



ประกาศเทศบาลตำบลป่าโมก
เรื่อง การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยเทศบาลตำบลป่าโมก ได้โอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น รายละเอียดปรากฏตามบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุรพร สรณารักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าโมก

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

อนุมัติเมื่อวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2566
เทศบาลตำบลป่าโมก อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง
โอนครั้งที่ 2

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินด้อย/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ(คง เหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		2,667,800.00	2,068,740.00	20,000.00 (-)	2,048,740.00	
แผนงานการศึกษา วิเทศนธรรม และ นันทนาการ	งานศาลา วัฒนธรรมท้องถิ่น	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	โครงการจัดงานประเพณีวันขึ้นปีใหม่	100,000.00	100,000.00	20,000.00 (+)	120,000.00	โอนเพิ่มเนื่องจากงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		2,667,800.00	2,048,740.00	40,000.00 (-)	2,008,740.00	
แผนงานการศึกษา วิเทศนธรรม และ นันทนาการ	งานศาลา วัฒนธรรมท้องถิ่น	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	150,000.00	150,000.00	40,000.00 (+)	190,000.00	โอนเพิ่มเนื่องจากงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ

สำเนาถูกต้อง


นางสาวณิชนัน สุตทอง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

1. หัวหน้าหน่วยงาน..... เจ้าของงบประมาณเพื่อขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด)

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....

ตามระเบียบ.....ข้อ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น

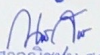
(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำเนาถูกต้อง


นางสาวณชนัน สุดทอง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ถวายหนังสือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม สมัย..... ครั้งที่ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่ เดือน พ.ศ.

ตามหนังสือ (ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่ยื่นงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

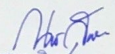
(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำเนาถูกต้อง



นางสาวณิชน สุตทอง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน