

## บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

อนุมัติเมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครพนม อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

โอนครั้งที่ 9

แผนงาน	งาน	งบ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ(คง เหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบบุคลากร	เงินเดือนพนักงาน		20,309,520.00	14,433,911.02	80,000.00 (-)	14,353,911.02	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย หมวดอื่นๆ	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไป ราชการ (ฝ่าย ประจำ)	960,000.00	450,812.20	80,000.00 (+)	530,812.20	เนื่องจาก งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบบุคลากร	เงินเดือนพนักงาน		20,309,520.00	14,353,911.02	27,000.00 (-)	14,326,911.02	

แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การจัดทำรายงาน ประเมินผลการควบคุมภายใน รูปแบบใหม่ และการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง		0.00	27,000.00 (+)	27,000.00	เนื่องจาก ยัง ไม่มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ . 2563 แต่อย่างใด / โอนตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การจัดทำรายงาน ประเมินผลการควบคุมภายในรูปแบบใหม่และการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง โดยเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินการจัดการอบรมสัมมนา เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าเช่าสถานที่ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดหาวัสดุอุปกรณ์และเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่ายานพาหนะ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างการอบรมสัมมนา ค่าจัดทำเอกสารในการฝึกอบรมสัมมนา ค่าของที่ระลึก หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการอบรมสัมมนาและมีกฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้เบิกจ่ายได้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ตั้งไว้ 27,000.- บาท จ่ายจากเงินรายได้จัดเก็บเองและหมวดภาษีจัดสรร (หน่วยตรวจสอบภายใน)
-----------------------	-----------------	-------------	--	--	--	------	---------------	-----------	---

1.หัวหน้าหน่วยงาน..... เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) .....

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....

ตามระเบียบ.....ข้อ.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2.หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น .....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

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.....

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

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ....  
ตามหนังสือ ..... (ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

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