

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 อนุมัติเมื่อวันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
 องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา
 โอนครั้งที่ ๔

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อน โอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง กับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้า ลักษณะรายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	ส่งเสริมท้องถิ่นปลอด ทุจริต	10,000.00	3,130.00	3,100.00 (-)	30.00	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องใช้ในโครงการ เช่น คาร์ตดู ค่าป้ายคำอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ฯลฯ (สำนักปลัด) -เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการ ฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 -หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7467 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563 -เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.2566-2570 หน้า 78 ข้อ 7
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	วัสดุสำนักงาน		100,000.00	16,755.00	3,100.00 (+)	19,855.00	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น แผ่นหรือ งานบันทึกข้อมูลอุปกรณ์บันทึกข้อมูล หัวพิมพ์ หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบพิมพ์ แม่สี ฯลฯ (สำนักปลัด) -เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 -หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินติด/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อน โอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	วัสดุคอมพิวเตอร์		10,000.00	8,320.00	6,000.00 (-)	2,320.00	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น แผ่นหรืองาน บันทึกข้อมูลปรแกรมบันทึกข้อมูล หัวพิมพ์หรือแถบ พิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ เป็นพิมพ์ เมาส์ ฯลฯ (สำนักปลัด) -เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 -หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	วัสดุสำนักงาน		100,000.00	19,855.00	6,000.00 (+)	25,855.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ จึงมีความ จำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม / เพื่อ จ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา สิ่งพิมพ์ที่ได้มาจากกาซื้อซองชาดี ฯลฯ (สำนักปลัด) -เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 -หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

๑.หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม
...เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณ จึงมีจำเป็นต้องโอนงบประมาณเพิ่มเติมการโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ...ผู้บริหารท้องถิ่น...
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๖

(ลงชื่อ).....
(นายจำนงค์ พรหมสุข)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น.....
.....
.....

๓. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น.....

.....
.....

๔. การอนุมัติ

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพรณิศา บุญมา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....

(นายชานน ไกรกลาง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา

วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....

(นายวัชรินทร์ ศรีวิชา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีดา

วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔