

สำเนาฉบับ



ที่ ปจ ๗๓๔๐๑/ ๗๗๑

สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์งาม
อ.ประจันตคาม จ.ปราจีนบุรี ๒๕๑๓๐

๗๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอประจันตคาม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศโอนงบประมาณรายจ่าย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ได้อนุมัติให้โอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การบริหารกิจการตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยนายกเทศมนตรีได้ประกาศเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ เทศบาลตำบลโพธิ์งามจึงขอส่งรายงานการโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลโพธิ์งามมายังอำเภอประจันตคาม เพื่อยืนยันให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรีทราบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบันเทิง ปัญญาดี)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม

สำนักปลัดเทศบาล
ฝ่ายอำนวยการ
งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
โทร/โทรสาร ๐ ๓๗๔๑ ๐๓๘๘

๑ ๖ ส.ก. ๒๕๖๔

ปลัดเทศบาล	
หัวหน้าสำนักปลัด	
หัวหน้าฝ่าย	
พิมพ์/ทาน	
ร่าง	

สำเนาฉบับ



ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์งาม

เรื่อง การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑๑

ด้วยเทศบาลตำบลโพธิ์งามได้อนุมัติให้โอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑๑ เพื่อให้การบริหารกิจการตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งการอนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายครั้งนี้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๖

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลโพธิ์งามเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๒ เมื่อได้รับ อนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการ จังหวัดเพื่อทราบ ภายในสิบห้าวัน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายบัณฑิต ปัญญาดี)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม

๑๓/๘/๒๕๖๔

ปลัดเทศบาล.....	
หัวหน้าสำนักปลัด.....	
หัวหน้าฝ่าย.....	
พิมพ์/ทาน.....	
ร่าง.....	

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

อนึ่งได้เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2564

เทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดสุรินทร์

โอนครั้งที่ 11

แผนงาน	งาน	งบ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่ได้รับตาม กฎหมาย	งบประมาณ(คง เหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานราชการที่ ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย หมวดอื่นๆ	โครงการอบรม กฎหมายสำหรับ ประชาชน	20,000.00	18,500.00	18,500.00 (-)	0.00	เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามเป้าหมาย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อให้ได้มา ซึ่งบริการ	ค่าจ้าง เหมาบริการ	72,000.00	2,896.00	18,500.00 (+)	21,396.00	งบประมาณตั้งไว้ไม่เพียงพอ
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	วัสดุโคมและและเผยแพร่		10,000.00	10,000.00	10,000.00 (-)	0.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	วัสดุวิทยุสื่อสารหรือ การแพทย์			0.00	10,000.00 (+)	10,000.00	ตั้งจ่ายรายการใหม่ / เพื่อจัดซื้อวัสดุวิทยุสื่อสารหรือการแพทย์ในการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เพื่อรองรับการให้บริการประชาชน
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือนและ ระงับข้อพิพาท	งบดำเนินงาน	วัสดุเครื่องดับเพลิง		40,000.00	40,000.00	13,000.00 (-)	27,000.00	
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป	งบเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนส่วน ราชการ	อุดหนุนเจ้าภาพ ประเด็นตาม (โครงการ ป้องกันและ แก้ไขปัญหายา เสพติด)		0.00	13,000.00 (+)	13,000.00	ตั้งจ่ายรายการใหม่ / อดหนุนเจ้าภาพประเด็นตามโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

สำเนาถูกต้อง

OWA

(นางสาวอรุณ สันบุญ)
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณเพื่อโอนเพิ่ม/โอนลด
(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด)

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....
ตามระเบียบ.....ข้อ.....

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

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง
ความเห็น

ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ
ความเห็น

ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวเอม.ร. สันติสุข)
ผู้อำนวยการ

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

หรือผู้อำนวยการ ได้อนุมัติแล้ววันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามหนังสือ

(ถ้ามี)

5. สำหรับภาคที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณได้โอนลด

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำเนาถูกต้อง

ONCH

(นางสาวอนันต์ สันบุญ)
มีอำนาจหน้าที่ผู้อำนวยการ