



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกโพรง
เรื่อง การโอนงบประมาณรายจ่ายทั่วไป ครั้งที่ ๗
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกโพรง ได้รับอนุมัติให้โอนงบประมาณรายจ่ายทั่วไป ครั้งที่ ๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย และแผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ตามความในข้อ ๒๖ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ เพื่อให้สามารถดำเนินการบริหารจัดการตามอำนาจหน้าที่ในส่วนต่าง ๆ ต่อไปได้ นั้น

เพื่อให้การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายดังกล่าว ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกโพรงจึงประกาศการโอนงบประมาณรายจ่าย ครั้งที่ ๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ประชาชนทั่วไปทราบ ตามความในข้อ ๓๒ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายตุ้ย ปุตันรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะแกโพรง

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

อนุมัติเมื่อวันที่ 10 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

องค์การบริหารส่วนตำบลสะแกโพรง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

โอนครั้งที่ 7/2558

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

สำนักปลัด อบต.

แผนงาน	งาน	งบ	หมวดรายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณ อนุมัติ	งบประมาณ ก่อนโอน	โอนครั้งนี้		งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
								+	-		
บริหารงานทั่วไป	บริหารทั่วไป	งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงาน	เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงาน เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และเงินเพิ่มอื่นๆให้แก่พนักงานส่วนตำบล ของงานบริหารทั่วไป	145,000	114,895	-	35,000	79,895	โอนลด จากสำนักปลัด แผนงานบริหาร งานทั่วไป หมวดเงินเดือน(ฝ่ายประจำ) ประเภท เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงาน เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และเงินเพิ่มอื่นๆให้แก่พนักงานส่วนตำบล ของงานบริหารทั่วไป เช่น ค่าหมวกกับบริหาร งานองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงาน ทั่วไป เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน บุคลากร นิติกร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่งานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการ และ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นต้น จำนวนไว้ 12 เดือน
รวมโอนลด								-	35,000		

แผนงาน	งาน	งบ	หมวดรายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณ อนุมัติ	งบประมาณ ก่อนโอน	โอนครั้งนี้		งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
								+	-		
บริหารงานทั่วไป	บริหารทั่วไป	งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้าง	เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้าง เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และเงินเพิ่มอื่นๆให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปของงานบริหารทั่วไป	20,000	3,597	+	35,000	38,597	โอนเพิ่ม สำนักลิต แผนงานบริหาร งานทั่วไป หมวดเงินเดือน(ฝ่ายประจำ) ประเภท เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้าง เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว และเงินเพิ่มอื่นๆให้แก่พนักงานจ้างตาม ภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปของงาน บริหารงานทั่วไป เช่น ค่าเพิ่มผู้ช่วยบุคลากร ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วย นักประชาสัมพันธ์ นักการภารโรง คนครัว และพนักงานขับรถ เป็นต้น จำนวนไว้ 12 เดือน
รวมโอนเพิ่ม								+	35,000		

แผนงาน	งาน	งบ	หมวดรายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณอนุมัติ	งบประมาณก่อนโอน	โอนครั้งนี้		งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
								เพิ่ม	ลด		
การศึกษาความ	ป้องกันภัยฝ่าย	งบบุคลากร	เงินเดือน	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เพื่อจ่ายเป็นเงิน	400,000	73,190	-	20,000	53,190	โอนลด จากสำนักปลัด แผนการศึกษาความ
สงบภายใน	พลเรือนและระบบ อัครศึกษา		(ฝ่ายประจำ)	พนักงานจ้าง	ค่าตอบแทนพนักงานจ้างและเงินปรับปรุง ค่าตอบแทนประจำปีให้แก่พนักงานจ้างตาม ภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปของงานป้องกัน ภัยฝ่ายพลเรือนและระบบอัครศึกษา						สงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และระบบอัครศึกษา หมวด เงินเดือน (ฝ่ายประจำ) ประเภท ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง และเงินปรับปรุงค่าตอบแทน พนักงานจ้างและเงินปรับปรุงค่าตอบแทน พนักงานจ้างทั่วไปของงานป้องกันภัยฝ่าย พลเรือนและระบบอัครศึกษา เช่น ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันภัยและบรรเทา สาธารณภัย คมนงานทั่วไป เป็นต้น ค่ารวมไว้ 1.2 เดือน
รวมโอนลด											
การศึกษาความ	ป้องกันภัยฝ่าย	งบบุคลากร	เงินเดือน	เงินเพิ่มต่างๆของ	เงินเพิ่มต่างๆของพนักงานจ้าง เพื่อจ่ายเป็น	40,000	7,000	+	20,000	27,000	โอนเพิ่มสำนักปลัด แผนการศึกษาความ
สงบภายใน	พลเรือนและระบบ อัครศึกษา		(ฝ่ายประจำ)	พนักงานจ้าง	เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวและเงินเพิ่มอื่นๆ ให้แก่พนักงานจ้างของงานป้องกันภัยฝ่าย พลเรือนและระบบอัครศึกษา						สงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และระบบอัครศึกษา หมวด เงินเดือน (ฝ่ายประจำ) ประเภท เงินเพิ่มต่างๆของ พนักงานจ้าง เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพ ชั่วคราวและเงินเพิ่มอื่นๆให้แก่พนักงานจ้างของ งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระบบอัครศึกษา เช่น ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันภัยและ บรรเทาสาธารณภัย คมนงานทั่วไป เป็นต้น ค่ารวมไว้ 1.2 เดือน
รวมโอนเพิ่ม								+	20,000		

1. หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เจ้าของงบประมาณขอโอนเพิ่มเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอสำหรับการเบิกจ่าย เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบฯ จึงมีความจำเป็นขอโอนเพิ่ม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 การโอนเพิ่มครั้งนี้เป็นอำนาจคณะผู้บริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลสะเม็กโพรง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543 ข้อ 26

2. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น.....

.....

3. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น.....

.....

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น.....

.....

4.2 สมาชิกท้องถิ่น

หรือผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ววันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ตามหนังสือ..... (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)



(นางสาวปริยารัตน์ โคประโคน)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักปลัด

10 กันยายน 2558

(ลงชื่อ)



(นางสาวลำรวย อักษรณรงค์)

ตำแหน่ง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะเม็กโพรง

10 กันยายน 2558

(ลงชื่อ)



(นางรุ่งนภา สิทธิโกษา)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองคลัง

10 กันยายน 2558

(ลงชื่อ)



(นายตุ้ย นุสันรัมย์)

ตำแหน่ง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะเม็กโพรง

10 กันยายน 2558

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

อนุมัติเมื่อวันที่ 10 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่โพรง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

โอนครั้งที่ 7/2558

หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

กองช่าง

แผนงาน	งาน	งบ	หมวดรายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณอนุมัติ	งบประมาณก่อนโอน	โอนครั้งนี้		งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
								+	เต็ม ลด		
คณะและชุมชน	บริหารทั่วไป เกี่ยวกับคณะและชุมชน	งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินเดือนพนักงาน	เงินเดือนพนักงาน เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนและเงินปรับปรุงเงินเดือนประจำปีให้แก่พนักงานส่วนตำบล ของงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับคณะและชุมชน	1,100,000	265,457	-	15,000	250,457	โอนลด จากแผนงานคณะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับคณะและชุมชน หมวดลด เงินเดือน (ฝ่ายประจำ) ประเภท เงินเดือนพนักงาน เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนและเงินปรับปรุงเงินเดือนประจำปีให้แก่พนักงานส่วนตำบลของงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับคณะและชุมชน
รวมโอนลด											12 เดือน
คณะและชุมชน	บริหารทั่วไป เกี่ยวกับคณะและชุมชน	งบบุคลากร	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินเพิ่มต่างๆของพนักงาน	เงินเพิ่มต่างๆของพนักงาน เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวและเงินเพิ่มอื่นๆ ให้แก่พนักงานส่วนตำบลของงานบริหาร งานทั่วไปเกี่ยวกับคณะและชุมชน	20,000	3,798	+	15,000	18,798	โอนเพิ่ม แผนงานคณะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับคณะและชุมชน หมวดลด เงินเดือน (ฝ่ายประจำ) ประเภท เงินเพิ่มต่างๆของพนักงาน เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวและเงินเพิ่มอื่นๆ ให้แก่พนักงานส่วนตำบลของงานบริหาร งานทั่วไปเกี่ยวกับคณะและชุมชน
								+	15,000		รวมโอนเพิ่ม

1. หัวหน้าหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล เจ้าของงบประมาณขอโอนเพิ่มเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอสำหรับการเบิกจ่าย เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบฯ จึงมีความจำเป็นขอโอนเพิ่ม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 การโอนเพิ่มครั้งนี้เป็นอำนาจคณะผู้บริหารท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลแม่โพรง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2543 ข้อ 26

(ลงชื่อ)



(นายวรชาติ ศรีรัมย์)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองช่าง

/๐ กันยายน 2558

2. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวสำรวย อัครรัมย์)

ตำแหน่ง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่โพรง

/๐ กันยายน 2558

3. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)



(นางรุ่งนภา สิทธิพาน์)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองคลัง

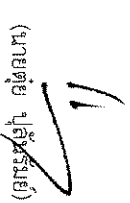
/๐ กันยายน 2558

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)



(นายศุภ นฤธรรมย์)

ตำแหน่ง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่โพรง

/๐ กันยายน 2558

4.2 สถาปนา

หรือผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ววันที่.....

เดือน..... พ.ศ.....

ตามหนังสือ..... (ถ้ามี)