



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า
เรื่อง การโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า ได้อนุมัติให้โอนเงินงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ
๒๖

ฉะนั้น เพื่อถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๓๒ จึงประกาศให้ทราบ โดยทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามบัญชี
โอนงบประมาณฯ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗

(นายวิเชียร วงสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

อนุมัติเมื่อวันที่ 11 เดือน ๖ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหว้า อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

โอนครั้งที่ 18

แผนงาน	งาน	งบ/เงินคือ/ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่อนุมัติ/ข้อบัญญัติ	งบประมาณ(คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		1,270,200.00	485,100.00	100,000.00 (-)	385,100.00	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานราชการที่ไม่ใช่ลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	90,000.00	8,084.00	100,000.00 (+)	108,084.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอแก่การใช้จ่าย

1. หัวหน้าหน่วยงาน ๑๐๐๐๐

(ใส่เหตุผลความจำเป็นเพื่อขอโอนเพิ่ม/โอนลด) เนื่องจากงบประมาณที่ขออนุมัติโอนเพิ่ม/โอนลด

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ..... ผู้รับพัสดุ

ตามระเบียบ..... ๖๔-ทรงพลไพฑูริย์ อธิการบดี อบต.หนองหว้า พ.ศ. ๒๕๖๓ ๖๕๒๖

(ลงชื่อ)

..... (ลงนาม)

..... (ลงนาม)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น

.....

.....

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น

.....

.....

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น

.....

.....

4.2 สภาพท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม สมัย

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่

ตามหนังสือ

5. สำหรับกรณีที่ไม่ชอบงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

เดือน

พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....