

แบบจัดทำแผนฯ/รายงานผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สำนักงานปลัดกรุงศรีฯ ยังคงดำเนินการต่อไป แต่ในส่วนของผู้นำท้องถิ่นที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของกลุ่มที่ได้รับการสนับสนุนจากนายกฯ จึงต้องหาทางออกใหม่ๆ ในการดำเนินการต่อไป

สำนักงานปลัดกรุงศรีฯ ยังคงดำเนินการต่อไป แต่ในส่วนของผู้นำท้องถิ่นที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของกลุ่มที่ได้รับการสนับสนุนจากนายกฯ จึงต้องหาทางออกใหม่ๆ ในการดำเนินการต่อไป

ପ୍ରକାଶନ

ପ୍ରକାଶକ

ຂໍ້ຕົກລາຄາ

ຂໍ້ຕົກລາຄາ

พ.ศ. ๒๕๖๑

พ.ศ. ๒๕๖๑

รายการ	รายการที่ใช้บริการหรือทรัพย์สินที่ต้องห้ามนำเข้ามา	หมายเหตุ	รวมเพิ่ม		ได้รับ 1 (๖๙.-๐.๘)		ได้รับ 2 (๖๙.-๕.๒)		ได้รับ 3 (๖๙.-๔.๔)		รวมสูงสุด 4 (๖๙.-๐.๘)	
			จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย	จำนวน	หน่วย
ค่าเช่าจ้างพนักงานประจำบ้านเดือนละ 2564	ผู้ดูแลโครงการ ภารกิจ				45,400	45,400					45,400	45,400
1. แผนกวิชาช่าง												
1.1 ตัวชี้วัด :												
1.1.1 ปริมาณ : บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้นแบบที่ เฝ้าระวังโครงการ ให้ความต้องการบุคลากรอย่างต่อเนื่องงานศึกษาธิการรับผิดชอบทั้งหมดทุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนเรียบร้อย ๑๐๐												
1.1.2 คุณภาพ : บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้นแบบทุรี มีคุณภาพดีในทาง ปฏิบัติงานที่ต้องสอดคล้องกับพื้นฐานองค์การที่มีมาตรฐานและสูง												
1.1.3 เวลา : ๑ ก.ย พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๓๐ พ.ย พ.ศ. ๒๕๖๔												
1.1.4 ค่าใช้จ่าย : ๔๕,๔๐๐ บาท												
1.2 กิจกรรมหลัก												
1.2.1 กิจกรรมหลักที่ ๑: จัดซื้อสินค้าที่必要สำหรับโครงการและสร้างเครือข่าย รวม บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้นแบบทุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายไม่ถ้วง วงเงิน ๓ ๐๐๐๐๐บาท ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยจัดทำครัวเรือนที่บ้านพักการศึกษาต่อจากเดือนก่อนและเป็นครั้งที่สอง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้นแบบทุรีจะสนับสนุนศักยภาพศึกษาธิการจังหวัดต้นแบบทุรี และจัดตั้งคณะกรรมการคุณธรรมสุภาพ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้นแบบทุรี ให้ความไว้วางใจแก่บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ภายในและภายนอกให้ความรู้												
1.2.2 กิจกรรมหลักที่ ๒:												
2. แผนกวิชาช่างบ้านเดือนละ (๒.๑)												
2.1 เก็บบัญชีรายรับ												
2.1.1 กิจกรรมหลักที่ ๑: ๔๕,๔๐๐,-												
2.1.2 กิจกรรมหลักที่ ๒:												
2.2 เก็บบัญชีรายรับ												
2.3 เงินกองงบประมาณ												
	รวมเงินงบประมาณทั้งสิ้น				45,400							















<p>ค่าใช้จ่ายพื้นที่</p> <p>สำหรับผู้ดูแลบ้านที่ต้องเดินทางไป</p>	<p>สำหรับผู้ดูแลบ้านที่ต้องเดินทางไป</p> <p>สำหรับผู้ดูแลบ้านที่ต้องเดินทางไป</p>	<p>สำหรับผู้ดูแลบ้านที่ต้องเดินทางไป</p> <p>สำหรับผู้ดูแลบ้านที่ต้องเดินทางไป</p>
<p>บัญชีรายรับและราย支จ่ายประจำเดือน</p> <p>* เนื่องจากวิกฤติโควิด-19 ทำให้พนักงานเราต้องถูกตัดสิทธิการงานได้สำเร็จหรือมีภารกิจงานลดลงและไม่สามารถมาทำงานได้ทันที</p>		
<p><b>บริษัทฯ</b></p> <p>ผู้รายงาน : .....            (..... นางสาวอรอนงค์ สุวรรณ ..... )</p> <p>ตำแหน่ง : .....หัวหน้าฝ่ายบัญชีและบัญชี .....            วันเดือนปี : ..... ๑ ๘๙๙๙๙๙ ๒๕๖๕ ..... โทร : ..... ๐๒-๐๔๕๓๒๗๑....</p> <p>สำหรับสำนักงานประจำ</p> <p>ความเห็นหนังสือขอตังค์</p>		
<p>ผู้รับความเห็นชอบ : .....            (..... )</p> <p>ตำแหน่ง : .....            วันเดือนปี : ..... โทร : .....</p>		
<p>ผู้รับความเห็นชอบ : .....            (..... )</p> <p>ตำแหน่ง : .....            วันเดือนปี : ..... โทร : .....</p>		
<p>ผู้รับความเห็นชอบ : .....            (..... )</p> <p>ตำแหน่ง : .....            วันเดือนปี : ..... โทร : .....</p>		