



ประกาศเทศบาลเมืองบางระจัน
เรื่อง การโอนเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลเมืองบางระจัน อำเภอบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี ได้โอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยอำนาจอนุมัติของนายกเทศมนตรี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

<u>โอนเพิ่ม</u>	เป็นเงิน จำนวน	๒๖,๐๐๐.-บาท
แผนงาน บริหารงานทั่วไป		
งาน บริหารงานคลัง		
งบ ดำเนินงาน		
หมวด ค่าวัสดุ		
ประเภท วัสดุสำนักงาน	จำนวน	๒๖,๐๐๐.-บาท
รายการ เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงานต่างๆ		
เช่น กระดาษ ใบเสร็จรับเงิน สมุดบัญชี		
ต่างๆ หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร และอื่นๆ ฯลฯ		
รวมโอนเพิ่ม	จำนวน	๒๖,๐๐๐.-บาท
<u>โอนลด</u>	เป็นเงิน จำนวน	๒๖,๐๐๐.-บาท
แผนงาน บริหารงานทั่วไป		
งาน บริหารงานคลัง		
งบ ดำเนินงาน		
หมวด ค่าวัสดุ		
ประเภท วัสดุคอมพิวเตอร์	จำนวน	๒๖,๐๐๐.-บาท
รายการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์		
เช่น หมึก อุปกรณ์บันทึกข้อมูล		
สำหรับใช้ในงานกองคลัง		
รวมโอนลด	จำนวน	๒๖,๐๐๐.-บาท

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวระ คำรอด)

นายกเทศมนตรีเมืองบางระจัน.

นางศศิธร สีนุชาติ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

อนุมัติเมื่อวันที่.....๒๕ สิง ๒๕๖๖ พ.ศ.....

เทศบาลเมืองบางระจัน อำเภอบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี

โอนครั้งที่ 44

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินค้ำ/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ(คง เหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบดำเนินงาน	วัสดุคอมพิวเตอร์		50,000.00	28,460.00	26,000.00 (-)	2,460.00	โอนลด แผนงานบริหาร งานทั่วไป งานบริหาร งานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ ประเภท วัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อ จ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุ คอมพิวเตอร์ เช่น หมึก อุปกรณ์บันทึกข้อมูล สำหรับใช้ในงานกองคลัง
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบดำเนินงาน	วัสดุสำนักงาน		100,000.00	3.50	26,000.00 (+)	26,003.50	ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ ไม่เพียงพอ / โอนเพิ่ม แผนงานบริหารงานทั่ว ไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่า วัสดุ ประเภทวัสดุสำนัก งาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัด ซื้อวัสดุสำนักงานต่าง ๆ เช่น กระดาษ ไบร่เสร็จ รับเงิน สมุดบัญชีต่าง ๆ หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร และอื่น ๆ ฯลฯ



นางศศิธร สีนุชาติ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

นางศศิธร สีนุชาติ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น อนุมัติ
.....
.....

(ลงชื่อ)
(นายวระ คำรอด)
นายกเทศมนตรีเมืองบางระจัน
ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

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

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....


นางศศิธร สิ้นชาติ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง