

รายละเอียดประมาณการรายรับ
 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ (1)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (2)
 (3)
 อำเภอ จังหวัด

ประมาณการรายรับรวมทั้งสิ้น บาท แยกเป็น

1.หมวด (4) เป็นเงิน บาท แยกเป็น

1.1 ประเภท (5) เป็นเงิน บาท

รายละเอียด (6)

1.2 ประเภท (5) เป็นเงิน บาท

รายละเอียด (6)

1.3 ประเภท ฯลฯ

2.หมวด (4) เป็นเงิน บาท แยกเป็น

2.1 ประเภท (5) เป็นเงิน บาท

รายละเอียด (6)

2.2 ประเภท (5) เป็นเงิน บาท

รายละเอียด (6)

2.3 ประเภท ฯลฯ

3.หมวด ฯลฯ

รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ (1)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (2)

..... (3)

อำเภอ จังหวัด

งบประมาณรายจ่ายตั้งไว้รวมทั้งสิ้น บาท โดยมีรายละเอียด
ดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายประจำ

1.1 หมวด (7) เป็นเงิน บาท แยกเป็น

1.1.1 ประเภท (8) ตั้งไว้ บาท

รายละเอียด (9)

ตั้งจ่ายจาก (10)

1.1.2 ประเภท (8) ตั้งไว้ บาท

รายละเอียด (9)

ตั้งจ่ายจาก (10)

1.2 หมวด (11)

2. รายจ่ายเพื่อการลงทุน

2.1 หมวด (12)



..... (1)

เรื่อง

งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่ (2)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3)

ของ

..... (4)

อำเภอ จังหวัด

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่ (2)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3)

.....

เรียน ท่านประธานสภา ฯ และสมาชิกสภา (5)

ตามที่ (5) ได้พิจารณาอนุมัติ (1)

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3) ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ปรากฏว่างบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ เนื่องจาก (6) ประกอบกับ (4) มีรายรับเกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับ หรือมีรายรับ ที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับจากหมวด (7) เป็นเงินทั้งสิ้น บาท ทำให้มีความจำเป็นต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่ (2) เป็นเงินทั้งสิ้น บาท ตามรายละเอียดที่เสนอมาพร้อมนี้

คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบ (1) งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่ (2)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3)

.....

หลักการ

งบประมาณรายจ่ายทั่วไปทั้งสิ้น

ยอดรวม บาท

ด้าน

แผนงาน

ยอดรวม บาท

แผนงาน

ยอดรวม บาท

แผนงาน

ยอดรวม บาท

ฯลฯ

งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ

ยอดรวม บาท

เหตุผล

เนื่องจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นที่ต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ ประกอบกับมีรายรับเกินกว่าที่ได้ประมาณการรายรับทั้งสิ้น หรือมีรายรับที่มีได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับ จึงเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

..... (1)
 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่ (2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3)
 ของ (4)
 อำเภอ จังหวัด

.....
 โดยที่งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3) ที่ได้รับอนุมัติไม่พอแก่
 การใช้จ่าย และมีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินเกินกว่า หรือนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในงบประมาณ
 รายจ่ายประจำปี ประกอบกับมีรายรับบางประเภทเพิ่มมากขึ้น ทำให้มียอดรวมของประมาณการรายรับ
 ทุกหมวดเกินกว่าที่ได้ประมาณการรายรับทั้งสิ้นไว้ หรือมีรายรับที่ไม่ได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับ
 จึงตรา (1) ฉบับนี้ขึ้นไว้ โดยความเห็นชอบของ (5)
 และโดยอนุมัติของ (9) ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 (1) นี้เรียกว่า (1)
 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่ (2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3)
 ข้อ 2 ให้ใช้ (1) นี้ภายหลังที่ได้ประกาศ (10)
 ข้อ 3 ให้เพิ่มรายจ่ายในงบประมาณรายจ่ายทั่วไปอีกเป็นจำนวน บาท

จำแนกเป็น

3.1 แผนงาน จำนวน บาท

3.2 แผนงาน จำนวน บาท

3.3 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารงบประมาณที่เสนอมาพร้อมนี้

ข้อ 4 ให้เพิ่มรายจ่ายในงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ (8)
 อีกเป็นจำนวน บาท จำแนกเป็น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารงบประมาณที่เสนอมา
 พร้อมนี้

ข้อ 5 ให้ (11) มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตาม (1)
 และมีหน้าที่ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง (11)

อนุมัติ

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง (9)

ประมาณการรายรับ
 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่ (2)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3)
 ของ (4)

งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

1. หมวด (12) จำนวน บาท
 1.1 (13) จำนวน บาท
 คำชี้แจง (14)
 2. หมวด ฯลฯ (15)

งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ (8)

1. หมวด (12) จำนวน บาท
 1.1 (13) จำนวน บาท
 คำชี้แจง (14)
 2. หมวด ฯลฯ (15)

รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายทั่วไป
 เพิ่มเติม ฉบับที่ (2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 ของ (4)
 อำเภอ จังหวัด

รายจ่ายจำแนกตามแผนงาน
 แผนงาน (16)

วัตถุประสงค์

-
-
-

งาน	หมวด	หมวด	หมวด	รวม	หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ	หมายเหตุ
1. (17)					(18)	
2.						
รวม						

หมายเหตุ ในกรณีของงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการให้ปรับใช้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายทั่วไป
 เพิ่มเติมฉบับที่ (2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3)
 ของ (4)

รายจ่ายจำแนกตามหน่วยงาน
 หน่วยงาน (18)

1. หมวดรายจ่าย (19) ตั้งจ่ายไว้ บาท
 - 1.1 ประเภท (20)
 - เพื่อ (21)
 - ตั้งจ่ายจาก (22) ปรากฏในแผนงาน (16)
 - 1.2 ฯลฯ (23)

(หมายเหตุ ให้นำรูปแบบงบประมาณรายจ่ายหน้านี้ไปปรับใช้กับงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ
 เพิ่มเติมโดยอนุโลม)

**คำอธิบายแบบเอกสารงบประมาณ
งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม**

- (1) หมายความว่า กฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะมีชื่อเรียกต่างกัน เช่น ข้อบัญญัติจังหวัด เทศบัญญัติ
- (2) " ฉบับที่ของงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมในปีที่ตั้งงบประมาณ
- (3) " ปีงบประมาณที่ตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- (4) " ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (5) " สภา หรือคณะกรรมการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (6) " เหตุผลที่งบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่พอแก่การใช้จ่าย
- (7) " ใส่ชื่อหมวดที่มีรายรับเพิ่มขึ้น
- (8) " ชื่องบประมาณรายจ่ายเฉพาะการที่มีการตั้งเพิ่มเติม
- (9) " ผู้มีอำนาจอนุมัติตาม พ.ร.บ.
- (10) " ตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. เช่น ประกาศใช้ทันทีหรือเจ็ดวัน เป็นต้น
- (11) " หัวหน้าคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (12) " หมวดรายรับที่มีรายรับเพิ่มขึ้น
- (13) " ประเภทรายรับที่มีรายรับเพิ่มขึ้นอาจมีรายประเภท
- (14) " คำชี้แจงประกอบถึงเหตุที่เพิ่มขึ้น เพิ่มเป็นจำนวนเท่าใด
- (15) " หมวดที่เพิ่มอื่นๆ ที่มีจนครบทุกหมวด
- (16) " ชื่อแผนงานที่มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- (17) " ชื่องานที่มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- (18) " ชื่อหน่วยงานที่มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณีนี้สามารถปรับใช้กับงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการที่เพิ่มเติมได้ด้วย
- (19) " หมวดรายจ่ายที่ตั้งเพิ่มขึ้น
- (20) " ประเภทรายจ่ายที่ตั้งเพิ่มขึ้น
- (21) " คำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งเพิ่ม ให้แสดงรายละเอียดการตั้งงบประมาณแต่ละประเภทให้ละเอียดชัดเจน ตลอดจนคุณภาพ ปริมาณ ฯลฯ
- (22) " แหล่งที่มาของเงินที่ตั้งงบประมาณนี้ ตั้งจ่ายจากเงินประเภทใด เช่น จ่ายจากรายได้ จ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นต้น
- (23) " ประเภทอื่นๆ ที่มีลักษณะเดียวกับ (19) (20) (21) (22) จนครบทุกหมวด ประเภท



..... (1)

..... (4)

ชั่วคราว

เรื่อง

งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ฉบับที่ (2)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3)

ของ

..... (4) (ชื่อท้องถิ่น)

อำเภอ จังหวัด

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายชั่วคราวเพิ่มเติม ฉบับที่ (2)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3)

.....

เรียน (24)

ตามที่ (5) ได้พิจารณาอนุมัติ (1)

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3) ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ปรากฏว่างบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติไม่พอแก่การใช้จ่าย หรือมีความจำเป็นต้องตั้งรายจ่ายขึ้นใหม่ เนื่องจาก (6) ประกอบกับ (4) มีรายรับเกินยอดรวมทั้งสิ้นของประมาณการรายรับ หรือมีรายรับที่ไม่ได้ตั้งรับไว้ในประมาณการรายรับเพิ่มเติมจากหมวด (7) และเป็นกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน ที่จะเรียกประชุมสภาให้ทันท่วงที่ไม่ได้ ทำให้มีความจำเป็นต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายชั่วคราวเพิ่มเติม ฉบับที่ (2) เป็นเงินทั้งสิ้น บาท ตามรายละเอียดที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง (11)

บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบ (1) งบประมาณรายจ่ายชั่วคราวเพิ่มเติม ฉบับที่ (2)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3)

หลักการ

งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	ยอดรวม บาท
1. แผนงาน	ยอดรวม บาท
2. แผนงาน	ยอดรวม บาท
3. แผนงาน	ยอดรวม บาท
ฯลฯ	

เหตุผล

เนื่องจากการฉุกเฉิน ไม่สามารถเรียกประชุมสภาได้ และปรากฏว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่พอแก่การใช้จ่าย และมีความจำเป็นที่จะต้องจ่ายเงิน หรือก่อหนี้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบกับมีรายรับบางประเภทเพิ่มมากขึ้น ทำให้มียอดรวมของประมาณการรายรับทุกหมวดเกินกว่าที่ได้ประมาณการรายรับทั้งสิ้นไว้ หรือมีรายรับที่มีได้ตั้งไว้ในประมาณการรายรับ จึงเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายชั่วคราวเพิ่มเติม ฉบับที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

..... (1)
 งบประมาณรายจ่ายชั่วคราวเพิ่มเติม ฉบับที่ (2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3)
 ของ (4)

โดยที่งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3) ที่ได้รับอนุมัติไม่พอ
 แก่การใช้จ่าย และมีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินเกินกว่า หรือนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี และเป็นกรณีเร่งด่วนฉุกเฉินที่จะเรียกประชุมสภาให้ทันทวงที่ไม่ได้
 สมควรตรา (1) ชั่วคราวเพิ่มเติม ฉบับที่ (2) ประจำปี
 งบประมาณ พ.ศ. (3) ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 (1) นี้เรียกว่า (1)
 งบประมาณรายจ่ายชั่วคราวเพิ่มเติม ฉบับที่ (2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ... (3)

ข้อ 2 ให้ใช้ (1) นี้ภายหลังที่ได้ประกาศ (10)

ข้อ 3 ให้เพิ่มรายจ่ายในงบประมาณรายจ่ายทั่วไปอีกเป็นจำนวน บาท
 จำแนกเป็น

3.1 แผนงาน ยอดรวม บาท

3.2 แผนงาน ยอดรวม บาท

3.3 แผนงาน ยอดรวม บาท

ฯลฯ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารงบประมาณที่เสนอมาพร้อมนี้

ข้อ 4 ให้เพิ่มรายจ่ายในงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ รวมเป็นจำนวน บาท
 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารงบประมาณที่เสนอมาพร้อมนี้

ข้อ 5 ให้ (11) มีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตาม (1)
 และมีหน้าที่ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง (11)

อนุมัติ

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง (9)

ประมาณการรายรับ
 งบประมาณรายจ่ายชั่วคราวเพิ่มเติม ฉบับที่ (2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 ของ (4)
 อำเภอ จังหวัด

หมวดรายรับ	ประมาณการรายรับตั้งไว้	รับจริง	ประมาณการรายรับที่เพิ่มทั้งสิ้น ในครั้งนี้	หมายเหตุ
1. หมวด.....				
2. หมวด.....				
3. หมวด.....				
4. หมวด..... ฯลฯ.....				
รวมทั้งสิ้น				

(ประมาณการรายรับในที่นี้แสดงเฉพาะรายการที่มีการเพิ่มเติม)

ประมาณการรายรับ
งบประมาณรายจ่ายชั่วคราวเพิ่มเติม ฉบับที่ (2)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3)

ของ (4)

.....

งบประมาณรายจ่ายทั่วไป

1. หมวด (12) จำนวน บาท

1.1 (13) จำนวน บาท

คำชี้แจง (14)

2. หมวด ฯลฯ (15)

งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ (8)

1. หมวด (12) จำนวน บาท

1.1 (13) จำนวน บาท

คำชี้แจง (14)

2. หมวด ฯลฯ (15)

รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายทั่วไป
 ขั้วคราวเพิ่มเติม ฉบับที่ (2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 ของ (4)
 อำเภอ จังหวัด

รายจ่ายจำแนกตามแผนงาน
 แผนงาน (16)

วัตถุประสงค์

-
-
-

งาน	หมวด	หมวด	หมวด	รวม	หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ	หมายเหตุ
1. (17)					(18)	
2.						
รวม						

หมายเหตุ ในกรณีของงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการให้ปรับใช้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายทั่วไปชั่วคราว
 เพิ่มเติมฉบับที่ (2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (3)
 ของ (4)

รายจ่ายจำแนกตามหน่วยงาน
 หน่วยงาน (18)

1. หมวดรายจ่าย (19) ตั้งจ่ายไว้ บาท
 - 1.1 ประเภท (20)
 - เพื่อ (21)
 - ตั้งจ่ายจาก (22) ปรากฏในแผนงาน (16)
 - 1.2 ฯลฯ (23)

หมายเหตุ ในกรณีของงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการให้ปรับใช้ตามความเหมาะสม

**คำอธิบายแบบเอกสารงบประมาณ
งบประมาณรายจ่ายชั่วคราวเพิ่มเติม**

- (1) หมายความว่า กฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ เป็นต้น
- (2) " ฉบับที่ของงบประมาณรายจ่ายชั่วคราวเพิ่มเติมในปีที่งบประมาณ
- (3) " ปีงบประมาณที่งบประมาณรายจ่ายชั่วคราวเพิ่มเติม
- (4) " ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งตราข้อบัญญัติชั่วคราว
เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล เป็นต้น
- (5) " สภา หรือคณะกรรมการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (6) " เหตุผลที่งบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่พอแก่การใช้จ่าย
- (7) " ใส่ชื่อหมวดที่มีรายรับเพิ่มขึ้น
- (8) " ชื่องบประมาณรายจ่ายเฉพาะการที่มีการตั้งเพิ่มเติม
- (9) " ผู้มีอำนาจอนุมัติตาม พ.ร.บ. (ยกเว้นองค์การบริหารส่วนจังหวัด)
- (10) " ตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. เช่น ประกาศใช้ทันทีหรือเจ็ดวัน เป็นต้น
- (11) " หัวหน้าคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (12) " หมวดรายรับที่มีรายรับเพิ่มขึ้น
- (13) " ประเภทรายรับที่มีรายรับเพิ่มขึ้นอาจมีรายประเภท
- (14) " คำชี้แจงประกอบถึงเหตุที่เพิ่มขึ้น เพิ่มเป็นจำนวนเท่าใด
- (15) " หมวดที่เพิ่มอื่นๆ ที่มีจนครบทุกหมวด
- (16) " ชื่อแผนงานที่มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- (17) " ชื่องานที่มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- (18) " ชื่อหน่วยงานที่มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม กรณีนี้สามารถ
ปรับใช้กับงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการที่เพิ่มเติมได้ด้วย
- (19) " หมวดรายจ่ายที่ตั้งเพิ่มขึ้น
- (20) " ประเภทรายจ่ายที่ตั้งเพิ่มขึ้น
- (21) " คำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งเพิ่ม ให้แสดงรายละเอียด
การตั้งงบประมาณแต่ละประเภทให้ละเอียดชัดเจน ตลอดจนคุณภาพ
ปริมาณ ฯลฯ
- (22) " แหล่งที่มาของเงินที่ตั้งงบประมาณนี้ ตั้งจ่ายจากเงินประเภทใด
เช่น จ่ายจากรายได้ จ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นต้น
- (23) " ประเภทอื่นๆ ที่มีลักษณะเดียวกับ (19) (20) (21) (22)
จนครบทุกหมวด ประเภท
- (24) " ผู้ว่าราชการจังหวัด (กรณีเทศบาล และเมืองพัทยา) หรือ
คณะกรรมการสามัญประจำสภา (กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด)

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

(หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ)

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

สำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย

..... (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) อำเภอ จังหวัด

ฯลฯ

โอนครั้งที่

112

ด้าน/แผนงาน/ งาน/หมวด/ประเภท	รหัส บัญชี	งบประมาณ อนุมัติ	งบประมาณ คงเหลือ ก่อนโอน	โอนครั้งนี้ + เพิ่ม ลด		ยอดเงิน งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย กรณีมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง	หมายเหตุ
โอนเพิ่ม								
ด้าน								
แผนงาน								
งาน								
หมวด								
ประเภท								
รายการ								
รวมโอนเพิ่ม								
โอนลด								
ด้าน								
แผนงาน								
งาน								
หมวด								
ประเภท								
รายการ								
รวมโอนลด								

ขั้นตอนการนำเสนอการโอน

1. หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม) การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ

ตามระเบียบ ข้อ

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

การอนุมัติ

4. ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

สภาท้องถิ่น/คณะผู้บริหารท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม

ครั้งที่ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้วเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตามหนังสือ (ถ้ามี)

(เอกสารนี้เป็นเพียงตัวอย่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปรับใช้ได้
ตามความเหมาะสม การโอนครั้งใดข้อความที่ไม่เกี่ยวข้องหรือไม่ใช้
ไม่ต้องใส่ลงไปในกรโอนครั้งนั้น)

บัญชีแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

(หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ)

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

สำนัก/ กอง/ ส่วน / ฝ่าย

..... (ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) อำเภอ จังหวัด

แก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งที่

ครั้งที่	แผนงาน/งาน (จ่ายจากเงิน)	หมวด/ประเภท รหัสบัญชี	งบประมาณอนุมัติ	คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายที่ขอเปลี่ยนแปลง		หมายเหตุ
				ข้อความเดิม	ข้อความใหม่	
	ด้าน					
	แผนงาน	หมวด				
	งาน	ประเภท				
		รายการ				

ขั้นตอนการนำเสนอการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

1. หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณที่ขอแก้ไข

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอแก้ไข) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งนี้เป็นอำนาจของ

ตามระเบียบ ข้อ

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

การอนุมัติ

4. ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

สภาท้องถิ่น/คณะผู้บริหารท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม

ครั้งที่ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้วเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตามหนังสือ (ถ้ามี)

(เอกสารนี้เป็นเพียงตัวอย่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปรับใช้ได้
ตามความเหมาะสม การแก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งใดข้อความที่ไม่เกี่ยวข้อง
หรือไม่ใช้ ไม่ต้องใส่ลงไปในกาแก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งนั้น)