



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก
เรื่อง การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑๑)

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก ได้โอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งสภาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก อนุมัติให้ดำเนินการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในบงลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๓๒ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก จึงขอประกาศการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑๑ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอดิศักดิ์ ขำหัวเตย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

อนุมัติเมื่อวันที่...22.....เดือนมิถุนายนพ.ศ. 2569.....

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก อำเภอศรีรัตนคีรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

โอนครั้งที่ 11

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานควบคุม ภายในและการ ตรวจสอบภายใน	งบบุคลากร	เงินเดือน ข้าราชการ หรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น		233,760.00	108,560.00	9,900.00 (-)	98,660.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะทำงาน	0.00	0.00	9,900.00 (+)		เนื่องจากได้ทำงานเดิมจนครบ และไม่ได้ตั้ง งบประมาณไว้ / เพื่อจัดซื้อโต๊ะทำงานสำหรับผู้ บริหาร จำนวน 1 ตัว มีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ 1. ผลิตจากไม้ 2. ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง 80 เซนติเมตร ยาว 160 เซนติเมตร สูง 75 เซนติเมตร - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในบัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ตามราคา ท้องถิ่นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานควบคุม ภายในและการ ตรวจสอบภายใน	งบบุคลากร	เงินเดือน ข้าราชการ หรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น		233,760.00	98,660.00	9,900.00 (-)	88,760.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้ผู้บริหาร	0.00	0.00	9,900.00 (+)	9,900.00	เนื่องจากเก้าอี้เดิมชำรุด และไม่ได้ตั้ง งบประมาณไว้ / เพื่อจัดซื้อเก้าอี้ทำงานสำหรับ ผู้บริหาร จำนวน 1 ตัว มีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ 1. มีล้อ 2. พนักพิงและที่นั่ง บุนพองน้ำ 3. ปรับระดับสูง-ต่ำได้ 4. มีที่วางแขน - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในบัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ตามราคา ท้องถิ่นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานควบคุม ภายในและการ ตรวจสอบภายใน	งบบุคลากร	เงินเดือน ข้าราชการ หรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น		233,760.00	88,760.00	5,400.00 (-)	83,360.00	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทพรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงาน	0.00	0.00	5,400.00 (+)	5,400.00	เนื่องจากเก้าอี้เดิมชำรุด และไม่ได้ตั้ง งบประมาณไว้ / เพื่อจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน สำหรับห้องผู้บริหาร จำนวน 2 ตัว มี คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ 1. มีล้อ 2. พนักพิงและที่นั่ง บุนพองน้ำ 3. ปรับระดับสูง-ต่ำได้ 4. มีที่วางแขน - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในบัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ตามราคา ท้องถิ่นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานควบคุม ภายในและการ ตรวจสอบภายใน	งบบุคลากร	เงินเดือน ข้าราชการ หรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น		233,760.00	83,360.00	8,800.00 (-)	74,560.00	

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเดือน/ค่า.../รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่อนุมัติตามข้อบัญญัติ	งบประมาณ(คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เอกสาร	0.00	0.00	8,800.00 (+)	8,800.00	เนื่องจากจำนวนของเดิมชำรุด และไม่ได้นำงบประมาณไว้ / เพื่อจัดซื้อตู้เอกสารประจำจำนวน 2 ตัว มีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ 1. ทำจากไม้ 2. ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง 40 เซนติเมตร ยาว 100 เซนติเมตร สูง 85 เซนติเมตร 3. มี 2 บานเปิด 4 ลิ้นชัก - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ตามราคาท้องถิ่นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น		233,760.00	74,560.00	9,550.00 (-)	65,010.00	

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเดือน/ค่า.../รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่อนุมัติขอขออนุมัติ	งบประมาณ(คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	0.00	0.00	9,550.00 (+)	9,550.00	ตู้เก็บเอกสารไม่เพียงพอ และไม่ได้งบประมาณไว้ / เพื่อจัดซื้อตู้เก็บเอกสารสำหรับห้องปลัด จำนวน 1 ตัว มีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ - วัสดุโลหะเคลือบสี - ชั้นบนเป็นบานเลื่อนกระຈก - ชั้นล่าง ประกอบด้วย 6 ลิ้นชัก 1 บานเปิดสามารถล็อกได้ - ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง 88 เซนติเมตร ยาว 40 เซนติเมตร สูง 174 เซนติเมตร - เป็นครุภัณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ตามราคาท้องถิ่นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552

1. หัวหน้าหน่วยงาน สำนักปลัดเจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด
 (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) เนื่องจากงบเดิมมีข้อผิดพลาด ไม่สามารถนำมาใช้ได้
 การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ สภาท้องถิ่น
 ตามระเบียบ มท. ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2563 ข้อ 27

(ลงชื่อ) [ลายเซ็น]
 นางสาวจุฑามาศ เพ็ชรมณี
 (.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่ 15 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง
 ความเห็น เห็นควรพิจารณาว่า น่าจะเหมาะสม
พร้อมพิจารณาอนุมัติต่อไป

(ลงชื่อ) [ลายเซ็น]
 นางสาวจินทิมา รักบำรุง
 (.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน.....)
 ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ 15 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น *นางสาวจันทิมา รักบำรุง*

นางสาวจันทิมา รักบำรุง

จันทิมา

(ลงชื่อ)

(นางสาวจันทิมา รักบำรุง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตำแหน่ง

วันที่ 15 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569

4.การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น

(ลงชื่อ)

-

(

)

ตำแหน่ง

วันที่

เดือน

พ.ศ.

4.2 สภาพท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุมสมัยวิสามัญ ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 22 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569

หรือผู้อำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่

เดือน

พ.ศ.

ตามหนังสือ

(ถ้ามี)

5.สำหรับกรณีที่มีโอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....