

USER MANUAL

คู่มือประกอบการใช้งาน

เรื่อง รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี



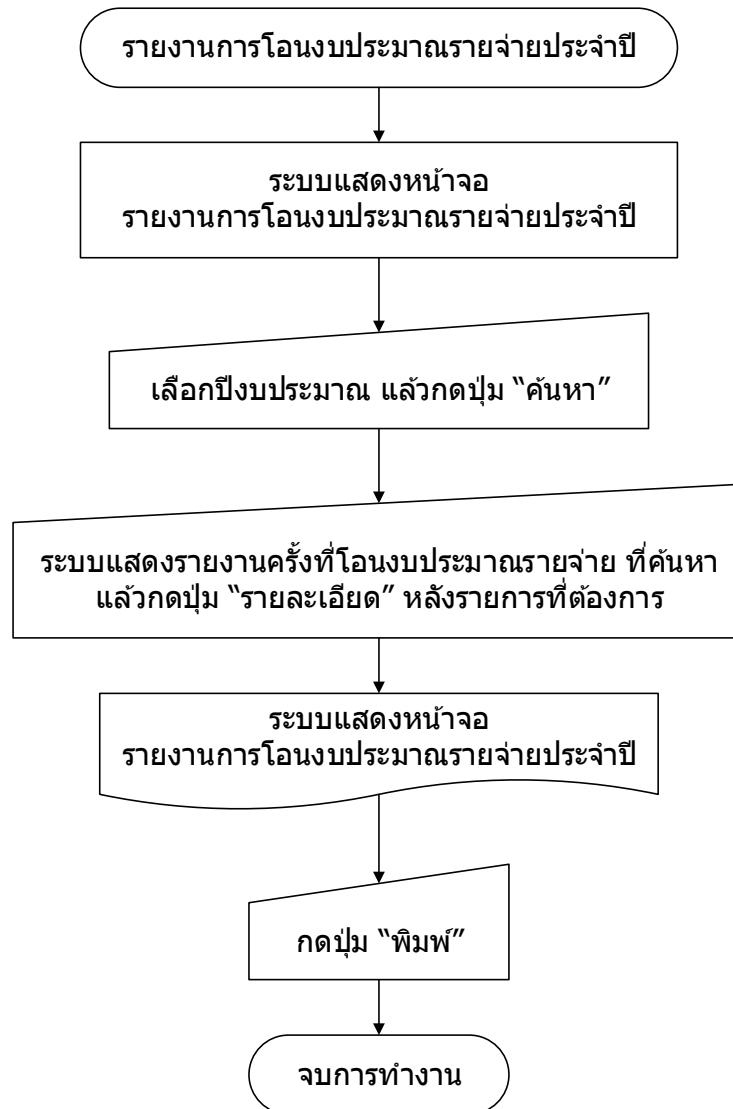
สารบัญ

Workflow Diagram (ผังงาน)	3
รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	3
รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	4

Workflow Diagram (ผังงาน)

รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ผังงาน (Flowchart):



รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอนการใช้งาน

- 1) เมนู ระบบงบประมาณ > รายงาน > รายงานการโอนงบประมาณรายจ่าย > ประจำปี

	พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ	
	ข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.	
ระบบงบประมาณ	ประมาณการรายรับ	
	ประมาณการรายจ่าย	
บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.	รายงานประมาณการเฉพาะกิจการ	
ค่าแกลง	รายงานยอดงบประมาณคงเหลือ(งบทั่วไป)	
บันทึกหลักการและเหตุผล	รายงานการโอนงบประมาณรายจ่าย	ประจำปี 1
ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ	รายงานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ	รายจ่ายค้างจ่าย
ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ	รายงานรายรับจริงตามงบประมาณ	
อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ	รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ	
โอนงบประมาณรายจ่าย		
แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ		
รายงาน		
ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ		

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

รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี			
13 มิถุนายน 2561[V.2018-06-0483.57]			
		ปีงบประมาณ*	2561 <input type="button" value="ค้นหา"/>
ครั้งที่โอนงบประมาณรายจ่าย	วันที่โอนงบประมาณรายจ่าย	รายละเอียด	วันที่บันทึกอนุมัติในระบบ 2
3	12/06/2561	<input type="button" value="รายละเอียด"/> 3	
2	05/03/2561	<input type="button" value="รายละเอียด"/>	05/03/2561
1	22/02/2561	<input type="button" value="รายละเอียด"/>	22/02/2561

ทั้งหมด 3 รายการ
แสดง : 10 รายการ
หน้า : 1

4) ระบบแสดงหน้าจอรายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี แล้วกดปุ่ม พิมพ์

▶ รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี

13 มิถุนายน 2561[V.2018-06-0483.57]

1 of 2
100%
Find | Next

วันที่พิมพ์ : 13/6/2561 12:59:46

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

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

เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ อำเภอสำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ
โอนครั้งที่ 3

แผนงาน	งาน	งบ	หมวดรายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณอนุมัติ	งบประมาณก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินโอน
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	845,000.00	831,450.00	50,000.00
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		30,000.00	30,000.00	50,000.00

1.หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม
(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม)

ตามระเบียบ.....ข้อ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....

2.หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....

พิมพ์
4

คู่มือการใช้งาน
รายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี



ส่วนพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

วันที่พิมพ์ : 13/6/2561 13:01:39

หน้า : 1/2

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

อนุมัติเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ อำเภอสำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ
โอนครั้งที่ 3

แผนงาน	งาน	งบ	หมวดรายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ /รายการ	งบประมาณอนุมัติ	งบประมาณก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	เหตุผล/คำชี้แจงการโอนงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าใช้สอย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	845,000.00	831,450.00	50,000.00 (-)	781,450.00	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		30,000.00	30,000.00	50,000.00 (+)	80,000.00	เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ

1. หัวหน้าหน่วยงาน..... เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม
(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม)
- ตามระเบียบ.....ข้อ.....
(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง
ความเห็น (ลงชื่อ)
..... (.....)
ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่พิมพ์ : 13/6/2561 13:01:39

หน้า : 2/2

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ
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.....
หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ตามหนังสือ..... (ถ้ามี)