



ประกาศเทศบาลตำบลกำแพง
เรื่อง การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยเทศบาลตำบลกำแพง ได้โอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่พอจ่าย โดยได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ รายละเอียดตามประกาศแนบท้าย

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๒ เทศบาลตำบลกำแพง จึงขอประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายคำหรี มาโนชน์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลกำแพง

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

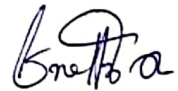
อนุมัติเมื่อวันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2567

เทศบาลตำบลกำแพง อำเภอลำลูกเกด จังหวัดระนอง

โอนครั้งที่ 9

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ(คง เหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	โครงการสนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการบริหารสถาน ศึกษา (ค่าจัดการ เรียนการสอน)	312,120.00	40,392.00	29,000.00 (-)	11,392.00	มีงบประมาณเพียงพอ
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	โครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กในเขตพื้นที่	100,000.00	13,586.00	29,000.00 (+)	42,586.00	เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็น / เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย กิจกรรมเพิ่ม ประสิทธิภาพ
แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	จัดกิจกรรมใน วันสำคัญทาง ศาสนา	100,000.00	100,000.00	60,000.00 (-)	40,000.00	มีงบประมาณเพียงพอ
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อให้ได้มา ซึ่งบริการ	ค่าจ้าง เหมาบริการ	10,000.00	10,700.00	60,000.00 (+)	70,700.00	งบประมาณไม่เพียงพอ / เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย เหมาบริการ
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		1,903,420.00	805,420.00	45,000.00 (-)	760,420.00	มีงบประมาณที่เพียงพอ
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวกับการ รับรองและพิธีการ	รายจ่ายเกี่ยวกับ การรับรองและ พิธีการ	130,000.00	59,537.00	45,000.00 (+)	104,537.00	งบประมาณไม่เพียงพอ / เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		1,903,420.00	760,420.00	45,000.00 (-)	715,420.00	มีงบประมาณเพียงพอ
แผนงานและ ชุมชน	งานกำจัดขยะมูล ฝอยและสิ่งปฏิกูล	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทนการปฏิบัติ งานนอกเวลาราชการ		30,000.00	4,380.00	45,000.00 (+)	49,380.00	งบประมาณไม่เพียงพอ / เป็นค่าตอบแทน

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....สำนักงานปลัด กองการศึกษา.....เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด
(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด).....งบประมาณไม่เพียงพอ
การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....ผู้บริหารท้องถิ่น.....
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ.....๒๕



(นางเหมือนฝัน ละเอียด)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

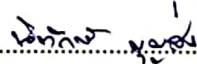
ความเห็น.....เห็นชอบ

.....
.....

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น.....เห็นควรอนุมัติตามที่ขอ

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....(นายนิทัศน์ บุญส่ง).....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลกำแพง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....(นายภาณุวัฒน์ กำพวน).....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....(นายภาณุวัฒน์ กำพวน).....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลกำแพง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น - อนุมัติ
.....
.....

(ลงชื่อ) 0๗๖
(.....(นายด้หวรี นวโนชน).....)
ตำแหน่งรองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีตำบลลำพวน
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าชองงบประมาณที่โอนลด

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