



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลห้วยขวาง.....  
ที่.....ยส. ๗๓๖๐๑/๑๓๔.....วันที่.....๘ สิงหาคม ๒๕๖๑.....  
เรื่อง.....แจ้งแนวทางการขออนุมัติโอน/เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ.....

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
นักพัฒนาชุมชนและนักวิชาการเกษตร

เนื่องจากการจัดทำบันทึกขออนุมัติโอน/เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ  
ที่ผ่านมา ยังเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นแนวทางเดียวกัน

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงขอชักชวนวิธีการเสนอบันทึกขออนุมัติโอน/  
เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ มาเพื่อแจ้งให้ทุกส่วนราชการได้ถือปฏิบัติ ดังนี้

### **การขออนุมัติโอนเพิ่มงบประมาณ**

ก่อนจะดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละรายการ ให้ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือที่ระบบ  
บัญชีคอมพิวเตอร์(e-LASS) ว่ามีงบประมาณเพียงพอสำหรับจ่ายหรือไม่ หากไม่พอจ่าย ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติ  
โอนงบประมาณเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการขอโอนเพิ่มงบประมาณในแต่ละรายการ พร้อมทั้งอ้างอิง  
ระเบียบ/หนังสือสั่งการ/หลักเกณฑ์ มาพอสังเขปและได้ใจความสำคัญ

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณาประกอบการขออนุมัติโอนเพิ่มงบประมาณ และโอนลดงบประมาณในแต่ละ  
รายการ ต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- ๒.๑ แผนงาน
- ๒.๒ งาน
- ๒.๓ งบรายจ่าย
- ๒.๔ หมวดรายจ่าย
- ๒.๕ ประเภทรายจ่าย
- ๒.๖ โครงการ/กิจกรรมที่ขอโอน(ถ้ามี)
- ๒.๗ จำนวนงบประมาณที่ขอโอน
- ๒.๘ จำนวนงบประมาณที่ตั้งไว้
- ๒.๙ จำนวนงบประมาณคงเหลือก่อนโอน

หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณในคราวเดียวกัน ให้ใส่ข้อมูล  
รายละเอียดคำชี้แจงมาให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๓. แนบสำเนาหนังสือสั่งการ หรือหลักเกณฑ์/ประกาศ/ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. เสนอขออนุมัติต่อนายกเทศมนตรี ผ่านผู้อำนวยการคลัง เจ้าหน้าที่งบประมาณ และรอง  
นายกเทศมนตรีที่กำกับดูแลในแต่ละกอง
- ๕.ให้นำบันทึกข้อความที่ได้รับการอนุมัติเป็นที่เรียบร้อยพร้อมลงวันที่ลงนาม ส่งที่หัวหน้าฝ่าย  
อำนาจการเพื่อดำเนินการโอนงบประมาณต่อไป
๖. กรณีที่ต้องเสนอขออนุมัติต่อสภาเทศบาลก็ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกกระบวนการ แล้วให้นำ  
บันทึกข้อความขออนุมัติโอน พร้อมบันทึกการประชุมสภาเทศบาลมาส่งที่หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ เพื่อดำเนินการ  
โอนงบประมาณต่อไป

## การขออนุมัติโอน/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ

ก่อนจะดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละรายการ ให้ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LASS) ว่ามีงบประมาณเพียงพอสำหรับจ่ายหรือไม่ หากไม่พอจ่ายและมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณในคราวเดียวกัน

ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติโอน/เปลี่ยนแปลงรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการขอโอนเพิ่มงบประมาณในแต่ละรายการ พร้อมทั้งอ้างอิงระเบียบ/หนังสือสั่งการ/หลักเกณฑ์ มาพอสังเขปและได้ใจความสำคัญ
๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณาประกอบการขออนุมัติโอนเพิ่มงบประมาณ และโอนลดงบประมาณในแต่ละรายการ ต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ แผนงาน
  - ๒.๒ งาน
  - ๒.๓ งบรายจ่าย
  - ๒.๔ หมวดรายจ่าย
  - ๒.๕ ประเภทรายจ่าย
  - ๒.๖ โครงการ/กิจกรรมที่ขอโอน พร้อมใส่ข้อมูลรายละเอียดคำชี้แจงมาให้ถูกต้อง ครบถ้วน
  - ๒.๗ จำนวนงบประมาณที่ขอโอน
  - ๒.๘ จำนวนงบประมาณที่ตั้งไว้
  - ๒.๙ จำนวนงบประมาณคงเหลือก่อนโอน
๓. แนบสำเนาหนังสือสั่งการ หรือหลักเกณฑ์/ประกาศ/ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. เสนอขออนุมัติต่อนายกเทศมนตรี ผ่านผู้อำนวยการคลัง เจ้าหน้าที่งบประมาณ และรองนายกเทศมนตรีที่กำกับดูแลในแต่ละกอง
- ๕.ให้นำบันทึกข้อความที่ได้รับการอนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้วพร้อมลงวันที่ลงนาม ส่งที่หัวหน้าฝ่ายอำนวยการเพื่อดำเนินการโอนงบประมาณต่อไป
๖. กรณีที่ต้องเสนอขออนุมัติต่อสภาเทศบาลก็ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกกระบวนการ แล้วให้นำบันทึกข้อความขออนุมัติโอน พร้อมบันทึกการประชุมสภาเทศบาลมาส่งที่หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เพื่อดำเนินการโอนงบประมาณต่อไป

## การขออนุมัติโอนงบประมาณไปตั้งเป็นรายการใหม่

ก่อนจะดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละรายการ ให้ตรวจสอบว่ามีงบตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้นๆไว้หรือไม่ หากไม่มีการตั้งงบประมาณไว้ หรือต้องการเปลี่ยนแปลงชื่อโครงการ ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติโอนงบประมาณเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการขอโอนงบประมาณไปตั้งเป็นรายการใหม่ในแต่ละรายการ พร้อมทั้งอ้างอิงระเบียบ/หนังสือสั่งการ/หลักเกณฑ์ มาพอสังเขปและได้ใจความสำคัญ
๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณาประกอบการขออนุมัติโอนงบประมาณไปตั้งเป็นรายการใหม่ และโอนลดงบประมาณในแต่ละรายการ ต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- ๒.๑ แผนงาน
- ๒.๒ งาน
- ๒.๓ งบรายจ่าย
- ๒.๔ หมวดรายจ่าย

๒.๕ ประเภทรายจ่าย

๒.๖ โครงการ/กิจกรรม

๒.๗ รายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ หรือปริมาณงาน

๒.๗ จำนวนงบประมาณที่ขอโอน

๒.๘ จำนวนงบประมาณที่ตั้งไว้

๒.๙ จำนวนงบประมาณคงเหลือก่อนโอน

๓. แนบสำเนาหนังสือสั่งการ หรือหลักเกณฑ์/ประกาศ/ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. เสนอขออนุมัติต่อนายกเทศมนตรี ผ่านผู้อำนวยการคลัง เจ้าหน้าที่งบประมาณ รองนายกเทศมนตรีที่กำกับดูแลในแต่ละกอง

๕. ให้นำบันทึกข้อความที่ได้รับการอนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้วพร้อมลงวันที่ลงนาม ส่งที่หัวหน้าฝ่ายอำนวยการเพื่อดำเนินการโอนงบประมาณต่อไป

๖. กรณีที่ต้องเสนอขออนุมัติต่อสภาเทศบาลก็ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกกระบวนการ แล้วให้นำบันทึกข้อความขออนุมัติโอน พร้อมบันทึกการประชุมสภาเทศบาลมาส่งที่หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เพื่อดำเนินการโอนงบประมาณต่อไป

๗. หลังจากได้รับอนุมัติให้โอนงบประมาณไปตั้งรายการใหม่ในหมวดเงินอุดหนุนหรือการจ่ายบงลงทุน จากผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน ดำเนินการดังนี้

๗.๑ ทำบันทึกการขอรับความเห็นชอบในการจ่ายเงินอุดหนุนหรือการจ่ายบงลงทุน เสนอต่อนายกเทศมนตรี พร้อมแนบบทแบบขอเสนอญัตติขอรับความเห็นชอบในการจ่ายเงินอุดหนุน และทำหนังสือ ส่งญัตติขอรับความเห็นชอบในการจ่ายเงินอุดหนุน ต่อประธานสภาเทศบาล

๗.๒ ทำหนังสืออนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนหรือการจ่ายบงลงทุน จากผู้ว่าราชการจังหวัด (มอบอำนาจให้นายอำเภอเล็งนกทา) เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจึงจะจ่ายเงินอุดหนุน หรือการจ่ายบงลงทุน ที่ขออนุมัติโอนงบประมาณไปตั้งเป็นรายการใหม่ ได้

### การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ

ก่อนจะดำเนินการโครงการ หรือจัดซื้อ/จัดจ้างในแต่ละรายการ ให้ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณ ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LASS) เช่น ปริมาณงาน คุณลักษณะ ราคา ว่ามีความถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้อง ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณในแต่ละรายการ พร้อมทั้งอ้างอิงระเบียบ/หนังสือสั่งการ/หลักเกณฑ์ มาพอสังเขปและได้ใจความสำคัญ

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณาประกอบการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณในแต่ละรายการ ต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

๒.๑ แผนงาน

๒.๒ งาน

๒.๓ งบรายจ่าย

๒.๔ หมวดรายจ่าย

๒.๕ ประเภทรายจ่าย

๒.๖ โครงการ/กิจกรรม

๒.๗ จำนวนงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ

๒.๘ รายละเอียดค่าใช้จ่ายประกอบงบประมาณเดิม

๒.๙ รายละเอียดค่าใช้จ่ายประกอบงบประมาณที่ขอเปลี่ยนแปลงใหม่

๓. แนบสำเนาหนังสือสั่งการ หรือหลักเกณฑ์/ประกาศ/ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔. เสนอขออนุมัติต่อนายกเทศมนตรี ผ่านผู้อำนวยการคลัง เจ้าหน้าที่งบประมาณ และรองนายกเทศมนตรีที่กำกับดูแลในแต่ละกอง

๕. ให้นำบันทึกข้อความที่ได้รับการอนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้วพร้อมลงวันที่ลงนาม ส่งที่หัวหน้าฝ่ายอำนวยการเพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณต่อไป

๖. กรณีที่ต้องเสนอขออนุมัติต่อสภาเทศบาลก็ดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกกระบวนการ แล้วให้นำบันทึกข้อความขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง พร้อมบันทึกการประชุมสภาเทศบาลมาส่งที่หัวหน้าฝ่ายอำนวยการเพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณต่อไป

### อำนาจอนุมัติการโอน/เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒,๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๒๖ การโอนงบประมาณรายจ่ายต่างๆให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๒๘ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่ายให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๒๙ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติสภาท้องถิ่น

### อำนาจอนุมัติจ่ายเงินกรณีโอนงบประมาณไปตั้งรายการใหม่

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒

มาตรา ๖๗ เทศบาลอาจมีรายจ่ายดังนี้

(๘) เงินอุดหนุน

มาตรา ๖๗ ทวิ การจ่ายเงินตามมาตรา ๖๗(๘) และการจ่ายเงินเพื่อการลงทุนเทศบาลจะกระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภาเทศบาลและผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวจรรยา คุณสุทธิ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- ผนวกเรื่องโอนงบจากงบฯ และ ขออนุมัติ จาก กอ

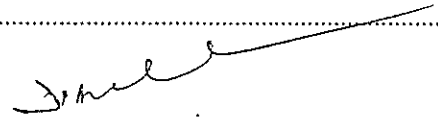
(ลงชื่อ)

(นางจันทิพย์ ประสบสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลห้องแซง

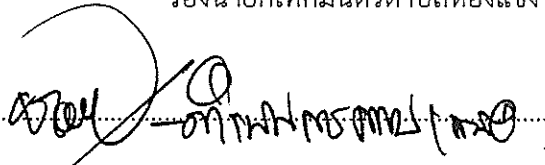
~~ในพระปรมาภิไธยของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว~~

(ลงชื่อ)



(นายวิจารณ์ มาศขาว)

รองนายกรัฐมนตรีตำบลห้องแซง

~~รอง~~ 

(ลงชื่อ)



(นายเกตศรี แสงวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ.....(ส่วนราชการที่เสนอขออนุมัติโอนงบประมาณ).....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง.....ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลห้องแซง ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของ  
หน่วยงาน..... แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท  
ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม เพื่อจ่ายเป็น..... ตั้งไว้.....

ข้อเท็จจริง

๑. ตามที่ ..... แจ้งว่า..... รายละเอียดตามหนังสือ.....  
ที่..... ลงวันที่.....แต่(หน่วยงานที่ขอโอน)..... จึงทำใ้งบประมาณ  
ที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ จำนวน.....บาทรายละเอียดตามหนังสือ..... ที่..... ลง  
วันที่.....

๒. ตามประกาศ/พ.ร.บ. ....กำหนดให้.....

๓. เทศบาล ได้ตั้งงบประมาณสำหรับ ..... จำนวน .....บาท  
แต่ไม่เพียงพอสำหรับจ่าย เนื่องจาก.....

(ให้เลือกรูปแบบการชี้แจงข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม สามารถใส่ข้อเท็จจริงได้มากกว่า ๑ ข้อ)

ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑  
และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๖

๒. (ถ้ามี)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขออนุมัติโอนเงินงบประมาณ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังรายการต่อไปนี้

๑.โอนเพิ่มงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท  
รายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... จำนวน .....บาท ตั้งไว้  
.....บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน .....บาท

๒.โอนลดงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....  
ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... จำนวน .....บาท ตั้งไว้  
.....บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน .....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

( หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน )

.....ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานคลัง.....

(ลงชื่อ)

( )

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ.....

(ลงชื่อ)

( )

ปลัดเทศบาลตำบลห้วยผึ้ง

ความเห็นรองนายกเทศมนตรี.....

(ลงชื่อ)

( )

รองนายกเทศมนตรีตำบลห้วยผึ้ง

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

( )

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยผึ้ง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำบันทึกขออนุมัติโอนงบประมาณ กรณีโอนหลายรายการ)

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ..... (ส่วนราชการที่เสนอขออนุมัติโอนงบประมาณ).....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง..... ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลห้อยแขง

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลห้อยแขง ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของ  
หน่วยงาน..... แต่งงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอสำหรับจ่าย ดังรายการดังต่อไปนี้

๑. ค่า..... ตั้งไว้.....
๒. ค่า..... ตั้งไว้.....
๓. โครงการ..... ตั้งไว้.....
- ... ฯลฯ

ข้อเท็จจริง

๑. ตามที่..... แจ้งว่า..... รายละเอียดตามหนังสือ.....  
ที่..... ลงวันที่..... แต่(หน่วยงานที่ขอโอน)..... จึงทำใ้งบประมาณ  
ที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ จำนวน.....บาท รายละเอียดตามหนังสือ..... ที่.....  
ลงวันที่.....

๒. ตามประกาศ/พ.ร.บ. ....กำหนดให้.....

๓. เทศบาล ได้ตั้งงบประมาณสำหรับ ..... จำนวน .....บาท

แต่ไม่เพียงพอสำหรับจ่าย เนื่องจาก.....

(ให้เลือกรูปแบบการชี้แจงข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม สามารถใส่ข้อเท็จจริงได้มากกว่า ๑ ข้อ)

ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑  
และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒๖

๒.(ถ้ามี)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขออนุมัติโอนเงินงบประมาณ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังรายการต่อไปนี้

๑. โอนเพิ่มงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....  
ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... จำนวน .....บาท  
ตั้งไว้ ..... บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน .....บาท

๒. โอนเพิ่มงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....  
ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... จำนวน .....บาท  
ตั้งไว้ ..... บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน .....บาท



๓. โอนเพิ่มงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....  
ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... จำนวน .....บาท  
ตั้งไว้ ..... บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน .....บาท

๔. โอนลดงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....  
ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... จำนวน .....บาท  
ตั้งไว้ ..... บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน .....บาท

๕. โอนลดงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....  
ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... จำนวน .....บาท  
ตั้งไว้ ..... บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน .....บาท

๖. โอนลดงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....  
ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... จำนวน .....บาท  
ตั้งไว้ ..... บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน .....บาท

...ฯลฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

( หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน )  
.....ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานคลัง.....

(ลงชื่อ)

( )  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ.....

(ลงชื่อ)

( )  
ปลัดเทศบาลตำบลห้วยซาง

ความเห็นรองนายกเทศมนตรี.....

(ลงชื่อ)

( )  
รองนายกเทศมนตรีตำบลห้วยซาง

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

( )  
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยซาง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำบันทึกขออนุมัติโอนงบประมาณ กรณีโอนงบประมาณไปตั้งเป็นรายการใหม่ ๑ รายการ)

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ.....(ส่วนราชการที่เสนอขออนุมัติโอนงบประมาณ).....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง.....ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

เรื่องเดิม

ด้วย (หน่วยงานที่ขอโอน) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน..... จะดำเนินโครงการ/กิจกรรม..... มีวัตถุประสงค์เพื่อ..... งบประมาณ.....บาท

ข้อเท็จจริง

๑. ตามที่.....แจ้งว่า.....แต่(หน่วยงานที่ขอโอน).....ไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ จึงมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณไปตั้งเป็นรายการใหม่ รายละเอียดตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....

๒. ตามที่.....แจ้งว่า.....จะจัดสรรงบประมาณ.....จำนวน.....บาท และได้แจ้งแนวทางการตั้งงบประมาณ ดังนี้

๒.๑.....

๒.๒.....

รายละเอียดตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....

๓. ตามประกาศ/พ.ร.บ. ....กำหนดให้.....

(ให้เลือกรูปแบบการชี้แจงข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม สามารถใส่ข้อเท็จจริงได้มากกว่า ๑ ข้อ)

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๖

๒. (ถ้ามี)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขออนุมัติโอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังรายการต่อไปนี้

๑. โอนงบประมาณไปตั้งรายการใหม่ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... งบประมาณ.....บาท

๒. โอนลดงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....

ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... จำนวน.....บาท ตั้งไว้

.....บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

( หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน )

.....ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานคลัง.....

(ลงชื่อ)

( )

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ.....

(ลงชื่อ)

( )

ปลัดเทศบาลตำบลห้องแซง

ความเห็นรองนายกเทศมนตรี.....

(ลงชื่อ)

( )

รองนายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

( )

นายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำบันทึกขออนุมัติโอนงบประมาณ กรณีโอนงบประมาณไปตั้งเป็นรายการใหม่หลายรายการ)

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ..... (ส่วนราชการที่เสนอขออนุมัติโอนงบประมาณ).....  
ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

เรื่องเดิม

ด้วย (หน่วยงานที่ขอโอน) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน..... มีความประสงค์ขอโอน  
งบประมาณไปตั้งเป็นรายการใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

๑. โครงการ/รายการ.....งบประมาณ.....บาท
๒. โครงการ/รายการ.....งบประมาณ.....บาท
- ฯลฯ

((หรือ)) ด้วย (หน่วยงานที่ขอโอน) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน..... จะดำเนินโครงการ/กิจกรรม  
ดังรายการต่อไปนี้

๑. โครงการ/รายการ.....งบประมาณ.....บาท
๒. โครงการ/รายการ.....งบประมาณ.....บาท
- ฯลฯ

ข้อเท็จจริง

๑. ตามที่..... แต่(หน่วยงานที่ขอโอน)..... ไม่ได้ตั้ง  
งบประมาณไว้ เนื่องจาก..... จึงมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณไปตั้งเป็นรายการใหม่  
รายละเอียดตามหนังสือ(ถ้ามี)..... ที่..... ลงวันที่.....

๒. ตามที่..... แจ้งว่า..... จะจัดสรรงบประมาณ.....  
จำนวน.....บาท และได้แจ้งแนวทางการตั้งงบประมาณ ดังนี้

- ๒.๑.....
- ๒.๒.....

รายละเอียดตามหนังสือ..... ที่..... ลงวันที่.....

๓. ตามประกาศ/พ.ร.บ. ....กำหนดให้.....

(ให้เลือกรูปแบบการชี้แจงข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม สามารถใส่ข้อเท็จจริงได้มากกว่า ๑ ข้อ)

ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑  
และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๖

๒. (ถ้ามี)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขออนุมัติโอนเงินงบประมาณ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังรายการต่อไปนี้

๑. โอนงบประมาณไปตั้งรายการใหม่ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....  
ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... งบประมาณ .....บาท

๒. โอนงบประมาณไปตั้งรายการใหม่ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....  
ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... งบประมาณ .....บาท

๓. โอนลดงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....  
ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... จำนวน .....บาท  
ตั้งไว้ ..... บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน .....บาท

๔. โอนลดงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....  
ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... จำนวน .....บาท  
ตั้งไว้ ..... บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน .....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

( หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน )  
.....ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานคลัง.....

(ลงชื่อ)

( )  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ.....

(ลงชื่อ)

( )  
ปลัดเทศบาลตำบลห้วยซาง

ความเห็นรองนายกเทศมนตรี.....

(ลงชื่อ)

( )  
รองนายกเทศมนตรีตำบลห้วยซาง

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

( )  
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยซาง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำบันทึกขออนุมัติโอนงบประมาณ)  
(กรณีโอนงบประมาณไปตั้งเป็นรายการใหม่ และมีการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....(ส่วนราชการที่เสนอขออนุมัติโอนงบประมาณ)  
ที่.....วันที่.....

เรื่อง...ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

เรื่องเดิม

ด้วย (หน่วยงานที่ขอโอน) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน..... ได้รับการจัดสรรงบประมาณ  
โครงการ/รายการ..... จำนวน.....บาท จาก.....

ข้อเท็จจริง

๑. ตามที่..... แต่(หน่วยงานที่ขอโอน)..... ไม่ได้ตั้ง  
งบประมาณไว้ เนื่องจาก.....จึงมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณไปตั้งเป็นรายการใหม่  
รายละเอียดตามหนังสือ(ถ้ามี)..... ที่..... ลงวันที่.....

๒. ตามที่.....แจ้งว่า.....จะจัดสรรงบประมาณ.....  
จำนวน.....บาท และได้แจ้งแนวทางการตั้งงบประมาณ ดังนี้

๒.๑.....

๒.๒.....

รายละเอียดตามหนังสือ..... ที่..... ลงวันที่.....

๓. ตามประกาศ/พ.ร.บ. ....กำหนดให้.....

๔. (หน่วยงานที่ขอโอน) ได้ขอเพิ่มเติมโครงการ.....และเทศบาลได้บรรจุโครงการ  
ไว้ในแผนพัฒนา ๔ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) เพิ่มเติม ฉบับที่..... หน้าที่.....

(ให้เลือกรูปแบบการชี้แจงข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม สามารถใส่ข้อเท็จจริงได้มากกว่า ๑ ข้อ)

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑  
และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒๖

๒. (ถ้ามี)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขออนุมัติโอนเงินงบประมาณ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังรายการต่อไปนี้

๑.โอนงบประมาณไปตั้งรายการใหม่ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....  
ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... งบประมาณ.....บาท

๒. โอนลดงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....  
ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... จำนวน .....บาท ตั้งไว้  
..... บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน .....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

( หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน )  
.....ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานคลัง.....

(ลงชื่อ)

( )  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ.....

(ลงชื่อ)

( )  
ปลัดเทศบาลตำบลห้องแซง

ความเห็นรองนายกเทศมนตรี.....

(ลงชื่อ)

( )  
รองนายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

( )  
นายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำบันทึกขออนุมัติโอนงบประมาณไปตั้งเป็นรายการใหม่ กรณีเสนอขออนุมัติต่อสภาเทศบาล)

## บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ.....(ส่วนราชการที่เสนอขออนุมัติโอนงบประมาณ).....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง...ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

### เรื่องเดิม

ด้วย (หน่วยงานที่ขอโอน) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน..... ได้รับการจัดสรรงบประมาณ  
โครงการ/รายการ..... จำนวน.....บาท จาก.....

### ข้อเท็จจริง

๑. ตามที่..... แต่(หน่วยงานที่ขอโอน)..... ไม่ได้ตั้ง  
งบประมาณไว้ จึงมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณไปตั้งเป็นรายการใหม่ รายละเอียดตามหนังสือ(ถ้ามี)  
..... ที่..... ลงวันที่.....

๒. ตามที่.....แจ้งว่า.....จะจัดสรรงบประมาณ.....  
จำนวน .....บาท และได้แจ้งแนวทางการตั้งงบประมาณ ดังนี้

๒.๑.....

๒.๒.....

รายละเอียดตามหนังสือ..... ที่..... ลงวันที่.....

๓. ตามประกาศ/พ.ร.บ. ....กำหนดให้.....

(ให้เลือกรูปแบบการชี้แจงข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม สามารถใส่ข้อเท็จจริงได้มากกว่า ๑ ข้อ)

### ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑  
และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๗

๒. (ถ้ามี)

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขออนุมัติโอนเงินงบประมาณ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังรายการต่อไปนี้

๑.โอนงบประมาณไปตั้งรายการใหม่ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....  
ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... งบประมาณ .....บาท



๒. โอนลดงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....

ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... จำนวน .....บาท ตั้งไว้  
.....บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน .....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเสนอขออนุมัติโอนต่อสภาเทศบาลตำบลห้องแซงต่อไป

(ลงชื่อ)

( หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน )  
.....ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานคลัง.....

(ลงชื่อ)

( )  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ.....

(ลงชื่อ)

( )  
ปลัดเทศบาลตำบลห้องแซง

ความเห็นรองนายกเทศมนตรี.....

(ลงชื่อ)

( )  
รองนายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

( )  
นายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำบันทึกขออนุมัติโอนงบประมาณ-กรณีเสนอขออนุมัติต่อสภาเทศบาล)

## บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ.....(ส่วนราชการที่เสนอขออนุมัติโอนงบประมาณ).....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง.....ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

### เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลห้องแซง ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของ  
หน่วยงาน..... แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....  
ประเภทรายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม เพื่อจ่ายเป็น..... ตั้งไว้.....

### ข้อเท็จจริง

๑. ตามที่ ..... แจ้งว่า..... รายละเอียดตามหนังสือ.....  
ที่..... ลงวันที่.....แต่(หน่วยงานที่ขอโอน)..... จึงทำใ้งบประมาณ  
ที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ จำนวน.....บาท รายละเอียดตามหนังสือ..... ที่.....  
ลงวันที่.....

๒. ตามประกาศ/พ.ร.บ. ....กำหนดให้.....

๓. เทศบาล ได้ตั้งงบประมาณสำหรับ ..... จำนวน .....บาท  
แต่ไม่เพียงพอสำหรับจ่าย เนื่องจาก..... รายละเอียดตามหนังสือ  
..... ที่..... ลงวันที่.....

(ให้เลือกรูปแบบการชี้แจงข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม สามารถใส่ข้อเท็จจริงได้มากกว่า ๑ ข้อ)

### ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑  
และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๓

๒. (ถ้ามี)

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขอให้ท่านได้นำเสนอต่อที่ประชุมสภา  
เทศบาล เพื่อขออนุมัติให้โอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังรายการต่อไปนี้

๑.โอนเพิ่มงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท  
รายจ่าย..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... จำนวน .....บาท ตั้งไว้  
..... บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน .....บาท

๒.โอนลดงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด.....  
ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... เพื่อจ่ายเป็น..... จำนวน .....บาท ตั้งไว้  
..... บาท งบประมาณคงเหลือก่อนโอน .....บาท



(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ กรณีแก้ไข ๑ รายการ)

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ..... (ส่วนราชการที่เสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ).....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง..... ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลห้วยขวาง

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลห้วยขวาง ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของ  
หน่วยงาน..... แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภทรายจ่าย.....  
โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้.....

ข้อเท็จจริง

๑. ตามที่ .....แต่เนื่องจาก..... (สาเหตุผล)..... ทำให้รายละเอียดคำชี้แจง  
งบประมาณไม่ถูกต้อง/มีความคลาดเคลื่อน เพื่อ..... จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง  
งบประมาณ รายละเอียดตามหนังสือ(ถ้ามี)..... ที่..... ลงวันที่

.....  
๒. ตามประกาศ/พ.ร.บ. ....กำหนดให้..... จึงมี  
ความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง โครงการ/กิจกรรม.....

๓. ด้วย..... จะดำเนินโครงการ/กิจกรรม..... แต่  
(หน่วยงานที่ขอโอน) มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ เนื่องจาก.....  
(ให้เลือกรูปแบบการชี้แจงข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม สามารถใส่ข้อเท็จจริงได้มากกว่า ๑ ข้อ)

ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑  
และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๘

๒. (ถ้ามี)

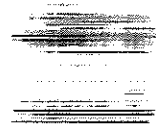
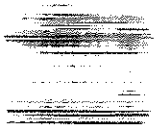
ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง  
งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ.....  
หมวด..... ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้.....

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณเดิม

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไข



๒. ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ.....  
หมวด..... ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้.....

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณเดิม

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

( หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน )  
.....ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานคลัง.....

(ลงชื่อ)

( )  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ.....

(ลงชื่อ)

( )  
ปลัดเทศบาลตำบลห้องแซง

ความเห็นรองนายกเทศมนตรี.....

(ลงชื่อ)

( )  
รองนายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

( )  
นายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ กรณีแก้ไขหลายรายการ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....(ส่วนราชการที่เสนอขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ).....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง.....ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

เรื่องเดิม

ด้วย(หน่วยงานที่ขอเปลี่ยนแปลง)..... มีความจำเป็นต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายการดังต่อไปนี้

๑. แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....  
โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้.....

๒. แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....  
โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้.....

๓. แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภท.....  
โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้.....

ข้อเท็จจริง

๑. ตามที่.....แต่เนื่องจาก.....(ใส่เหตุผล)..... ทำให้รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณไม่ถูกต้อง/มีความคลาดเคลื่อน เพื่อ.....จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง โครงการ/กิจกรรม..... รายละเอียดตามหนังสือ(ถ้ามี)..... ที่..... ลงวันที่.....

๒. ตามประกาศ/พ.ร.บ. ....กำหนดให้..... จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง โครงการ/กิจกรรม.....

๓. ด้วย.....จะดำเนินโครงการ/กิจกรรม..... แต่ (หน่วยงานที่ขอโอน) มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ เนื่องจาก.....

(ให้เลือกรูปแบบการชี้แจงข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม สามารถใส่ข้อเท็จจริงได้มากกว่า ๑ ข้อ)

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๘

๒. (ถ้ามี)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ แผนงาน..... งาน.....  
งบ..... หมวด..... ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้.....

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณเดิม

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไข

๒. ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ แผนงาน..... งาน.....  
งบ..... หมวด..... ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้.....  
รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณเดิม

.....  
รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไข

๓. ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ แผนงาน..... งาน.....  
งบ..... หมวด..... ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้.....  
รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณเดิม

.....  
รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไข

.....  
...ฯลฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

( หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน )  
.....ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานคลัง.....

(ลงชื่อ)

( )  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ.....

(ลงชื่อ)

( )  
ปลัดเทศบาลตำบลห้วยซาง

ความเห็นรองนายกเทศมนตรี.....

(ลงชื่อ)

( )  
รองนายกเทศมนตรีตำบลห้วยซาง

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....  
(ลงชื่อ)

( )  
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยซาง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ กรณีเสนอต่อสภาเทศบาล)

## บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ.....(ส่วนราชการที่เสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ).....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง.....ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

### เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลห้องแซง ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของ  
หน่วยงาน..... แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภทรายจ่าย.....  
โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้.....

### ข้อเท็จจริง

๑. ตามที่ .....แต่เนื่องจาก.....(ใส่เหตุผล)..... ทำให้รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ  
ไม่ถูกต้อง/มีความคลาดเคลื่อน เพื่อ.....จึงมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ  
รายละเอียดตามหนังสือ(ถ้ามี)..... ที่..... ลงวันที่.....

๒. ตามประกาศ/พ.ร.บ. ....กำหนดให้..... จึงมี  
ความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง โครงการ/กิจกรรม.....

๓. ด้วย.....จะดำเนินโครงการ/กิจกรรม..... แต่ (หน่วยงานที่ขอโอน)  
มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ เนื่องจาก.....  
(ให้เลือกรูปแบบการชี้แจงข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม สามารถใส่ข้อเท็จจริงได้มากกว่า ๑ ข้อ)

### ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑  
และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ และ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๙

๒. (ถ้ามี)

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ จึงขอให้ท่านได้นำเสนอต่อที่ประชุมสภา  
เทศบาล เพื่อขออนุมัติให้เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ.....  
หมวด..... ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้.....

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณเดิม

.....  
รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไข



๒. ขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ แผนงาน..... งาน..... งบ.....

-หมวด..... ประเภท..... โครงการ/กิจกรรม..... ตั้งไว้.....

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณเดิม

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณที่ขอแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และเสนอขออนุมัติโอนต่อสภาเทศบาลตำบลห้องแซงต่อไป

(ลงชื่อ)

( หัวหน้าหน่วยงานที่ขอโอน )

.....ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานคลัง.....

(ลงชื่อ)

( )

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ.....

(ลงชื่อ)

( )

ปลัดเทศบาลตำบลห้องแซง

ความเห็นรองนายกเทศมนตรี.....

(ลงชื่อ)

( )

รองนายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

( )

นายกเทศมนตรีตำบลห้องแซง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....