



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง  
เรื่อง การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๖

\*\*\*\*\*

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๓๒ ภายใต้ข้อบังคับข้อ ๓๘ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ ภายในสิบห้าวัน สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้แจ้งแก่นายอำเภอหรือปลัดอำเภอ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ได้โอนเงินงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึงได้พิจารณาอนุมัติให้โอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๖ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นางนาที อนุรชิกา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

## บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

อนุมัติเมื่อวันที่ 11 0 มี.ค. 2569 เดือน.....พ.ศ.....

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

โอนครั้งที่ 6

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	ค่าใช้จ่ายการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงาน สังคมสงเคราะห์	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ สังคมสงเคราะห์	งบบุคลากร	เงินเดือน ข้าราชการ หรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น		762,000.00	723,845.33	30,000.00 (-)	693,845.33	
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	วัสดุโฆษณาและ เผยแพร่		15,000.00	15,000.00	30,000.00 (+)	45,000.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ / เพื่อ จ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ (สำนักปลัด) แยกเป็น (1) วัสดุคงทน ได้แก่ ขาดังกล่าง เครื่องกรอ เทพ เล่นส้อม กระเป๋าสากล่องถ่ายรูป ป้ายไฟแจ้งเตือนแบบ ลอลาก ป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ (2) วัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ พู่กัน สี กระดาษเขียน โปสเตอร์ ฟิล์ม เมมโมรี่การ์ด ฟิล์มสไลด์ แลบบันทึกเสียง หรือภาพ เอกสารเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ฯลฯ - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานวางแผนสถิติ และวิชาการ	งบบุคลากร	เงินเดือน ข้าราชการ หรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น		249,840.00	160,372.26	5,000.00 (-)	155,372.26	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	วัสดุโฆษณาและ เผยแพร่		15,000.00	45,000.00	5,000.00 (+)	50,000.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ / เพื่อ จ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ (สำนักปลัด) แยกเป็น (1) วัสดุคงทน ได้แก่ ขาดังกล้อง เครื่องกรอ เทพ เล่นส้อม กระเป๋าสากล่องถ่ายรูป ป้ายไฟแจ้งเตือนแบบ ล้อลาก ป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ (2) วัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ พู่กัน สี กระดาษเขียน โปสเตอร์ ฟิล์ม เมมโมรี่การ์ด ฟิล์มสไลด์ แลบบันทึกเสียง หรือภาพ เอกสารเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ฯลฯ - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทนผู้ ปฏิบัติราชการ อันเป็นประโยชน์ แก่องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ในการ เลือกตั้ง	600,000.00	159,612.83	40,000.00 (-)	119,612.83	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวกับ การรับรองและ พิธีการ	ค่าใช้จ่ายในพิธี ทางศาสนา/รัฐ พิธี	50,000.00	2,530.00	40,000.00 (+)	42,530.00	<p>เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ / เพื่อ จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา/รัฐพิธี ค่าใช้ จ่ายใน</p> <p>การเตรียมการระหว่างการรับเสด็จ ส่งเสด็จ หรือเกี่ยวเนื่อง</p> <p>กับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระ ราชินี</p> <p>พระบรมวงศานุวงศ์ เช่น ค่าอาหารและเครื่อง ดื่ม ค่าอาหาร</p> <p>ว่างและเครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็นที่ มีลักษณะ</p> <p>เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการเบิกค่า</p> <p>ใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น</p> <p>พ.ศ. 2562</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการเบิกจ่าย</p> <p>ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรม สาธารณะ การส่ง</p> <p>เสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กร ปกครองส่วน</p> <p>ท้องถิ่น พ.ศ.2564</p> <p>- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566 – 2570)</p> <p>หน้า 160 ลำดับที่ 3</p>

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	ค่าชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทนผู้ ปฏิบัติราชการ อันเป็นประโยชน์ แก่องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ในการ เลือกตั้ง	600,000.00	119,612.83	65,000.00 (-)	54,612.83	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	วัสดุสำนักงาน		150,000.00	13,605.00	65,000.00 (+)	78,605.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ / เพื่อ จ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน (สำนักปลัด) แยก เป็น (1) วัสดุคงทน ได้แก่ หนังสือ เครื่องคิดเลข ขนาดเล็ก เครื่อง เจาะกระดาษ ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก ไม้บรรทัดเหล็ก กรรไกร เครื่องตัดกระดาษ เครื่องเย็บกระดาษ ตรายาง เก้าอี้พลาสติก ที่ญี่ปุ่น กุญแจ พระบรม ฉายาลักษณ์ ฯลฯ (2) วัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ กระดาษ ดินสอ ปากกา ยางลบ น้ำยาลบคำผิด เทปกาว ลวดเย็บกระดาษ กาว สมุด ซองเอกสาร ดับฟงหมึก น้ำหมึกปริ้นท์ ไม้บรรทัด คลิป ตัวเย็บกระดาษ สมุดบัญชี สมุดประวัติ ข้าราชการ แฟ้ม ธงชาติ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนใน สำนักงาน พวงมาลัย พวงมาลา พานพุ่ม กรวยดอกไม้ ฯลฯ - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงาน อุตสาหกรรม และการโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	งบดำเนินงาน	วัสดุคอมพิวเตอร์		80,000.00	71,300.00	50,000.00 (-)	21,300.00	
แผนงาน อุตสาหกรรม และการโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	งบดำเนินงาน	วัสดุก่อสร้าง		369,300.00	490.00	50,000.00 (+)	50,490.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ / 1. ค่าวัสดุก่อสร้าง (กองช่าง) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัด ซื้อวัสดุก่อสร้าง แยกเป็น (1) วัสดุคงทน ได้แก่ ค้อน คีม ชะแลง จอบ เสียม เลื่อย โกส่วม เทปวัดระยะ ไม้ต่างๆ ฯลฯ (2) วัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ น้ำมันทาไม้ ทินเนอร์ สี ทราาย ปูนซีเมนต์ ยางมะตอยสำเร็จรูป อิฐหรือซีเมนต์ บล็อก กระเบื้อง ลังกะสี ตะปู เหล็กเส้น แปรงทาสี ปูนขาว ฯลฯ (3) วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ ท่อ น้ำและ อุปกรณ์ประปา ฯลฯ 2. ค่าจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง เพื่อซ่อมแซมถนน บ้านเลขที่ หมู่ที่ 20 - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566 - 2570) หน้า 94 ลำดับที่ 2

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	ค่าชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานการ ศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการ ศึกษา	งบบุคลากร	เงินเดือน ข้าราชการ หรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น		2,525,260.00	1,897,010.00	31,200.00 (-)	1,865,810.00	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	ค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ (งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา)	2,884,800.00	25,800.00	31,200.00 (+)	57,000.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ / เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่าง ๆ งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา ของโรงเรียน อบต.ป่าตึง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง เช่น ค่าเช่า เครื่องถ่ายเอกสาร ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปก หนังสือ ค่าซักรีด ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ค่าระวางบรรทุก ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าโฆษณา และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าเบี้ยประกัน ค่าจ้างเหมาบริการ บุคคลภายนอก ค่าจ้างแรงงานราษฎรกรณีดำเนินการเอง ค่าจ้างเหมาที่มีลักษณะการจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่ไม่ได้มีลักษณะเป็นสิ่งก่อสร้าง ค่าติดตั้งไฟฟ้า/ประปาเพื่อใช้ในราชการ ค่าติดตั้งโทรศัพท์/เครื่องรับสัญญาณต่างๆ ฯลฯ - เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่า ใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 - เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กร

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
									<p>ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 9636 ลงวันที่ 10 กันยายน 2567 - หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการ พิจารณางบประมาณ รายจ่ายประจำปี que เบิกจ่ายในลักษณะค่า ตอบแทน วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ฉบับเดือนธันวาคม 2567 - เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566 - 2570) หน้า 51 ลำดับที่ 1</p>
แผนงานการ ศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการ ศึกษา	งบบุคลากร	เงินเดือน ข้าราชการ หรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น		2,525,260.00	1,865,810.00	50,000.00 (-)	1,815,810.00	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานการ ศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและประถม ศึกษา	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยว เนื่องกับการ ปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไป ราชการ (โรงเรียน และ ศพด. สังกัด อบ ต.ป่าตึง)	100,000.00	41,415.00	50,000.00 (+)	91,415.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ / ค่าใช้ จ่ายในการเดินทางไปราชการ (โรงเรียน และ ศพด. สังกัด อบต.ป่าตึง) เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักร หรือนอกราชอาณาจักร ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ อนุมัติให้เดินทางไปราชการ (โรงเรียน อบต.ป่าตึง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อบต.ป่าตึง) เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่ พัก ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ฯลฯ - เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566 – 2570) หน้า 169 ลำดับที่ 3
แผนงานการ ศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการ ศึกษา	งบบุคลากร	เงินเดือน ข้าราชการ หรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น		2,525,260.00	1,815,810.00	65,000.00 (-)	1,750,810.00	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานการ ศาสนา วัฒนธรรม และ นันทนาการ	งานกีฬาและ นันทนาการ	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยว เนื่องกับการ ปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	โครงการส่งเสริม กีฬาเด็ก เยาวชนและ ประชาชน (กอง การศึกษา)	200,000.00	200,000.00	65,000.00 (+)	265,000.00	เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ / โครงการส่งเสริมกีฬาเด็ก เยาวชนและ ประชาชน (กองการศึกษา) เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ส่งเสริมกีฬาเด็ก เยาวชนและประชาชน เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ ค่าอุปกรณ์ แข่งขัน ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประจำสนาม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินรางวัล และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นต้น - เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2564 - เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566 – 2570) หน้า 80 ลำดับที่ 2
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทนผู้ ปฏิบัติราชการ อันเป็นประโยชน์ แก่องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ในการ เลือกตั้ง	600,000.00	54,612.83	27,400.00 (-)	27,212.83	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	เงินช่วยเหลือ การศึกษาบุตร	เงินช่วยเหลือ การศึกษาบุตรผู้ บริหารท้องถิ่น	0.00	0.00	27,400.00 (+)	27,400.00	ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ / เพื่อจ่ายเป็นเงิน ช่วยเหลือการศึกษาบุตรผู้บริหารท้องถิ่น สังกัด อบต.ป่าตึง ผู้มีสิทธิได้รับตามอัตราที่ ระเบียบฯ กำหนด - เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ. ศ. 2563
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทนผู้ ปฏิบัติราชการ อันเป็นประโยชน์ แก่องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ในการ เลือกตั้ง	600,000.00	27,212.83	27,212.83 (-)	0.00	
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการ รักษาความสงบ ภายใน	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยว เนื่องกับการ ปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไป ราชการ (สำนัก ปลัด)	0.00	0.00	27,212.83 (+)	27,212.83	ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ / เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการของผู้ปฏิบัติ หน้าที่ชุดเฝ้าระวัง ลาดตระเวน และดับไฟป่า เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทาง ค่าพาหนะ ฯลฯ เป็นต้น - เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไข เพิ่มเติม - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 388 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง ชักซ้อม แนวทางปฏิบัติกรณี อปท. สั่งให้บุคคลภายนอกปฏิบัติราชการให้กับ อปท.

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยว เนื่องกับการ ปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินการ เลือกตั้ง	440,000.00	22,248.50	22,248.50 (-)	0.00	
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการ รักษาความสงบ ภายใน	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยว เนื่องกับการ ปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไป ราชการ (สำนัก ปลัด)	0.00	27,212.83	22,248.50 (+)	49,461.33	ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ / เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้ปฏิบัติหน้าที่ชุดเฝ้าระวังลาดตระเวน และดับไฟป่าฯ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ฯลฯ เป็นต้น - เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 388 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติกรณี อปท. สั่งใช้บุคคลภายนอกปฏิบัติราชการให้กับ อปท.
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการ รักษาความสงบ ภายใน	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อให้ได้ มาซึ่งบริการ	จ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงาน ป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย (สำนักปลัด)	109,200.00	80,748.39	78,538.67 (-)	2,209.72	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการ รักษาความสงบ ภายใน	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยว เนื่องกับการ ปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไป ราชการ (สำนัก ปลัด)	0.00	49,461.33	78,538.67 (+)	128,000.00	ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ / เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้ปฏิบัติหน้าที่ชุดเผ่าะวัง ลาดตระเวน และดับไฟป่าฯ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ฯลฯ เป็นต้น - เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 388 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติกรณี อปท. สั่งใช้บุคคลภายนอกปฏิบัติราชการให้กับ อปท.

1. หัวหน้าหน่วยงาน สีหภักดิ์ .....เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) มีความจำเป็นต่อโอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ เพื่อจัดงบประมาณเพื่อไว้ไม่เพียงพอ และได้จัดไว้ให้หมดแล้ว

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ ผู้มีอำนาจทั้งสิ้น

ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณของ อ.ท. พ.ศ. 2563 หมวด 4 ข้อ 26

(ลงชื่อ)..... [Signature]  
(นางสาวนภัทธินญา วุชรอกิตเดชากุล)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  
วันที่ 10 เดือน มี.ค. 2569 พ.ศ.....

หัวหน้าหน่วยงาน ภมพร .....เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) มีความจำเป็นต่อโอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ เพื่อใช้จากงบประมาณที่จัดไว้ไม่เพียงพอ

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ ผู้มีอำนาจทั้งสิ้น

ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณของ อ.ท. พ.ศ. 2563 หมวด 4 ข้อ 26

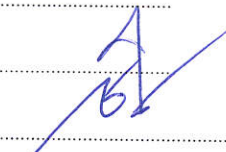
(ลงชื่อ)..... [Signature]  
(นายสุวิทย์ ทองคำ)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง  
วันที่ 10 เดือน มี.ค. 2569 พ.ศ.....

หัวหน้าหน่วยงาน..... กองการศึกษาฯ .....เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด)..... มีโครงการที่ต้องโอนโอนงบประมาณรายจ่ายๆ เมื่อจากงบประมาณที่โอนไปไม่เพียงพอ

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ..... ผู้บริหารท้องถิ่น

ตามระเบียบ..... กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖


(ลงชื่อ).....   
(นายชินกร จันแดง)  
(.....)  
ตำแหน่ง..... นักวิชาการศึกษานำนาญการ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
วันที่..... เดือน 10 มี.ค. 2569 พ.ศ.....

2.หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น..... เห็นควรอนุมัติ

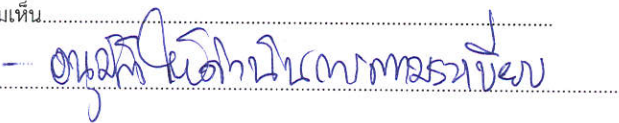
(ลงชื่อ).....   
(นางธรียา ศรีคำ)  
ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองคลัง  
วันที่..... เดือน 10 มี.ค. 2569 พ.ศ.....

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น..... 

4.การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น..... 

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุมสมัย..... ครั้งที่..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

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

ตามหนังสือ..... (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)..... 

**ร้อยโท**  
**(กิตติชัย เจริญยิ่ง)**

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง**

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน **11 0** มี.ค. **2569** พ.ศ.....

(ลงชื่อ)..... 

**(นางนาที อุนวรชิกา)**

**นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง**

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน **11 0** มี.ค. **2569** พ.ศ.....

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

สำหรับกรณีทีโอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด  
(ลงชื่อ).....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....