



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจางลาน  
เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ  
ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้บุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้พิจารณาแล้ว จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ โดยให้หน่วยงานรัฐถือปฏิบัติแนวทางเดียวกัน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๑๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ และกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือสั่งการให้ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๓.๓/ว ๑๙๕๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกำหนด ในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลจางลาน จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลจางลาน โดยให้ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้ มีดังนี้

บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (ในรายการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจ้างค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (๒) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (๔) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา (๕) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (๖) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง (๘) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างก่อสร้าง (๙) ผู้ควบคุมงาน
บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา	(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก (๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก (๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุนงานจ้างที่ปรึกษา
บุคคลหรือคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง	(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การ



	พิจารณาข้อเสนอแบบบูรณาการงานก่อสร้าง (๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธี ประกาศเชิญชวน (๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธี คัดเลือก (๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจง (๕) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ (๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
คณะกรรมการพิจารณาความเสียหาย	คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง

## ๒. หลักเกณฑ์การจ่าย

๑. การจ่ายเงินเฉพาะผู้ที่มีคำสั่งแต่งตั้งและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
  ๒. คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอในกรณีที่เป็นครุภัณฑ์ที่มีการกำหนดมาตรฐาน รายละเอียดของครุภัณฑ์จากหน่วยงานของรัฐ หรือ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ คณะกรรมการดังกล่าวไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนได้
  ๓. อัตราการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท งดจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการในทุกกรณี นอกนั้นให้เป็นตามประกาศฉบับนี้
  ๔. ในกรณีที่มีการจัดซื้อ/จัดจ้างในคราวเดียวกัน แต่ได้รับแต่งตั้งเป็นบุคคลหรือคณะกรรมการหลายคณะในคราวเดียวกันให้สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการได้เพียงครั้งเดียวต่อโครงการหรือต่อสัญญาการจัดซื้อ/จัดจ้าง
  ๕. การจ่ายเงินให้จ่ายตามสถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลจางลาน ตามความเหมาะสม ตามรายจ่ายดังนี้
๑. อัตราการจ่ายค่าตอบแทนตรวจรับการจัดซื้อจัดประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

วงเงินในการจัดหาพัสดุ / (บาท)	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่	วงเงินครั้งละไม่เกิน /(บาท)	
		งานจัดซื้อ	งานจัดจ้าง
๓๐๐๐๐ ขึ้นไป	บุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง	๓๐๐	๓๐๐
๑๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ประธานกรรมการ	๕๐๐	๕๐๐
	กรรมการ	๔๐๐	๔๐๐
	กรรมการและเลขานุการ	๔๐๐	๔๐๐
๓๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ประธานกรรมการ	๗๐๐	๗๐๐
	กรรมการ	๕๐๐	๕๐๐
	กรรมการและเลขานุการ	๕๐๐	๕๐๐
๕๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ประธานกรรมการ	๑๐๐๐	๑๐๐๐
	กรรมการ	๘๐๐	๘๐๐
	กรรมการและเลขานุการ	๘๐๐	๘๐๐

๒. อัตราการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการการตรวจรับงานซื้อ

วงเงินในการจัดหาพัสดุ / (บาท)	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่	วงเงินครั้งละไม่เกิน /(บาท)	หมายเหตุ
๓๐๐๐๐ ขึ้นไป	บุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง	๓๐๐	
๑๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๔๐๐ ๓๐๐ ๓๐๐	
๓๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๕๐๐ ๔๐๐ ๔๐๐	
๔๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๖๐๐ ๕๐๐ ๕๐๐	
๕๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๗๐๐ ๖๐๐ ๖๐๐	
๒,๐๐๐,๐๐๑ - ๓,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๘๐๐ ๗๐๐ ๗๐๐	
๓,๐๐๐,๐๐๑ - ๔,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๑๐๐๐ ๙๐๐ ๙๐๐	
๔,๐๐๐,๐๐๑ - ๕,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๑๒๐๐ ๑๑๐๐ ๑๑๐๐	
๕,๐๐๐,๐๐๐ ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๑๕๐๐ ๑๒๐๐ ๑๒๐๐	
หมายเหตุ :: คณะกรรมการอื่นที่ได้รับแต่งตั้งตามประเภทนี้ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดียวกัน			



๓. อัตราการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการการตรวจรับงานจ้าง

วงเงินในการจัดหาพัสดุ / (บาท)	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่	วงเงินครั้งละไม่เกิน /(บาท)	หมายเหตุ
๓๐๐๐๐ ขึ้นไป	บุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง	๕๐๐	
๑๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๕๐๐ ๔๐๐ ๔๐๐	
๓๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๖๐๐ ๕๐๐ ๕๐๐	
๔๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๗๐๐ ๖๐๐ ๖๐๐	
๕๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๘๐๐ ๗๐๐ ๗๐๐	
๒,๐๐๐,๐๐๑ - ๓,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๑๐๐๐ ๙๐๐ ๙๐๐	
๓,๐๐๐,๐๐๑ - ๔,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๑๒๐๐ ๑๑๐๐ ๑๑๐๐	
๔,๐๐๐,๐๐๑ - ๕,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๑๓๐๐ ๑๒๐๐ ๑๒๐๐	
๕,๐๐๐,๐๐๐ ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๑๕๐๐ ๑๒๐๐ ๑๒๐๐	
หมายเหตุ :: คณะกรรมการอื่นที่ได้รับแต่งตั้งตามประเภทนี้ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดียวกัน			

๔. อัตราการจ่ายค่าตอบแทน

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๒) คณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปราชการงานก่อสร้าง

วงเงินในการจัดหาพัสดุ / (บาท)	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่	วงเงินครั้งละไม่เกิน /(บาท)	หมายเหตุ
๓๐๐๐๐ ขึ้นไป	บุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง	๕๐๐	
๑๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๕๐๐ ๔๐๐ ๔๐๐	
๓๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๖๐๐ ๕๐๐ ๕๐๐	
๕๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๗๐๐ ๖๐๐ ๖๐๐	
๕๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๘๐๐ ๗๐๐ ๗๐๐	
๒,๐๐๐,๐๐๑ - ๓,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๙๐๐ ๘๐๐ ๘๐๐	
๓,๐๐๐,๐๐๑ - ๔,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๑๐๐๐ ๙๐๐ ๙๐๐	
๔,๐๐๐,๐๐๑ - ๕,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๑๒๐๐ ๑๑๐๐ ๑๑๐๐	
๕,๐๐๐,๐๐๐ ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๑๕๐๐ ๑๒๐๐ ๑๒๐๐	

หมายเหตุ :: คณะกรรมการอื่นที่ได้รับแต่งตั้งตามประเภทนี้ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดียวกัน



๕. อัตราการจ่ายค่าตอบแทน

- (๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- (๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

วงเงินในการจัดหาพัสดุ / (บาท)	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่	วงเงินครั้งละไม่เกิน /(บาท)	หมายเหตุ
๓๐๐๐๐ ขึ้นไป	บุคคลที่ได้รับแต่งตั้ง	๕๐๐	
๑๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๕๐๐ ๔๐๐ ๔๐๐	
๓๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๖๐๐ ๕๐๐ ๕๐๐	
๔๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๗๐๐ ๖๐๐ ๖๐๐	
๕๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๘๐๐ ๗๐๐ ๗๐๐_	
๒,๐๐๐,๐๐๑ - ๓,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๙๐๐ ๘๐๐ ๘๐๐	
๓,๐๐๐,๐๐๑ - ๔,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๑๐๐๐ ๙๐๐ ๙๐๐	
๔,๐๐๐,๐๐๑ - ๕,๐๐๐,๐๐๐	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๑๒๐๐ ๑๑๐๐ ๑๑๐๐	
๕,๐๐๐,๐๐๐ ขึ้นไป	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ	๑๕๐๐ ๑๒๐๐ ๑๒๐๐	
หมายเหตุ :: คณะกรรมการอื่นที่ได้รับแต่งตั้งตามประเภทนี้ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดียวกัน			

๖. อัตราการจ่ายค่าตอบแทน ผู้ควบคุมงาน

วงเงินในการจัดหาพัสดุ / (บาท)	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่	จำนวนเงินไม่เกิน (บาท) / วัน		
		หัวหน้าผู้ควบคุมงาน	ผู้ควบคุมงาน	รวมไม่เกิน/บาท
๓๐๐๐๐ ขึ้นไป	ผู้ควบคุมงาน	๖๐	๕๐	๕๐๐
๑๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ผู้ควบคุมงาน	๗๐	๖๐	๗๐๐
๓๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ผู้ควบคุมงาน	๘๐	๗๐	๑๐๐๐
๔๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ผู้ควบคุมงาน	๙๐	๗๐	๑๒๐๐
๕๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ผู้ควบคุมงาน	๑๐๐	๘๐	๑๕๐๐
๕๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐	ผู้ควบคุมงาน	๑๐๐	๙๐	๒๐๐๐
๒,๐๐๐,๐๐๑ - ๓,๐๐๐,๐๐๐	ผู้ควบคุมงาน	๒๐๐	๑๐๐	๒๕๐๐
๓,๐๐๐,๐๐๑ - ๔,๐๐๐,๐๐๐	ผู้ควบคุมงาน	๒๕๐	๒๐๐	๓๐๐๐
๔,๐๐๐,๐๐๑ - ๕,๐๐๐,๐๐๐	ผู้ควบคุมงาน	๓๐๐	๒๕๐	๓๕๐๐
๕,๐๐๐,๐๐๐ - ขึ้นไป	ผู้ควบคุมงาน	๓๕๐	๓๐๐	๕๐๐๐

๗. เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ

๑. บันทึกขอเบิกค่าตอบแทนของคณะกรรมการ
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง
๔. รายงานประชุมผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งของคณะกรรมการต่างๆ เช่น
  ๑. บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน
  ๒. บันทึกประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะ
  ๓. บันทึกประชุมคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
  ๔. บันทึกประชุมคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง ฯลฯ
  ๕. เอกสารอื่นๆ
๕. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการตามประกาศฉบับนี้
๖. ใบสำคัญรับเงิน / เอกสารอื่นๆ
๗. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ ให้ดำเนินการเบิกจ่ายในทุกรายไม่เกิน ๓ เดือนต่อครั้งที่มีการดำเนินการจัดหาพัสดุทั้งนี้ให้เป็นไปตามวิธีงบประมาณ
๘. ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย โดยเสนอเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รวบรวมเอกสารเบิกจ่ายและดำเนินการตามระเบียบต่อไป
๙. หากคณะกรรมการไม่จัดทำเอกสารในการเบิกจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่การเงินมีสิทธิที่จะไม่รับเอกสารเบิกจ่ายดังกล่าวได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามความเหมาะสมเฉพาะกรณีไป



๑๐. ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการให้ดำเนินการตามวิธึงบประมาณที่ตั้งจ่ายไว้ตามสถานะทางการคลัง และขอสงวนสิทธิในการเบิกจ่ายในกรณีที่ยังงบประมาณไม่เพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณพิจารณาตามความเหมาะสม
๑๑. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่นอกเหนือหรือแตกต่างจากที่ประกาศกำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ จะกระทำไม่ได้ ยกเว้นได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่งบประมาณและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจาลานพิจารณาเห็นชอบ แต่ต้องไม่เกินกว่าที่ได้รับค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
๑๒. ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้เป็นสำคัญ หากมีปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ ขอให้เจ้าหน้าที่งบประมาณเสนอปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางในการบริหารงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจาลานพิจารณาให้เป็นที่สุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นายอาจ ทนงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจาลาน

งานเจ้าหน้าที่งบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลจาลาน อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ

โทร. ๐๔๕-๕๒๕-๙๖๙ : E-mail : obt\_janlan@hotmail.com