

# USER MANUAL

---

คู่มือประกอบการใช้งาน

เรื่อง รายงานการดำเนินงานประมาณรายจ่ายประจำปี



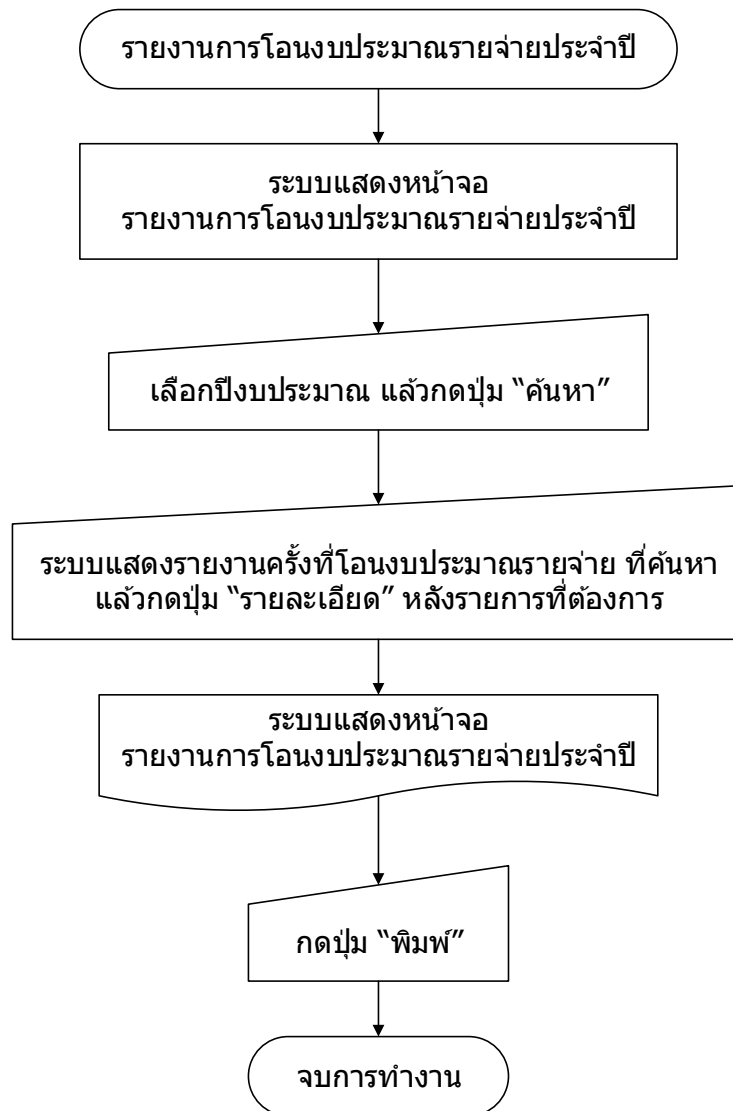
## สารบัญ

<b>Workflow Diagram (ผังงาน)</b> .....	3
<b>รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี</b> .....	3
<b>รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี</b> .....	4

## Workflow Diagram (ผังงาน)

### รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ผังงาน (Flowchart):



## รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

## ขั้นตอนการใช้งาน

1) เมนู ระบบงบประมาณ > รายงาน > รายงานการโอนงบประมาณรายจ่าย > ประจำปี

<b>ระบบงบประมาณ</b> บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. ค่าแกลง บันทึกหักสัการและเหตุผล ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ โอนงบประมาณรายจ่าย แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ <b>รายงาน</b> ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ	พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ		
	ข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.		
	ประมาณการรายรับ	▶	
	ประมาณการรายจ่าย	▶	
	รายงานประมาณการเฉพาะกิจการ		
	รายงานยอดงบประมาณคงเหลือ(งบทั่วไป)		
	<b>รายงานการโอนงบประมาณรายจ่าย</b>	▶	<b>ประจำปี</b>
	รายงานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	▶	รายจ่ายค้างจ่าย
	รายงานรายรับจริงตามงบประมาณ		
	รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ		

- 2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าจอรายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี เลือกปีงบประมาณ แล้วกดปุ่ม ค้นหา
- 3) ระบบแสดงครั้งที่โอนของปีงบประมาณที่เลือก แล้วกดปุ่ม รายละเอียด ครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่ายที่ต้องการพิมพ์

รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี			
		1. ----- กรุณาเลือก -----	6-2983.57
		ปีงบประมาณ* 2558	2 ค้นหา
		2560	
ครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่าย	วันที่โอนงบประมาณรายจ่าย	รายละเอียด	วันที่บันทึกอนุมัติในระบบ
8	11/07/2560	รายละเอียด 3	11/07/2560
7	11/07/2560	รายละเอียด	11/07/2560
6	15/05/2560	รายละเอียด	30/05/2560
5	15/05/2560	รายละเอียด	15/05/2560
4	11/05/2560	รายละเอียด	11/05/2560
3	11/05/2560	รายละเอียด	11/05/2560
2	11/05/2560	รายละเอียด	11/05/2560
1	18/04/2560	รายละเอียด	18/04/2560
		ทั้งหมด 8 รายการ	
		แสดง : 10 รายการ	
		หน้า : 1	

4) ระบบแสดงหน้าจอรายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี แล้วกดปุ่ม พิมพ์

รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

12 กรกฎาคม 2560[V.2017-06-2983.57]

วันที่พิมพ์ : 12/7/2560 13:57:51

**บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**  
อนุมัติเมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ.2560  
เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ อำเภอสำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ  
โอนครั้งที่ 8

แผนงาน	งาน	งบ	หมวดรายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณอนุมัติ	งบประมาณก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน
แผนงานคณะและชุมชน	งาน ไฟฟ้าถนน	งบลงทุน	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมู่ 2	4,000,000.00	1,100,000.00	100,000.00 (-)
แผนงานคณะและชุมชน	งาน ไฟฟ้าถนน	งบลงทุน	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	โครงการปรับปรุงทางเท้าหน้าตลาดเจริญสุข		0.00	100,000.00 (-)

1.หัวหน้าหน่วยงาน..... เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม  
(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม) .....  
ตามระเบียบ..... ข้อ.....  
(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่.....เดือน.....

2.หัวหน้าหน่วยงานคลัง  
ความเห็น ..... (ลงชื่อ) .....  
..... (.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่.....เดือน.....

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ  
ความเห็น ..... (ลงชื่อ) .....  
..... (.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่.....เดือน.....

**คู่มือการใช้งาน**  
รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี



ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

วันที่พิมพ์ : 11/7/2560 07:02:43

หน้า : 1/2

**บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**  
อนุมัติเมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2560  
เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ อำเภอสำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ  
โอนครั้งที่ 8

แผนงาน	งาน	งบ	หมวดรายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ / รายการ	งบประมาณอนุมัติ	งบประมาณก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	เหตุผล/คำชี้แจงการโอนงบประมาณรายจ่าย
แผนงานและชุมชน	งานไฟฟ้าถนน	งบลงทุน	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมู่ 2	4,000,000.00	1,100,000.00	100,000.00 (-)	1,000,000.00	
แผนงานและชุมชน	งานไฟฟ้าถนน	งบลงทุน	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	โครงการปรับปรุงทางเท้าหน้าตลาดเจริญสุข		0.00	100,000.00 (+)	100,000.00	เพื่อตั้งจ่ายรายการใหม่เพื่อจ่ายเป็นค่าปรับปรุงทางเท้าหน้าตลาดเจริญสุข

1. หัวหน้าหน่วยงาน ..... เจ้าพนักงานประจำโอนเพิ่ม  
(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม) .....  
ตามระเบียบ ..... ชื่อ .....  
(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

วันที่พิมพ์ : 11/7/2560 07:02:43

หน้า : 2/2

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง  
ความเห็น ..... (ลงชื่อ) .....  
..... (.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

3. เจ้าพนักงานงบประมาณ  
ความเห็น ..... (ลงชื่อ) .....  
..... (.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

4. การอนุมัติ  
4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น  
ความเห็น ..... (ลงชื่อ) .....  
..... (.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม สมัย ..... ครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
หรือผู้มีอำนาจ ได้อนุมัติแล้ววันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ตามหนังสือ ..... (ถ้ามี)