใช้เมื่อ.....ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง (ตัวอย่าง...เขียนคำชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบอื่นๆได้ตามความเหมาะสม)

ด้วย สำนัก / กอง.....มีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณ เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ ไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่าย/ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ จึงขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ดังนี้

*****โอนลดงบประมาณจำนวน.....รายการ รวมงบประมาณ.....บาท**

๑.แผนงาน.....งาน.....งบ.....ประเภท.....

รายการ/โครงการ.....ตั้งไว้.....บาท

งบประมาณคงเหลือก่อนโอน.....บาท **ขอโอนลด จำนวน.....บาท**

งบประมาณคงเหลือหลังโอน.....บาท

*****โอนเพิ่มงบประมาณจำนวน.....รายการ รวมงบประมาณ.....บาท**

๑.แผนงาน.....งาน.....งบ.....ประเภท.....

รายการ/โครงการ.....ตั้งไว้.....บาท

งบประมาณคงเหลือก่อนโอน.....บาท **ขอโอนเพิ่ม จำนวน.....บาท**

งบประมาณคงเหลือหลังโอน.....บาท

*****ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ จำนวน.....รายการ รวมงบประมาณ.....บาท**

๑.แผนงาน.....งาน.....งบ.....ประเภท.....

รายการ/โครงการ.....จำนวน.....บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ.....

โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย.....

-เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ.....จำนวน.....ราคา.....บาท

โดยมีคุณลักษณะดังนี้

๑).....

๒).....

- เพื่อจ่ายเป็นค่าก่อสร้าง.....ระบุสถานที่.....ลักษณะ.....ปริมาณงาน.....

- สำหรับการจัดหาครุภัณฑ์ให้จัดหาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงบประมาณ

ฉบับปัจจุบัน ณ วันที่จัดทำ พร้อมรายละเอียดคุณลักษณะ

- สำหรับการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ให้จัดหาดูตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน คอมพิวเตอร์ฯ ฉบับปัจจุบัน ณ วันที่จัดทำพร้อมรายละเอียดคุณลักษณะ

- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น.....หน้า.....ลำดับที่.....
- หน่วยงานรับผิดชอบ.....

ข้อกำหนด/ระเบียบ

๑.ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๗ “การโอนงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนไป หรือโอนไปตั้งจ่ายรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น”

๒.ตามพ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขอให้ท่านนำเสนอต่อที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน เพื่อขออนุมัติให้โอนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและเสนอขออนุมัติต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพันต่อไป

(ลงชื่อ).....

()

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน.....

.....

(ลงชื่อ).....

(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน)

ตำแหน่ง.....

.....เสนอความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โทร.....

ที่ / วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแสงสพ่น / ปลัดค้การบริหารส่วนตำบล (ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

เรื่องเดิม

ตามท้องค้การบริหารส่วนตำบลแสงสพ่น ได้จัดทำข้อบัญญุติงค้การบริหารส่วนตำบลเรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... และประกาศใช้เมือ.....ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง (ตัวอย่าง..เขียนคำชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบอื่นๆได้ตามความเหมาะสม)

***ด้วยสำนัก/กอง.....มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ เนื่องจากรายละเอียดคำชี้แจงไม่ถูกต้อง/มีความคลาดเคลื่อน จึงขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ แผนงาน.....งาน.....
งบ.....ประเภท.....รายการ/โครงการ.....

ตั้งไว้.....บาท

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณเดิม

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไข

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๘ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณ รายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

๒. ตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

๓. ฯลฯ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

()

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน.....
.....

(ลงชื่อ).....

(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอแก้ไข)

ตำแหน่ง.....

.....เสนอความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โทร.....

ที่ / วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแสงพัน / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ผ่านเจ้าหน้าที่งบประมาณ)

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ได้จัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... และประกาศใช้เมื่อ.....ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง (ตัวอย่าง..เขียนคำชี้แจงข้อเท็จจริงเหตุผลหรือรูปแบบอื่นๆได้ตามความเหมาะสม)

***ด้วยสำนัก/กอง.....มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดคำชี้แจง งบประมาณ เนื่องจากรายละเอียดคำชี้แจงไม่ถูกต้อง/มีความคลาดเคลื่อน จึงขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลง รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ แผนงาน.....งาน..... งบ.....ประเภท.....รายการ/โครงการ.....

ตั้งไว้.....บาท

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณเดิม

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไข

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ.....

๒. ตาม พ.ร.บ./ระเบียบ/หนังสือ.....

๓. ฯลฯ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอที่ประชุมสภาพิจารณอนุมัติตามระเบียบต่อไป

(ลงชื่อ).....
()
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน.....
.....

(ลงชื่อ).....
(หัวหน้าหน่วยงานที่ขอแก้ไข)
ตำแหน่ง.....

.....เสนอความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป.....

ตัวอย่างแบบขอเสนอญัตติ

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอลำปลายมาศ บร. ๓๑๑๓๐

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอเสนอญัตติ

เรียน ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนัก/กอง.....(สามารถเขียนหลักการและเหตุผลความจำเป็นได้ตามความเหมาะสม)

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ/ไม่ได้ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. และองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน มีความจำเป็นต้อง..... จึงขอโอนลด งบประมาณ รายจ่ายจากแผนงาน..... งาน..... งบ..... รายการ/โครงการ.....งบประมาณตั้งไว้.....บาท ปัจจุบันคงเหลือ..... บาท โอนลดจำนวน.....บาท เพื่อโอนเพิ่ม/ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ แผนงาน..... งาน..... งบ..... โครงการ/รายการ เพื่อจ่ายเป็นค่า..... (ให้ระบุรายละเอียดตามมาตรฐานครุภัณฑ์/คอมพิวเตอร์ ของสำนักงบประมาณ)

ข้อระเบียบกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อพิจารณา

ขอได้โปรดนำเสนอต่อที่ประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

.....๑ ญัตติต่อ ๑ รายการ.....

ตัวอย่างแบบขอเสนอญัตติ

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอลำปลายมาศ บร. ๓๑๑๓๐

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอเสนอญัตติ

เรียน ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

หลักการและเหตุผล

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. แผนงาน งาน งบ รายการ/โครงการ ตั้งไว้.....บาท ปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....หน้า.....

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณดังกล่าว รายละเอียดไม่ถูกต้อง จึงมีความ จำเป็นต้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดให้ตรงตามข้อเท็จจริง โดยขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดเดิม	รายละเอียดใหม่
.....
.....
.....

ข้อระเบียบกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณ ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ.....

ข้อพิจารณา

ขอได้โปรดนำเสนอต่อที่ประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

.....๑ ญัตติต่อ ๑ รายการ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน โทร.๐๔๔-๖๖๖๑๖๓

ที่ บร ๗๗๕๐๑ /-

วันที่ ๕ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งเวียนประกาศและคู่มือการปฏิบัติงานการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

ด้วยงานวางแผนสถิติและวิชาการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย และมีแนวทางปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกันเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้งเวียนให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบต่อไป

(นายสุรินทร์ สุทธิสา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

เมื่อ ๒๖/๐๒/๖๙

(นายอัครนันท์ ธรรมโยโกศิษฐ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นางสาวอัมชฎาพร ปะโสทะกัง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

ความเห็นผู้บริหารท้องถิ่น

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....


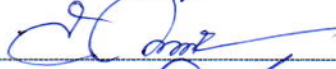
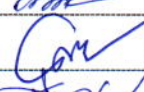

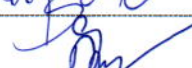


(นางสาวอัมชฎาพร ปะโสทะกัง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

ที่ บร ๗๗๕๐๑ /- วันที่ ๕ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งเวียนประกาศและคู่มือการปฏิบัติงานการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	กองคลัง		
๒.	กองช่าง		
๓.	กองสวัสดิการสังคม		
๔.	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
๕.	กองส่งเสริมการเกษตร		
๖.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๗.	สำนักปลัดฯ		



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

เรื่อง ประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๗๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดรูปแบบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ แบบคำของบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารให้สอดคล้องกับระเบียบและกฎหมายและมีแนวทางปฏิบัติไปใน แนวทางเดียวกันเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อไป ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดคู่มือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน www.salangpanlocal.go.th

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวอัมชฎาพร ปะโสทะกัง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

สำเนา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

เรื่อง ประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๗๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดรูปแบบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ แบบคำของบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารให้สอดคล้องกับระเบียบและกฎหมายและมีแนวทางปฏิบัติไปใน แนวทางเดียวกันเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อไป ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดคู่มือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน www.salangpanlocal.go.th

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวอัมชฎาพร ปะโสทะกัง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน

ปลัด อบต.

หัวหน้าส่วน.....

พิมพ์/ทาน.....

ร่าง.....



ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓

(๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“งบประมาณ” หมายความว่า แผนงาน หรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลข จำนวนเงิน การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน

“แผนงาน” หมายความว่า ภารกิจแต่ละด้านที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“งาน” หมายความว่า กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ในแต่ละแผนงาน

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า งบประมาณที่สภาท้องถิ่นให้ความเห็นชอบและ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ใน กฎหมายว่าด้วยองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ทั้งนี้ รวมทั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและ การโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณด้วย

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์รปกครอง ส่วนท้องถิ่น นอกจากเงินที่ปรากฏตามงบประมาณรายจ่าย

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

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่ต้องจ่าย หรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการ ไม่ว่าจะ เป็นข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อ หรือการจ้างโดยวิธีใช้เครดิต หรือจากการอื่นใด

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามโครงสร้าง ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่งบประมาณ” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๕ บรรดารูปแบบและเอกสารใด ๆ รายละเอียดของหมวดรายได้และงบรายจ่าย ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๖ ในกรณีที่งบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน

การเบิกจ่ายเงินโดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ล่วงมาแล้วนั้นให้นำเงินงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติมและที่ได้มีการโอนเพิ่มหรือโอนลดรวมเข้าไปด้วย โดยให้ถือเป็นยอดเงินสูงสุดจะพึง ถูจ่ายได้และให้กระทำได้เฉพาะรายจ่ายในงบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบเงินอุดหนุน ที่จ่ายจากเงินอุดหนุนที่ได้รับจากรัฐบาล เช่น ค่าอาหารกลางวัน

ข้อ ๗ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจมอบอำนาจเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามวรรคหนึ่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดได้

หมวด ๑

อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ข้อ ๘ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณมีอำนาจหน้าที่จัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) เรียกให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายตามแบบและหลักเกณฑ์พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย

(๒) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ

(๓) สั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารงบประมาณ และรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หมวด ๒

ลักษณะของงบประมาณ

ข้อ ๙ เงินรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี และให้มีประมาณการรายรับประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

ข้อ ๑๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจำแนกเป็นงบประมาณรายจ่ายทั่วไป และงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

ข้อ ๑๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจัดทำงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบหรือนายอำเภออนุมัติ แล้วแต่กรณีตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น อาจสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายทั่วไปไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ หรือสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการไปตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายทั่วไปได้

ข้อ ๑๓ งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย รายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน

ข้อ ๑๔ รายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

(๑) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย

(ก) งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว

(ข) งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(ค) งบเงินอุดหนุน หมายถึง เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

(ง) งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่งหรือรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

(๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ งบลงทุน ซึ่งเป็นรายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

รายละเอียดประเภทรายจ่ายงบกลาง งบรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๑๕ งบประมาณรายจ่ายซึ่งตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเงินประเภทอื่นที่ต้องนำมาตั้งงบประมาณรายจ่าย ให้จำแนกลักษณะรายจ่ายตามข้อ ๑๔

ข้อ ๑๖ การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กระทำตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๑๗ งบประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย หมวดรายได้ซึ่งจำแนกเป็น

(๑) หมวดภาษีอากร

(๒) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต

(๓) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน

(๔) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์

(๕) หมวดเงินอุดหนุน

(๖) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๑๘ รายละเอียดของหมวดรายได้ และงบรายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๑๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดให้มีเงินสำรองจ่ายในงบกลาง เพื่อกรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัยเกิดขึ้น หรือกรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัย หรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัย หรือกรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวมได้

การใช้เงินสำรองจ่ายตามวรรคหนึ่งเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๐ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมให้ตราเป็นงบประมาณรายจ่ายเช่นเดียวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๒๑ การตรางบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จะกระทำต่อเมื่องบประมาณรายจ่ายประจำปีได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติแล้วไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ทั้งนี้ ต้องแสดงให้เห็นปรากฏในงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวด้วยว่า จะจ่ายจากเงินรายได้ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับหรือจากเงินรายได้ที่เกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับประจำปี

หมวด ๓

วิธีการจัดทำงบประมาณ

ข้อ ๒๒ ให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ข้อ ๒๓ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในชั้นต้น แล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น

เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมและจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้สภาท้องถิ่นทราบโดยอาจกำหนดระยะเวลาที่คาดว่าจะเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้สภาท้องถิ่น เพื่อให้ความเห็นชอบด้วยก็ได้ แล้วให้ผู้บริหารท้องถิ่นรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีสามารถใช้บังคับได้ทันในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๕ การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่นและการพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายของผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

หมวด ๔

การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ข้อ ๒๖ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๒๘ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่าย ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๙ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๓๐ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กั้นเงินหรือขยายเวลา การเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้กั้นเงิน หรือขยายเวลา การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๓๑ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายการที่ได้กั้นเงินผู้ผูกพันไว้แล้วหากมิได้เพิ่มวงเงิน ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๓๒ ภายใต้บังคับข้อ ๓๘ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้ประกาศ โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ ภายในสิบห้าวัน สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้แจ้งแก่นายอำเภอ

หมวด ๕

การควบคุมงบประมาณ

ข้อ ๓๓ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุม งบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

- (๑) ควบคุมการรับ และการเบิกจ่ายเงิน
- (๒) ควบคุมบัญชี รายงาน และเอกสารอื่นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงิน และหนี้
- (๓) ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงิน การขอเบิกเงิน และการกักหน้ผูกพัน

ข้อ ๓๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงิน หรือกักหน้ผูกพันได้ตามข้อความที่กำหนดไว้ ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้จ่าย และมีเงินรายได้เพียงพอ ที่จะเบิกจ่ายได้

ข้อ ๓๕ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินกู้ เงินสะสม หรือเงินอุดหนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีลักษณะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามที่ระบุไว้ เป็นการเฉพาะโดยไม่มีเงื่อนไข ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามที่ระบุไว้โดยไม่ต้องตรา เป็นงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้

เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหาย หรือสินเปลืองแห่งทรัพย์สิน และจำเป็นจะต้องจ่าย เพื่อบูรณะทรัพย์สิน หรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบนี้

เงินรายรับที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่อำนวยความสะดวกเป็นสาธารณประโยชน์ หรือประชาสงเคราะห์ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือหนังสือสั่งการ เพื่อการนี้

ข้อ ๓๖ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากงบประมาณรายจ่ายมีเหลืออยู่ และได้มีการกักเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้แล้ว ให้เบิกจ่ายได้โดยอาศัยงบประมาณรายจ่ายฉบับเดิมต่อไปได้อีก ภายในระยะเวลาที่ขอกักเงิน หรือขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินไว้

ข้อ ๓๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจก่อกำหนดนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายมากกว่า หนึ่งปีงบประมาณได้ โดยความเห็นชอบของสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นโครงการที่ไม่อาจแยกงบประมาณตั้งจ่ายเพื่อดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณได้

(๒) มีรายได้ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการในปีงบประมาณเดียว หรือมีความจำเป็นต้องก่อกำหนดนี้ผูกพัน งบประมาณรายจ่ายมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ

(๓) จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายตามขั้นตอนของกฎหมาย โดยจะต้องระบุในงบประมาณ รายจ่ายปีปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายปีถัดไป ที่จะก่อกำหนดนี้ผูกพันให้ชัดเจน

(๔) ให้ก่อกำหนดนี้ผูกพันได้ไม่เกินสามปีงบประมาณ เว้นแต่ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ประกาศของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด ๖

การรายงาน

ข้อ ๓๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีและ งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ประกาศใช้แล้วไปยังผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ เพื่อทราบ ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

ข้อ ๓๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศรายงานการรับ - จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุดนั้น ทั้งงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบภายในกำหนดสามสิบวันตามแบบ ที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด แล้วส่งสำเนารายงานการรับ - จ่ายเงินดังกล่าวไปให้ ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบและเก็บเป็นข้อมูลระดับจังหวัดภายในระยะเวลาสิบห้าวันหลังจากนั้น แล้วให้จังหวัดรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ วิธีการงบประมาณที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จ ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๔๑ บรรดารูปแบบและเอกสารใด ๆ ตลอดจนระบบและวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ใช้แบบเดิมไปพลางก่อน จนกว่าจะได้กำหนดให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พลเอก อнуพงษ์ เผ่าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

