



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
เรื่อง การโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ครั้งที่ ๗

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๒๖ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น ข้อ ๓๒ ภายใต้บังคับข้อ ๓๘ การโอนงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้แจ้งแก่นายอำเภอ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จึงขอประกาศเรื่องการโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๗ ตามบัญชีโอนท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๕ เดือน ๖ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอภึงบุรี จังหวัดปทุมธานี

โอนครั้งที่ 7

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินโอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานวางแผนสถิติและ วิชาการ	งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)		1,136,160.00	628,762.00	40,000.00 (-)	588,762.00	เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนรวมถึง เงินเดือนขึ้นประจำปีให้แก่ พนักงานส่วนตำบล จำนวน 3 อัตรา จำนวน 12 เดือน (สำนักปลัด)
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบค่าใช้สอย	ค่าลงทะเบียนในการ ฝึกอบรม		50,000.00	4,600.00	40,000.00 (+)	44,600.00	ตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอ/ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมกรณีต้องมีการ บริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ไม่ได้เป็นหน่วยจัดฝึกอบรม เอง และมีความจำเป็นต้องส่ง เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วน ตำบลเมืองเก่าเข้าร่วมการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น (สำนักปลัด)
แผนงานอุตสาหกรรม และการโยธา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและการโยธา	งบค่าใช้สอย	ค่าจ้างเหมาบริการ		700,000.00	312,286.10	60,000.00 (-)	387,713.90	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อให้ ได้มาซึ่งบริการ เช่น ค่าถ่าย เอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือ เข้าปกหนังสือ ค่าซึกฟอก ค่า กำจัดปลอก ฯลฯ (กองช่าง)

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	งบบุคลากร	เงินประจำตำแหน่ง	50,000.00	24,548.00	6,000.00 (+)	30,548.00	ตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอ/ เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งรายเดือนให้แก่พนักงานส่วนตำบลผู้มีสิทธิจำนวน 2 อัตรา จำนวน 12 เดือน (กองช่าง)
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	งบบุคลากร	เงินเพิ่มต่างๆของพนักงานจ้าง	168,000.00	43,985.00	54,000.00 (+)	97,985.00	ตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอ/ เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้างจำนวน 12 อัตรา จำนวน 12 เดือน (กองช่าง)
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	งบใช้สอย	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	1,500,000.00	1,107,389.00	550,000.00 (-)	557,389.00	เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	0.00	0.00	500,000.00 (+)	500,000.00	ตั้งจ่ายรายใหม่/ เพื่ออุดหนุนให้กับเทศบาลตำบลเมืองเก่าปรับปรุงเมืองกบินทร์บุรีรองรับการขยายตัวของประชาชนในพื้นที่ลุ่ม (กองช่าง)
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	งานบริหารงานคลัง	งบใช้สอย	ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	20,000.00	11,000.00	50,000.00 (+)	61,000.00	ตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอ/ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม อบรม (กองช่าง)
แผนงานการศึกษา วัฒนธรรม และนันทนาการ	งานกีฬาและนันทนาการ	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ	400,000.00	400,000.00	400,000.00 (-)	0.00	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด (กองการศึกษา)
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	งบดำเนินงาน	ค่าจ้างเหมาบริการ	216,000.00	45,480.00	400,000.00 (+)	445,480.00	ตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอ/ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น ค่าถ่ายเอกสาร วัสดุ (กองการศึกษา)

အနီစွန်း

นางสาวอรอนงค์

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานคดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงท้าย)

(.....)
(សេចក្តីសន្និដ្ឋាន)

[illegible]

1999 JAN 23

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(အမျိုး)

(continued)

1860

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

.....ความเห็น

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ

.....

.....

(ລູກນ້ອ)

—

ตำแหน่งผู้ช่วยอธิบดีกรมการปกครอง

.....W. J.

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น

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

4.2 สภาพท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม สมัย ครั้งที่ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
หรือผู้อำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่ เดือน พ.ศ.

ตามหนังสือ

..... (ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่ยื่นงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

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