



ประกาศเทศบาลตำบลสำโรงทาบ
เรื่อง การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ได้พิจารณาโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๖ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น รายละเอียดบัญชีโอนงบประมาณรายจ่ายตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ข้อ ๓๒ ภายใต้บังคับข้อ ๓๘ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้ประกาศโดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้แจ้งแก่นายอำเภอ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมบัติ วิวาสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

บัญชี โอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

อนุมัติเมื่อวันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566

เทศบาลตำบลลำโรงทาน อำเภอลำโรงทาน จังหวัดสุรินทร์

โอนครั้งที่ 5

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่ อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อน โอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลัง โอน	คำชี้แจงการ โอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานควบคุม ภายในและ การ ตรวจสอบ ภายใน	งบ บุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น		357,000.00	296,760.00	170,000.00 (-)	126,760.00	
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหาร ทั่วไป	งบ ดำเนินงาน	วัสดุสำนักงาน		70,000.00	40,440.00	170,000.00 (+)	210,440.00	เนื่องจากตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการนี้ไว้ ไม่เพียงพอ จึงจำเป็นต้อง โอนงบประมาณ เพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงาน ในปีงบประมาณ 2566 เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน โดยมี รายละเอียด ดังนี้ ก. ประเภทวัสดุคงทน เช่น หนังสือ เครื่อง คิดเลขขนาดเด็ก เครื่องเจาะกระดาษขนาด เล็ก ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก ไม้บรรทัด เหล็ก กรรไกร แก้วพลาสติก ตรายาง

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่ อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อน โอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลัง โอน	คำชี้แจงการ โอนเงินงบประมาณรายจ่าย
									<p>ที่ดูพื้น ตะแกรงวางเอกสาร เครื่องตัด โฟม เครื่องตัดกระดาษ เครื่องเย็บกระดาษ กุญแจ ภาพเขียน,แผนที่ พระบรมฉายา ลัทธิ แผ่นปิดประกาศ แผ่นป้ายชื่อ สำนักงานหรือหน่วยงาน หรือแผ่นป้ายต่าง ๆ ที่ใช้ในสำนักงาน มู่ลี่, ม่านปรับแสง พรม (ต่อพื้น) นาฬิกาตั้งหรือแขวน พระพุทธรูป พระบรมรูปจำลอง กระจา ตาชั่งขนาดเล็ก ผ้าไปติดตั้งในสำนักงาน ผ้าใบเต็นท์ขนาดใหญ่ ตู้ยาสามัญประจำ บ้าน แฉกกันห้องแบบรื้อถอนได้ (Partition) ฯลฯ</p> <p>ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษ หมึก ดินสอ ปากกา ยางลบ น้ำยาลบคำผิด เทปกาว ลวดเย็บกระดาษ กาว ส้มุด ส่ง เอกสาร ดับผงหมึก น้ำหมึกปริ้นท์เทป พี วี ซี แบบใบ ไส้ น้ำยาลบกระดาษ ไข ไม้ บรรทัด กลีป ตัวเย็บกระดาษ เข็มหมุด กระดาษคาร์บอน กระดาษไข แฟ้ม ส้มุด บัญชี ส้มุดประวัติข้าราชการ แบบพิมพ์</p>

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่ อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อน โอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลัง โอน	คำชี้แจงการ โอนเงินงบประมาณรายจ่าย
									<p>ผ้าดำดี ชงชาติ สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ ของ ใช้ในการบรรจุหีบห่อ น้ำมัน ไข ซีฟิ่ง น้ำ ดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน พวงมาลัย พวงมาลา กรวยดอกไม้ ฯลฯ -เป็นไปตาม กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่ง การ ดังนี้</p> <p>1 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564</p> <p>2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 2909 ลงวันที่ 27 เมษายน 2565 (สำนักปลัด)</p>

1. หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล..... เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด
 (ใส่เหตุผลความจำเป็นการ โอนเพิ่ม/โอนลด) เนื่องจากตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการนี้ไว้ไม่เพียงพอ จึงจำเป็นต้องโอนงบประมาณเพิ่มให้เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ 2566
 การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....ผู้บริหารท้องถิ่น
 ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2563... ข้อ 26 การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ลงชื่อ.....
 (.....นายณพรัตน์ สายรัตน์.....)
 ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....
 วันที่.....31.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.2566.....

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง
 ความเห็น.....

ลงชื่อ.....
 (.....นางศุภนารี เหมภระโทก.....)
 ตำแหน่ง.....นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง.....
 วันที่.....31.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.2566.....

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ
 ความเห็น.....

ลงชื่อ.....
 (.....พ.จ.อ.อดุลย์ พรหมนานอก.....)
 ตำแหน่ง.....รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน.....
ปลัดเทศบาลตำบลสำโรงทาบ.....
 วันที่.....31.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.2566.....

4. การอนุมัติ
 4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น
 ความเห็น.....

๑/๒๖/๖

ลงชื่อ.....
 (.....นายสมนติ วิवासข.....)
 ตำแหน่ง.....นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ.....
 วันที่.....31.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.2566.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุมสภา สมัย..... ครั้งที่..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ตามหนังสือ.....(ถ้ามี)

5.สำหรับกรณีที้องงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

11

บัญชีโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

อนุมัติเมื่อวันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566

เทศบาลตำบลลำโรงทาน อำเภอลำโรงทาน จังหวัดสุรินทร์

โอนครั้งที่ 5

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่ อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อน โอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลัง โอน	คำชี้แจงการ โอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงาน การศึกษา	งาน ระดับก่อน วัยเรียนและ ประถม ศึกษา	งบ บุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น		1,442,000.00	1,003,880.00	50,000.00 (-)	953,880.00	
แผนงาน การศาสนา วัฒนธรรม และ นันทนาการ	งาน ศาสนา วัฒนธรรม ท้องถิ่น	งบ ดำเนินงาน	วัสดุโฆษณาและ เผยแพร่		10,000.00	10,000.00	50,000.00 (+)	60,000.00	เนื่องจากตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการนี้ไว้ ไม่เพียงพอ จึงจำเป็นต้องโอนงบประมาณ เพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงาน ในปีงบประมาณ 2566 เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุโฆษณาและ เผยแพร่ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ก. ประเภทวัสดุคงทน เช่น ขาดตั้งกล้อง ขาดตั้งเขียนภาพ กล้องและระวีงใส่ฟิล์ม ภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เล่นตู้ชุม กระเป๋ใส่กล้องถ่ายรูป บ้ายไฟแจ้เดือน แบบลือลาก บ้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่ อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อน โอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลัง โอน	คำชี้แจงการ โอนเงินงบประมาณรายจ่าย
									<p>ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง เช่น พู่กัน สี กระดาษเขียน ไปสเตอร์ฟิล์ม เมมโมรีการ์ด ฟิล์มสไลด์ เทปบันทึกเสียงหรือภาพ (ภาพยนตร์, วีดีโอเทป, แผ่นซีดี) รูปสี่หรือข้อความที่ได้จากการด้างอัดขยาย ภาพถ่ายดาวเทียม เอกสารเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ฯลฯ</p> <p>-เป็นไปตาม กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ดังนี้</p> <p>1 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564</p> <p>2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 2909 ลงวันที่ 27 เมษายน 2565 (กองการศึกษา)</p>

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่ อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อน โอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลัง โอน	คำชี้แจงการ โอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงาน การศึกษา	งาน ระดับก่อน วัยเรียนและ ประถม ศึกษา	งบ บุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น		1,442,000.00	953,880.00	50,000.00 (-)	903,880.00	
แผนงาน การศึกษา	งานบริหาร ทั่วไป เกี่ยวกับ การศึกษา	งบ ดำเนินงาน	วัสดุสำนักงาน		20,000.00	381.00	50,000.00 (+)	50,381.00	<p>เนื่องจากตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการนี้ไว้ไม่เพียงพอ จึงจำเป็นต้องโอนงบประมาณเพิ่ม เพื่อให้เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ 2566</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>ก. ประเภทวัสดุคงทน เช่น หนังสือ เครื่องคิดเลขขนาดเล็กขนาดเล็ก เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก ไม้บรรทัดเหล็ก กรรไกร แก้วพลาสติก ทรายาง ฟิล์มพื้นตะแกรงวางเอกสาร เครื่องตัดโฟม เครื่องตัดกระดาษ เครื่องเย็บกระดาษ กุญแจ ภาพเขียน ,แผนที่ พระบรมฉายาลักษณ์ แผ่นปิดประกาศ แผ่นป้ายชื่อสำนักงานหรือหน่วยงาน หรือแผ่นป้ายต่าง ๆ ที่ใช้ในสำนักงาน มูลิ, ม่านปรับแสง (ต่อคืน) พรหม (ต่อคืน) นาฬิกาตั้งหรือแขวน พระพุทธรูป พระบรมรูปจำลอง กระเป๋าคาดขัง</p>

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเคื่อน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่ อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อน โอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลัง โอน	คำชี้แจงการ โอนเงินงบประมาณรายจ่าย
									<p>ขนาดเล็ก ห้าไปติดตั้งในสำนักงาน ห้าไปเดินที่ ขนาดใหญ่ ตู้ยาสามัญประจำบ้าน แฉงกันห้อง แบบรื้อถอนได้ (Partition) ฯลฯ</p> <p>ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษ หมึก ดินสอ ปากกา ยางลบ น้ำยาลบคำผิด เทปกาว ลวดเย็บกระดาษ กาว สมุด ส่งเอกสาร คลิป ผงหมึก น้ำหมึกปริ้นท์ เทป พี วี ซีแบบใส น้ำยาลบกระดาษไข ไม้บรรทัด คลิป ตัวเย็บ กระดาษ เพิ่มหมุด กระดาษคาร์บอน กระดาษไข แฟ้ม สมุดบัญชี สมุดประวัติข้าราชการ แบบพิมพ์ คำสำคัญ ธง ชาติ สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ ของใช้ในการ บรรจุหีบห่อ น้ำมัน ไข ซีซีฟิ่ง น้ำดื่มสำหรับ บริการประชาชนในสำนักงาน พวงมาลัย พวง มาลา กรวยดอก ไม้ ฯลฯ</p> <p>-เป็นไปตาม กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ดังนี้</p> <p>1 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564</p> <p>2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 2909 ลงวันที่ 27 เมษายน 2565 (กองการศึกษา)</p>

1. หัวหน้าหน่วยงาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา..... เจ้าของงบประมาณที่ขอ โอนเพิ่ม/โอนลด
 (ได้เหตุผลความจำเป็นการ โอนเพิ่ม/โอนลด) เนื่องจากตั้งงบประมาณรายจ่ายรายการนี้ไว้ไม่เพียงพอ จึงจำเป็นต้องโอนงบประมาณเพิ่มให้เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ 2566
 การ โอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....ผู้บริหารท้องถิ่น
 ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2563... ข้อ .. 26 .. การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น

ลงชื่อ.....
 (นายก่อการ ผอศสูงเนิน...)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....
 วันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ.2566.....

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง
 ความเห็น.....

ลงชื่อ.....
 (นางศุภนารี เหมมากระโทก...)
 ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองคลัง.....
 วันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ.2566.....

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ
 ความเห็น.....

ลงชื่อ.....
 (พ.จ.อ.อดุลย์ พรหมานอก...)
 ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
 ปลัดเทศบาลตำบลสำโรงทาบ.....
 วันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ.2566.....

4. การอนุมัติ
 4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น
 ความเห็น.....

ลงชื่อ.....
 (นายสมนัติ วิवासุข...)
 ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ.....
 วันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ.2566.....

สมนัติ

๓๑๑๖๖๖

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุมสภา สมัย..... สมัยที่..... ครั้งที่..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ตามหนังสือ.....(ถ้ามี)

5.สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณ..... ลงชื่อ.....
ที่โอนลด..... (.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....