



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู
เรื่อง การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓

ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการ ใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น นั้น

บัดนี้ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้อนุมัติการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในสมัยประชุมวิสามัญ สมัยที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๓๒ ภายใต้บังคับข้อ ๓๘ การโอนเงิน งบประมาณรายจ่ายหรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับ อนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบแล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อทราบภายในสิบห้าวัน สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้แจ้งแก่นายอำเภอ จึงประกาศให้ประชาสัมพันธ์ ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายศรีโพธิ์ ชัยนการนาวิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

อนุมัติเมื่อวันที่ 16 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู อำเภอขามเฒ่าศรีสุรินทร์ จังหวัดกำแพงเพชร

โอนครั้งที่ 3

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานควบคุม ภายในและการ ตรวจสอบภายใน	งบบุคลากร	เงินเดือน ข้าราชการ หรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น		350,000.00	238,000.00	5,000.00 (-)	233,000.00	งบประมาณที่ตั้งไว้เพียงพอและยังไม่มี จำเป็นต้องใช้งบประมาณในส่วนที่โอน

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนัก งาน	เก้าอี้สำนักงาน (ผู้บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง)	0.00	0.00	5,000.00 (+)	5,000.00	โอนตั้งจ่ายรายการใหม่ เนื่องจากไม่ได้ตั้ง งบประมาณไว้และมีความประสงค์จะใช้ งบประมาณในส่วนที่โอน / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัด ซื้อเก้าอี้ทำงาน (ผู้บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน 1 ตัว ราคาตัวละ 5,000.- บาท โดยมี คุณลักษณะ ดังนี้ 1. เป็นเก้าอี้ประเภทพนักพิงสูง 2. ขนาดไม่น้อยกว่า • กว้าง 60 เซนติเมตร • สูง 95 เซนติเมตร 3. โครงสร้างแข็งแรง สามารถรองรับน้ำหนักได้ ไม่น้อยกว่า 100 กิโลกรัม 4. เบาะนั่งและพนักพิง บุฟองน้ำ หุ้มด้วยหนัง สังเคราะห์ หรือวัสดุเทียบเท่า คุณภาพดี แข็งแรง ทนทาน และทำความสะอาดง่าย 5. สามารถปรับระดับสูง - ต่ำได้ 6. ฐานเก้าอี้แบบ 5 แฉก พร้อมล้อเลื่อน 7. สีดำ หรือสีสุภาพเหมาะสมกับสำนักงาน ราชการ - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาที่ได้ จากการสืบราคาจากท้องตลาด เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ และทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552

วันที่พิมพ์ : 16/6/2569 16:22

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	งบบุคลากร	เงินเดือน ข้าราชการ หรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น		250,000.00	150,000.00	72,000.00 (-)	78,000.00	งบประมาณที่ตั้งไว้เพียงพอและยังไม่มีควม จำเป็นต้องใช้งบประมาณในส่วนที่โอน
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า และวิทยุ	เครื่องรับ-ส่งวิทยุ ระบบ VHF/FM	0.00	0.00	72,000.00 (+)	72,000.00	โอนตั้งจ่ายรายการใหม่ เนื่องจากไม่ได้ตั้ง งบประมาณไว้และมีความประสงค์จะใช้ งบประมาณในส่วนที่โอน / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัด ซื้อเครื่องรับ-ส่งวิทยุระบบ VHF/FM ชนิดมือ ถือ ขนาดกำลังส่ง 5 วัตต์ ประกอบด้วย ตัว เครื่อง แท่นชาร์จ แบตเตอรี่ 1 ก้อน สายอากาศยาง ที่เหน็บเข็มขัด หนังสือคู่มือ ราคาเครื่องละ 12,000 บาท จำนวน 6 เครื่อง - เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับ เดือน ธันวาคม 2568 หรือล่าสุด - เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 - 2570) แก้ไข ครั้งที่ 2/2569 หน้าที่ 2 ลำดับที่ 1
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อให้ได้ มาซึ่งบริการ	ค่าจ้างเหมา บริการ งานการ เงินและบัญชี	138,000.00	138,000.00	14,000.00 (-)	124,000.00	งบประมาณที่ตั้งไว้เพียงพอและยังไม่มีควม จำเป็นต้องใช้งบประมาณในส่วนที่โอน

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนัก งาน	เก้าอี้สำนักงาน (ระดับผู้อำนวยการฝ่าย)	0.00	0.00	14,000.00 (+)	14,000.00	โอนตั้งจ่ายรายการใหม่ เนื่องจากไม่ได้ตั้ง งบประมาณไว้และมีความประสงค์จะใช้ งบประมาณในส่วนที่โอน / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัด ซื้อเก้าอี้สำนักงานระดับผู้อำนวยการฝ่าย จำนวน 2 ตัว ราคาตัวละ 7,000 บาท โดยมี คุณลักษณะดังนี้ - ขนาดไม่น้อยกว่า W62 x D65 x H95 ซม. - ที่นั่งและพนักพิงด้วยฟองน้ำ หุ้มด้วยหนัง PVC หรือ หนัง PU - ที่นั่งหมุนได้โดยรอบ สามารถปรับระดับขึ้นลง ได้ - รับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า 120 Kg. - เก้าอี้สำนักงานพนักพิงกลาง - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาที่ได้ จากการสืบราคาจากท้องตลาด เพื่อใช้ใน การปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ และทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อให้ได้ มาซึ่งบริการ	ค่าจ้างเหมา บริการ งานการ เงินและบัญชี	138,000.00	124,000.00	31,500.00 (-)	92,500.00	งบประมาณที่ตั้งไว้เพียงพอและยังไม่มี จำเป็นต้องใช้งบประมาณในส่วนที่โอน

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนัก งาน	เก้าอี้สำนักงาน (พนักพิงกลาง)	0.00	0.00	31,500.00 (+)	31,500.00	โอนตั้งจ่ายรายการใหม่ เนื่องจากไม่ได้ตั้ง งบประมาณไว้และมีความประสงค์จะใช้ งบประมาณในส่วนที่โอน / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัด ซื้อเก้าอี้สำนักงานพนักพิงกลาง จำนวน 9 ตัว ราคาตัวละ 3,500 บาท โดยมีคุณลักษณะดังนี้ - ขนาดไม่น้อยกว่า W62 x D65 x H95 ซม. - ที่นั่งและพนักพิงบุด้วยฟองน้ำ หุ้มด้วยหนัง PVC หรือ หนัง PU - ที่นั่งหมุนได้โดยรอบ สามารถปรับระดับขึ้น- ลง ได้ - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาที่ได้ จากการสืบราคาจากท้องตลาด เพื่อใช้ใน การปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ และทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อให้ได้ มาซึ่งบริการ	ค่าจ้างเหมา บริการ งานการ เงินและบัญชี	138,000.00	92,500.00	14,200.00 (-)	78,300.00	งบประมาณที่ตั้งไว้เพียงพอและยังไม่มีควม จำเป็นต้องใช้งบประมาณในส่วนที่โอน



วันที่พิมพ์ : 16/6/2569 16:22

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนัก งาน	โต๊ะทำงานเหล็ก 4 ชุด	0.00	0.00	14,200.00 (+)	14,200.00	โอนตั้งจ่ายรายการใหม่ เนื่องจากไม่ได้ตั้ง งบประมาณไว้และมีความประสงค์จะใช้ งบประมาณในส่วนที่โอน / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัด ซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก 4 ชุด จำนวน 2 ตัว ราคา ตัวละ 7,100 บาท โดยมีคุณลักษณะดังนี้ - ขนาดไม่น้อยกว่า W123 x D67 x H75 ซม. - หน้าที่้ทำจากเหล็กหนาไม่น้อยกว่า 0.5 มม. - มีลิ้นชักเก็บอุปกรณ์ ลิ้นชักกลาง 1 ลิ้นชัก พร้อมกุญแจล็อก - ด้านข้างมีตัวถังลิ้นชัก 3 ลิ้นชัก พร้อม กุญแจล็อก - เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดไว้ในบัญชีราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐ - ตั้งงบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ ตามราคาที่ได้ จากการสืบราคาจากท้องตลาด เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ และทดแทนพัสดุเก่าที่ชำรุด
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อให้ได้ มาซึ่งบริการ	ค่าจ้างเหมา บริการ งานการ เงินและบัญชี	138,000.00	78,300.00	52,000.00 (-)	26,300.00	งบประมาณที่ตั้งไว้เพียงพอและยังไม่มี จำเป็นต้องใช้งบประมาณในส่วนที่โอน



แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่อง คอมพิวเตอร์ All In One สำหรับ งานประมวลผล	0.00	0.00	52,000.00 (+)	52,000.00	โอนตั้งจ่ายรายการใหม่ เนื่องจากไม่ได้ตั้ง งบประมาณไว้และมีความประสงค์จะใช้ งบประมาณในส่วนที่โอน / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัด ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับ ประมวลผล จำนวน 2 เครื่อง ราคาเครื่องละ 26,000 บาท โดยมีคุณลักษณะดังนี้ - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ที่มีแกนหลัก รวมกันไม่น้อยกว่า 8 แกนหลัก (8 core) และ แกนเสมือนรวมกันไม่น้อยกว่า 8 แกนเสมือน (8 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณ นาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการ ประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า 4.3 GHz จำนวน 1 หน่วย - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความ จำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า 12 MB - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมี คุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ บนแผงวงจรหลักที่มีความสามารถในการใช้ หน่วยความจำแยกจากหน่วยความจำหลัก ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความ สามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการ แสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR5 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูลชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 500 GB

วันที่พิมพ์ : 16/6/2569 16:22

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
									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 - มีจอแสดงผลภาพในตัว และมีขนาดไม่น้อยกว่า 23 นิ้ว ความละเอียดแบบ FHD (1920x1080) - สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE 802.11 ax) และ Bluetooth - เป็นครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ในบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ฉบับปรับปรุง เดือน พฤษภาคม 2569
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อให้ได้ มาซึ่งบริการ	ค่าจ้างเหมา บริการ งานการ เงินและบัญชี	138,000.00	26,300.00	25,000.00 (-)	1,300.00	งบประมาณที่ตั้งไว้เพียงพอและยังไม่มีควม จำเป็นต้องใช้งบประมาณในส่วนที่โอน



แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารงาน คลัง	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่อง คอมพิวเตอร์โน้ต บุ๊ก สำหรับงาน ประมวลผล	0.00	0.00	25,000.00 (+)	25,000.00	โอนตั้งจ่ายรายการใหม่ เนื่องจากไม่ได้ตั้ง งบประมาณไว้และมีความประสงค์จะใช้ งบประมาณในส่วนที่โอน / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัด ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับประมวล ผล จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 25,000 บาท โดยมีคุณลักษณะดังนี้ - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ที่มีแกนหลัก รวมกันไม่น้อยกว่า 8 แกนหลัก (8 core) และ แกนเสมือนรวมกันไม่น้อยกว่า 8 แกนเสมือน (8 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณ นาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการ ประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า 4 GHz จำนวน 1 หน่วย - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความ จำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า 12 MB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR5 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูลชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 500 GB จำนวน 1 หน่วย - มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,920 x 1,080 pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว - มีกล้องความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,280 x 720 pixel หรือ 720p - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวน

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
									ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่าแบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE 802.11 ax) และ Bluetooth - เป็นครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ในบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ฉบับปรับปรุง เดือน พฤษภาคม 2569

1. หัวหน้าหน่วยงาน สำนักงานปลัดเจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) โอนจ่ายรายการใหม่ เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณได้ และมีความประสงค์จะใช้งบประมาณในส่วนที่โอน

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ สภาท้องถิ่น

ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีราชการงบประมาณอุดหนุน ข้อ 27

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563

(ลงชื่อ) นางสาวณัฐธิดา อินทสุวรรณ์

(นางสาวณัฐธิดา อินทสุวรรณ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ 16 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569

วันที่พิมพ์ : 16/6/2569 16:22

หัวหน้าหน่วยงาน กอบคัลเจ้าของงบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ใส่เหตุผลความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่ม/โอนลด) โอนตัวถ่ายรายการใหม่ เนื่องจากไม่ได้ตัวงบประมาณไว้และมีความประสงค์จะใช้งบประมาณในส่วนที่โอน

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ สภาท้องถิ่น

ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร ข้อ 27

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563

ส.ก.
(นางสาวสุดา ชาญเวชศาสตร์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
16 / มิ.ย / 69

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2.หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น เห็นชอบ.....

(ลงชื่อ).....

ส.ก.
(นางสาวสุดา ชาญเวชศาสตร์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ๑๖ เดือน มิ.ย. พ.ศ. ๖๙

วันที่พิมพ์ : 16/6/2569 16:22

3.เจ้าหน้าที่ยังประมาณ

ความเห็น..... **พิจารณาดีว่าให้พ.อ.ศ.ท.ม.ม.ด.ที่ประชุม**
สงวนฯ เห็นชอบ ต่อไป.

4.การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น.....

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุมสมัย **วิสามัญ** ครั้งที่ **2** เมื่อวันที่ **8** เดือน **มิถุนายน** พ.ศ. **2569**

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

ตามหนังสือ.....(ถ้ามี)

(ลงชื่อ)..... **Dee**
(.....นางสาวกุลธิดา อภิชาติวิสุทธิ.....)
ตำแหน่ง..... **เลขาธิการบริหารส่วนตำบลวังชะพลู**
วันที่..... **17**เดือน..... **มิถุนายน**พ.ศ..... **2569**

(ลงชื่อ)..... **ฟ.อ.**
(.....นายกองเอก โสภณ ชัยธรรมนวิ.....)
ตำแหน่ง..... **นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู**
วันที่..... **17**เดือน..... **มิถุนายน**พ.ศ..... **2569**

5. สำหรับกรณีทีโอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับกรณีทีโอนงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....