



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก
เรื่อง อนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๗ ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก ได้เสนอญัตติการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลอนจิกได้พิจารณา และสภาองค์การบริหารส่วนตำบลอนจิกได้มีมติเห็นชอบอนุมัติแล้ว ในคราวประชุมสภาสมัยวิสามัญ สมัยที่ ๑ ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงมีความจำเป็นต้องโอนตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ จำนวน ๒ รายการ ดังนี้ (๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน รายการค่าจัดซื้อเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ (๒) แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์การเกษตร รายการค่าจัดซื้อเครื่องพ่นยา แบบสะพายหลัง

โอนงบประมาณครั้งที่ ๒๒ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ กองคลัง และสำนักงานปลัด รายละเอียดตามบัญชีโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

(นายอาธิป สายบุญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

อนุมัติเมื่อวันที่ 6 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุบลราชธานี
 โอนครั้งที่ 22

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเดือน ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่อนุมัติ	งบประมาณ(คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		4,819,680.00	1,044,218.00	16,000.00 (-)	1,028,218.00	- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนและเงินปรับปรุงเงินเดือนให้แก่พนักงานส่วนตำบลประจำปี (คงคลัง) จำนวน 7 อัตรา จำนวน 12 เดือน โอนตั้งจ่ายใหม่เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลังหมวดค่าครุภัณฑ์ประเภทค่าจัดซื้องาน รายการค่าจัดซื้อเครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ คงคลังขอโอนตั้งจ่ายใหม่ 16,000 บาท โดยโอนลดจากแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลังหมวดเงินเดือนนายประจำ ประเภทเงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รายการเพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนและเงินปรับปรุงเงินเดือนให้แก่พนักงานส่วนตำบลประจำปี (คงคลัง) จำนวน 7 อัตรา จำนวน 12 เดือน / ค่าจัดซื้อเครื่อง

แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบลงทุน	ดูบัญชีสำนักงาน	ค่าจัดซื้อเครื่อง โทรศัพท์เคลื่อน ที่	0.00	16,000.00 (+)	16,000.00	โทรศัพท์เคลื่อนที่ ตั้งไว้ 16,000 บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ เครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ จำนวน 1 เครื่อง ๆ ละ 16,000 บาท (กอง คลัง)(รายละเอียดตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบล ดอนจิกกำหนด) - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มี กำหนดไว้ในบัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ของ หน่วยงานรัฐ - เป็นไปตามหนังสือกรม ส่งเสริมการปกครองท้อง ถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - หนังสือกระทรวง มหาดไทย ที่ มท 0808.2 /ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 - หนังสือกระทรวง มหาดไทย ที่ มท 0810.3 /ว 7467 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบบุคลากร	เงินสดอื่น ๆ		44,000.00	11,000.00 (-)	33,000.00	เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทน พิเศษ ตำแหน่ง นัก บริหารงานทั่วไประดับ กลาง 1 อัตรา จำนวน 12 เดือน เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบ ประมาณไว้ในแผนงาน การริเริ่มโครงการสงบบภายใน งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์การ เกษตร รายการค่าจัดซื้อ เครื่องพ่นยา แบบสะพาย หลัง งานป้องกันฯ ขอ โอนตั้งจ่ายใหม่ 11,000

แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย	งบลงทุน	ศูนย์ปฏิบัติการเกษตร	ค่าจัดซื้อเครื่อง พ่นยา แบบ สะพายหลัง	0.00	11,000.00 (+)	11,000.00	บาท โดยโอนลดจากแผน งานบริหารงานทั่วไป หมวด เงินเดือนแก่ประจำ ประเภทเงินอื่นๆ รายการ เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทน พิเศษ ค่าหนึ่งนัก บริหารงานทั่วไประดับ กลาง 1 อัตรา จำนวน 12 เดือน / ค่าจัดซื้อค่าจัดซื้อ เครื่องพ่นยา แบบสะพาย หลัง 2 จังหวะ ตั้งไว้ 11,000 บาท เพื่อจ่าย เป็นค่าจัดซื้อเครื่องพ่นยา แบบสะพายหลัง 2 จังหวะ จำนวน 2 เครื่อง ๆ ละ 5,500 บาท (งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัด) (รายละเอียดตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบล ดอนจิกกำหนด) - เป็นไปตามหนังสือกรม ส่งเสริมการเกษตรท้อง ถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - หนังสือกระทรวง มหาดไทย ที่ มท 0808.2 /ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 - หนังสือกระทรวง มหาดไทย ที่ มท 0810.3 /ว 7467 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563
------------------------------------	--------------------------------------	---------	----------------------	---	------	---------------	-----------	---

1. หัวหน้าหน่วยงาน... **คงศักดิ์ และ ศักดิ์ศักดิ์** ...เจ้าของปริมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด
 (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) **เนื่องจากได้ส่งเอกสารไปให้ สสจ. สงขลา เป็นที่ยอมรับของทาง สสจ.**
 การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ **ข้าพเจ้าเพียงผู้เดียว**
 ตามระเบียบ **ขออนุญาตโอนไปจัดซื้อครุภัณฑ์ของ สสจ. สงขลา พ.ศ. 2563 พ.ศ. 2563**

(ลงชื่อ) 
 (.....นางบัวหลวง บุญเพชร.....)
 ตำแหน่ง **หัวหน้าสำนักปลัด**
 วันที่ **6**เดือน **สิงหาคม** พ.ศ. **2567**


 (นางนิชกุล ธนะสิริจตุร)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง
 ความเห็น
 (.....นางนิชกุล ธนะสิริจตุร.....)
 ตำแหน่ง **ผู้อำนวยการกองคลัง**
 วันที่ **6** เดือน **สิงหาคม** พ.ศ. **2567**

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ
 ความเห็น **- ขอรอง**
 (.....นายนิทัศน์ บุตรน้อย.....)
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
 ตำแหน่ง **ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสตอนเมืง**
 วันที่ **6** เดือน **สิงหาคม** พ.ศ. **2567**

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

อนุมัติ

ความเห็น

.....

.....

.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม สมัยสามัญ ครั้งที่ 1

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่

ตามหนังสือ

(ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่ยื่นงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน

.....เข้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[Handwritten Signature]

(ลงชื่อ)

(นายอธิป สายบุญ)

ตำแหน่ง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยนิก

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....เดือน.....พ.ศ.....

.....พ.ศ.....