

# คู่มือฉบับ



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ เรื่อง การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ มีความจำเป็นต้องโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ จึงประกาศ เรื่อง การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๓ รายการ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสำเริง รักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่

๑๖๙/๒๕๖๗ ลว. ๒๑ มี.ค.๒๕๖๗

|       |              |
|-------|--------------|
| ..... | ปลัด อบต.    |
| ..... | รองปลัด อบต. |
| ..... | .....        |
| ..... | .....        |
| ..... | .....        |

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

อนุมัติเมื่อวันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่ อำเภอน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา  
โอนครั้งที่ 5

| แผนงาน                             | งาน                                                      | งบ/<br>เงินดือน/<br>ค่า.../<br>รายจ่ายอื่น | ประเภทรายจ่าย                                                                            | โครงการ/<br>รายการ           | งบประมาณ<br>ที่อนุมัติตาม<br>ข้อบัญญัติ | งบประมาณ(คง<br>เหลือ)ก่อนโอน | (+/-) จำนวน<br>เงินที่โอน | งบประมาณ<br>หลังโอน | คำชี้แจงการโอน<br>เงินงบประมาณรายจ่าย                                                              |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|---------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| แผนงานการ<br>รักษาความสงบ<br>ภายใน | งานบริหารทั่วไป<br>เกี่ยวกับการ<br>รักษาความสงบ<br>ภายใน | งบดำเนินงาน                                | รายจ่ายเพื่อให้ได้มา<br>ซึ่งบริการ                                                       | ค่าจ้าง<br>เหมาบริการ        | 169,000.00                              | 55,410.00                    | 10,000.00 (-)             | 45,410.00           |                                                                                                    |
| แผนงานการ<br>รักษาความสงบ<br>ภายใน | งานบริหารทั่วไป<br>เกี่ยวกับการ<br>รักษาความสงบ<br>ภายใน | งบดำเนินงาน                                | วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ                                                                       |                              | 10,000.00                               | 9,800.00                     | 10,000.00 (+)             | 19,800.00           | เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุไฟฟ้า<br>และวิทยุ เช่น ปลั๊กไฟ<br>สายไฟฟ้า ฟีวส์และ<br>อุปกรณ์ไฟฟ้า ต่างๆ ฯลฯ |
| แผนงานการ<br>รักษาความสงบ<br>ภายใน | งานบริหารทั่วไป<br>เกี่ยวกับการ<br>รักษาความสงบ<br>ภายใน | งบดำเนินงาน                                | รายจ่ายเพื่อให้ได้มา<br>ซึ่งบริการ                                                       | ค่าจ้าง<br>เหมาบริการ        | 169,000.00                              | 45,410.00                    | 18,000.00 (-)             | 27,410.00           |                                                                                                    |
| แผนงานการ<br>รักษาความสงบ<br>ภายใน | งานบริหารทั่วไป<br>เกี่ยวกับการ<br>รักษาความสงบ<br>ภายใน | งบดำเนินงาน                                | ค่าตอบแทนการปฏิบัติ<br>งานนอกเวลาราชการ                                                  |                              | 10,000.00                               | 2,420.00                     | 18,000.00 (+)             | 20,420.00           | เนื่องจากงบประมาณที่ตั้ง<br>จ่ายไว้ไม่เพียงพอ                                                      |
| แผนงานการ<br>เกษตร                 | งานส่งเสริมการ<br>เกษตร                                  | งบดำเนินงาน                                | วัสดุคอมพิวเตอร์                                                                         |                              | 10,000.00                               | 10,000.00                    | 10,000.00 (-)             | 0.00                |                                                                                                    |
| แผนงานการ<br>เกษตร                 | งานสิ่งแวดล้อม<br>และทรัพยากร<br>ธรรมชาติ                | งบดำเนินงาน                                | รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับ<br>การปฏิบัติราชการที่<br>ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย<br>งบรายจ่ายอื่น ๆ | โครงการปรับ<br>ปรุงภูมิทัศน์ | 100,000.00                              | 28,000.00                    | 10,000.00 (+)             | 38,000.00           | ตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้<br>ไม่เพียงพอ                                                               |



1.หัวหน้าหน่วยงาน..... เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) .....

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....

ตามระเบียบ.....ข้อ.....

(ลงชื่อ) .....

(นางสุกัญญา จุยมูล)

(หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม รักษาการแทน)

ตำแหน่ง .....หัวหน้าสำนักปลัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2.หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น .....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....(นางสาว.....).....)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการรักษาราชการแทน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น .....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวยศพร อินทรารักษ์)

ตำแหน่ง.....ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

#### 4. การอนุมัติ

##### 4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น .....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(**(นายสำเริง รักษา)**.....)

**นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่**  
ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

ตามหนังสือ ..... (ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่มีโอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....