



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน  
เรื่อง การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี ได้ทำการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑๐ โดยอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๒๖ และอนุมัติตามบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑๐ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๓๒ ประกาศการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายจักกช มหากิจวรกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
อนุมัติเมื่อวันที่ ๑๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี  
โอนครั้งที่ ๑๐

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเดือน /ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภท รายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณที่ อนุมัติตามข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อน โอน	(+/-) จำนวนเงินที่ โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย	งบดำเนินงาน	ค่าบำรุงรักษา และซ่อมแซม		๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๙๘,๒๕๐.๐๐	๓,๗๕๐.๐๐ (-)	๑๙๔,๕๐๐.๐๐	- เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษา ซ่อมแซมครุภัณฑ์ต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ตู้ โต๊ะ หรือค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินอื่นๆ ฯลฯ ปรากฏในแผนงานการ รักษาความสงบภายใน/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (หน่วยงานสำนักปลัด) - เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภท รายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าบริการ โทรศัพท์		๕,๐๐๐.๐๐	๑,๑๗๗.๙๖	๓,๘๒๒.๐๐ (+)	๔,๘๗๗.๙๖	ด้วยแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่า สาธารณูปโภค ค่าบริการโทรศัพท์ งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอและมีความ จำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณ จึงขอโอนงบประมาณเพิ่มเติม/- เพื่อจ่ายเป็น ค่าบริการหมายเลขโทรศัพท์ของสำนักงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ฯลฯ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป (หน่วยงานสำนัก ปลัด) - เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภท รายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเดือน /ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภท รายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณที่ อนุมัติตามข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อน โอน	(+/-) จำนวนเงินที่ โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย	งบดำเนินงาน	ค่าบำรุงรักษา และซ่อมแซม		๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๙๔,๕๕๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐ (-)	๑๓๘,๕๕๐.๐๐	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษา ซ่อมแซมครุภัณฑ์ต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ตู้ โต๊ะ หรือค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินอื่นๆ ฯลฯ ปรากฏในแผนงานการ รักษาความสงบภายใน/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (หน่วยงานสำนักปลัด)</li> <li>- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>- เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภท รายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul>
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าบำรุงรักษา และซ่อมแซม		๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๙๔,๔๙๙.๗๔	๖๐,๐๐๐.๐๐ (+)	๑๕๔,๔๙๙.๗๔	<ul style="list-style-type: none"> <li>ด้วยแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ค่า บำรุงรักษาและซ่อมแซมงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ และมีความจำเป็นต้อง บำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบจึงขอโอนงบประมาณ เพิ่มเติม/- เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษา ซ่อมแซมครุภัณฑ์ เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล , รถจักรยานยนต์, เครื่องพิมพ์ดีด, เครื่องอัดสำเนา, เครื่องถ่ายเอกสาร, เครื่องปรับอากาศ, ตู้, โต๊ะ, หรือค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินอื่นๆ  ฯลฯ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป (หน่วยงานสำนัก ปลัด)</li> <li>- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>- เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภท รายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul>



๑. หัวหน้าหน่วยงาน สำนักปลัด เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

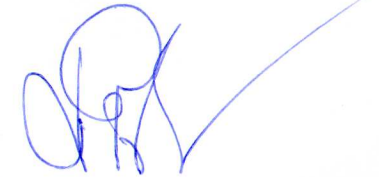
(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด)

๑. ด้วยแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าบริการโทรศัพท์ งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอและมีความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณ จึงขอโอนงบประมาณเพิ่มเติม
๒. ด้วยแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ และมีความจำเป็นต้องบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบจึงขอโอนงบประมาณเพิ่มเติม

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ  
ตามระเบียบ

ผู้บริหารท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๖



ลงชื่อ.....

(นางศศิธร ใจโปร่ง)

ตำแหน่ง... หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่... ๑๓...เดือน... ๒๕๖๖...พ.ศ.....

๒. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น.....  
.....  
.....

๓. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น.....  
.....  
.....

๔. การอนุมัติ

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....

(นางอารยา พงษ์โชติ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๓ เดือน ๒๕๖๖.....พ.ศ.....

ลงชื่อ ส.ต.ท. ....

(เสนทร์ คำดี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

วันที่ ๑๓ เดือน ๒๕๖๖.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(นายจักกฤษ มหาภิจวรรกุล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

วันที่ ๑๓ เดือน ๒๕๖๖.....พ.ศ.....

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

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่ ๑๓ ก.ย. ๒๕๖๖ เดือน ..... พ.ศ. ....

ตามหนังสือ ..... (ถ้ามี)

๕. สำหรับกรณีทีโอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน ..... เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....