



ประกาศเทศบาลเมืองพนมเปญ
เรื่อง การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕)

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น และข้อ ๓๒ ภายใต้บังคับข้อ ๓๘ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน นั้น

เทศบาลเมืองพนมเปญ จึงประกาศการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕) ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายวิชัย อัมราลิขิต)
นายกเทศมนตรีเมืองพนมเปญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (งานบริหารงานทั่วไป) ฝ่ายอำนวยการ

ที่ ๑๖๙ /๒๕๖๔

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

โอนลด

แผนงานบริหารงานทั่วไป /งานบริหารทั่วไป

งบดำเนินงาน/หมวดค่าใช้สอย

- ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ งบประมาณตั้งไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๖๐,๐๐๐ บาท โอนลด ๗,๐๐๐ บาท

ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่

แผนงานบริหารงานทั่วไป /งานบริหารทั่วไป

งบลงทุน/หมวดค่าครุภัณฑ์

ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

- จัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก พร้อมกระจก ขนาด ๕ ฟุต จำนวน ๗,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก พร้อมกระจก ขนาด ๕ ฟุต จำนวน ๑ ตัว (ราคา นอกเหนือบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์)

แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) เพิ่มเติม แก้ไขและเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๕ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของเทศบาลเมืองพนัสนิคม หน้า ๘ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้

ระเบียบฯ

- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบฯ เห็นควร นำเรียนนายกเทศมนตรี เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
ดำเนินการตามระเบียบฯ

(นางสาวจินตนา รอดธารมย์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล

- เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสุภากรัตน์ พุทธิรักษา)
รองปลัดเทศบาล

(นางสาวรังสิมา เสียงเพราะ)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

สำเนาถูกต้อง:
(นางสาวปฐมมาวดี พิริยะตฤณ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
- ดำเนินการตามระเบียบฯ
นางสาวเพชรผจง รวงมี
ปลัดเทศบาลเมืองพนัสนิคม

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
อนุมัติเมื่อวันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒564
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองพนัสนิคม อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี
โอนครั้งที่ 1/2564

แผนงาน	งาน	งบ	หมวด รายจ่าย	ประเภท รายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ อนุมัติ	งบประมาณ ก่อนโอน	(+/-)จำนวนเงิน ที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายกรณีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง
บริหารงานทั่วไป	บริหารทั่วไป	ดำเนินงาน	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ		๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	-	๗,๐๐๐	๕๓,๐๐๐
๐๐๓๓๐	๐๐๓๓๓		๕๒๓๐๐๐๐๐	๓๒๐๐๓๐๐						
บริหารงานทั่วไป	บริหารทั่วไป	งบลงทุน	ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์สำนักงาน	จัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก พร้อมกระจก ขนาด ๕ ฟุต	-	-	+	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐
๐๐๓๓๐	๐๐๓๓๓		๕๔๓๐๓๐๐	๕๔๓๐๓๐๐						ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงาน เหล็ก พร้อมกระจก ขนาด ๕ ฟุต จำนวน ๓ ตัว เป็นเงิน ๗,๐๐๐ บาท (ราคานอกเหนือบัญชีมาตรฐาน ครุภัณฑ์แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕) เพิ่มเติม แก้ไขและเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของเทศบาลเมืองพนัสนิคม หน้า ๘ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้

สำเนาถูกต้อง
นางสาวปฐมาวดี พิริยเดชกุล
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑. หัวหน้าหน่วยงาน.สำนักปลัดเทศบาล..เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม
การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๗

ลงชื่อ.....
(นางสาวจินตนา รอดอารมณ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่.....เดือน.....ปี.....
[15 ต.ค. 2564]

๒. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น.....เห็นควรเสนอสภาอนุมัติ.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวเพ็ญมจ รวงผึ้ง)

ปลัดเทศบาลเมืองพนัสนิคม
วันที่.....เดือน.....ปี.....
[6 ต.ค. 2564]

๓. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น.....ตรวจสอบแล้วมีงบประมาณคงเหลือตามที่ขอโอน.....

ลงชื่อ.....
(นายจิรศักดิ์ คงทอง)

ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่.....เดือน.....ปี.....
[26 ต.ค. 2564]

๔. การอนุมัติ

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น

เห็นควร.....เห็นควรเสนอสภาเพื่อพิจารณาอนุมัติ.....

ลงชื่อ.....
(นายวิชัย อัมราลิขิต)

นายกเทศมนตรีเมืองพนัสนิคม
วันที่.....เดือน.....ปี.....
[26 ต.ค. 2564]

๔.๒. สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม.....

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่.....เดือน.....

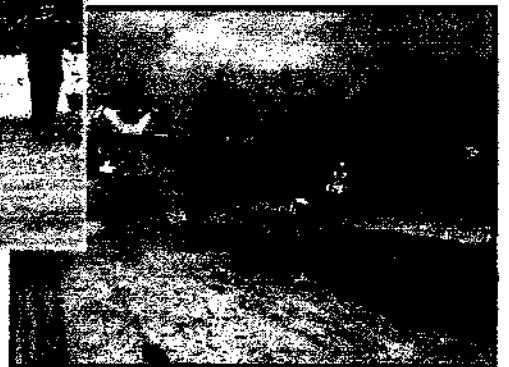
เมื่อวันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564

ตามหนังสือ.....(ถ้ามี)

ส่วนากุลคำ
(นางสาวปฐมมาลี ธิชัยมงคล)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



**แผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)
เพิ่มเติม แก้ไขและเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๕
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของเทศบาลเมืองพนัสนิคม**



สำเนาถูกต้อง

(Handwritten signature)

(นางสาวปฐมาวดี พิริยะตระกูล)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ที่	แผนงาน	หมวด	ประเภท	เป้าหมาย (ผลผลิตของครุภัณฑ์)	งบประมาณ					หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
					๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)	๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	
๕	แผนงานบริหาร งานทั่วไป	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	- จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๒๒,๐๐๐ บาท (ตามแนวทางการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของ กระทรวงมหาดไทยฯ เกณฑ์ราคากลางๆ)	-	-	-	๒๒,๐๐๐ (งบ อปท.)	-	กองการเจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล
๖	แผนงานบริหาร งานทั่วไป	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	- จัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้ง ถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน ๑ เครื่อง ราคา เครื่องละ ๓,๕๐๐ บาท (ตามแนวทางการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของ กระทรวงมหาดไทยฯ เกณฑ์ราคากลางๆ)	-	-	-	๓,๕๐๐ (งบ อปท.)	-	กองการเจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล
๗	แผนงานบริหาร งานทั่วไป	ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	- จัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก พร้อมกระจก ขนาด ๕ ฟุต จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๗,๐๐๐ บาท (ราคานอกบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์)	-	-	-	-	๗,๐๐๐ (งบ อปท.)	สำนักปลัดเทศบาล - ปลัดเทศบาล
				รวม	-	-	-	๒๕,๐๐๐	๗,๐๐๐	

สำเนาถูกต้อง
๒๕๖๕

(นางสาวปฐมาวดี พิธีธรรม)
เจ้าหน้าที่งานบริหารงานทั่วไป