

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

อนุมัติเมื่อวันที่ 24 เดือน ต.ค. พ.ศ. 66

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่วิน อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่
โอนครั้งที่ 1

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อให้ได้มา ซึ่งบริการ	ค่าธรรมเนียม ต่างๆ	5,000.00	5,000.00	3,000.00 (-)	2,000.00	
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อให้ได้มา ซึ่งบริการ	ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือ หรือเข้าปก หนังสือ	5,000.00	5,000.00	3,000.00 (+)	8,000.00	งบประมาณไม่เพียงพอ ต่อการเบิกจ่าย

1.หัวหน้าหน่วยงาน.....สำนักปลัด..... เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) สำนักปลัด มีความจำเป็นต้องโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เนื่องจากมีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่าย ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสามารถเบิกจ่ายงบประมาณต่อไปได้ โดยไม่เกิดความเสียหายกับทางราชการ จึงขอโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งการโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ลงชื่อ)

(นางรัญลักษณ์ สุทรกุล)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น

พิจารณาแล้ว

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น

พิจารณาแล้ว

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น

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

หรือผู้มีอำนาจ ได้อนุมัติแล้ววันที่ เดือน พ.ศ.

ตามหนังสือ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)

(นางสาวพวงทอง โกฏคำ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ *24* เดือน *พฤษภาคม* พ.ศ. *2566*

(ลงชื่อ)

(นายสงกรานต์ ศรีจันทร์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วิน

วันที่ *24* เดือน *พฤษภาคม* พ.ศ. *2566*

(ลงชื่อ)

(นางเกศริน ตุ่นแก้ว)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่วิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

5. สำหรับกรณีทีโอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....