



ประกาศเทศบาลตำบลใหม่

เรื่อง โอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑๐

ด้วยเทศบาลตำบลใหม่ ได้ดำเนินการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๖ โดยนายกเทศมนตรีตำบลใหม่ได้อนุมัติแล้ว และข้อ ๓๒ ภายใต้บังคับข้อ ๓๘ จึงประกาศการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังมีรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้ และสามารถเข้าไปดูได้ใน [www.mai.go.th](http://www.mai.go.th) หัวข้อ - เทศบัญญัติงบประมาณ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกานต์นิตี ชำนาญนาค)  
นายกเทศมนตรีตำบลใหม่

**บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

อนุมัติเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2565  
 เทศบาลตำบลใหม่ อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา  
 โอนครั้งที่ 10

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเคื่อง/ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่อนุมัติ	งบประมาณ(คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานการรักษาดูแลสุขภาพใน	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวกับค่าปฏิบัติงานที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	02. โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุอุบัติภัยทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่	20,000.00	7,910.00 (-)	7,910.00 (-)	0.00	หน้า 38
แผนงานการรักษาดูแลสุขภาพใน	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งบดำเนินงาน	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม		30,000.00	3,937.03	7,910.00 (+)	11,847.03	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการเบิกจ่าย / หน้า 41

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....สำนักงาน.....เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม(โอนลด)  
 (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด).....ในส่วนจากงบประมาณที่ 15 ไม่สามารถเบิกจ่าย  
 การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....นางพนิตา มานะศรี.....  
 ตามระเบียบ.....การขอโอนเงินอุดหนุนจากงบกลาง.....  
 (ลงชื่อ).....  
 (ตำแหน่งที่ขอลา).....  
 ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการศูนย์ฯ.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2565

2. หัวหน้าหน่วยงานตั้ง

ความเห็น .....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....  
.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลังเทศบาลตำบลใหม่  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น .....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....  
.....)

ตำแหน่ง .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น .....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....  
.....)

ตำแหน่ง .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**อนุมัติ**

4.2 สมาชิกท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม สมัย..... ครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ .....

หรือผู้มีอำนาจ ได้อนุมัติแล้ววันที่ ..... เดือน .....  
ตามหนังสือ .....

5. สำนักบริหารคดีไอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....  
.....)

ตำแหน่ง .....

(ถ้ามี)

เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....