



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
เรื่อง การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓/
โอนครั้งที่ ๑๙

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๗ และข้อ ๓๒ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้ประกาศ โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน ที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจ ได้อนุมัติให้โอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โอนครั้งที่ ๑๙ ในการประชุมสมัยวิสามัญ สมัยที่ ๔/๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ แนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมพงษ์ ผิวรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

-บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

อนุมัติเมื่อวันที่ 24 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ
โอนครั้งที่ 19

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
รายการที่ 1 สำนักปลัด อบต.									
งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวกับ กับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้า ลักษณะรายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	- โครงการ สนับสนุน ค่าใช้จ่ายการ บริหาร สถานศึกษา (สนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการ จัดการศึกษา สำหรับศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก (งบพ.ด. 1)	450,000.00	204,183.00	100,000.00 (-)	104,183.00	
งานบริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ติดตั้งบ้าน พร้อมอุปกรณ์		0.00	100,000.00 (+)	100,000.00	เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก จะดำเนินการติดตั้งบ้าน สำหรับอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก (หลังใหม่) จึงมีความจำเป็นโอนเพิ่มงบประมาณ (คงรายการใหม่) / เพื่อจ่ายเป็น ค่าติดตั้งบ้านพร้อมอุปกรณ์ สำหรับอาคารสำนักงานที่ อบต.กำหนด โดย ติดตั้งบ้านพร้อมอุปกรณ์บริเวณภายในทำการองค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านกอก หมู่ที่ 12 ตำบลบ้านกอก อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ ดังนี้ 1) บ้านลอนรางเหล็ก กว้าง 2 เมตร สูง 2.20 เมตร จำนวน 14 ชุด 2) บ้านลอนรางเหล็ก กว้าง 3.70 เมตร สูง 2.20 เมตร จำนวน 8 ชุด 3) บ้านหัวประตู กว้าง 2 เมตร สูง 1 เมตร จำนวน 3 ชุด 4) บ้านหัว ประตู กว้าง 1 เมตร สูง 1 เมตร จำนวน 3 ชุด 5) บ้านประตูบานสวิง กว้าง 1 เมตร สูง 1.95 เมตร จำนวน 9 ชุด - เป็นไปตามกฎหมาย/ ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ดังนี้ 1) พรบ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ.2537 และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562 2) พรบ.กำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก อบต. พ.ศ.2542 - ปรากฏใน แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เพิ่มเติม ครั้งที่ 4/2566 หน้าที่ 10 ลำดับที่ 3 - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มี รายการตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ (สำนักปลัด อบต.)

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเดือน/ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณต่อหน่วยตามข้อบัญญัติ	งบประมาณ(คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวกับปฏิบัติการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	- โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา (อาหารกลางวันสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	1,000,000.00	216,532.00	25,000.00 (-)	191,532.00	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ติดตั้งสำนักงานพร้อมอุปกรณ์		100,000.00	25,000.00 (+)	125,000.00	เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนอก จะดำเนินการติดตั้งบ้านสำหรับอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนอก (หลังใหม่) จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มงบประมาณ (คำรายการใหม่) / เพื่อจ่ายเป็นค่าติดตั้งบ้านพร้อมอุปกรณ์ สำหรับอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนอก (หลังใหม่) ตามขอบเขตงานที่ อบต.กำหนด โดยติดตั้งบ้านพร้อมอุปกรณ์บริเวณภายในทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนอก หมู่ที่ 12 ตำบลบ้านนอก อำเภอจัดรัส จังหวัดชัยภูมิ ดังนี้ 1) ม้านอนรวมเทพ กว้าง 2 เมตร สูง 2.20 เมตร จำนวน 14 ชุด 2) ม้านอนรวมเทพ กว้าง 3.70 เมตร สูง 2.20 เมตร จำนวน 8 ชุด 3) ม้านั่งหวัด กว้าง 1 เมตร สูง 1 เมตร จำนวน 3 ชุด 4) ม้านั่งหวัด กว้าง 1 เมตร สูง 1 เมตร สูง 1 เมตร จำนวน 3 ชุด 5) ม้านั่งหวัดหวัด กว้าง 1 เมตร สูง 1.95 เมตร จำนวน 9 ชุด - เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ดังนี้ 1) พรบ.สภาตำบลและ อบต. พ.ศ.2537 และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562 2) พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อปท. พ.ศ.2542 - ปากฎในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เพิ่มเติม ครั้งที่ 4/2566 หน้าที่ 10 ลำดับที่ 3 - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีรายการตามบัญชีหมวดฐานครุภัณฑ์ (สำนักปลัด อบต.)
รายการที่ 2 สำนักปลัด อบต.									
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวกับปฏิบัติการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	โครงการ อบต. เครื่องมือ		66,906.26	32,000.00 (-)	34,906.26	

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเดือน/ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณต่อเนื่องเดิมซื้อบัญชี	งบประมาณ(คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบแขวนขนาด 24,000 บีทียู จำนวน 4 เครื่อง		0.00	32,000.00 (+)	32,000.00	เนื่องจากสำนักงานได้ซื้อเครื่องปรับอากาศในการติดตั้งสำหรับอาคารสำนักงาน อบต.บ้านเอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายในสำนักงาน อบต.บ้านเอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบแขวนขนาด 24,000 บีทียู จำนวน 4 เครื่องๆ ละ 32,200 บาท เป็นเงิน 128,800 บาท มีคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้ 1) ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดไม่ต่ำกว่า 24,000 บีทียู 2) ราคาที่กำหนดเป็นราคาที่รวมค่าติดตั้ง 3) เครื่องปรับอากาศที่มีความสามารถในการทำความเย็น ขนาดไม่เกิน 40,000 บีทียู ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และฉลากประหยัดไฟฟ้าเบอร์ 5 4) ต้องเป็นเครื่องปรับอากาศที่ประกอบสำเร็จรูปทั้งหมด 5) มีความหนาแน่นและหน่วยระบบความร้อนจากโรงงานเดียวกัน 6) การจัดซื้อเครื่องปรับอากาศขนาดอื่นๆ (นอกจากข้อ 3) นอกเหนือจากการพิจารณาต้นราคาแล้ว เพื่อเป็นการประหยัดพลังงาน ควรพิจารณาจัดซื้อเครื่องปรับอากาศที่มีค่าประสิทธิภาพพลังงานตามฤดูกาล(SEER) สูงกว่า 7) การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ (1) แบบแยกส่วน ประกอบด้วยอุปกรณ์ดังนี้ สวิตซ์ 1 ตัว ท่อทองแดงไปกลับหุ้มฉนวนยาว 4 เมตร สายไฟฟ้าไม่เกิน 15 เมตร (ราคาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับ ธันวาคม 2566) (สำนักปลัด)
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		260,000.00	111,696.60	57,800.00 (-)	53,896.60	

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเดือน/ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่อนุมัติหรือบัญชี	งบประมาณ(คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป		งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบแขวนขนาด 24,000 บีทียู จำนวน 4 เครื่อง		32,000.00	57,800.00 (+)	89,800.00	เนื่องจากสำนักงาน อบต.บ้านนอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายในสำนักงาน อบต.บ้านนอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าติดตั้งเครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบแขวนขนาด 24,000 บีทียู จำนวน 4 เครื่อง ละ 32,200 บาท เป็นเงิน 128,800 บาท มีคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้ 1) ขนาดที่กำหนดเป็นชนิดเป็นชนิดไม่ต่ำกว่า 24,000 บีทียู 2) ราคาที่กำหนดเป็นราคาที่รวมค่าติดตั้ง 3) เครื่องปรับอากาศที่มีความสามารถในการทำความเย็น ขนาดไม่เกิน 40,000 บีทียู ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และฉลากประหยัดไฟฟ้าเบอร์ 5 4) ต้องเป็นเครื่องปรับอากาศที่ประกอบสำเร็จรูปทั้งชุด 5) มีความเหมาะสม ความเร็วและความยาวของร่อนจากโรงงานเดียวกัน 6) การติดตั้งเครื่องปรับอากาศขนาดอื่นๆ (นอกจากข้อ 3) นอกเหนือจากการพิจารณาด้านราคาแล้ว เพื่อเป็นการประหยัดพลังงาน ควรพิจารณาติดตั้งเครื่องปรับอากาศที่มีค่าประสิทธิภาพพลังงานตามฤดูกาล(SEER) สูงกว่า 7) การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ (1) แบบแยกส่วน ประกอบด้วยอุปกรณ์ดังนี้ สวิตช์ 1 ตัว หอทองแดงไปกลับหุ้มฉนวนยาว 4 เมตร สายไฟฟ้าไม่เกิน 15 เมตร (ราคาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับ ธันวาคม 2566) (สำนักปลัด)
แผนงานการรักษาความปลอดภัยและบรรเทาสาธารณภัย		งบบุคลากร	เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง		12,000.00	7,000.00	7,000.00 (-)	0.00	

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเคือ/ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณก่อนมีมติตามข้อบัญญัติ	งบประมาณ(คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงาน การริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบแขวนขนาด 24,000 บีทียู จำนวน 4 เครื่อง		89,800.00	7,000.00 (+)	96,800.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ ในการติดตั้งสำหรับอาคารสำนักงาน อบต.บ้านนอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายในสำนักงาน อบต.บ้านนอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินการต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าติดตั้งเครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบแขวนขนาด 24,000 บีทียู จำนวน 4 เครื่องๆ ละ 32,200 บาท เป็นเงิน 128,800 บาท มีคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้ 1) ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดติดตั้ง 3) เครื่องปรับอากาศที่มีความสามารถในกาทำความเย็น ขนาดไม่เกิน 40,000 บีทียู ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และฉลากประหยัดไฟฟ้าเบอร์ 5 4) ต้องเป็นเครื่องปรับอากาศที่ประกอบสำหรับห้องชุด ห้าหน่วยส่ง ความเย็นและหน่วยระบายความร้อนจากโรงงานเดียวกัน 5) มีความหนาแน่นของท่อระบายความร้อนจากโรงงานเดียวกัน 6) การจัดซื้อเครื่องปรับอากาศขนาดอื่นๆ (นอกจากข้อ 3) นอกเหนือจากการพิจารณาด้านราคาแล้ว เพื่อเป็นการประหยัดพลังงาน ควรพิจารณาจัดซื้อเครื่องปรับอากาศที่มีค่าประสิทธิภาพพลังงานตามฤดูกาล(SEER) สูงกว่า 7) การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ (1) แบบแยกส่วน ประกอบด้วยอุปกรณ์ดังนี้ สวิตซ์ 1 ตัว ท่อทองแดงไปกลับหุ้มฉนวนยาว 4 เมตร สายไฟยาวไม่เกิน 15 เมตร (ราคาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับ ธันวาคม 2566) (สำนักปลัด)
แผนงาน การรักษาวินัยภายใน	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งบดำเนินงาน	ค่าเช่าบ้าน		36,000.00	32,000.00	32,000.00 (-)	0.00	

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเดือน/ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่อนุมัติข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบเบเวนขนาด 24,000 บีทียู จำนวน 4 เครื่อง		96,800.00	32,000.00 (+)	128,800.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ ในการติดตั้งสำหรับอาคารสำนักงาน อบต.บ้านกอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายในสำนักงาน อบต.บ้านกอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ แบบเบเวน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบเบเวนขนาด 24,000 บีทียู จำนวน 4 เครื่อง ละ 32,200 บาท เป็นเงิน 128,800 บาท มีคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้ 1) ขนาดที่กำหนดเป็นราคาที่ยอมรับได้ 3) เครื่องปรับอากาศที่มีความสามารถในการทำความเย็น ขนาด ไม่เกิน 40,000 บีทียู ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และฉลากประหยัดไฟฟ้าเบอร์ 5 4) ต้องเป็นเครื่องปรับอากาศที่ประกอบสำเร็จรูปทั้งชุด 5) มีความทนทานและประหยัดระยะยาว ความร้อนจากโรงงานเดียวกัน 6) การติดตั้งเครื่องปรับอากาศขนาดอื่นๆ (นอกจากข้อ 3) นอกเหนือจากการพิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการประหยัดพลังงาน ควรพิจารณาจัดซื้อเครื่องปรับอากาศที่ได้ประสิทธิภาพพลังงานตามฤดูกาล (SEER) สูงกว่า 7) การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ (1) แบบแยกส่วน ประกอบด้วยอุปกรณ์ดังนี้ สวิตช์ 1 ตัว ท่อทองแดงไปกลับหุ้มฉนวนยาว 4 เมตร สายไฟยาวไม่เกิน 15 เมตร (ราคาคำนวณปัญหาคำนวณฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับ ธันวาคม 2566) (สำนักปลัด)
รายการที่ 3 สำนักปลัด อบต.									
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	งบบุคลากร	เงินวิทยฐานะ		352,800.00	48,898.72	25,000.00 (-)	23,898.72	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	โต๊ะหมู่บูชา หมู่ 9 พร้อมโต๊ะกราบพระ จำนวน 1 ชุด		0.00	25,000.00 (+)	25,000.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นต้องจัดซื้อโต๊ะหมู่บูชาพร้อมโต๊ะกราบพระ ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านกอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายในสำนักงาน อบต.บ้านกอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะหมู่บูชาพร้อมโต๊ะกราบพระ จำนวน 1 ชุด ละ 25,000 บาท เป็นเงิน 25,000 บาท มีคุณลักษณะ ดังนี้ 1) ทำด้วยไม้สัก แกะสลักปิดทอง 2) มีโต๊ะหมู่บูชา 9 ตัว ความกว้างตั้งแต่ 9 นิ้ว 3) มีฐานรองโต๊ะหมู่ 4) มีโต๊ะกราบพระ - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจาก ไม่มีรายการตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ (สำนักปลัด อบต.)
รายการที่ 4 สำนักปลัด อบต.									
แผนงานงบกลาง	งบกลาง		รายจ่ายตามข้อผูกพัน	เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญพนักงานครู (ข.ค.บ.)	42,000.00	32,000.00	16,800.00 (-)	15,200.00	

แผนงาน	งาน	เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ก่อนได้ตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณ รายจ่าย
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้หอยส พร้อม โต๊ะเคียง จำนวน 2 ชุด		0.00	16,800.00 (+)	16,800.00	เนื่องจาก สำนักงานปลัด มีความจำเป็นจัดซื้อเก้าอี้หอยส พร้อมโต๊ะเคียง ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านกอก หลังใหม่ เพื่อใช้งาน ภายในสำนักงาน อบต.บ้านกอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการ ใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่า จัดซื้อเก้าอี้หอยส พร้อมโต๊ะเคียง จำนวน 2 ชุดๆ ละ 8,400 บาท เป็น เงิน 16,800 บาท มีคุณลักษณะ ดังนี้ เก้าอี้หอยส มีตัวแขน มีพนัก พิง เบาะรองนั่งและพนักพิงด้วยผ้าลาย พร้อมโต๊ะเคียง ทำจากไม้ - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีรายการตามบัญชี มาตรฐานครุภัณฑ์ (สำนักปลัด อบต.)
รายการที่ 5 สำนักปลัด อบต.									
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวกับ การปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้า ลักษณะรายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	- โครงการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน ของบุคลากรใน หน่วยงาน	30,000.00	30,000.00	15,000.00 (-)	15,000.00	เนื่องจาก สำนักงานปลัด มีความจำเป็นจัดซื้อเก้าอี้รับแขก ในการใช้สำหรับ งานสำนักงาน อบต.บ้านกอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายในสำนักงาน อบต.บ้านกอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มี งบประมาณในการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้ รับแขก จำนวน 3 ตัวๆ ละ 5,000 บาท เป็นเงิน 15,000 บาท มี คุณลักษณะ ดังนี้ เก้าอี้ มีพนักพิง มีตัวแขน เบาะรองนั่งและพนัก พิงด้วยหนัง - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีรายการ ตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ (สำนักปลัด อบต.)
รายการที่ 6 สำนักปลัด อบต.									
แผนงาน การศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา	งบบุคลากร	เงินวิทยฐานะ		352,800.00	23,898.72	12,000.00 (-)	11,898.72	เนื่องจาก สำนักงานปลัด มีความจำเป็นจัดซื้อเก้าอี้เอน แบบ 4 ที่นั่ง ในการ ใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านกอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายใน สำนักงาน อบต.บ้านกอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ เก้าอี้เอน แบบ 4 ที่นั่ง จำนวน 1 ชุดๆ ละ 12,000 บาท เป็นเงิน 12,000 บาท มีคุณลักษณะ ดังนี้ เป็นเก้าอี้เอนเตี้ยแบบ 4 ที่นั่ง มี พนักพิง ขนาดกว้าง 230 เซนติเมตร สูง 78 เซนติเมตร ลึก 63 เซนติเมตร - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีรายการ ตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ (สำนักปลัด อบต.)
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้เอน แบบ 4 ที่นั่ง จำนวน 1 ชุด		0.00	12,000.00 (+)	12,000.00	

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเดือน/ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่อนุมัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
รายการที่ 7 สำนักปลัด อบต.									
แผนงาน งบกลาง	งบกลาง		รายจ่ายตามข้อผูกพัน	เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญพนักงานครู (ช.ค.บ.)	42,000.00	15,200.00	5,900.00 (-)	9,300.00	
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงานจำนวน 1 ตัว		0.00	5,900.00 (+)	5,900.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน (หัวหน้าสำนักปลัด) ซึ่งเก้าอี้ที่ใช้งานอยู่ชำรุดเสียหาย ใช้งานไม่ได้ จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินการตามต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน จำนวน 1 ตัว ละ 5,900 บาท เป็นเงิน 5,900 บาท มีคุณลักษณะ ดังนี้ เป็นเก้าอี้ มีพนักหลังสูงผลิตจากวัสดุที่มีคุณภาพ มีเบาะรองนั่ง มีที่วางแขน เก้าอี้สามารถหมุนและปรับระดับสูง - ต่ำ ได้ - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีรายการตามบัญชีมาตรฐานการบัญชี (สำนักปลัด อบต.)
รายการที่ 8 สำนักปลัด อบต.									
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอื่นเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ค่าสมนาคุณกรรมการสอบคัดเลือก	5,000.00	5,000.00	5,000.00 (-)	0.00	
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงานครัว	ตู้เย็น ขนาด 9 ลิตรไฟฟ้า จำนวน 1 ตู้		0.00	5,000.00 (+)	5,000.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นจัดซื้อตู้เย็น เพื่อเก็บวัสดุอุปกรณ์และสิ่งของต่างๆ ที่จำเป็นต้องเก็บรักษาในอุณหภูมิที่กำหนด จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินการตามต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เย็น ขนาด 9 ลิตรไฟฟ้า จำนวน 1 ตู้ ละ 5,000 บาท เป็นเงิน 5,000 บาท มีคุณลักษณะ ดังนี้ ตู้เย็น ขนาด 9 ลิตรไฟฟ้า 1) ขนาดที่กำหนดเป็นความจุภายในชั้นต่ำ 2) เป็นตู้ที่ได้รับผลจากประสิทธิภาพ เบอร์ 5 ของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (ราคาตามบัญชีราคามาตรฐานการบัญชี สำนักงบประมาณ ฉบับ ธันวาคม 2566) (สำนักปลัด)
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอื่นเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ในการเลือกตั้ง	5,000.00	5,000.00	5,000.00 (-)	0.00	

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเคือป/ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณก่อนอนุมัติ	งบประมาณ (+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ตู้เย็น ขนาด 9 คิวบิกฟุต จำนวน 1 ตู้	5,000.00	5,000.00 (+)	10,000.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นต้องซื้อตู้เย็น เพื่อเก็บวัสดุอุปกรณ์ และสิ่งของต่างๆ ที่จำเป็นต้องเก็บรักษาในอุณหภูมิที่กำหนด จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินการตามต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เย็น ขนาด 9 คิวบิกฟุต จำนวน 1 ตู้ ละ 13,000 บาท เป็นเงิน 13,000 บาท มีคุณลักษณะ ดังนี้ ตู้เย็น ขนาด 9 คิวบิกฟุต 1) ขนาดที่กำหนดเป็นความจุภายในชั้นต่ำ 2) เป็นรุ่นที่ได้รับฉลากประสิทธิภาพ เบอร์ 5 ของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (ราคาตามบัญชีราคามาตรฐานกรมสรรพากร สำหรับประเทศไทย ฉบับ ธันวาคม 2566) (สำนักปลัด)
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		3,000.00	3,000.00 (-)	0.00	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ตู้เย็น ขนาด 9 คิวบิกฟุต จำนวน 1 ตู้	10,000.00	3,000.00 (+)	13,000.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นต้องซื้อตู้เย็น เพื่อเก็บวัสดุอุปกรณ์ และสิ่งของต่างๆ ที่จำเป็นต้องเก็บรักษาในอุณหภูมิที่กำหนด จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินการตามต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เย็น ขนาด 9 คิวบิกฟุต จำนวน 1 ตู้ ละ 13,000 บาท เป็นเงิน 13,000 บาท มีคุณลักษณะ ดังนี้ ตู้เย็น ขนาด 9 คิวบิกฟุต 1) ขนาดที่กำหนดเป็นความจุภายในชั้นต่ำ 2) เป็นรุ่นที่ได้รับฉลากประสิทธิภาพ เบอร์ 5 ของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (ราคาตามบัญชีราคามาตรฐานกรมสรรพากร สำหรับประเทศไทย ฉบับ ธันวาคม 2566) (สำนักปลัด)
รายการที่ 9 สำนักปลัด อบต.								
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายอื่น ๆ	- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	10,000.00	4,000.00 (-)	5,458.00	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ตู้ทำน้ำร้อน - น้ำเย็น จำนวน 1 ตู้	0.00	4,000.00 (+)	4,000.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นต้องซื้อตู้ทำน้ำร้อน - น้ำเย็น ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านกอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายในสำนักงาน อบต.บ้านกอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินการตามต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้ทำน้ำร้อน - น้ำเย็น จำนวน 1 ตู้ ละ 8,000 บาท เป็นเงิน 8,000 บาท มีคุณลักษณะ ดังนี้ เป็นตู้ทำน้ำร้อน - น้ำเย็น บรรจุน้ำขนาดไม่น้อยกว่า 18 ลิตร มีก๊อกน้ำเย็นและน้ำร้อนอย่างน้อย 1 ก๊อก มีภาชนะบรรจุแก้วพร้อมน้ำทั้ง และถังบรรจุน้ำ จำนวน 1 - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีรายการตามบัญชีมาตรฐานกรมสรรพากร (สำนักปลัด อบต.)

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ก่อนมีมติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานวางแผนสถิติ และวิชาการ	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง กับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้า ลักษณะรายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	- ค่าลงทะเบียน ในการฝึกอบรม	10,000.00	9,500.00	4,000.00 (-)	5,500.00	
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน งานครุ	ตู้ทำน้ำร้อน - น้ำ เย็น จำนวน 1 ตู้		4,000.00	4,000.00 (+)	8,000.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นต้องซื้อตู้ทำน้ำร้อน - น้ำเย็น ในการ ใช้สำหรับสำนักงาน อบต.บ้านกอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายใน สำนักงาน อบต.บ้านกอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้ ทำน้ำร้อน - น้ำเย็น จำนวน 1 ตู้ ละ 8,000 บาท เป็นเงิน 8,000 บาท มีคุณสมบัติและ ดังนี้ เป็นตู้ทำน้ำร้อน - น้ำเย็น บรรจุถังน้ำหนักไม่ น้อยกว่า 18 ลิตร มีก๊อกน้ำเย็นและน้ำร้อนอย่างน้อย 1 ก๊อก มีภาชนะรอง แก้วพร้อมรองน้ำทิ้ง และถังบรรจุน้ำ จำนวน 1 - จัดหาโดยสืบราคา จากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีรายการตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ (สำนักปลัด อบต.)
รายการที่ 10 สำนักปลัด อบต.									
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวเนื่อง กับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้า ลักษณะรายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	โครงการ อบต. เคลื่อนที่		34,906.26	8,600.00 (-)	26,306.26	
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เครื่องดูดฝุ่น ขนาด 15 ลิตร จำนวน 1 เครื่อง		0.00	8,600.00 (+)	8,600.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องดูดฝุ่น ในการใช้ สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านกอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายใน สำนักงาน อบต.บ้านกอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ เครื่องดูดฝุ่น ขนาด 15 ลิตร จำนวน 1 เครื่อง ละ 8,600 บาท เป็น เงิน 8,600 บาท มีคุณสมบัติ ดังนี้ 1) สามารถดูดฝุ่นและน้ำ 2) เป็นราคาพร้อมอุปกรณ์ (ราคาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับ ธันวาคม 2566) (สำนักปลัด)
รายการที่ 11 สำนักปลัด อบต.									
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น		2,667,000.00	59,604.00	29,900.00 (-)	29,704.00	

แผนงาน	งาน	งบ/เงินดาวน์/คำ.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่อนุมัติหรืออยู่ใต้	งบประมาณ(คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	เครื่องมือผลิตมีเดียโปรเจกเตอร์ระดับ XGA ขนาด 4,000 ANSI Lumens จำนวน 1 เครื่อง		0.00	29,900.00 (+)	29,900.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นจัดซื้อเครื่องมือผลิตมีเดียโปรเจกเตอร์ในการใช้สำหรับงานสัมมนา อบต.บ้านกอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายในสำนักงาน อบต.บ้านกอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องมือผลิตมีเดียโปรเจกเตอร์ ระดับ XGA ขนาด 4,000 ANSI Lumens จำนวน 1 เครื่องๆ ละ 29,900บาท เป็นเงิน 29,900 บาท มีคุณสมบัติดังนี้ 1) เป็นเครื่องฉายภาพเลนส์เดี่ยว สามารถต่อกับอุปกรณ์เพื่อฉายภาพจากคอมพิวเตอร์และวีดีโอ 2) ใช้ 3D DLP หรือ 3 LCD หรือ LCD Panel หรือระบบ DLP 3) ระดับ XGA ขนาด 4,000 ANSI Lumens เป็นระดับความละเอียดของภาพ 4) ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดค่าความส่องสว่างขั้นต่ำ (ANSI Lumens) (ราคาตามบัญชีราคามาตรฐานผลิตภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับ ธันวาคม 2566) (สำนักปลัด)
รายการที่ 12 สำนักปลัด อบต.									
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายแบบรายจ่ายอื่น ๆ	- ค่าใช้จ่ายในการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น	7,000.00	7,000.00	5,000.00 (-)	2,000.00	

แผนงาน	งาน	งบ/เงินซื้อ/ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณก่อนมีข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์	เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน * (จอสำนักงาน * (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) จำนวน 1 เครื่อง		0.00	5,000.00 (+)	5,000.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน อบรม, ทัศนศึกษา และใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อบรม, แทนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ชำรุด ซึ่งขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน * (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) จำนวน 1 เครื่องมูลค่า 20,000 บาท เป็นเงิน 20,000 บาท กลุ่มลักษณะพื้นฐาน ดังนี้- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) และ 8 แกนเสมือน (8 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มศักยภาพนาฬิกาได้ในการใช้ต้องให้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า 4 GHz จำนวน 1 หน่วย - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาด ไม่น้อยกว่า 4 MB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 GB จำนวน 1 หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง - มีแป้นพิมพ์และเมาส์ - มีจอแสดงผลภาพขนาด ไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย (ตามเกณฑ์ราคาตลาดและคุณสมบัติพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม 2566 ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม 2566 กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) (สำนักปลัด)
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	- โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน	30,000.00	15,000.00	15,000.00 (-)	0.00	

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเคื่อง/ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่อนุมัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ค่าสัมพัทธ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์	เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน * (จอสำนักงาน * (จอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) จำนวน 1 เครื่อง		5,000.00	15,000.00 (+)	20,000.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน ออต.บ้านนอก และใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อบต. แทนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ชำรุด ซึ่งขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน * (จอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) จำนวน 1 เครื่องจะ 20,000 บาท เป็นเงิน 20,000 บาท กลุ่มลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) และ 8 แกนเสมือน (8 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกา ได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า 4 GHz จำนวน 1 หน่วย - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 MB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) เดียวกันหรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 GB จำนวน 1 หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง - มีแป้นพิมพ์และเมาส์ - มีจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย (ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณสมบัติพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม 2566 ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม 2566 กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) (สำนักปลัด)
รายการที่ 13 สำนักปลัด อบต.									
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวกับปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายแบบรายจ่ายอื่น ๆ	โครงการ อบต. เคสีอนที่		26,306.26	19,000.00 (-)	7,306.26	

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเคื่อง/ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณก่อนได้ตามข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป	การบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ค่า 구입เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน * จำนวน 1 เครื่อง		0.00	19,000.00 (+)	19,000.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านออก และใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อบต. แทนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ชำรุดจึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน * จำนวน 1 เครื่องจะ 19,000 บาท เป็นเงิน 19,000 บาท คุณสมบัติพื้นฐาน ดังนี้ - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) และ 8 แกนเสมือน (8 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มศักยภาพได้ในการติดตั้งใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง(Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า 3.7 GHz จำนวน 1 หน่วย - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาด ไม่น้อยกว่า 4 MB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุ ไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุ ไม่น้อยกว่า 250 GB จำนวน 1 หน่วย - มีจอภาพที่รองรับความละเอียด ไม่น้อยกว่า 1,366 x 768 Pixel และมีขนาด ไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว - มีกล้องเว็บแคม ไม่น้อยกว่า 1,280 x 720 pixel หรือ 720p - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่าแบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง- สามารถใช้งานได้ ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE 802.11 ac) และ Bluetooth (ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณสมบัติพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม 2566 ประกาศ ณ วันที่ 13 มีนาคม 2566 กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) (สำเนาปิด)
รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง

รายการที่ 14 สำนักปลัด อบต.

งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

งบกลาง

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

แผนงาน	งาน	งบ/เงินเดือน/ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณที่อนุมัติหรือบัญชี	งบประมาณ(คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ชุดโซฟา แบบ 4 ที่นั่ง จำนวน 1 ชุด (ห้องประชุมสภา อบต.)		0.00	29,000.00 (+)	29,000.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นจัดซื้อชุดโซฟา แบบ 4 ที่นั่ง (ห้องประชุมสภา อบต.) ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านกอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายในสำนักงาน อบต.บ้านกอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อชุดโซฟา แบบ 4 ที่นั่ง จำนวน 1 ชุดๆ ละ 29,000 บาท เป็นเงิน 29,000 บาท (ห้องประชุมสภา อบต.) มีคุณลักษณะ ดังนี้ เป็นชุดโซฟาแบบนั่งหันด้วยหนังเทียมหรือหนัง ลามารถนั่งได้อย่างน้อย 4 ที่นั่ง มีพนักพิง มีที่วางแขน มีโต๊ะวางแขน มีโต๊ะกลาง - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีรายการตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ (สำนักปลัด อบต.)
รายการที่ 15 สำนักปลัด อบต.									
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	งบบุคลากร	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	ชุดโซฟา แบบ 4 ที่นั่ง จำนวน 4 ชุด (ห้องรอนายก อบต./ห้องรองนายก อบต./ห้องประธานสภา/ห้องปลัด อบต.)	749,040.00	283,713.34	80,000.00 (-)	203,713.34	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นจัดซื้อชุดโซฟา แบบ 4 ที่นั่ง (ห้องนายก อบต./ห้องรองนายก อบต./ห้องประธานสภา/ห้องปลัด อบต.) ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านกอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายในสำนักงาน อบต.บ้านกอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อชุดโซฟา แบบ 4 ที่นั่ง จำนวน 4 ชุดๆ ละ 29,000 บาท เป็นเงิน 116,000 บาท (ห้องรอนายก อบต./ห้องรองนายก อบต./ห้องประธานสภา/ห้องปลัด อบต.) มีคุณลักษณะ ดังนี้ เป็นชุดโซฟาแบบนั่งด้วยหนังเทียมหรือหนัง ลามารถนั่งได้อย่างน้อย 4 ที่นั่ง มีพนักพิง มีที่วางแขน มีโต๊ะกลาง - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีรายการตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ (สำนักปลัด อบต.)
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ชุดโซฟา แบบ 4 ที่นั่ง จำนวน 4 ชุด (ห้องรอนายก อบต./ห้องรองนายก อบต./ห้องประธานสภา/ห้องปลัด อบต.)		0.00	80,000.00 (+)	80,000.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นจัดซื้อชุดโซฟา แบบ 4 ที่นั่ง (ห้องนายก อบต./ห้องรองนายก อบต./ห้องประธานสภา/ห้องปลัด อบต.) ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านกอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายในสำนักงาน อบต.บ้านกอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อชุดโซฟา แบบ 4 ที่นั่ง จำนวน 4 ชุดๆ ละ 29,000 บาท เป็นเงิน 116,000 บาท (ห้องรอนายก อบต./ห้องรองนายก อบต./ห้องประธานสภา/ห้องปลัด อบต.) มีคุณลักษณะ ดังนี้ เป็นชุดโซฟาแบบนั่งด้วยหนังเทียมหรือหนัง ลามารถนั่งได้อย่างน้อย 4 ที่นั่ง มีพนักพิง มีที่วางแขน มีโต๊ะกลาง - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีรายการตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ (สำนักปลัด อบต.)
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	งบบุคลากร	เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง		120,000.00	75,066.66	36,000.00 (-)	39,066.66	

แผนงาน	งาน	เงินเดือน/ค่า.../รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/รายการ	งบประมาณเดือนถัดมาหรือบัญชี	งบประมาณ(คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวนเงินที่โอน	งบประมาณหลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ชุดไฟฟ้า แบบ 4 ที่นั่ง จำนวน 4 ชุด (ห้องนายกอ.บต./ห้องรองนายก อบต./ห้องประธานสภา/ห้องปลัด อบต.)		80,000.00	36,000.00 (+)	116,000.00	เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นต้องซื้อชุดไฟฟ้า แบบ 4 ที่นั่ง (ห้องนายก อบต./ห้องรองนายก อบต./ห้องประธานสภา/ห้องปลัด อบต.) ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านนอก หลังใหม่ เพื่อใช้ทำงานภายในสำนักงาน อบต.บ้านนอก ซึ่งขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อชุดไฟฟ้า แบบ 4 ที่นั่ง จำนวน 4 ชุดๆ ละ 29,000 บาท เป็นเงิน 116,000 บาท (ห้องนายก อบต./ห้องรองนายก อบต./ห้องประธานสภา/ห้องปลัด อบต.) มีคุณสมบัติ ดังนี้ เป็นชุดไฟฟ้าฟอนน้ำหนักหนึ่งที่มีเนื้อหือดีกว่า สามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี 4 ที่นั่ง มีพนักพิง มีที่วางแขน มีโต๊ะกลาง - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีรายการตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ (สำนักปลัด อบต.)
รายการที่ 16 กองช่าง									
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		1,492,920.00	387,660.00	300,000.00 (-)	87,660.00	
แผนงานสหกรณ์และการตลาด	งานก่อสร้าง	งบลงทุน	ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค	โครงการก่อสร้างระบบประปาบาดาล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนอก (หลังใหม่)		0.00	300,000.00 (+)	300,000.00	เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนอก จะดำเนินโครงการก่อสร้างระบบประปาบาดาล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนอก (หลังใหม่) ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เพิ่มเติม ครั้งที่ 5/2567 หน้า 13 ลำดับที่ 22 เพื่อแก้ไขปัญหาไม่เพียงพอต่อการใช้งานในการปฏิบัติงาน มีน้ำสำรองในการรับเหตุฉุกเฉิน และภัยแล้ง ในพื้นที่ตำบลบ้านนอก จึงมีความจำเป็นต้องเพิ่มงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) / เพื่อจ่ายเป็นค่าก่อสร้างระบบประปาบาดาล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนอก (หลังใหม่) โดยทำการก่อสร้างระบบประปาบาดาล พร้อมติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ตามแบบที่ อบต.กำหนด จำนวน 1 แห่ง บริษัทที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนอก หมู่ที่ 12 ตำบลบ้านนอก อำเภอจัดรัส จังหวัดชัยภูมิ - เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ดังนี้ 1) พรบ.สภาพตำบลและ อบต. พ.ศ.2537 และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562 2) พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อ.พ.ท. พ.ศ.2542 - ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เพิ่มเติม ครั้งที่ 5/2567 หน้า 13 ลำดับที่ 22 (กองช่าง)

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินค้ำ/ คำ.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงาน การศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		749,040.00	203,713.34	190,000.00 (-)	13,713.34	
แผนงาน สหสาขา และการ วิชา	งานก่อสร้าง	งบลงทุน	ค่าก่อสร้างสิ่ง สาธารณูปโภค	โครงการก่อสร้าง ระบบประปา บาดาล ที่ทำการ องค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้าน กอก (หลังใหม่)		300,000.00	190,000.00 (+)	490,000.00	เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก จะดำเนินโครงการ ก่อสร้างระบบประปาบาดาล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก (หลังใหม่) ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เพิ่มเติม ครั้งที่ 5/2567 หน้า 13 ลำดับที่ 22 เพื่อแก้ไขปัญหาน้ำไม่เพียงพอต่อ การใช้งานในการปฏิบัติงาน มีน้ำสำรองในการระบับเหตุอัคคีภัย และ ภัยแล้ง ในพื้นที่ตำบลบ้านกอก จึงมีความจำเป็นเพิ่มงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) / เพื่อจ่ายเป็นค่าก่อสร้างระบบประปาบาดาล ที่ทำ การองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก (หลังใหม่) โดยทำการ ก่อสร้างระบบประปาบาดาล พร้อมติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ตามแบบที่ อยต.กำหนด จำนวน 1 แห่ง บริเวณที่ทำการองค์การ บริหารส่วนตำบลบ้านกอก หมู่ที่ 12 ตำบลบ้านกอก อำเภอจัดจรัส จังหวัดชัยภูมิ - เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ดังนี้ 1) พรบ.สภา ตำบลและ อบต. พ.ศ.2537 และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2562 2) พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่อนปท. พ.ศ.2542 - ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เพิ่มเติม ครั้งที่ 5/2567 หน้า 13 ลำดับที่ 22 (กองช่าง)

รายการที่ 1 สำนักปลัด อบต.

1. หัวหน้าหน่วยงาน สำนักปลัด อบต. เจ้าของงบประมาณชื่อ โอนเพิ่ม โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) ... เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก จะดำเนินการจัดการบริหารส่วนตำบลบ้านกอก (หลังใหม่) จึงมีความจำเป็นโอนเพิ่มงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณของกรมท้องถิ่น พ.ศ. 2563...ข้อ...27....

(ลงชื่อ)

(นางสาวชนนิต เลิศประเสริฐ)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็นเห็นควร..ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่เสนอ.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวปติดา ภิรมย์ไทย)

ตำแหน่ง

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็นเห็นควร..โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่ผู้อำนวยการอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ตำแหน่ง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็นโอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน.....

(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ ผิวรักษา)

ตำแหน่ง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ..สมัยสามัญที่ 4/2567.....ครั้งที่ 1.....เมื่อวันที่

หรือผู้อำนวยการได้อนุมัติแล้ววันที่

ตามหนังสือ

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เจ้าของงบประมาณโอนลด

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุติยาพร ไชยนิลศิริ)

ตำแหน่ง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.

รายการที่ 2 สำนักปลัด อบต.

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....สำนักปลัด อบต. เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอเพิ่ม/โอนลด) ... เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องปรับอากาศ 1 เครื่องเพื่อใช้ทำงานภายในสำนักงาน อบต.บ้านกอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563...ข้อ...27....



(ลงชื่อ)

(นางสาวชนพิศ เลิศประเสริฐ)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....เดือน.....ปี.....

๒๕๖๓ ๒๖

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็นเห็นควร..ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่เสนอ.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวพิชิตา ภิรมย์ไทย)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....เดือน.....ปี.....

๒๕๖๓ ๒๖

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็นเห็นควร.. โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่มีผู้อำนวยการ

(ลงชื่อ)

(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่.....เดือน.....ปี.....

๒๕๖๓ ๒๖

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น ... โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน.....

(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ ศิวรักษา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

วันที่.....เดือน.....ปี.....

๒๕๖๓ ๒๖

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ..สมัยสามัญที่ 4/2567.....ครั้งที่ 1..... เมื่อวันที่ 24.....เดือน.....กันยายน..... พ.ศ.2567

หรือผู้อนุมัติได้อนุมัติแล้ววันที่

ตามหนังสือ

5. สำหรับกรณีโอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน - เจ้าของงบประมาณโอนลด

(ลงชื่อ)

()

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....ปี.....

พ.ศ.

รายการที่ 3 สำเนาปิด อบต.

1.หัวหน้าหน่วยงาน.....สำนักปลัด อบต. เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) .. เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นจัดซื้อโต๊ะหมู่บูชาพร้อมโต๊ะกราบพระ ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านเอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายในสำนักงาน อบต.บ้านเอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อใช้งบประมาณในการดำเนินการต่อไป เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563...ข้อ...27....

(ลงชื่อ) (นางสาวชวนพิศ เลิศประเสริฐ)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.

2.หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็นเห็นควร..ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่เสนอ.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวพิชิตา ภิรมย์ไทย)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็นเห็นควร.. โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่ผู้อำนวยการอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น ... โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน.....

(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ ผิวรักษา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอก

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ..สมัยสามัญที่ 4/2567ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ พ.ศ.2567

หรือผู้อนุมัติได้อนุมัติแล้ววันที่

ตามหนังสือ (ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เจ้าของงบประมาณโอนลด

(ลงชื่อ)

(นางสาววิศิษฎาพร ไชยนิลสิริ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.

รายการที่ 4 สำเนาปิด อบต.

1. หัวหน้าหน่วยงาน...สำเนาปิด อบต. เจ้าของงบประมาณชื่อ โอนเพิ่ม/โอนลด (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) ..เนื่องจาก สำเนาปิด มีความจำเป็นจัดซื้อเก้าอี้หอยเตี๋ย พร้อมโต๊ะเขียน ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านกอก หมู่ใหม่ เพื่อใช้งานภายในสำนักงาน อบต.บ้านกอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณ ในการดำเนินงานต่อไป เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563...ข้อ...27....



(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง (นางสาวชนพิศ เลิศประเสริฐ)
วันที่.....เดือน.....ปี.....
หัวหน้าสำนักปิด

(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง (นางสาวปติดา ภิรมย์ไทย)
วันที่.....เดือน.....ปี.....
ผู้อำนวยการรักษาการ รักษาการการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง (นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)
วันที่.....เดือน.....ปี.....
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง (นายสมพงษ์ ศิวรักษา)
วันที่.....เดือน.....ปี.....
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ...สมัยสามัญที่ 4/2567...ครั้งที่ 1.....เมื่อวันที่ 24.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ.2567.....
หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่เดือน.....ปี.....
ตนหนังสือ (ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณตามหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน - เจ้าของงบประมาณโอนลด

(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง ()
วันที่.....เดือน.....ปี.....

รายการที่ 5 สำเนาปลด อบต.

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....สำเนาปลด อบต. เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) ... เนื่องจาก สำเนาปลด มีความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด (ซึ่งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563...ข้อ...27 ...

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็นเห็นควร..ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่เสนอ.....

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็นเห็นควร.. โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่มีอำนาจอนุมัติ

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น ... โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ..สมัยสามัญที่ 4/2567 ..ครั้งที่ 1 ..เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. หรือผู้แทนอาจได้อนุมัติแล้ววันที่ เดือน พ.ศ. ตามหนังสือ (ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน - เจ้าของงบประมาณโอนลด

(ลงชื่อ)	(นางสาวชนพิศ เลิศประเสริฐ)
ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....
(ลงชื่อ)	(นางสาวปติสุดา ภิรมย์ไทย)
ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการคลัง
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....
(ลงชื่อ)	(นายสุทธิศักดิ์ สิงห์ทอง)
ตำแหน่ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....
(ลงชื่อ)	(นายสมพงษ์ ผิวรักษา)
ตำแหน่ง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....
(ลงชื่อ)	()
ตำแหน่ง	
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

รายการที่ 6 สำนักปลัด อบต.

1. หัวหน้าหน่วยงาน...สำนักปลัด อบต. เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) ... เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นต้องซื้อเก้าอี้แถว แบบ 4 ที่นั่ง ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านกอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายในสำนักงาน อบต.บ้านกอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563...ข้อ...27....

(ลงชื่อ)

(นางสาวชนพิศ เลิศประเสริฐ)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็นเห็นควร..ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่เสนอ.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวปัทมา ภิมยไทย)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็นเห็นควร..โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่ผู้อำนวยการอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายสุทธิศักดิ์ สังขทอง)

ตำแหน่ง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น ... โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน.....

(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ ศิวรักษา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ...สมัยที่.....ครั้งที่ 1..... เมื่อวันที่ 24.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....2567.....

หรือผู้อำนวยการได้ลงนามแล้ววันที่

ตามหนังสือ

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณตงหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เจ้าของงบประมาณโอนลด

(ลงชื่อ)

(นางสาววิจิตาพร ไชยวิมลศิริ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

รายการที่ 7 สำนักปลัด อบต.

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....สำนักปลัด อบต. เจ้าของงบประมาณเพื่อโอนเพิ่ม/โอนลด (โปรดแนบความจำเป็นเพื่อโอนเพิ่ม/โอนลด) .. เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน (เก้าอี้สำนักงาน) ซึ่งเก้าอี้สำนักงานชำรุดเสียหาย ใช้งานไม่ได้ จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563...ข้อ...27....

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็นเห็นควร..ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่เสนอ.....

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็นเห็นควร..โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่มีผู้อำนวยการอนุมัติ

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น ...โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ..สมัยสามัญที่ 4/2567.....ครั้งที่ 1..... เมื่อวันที่ 24.....เดือน.....พ.ศ.2567
หรือผู้อำนวยการได้อนุมัติแล้ววันที่เดือน.....พ.ศ.
ตามหนังสือ

5. สำหรับบัญชีโอนงบประมาณต่งหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน - เจ้าของงบประมาณโอนลด

(ลงชื่อ)	(นางสาวขานพิศ เลิศประเสริฐ)
ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่.....เดือน.....ปี.....	๒๔ ก.ย. ๒๕๖๗ พ.ศ.
(ลงชื่อ)	(นางสาวพิศดา ภิรมย์ไทย)
ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่.....เดือน.....ปี.....	๒๔ ก.ย. ๒๕๖๗ พ.ศ.
(ลงชื่อ)	(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)
ตำแหน่ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วันที่.....เดือน.....ปี.....	๒๔ ก.ย. ๒๕๖๗ พ.ศ.
(ลงชื่อ)	(นายสมพงษ์ ศิวรักษ์)
ตำแหน่ง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
วันที่.....เดือน.....ปี.....	๒๔ ก.ย. ๒๕๖๗ พ.ศ.
(ลงชื่อ)	()
ตำแหน่ง	
วันที่.....เดือน.....ปี.....	พ.ศ.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการที่ 9 สำเนาปิด อบต.

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....สำนักปลัด อบต. เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) ..เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นจัดซื้อตู้ทำน้ำร้อน - นำเย็น ในกาใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านกอก หลังใหม่ เพื่อใช้งานภายในสำนักงาน อบต.บ้านกอก จึงขอโอนงบประมาณ (ส่งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563...ข้อ...27....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง (นางสาวชนพิศ เลิศประเสริฐ)

วันที่.....เดือน.....ปี.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็นเห็นควร..ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่เสนอ.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง (นางสาวปัทมา ภิรมย์ไทย)

วันที่.....เดือน.....ปี.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็นเห็นควร..โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่ผู้อำนวยการอนุมัติ

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง (นายสุกสิศักดิ์ สังข์ทอง)

วันที่.....เดือน.....ปี.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น ... โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง (นายสมพงษ์ ศิวรักษ์)

วันที่.....เดือน.....ปี.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ..สมัยสามัญที่ 4/2567ครั้งที่ 1..... เมื่อวันที่ 24.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ.2567

หรือผู้อนุมัติได้อนุมัติแล้ววันที่

ตามหนังสือ (ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน - เจ้าของงบประมาณโอนลด

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง ()

วันที่.....เดือน.....ปี.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

รายการที่ 10 สำเนาปิด อบค.

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....สำนักปลัด อบต. เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) .. เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องคิดเลข (ใช้ทดแทนความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563...ข้อ...27....

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็นเห็นควร..ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่เสนอ.....

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็นเห็นควร..โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่มีอำนาจอนุมัติ

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น ...โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ..สมัยสามัญที่ 4/2567.....ครั้งที่ 1..... เมื่อวันที่ 24.....เดือน.....ปี.ศ.2567 หรือผู้อำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่เดือน.....ปี.ศ. (ถ้ามี) ตามหนังสือ

5. สำหรับกรณีโอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน - เจ้าของงบประมาณโอนลด

(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง (นางสาวชนพิศ เลิศประเสริฐ)
วันที่.....เดือน.....ปี.ศ.
(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง (นางสาวปติดา ภิมยไทย)
วันที่.....เดือน.....ปี.ศ.
(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง (นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)
วันที่.....เดือน.....ปี.ศ.
(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง (นายสมพงษ์ ศิวรักษา)
วันที่.....เดือน.....ปี.ศ.
(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง (นายกองคำการบริหารส่วนตำบลบ้านกอก)
วันที่.....เดือน.....ปี.ศ.
(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง ()
วันที่.....เดือน.....ปี.ศ.

รายการที่ 11 สำนักปลัด อบต.

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....สำนักปลัด อบต. เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) ... เนื่องจากเนื่องจาก สำนักปลัด มีคำสั่ง มีความจำเป็นที่จำเป็นต้องโอนงบจาก สำนักปลัด อบต.บ้านกอก 3 ขอโอนงบประมาณ (ครั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563...ข้อ...27....

(ลงชื่อ)

(นางสาวชนพิศ เลิศประเสริฐ)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็นเห็นควร...ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่เสนอ.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวปติดา ภิมย์ไทย)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็นเห็นควร... โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่มีอำนาจอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายสุทธิศักดิ์ สังขทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒๔ กย ๒๕๖๗

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.

4. กำนันผู้ใหญ่

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น ... โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน.....

(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ ผิวรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

๒๔ กย ๒๕๖๗

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม .สมัยวิสามัญที่ 4/2567ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ พ.ศ.2567.....

หรือผู้อนุมัติได้อนุมัติแล้ววันที่

ตามหนังสือ

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณตามหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน - เจ้าของงบประมาณโอนลด

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.

รายการที่ 12 ส่วนклад อบต.

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....สำนักปลัด อบต. เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) .. เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านกอก และใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อบต. แทนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ชำรุด จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้งบประมาณในการดำเนินงานต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563...ข้อ...27...

(ลงชื่อ)

(นางสาวชนพิศ เลิศประเสริฐ)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็นเห็นควร.ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่เสนอ.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวปติศา ภิมย์ไทย)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็นเห็นควร.โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่ผู้อำนวยการอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปี.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น ...โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน.....

(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ ศิวรักษา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ..สมัยสามัญที่ 4/2567.....ครั้งที่ 1..... เมื่อวันที่ 24.....เดือน.....กันยายน..... พ.ศ.2567

หรือผู้อำนวยการได้อนุมัติแล้ววันที่

ตามหนังสือ

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน - เจ้าของงบประมาณโอนลด

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

รายการที่ 13 สำนักปลัด อบต.

1.หัวหน้าหน่วยงาน....สำนักปลัด อบต. เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) ... เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นต้องซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านเอก และใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อบต. แทนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ชำรุด จึงขอ โอนงบประมาณ (ส่งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563...ข้อ...27.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวชนพิศ เลิศประเสริฐ)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

2.หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็นเห็นควร..ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่เสนอ.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวพิศดา ภิรมย์ไทย)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็นเห็นควร..โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่ผู้อำนวยการอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น ... โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน.....

(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ ภิวรรักษา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเอก

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ..สมัยที่.....ครั้งที่ 1..... เมื่อวันที่ 4/2567.....

หรือผู้อนุมัติได้เมื่อวันที่ ..เดือน.....ปี.....

ตามหนังสือ (ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่งหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน - เจ้าของงบประมาณโอนลด

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

()

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

รายการที่ 14 สำนักปลัด อบต.

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....สำนักปลัด อบต. เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด (สาเหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) .. เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นจัดซื้อชุดไฟฟ้า แบบ 4 คีลิง (ห้องประชุมสภา อบต.) ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านกอก หลังใหม่ เพื่อใช้ทำงานภายในสำนักงาน อบต.บ้านกอก สิ่งขอโอนงบประมาณ (สิ่งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินการต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563...ข้อ...27....

(ลงชื่อ)

(นางสาววนพิศ เลิศประเสริฐ)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็นเห็นควร..ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่เสนอ.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวพิศดา ภิรมย์ไทย)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็นเห็นควร..โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่ผู้อำนวยการอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

4. การอนุมัติ**4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น**

ความเห็น ...โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน.....

(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ ภิวรรักษา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ..สมัยสามัญที่ 4/2567 ..ครั้งที่ 1..... เมื่อวันที่ 24..... เดือน ..กันยายน..... พ.ศ.2567.....

หรือผู้อนุมัติได้อนุมัติแล้ววันที่

ตามหนังสือ

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เจ้าของงบประมาณโอนลด

(ลงชื่อ)

(นางสาววิจิตาพร ไชยรัมย์ลิส)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.....

รายการที่ 15 สำเนาปิด อบต.

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....สำนักปลัด อบต. เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด (ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) ..เนื่องจาก สำนักปลัด มีความจำเป็นจัดซื้อชุดโซฟา แบบ 4 ที่นั่ง (ห้องนายก อบต./ห้องรองนายก อบต./ห้องประธานสภา/ห้องปลัด อบต.) ในการใช้สำหรับงานสำนักงาน อบต.บ้านนอก หลังใหม่ เพื่อใช้ทำงานภายในสำนักงาน อบต.บ้านนอก จึงขอโอนงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563. ข้อ. 27

(ลงชื่อ)

(นางสาวชนพิศ เลิศประเสริฐ)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็นเห็นควร. ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่เสนอ.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวปิณฑา ภิรมย์ไทย)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็นเห็นควร.. โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่มีผู้อำนวยการ

(ลงชื่อ)

(นายสุทธิศักดิ์ สังข์ทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒๔ ก.ย. ๒๕๖๗

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น ...โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน.....

(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ ผิวรักษา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนอก

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม ..สมัยสามัญที่ 4/2567 ..ครั้งที่ 1 ..เมื่อวันที่ 24 ..เดือน.....กันยายน..... พ.ศ.2567 ..

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่ ..เดือน.....

ตนหนังสือ

5. สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เจ้าของงบประมาณโอนลด

(ลงชื่อ)

(นางสาววิจิตาพร ไชยนิลสิริ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่.....เดือน.....ปี..... พ.ศ.

รายการที่ 16 กองช่าง

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....กองช่าง.....เจ้าของงบประมาณเพื่อโอนเพิ่ม/โอนลด
(ใส่เหตุผลตามจำนวนเงินที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) ..เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนอก จะดำเนินโครงการก่อสร้างระบบประปาบาดาล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนอก (หลังใหม่) ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เห็นเดิม ครั้งที่ 5/2567 หน้าที 13 ลำดับที่ 22 เพื่อแก้ไขปัญหาน้ำไม่เพียงพอต่อการใช้งานในการปฏิบัติงาน มีน้ำสำรองในการระงับเหตุอัคคีภัย และภัยแล้ง ในพื้นที่ตำบลบ้านนอก จึงมีความจำเป็นโอนเพิ่มงบประมาณ (ตั้งรายการใหม่) เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563...ข้อ. 27 ...

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาการแทน
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง นายกองัดการบริหารส่วนตำบลบ้านนอก
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็นเห็นควร...ดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่เสนอ.....

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็นเห็นควร...โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ ตามที่ผู้อำนวยการอนุมัติ

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น ...โอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ และประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน.....

4.2 สมาชิก อบต. มีมติอนุมัติในการประชุม ...ครั้งที่ 1.....เมื่อวันที่ 24.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่

ตามหนังสือ

5. สำหรับกรณีที่มีโอนงบประมาณตั้งหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เจ้าของงบประมาณโอนลด

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....