



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง  
เรื่อง การโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566  
ครั้งที่ 7/2566

.....  
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง ได้ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.2566

อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2563 ข้อ 26 การโอนประมาณการรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหาร  
ท้องถิ่น และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งอนุมัติเรียบร้อยแล้วนั้น จึงประกาศให้ประชาชนได้ทราบโดย  
ทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ.2566

( นายบุญตรี จันทนา )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

อนุมัติเมื่อวันที่.....19.....เดือน มิถุนายน พ.ศ.2566

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง อำเภอดงขุดม จังหวัดอุบลราชธานี  
โอนครั้งที่ 7

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่าย อื่น	ประเภท รายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติ ตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหาร ทั่วไป	งบ ดำเนินงาน	ค่าเช่าบ้าน		50,000.00	23,000.00	14,000.00 (-)	9,000.00	<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านให้แก่พนักงานส่วนตำบล ใน สำนักงานปลัด อบต. ที่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน หรือค่า เช่าซื้อบ้าน ตามระเบียบกำหนด</p> <p>เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้</p> <p>1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่า บ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562</p> <p>2) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 5862ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่า บ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p>

<p>แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป</p>	<p>งานบริหาร ทั่วไป</p>	<p>งบ ดำเนินงาน</p>	<p>ค่าบริการ โทรศัพท์</p>		<p>50,000.00</p>	<p>11,398.20</p>	<p>14,000.00 (+)</p>	<p>25,398.20</p>	<p>เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้ไม่เพียงพอ / เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์สำหรับที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล และค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้</p> <p>1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562</p> <p>2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>
<p>แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป</p>	<p>งานบริหาร ทั่วไป</p>	<p>งบ ดำเนินงาน</p>	<p>วัสดุ ยานพาหนะ และขนส่ง</p>		<p>100,000.00</p>	<p>35,200.00</p>	<p>30,000.00 (-)</p>	<p>5,200.00</p>	<p>เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ของ อบต. เช่น ยางนอกรถ ยางในรถ น้ำมันเบรก กันชนรถยนต์ กระดาษล้อ ฯลฯ</p> <p>เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้</p> <p>1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562</p> <p>2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหาร ทั่วไป	งบ ดำเนินงาน	รายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติ ราชการที่ไม่ เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	1. ค่าลงทะเบียน ฝึกอบรม	350,000.00	33,800.00	30,000.00 (+)	63,800.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้ไม่เพียงพอ / เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเข้าฝึกอบรมสัมมนา ต่าง ๆ เช่น ค่าลงทะเบียน หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่ เรียกชื่ออย่างอื่น ของคณะผู้บริหาร,สมาชิกสภา อบต. , พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง ตามหนังสือสั่งการที่ ได้อนุมัติจากผู้มีอำนาจ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557
แผนงานการ รักษาความ สงบภายใน	งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย	งบ ดำเนินงาน	ค่าเช่าบ้าน		42,000.00	42,000.00	32,000.00 (-)	10,000.00	เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านให้แก่พนักงานส่วนตำบล ที่มี สิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน หรือค่าเช่าซื้อบ้าน ตามระเบียบ กำหนด เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้ 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่า บ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562 2) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 5862 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่า บ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหาร ทั่วไป	งบ ดำเนินงาน	รายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติ ราชการที่ไม่ เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	2. ค่าใช้จ่าย ในการ เดินทางไป ราชการ	200,000.00	1,585.00	32,000.00 (+)	33,585.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้ไม่เพียงพอ / เพื่อใช้ จ่ายเป็นค่าในการเดินทางไปราชการสำหรับคณะ ผู้บริหาร, สมาชิกสภา ,พนักงานส่วนตำบล, พนักงาน จ้าง ตามคำสั่งให้เดินทางไปราชการการฝึกอบรม สัมมนา เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่า พาหนะเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

									เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561	
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งาน บริหารงาน คลัง	งบ ดำเนินงาน	ค่าตอบแทนผู้ ปฏิบัติ ราชการอัน เป็นประโยชน์ แก่องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น		75,000.00	34,450.00	10,000.00	(-)	24,450.00	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จำนวน 25,000 บาท เพื่อใช้จ่ายเป็นเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น กรณีพิเศษสำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งาน บริหารงาน คลัง	งบ ดำเนินงาน	รายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติ ราชการที่ไม่ เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	1. ค่าลงทะเบียน ฝึกอบรม	100,000.00	4,940.00	10,000.00	(+)	14,940.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้ไม่เพียงพอ / เพื่อจ่าย เป็นค่าใช้จ่ายในการเข้าฝึกอบรมสัมมนาต่าง ๆ เช่น ค่าลงทะเบียน หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่อ อย่างอื่น ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตาม หนังสือสั่งการที่ได้อนุมัติจากผู้มีอำนาจ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งาน บริหารงาน คลัง	งบ ดำเนินงาน	ค่าตอบแทนผู้ ปฏิบัติ ราชการอัน เป็นประโยชน์ แก่องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น		75,000.00	24,450.00	14,000.00	(-)	10,450.00	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จำนวน 25,000 บาท เพื่อใช้จ่ายเป็นเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น กรณีพิเศษสำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566


แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งาน บริหารงาน คลัง	งบ ดำเนินงาน	รายจ่าย เกี่ยวกับ การปฏิบัติ ราชการที่ไม่ เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	2. ค่าใช้จ่าย ในการ เดินทางไป ราชการ	100,000.00	13,862.00	14,000.00 (+)	27,862.00	<p>เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้ไม่เพียงพอ / เพื่อใช้ จ่ายเป็นค่าในการเดินทางไปราชการสำหรับพนักงาน ส่วนตำบล, พนักงานจ้าง ตามคำสั่งให้เดินทางไป ราชการ การฝึกอบรมสัมมนา เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง และค่าใช้จ่าย อื่น ๆ</p> <p>เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561</p>
แผนงาน อุตสาหกรรม และการ โยธา	งานก่อสร้าง	งบ ดำเนินงาน	วัสดุสำรวจ		10,000.00	9,200.00	6,000.00 (-)	3,200.00	<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำรวจใช้ในการดำเนินงานของ อบต.เช่น ดิ่ง, เส้นเอ็น, เทปวัดระยะ, ตลับเมตร และ วัสดุสำรวจอื่น ๆ ฯลฯ</p> <p>เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้</p> <p>1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ เบิกค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562</p> <p>2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมากที่สุด มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภท รายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

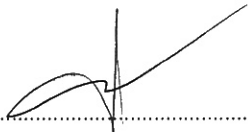
แผนงาน อุตสาหกรรม และการ โยธา	งานบริหาร ทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรม และการ โยธา	งบ ดำเนินงาน	ค่าบำรุงรักษา และซ่อมแซม		10,000.00	2,940.66	6,000.00 (+)	8,940.66	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้ไม่เพียงพอ / เพื่อจ่าย เป็นค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์ในกองช่างให้ สามารถใช้งานได้ตามปกติ
แผนงาน อุตสาหกรรม และการ โยธา	งานบริหาร ทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรม และการ โยธา	งบ ดำเนินงาน	วัสดุ สำนักงาน		20,000.00	20,000.00	10,000.00 (-)	10,000.00	เพื่อจัดซื้อวัสดุสิ่งของใช้ต่าง ๆ ไว้ใช้ในสำนักงาน เช่น ปากกา, ดินสอ, แฟ้ม, กระดาษ ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้ 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.2562 2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนก ประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
แผนงาน อุตสาหกรรม และการ โยธา	งานบริหาร ทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรม และการ โยธา	งบ ดำเนินงาน	รายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติ ราชการที่ไม่ เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	1. ค่าลงทะเบียน ฝึกอบรม	20,000.00	100.00	10,000.00 (+)	10,100.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้ไม่เพียงพอ / เพื่อจ่าย เป็นค่าใช้จ่ายในการเข้าฝึกอบรมสัมมนาต่าง ๆ เช่น ค่าลงทะเบียน หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่อ อย่างอื่น ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตาม หนังสือสั่งการที่ได้อนุมัติจากผู้มีอำนาจ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ. 2557


<p>แผนงาน อุตสาหกรรม และการ โยธา</p>	<p>งานบริหาร ทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรม และการ โยธา</p>	<p>งบ ดำเนินงาน</p>	<p>วัสดุ สำนักงาน</p>		<p>20,000.00</p>	<p>10,000.00</p>	<p>10,000.00 (-)</p>	<p>0.00</p>	<p>เพื่อจัดซื้อวัสดุสิ่งของใช้ต่าง ๆ ไว้ใช้ในสำนักงาน เช่น ปากกา, ดินสอ, แพน, กระดาษ ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้ 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>
<p>แผนงาน อุตสาหกรรม และการ โยธา</p>	<p>งานบริหาร ทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรม และการ โยธา</p>	<p>งบ ดำเนินงาน</p>	<p>รายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติ ราชการที่ไม่ เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ</p>	<p>2. ค่าใช้จ่าย ในการ เดินทางไป ราชการ</p>	<p>40,000.00</p>	<p>2,425.00</p>	<p>10,000.00 (+)</p>	<p>12,425.00</p>	<p>เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้ไม่เพียงพอ / เพื่อใช้ จ่ายเป็นค่าในการเดินทางไปราชการสำหรับพนักงาน ส่วนตำบล, พนักงานจ้าง ตามคำสั่งให้เดินทางไป ราชการ การฝึกอบรมสัมมนา เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง และค่าใช้จ่าย อื่น ๆ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561</p>



1. หัวหน้าหน่วยงาน สำนักงานปลัดฯ ,กองคลัง และกองช่าง เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้ไม่เพียงพอ การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ...ผู้บริหารท้องถิ่น. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2563 หมวด 4 การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ 26 การโอนงบประมาณรายจ่ายต่างๆให้เป็นอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น

(ลงชื่อ)   
( นางสาวกิ้งแก้ว อินทรกำแหง )  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด  
วันที่.....19.....เดือน มิถุนายน พ.ศ 2566

(ลงชื่อ)   
( นางกรรณิกา ปะภูโต )  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง  
วันที่.....19.....เดือน มิถุนายน พ.ศ 2566


(ลงชื่อ)   
( นายยุทธพงษ์ ปราบชมพู )  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง  
วันที่.....19.....เดือน มิถุนายน พ.ศ 2566

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น .....

.....

.....

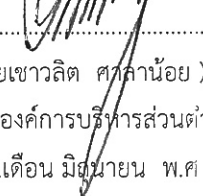
(ลงชื่อ)   
( นางกรรณิกา ปะภูโต )  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง  
วันที่.....19.....เดือน มิถุนายน พ.ศ 2566

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น .....

.....

.....

(ลงชื่อ)   
( นายเขาวลิต ศุภลาโนย )  
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง  
วันที่.....19.....เดือน มิถุนายน พ.ศ 2566

4. การอนุมัติ

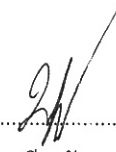
4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น .....

.....

.....

(ลงชื่อ)



( นายบุญตรี จันทะนาค )

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

วันที่.....19.....เดือน มิถุนายน พ.ศ 2566

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม สมัย..... ครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ....

ตามหนังสือ ..... (ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน ..... เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ)

.....

( ..... )

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ.....