



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
เรื่อง การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย ได้ขออนุมัติการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อสภาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวดที่ ๔ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๒๗ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย จึงขอประกาศการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๒ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

อนุมัติเมื่อวันที่...24...เดือน...ธันวาคม...พ.ศ....2567.....

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

โอนครั้งที่ 1

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อน โอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบบุคลากร	เงินประจำตำแหน่ง		252,000.00	231,000.00	13,000.00 (-)	218,000.00	
แผนงานบริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน เหล็ก ขนาด 4.5 ฟุต		0.00	13,000.00 (+)	13,000.00	เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ / - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก ขนาด 4.5 ฟุต จำนวน 2 ตัว รายละเอียดดังนี้ - โต๊ะทำงานเหล็ก 7 ลีนชักชนิดกยุแฉลือก พร้อมกยุแฉ - เหล็กทั้งหมดผ่านการทำความสะอาดผิวงานล้าง ไขมันและเคลือบผิวป้องกันสนิม - พร้อมกระจก - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานรัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ตามราคาท้องถิ่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0810.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบบุคลากร	เงินประจำตำแหน่ง		252,000.00	218,000.00	9,000.00 (-)	209,000.00	
แผนงานบริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน เหล็ก ขนาด 3.5 ฟุต		0.00	9,000.00 (+)	9,000.00	เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณ รายจ่ายไว้ / - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะ ทำงานเหล็ก ขนาด 3.5 ฟุต จำนวน 2 ตัว รายละเอียด ดังนี้ 1. โต๊ะทำงานเหล็ก 4 ลีนชัก ชนิดกัญแจลล็อก พร้อมกัญแจ 2. เหล็กทั้งหมดผ่านการทำ ความสะอาดผิวงานล้างไขมัน และเคลือบผิวป้องกันสนิม 3. พร้อมกระบอก - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของหน่วยงานรัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาท้องถิ่น เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ ทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0810.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบบุคลากร	เงินประจำตำแหน่ง		252,000.00	209,000.00	12,000.00 (-)	197,000.00	
แผนงานบริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้ สำนักงาน		0.00	12,000.00 (+)	12,000.00	เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณ รายจ่ายไว้ / - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้ สำนักงาน จำนวน 6 ตัว รายละเอียด ดังนี้ 1. เก้าอี้บุนวม 2. มีพนักพิง 3. มีล้อเลื่อนปรับระดับได้ 4. หุ้มหนัง สีดำ 5. ขาโครเมียมกันสนิม 6. มีที่ปักแขนทั้งสองข้าง - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของหน่วยงานรัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาท้องถิ่น เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ ทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0810.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงาน ทั่วไป	งานบริหาร ทั่วไป	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น		3,272,400.00	2,699,160.00	48,000.00 (-)	2,651,160.00	
แผนงานบริหารงาน ทั่วไป	งานบริหาร ทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่อง คอมพิวเตอร์ สำหรับงาน ประมวลผล แบบที่ 1 (จอแสดง ภาพไม่น้อย กว่า 19 นิ้ว)		0.00	48,000.00 (+)	48,000.00	เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณ รายจ่ายไว้ / - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่อง คอมพิวเตอร์ สำหรับงาน ประมวลผล แบบที่ 1 (จอแสดง ภาพไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) จำนวน 2 เครื่อง คุณสมบัติพื้นฐาน ดังนี้ - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 6 แกนหลัก (6 core) และ 12 แกนเสมือน (12 Thread) และมีเทคโนโลยี เพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ ต้องใช้ความสามารถในการ ประมวลผลสูง (Turbo Boot หรือ Max Boost) โดยมี ความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า 4.2 GHz จำนวน 1 หน่วย - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อย กว่า 8 MB - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดง ภาพ โดยมีคุณสมบัติอย่างใด อย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ 1) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพ แยกจากแผงวงจรหลักที่มี หน่วยความจำ ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
									2) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ 3) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 GB จำนวน 1 หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง - มีแป้นพิมพ์และเมาส์ - ไม่จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย - เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์ และระบบคอมพิวเตอร์ - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0810.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงาน ทั่วไป	งานบริหาร ทั่วไป	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น		3,272,400.00	2,651,160.00	7,500.00 (-)	2,643,660.00	
แผนงานบริหารงาน ทั่วไป	งานบริหาร ทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่อง สำรอง ไฟฟ้า ขนาด 800 VA		0.00	7,500.00 (+)	7,500.00	เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณ รายจ่ายไว้ / - เพื่อจ่ายเป็นค่า จัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA จำนวน 3 เครื่อง คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ 1) มีกำลังไฟฟ้าขาออก (Output) ไม่น้อยกว่า 800 VA (480 Watts) 2) สามารถสำรอง ไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที- เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและ คุณลักษณะพื้นฐานการจัดหา อุปกรณ์ และระบบคอมพิวเตอร์ - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0810.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564- หนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....สำนักงานปลัด.....เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด
(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด).....เนื่องจากไม่ได้ทำงบประมาณเพื่อไว้.....
การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....สภาท้องถิ่น.....
ตามระเบียบ.....กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณ พ.ศ. 2563.....ข้อ.....27.....

(ลงชื่อ).....
(นางสาววรรณภา ศิริรัตน์)
ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักงานปลัด.....
วันที่.....24.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. 2567.....

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น.....- เห็นควรอนุมัติ ให้ดำเนิน การได้ ตามระเบียบ.....

(ลงชื่อ).....
(นางจิตติมา เพ็งรัตน์)
ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....
วันที่.....24.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. 2567.....

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น.....เห็นชอบ.....

(ลงชื่อ).....
(นายบุญชวน เพ็ชรหิน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รัชชาราชการแทน
ตำแหน่ง.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
วันที่.....24.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. 2567.....

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น.....อนุมัติให้ดำเนินการได้ ตามระเบียบ.....

(ลงชื่อ).....
(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ)
ตำแหน่ง.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย.....
วันที่.....24.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. 2567.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม สมัย.....4..... ครั้งที่ 1..... เมื่อวันที่ 24..... เดือน ธันวาคม..... พ.ศ. 2567.....

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่ เดือน พ.ศ.

ตามหนังสือ (ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

อนุมัติเมื่อวันที่...24...เดือน...ธันวาคม...พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

โอนครั้งที่ 1

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบลงทุน	ค่าบำรุงรักษาและ ปรับปรุงครุภัณฑ์	ค่า บำรุงรักษา และ ปรับปรุง ครุภัณฑ์	20,000.00	20,000.00	6,600.00 (-)	13,400.00	
แผนงานบริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่องพิมพ์ เลเซอร์ หรือ LED ขาว ดำ (18 หน้า/นาที่)		0.00	6,600.00 (+)	6,600.00	เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณ รายจ่ายไว้ / - เพื่อจ่ายเป็นค่า จัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ (18 หน้า/นาที่) จำนวน 2 เครื่อง โดยมี คุณลักษณะดังนี้ 1. มีความละเอียดในการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi 2. มีความเร็วในการพิมพ์ สำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 18 หน้า ต่อนาที (ppm) 3. มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 32 MB 4. มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง 5. มีภาคใส่กระดาษได้รวมกัน ไม่น้อยกว่า 150 แผ่น 6. สามารถใช้ได้กับ A4 , Letter , Legal และสามารถ กำหนดขนาดของกระดาษเองได้ - เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานการ จัดหาอุปกรณ์ และระบบ คอมพิวเตอร์ เพื่อใช้สำหรับการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0810.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552

1. หัวหน้าหน่วยงาน..... กตดลัว เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด
(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) เงินตกไม่ได้ส่งไปลงเลขที่รายได้
การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ..... กตทตลัน
ตามระเบียบ..... กบ.กวรรณนโไทยว่าด้วยวิธีบริหารงบประมาณ ๖๓ ๗๓ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ..... ๒๗

(ลงชื่อ) ล
(นางจิตติมา เพ็ชรรัตน์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่..... ๒๔ เดือน..... มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น
.....
.....

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

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น
.....
.....

(ลงชื่อ) ล
(นายบุญชวน เพ็ชรหิน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วันที่..... ๒๔ เดือน..... มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น
.....
.....

(ลงชื่อ) ล
(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
วันที่..... ๒๔ เดือน..... มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม สมัย..... 4..... ครั้งที่ 1..... เมื่อวันที่ 24..... เดือน ธันวาคม..... พ.ศ. 25๖1.....

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่ -.....เดือน -..... พ.ศ.

ตามหนังสือ -..... (ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน..... -.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ) -

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

อนุมัติเมื่อวันที่ 24 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

โอนครั้งที่ 1

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (ลงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงาน อุตสาหกรรมและการ โยธา	งานก่อสร้าง	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น		769,000.00	672,190.00	3,000.00 (-)	669,190.00	
แผนงาน อุตสาหกรรมและการ โยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ค่าจัดซื้อ เก้าอี้ สำนักงาน สำหรับ ข้าราชการ		0.00	3,000.00 (+)	3,000.00	เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณ รายจ่ายไว้ / - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้ สำนักงานสำหรับข้าราชการ จำนวน 1 ตัว รายละเอียดดังนี้ 1. เก้าอี้บุนาม 2. มีพนักพิงสูง 3. มีล้อเลื่อนปรับระดับได้ 4. หุ้มหนังสีดำ 5. ขาโครเมียมกันสนิม 6. มีที่พักแขนทั้งสองข้าง - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของหน่วยงานรัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาท้องถิ่น เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ ทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0810.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงาน อุตสาหกรรมและการ โยธา	งานก่อสร้าง	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น		769,000.00	669,190.00	6,000.00 (-)	663,190.00	
แผนงาน อุตสาหกรรมและการ โยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรม และการโยธา	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ค่าจัดซื้อ เก้าอี้ สำนักงาน สำหรับ พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ		0.00	6,000.00 (+)	6,000.00	เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณ รายจ่ายไว้ / - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้ สำนักงานสำหรับพนักงานจ้าง ตามภารกิจ จำนวน 3 ตัว รายละเอียดดังนี้ 1. เก้าอี้บุนวม 2. มีพนักพิง 3. มีล้อเลื่อนปรับระดับได้ 4. หุ้มหนังสีดำ 5. ขาโครเมียมกันสนิม 6. มีที่พักแขนทั้งสองข้าง - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของหน่วยงานรัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาท้องถิ่น เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ ทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0810.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565

1.หัวหน้าหน่วยงาน..... กอวทว..... เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด
(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด)..... เงินตกไม่ได้ตัวแปลงจนทยอยใช้
การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ..... สังกัดที่ดิน
ตามระเบียบ..... กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2563..... ข้อ..... 27

(ลงชื่อ).....
(นายสมพล อเนียรตน)
ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่..... 24..... เดือน..... ธันวาคม..... พ.ศ. 2567

2.หัวหน้าหน่วยงานคลัง
ความเห็น..... - เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการได้ตามระเบียบฯ

(ลงชื่อ).....
(นางจิตติมา เพ็ชรรัตน์)
ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่..... 24..... เดือน..... ธันวาคม..... พ.ศ. 2567

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ
ความเห็น..... เห็นชอบ 9 ธันวาคม

(ลงชื่อ).....
(นายบุญชวน เพ็ชรหิน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการฯ แทน
ตำแหน่ง..... ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วันที่..... 24..... เดือน..... ธันวาคม..... พ.ศ. 2567

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น.....
อนุมัติ 9 ธันวาคม 9 ธันวาคม พ.ศ. 2567

(ลงชื่อ).....
(นางอารี ขวัญศรีสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
วันที่..... 24..... เดือน..... ธันวาคม..... พ.ศ. 2567

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม สมัย 4 ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 24 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่ เดือน พ.ศ.

ตามหนังสือ (ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

อนุมัติเมื่อวันที่ 24 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

โอนครั้งที่ 1

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานสังคม สงเคราะห์	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น		393,600.00	393,600.00	3,000.00 (-)	390,600.00	
แผนงานสังคม สงเคราะห์	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ค่าจัดซื้อ เก้าอี้ สำนักงาน สำหรับ ข้าราชการ		0.00	3,000.00 (+)	3,000.00	เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ / - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้สำนักงานสำหรับข้าราชการ จำนวน 1 ตัว รายละเอียดดังนี้ 1. เก้าอี้บุนวม 2. มีพนักพิงสูง 3. มีล้อเลื่อนปรับระดับได้ 4. หุ้มหนังสีดำ 5. ขาโครเมียมกันสนิม 6. มีที่พักแขนทั้งสองข้าง - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานรัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ตามราคาท้องถิ่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0810.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565

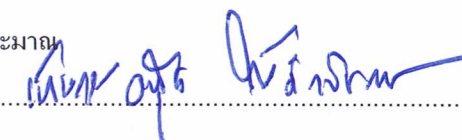
แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานสังคม สงเคราะห์	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น		393,600.00	390,600.00	4,000.00 (-)	386,600.00	
แผนงานสังคม สงเคราะห์	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ค่าจัดซื้อ เก้าอี้ สำนักงาน สำหรับ ผู้อำนวยการ		0.00	4,000.00 (+)	4,000.00	เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณ รายจ่ายไว้ / - เพื่อจ่ายเป็นค่า จัดซื้อเก้าอี้สำนักงานสำหรับ ผู้อำนวยการ จำนวน 1 ตัว รายละเอียดดังนี้ 1. เก้าอี้บุนวม 2. มีพนักพิงสูง 3. มีล้อเลื่อนปรับระดับได้ 4. หุ้มหนังสีดำ 5. ขาโครเมียมกันสนิม 6. มีที่พักแขนทั้งสองข้าง - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของหน่วยงานรัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาท้องถิ่น เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ ทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0810.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565

1. หัวหน้าหน่วยงาน..... กตสอ ลอภิตา ตัวต..... เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด
(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด)..... เงินตกที่ไม่ได้เข้ามาลงเงินรายได้
การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ..... สภทศตลัน
ตามระเบียบ..... กฎกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ 1๓๗๓ พ.ศ. 25๒3..... ข้อ..... 27

(ลงชื่อ)..... 
(นางสาวสินี สันธิ)
ตำแหน่ง..... นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
วันที่..... 24..... เดือน..... ธันวาคม..... พ.ศ. 25๖7

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง
ความเห็น..... - เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการได้ตามที่ขอข...

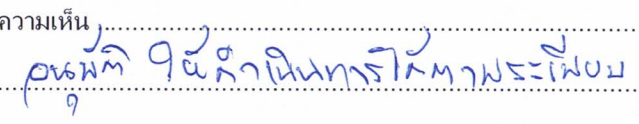
(ลงชื่อ)..... 
(นางจิติมา เพ็ชรตัน)
ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่..... 24..... เดือน..... ธันวาคม..... พ.ศ. 25๖7

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ
ความเห็น..... 

(ลงชื่อ)..... 
(นายบุญชวน เพ็ชรตัน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ตำแหน่ง..... ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วันที่..... 24..... เดือน..... ธันวาคม..... พ.ศ. 25๖7

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น..... 
อนุมัติ 9๕ ล้านในการใช้ตามระเบียบ

(ลงชื่อ)..... 
(นางขำ ขวัญศรีสุทธิ)
ตำแหน่ง..... นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าวเสีย
วันที่..... 24..... เดือน..... ธันวาคม..... พ.ศ. 25๖7

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม สมัย.....4..... ครั้งที่ 1..... เมื่อวันที่ 24..... เดือน ธันวาคม..... พ.ศ. 2567.....

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่-.....เดือน-..... พ.ศ.

ตามหนังสือ-..... (ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....-.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ)-.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....