



ประกาศเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
เรื่อง การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ครั้งที่ ๒๔

.....

ด้วยเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้ดำเนินการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒๔ เพื่อให้เทศบาลนครนครศรีธรรมราช สามารถบริหารจัดการงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอาศัยอำนาจแห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๓๒ จึงขอประกาศเทศบาลนครนครศรีธรรมราช เรื่อง การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายอนุสรณ์ พงษ์เกษมพรกุล)
รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

อนุมัติเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

โอนครั้งที่ 24

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบบุคลากร	เงินเดือน ข้าราชการ หรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น		17,168,000.00	1,650,236.46	28,000.00 (-)	1,622,236.46	งบประมาณเพียงพอสำหรับการโอนลด

29 ส.ค. 2568

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงาน	3,500.00	12,000.00	28,000.00 (+)	40,000.00	เพื่อเป็นค่าจัดซื้อครุภัณฑ์เก้าอี้สำนักงาน / เพื่อ จ่ายเป็นค่าจัดซื้อครุภัณฑ์ ดังนี้ 1. เก้าอี้สำนักงาน จำนวน 1 ตัว รายละเอียด ดังนี้ (กองการเจ้าหน้าที่) - เป็นเก้าอี้สำนักงานมีล้อเลื่อน มีพนักพิงและมี ที่วางแขน - มีขนาดไม่น้อยกว่า 65x70x107 เซนติเมตร - ที่นั่งและพนักพิงด้วยฟองน้ำหุ้มด้วย หนังเทียม (PVC) อย่างดีเย็บเก็บขอบ เรียบร้อย - ขาหล่อเป็นแบบ 5 แฉกทำด้วย PVC สามารถ เคลื่อนที่ไป - มาได้สะดวก - สามารถปรับความสูง - ต่ำได้ด้วยโซ้ด - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานรัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคา ท้องถิ่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565 - ไม่ใช่สำหรับบริการสาธารณะ 2. เก้าอี้สำนักงานผู้บริหาร จำนวน 1 ตัว สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ รายละเอียด ดังนี้ (สำนักปลัดเทศบาล) - เป็นเก้าอี้สำนักงานผู้บริหารแบบมีล้อเลื่อน มีพนักพิงสูง มีที่เท้าแขน

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
									- มีขนาดไม่น้อยกว่า 67x85x118 ซม. - ที่วางแขนทำด้วยไม้ บุด้านบนด้วยฟองน้ำ และหุ้มด้วยหนังเทียม - ที่นั่งและพนักพิง บุด้วยฟองน้ำ , หุ้มด้วยหนังเทียมอย่างดี - สามารถปรับระดับสูง – ต่ำได้ด้วยโซ้ค - ชาลล์มีลักษณะ 5 แฉก สามารถเคลื่อนที่ไป – มาได้สะดวก - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ ของหน่วยงานรัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาท้องถิ่น เพื่อทดแทนของเก่าที่ชำรุด - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565 - ไม่ใช่สำหรับบริการสาธารณะ 3. เก้าอี้สำนักงานผู้บริหาร จำนวน 2 ตัว สำหรับ (1) ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น จำนวน 1 ตัว (2) ประธานสภาเทศบาล จำนวน 1 ตัว - รายละเอียด ดังนี้ (สำนักปลัดเทศบาล) - เป็นเก้าอี้ผู้บริหารมีพนักพิงสูง มีที่วางแขน - มีขนาดไม่น้อยกว่า 70x78x122 ซม. - ที่วางแขนทำด้วยไม้ บุด้านบนด้วย

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
									พองน้ำและท่วมด้วยหนังสือแนบ - โครงสร้างเก่าทำด้วยไม้ บูดด้วยพองน้ำ, ท่วมด้วยหนังสือแนบอย่างดี - สามารถปรับระดับขึ้น-ลงได้ด้วยโซ่ - ขาเป็นแบบ 5 แฉก มีล้อเลื่อน สามารถเคลื่อนที่ไป-มา ได้สะดวก - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานรัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาท้องถิ่น เพื่อทดแทนของเก่าที่ชำรุด - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 7509 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2565 - ไม่ใช่สำหรับบริการสาธารณะ

1. หัวหน้าหน่วยงาน.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล..... เจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการ และใช้ในการดำเนินงานของส่วนราชการ

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....สภาท้องถิ่น.....

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ข้อ 27

(ลงชื่อ)

(นางสาวกนกวรรณ รัตนวิทย์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วันที่ 25 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2568

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุทิดา จันทวาส)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายงบประมาณและเงินอุดหนุน

วันที่ 25 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2568

(ลงชื่อ)

(นายศักดิ์ดา โปชัย)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ 25 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2568

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น.....

.....ตรวจสอบแล้วมีงบประมาณคงเหลือเพียงพอ.....

.....
(นางสาวสุนิศา พงศ์ยี่หล้า)
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง

(ลงชื่อ)

(นางโสมรศมี พิทักษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานคลัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักคลัง

26 ส.ค. 2568

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3.เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น.....
.....
.....

(ลงชื่อ) 

(นายชาคร ออยสุรย์)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

วันที่ 29 เดือน ส.ค. 2568 พ.ศ.

4.การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

4.2 สภาพท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุมสมัย.....สมัยสามัญ สมัยที่ 3.....ครั้งที่ 2.....เมื่อวันที่ 29.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ.....2568.....

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

คามหนังสือ.....(ถ้ามี)

5.สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....