



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนมากมุ่น
เรื่อง การอนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ครั้งที่ ๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนมากมุ่น ได้อนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๖ จึงโอนเงินงบประมาณรายจ่ายดังรายการต่อไปนี้ (ตามเอกสารแนบท้าย) อาศัยอำนาจตามความในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๒๖ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดต่าง ๆ เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น โดยให้ปิดประกาศไว้โดยเปิดเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบโดยทั่วกัน พร้อมเอกสารรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายณรงค์ บุตรดี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนมากมุ่น



บัญชีโอนเงินบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

อุบลราชธานี วันที่ ๕เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนหานกัน อำเภอโกรกสูง จังหวัดอุดรธานี

โอนครั้งที่ ๖

แผนงาน	งาน	ภาระผู้รับ	ประเภทรายจ่าย		โครงการ/ รายการ		จำนวน เงินประจำ ปีงบประมาณ (คงเหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	คงประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินประจำปีงบประมาณ
			เงินเดือน/ ค่า.../ ภาระจำเป็น	เงินเดือนของบุคคล ประจำเดือน	คงเหลือของบุคคล ประจำเดือน	จำนวน เงินประจำปีงบประมาณ				
แผนงาน การพัฒนา เศรษฐกิจฯ	งานระบบสนับสนุนฯ เรียนและ ประมงศึกษา	บุคลากร ประจำเดือน	เงินเดือนของบุคคล ประจำเดือน	เงินเดือนของบุคคล ประจำเดือน	โครงการ สนับสนุนอาหาร กลางวัน	567,000.00	176,400.00	3,000.00 (-)	173,400.00	-เพื่อจ่ายเป็นเงินอุดหนุน โครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนบ้านโนนหานกัน อัตราเดือนละ 21 บัญชีเดือนต่อ วัน จำนวน 200 วัน (เว้นวัน เสาร์ -อาทิตย์) ตั้งจ่ายจากเงิน อุดหนุนทั้งไป -ในปีงบประมาณนี้เบิกจ่ายแล้ว ทั้งสิ้นแล้ว

- จะเบิกจ่ายประจำเดือนต่อไป
ตามที่ได้ระบุไว้ในเงินเดือน
ประจำเดือนของบุคคล
ประจำเดือน พ.ศ. ๒๕๕๙
- หนี้สือออกระหว่างหน้าตากับ
บุคคลของส่วนพื้นที่บ้านโนนหานกัน
จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท ให้แก่บุคคล
เดือนที่ ๓๐ พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา
การจัดทำแบบประเมินราษฎร
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ
องค์กรของส่วนพื้นที่บ้านโนนหานกัน
-ในปีงบประมาณนี้เบิกจ่ายแล้ว

(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ทั้งที่

190 ลักษณะที่

แผนงาน การตัดใช้	งานระดับก่อนรับ เรียนและ ประเมินศักข์	ประเมินคุณภาพ และการ ดำเนินการ	เงินอุดหนุนส่วน ราชการ	โครงการ สนับสนุนอาหาร กลางวัน โรงเรียน สมพร ไอลอนส์ (อ่างศิลา)	โครงการ สนับสนุนอาหาร กลางวัน โรงเรียน สมพร ไอลอนส์ (อ่างศิลา)	159,600.00	3,000.00 (+)	162,600.00 -

เงินจ้างครัวม้าเจ้าเป็นเดือน
เร่งด่วนและเบื้องต้น ก
งบประมาณที่ตั้งจ่ายไม่เพียงพอ
/-เพื่อจ่ายปืนเขินอุดหนุน
โครงการอาหารกลางวัน
โภชนาณสมุดคงไม่องอนด์ (น้ำ
อ่างศิลา) อัตราเดือนละ 21 บาท
ต่อเดือนอีก 200 บาท
(เงินเดือนร.-อ.พัฒบ.) ตั้งจัน
จานเงินอุดหนุนทั้งวัน
-เป็นไปตามระบบและ
หนี้สือสักร ตั้งแต่

- จะเมียบะหารดูหนอนของครัว
บดครัวส่วนห้องผู้คน พ.ศ.
2559 เกินเพิ่มเติมก็เป็นจัน
2) หนี้สือระหว่างครัว ให้บ
ตัวเพลสติก ที่ มห 0808.2/
3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน
2564 เรื่อง ซึ่งสืบเชิงว่า
การจัดทำแบบประเมินราษฎร
ประจำปี พ.ศ. 2565 ของ
องค์กรครัวส่วนห้องผู้คน
-เป็นไปตามแผนพัฒนา
ท่องเที่ยว (พ.ศ. 2561 - 2565)
หน้าที่ 190 ล่ามที่ 1

1. ผู้หน้าหน่วยงาน กองการติดตาม ตรวจสอบและวัตถุประสงค์ เจ้าของบัญชีมาตราที่ขอโอนเพิ่มโอนลด

(ใบเหตุผลความจำเป็นหรือโฉนด/โฉนด) เนื่องจากความจำเป็นและเร่งด่วนและเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งจ่ายไม่เพียงพอ
การโอนด้วยมีเป็นอ่อนาจของผู้บริหารห้องผู้คน
ตามระบบการเงินประจำตัว วัดวยวิธีการงบประมาณขอรับการอนุมัติ
ห้องผู้คน ห้องบริหารห้องตัว ห้อง วัดวยวิธีการงบประมาณขอรับการอนุมัติ ห้องผู้คน

1. ผู้หน้าหน่วยงาน กองการติดตาม ตรวจสอบและวัตถุประสงค์ เจ้าของบัญชีมาตราที่ขอโอนเพิ่มโอนลด

(ใบเหตุผลความจำเป็นหรือโฉนด/โฉนด) เนื่องจากความจำเป็นและเร่งด่วนและเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งจ่ายไม่เพียงพอ
การโอนด้วยมีเป็นอ่อนาจของผู้บริหารห้องผู้คน
ตามระบบการเงินประจำตัว วัดวยวิธีการงบประมาณขอรับการอนุมัติ ห้องผู้คน

(ลงชื่อ)


(นางสาวลดา คงใจ)
.....

ตัวแทน รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกอง
วันที่ 5 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2565

2. หัวหน้าหน่วยงานทั้งสิ้น

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(นางนันดา เพ็ชร์สิน)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รัฐมนตรีช่วยว่าการในส่วนราชการของตั้ง

วันที่ 5 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2565

3. จ้าหน้าที่ประจำผล

ความเห็น

(ลงชื่อ)

(นายกฤษติกษ ไตรรักษ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์กรวิหารส่วนตัวบล. โนเนะกาญจน์

วันที่ 5 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2565

4. การอุบัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น

(ลงชื่อ)

(นายณรงค์ มติรัตติ)

ตำแหน่ง นายกอธิการบิหารส่วนตำบลโนเนะกาญจน์

วันที่ 5 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2565

4.2 ลูก้าหัวต้องถືນ ผู้มีอำนาจตัดสินใจในการประชุม สมชัย

ครรภ์

เมื่อวันที่

พ.ศ.

หรือผู้มีอำนาจได้ตัดสินใจ

ครรภ์

เมื่อวันที่

พ.ศ.

ความเห็นสืบอ

(ลงชื่อ)

5. สิ่งที่รับประทานที่โอนเขมไปรับประทานต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน

เจ้าของแบบประเมินที่โอนเขม

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ ได้อ่าน พ.ศ.

ပြည်ထောင်စုနယ်ရှိခိုင်ချုပ်မှတ်တမ်း ၁၂၃၁၁ မ.က. ၂၅၆၅

อนุบันติเมื่อวันที่ 5 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหนาทบุ่น อําเภอโกรกสูง จังหวัดรัตนโก

๖

หน่วยงาน	งาน	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม ข้อบัญญัติ	โครงการ/ งานการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
มหาวิทยาลัยนเรศวร	บริหารงานทั่วไป	86,400.00	งานบริหารทั่วไป	86,400.00	45,258.00	45,258.00	นำภาระงบประมาณที่ได้รับ เข้ามาใช้จ่ายในส่วนของ ค่าตอบแทนราษฎร จำนวน 86,400.- บาท ปัจจุบัน คงเหลือ 45,258 บาท โอนแล้ว 15,000.- บาท คงเหลืองบประมาณหลัง โอน 30,258 บาท
มหาวิทยาลัยนเรศวร	งานบริหารทั่วไป	86,400.00	งานบริหารทั่วไป	86,400.00	45,258.00	45,258.00	-แผนงานเบร็ฟาร์เจน ทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบประมาณ หมายเหตุ เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง) ประมาณต่อ เทอมบู腾ราษฎร เดือนและงานภาครัฐ ประจำรายเดือนตั้งแต่เดือน ต่อเดือน ตามเงื่อนไขที่ได้รับ เข้ามาใช้จ่ายที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี นายกองซึ่งกรรมการบริหาร ส่วนตัวบัด

				- លេខទូរសព្ទ នៃការទិន្នន័យ និងការចាប់ផ្តើម នៅក្នុងការបង្កើត ដែលមានអំពីការបង្កើត និងការគ្រប់គ្រងសាលាឯុវវត្ថុ នៃក្រសួងពេទ្យ នៃក្រសួងពេទ្យ
				30,000.00 1,298.55 15,000.00 (+)
				30,000.00 1,298.55 15,000.00 (+)
				30,000.00 1,298.55 15,000.00 (+)

แผนงาน บริหารงานทั่วไป คลัง	งานบริหารงาน แบบคลัง	เงินเดือนของราชการ หรือหน้างานส่วน ห้องรับนักวิชาการ	712,440.00	712,440.00
แผนงาน บริหารงานทั่วไป คลัง	งานบริหารงาน แบบคลัง	เงินเดือนของราชการ หรือหน้างานส่วน ห้องรับนักวิชาการ	712,440.00	712,440.00
แผนงาน อสังหาริมทรัพย์	งานบริหารทั่วไป เบิกจ่าย อสังหาริมทรัพย์	ดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบ ของราชการ ให้เป็นไปตาม ที่ได้กำหนดไว้ โดยมีผู้ดูแลรักษา [*] ให้คงสภาพเดิม ตามปกติ ตามอุปกรณ์ ที่รับผิดชอบของผู้ดูแล มาอย่างต่อเนื่อง ให้อาชญากรรมที่ไม่ เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบของราชการ ให้ดำเนินการตาม กฎหมายและระเบียบ ของราชการที่ได้กำหนดไว้ โดยมีผู้ดูแลรักษา [*] ให้คงสภาพเดิม ตามปกติ ตามอุปกรณ์ ที่รับผิดชอบของผู้ดูแล มาอย่างต่อเนื่อง	30,000.00	30,000.00
แผนงาน บริหารทั่วไป เบิกจ่าย อสังหาริมทรัพย์	งานบริหารทั่วไป เบิกจ่าย อสังหาริมทรัพย์	ดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบของราชการ ให้เป็นไปตาม ที่ได้กำหนดไว้ โดยมีผู้ดูแลรักษา [*] ให้คงสภาพเดิม ตามปกติ ตามอุปกรณ์ ที่รับผิดชอบของผู้ดูแล มาอย่างต่อเนื่อง	230,000.00	200,000.00 (+)
แผนงาน บริหารทั่วไป คลัง	งานบริหารทั่วไป เบิกจ่าย อสังหาริมทรัพย์	ดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบของราชการ ให้เป็นไปตาม ที่ได้กำหนดไว้ โดยมีผู้ดูแลรักษา [*] ให้คงสภาพเดิม ตามปกติ ตามอุปกรณ์ ที่รับผิดชอบของผู้ดูแล มาอย่างต่อเนื่อง	512,440.00	200,000.00 (-)
แผนงาน บริหารทั่วไป คลัง	งานบริหารทั่วไป เบิกจ่าย อสังหาริมทรัพย์	ดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบของราชการ ให้เป็นไปตาม ที่ได้กำหนดไว้ โดยมีผู้ดูแลรักษา [*] ให้คงสภาพเดิม ตามปกติ ตามอุปกรณ์ ที่รับผิดชอบของผู้ดูแล มาอย่างต่อเนื่อง	230,000.00	200,000.00 (-)

- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือน
และเงินปรับปรุง
เพื่อเต็มที่ของงานล้วน
ห้องรับนักวิชาการ จำนวน
3 อัตรา ต่อคราวเดือน
เดือนละ 3 ปี (พ.ศ.
2564 - 2566) โดยจะ
ให้กับพนักงานทุกคน
ห้องรับนักวิชาการ
จำนวน 3 ปี (พ.ศ.
2564 - 2566)

(1) ตามหน้า
ผู้อำนวยการของคณถัง
(2) ตามหนึ่งห้องวิชาการ
พื้นที่
(3) ตามหนึ่งจังหวัดนักงาน
การเงินและบัญชี
ต่อจ่ายจากเงินรายได้

- เนื่องจากความจำเป็น
และร่างด่วนและนี้ของจัง
หวัดนักงานที่ต่างๆ กัน ไม่
เพียงพอ / - เพื่อจ่ายเป็น
ต่อห้องนักงานที่รักษา^{*}
เพื่อให้สอดคล้องใช้งานได้
ตามปกติ ตามอุปกรณ์
ที่รับผิดชอบของผู้ดูแล
มาอย่างต่อเนื่อง
โดยการจัดซื้ออุปกรณ์
ให้เป็นไปตาม
ที่ได้กำหนดไว้ เช่น ตู้
ไฟฟ้า ก๊อก คอมพิวเตอร์
เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่าย^{*}
เอกสาร
เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ
เพื่อให้เข้ากันได้ตามปกติ
ต่อจ่ายจากเงินรายได้

1. หัวหน้าห้องงาน กองช่าง เจ้าของแบบที่ขอใบอนุพันธ์/อนุมติ

(ใส่หัวใจแบบที่ขอใบอนุพันธ์/ใบอนุมติ) เนื่องจากความเข้าใจในผลและมีความประยุกต์ที่ตั้งใจไว้เพียงพอ

การเสนอร่างแบบเป็นอ่อนานาจของผู้บริหารห้องค้น

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของกองบัญชาการ กองร้อยล้วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ข้อ 26

(ลงชื่อ)  ๒๗๙๓๔ ๖๘/๑

(..นายพัฒนา พิริยะวิรชัย)
ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่.....๕.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ....2565.....

2. หัวหน้าหน่วยงานคัดสัง

ตราหนังสือ

.....

.....
ต้นหนังสือ.....หัวหน้าหน่วยงานคัดสัง รักษากรุงเทพมหานครผู้อำนวยการกองช่าง.....

วันที่.....๕.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ....2565.....

3. ผู้ที่รับแบบ

ตราหนังสือ

(....นายศิริรัตน์ ไตรรักษ์.....)

ตำแหน่ง ...ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลในแห้งกาภูນ.....

วันที่.....๕.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ....2565.....

4. ก า ร ณ น ย น

4.1 ผู้ริหารห้องกัน
ความเห็น

(ลงชื่อ)

(...) นางชนก บดวิต....)

ตำแหน่งนางกองทั่กวิชาชีวารสุนัขบูลนนท์
วันที่...5.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ....2565.....

4.2 ลูกท้องเป็น เมืองต้อนมีติในการประชุม สมช. ครึ่งที่, เมื่อวันที่, เดือน

หรือผู้มีอำนาจใจต้องมีแต่awanพิพากษา

ให้ความรับทราบจังหวัดวันที่, พ.ศ.

ตามหนังสือ

(ลงชื่อ)

5. สั่งห้ามไว้ที่ โอนงบประมาณรายรับ ทั้งหมด ห้ามนำเงินมาใช้ในส่วนของบุคลากรที่ไม่ได้

ตำแหน่งนายอลงกรณ์บุนนาค.....

(ลงชื่อ)

(...) นางนิตยา เพชรลิบ.....)

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด.....

วันที่...5.....เดือน.....สิงหาคม.....พ.ศ....2565.....

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ฉบับที่ เมื่อวันที่..... ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์กรนักเรียนส่วนตัวในหน่วยงานฯ อันก่อให้เกิด จัดทำสรุปงบฯ

โอนครั้งที่ ๖

แผนงาน	งาน	เงินเดือน/ ค่า.../ รายเดือน	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	จำนวน ท่อนมหัตถาน ซื้อมาจัดซื้อ	งบประมาณ พื้นฐาน (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	จำนวน เงินที่ใช้จ่าย ตามงบฯ	จำนวน เงินที่ใช้จ่าย เบ็ดเตล็ด	จำนวน เงินที่ใช้จ่าย เบ็ดเตล็ด	จำนวน เงินที่ใช้จ่าย เบ็ดเตล็ด	จำนวน เงินที่ใช้จ่าย เบ็ดเตล็ด
บริการ	ภารกิจทางทั่วไป	งบประมาณรายรับ	ค่าตอบแทนรายเดือน นายากร่องน้ำฯ อัตรากำไรครัวส่วน ห้องเรียน	ค่าตอบแทนรายเดือน นายากร่องน้ำฯ	191,012.00	10,000.00 (-)	181,012.00	181,012.00	- พึ่งจ่ายเบ็ดเตล็ดตามงบฯ	1 ล้อว่า ๗๘ ๔,๐๐๐			

บุคลากร	ภาระริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	ค่าเช่าม่าน	10,000.00	2,130.00	10,000.00 (+)	12,130.00
แมลงวัน	ภาระริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	ค่าเช่าม่าน	10,000.00	2,130.00	10,000.00 (+)	12,130.00
แมลงวัน	ภาระริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	ค่าเช่าม่าน	10,000.00	2,130.00	10,000.00 (+)	12,130.00
แมลงวัน	ภาระริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	ค่าเช่าม่าน	10,000.00	2,130.00	10,000.00 (+)	12,130.00

แมลงวันด่วนและเนื่องจาก
จะประชุมกับเพื่อนไม่ได้
พีเมพอ / - เพื่อจ่ายเป็น
ค่าเช่าม่านของพนักงาน
ส่วนต้นเดือนสิ้นเดือนที่จะ
ต่อไป ตามระยะเวลา
การหัวร่วมมือต่อไป
ด้วยความเข้าใจของ
ผู้ราชการส่วนห้องขึ้น
พ.ศ. 2548 แก้ไข
เพิ่มเติม (ฉบับที่ 4)
พ.ศ. 2562 ตั้งแต่ยังคง
ไว้ให้ได้-เพื่อยืนยัน
วิธีการส่วนตัวเบล จำนวน
1 อัตรากลาง 20,400
บาท/เดือน จำนวน 12
เดือน เป็นเงิน 244,800
บาท และต่อต่อไป
รายเดือนรวมหาก
จะต้องรับภาระส่วนตัวเบล
จำนวน 2 อัตรากลาง
11,220 บาท/เดือน
จำนวน 12 เดือน เป็น
เงิน 269,280 บาท ตั้ง
จำนวนเงินรวมได้

หน้างาน งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน รายจ่ายพื้นที่ได้มา ดำเนินการ บริการ ต่าเจ้าหนี้

650,000.00
26,014.00
80,000.00 (+)

และร่วมด้านและเรื่องจาก
จะประชุมกันเพื่อเจรจาไว้ใน
พื้นที่ / - เพื่อจัดเป็น
ค่าวัสดุหมายที่มีลักษณะ
การจัดทำเพื่อให้ได้มา
ซึ่งงานประจำสำหรับพื้นที่
เป็นชื่อส่วนกลาง หรือ
ปีบอญฯ ที่ไม่มีลักษณะ
พื้นที่สักกอส่วน ท่าจ้า
หมายบริการให้ผู้รับจ้าง
พักรถยานหัวหน่อง่ายๆ ได้
ด้วยที่เป็นภาระของก้อน
เดียวแล ตลอด ตลอด ควรกันด้วย
หรือสักกอส่วนกลางได้
และอยู่ในด้านน

รับผิดชอบของผู้รับจ้าง
ปีบอญ งานรักษาความ
ปลอดภัย งานทำదารม
ลังอัด งานดูแลถนนไม่
สนนหมายบันยะลวนห้อง
งานศึกษาวิจัย งาน
ติดตามภาระเมือง งาน
ผลิตสื่อประชากลับเดร

26,014.00

106,014.00 - เนื่องจากดาวเดือนเป็น

แผนงาน	ภารกิจทั่วไป	ภารกิจพิเศษ	งบมดลกร	ติดตามแผน	849,600.00	213,285.00	90,000.00 (-)	123,285.00 - เพื่อจ่ายเบี้ยน้ำ
บริหารงานทั่วไป				ดำเนินการเพื่อสนับสนุน การดำเนินงานและ การบริหารจัดการของ หน่วยงาน	30,000.00	30,000.00	90,000.00 (+)	120,000.00 - เนื่องจากความต้องการ ผลักดันงานและหน่วยงาน ปฏิรูปงานให้ทันจังหวะ เพียงพอ / ดำเนินการ ดำเนินการเพื่อสนับสนุน การดำเนินงานของหน่วย งาน เตรียมงบประมาณ ปรับปรุงงาน เสื้อ การลง พื้นที่/ท้องที่ รองรับฯ ขึ้น ชุด ห้องผู้ดูแลครัว เสื้อ สังฆภัณฑ์ เสื้อเชิญพ ชุด ตีปั๊ฟสีรุ้งผ้าเชิงชิโนต้น

แผนงาน	ภารกิจทั่วไป	ภารกิจพิเศษ	งบมดลกร	ติดตามแผน	849,600.00	213,285.00	90,000.00 (-)	123,285.00 - เพื่อจ่ายเบี้ยน้ำ
บริหารงานทั่วไป				ดำเนินการเพื่อสนับสนุน การดำเนินงานและ การบริหารจัดการของ หน่วยงาน	30,000.00	30,000.00	90,000.00 (+)	120,000.00 - เนื่องจากความต้องการ ผลักดันงานและหน่วยงาน ปฏิรูปงานให้ทันจังหวะ เพียงพอ / ดำเนินการ ดำเนินการเพื่อสนับสนุน การดำเนินงานของหน่วย งาน เตรียมงบประมาณ ปรับปรุงงาน เสื้อ การลง พื้นที่/ท้องที่ รองรับฯ ขึ้น ชุด ห้องผู้ดูแลครัว เสื้อ สังฆภัณฑ์ เสื้อเชิญพ ชุด ตีปั๊ฟสีรุ้งผ้าเชิงชิโนต้น

แผนงาน	ภารกิจทั่วไป	ภารกิจพิเศษ	งบมดลกร	ติดตามแผน	849,600.00	213,285.00	90,000.00 (-)	123,285.00 - เพื่อจ่ายเบี้ยน้ำ
บริหารงานทั่วไป				ดำเนินการเพื่อสนับสนุน การดำเนินงานและ การบริหารจัดการของ หน่วยงาน	30,000.00	30,000.00	90,000.00 (+)	120,000.00 - เนื่องจากความต้องการ ผลักดันงานและหน่วยงาน ปฏิรูปงานให้ทันจังหวะ เพียงพอ / ดำเนินการ ดำเนินการเพื่อสนับสนุน การดำเนินงานของหน่วย งาน เตรียมงบประมาณ ปรับปรุงงาน เสื้อ การลง พื้นที่/ท้องที่ รองรับฯ ขึ้น ชุด ห้องผู้ดูแลครัว เสื้อ สังฆภัณฑ์ เสื้อเชิญพ ชุด ตีปั๊ฟสีรุ้งผ้าเชิงชิโนต้น

วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓

แผนกวัน บริหารฯ	งานบริหารทั่วไป	บดําเนินงาน	รายจ่ายกิจกรรมกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะของรายจ่ายบ รษัทฯ อีก ๆ	โครงการอบรม พัฒนาศักยภาพของ ผู้บริหาร สำนักงาน พัฒนาชุมชนส่วนตัวบด บดําระส่วนตัวบด ค่าใช้จ่ายเพิ่มภักบัตรไว้ซ และค่าเดินทางถึงสถานที่ อบรม ดำเนินการในเพร เบ็ดเตล็ดโดยการฝึกอบรม ตัววัด เตรียมเชิง แลงองการณ์ ดำเนิน ประการพัฒนาตัวร ตัวให้เข้าใจในการ บริบทอื่นๆ สถาบาน ดำเนิน อบรมผู้ติดอาชญากรรม ฝึกอบรม ดำเนิน สอนนักโทษในการดูแลน ต่อหัวร่วมและ เตรียมตัว ดำเนินการ วิทยากร ดำเนินการ ดำเนิน การพัฒนา ดำเนินการ โครงการ ดำเนินการอื่นที่ จำเป็นในการอบรม เช ลักษณะการจัดทำ โครงการ ตั้งจ้างจ้างกิจกรรม รายได้	50,000.00	15,000.00 (-)	35,000.00 -เพื่อจ่ายเบี้ยนค่าใช้จ่ายใน การจัดทำให้เสร็จการอบรมเช่น ตีกษากาตุนเพิ่มศักยภาพ ของผู้บริหาร สำนักงาน พัฒนาชุมชนส่วนตัวบด บดําระส่วนตัวบด ค่าใช้จ่ายเพิ่มภักบัตรไว้ซ และค่าเดินทางถึงสถานที่ อบรม ดำเนินการในเพร เบ็ดเตล็ดโดยการฝึกอบรม ตัววัด เตรียมเชิง แลงองการณ์ ดำเนิน ประการพัฒนาตัวร ตัวให้เข้าใจในการ บริบทอื่นๆ สถาบาน ดำเนิน อบรมผู้ติดอาชญากรรม ฝึกอบรม ดำเนิน สอนนักโทษในการดูแลน ต่อหัวร่วมและ เตรียมตัว ดำเนินการ วิทยากร ดำเนินการ ดำเนิน การพัฒนา ดำเนินการ โครงการ ดำเนินการอื่นที่ จำเป็นในการอบรม เช ลักษณะการจัดทำ โครงการ ตั้งจ้างจ้างกิจกรรม รายได้	35,000.00
--------------------	-----------------	-------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

แผนงานการรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ชุมชนภายใน	งานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี	งบด้านเนินนา	วัสดุเครื่องแต่งกาย	30,000.00	120,000.00	15,000.00 (+)	135,000.00 เนื่องจากความจัดการไม่ดีและมีความเสี่ยงจากการใช้เทคโนโลยีสูง
---------------------------------------------------	--------------------------------------------	--------------	---------------------	-----------	------------	---------------	-------------------------------------------------------------------------

เงินประจำเดือนของเจ้าหน้าที่
ดำเนินการ / -เพื่อจ่ายเป็น
ค่าเดือนเดือนต่อเดือนที่มี
ลักษณะเป็นภาระต่อเจ้าหน้าที่
วัสดุสิ่งปลูกสร้าง เพื่อใช้ใน
การปฏิบัติหน้าที่ของตน
และบริการสาธารณะที่มี
อยู่ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์/โน๊ตบุ๊ค หน้าจอ ชุดน้ำดื่ม เช่น
น้ำดื่ม ผ้าผูกคอ เสื้อกางเกง
ผ้า เครื่องซักอบตาก ถุง
พลาสติก มือถือ ชุดน้ำดื่ม เช่น
น้ำดื่ม ผ้าผูกคอ เสื้อกางเกง
และห้องน้ำส่วนตัว ฯลฯ ดัง
นี้(ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดก็ตาม)
ข้อบัญญัติในการใช้จ่ายเงิน
ของเจ้าหน้าที่ (ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุ
ใดก็ตาม) ให้เป็นครั้งๆเดียว
พร. บังคับใช้ อย่างไร,
เมื่อมีเหตุการณ์ฉุกเฉิน อย่างไร.
โดย ตามที่ได้กล่าวมา
ดังนี้

พ.ร. 0808.2/ว.095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

แผนงาน	งานบริหารทั่วไป	ประจำเดือนกันยายน	รายจ่ายกิจกรรมเนื้อหา กิจกรรมรับตัวนักเรียนใหม่ เข้าสังกัดและร่วมเข้าเรียน รายปี อันดับ ๑	50,000.00	35,000.00	6,000.00 (-)	29,000.00 -เพื่อจ่ายบุคลากรชั่วคราว การจัดทำโครงการอบรม ศึกษาดูงานพัฒนาศักยภาพ ของผู้บริหาร ลูกน้องและ พนักงานส่วนตัวบล หนักงานเจ้าขององค์กร บริหารส่วนตัวบล เช่น ค่าใช้จ่ายเก็บค่าน้ำค่าน้ำที่ แสงฟ้า จังหวัดเชียงใหม่เพื่อ อบรม ดำเนินการให้เสร็จ มีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ ต่างๆ ประกันนับตัว ต่อไปจ่ายให้คราว เดียวต่อสิ้นสอง ต้นเข้า บัตรถูกต่างๆ ในคราว ฝึกอบรม ต่างๆ ของ ส่วนราชการในการดูงาน ต่อจากวันเดียว ครึ่งเดือน ต่างๆ ของ วิทยากร ตากล้อง ตัว บทเพลง ตามที่ โครงการ ดำเนินการอื่นๆ จำเป็นในคราวอบรม สั่งรับการจัดทำ โครงการ ตั้งจ้างจากภายน นอกได้
--------	-----------------	-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------	--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

แผนงาน	จ้าวความเพหะ	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวกับเนื้องกุญ ดำเนินการ	ดำเนินการตามอัจฉริยะ
บริหารงานทั่วไป	สกัดและรักษา		การปฏิบัติพิธารักษารัฐทรัพย์ไม่ถูกขโมย รักษาภาระใน รายจ่ายอื่น ๆ	ให้เท่าที่มี

เรียบเรียงโดย
นายอุดมราชจักร
และนักเขียน
รายจ่ายจ่าย
โดยอุดมราชจักร

ผลลัพธ์ที่ต้องจ่ายไป
เพียงพอ / - เพื่อจ่ายเป็น
ในการเดินทางไป
ราชการในราชอาณาจักร
และนักเขียนขอแจ้งว
เช่น ดำเนินลับบันเดินทาง
ตាមกำหนด ตามพิธีพัสด
ตามกำหนดเดือนพฤษภาคม
เดือนมิถุน ดำเนินการจอด
รถในการเดินทางไป
ปฏิบัติราชการ สำหรับ
รถยนต์ของผู้ครัว
ภาคตะวันออกและภาค
ตะวันตกน้ำต่างๆ รวมราษฎร
ซึ่งอาจต้องยกของส่วน
ห้องเดิน ให้มามาโดยการ
ซื้อ การรื้อ ถนนชา
หรือซื้อยรื้อ หรือ
ได้รับความช่วยเหลือจาก
รัฐบาลต่างประเทศหรือ
องค์กรระหว่างประเทศ
และรัฐบาลเมืองเป็น
ตรวจสอบของค่า
ปากรองล้านห้องค่า

1. หัวหน้าหน่วยงาน สำนักปลัด จังหวัดแม่ฮ่องสอน ให้โอนพิมพ์/โอนลง

(ใส่ชื่อและนามสกุลของพิมพ์/โอนลง) เนื่องจากความจำเป็นและรัฐบาลเนื่องจากภาระมากให้ต่อจ่ายไปเพียงพอ
การโอนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้อุดมราชจักรท่องเที่ยน
ตามระเบียบยกเว้นทางทั่วไป ว่าต้องรีบการงบประมาณของศูนย์ห้องค่าน ชื่อ 26

(ลงชื่อ)

(นางนิตยา พิชร์สิน)
ตำแหน่ง พัฒนาสังคมฯ

วันที่ 5 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2565

2. หัวหน้าหน่วยงานคัดเลือก
ความเห็น

(ลงชื่อ)

(นางนิตยา พิชร์ลีน)

ตำแหน่ง หัวหน้าสังกัดสัสดํา รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

3. จ้าหน้าที่แบบประมวล
ความเห็น

วันที่ 5 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2565

ความเห็น

(ลงชื่อ)

นายเกียรติศักดิ์ ไตรรักษ์

ตำแหน่ง ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนเนียง

วันที่ 5 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2565

4. การะนัยดี

4.1 ผู้บริหารห้องค้น

ความเห็น

(ลงชื่อ)

(นายพูลสวัสดิ์ บุญรอด)

ตำแหน่ง นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลโนนเนียง

วันที่ 5 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2565

4.2 ลูกท้องริบ มณฑลเชียงราย นครปฐม สมบูรณ์ ตั้งพี เมืองพี เมืองพี เดือน พ.ศ.
หลักทรัพย์อันจะได้ถอนเพื่อแล้ววันที่ 5 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565

ความเห็น (ลงชื่อ)
ความเห็น

..... พ.ศ.
..... เดือน

5. สํานักงานที่ออกนโยบายและแผนการติดตามประเมินผลที่มีความต้องการให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ จ.ก.บ. พ.ศ.