



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง
เรื่อง การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โอนครั้งที่ ๑๓

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในการลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น และข้อ ๓๒ ภายใต้ ข้อบังคับ ข้อ ๓๘ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับและ งบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้ง ประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้แจ้งแก่นายอำเภอ นั้น

บัดนี้ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ได้อนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โอนครั้งที่ ๑๓ เรียบร้อยแล้ว ในคราวประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๑ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายมานะชัย สุนันดา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

อนุมัติเมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี

โอนครั้งที่ 13

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์สำนักงาน	2. โต๊ะคอมพิวเตอร์ แบบเหล็ก ขนาด 4 ฟุต		0.00	13,000.00 +	13,000.00	โอนเพิ่มงบประมาณฯ เพื่อตั้ง เป็นรายการใหม่ / เพื่อจ่ายเป็น ค่าจัดซื้อโต๊ะคอมพิวเตอร์ แบบ เหล็ก ขนาดไม่น้อยกว่า 4 ฟุต หรือเป็นขนาดที่ไม่น้อยกว่า 122 x 67 x 75 เซนติเมตร จำนวน 2 ตัว ละไม่เกิน 7,000 บาท มีกระจกหน้าโต๊ะ และลิ้นชักไม่น้อยกว่า 3 ช่อง พร้อมถาดวางแป้นพิมพ์ สำหรับใช้ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ (สำนักปลัดฯ) - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่สามารถได้ ในบัญชีราคามาตรฐาน ครุภัณฑ์ของหน่วยงานรัฐ -ตั้งงบประมาณรายจ่าย ครุภัณฑ์ตามราคาท้องถิ่น เพื่อ ใช้ในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ -เป็นไปตามหนังสือกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 -เป็นไปตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 -เป็นไปตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเดือน/ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่อนุมัติ	งบประมาณ(คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินโอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1. ตู้เก็บเอกสารแบบไม้	0.00	13,000.00	13,000.00 -	0.00	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์สำนักงาน	2. โต๊ะคอมพิวเตอร์แบบเหล็ก ขนาด 4 ฟุต	0.00	13,000.00	1,000.00 +	14,000.00	โอนเพิ่มงบประมาณฯ เนื่องจากตั้งงบประมาณไว้ไม่เพียงพอ
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงานหมวดค่าวัสดุ	วัสดุสำนักงาน		70,000.00	43,349.10	1,000.00 -	42,349.10	

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....สำนักงานปลัดฯ..... เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด)
 การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....สภาท้องถิ่น.....
 ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ข้อ 27 (ลงชื่อ)

(นางสาวกิตติมาภรณ์ คงชาญแพทย์)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ
 วันที่ 28 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง
 ความเห็น

(นางสาวอรพรรณ โสภ)
 ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ 28 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น

(ลงชื่อ) สิบตำรวจโท.....

(สิริศักดิ์ หอมรินทร์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

วันที่ 28 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม สมัยวิสามัญ สมัยที่ 1 ครั้งที่ 1 ประจำปี พ.ศ. 2568 เมื่อวันที่ 28 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568

หรือผู้มีอำนาจ ได้อนุมัติแล้ววันที่

พ.ศ.....

(ถ้ามี)

(ลงชื่อ)

(นายประเทือง มานะกุล)

ตำแหน่ง ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

วันที่ 28 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....

เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....