



ประกาศเทศบาลเมืองบางระจัน
เรื่อง การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลเมืองบางระจัน ได้โอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดย
อำนาจอนุมัติของนายกเทศมนตรี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. โอนเพิ่ม ยอดรวม ๓๐,๐๐๐.- บาท

แผนงาน	บริหารงานทั่วไป		
งาน	วางแผนสถิติและวิชาการ		
งบ	ดำเนินงาน		
หมวด	ค่าวัสดุ		
ประเภท	ค่าวัสดุสำนักงาน	โอนเพิ่ม	๓๐,๐๐๐.- บาท
รายการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ดินสอ ปากกา ยางลบ สิ่งพิมพ์ ที่ได้จากการซื้อหรือจ้างพิมพ์ ฯลฯ		
		รวมโอนเพิ่ม	๓๐,๐๐๐.- บาท

๒. โอนลด ยอดรวม ๓๐,๐๐๐.- บาท

แผนงาน	บริหารงานทั่วไป		
งาน	วางแผนสถิติและวิชาการ		
งบ	ดำเนินงาน		
หมวด	ค่าวัสดุ		
ประเภท	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	โอนลด	๓๐,๐๐๐.- บาท
รายการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น อุปกรณ์บันทึกข้อมูล ตลับหมึก แป้นพิมพ์ เมาส์ ฯลฯ		
		รวมโอนลด	๓๐,๐๐๐.- บาท

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายระ คำรอด)

นายกเทศมนตรีเมืองบางระจัน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววรรณภา ทองมี)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

อนุมัติเมื่อวันที่ 19 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566
เทศบาลเมืองบางระจัน อำเภอบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี
โอนครั้งที่ 26

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินต้น/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ(คง เหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินโอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานวางแผนสถิติ และวิชาการ	งบดำเนินงาน	วัสดุคอมพิวเตอร์		35,000.00	35,000.00	30,000.00 (-)	5,000.00	หมวดค่าวัสดุ, ประเภทค่า วัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อ จ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุ คอมพิวเตอร์ เช่นอุปกรณ์ บันทึกข้อมูล ดิสก์หมึก เป็นพิมพ์ แม่เหล็ก ...
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานวางแผนสถิติ และวิชาการ	งบดำเนินงาน	วัสดุสำนักงาน		92,150.00	1,385.00	30,000.00 (+)	31,385.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้ง ไว้ไม่เพียงพอ / จึงขอ โอนเพิ่ม หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุ สำนักงาน เช่นกระดาษ ดินสอ ปากกา ยางลบ สิ่ง พิมพ์ที่ต้องการซื้อหรือ จ้างพิมพ์ ฯลฯ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววรรณภา ทองมี)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....กองช่างเทคนิคโรงเรียนปทุมธานี.....
 (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด).....เพื่อส่งลูกจ้างไปปฏิบัติงาน
 การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี.....
 ตามระเบียบ.....กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีเกณฑ์และโอนข้าราชการชั้น
 2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง.....
 ความเห็น.....

 3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ.....
 ความเห็น.....เพื่อขอรับ.....

(ลงชื่อ).....
 (นายจักรพันธ์ ณ นคร)
 ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
 วันที่.....เดือน.....ปี ๒๕๖๖.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....ปี ๒๕๖๖.....พ.ศ.....
 (ลงชื่อ).....
 (นางสาวอุษาทิพย์ ศรพรมกุล)
 (รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน)
 ตำแหน่ง.....ปลัดเทศบาลเมืองบางระจัน
 วันที่.....เดือน.....ปี ๒๕๖๖.....พ.ศ.....

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววรรณภา ทองมี)
 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ชื่อ

(ลงชื่อ)

(นายวระ ฟ้ารอด)

(.....)

นายกเทศมนตรีเมืองบางระจัน

ความเห็น

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน ปี พ.ศ.

เดือน

ปี

4.2 สมาชิกสภาท้องถิ่น

ครั้งที่

เมื่อวันที่

เดือน

ปี

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่

เดือน

พ.ศ.

ตามหนังสือ

(ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่มีมติของสภาท้องถิ่นเห็นชอบให้ดำเนินการตามข้อ 4.1 และ 4.2

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

พ.ศ.

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววรรณภา ทองมี)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป