📖 **รายงานการดำเนินโครงการ (ปีงบประมาณ 2566)**

1.ชื่อโครงการ **โครงการราชพิธีวันปิยมหาราช**

ประเภทกิจกรรม แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

งบตามแผน ตั้งไว้จำนวนเงิน 3,000 บาท

งบตามเทศบัญญัติ ตั้งไว้จำนวนเงิน 3,000 บาท

ข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)

1.ผู้ประสานงานโครงการ : นายพิชญาสิทธิ์ ปานเมือง โทรศัพท์ 032 697286 ต่อ 6

2.รายละเอียดโครงการ

หลักการและเหตุผล : วันที่ 23 ตุลาคม 2453 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 5 ทรงประชวรและเสด็จสวรรคต ณ พระที่นั่งอัมพรสถานพระราชวังดุสิต ครั้นนั้นเป็นที่เศร้าสลดอย่างใหญ่หลวงของพระบรมวงศานุวงศ์และปวงชนทั่วประเทศ เพราะพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงเป็นกษัตริย์ที่เคารพรักของทวยราษฎร์ ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณอเนกประการทั้งในการปกครองบ้านเมือง และพระราชทานความร่มเย็นเป็นสุขแก่ชนทุกหมู่เหล่าทวยราษฎร์ทั้งปวง จึงได้ถวายพระนามว่าพระปิยมหาราช ต่อมาทางราชการจึงได้ประกาศให้วันที่ 23 ตุลาคม ของทุกปี ซึ่งเป็นวันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวเป็นวันที่ระลึกสำคัญของชาติเรียกว่า วันปิยมหาราช

เทศบาลตำบลร่อนทอง มีความประสงค์จะน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ จึงจัดโครงการราชพิธีวันปิยมหาราชขึ้น โดยร่วมกับอำเภอบางสะพาน ดำเนินกิจกรรมถวายพวงมาลา และกิจกรรมน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ ต่อปวงชนชาวไทย

เป้าหมายเชิงผลผลิต : ร่วมงานราชพิธี เพื่อถวายพวงมาลา แด่สมเด็จพระปิยมหาราช

เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ : ข้าราชการและลูกจ้าง มีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

ผลที่คาดว่าจะเกิด : ข้าราชการและลูกจ้าง มีความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ : ข้าราชการในพื้นที่ร้อยละ 90 ได้มีส่วนร่วมแสดงถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ได้รับประโยชน์ : ข้าราชการและลูกจ้าง

3.ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่ 23 เดือนตุลาคม พ.ศ.2565

4.การเบิกจ่ายงบประมาณ :

งบประมาณที่ตั้งไว้ 3,000 บาท เบิกจ่าย 3,000 บาท คงเหลือ - บาท

5.ความก้าวหน้าของโครงการที่ดำเนินการเชื่อมโยงกับแผนทั้งสามระดับ

ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ ด้านความมั่นคง

ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของแผนแม่บทประเด็น ความมั่นคง

ผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ แผนย่อย เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

6.สรุปปัญหาและข้อเสนอแนะโครงการ :

8.1 สรุปผลการดำเนินงาน -

8.2 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน -

8.3 ข้อเสนอแนะ -

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(นางสาวศิริลักษณ์ ศรีช่วงประเสริฐ)

นักจัดกการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(นางสุพิศ รองเดช)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ ผู้ประสานงาน

(นายพิชญาสิทธิ์ ปานเมือง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันอาทิตย์ที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ น. นายปรีดา วิภาสวัชรโยธิน นายกเทศมนตรีตำบลร่อนทอง มอบหมายให้ นางรัชนีวรรณ พรมเล็ก ปลัดเทศบาลตำบลร่อนทอง พร้อมด้วยหัวหน้าส่วนราชการและพนักงานเทศบาล ร่วมพิธีวางพวงมาลา เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ บริเวณลานพระบรมราชานุสาวรีย์รัชกาลที่ ๕ ที่ว่าการอำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพื่อร่วมแสดงความจงรักภักดีและน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ โดยพระองค์ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณอันยิ่งใหญ่ต่อประเทศไทยหลายด้าน และสิ่งที่โดดเด่นคือ การประกาศเลิกทาส การปฏิรูประเบียบบริหารราชการ การศึกษา การคมนาคม การสุขาภิบาล การศาล การสงครามและการเสียดินแดน การเสด็จประพาส การศาสนา การวรรณคดี ทางราชการจึงได้ประกาศให้วันที่ ๒๓ ตุลาคมของทุกปี เป็นหนึ่งในวันระลึกถึงความสำคัญของเหตุการณ์ในชาติ โดยเรียกว่า “วันปิยมหาราช”

เทศบาลตำบลร่อนทอง

ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ 2566

แผนงานบริหารงานทั่วไป
งานบริหารทั่วไป

รายจ่าย ค่าใช้สอย
ประเภทรายจ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

เลขที่ผู้เบิก 66-03-00111-5320300-00002
วันที่จัดทำ 25 ตุลาคม 2565

เลขที่คลังรับ 47/2566
วันที่คลังรับ 25 ต.ค. 2565

รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	3,000	00	
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0	00	
จำนวนเงินที่ขอเบิก	**3,000**	**00**	
หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0	00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	**3,000**	**00**	เบิกเพื่อจ่ายเป็นค่าพวงมาลาให้แก่นายณัฐพล นาคอ่อน

(ตัวอักษร) **(สามพันบาทถ้วน)**

หน่วยงานผู้เบิก สำนักปลัด
ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก
(นายพิชญาสิทธิ์ ปานเมือง)
หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่.....

ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

แหล่งเงินที่ขอเบิก	**คงเหลือยกมา**	**คงเหลือยกไป**
เงินงบประมาณ	3,000.00	0.00

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางอุทัย พุ่มสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่.....

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจฎีกา
(นางอุทัย พุ่มสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่.....

เรียน เทศบาลตำบลร่อนทอง
เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น

(ลงชื่อ).....
(นางอุทัย พุ่มสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่.....

เรียน เทศมนตรีตำบลร่อนทอง
เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น

(ลงชื่อ).....
(นางรัชนีวรรณ พรมเล็ก)
ปลัดเทศบาลตำบลร่อนทอง
วันที่.....

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้
จำนวน 3,000.00 บาท

(ลงชื่อ).....
(นายปรีดา วิภาสวัชรโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลร่อนทอง
วันที่.....

ธนาคาร กสิกรไทย บัญชีเลขที่ 559-5-00001-1
เลขที่เช็ค..... ลงวันที่.....
จำนวนเงิน 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน)
จ่ายให้ นายณัฐพล นาคอ่อน

ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน
(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ ..... ลงวันที่ .....

งบรายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา

เทศบาล/เมือง/พัทยา ตำบลร่อนทอง รหัส
กอง/สำนัก/ฝ่าย สำนักปลัดเทศบาล
ฎีกาผู้เบิกที่ 18 / 2566 วันที่ 25 ตุลาคม 2565
ผลัดส่งใบสำคัญ ฉบับ จำนวนเงิน 3,000 บาท - สตางค์

ใบสำคัญที่	รายการ	จำนวนเงิน		รวมเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	บาท	สต.	
	เบิกเพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำพวงมาลา ให้แก่ นายณัฐพล นาคอ่อน เป็นเงิน	3,000	-	3,000	-	
	รวมยอดเงินที่เบิกตามฎีกานี้			3,000	-	

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่ารายการ
และตัวเลขที่ปรากฏข้างบนนี้ถูกต้อง
เจ้าหน้าที่หน่วยงานคลัง

(นางอุทัย พุ่มสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) **ผู้เบิก**

(นายพิชญาสิทธิ์ ปานเมือง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

นายปฐพล ชาตะต่อกุล
71/2 ม.5 ต.ร่อนทอง
อ.ปากพนัง จ.นครศรีธรรมราช

บิลเงินสด
CASH SALES

เล่มที่ BOOK NO. 1
เลขที่ BILL NO. 1
วันที่ DATE : 26 / 10 / 65

นามลูกค้า CUSTOMER: ทต.ร่อนทอง
เลขประจำตัวประชาชน / เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1719900288A145
ที่อยู่ ADDRESS : 123 ม.2 ต.ร่อนทอง อ.ปากพนัง จ.นครศรีธรรมราช

จำนวน QUANTITY	รายการ DESCRIPTION	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT	
			บาท/Baht	ส.ต./Stg.
	ค่าจัดทำแผงขายอาหาร	3000	3000	-
สามพันบาทถ้วน		รวมเงิน TOTAL	3000	

ผู้รับเงิน RECEIVED BY : ..... ขอรับเงินด้วยความขอบคุณ

Elephant Brand

เลขที่ AP-00059/66
วันที่ 25 ตุลาคม 2565

เทศบาลตำบลร่อนทอง

ใบผ่านรายการตั้งหนี้

รายการ		รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดบิต	ค่ารับรองและพิธีการ	5104030208.001	3,000.00	
เครดิต	เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	2101020199.999		3,000.00
		รวม	**3,000.00**	**3,000.00**

คำอธิบาย

บันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ของเลขที่ผู้เบิก 66-03-00111-5320300-00002 จำนวนเงิน 3,000.00 บาท

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำ
(นางอุทัย พุ่มสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เห็นควรให้ปรับปรุงรายการบัญชีข้างต้น

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(.....)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ .....

อ.บางสะพาน
จ.ประจวบคีรีขันธ์

เลขที่ AN-00059/66
วันที่ 25/10/2565

เทศบาลตำบลร่อนทอง

บันทึกการตรวจรับ

เลขที่ผู้เบิก	66-03-00111-5320300-00002
ชื่อผู้รับเงิน	นายณัฐพล นาคอ่อน
จำนวนเงินขอเบิก	3,000.00 **บาท**
เลขที่คลังรับ	00054/66
วันที่คลังรับ	25/10/2565
ประเภทภาษี หัก ณ ที่จ่าย	
จำนวนเงินตามงวดงาน	3,000.00 **บาท**
วันที่จัดทำ	25/10/2565
ผู้จัดทำบันทึกการตรวจรับ	นางอุทัย พุ่มสวัสดิ์

ข้อมูลสำหรับการจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
ค่ารับรองและพิธีการ	5104030208.001	3,000.00	
เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก	2101020199.999		3,000.00
	รวม	**3,000.00**	**3,000.00**

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล โทร 0-3269-7286 ต่อ 202

ที่ ปข 53101/ 27 **วันที่** 25 ตุลาคม 2565

เรื่อง รายงานความเห็นชอบจัดทำพวงมาลา

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลร่อนทอง

เรื่องเดิม

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2566 ของเทศบาลตำบลร่อนทอง (สำนักปลัดเทศบาล) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ โครงการราชพิธีวันปิยมหาราช ตั้งไว้ 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน)

ข้อเท็จจริง

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำโครงการราชพิธีวันปิยมหาราช เพื่อน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ แด่สมเด็จพระปิยมหาราช จึงขออนุมัติจัดทำพวงมาลา จำนวน 1 พวง โดยมีข้าราชการ ลูกจ้าง เข้าร่วมถวายพวงมาลา ณ บริเวณลานพระบรมราชานุสาวรีย์ รัชกาลที่ 5 หน้าที่ว่าการอำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ข้อกฎหมาย

การจัดจ้างดังกล่าว ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 วรรค หนึ่ง ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ตาราง 1

ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ จึงรายงานขอความเห็นชอบการจ้างดังกล่าว และขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน จำนวน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) เพื่อเป็นจัดทำพวงมาลา ตามโครงการจัดโครงการราชพิธีวันปิยมหาราช ให้แก่ นายณัฐพล นาคอ่อน โดยได้แนบเอกสารการจ้าง มาพร้อมรายการดังนี้

(1) ใบส่งของ จำนวน 1 แผ่น
(2) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 แผ่น
(3) ภาพถ่ายพวงมาลา จำนวน 1 แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติ

(นางสาวศิริลักษณ์ ศรีช่วงประเสริฐ)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. 0-3269-7286 ต่อ 202
ที่ ปข 53101/ 864 **วันที่** 19 ตุลาคม 2565
เรื่อง ขออนุมัติมอบหมายให้ข้าราชการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลร่อนทอง

เรื่องเดิม

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2566 ของเทศบาลตำบลร่อนทอง (สำนักปลัดเทศบาล) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ โครงการราชพิธี วันปิยมหาราช ตั้งไว้ 3,000.- บาท (-สามพันบาทถ้วน-)

ข้อเท็จจริง

ด้วยสำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำโครงการราชพิธี วันปิยมหาราช เพื่อน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ แด่สมเด็จพระปิยมหาราช จึงขออนุมัติจัดทำพวงมาลา จำนวน 1 พวง โดยมีข้าราชการลูกจ้าง เข้าร่วมถวายพวงมาลา ณ บริเวณลานพระบรมราชานุสาวรีย์ รัชกาลที่ 5 หน้าที่ว่าการอำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ข้อระเบียบ / หนังสือสั่งการ

ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ตาราง 1

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรมอบหมายให้ นางสาวศิริลักษณ์ ศรีช่วงประเสริฐ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 10,000 บาท โดยให้ดำเนินการไปก่อนแล้วรวบรวมหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานขอความเห็นชอบเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวศิริลักษณ์ ศรีช่วงประเสริฐ)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

/ความเห็น...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เสนอโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....

.....

(นางสุพิศ รองเดช)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

เห็นควรอนุมัติ

.....

.....

(นางรัชนีวรรณ พรมเล็ก)
ปลัดเทศบาลตำบลร่อนทอง

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลร่อนทอง

อนุมัติ

.....

.....

(นายปรีดา วิภาสวัชรโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลร่อนทอง

เลขที่โครงการ ๓/๒๕๖๖
ชื่อโครงการ โครงการราชพิธีวันปิยมหาราช
หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลร่อนทอง
****

๑.หลักการและเหตุผล

วันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๔๕๓ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ทรงประชวรและเสด็จสวรรคต ณ พระที่นั่งอัมพรสถานพระราชวังดุสิต ครั้นนั้นเป็นที่เศร้าสลดอย่างใหญ่หลวงของพระบรมวงศานุวงศ์และปวงชนทั่วประเทศ เพราะพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงเป็นกษัตริย์ที่เคารพรักของทวยราษฎร์ ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณอเนกประการทั้งในการปกครองบ้านเมืองและพระราชทานความร่มเย็นเป็นสุขแก่ชนทุกหมู่เหล่าทวยราษฎร์ทั้งปวง จึงได้ถวายพระนามว่าพระปิยมหาราช ต่อมาทางราชการจึงได้ประกาศให้วันที่ ๒๓ ตุลาคม ของทุกปี ซึ่งเป็นวันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวเป็นวันที่ระลึกสำคัญของชาติเรียกว่าวันปิยมหาราช

เทศบาลตำบลร่อนทอง มีความประสงค์จะน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ จึงจัดโครงการราชพิธีวันปิยมหาราชขึ้น โดยร่วมกับอำเภอบางสะพาน ดำเนินกิจกรรมถวายพวงมาลาและกิจกรรมน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ ต่อปวงชนชาวไทย

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ส่วนราชการได้ถวายพวงมาลา แด่สมเด็จพระปิยมหาราช
๒.๒ เพื่อน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ แด่สมเด็จพระปิยมหาราช
๒.๓ เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้าง ได้แสดงออกถึงความจงรักภักดี

๓.เป้าหมาย

เพื่อถวายพวงมาลา แด่สมเด็จพระปิยมหาราช โดยมีข้าราชการ ลูกจ้าง เข้าร่วมกิจกรรมที่อำเภอบางสะพาน

๔.ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๒๓ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

๕.วิธีดำเนินการ

๕.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติผู้บริหาร
๕.๒ จัดเตรียมพวงมาลา
๕.๓ ดำเนินการตามโครงการฯ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่าย ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทยด้วย

ข้อ ๔ การเบิกจ่ายตามระเบียบนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ และระเบียบ

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายใดที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่งหรือหนังสือเวียนของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้

ข้อ ๖ หลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๗ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นกำกับดูแลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดไม่เป็นไปตามระเบียบนี้อันเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่โดยเร็ว

ข้อ ๘ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทยโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมวด ๑
ค่าตอบแทน

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนได้ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(๑) ค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ

(๒) ค่าตอบแทนในการแปลหนังสือ หรือเอกสาร

(๓) ค่าตอบแทนในการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล เฉพาะในช่วงระยะเวลาที่มีการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล

ในกรณีที่ผู้แปล หรือผู้จัดเก็บ หรือผู้สำรวจข้อมูล เป็นเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ มิให้ได้รับค่าตอบแทน

หมวด ๒
ค่าใช้สอย

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้สอย มีดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการ ระหว่างการรับเสด็จ ส่งเสด็จ หรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์

(๒) ค่าจ้างเอกชนดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ หรือการประชาสัมพันธ์งานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้ พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงาน การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่าง ๆ

(๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าเช่าห้องประชุม ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น เป็นต้น

(๖) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร สำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงานหรือเยี่ยมชมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการ การแถลงข่าวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาคให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกิดจากการเสื่อมสภาพ หรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ

(๘) ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นส่วนรวม

(๙) ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือ หรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ

(๑๐) ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเว็บไซต์

(๑๑) ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการหรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งให้งด หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมิได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ

(๑๒) ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มิใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

(๑๓) ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่อื่นชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๔) ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๕) ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้ายมาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือบ้านพักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดไว้ให้

(๑๖) ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อน ของสถานบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรืออาหาร นม อาหารเสริม สำหรับเด็กที่อยู่ในการสงเคราะห์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๗) ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม

(๑๘) ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล บ้านพักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีไม่มีผู้พักอาศัย

(๑๙) ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบว่าด้วยรถราชการ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม การเช่า หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

(๒๐) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัด ผลิตรายการ และถ่ายทอดทางสถานีโทรทัศน์ และวิทยุ

(๒๑) ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยกเว้นค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

(๒๒) ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ปฏิบัติราชการกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว

(๒๓) ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และเชื้อเอชไอวีจากการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาลที่พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือลูกจ้างประจำที่จะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ในวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้สอยตามข้อ ๑๑ ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราของกระทรวงการคลังที่กำหนดให้ส่วนราชการ

ในกรณีกระทรวงการคลังไม่ได้กำหนดค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้สอยเรื่องใดตามข้อ ๑๑ ไว้ ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๑๓ ค่าใช้สอยดังต่อไปนี้ มิให้เบิกจ่าย

(๑) ค่าจัดทำสมุดบันทึก สมุดฉีก หรือของชำร่วย เนื่องในโอกาสต่าง ๆ

(๒) ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง ค่าฝากส่งเป็นรายเดือน สำหรับบัตรอวยพรในเทศกาลต่าง ๆ และค่าจัดพิมพ์นามบัตรให้กับบุคลากรภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ ของขวัญ หรือของเยี่ยมผู้ป่วย เพื่อมอบให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน บุคคล เนื่องในโอกาสต่าง ๆ

(๔) ค่าทิป

(๕) เงินหรือสิ่งของบริจาค

(๖) ค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการ หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) ค่าใช้สอยที่ไม่ให้เบิกจ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายในการเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่า ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามอัตรา ดังนี้

(๑) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราเกินตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาทต่อเดือน

(๒) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราห้าหมื่นบาทต่อเดือน

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตาม (๑) หรือ (๒) เกินอัตราที่กำหนดไว้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาด และต้องบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในชั้นศาล การระงับข้อพิพาทโดยการอนุญาโตตุลาการ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสินไหมทดแทนที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชดใช้กรณีที่เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกในการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเบิกจ่ายโดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนั้น

หมวด ๓
ค่าวัสดุ

ข้อ ๑๗ ค่าวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

หมวด ๔
ค่าสาธารณูปโภค

ข้อ ๑๘ ค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคดังต่อไปนี้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(๑) ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบ้านพักราชการที่ไม่มีผู้พักอาศัยให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(๓) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบและค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต ค่าวิทยุสื่อสาร เป็นต้น

(๔) ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล โทร ๐ ๓๒๖๙ ๗๒๘๖ ต่อ ๒๐๒

ที่ ปข ๕๓๑๐๑ / ส๙๕ **วันที่** ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน โครงการรัฐพิธีวันปิยมหาราช

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลร่อนทอง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่งานบริหารทั่วไป แผนงานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการโครงการรัฐพิธีวันปิยมหาราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยร่วมกับอำเภอบางสะพาน ดำเนินกิจกรรมถวายพวงมาลา และกิจกรรมน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณต่อปวงชนชาวไทย เพื่อให้ข้าราชการ และพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลร่อนทอง เข้าร่วมพิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ ณ ที่ว่าการอำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรียบร้อยแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๖ ข้อ ๒๙ เห็นควรจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการรัฐพิธีต่างๆ “เสนอผู้บริหารเพื่อรวบรวมใช้เป็นข้อมูลในการติดตามและประเมินผลโครงการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖” ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๓. ข้อกฎหมาย

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๖ ข้อ ๒๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศิริลักษณ์ ศรีช่วงประเสริฐ)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นางสุพิศ รองเดช)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นายพิชญาสิทธิ์ ปานเมือง)
หัวหน้าสำนักปลัด

(นางรัชนีวรรณ พรมเล็ก)
ปลัดเทศบาลตำบลร่อนทอง

(นายปรีดา วิภาสวัชรโยธิน)
นายกเทศมนตรีตำบลร่อนทอง