



ประกาศเทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปา
เรื่อง การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒๐

ด้วยเทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปา มีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่าย จำนวน ๒ รายการ
อาศัยอำนาจ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการที่ ๑

โอนลด	
แผนงาน	บริหารงานทั่วไป
งาน	บริหารงานคลัง
งบ	ดำเนินงาน
ประเภท	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ
รายการ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
	รวมเป็นเงิน ๒,๐๐๐ บาท

โอนเพิ่ม	
แผนงาน	บริหารงานทั่วไป
งาน	บริหารงานคลัง
งบ	ดำเนินงาน
ประเภท	วัสดุสำนักงาน
รายการ	-
	รวมเป็นเงิน ๒,๐๐๐ บาท

รายการที่ ๒

โอนลด	
แผนงาน	บริหารงานทั่วไป
งาน	บริหารงานคลัง
งบ	ดำเนินงาน
ประเภท	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะงบรายจ่ายอื่นๆ
รายการ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
	รวมเป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท

/โอนเพิ่ม...

โอนเพิ่ม	
แผนงาน	บริหารงานทั่วไป
งาน	บริหารงานคลัง
งบ	ดำเนินงาน
ประเภท	วัสดุคอมพิวเตอร์
รายการ	-
	รวมเป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวัฒนา วิชนะนา)

นายกเทศมนตรีตำบลพังโคนศรีจำปา

ตรวจสอบ.....
ทนาย.....
พิมพ์.....
ร่าง.....

วันที่พิมพ์ : 10/7/2569 13:38

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

อนุมัติเมื่อวันที่ 14 เดือน ก.ค. พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปา อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร

โอนครั้งที่ 20

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งาน บริหารงานคลัง	งบดำเนินงาน	รายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้า ลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไป ราชการ	30,000.00	19,232.00	6,000.00 (-)	13,232.00	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการใน ราชอาณาจักรหรือนอก ราชอาณาจักร ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่า พาหนะ ค่าเช่าที่พัก ฯลฯ
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งาน บริหารงานคลัง	งบดำเนินงาน	วัสดุสำนักงาน		20,000.00	2,205.00	6,000.00 (+)	8,205.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่ เพียงพอต่อการเบิกจ่าย / เพื่อ จ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ แฟ้ม ปากกา ดินสอ ใบเสร็จรับเงิน แบบภาษีต่างๆ ฯลฯ

แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งาน บริหารงานคลัง	งบดำเนินงาน	รายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้า ลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไป ราชการ	30,000.00	13,232.00	3,000.00 (-)	10,232.00	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการใน ราชอาณาจักรหรือนอก ราชอาณาจักร ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่า พาหนะ ค่าเช่าที่พัก ฯลฯ
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งาน บริหารงานคลัง	งบดำเนินงาน	วัสดุคอมพิวเตอร์		10,000.00	630.00	3,000.00 (+)	3,630.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่ เพียงพอต่อการเบิกจ่าย / เพื่อ จ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุ คอมพิวเตอร์ เช่น แผ่นดิสก์ หมึก ต่างๆ โปรแกรมอื่นๆ ฯลฯ

1. หัวหน้าหน่วยงาน นางประภาพร สัมไพโรจน์ เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด
(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่าย
การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ ผู้บริหารท้องถิ่น
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2563 ข้อ 26

(ลงชื่อ) 
(นางประภาพร สัมไพโรจน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 14 เดือน ก.ค. พ.ศ. ๖๗

2.หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น.....*บันทึกครุฑ*.....

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น.....*บันทึกครุฑ*.....

4.การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น.....*บันทึกครุฑ*.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุมสมัย.....ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ตามหนังสือ.....(ถ้ามี)

(ลงชื่อ) *[Signature]*
(นางประภาพร สัมโล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 14 เดือน ก.ค. พ.ศ. ๖๙

(ลงชื่อ) *[Signature]*
(นายแมน วรระลีย์)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลพังโคนศรีจำปา

วันที่ 14 เดือน ก.ค. พ.ศ. ๖๙

(ลงชื่อ) *[Signature]*
(นายวัฒนา วิชนะนา)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลพังโคนศรีจำปา

วันที่ 14 เดือน ก.ค. พ.ศ. ๖๙

5.สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....