



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแก้ว
เรื่อง การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โอนครั้งที่ ๒

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๓๒ ภายใต้ข้อบังคับ ข้อ ๓๘ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ภายในสิบห้าวัน สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้แจ้งแก่นายอำเภอ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแก้ว ได้โอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โอนครั้งที่ ๒ จำนวนเงิน ๗๙,๗๐๐.- บาท (เจ็ดหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงขอประกาศการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โอนครั้งที่ ๒ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โอนครั้งที่ ๒ ดังแนบ

จึงประกาศเพื่อให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุคนธ์ ธรรมกิจวัฒน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแก้ว

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

อนุมัติเมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแก้ว อำเภอบางแพะ จังหวัดราชบุรี

โอนครั้งที่ 2

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินคือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ(คง เหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบบุคลากร	เงินเพิ่มต่าง ๆ ของ พนักงานจ้าง		75,000.00	51,420.00	2,000.00 (-)	49,420.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้มีเพียงพอ สามารถโอนลดงบประมาณได้ (กองคลัง)
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบบุคลากร	ค่าตอบแทนพนักงาน จ้าง		856,000.00	570,240.00	2,000.00 (+)	572,240.00	งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ / เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 2 อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 5 อัตรา ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ที่กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแก้ว จำนวน 7 อัตรา จำนวน 12 เดือน ประกอบด้วย 1.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน 1 อัตรา 2.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา 3.คนงานทั่วไป จำนวน 5 อัตรา (กองคลัง)
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อให้ได้มา ซึ่งบริการ	ค่าพัฒนา ประสิทธิภาพการ จัดเก็บรายได้ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	500,000.00	500,000.00	50,000.00 (-)	450,000.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้มีเพียงพอ สามารถโอนลดงบประมาณได้ (กองคลัง)

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

อนุมัติเมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแก้ว อำเภอบางแพะ จังหวัดราชบุรี
โอนครั้งที่ 2


แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ(คง เหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าลงทะเบียนใน การฝึกอบรม	50,000.00	520.00	50,000.00 (+)	50,520.00	เนื่องจากปัจจุบัน มี ระเบียบต่าง ๆ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ เพิ่ม มากขึ้น จึงมีความจำเป็น ที่ต้องให้พนักงานเข้ารับ การฝึกอบรม งบประมาณ ที่ตั้งไว้จึงไม่เพียงพอ / เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายใน การฝึกอบรมเพื่อพัฒนา องค์ความรู้กับการปฏิบัติ งาน เช่น ค่าลงทะเบียน ฯลฯ ของพนักงานส่วน ตำบล พนักงานจ้าง และผู้ มีสิทธิเบิกจ่ายได้ตาม ระเบียบของทางราชการ ซึ่งได้รับคำสั่งให้เดินทาง เข้ารับการฝึก อบรม/สัมมนา และอื่น ๆ ฯลฯ (กองคลัง)
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อให้ได้มา ซึ่งบริการ	ค่าจ้าง เหมาบริการ	110,000.00	70,000.00	9,700.00 (-)	60,300.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้ง ไว้มีเพียงพอ สามารถ โอนลดงบประมาณได้ (กองช่าง)
									เพื่อใช้ติดต่อประสานงาน ระหว่างหน่วยงานต่างๆ และประสานงานกับผู้ที่ เกี่ยวข้อง ให้เกิดความ รวดเร็วมากยิ่งขึ้น / เพื่อ จ่ายเป็นค่าจัดซื้อโทรศัพท์ เคลื่อนที่ จำนวน 1 เครื่อง ราคา 9,700.- บาท โดย

<p>แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา</p>	<p>งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา</p>	<p>งบลงทุน</p>	<p>ครุภัณฑ์สำนักงาน</p>	<p>โทรศัพท์</p>	<p>0.00</p>	<p>9,700.00 (+)</p>	<p>9,700.00</p>	<p>มีคุณลักษณะเฉพาะดังนี้ - โทรศัพท์มือถือ พร้อมระบบปฏิบัติการ - หน้าจอกว้างไม่ น้อยกว่า 6 นิ้ว - หน้าจอความ ละเอียดไม่น้อยกว่า 2,400x1,080 พิกเซล (Full-HD+) - กล้องหน้ามีความ ละเอียดไม่น้อยกว่า 16 MP/กล้องหลังมีความ ละเอียดไม่น้อยกว่า 48 MP - หน่วยความจำตัว (RAM) ไม่น้อยกว่า 8 GB - ความจุภายในตัว เครื่องไม่น้อยกว่า 128 GB - แบตเตอรี่มีความจุ ไม่น้อยกว่า 5,000 mAh - มี WiFi, Bluetooth - สามารถใช้งานมัลติ มีเดียได้ทุกรูปแบบ - สามารถใช้งานโซ เซียลมีเดียได้ทุกแบบ -โดยสืบราคาจากห้อง ตลาด เนื่องจากเป็น ครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ ในบัญชีราคามาตรฐาน ครุภัณฑ์ของสำนักบ ประมาณ -เป็นไปตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลง วันที่ 22 มิถุนายน 2552 เรื่อง การตั้งบ ประมาณเพื่อการจัดซื้อ ครุภัณฑ์และรถยนต์ของ องค์การปกครองส่วนท้อง ถิ่น (กองช่าง)</p>
---------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	----------------	-------------------------	-----------------	-------------	---------------------	-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.หัวหน้าหน่วยงาน..... กองคลัง / กองช่าง เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด
 (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) งบประมาณที่ตัวได้ไม่เพียงพอ / ตั้งรายการใหม่

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ..... ผู้บริหารท้องถิ่น / ประธานสภาท้องถิ่น
 ตามระเบียบ..... กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ข้อ 26, 27



 (นายปราจีน รักษ์เหลือ)
 นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ) 
 (นางบุญญรัตน์ มุลละ)
 ผู้อำนวยการกองคลัง
 ตำแหน่ง
 วันที่.....เดือน..... 13 ก.พ. 2566 พ.ศ.....

2.หัวหน้าหน่วยงานคลัง
 ความเห็น

.....


.....

(ลงชื่อ) 
 (นางบุญญรัตน์ มุลละ)
 ผู้อำนวยการกองคลัง
 ตำแหน่ง
 วันที่.....เดือน..... 13 ก.พ. 2566 พ.ศ.....

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ
 ความเห็น

.....

.....

(ลงชื่อ) 
 (นายสมภพ ดุริปโชติ)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแก้ว
 ตำแหน่ง
 วันที่.....เดือน..... 13 ก.พ. 2566 พ.ศ.....

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น
..... **อนุมัติ**
.....

(ลงชื่อ)
(..... (นายสุคนธ์ ธรรมกิจวัฒน์))
ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลวัดแก้ว
วันที่.....เดือน **13 ก.พ. 2566**.....พ.ศ.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม สมัย **แรก** ครั้งที่ เมื่อวันที่ **13** เดือน **กุมภาพันธ์** พ.ศ. **2566**
หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่เดือนพ.ศ.
ตามหนังสือ (ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

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