



ประกาศเทศบาลตำบลเพ็ญ
เรื่อง การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ครั้งที่ ๑๖

ด้วยเทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี ได้ดำเนินการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑๖ โดยอำนาจอนุมัติของสภาเทศบาลตำบลเพ็ญ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ อาศัยอำนาจ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ ข้อ ๒๗ และ ข้อ ๓๒ จึง ประกาศโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายชัยภัทรภูย์ นามโคตร)
นายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ

.....	ปลัดเทศบาล
.....	ผู้อำนวยการกอง
.....	หัวหน้าฝ่าย
.....	เจ้าหน้าที่

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

อนุมัติเมื่อวันที่ 17 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

เทศบาลตำบลเพ็ญ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

โอนครั้งที่ 16

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานงบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	เงินสำรองจ่าย		304,000.00	304,000.00	45,000.00 (-)	259,000.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนัก งาน	โต๊ะทำงานผู้ บริหาร	0.00	0.00	45,000.00 (+)	45,000.00	งบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ / -เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานผู้บริหาร จำนวน 3 ตัวๆ ละ 15,000 บาท เป็นเงิน 45,000 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ 1.ขนาดไม่น้อยกว่า (กว้าง x ลึก x สูง) : 71 x 86 x 115-120 ซม. 2.ตรงกลางมีรางคีย์บอร์ด 3.มีลิ้นชักด้านใดด้านหนึ่ง 3 ลิ้นชักพร้อมกุญแจ 4.โครงสร้างทำจากไม้ MDF ปิดด้วยวัสดุ ลายไม้ เคลือบพ่นด้วยแลคเกอร์ - จัดซื้อตามราคาท้องถิ่นเป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐาน
แผนงานงบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	เงินสำรองจ่าย		304,000.00	259,000.00	30,000.00 (-)	229,000.00	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนัก งาน	เก้าอี้ผู้บริหาร	0.00	0.00	30,000.00 (+)	30,000.00	งบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ / -เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้ผู้บริหารจำนวน 3 ตัวๆ ละ 10,000 บาท เป็นเงิน 30,000 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ 1.เก้าอี้ขนาดไม่น้อยกว่า (กว้าง x ลึก x สูง) : 75 x 81 x 115-120 ซม. 2.ปรับระดับความสูงของเก้าอี้ได้ 3.สามารถปรับเอนและล็อกได้ 4.รองรับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า 120 กิโลกรัม จัดซื้อตามราคาท้องถิ่นเป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐาน
แผนงานงบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	เงินสำรองจ่าย		304,000.00	229,000.00	65,000.00 (-)	164,000.00	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนัก งาน	ชุดโซฟารับแขก หูลุยส์	0.00	0.00	65,000.00 (+)	65,000.00	งบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ / - เพื่อจัดซื้อโซฟารับแขกหูลุยส์ จำนวน 1 ชุด จำนวน 65,000 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ 1) เป็นชุดโซฟารับแขกหูลุยส์ ทำจากไม้สักแกะลวดลายสวยงามเบาะนั่งและพนักพิงหุ้มเบาะด้วยผ้าคุณภาพสูง สวยงามทนทานทั้งตัว 2) ชุดโซฟารับแขกหูลุยส์ 1 ชุด ประกอบด้วย - โซฟารับแขกหูลุยส์ 3 ที่นั่ง จำนวน 1 ตัว มีขนาดไม่น้อยกว่า (กว้าง x ยาว x สูง) : 80x 230x 125 ซม. - โซฟารับแขกหูลุยส์ 2 ที่นั่ง จำนวน 2 ตัว มีขนาดไม่น้อยกว่า (กว้าง x ยาว x สูง) : 80x 180x 125 ซม. 3) เป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยผ่านการใช้งานมาก่อน มีส่วนประกอบทุกชนิดจะต้องเป็นของแท้ตามมาตรฐานของผู้ผลิต - จัดซื้อตามราคาท้องถิ่นเป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐาน
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยว เนื่องกับการ ปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	โครงการอบรม สัมมนาและ ทัศนศึกษาดูงาน คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานและ ลูกจ้าง	50,000.00	29,700.00	29,000.00 (-)	700.00	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะพับหน้าแสด ตน เลสอเนกประสงค์	0.00	0.00	29,000.00 (+)	29,000.00	งบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ / - เพื่อจัดซื้อโต๊ะพับหน้าแสดนเลสอเนกประสงค์ จำนวน ๑๕ ตัวๆ ละ 5,500 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ 1) มีขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม. ยาวไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ซม. และสูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม. ๒) โครงสร้างผลิตจากสแตนเลสสตีล ๓) หน้าที่ผลิตจากสแตนเลสสตีล ๔) สามารถพับเก็บได้ ๕) ประกอบสำเร็จ สามารถกางขาโต๊ะออกพร้อมใช้งาน - จัดซื้อตามราคาท้องถิ่นเป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐาน
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	วัสดุเชื้อเพลิง และหล่อลื่น		30,000.00	90,000.00	30,000.00 (-)	60,000.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะพับหน้าแสด ตน เลสอเนกประสงค์	0.00	29,000.00	30,000.00 (+)	59,000.00	งบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการ รักษาความสงบ ภายใน	งบดำเนินงาน	วัสดุเชื้อเพลิง และหล่อลื่น		30,000.00	80,000.00	15,000.00 (-)	65,000.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะพับหน้าแสด ตน เลสอเนกประสงค์	0.00	59,000.00	15,000.00 (+)	74,000.00	งบประมาณไม่เพียงพอ

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	ค่าใช้จ่ายการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยว เนื่องกับการ ปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	ค่าธรรมเนียม และค่าลง ทะเบียน	40,000.00	70,000.00	8,500.00 (-)	61,500.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนัก งาน	โต๊ะพับหน้าแอส ตัน เลสอเนกประสง ค์	0.00	74,000.00	8,500.00 (+)	82,500.00	งบประมาณไม่เพียงพอ
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยว เนื่องกับการ ปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	ค่าธรรมเนียม และค่าลง ทะเบียน	40,000.00	61,500.00	2,300.00 (-)	59,200.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนัก งาน	พัดลมติดผนัง ขนาด 18 นิ้ว	0.00	0.00	2,300.00 (+)	2,300.00	งบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ / - เพื่อจัดซื้อพัดลมติดผนัง จำนวน 10 ตัว ๆ ละ 2,290 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ 1) ขนาดใบพัดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว 2) ปรับระดับแรงลมได้ 3 ระดับ ด้วยเชือกดึง 3) ควบคุมการทำงานด้วยสายเชือกดึง 4) ปรับสายข้าย - ขวา และหยุดสายได้ตามต้องการ 5) มีระบบตัดไฟอัตโนมัติ 6) ได้รับมาตรฐานประหยัดไฟเบอร์ 5 จากการไฟฟ้า ฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย - จัดซื้อตามราคาท้องถิ่นเป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐาน

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	ค่าชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	วัสดุโฆษณาและ เผยแพร่		20,000.00	20,000.00	5,000.00 (-)	15,000.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนัก งาน	พัฒลมติดผนัง ขนาด 18 นิ้ว	0.00	2,300.00	5,000.00 (+)	7,300.00	งบประมาณไม่เพียงพอ
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าเช่าพื้นที่เว็บ ไซต์ และ ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง		20,000.00	20,000.00	8,000.00 (-)	12,000.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนัก งาน	พัฒลมติดผนัง ขนาด 18 นิ้ว	0.00	7,300.00	8,000.00 (+)	15,300.00	งบประมาณไม่เพียงพอ
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	เงินช่วยเหลือ การศึกษาบุตร	เงินช่วยเหลือ การศึกษาบุตร ข้าราชการ/ พนักงาน/ลูกจ้าง ประจำ	6,000.00	19,000.00	6,500.00 (-)	12,500.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนัก งาน	พัฒลมติดผนัง ขนาด 18 นิ้ว	0.00	15,300.00	6,500.00 (+)	21,800.00	งบประมาณไม่เพียงพอ
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการ รักษาความสงบ ภายใน	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		324,000.00	294,000.00	1,100.00 (-)	292,900.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนัก งาน	พัฒลมติดผนัง ขนาด 18 นิ้ว	0.00	21,800.00	1,100.00 (+)	22,900.00	งบประมาณไม่เพียงพอ
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการ รักษาความสงบ ภายใน	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		324,000.00	292,900.00	4,900.00 (-)	288,000.00	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	ค่าใช้จ่ายการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนัก งาน	พัฒลม อุตสาหกรรม ขนาด 22 นิ้ว	0.00	0.00	4,900.00 (+)	4,900.00	งบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ / - เพื่อจัดซื้อพัฒลมอุตสาหกรรม ขนาด 22 นิ้ว จำนวน 6 ตัวๆ ละ 3,500 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ 1) ขนาดใบพัดไม่น้อยกว่า 22 นิ้ว 2) ปรับระดับความสูงได้ไม่น้อยกว่า 130-170 ซม. 3) ปรับสายชัย - ขวา และหยุดสายได้ตามต้องการ 4) ขาเสาและฐานพัฒลมผลิตจากวัสดุคุณภาพสูง แข็งแรง ทนทาน 5) ผ่านกระบวนการผลิตที่ได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐานระดับโลก ISO 9001 7) ได้รับมาตรฐานความปลอดภัย มอก. จากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม - จัดซื้อตามราคาท้องถิ่นเป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐาน
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบบุคลากร	เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง		48,000.00	48,000.00	8,000.00 (-)	40,000.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนัก งาน	พัฒลม อุตสาหกรรม ขนาด 22 นิ้ว	0.00	4,900.00	8,000.00 (+)	12,900.00	งบประมาณไม่เพียงพอ
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการ รักษาความสงบ ภายใน	งบดำเนินงาน	วัสดุวิทยาศาสตร์ หรือการแพทย์		10,000.00	10,000.00	8,100.00 (-)	1,900.00	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนัก งาน	พัฒลม อุตสาหกรรม ขนาด 22 นิ้ว	0.00	12,900.00	8,100.00 (+)	21,000.00	งบประมาณไม่เพียงพอ
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าไฟฟ้า		300,000.00	794,000.00	19,000.00 (-)	775,000.00	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่อง คอมพิวเตอร์โน้ต บุ๊ก สำหรับงาน สำนักงาน	0.00	0.00	19,000.00 (+)	19,000.00	<p>งบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ / - เพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน จำนวน 1 เครื่อง</p> <p>คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) และ 8 แกนเสมือน (8 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาไดโนกรมีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า 3.7 GHz จำนวน 1 หน่วย - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับเดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า 4 MB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 GB จำนวน 1 หน่วย - มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,366 x 768 Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว - มีกล้องความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,280 x 720 pixel หรือ 720p - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
									<ul style="list-style-type: none"> - มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่าแบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE 802.11 ac) และ Bluetooth - ขอจัดซื้อตามเกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม 2566
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าไฟฟ้า		300,000.00	775,000.00	4,800.00 (-)	770,200.00	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก พร้อมติดตั้งถัง หมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)	0.00	0.00	4,800.00 (+)	4,800.00	<p>งบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ / - เพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน 2 เครื่อง เครื่องละ 8,000 บาท</p> <p>คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน - เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงานผู้ผลิต - มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1,200x1,200 dpi - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำสำหรับกระดาษ 44 ไม่น้อยกว่า 30 หน้าต่อนาที (ppm) หรือ 8.8 ภาพต่อนาที (ipm) - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 15 หน้าต่อนาที (ppm) หรือ 5 ภาพต่อนาที (ppm) - สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4 (ขาวดำ-สี) ได้ - มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า 1,200 x 600 หรือ 600 x 1,200 dpi - มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed) - สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ - สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อย

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
									<p>กว่า 99 สี่นาเนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์ - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100 Base-T หรือดีกว่า <p>จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่าน เครือข่ายไร้สาย Wf-Fi (IEEE 802.11b,g,n) ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า 100 แผ่น - สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้ - ขอจัดซื้อตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม 2566
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล		70,000.00	100,000.00	11,200.00 (-)	88,800.00	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก พร้อมติดตั้งถัง หมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)	0.00	4,800.00	11,200.00 (+)	16,000.00	งบประมาณไม่เพียงพอ
แผนงานงบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	เงินสำรองจ่าย		304,000.00	164,000.00	80,000.00 (-)	84,000.00	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ยาน พาหนะและ ขนส่ง	ไฟกระพริบ สัญญาณเตือน ระบบโซล่าเซลล์	0.00	0.00	80,000.00 (+)	80,000.00	งบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ / -เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อไฟกระพริบสัญญาณเตือนระบบโซล่าเซลล์พร้อมเสาและชุดติดตั้ง จำนวน 4 ตัวๆ ละ 20,000 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ 1) โคมไฟกระพริบมีขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐๐ มิลลิเมตร 2) แผงโซล่าเซลล์มีขนาดไม่น้อยกว่า ๕ วัตต์ 3) มีหลอดแอลอีดีไม่น้อยกว่า ๑๗๐ ดวง 4) มีระยะการมองเห็นไม่น้อยกว่า 1,000 เมตร 5) มีข้อความ “ทางแยกข้างหน้ามีอุบัติเหตุบ่อยครั้ง ลดความเร็ว” 5) เสาท่อนเหล็กขนาด ไม่น้อยกว่า 4 นิ้ว ทาสีกันสนิม ทาสีดำสลับขาว 6) เสาเหล็กสูงไม่น้อยกว่า ๓ เมตร พร้อมฐานสำหรับฝังลงดิน - จัดซื้อตามราคาท้องถิ่นเป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐาน
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล		70,000.00	88,800.00	7,600.00 (-)	81,200.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์งานบ้าน งานครัว	เตาอบไมโครเวฟ	0.00	0.00	7,600.00 (+)	7,600.00	งบประมาณไม่เพียงพอ / - เพื่อจัดซื้อเตาอบไมโครเวฟ จำนวน 1 เครื่อง คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ 1) เป็นเตาอบไมโครเวฟผสมระบบ ย่าง 2) ความจุไม่น้อยกว่า 25 ลิตร - จัดซื้อตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับ ธันวาคม 2567 สำนักงบประมาณ

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	ค่าใช้จ่ายการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	งบบุคลากร	เงินเดือน ข้าราชการ หรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น		369,100.00	369,100.00	24,000.00 (-)	345,100.00	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานการ ศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการ ศึกษา	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่อง คอมพิวเตอร์ สำหรับประมวล ผล แบบที่ 1 (จอแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว)	0.00	0.00	24,000.00 (+)	24,000.00	<p>งบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ / เพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับประมวลผล แบบที่ 1 (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) จำนวน 1 เครื่อง คุณสมบัติพื้นฐาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 8 แกนหลัก (8 core) และ 16 แกนเสมือน (16 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า 4.4 GHz จำนวน 1 หน่วย - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน - ขนาดไม่น้อยกว่า 8 MB - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ 2) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาด ไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ 3) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพ

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
									<p>ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 GB จำนวน 1 หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือ ดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง - มีแป้นพิมพ์และเมาส์ - มีจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย <p>เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม 2566 ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม 2566</p>
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	งบบุคลากร	เงินวิทยฐานะ		102,000.00	73,000.00	30,000.00 (-)	43,000.00	
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	งบลongทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	พัฒนาคิดค้นงาน	0.00	0.00	30,000.00 (+)	30,000.00	<p>งบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ / เพื่อจัดซื้อพัฒนาคิดค้นงาน ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวนใบพัดไม่น้อยกว่า 3 ใบพัด สามารถปรับแรงลม ได้ 3 ระดับ ปรับสายข่าย-ขา ได้รับมาตรฐานประหยัดไฟเบอร์ 5</p>

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานวางแผนสถิติ และวิชาการ	งบบุคลากร	เงินเดือน ข้าราชการ หรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น		1,616,500.00	1,236,500.00	48,500.00 (-)	1,188,000.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานวางแผนสถิติ และวิชาการ	งบลงทุน	ครุภัณฑ์โฆษณา และเผยแพร่	อากาศยานไร้คน ขับหรือโดรน พร้อมอุปกรณ์	0.00	0.00	48,500.00 (+)	48,500.00	งบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ / - เพื่อจัดซื้ออากาศยานไร้คนขับหรือโดรนพร้อมอุปกรณ์ จำนวน 1 เครื่อง คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ 1) น้ำหนักเบา พกพาสะดวก 2) มีระบบการควบคุมระยะไกล 3) ถ่ายวิดีโอความละเอียดไม่น้อยกว่า FHD (1,920x1,080 พิกเซล) หรือมากกว่านั้น 4) ถ่ายภาพนิ่งความละเอียดไม่น้อยกว่า 32 PM หรือมากกว่านั้น 5) มีความเร็วสูงสุด (Max Speed) ไม่น้อยกว่า 50 กม./ชม. 6) มาตรฐานกันน้ำ (Ingress Protection Rating) ไม่น้อยกว่า IP54 หรือมากกว่านั้น 7) สามารถบินได้นานสูงสุด (Max Endurance) ไม่น้อยกว่า 30 นาที 8) ระบบหลบหลีกสิ่งกีดขวางรอบทิศทาง 9) รีโมทคอนโทรลพร้อมหน้าจอ กว้างไม่น้อยกว่า 5 นิ้ว ชนิด LDC หรือมากกว่านั้น 10) ความจุภาพใน (ROM) ไม่น้อยกว่า 2 GB หรือมากกว่านั้น 11) รองรับเพิ่มความจุ (SD Card) ได้ไม่น้อยกว่า 512 GB หรือมากกว่านั้น - จัดซื้อตามราคาท้องถิ่น

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานวางแผนสถิติ และวิชาการ	งบบุคลากร	เงินเดือน ข้าราชการ หรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น		1,616,500.00	1,188,000.00	10,800.00 (-)	1,177,200.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานวางแผนสถิติ และวิชาการ	งบลงทุน	ครุภัณฑ์โฆษณา และเผยแพร่	กล้องสำหรับ คอมพิวเตอร์ (web cam)	0.00	0.00	10,800.00 (+)	10,800.00	งบประมาณไม่เพียงพอและไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ / - เพื่อจัดซื้อกล้องสำหรับคอมพิวเตอร์ (web cam) จำนวน 1 เครื่อง คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ 1) ความละเอียด FHD ไม่น้อยกว่า 1920x1080 พิกเซล Auto Focus 2) โฟกัสอัตโนมัติ (Auto Focus) 3) มีรับรองการใช้งาน Hi-Speed USB 2.0 4) มีไม้ค้ำแบบในตัว ระบบตัดเสียงรบกวน - จัดซื้อตามราคาท้องถิ่น
แผนงานเคหะ และชุมชน	งานไฟฟ้าและ ประปา	งบดำเนินงาน	วัสดุไฟฟ้าและ วิทยุ		100,000.00	995,100.00	15,000.00 (-)	980,100.00	
แผนงานการ ศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการ ศึกษา	งบดำเนินงาน	วัสดุคอมพิวเตอร์		20,000.00	15,000.00	15,000.00 (+)	30,000.00	งบประมาณไม่เพียงพอ
แผนงานเคหะ และชุมชน	งานไฟฟ้าและ ประปา	งบดำเนินงาน	วัสดุไฟฟ้าและ วิทยุ		100,000.00	980,100.00	4,000.00 (-)	976,100.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบดำเนินงาน	ค่าบำรุงรักษา และซ่อมแซม		275,000.00	926,502.00	4,000.00 (+)	930,502.00	งบประมาณไม่เพียงพอ

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	ค่าชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยว เนื่องกับการ ปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	โครงการส่งเสริม กิจกรรมการ อนุรักษ์ พัฒนา และเพิ่มพื้นที่สี เขียว	10,000.00	10,000.00	10,000.00 (-)	0.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	วัสดุงานบ้านงาน ครัว		30,000.00	90,000.00	10,000.00 (+)	100,000.00	งบประมาณไม่เพียงพอ
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยว เนื่องกับการ ปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	โครงการส่งเสริม กิจกรรมและ ประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว	10,000.00	10,000.00	10,000.00 (-)	0.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	วัสดุงานบ้านงาน ครัว		30,000.00	100,000.00	10,000.00 (+)	110,000.00	งบประมาณไม่เพียงพอ
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยว เนื่องกับการ ปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไป ราชการในราช อาณาจักรและ นอกราช อาณาจักร	40,000.00	75,000.00	6,000.00 (-)	69,000.00	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	วัสดุงานบ้านงาน ครัว		30,000.00	110,000.00	6,000.00 (+)	116,000.00	งบประมาณไม่เพียงพอ

1. หัวหน้าหน่วยงาน สำนักปลัดเจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) งบประมาณใหม่ให้ขงพอ

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ ผู้บริหารท้องถิ่น

ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการขงประมาณขง ข้อ 26, 27

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 หมวด 4 การโอน แส่แก้ไข
เปลี่ยนเปลว ขงประมาณ

(ลงชื่อ) Cey

(.....(นางสาวกัลยา ขาวประภา).....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หัวหน้าหน่วยงาน กองการศึกษาแล้วขงประมาณเจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) งบประมาณใหม่ให้ขงพอ

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ ผู้บริหารท้องถิ่น

ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการขงประมาณขง ข้อ 26, 27

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 หมวด 4 การโอน แส่แก้ไขเปลี่ยนเปลว
ขงประมาณ

(ลงชื่อ) ภพ

(.....(นางสาวภรภัทร สายทองยนต์).....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หัวหน้าหน่วยงาน..... กอการศึกษาเจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด)..... ขอบประมาณไม่เพียงพอ

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ..... ผู้บริหารท้องถิ่น

ตามระเบียบ... กฎกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีกำหนดวงเงินรายจ่าย..... ข้อ..... 26, 27

ขอคืนงบโครงการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 หมวด 4 ภารกิจและ
แก้ไขเปลี่ยนแปลงวงประมาณ

(ลงชื่อ)..... 

(.....นางสุวรรณี พิมพ์.....)

ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หัวหน้าหน่วยงาน..... กอवलเจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด)..... ขอบประมาณไม่เพียงพอ

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ..... ผู้บริหารท้องถิ่น

ตามระเบียบ... กฎกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธี กำหนดวงเงินรายจ่ายขององค์กร..... ข้อ..... 26, 27

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 หมวด 4 ภารกิจและ
เปลี่ยนแปลงวงประมาณ

(ลงชื่อ)..... 

(.....นายทศกร ศรีทวีรัตน์.....)

ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2.หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น.....

.....

.....

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....(นายพลากร ศรีนพรัตน์).....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....(นายชัยศ นพตธริยากุล).....)

ตำแหน่ง.....ปลัดเทศบาลตำบลเพ็ญ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4.การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....(นายชัยภัทรภูย์ นวมโคตร).....)

ตำแหน่ง.....
นายกเทศมนตรีตำบลเพ็ญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุมสมัย..... 4.....ครั้งที่..... 1.....เมื่อวันที่..... 17.....เดือน..... กันยายน..... พ.ศ..... 2568

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่..... 17.....เดือน..... กันยายน..... พ.ศ..... 2568

ตามหนังสือ.....(ถ้ามี)

5.สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....

สำนักปลัด

(ลงชื่อ).....

(.....(นางสาวกัลยา ขาวประภา).....)

ตำแหน่ง.....
หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน..... กองยุทธศาสตร์และงบประมาณเจ้าของงบประมาณที่โอนลด
 (ลงชื่อ)..... ณ
 (..... (นางสาวกรภัทร สายทองยนต์))
 ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน..... กองการศึกษาศึกษาเจ้าของงบประมาณที่โอนลด
 (ลงชื่อ)..... ณ
 (..... (นางสุวรรณณี พิมพ์))
 ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองการศึกษา
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน..... กอวซ่า.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด
(ลงชื่อ)..... พ. อัมพ.....
(.....(นายพิเชษฐ อินทชัย).....)
ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองช่าง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....