

วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

จำนวน

150,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เช่น ค่าแก๊สหุงต้ม น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันดีเซล น้ำมันเบนซิน แก๊สโซฮอล์ น้ำมันเครื่อง ฯลฯ ใช้สำหรับรถจักรยานยนต์ รถยนต์ส่วนบุคคล ใช้ในการปฏิบัติงานกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.
- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้
 1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง การจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์
 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
 3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0746 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562
ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป(สำนักปลัด)

วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

จำนวน

5,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ที่มีลักษณะเป็นวัสดุคงทน/วัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษเขียนโปสเตอร์ ผ้าสำหรับเขียนป้าย พู่กัน สี แล็บ บันทึกลายเสียงหรือภาพ แบตเตอรี่ใช้กับกล้องและอุปกรณ์ใช้กับกล้องถ่ายรูประบบดิจิทัล ฯลฯ รวมทั้งวัสดุอื่นๆที่จำเป็นต้องใช้ในการประชาสัมพันธ์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลและรายงานตามนโยบาย
 - เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้
 1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง การจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์
 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
 3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0746 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562
- ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป (สำนักปลัด)

วัสดุคอมพิวเตอร์

จำนวน

50,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ที่มีลักษณะเป็นวัสดุคงทน/วัสดุสิ้นเปลือง/วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ เช่น แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล อุปกรณ์บันทึกข้อมูล หัวพิมพ์หรือ แแถบพิมพ์สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ ตลับหมึกอื่นๆ แป้นพิมพ์ สายเคเบิล เมนบอร์ด เมมส์ ฯลฯ ที่ใช้กับคอมพิวเตอร์
- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง การจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์
2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0746 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562
ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป(สำนักปลัด)

ค่าสาธารณูปโภค

รวม

203,000 บาท

ค่าไฟฟ้า

จำนวน

150,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าไฟฟ้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล หรืออาคารสถานที่ ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของ อบต.
- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

 1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0746 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562
ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป(สำนักปลัด)

ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล

จำนวน

5,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าน้ำประปา/ค่าน้ำบาดาล ใช้ในสำนักงาน/ในที่สาธารณะ ในกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0746 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป(สำนักปลัด)

ค่าบริการโทรศัพท์

จำนวน

5,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าโทรศัพท์ที่ใช้ในราชการทั้งทางไกลและทางใกล้ สำหรับการติดต่อประสานงานราชการ ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้ใช้บริการดังกล่าว และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้บริการ เช่น ค่าเช่าเครื่อง ค่าเช่าเลขหมาย โทรศัพท์ค่าบำรุงรักษาสาย ฯลฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0746 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป(สำนักปลัด)

ค่าบริการไปรษณีย์

จำนวน

3,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าบริการไปรษณีย์ ค่าธรรมาณัติ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบ
บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ และอื่นๆที่เกี่ยวกับการ
ส่งเอกสารราชการ

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19
มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่า
สาธารณูปโภค

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0746 ลงวันที่ 1
กุมภาพันธ์ 2562

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป(สำนักปลัด)

ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม

จำนวน

40,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรสาร ค่า
วิทยุสื่อสาร ค่าเช่าวงจร ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าพื้นที่ฝากโอมเพจ ค่าบริการ
ส่งข้อความผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต
เน็ตฯลฯ รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี เป็น
ต้น และให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้ใช้บริการดังกล่าว และค่าใช้จ่าย
จ่ายที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้บริการ

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19
มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่า
สาธารณูปโภค

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0746 ลงวันที่ 1
กุมภาพันธ์ 2562

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป(สำนักปลัด)

งบลงทุน

รวม 243,800 บาท

ค่าครุภัณฑ์

รวม 243,800 บาท

ครุภัณฑ์สำนักงาน

ค่าตู้เก็บเอกสาร

จำนวน 5,000 บาท

- เพื่อจัดซื้อตู้เก็บเอกสาร แบบบานเปิดทึบสูง จำนวน 1 ตู้ ขนาดไม่น้อยกว่า 91 x 45 x183 เซนติเมตร มีชั้นแผ่นเหล็กด้านในสามารถปรับระดับสูงต่ำได้เพื่อใช้เก็บเอกสาร ที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้นของสำนักปลัดจัดซื้อตามรูปแบบและราคาที่มีจำหน่ายตามร้านตัวแทนจำหน่ายทั่วไป

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง การจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0746 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป(สำนักปลัด)

ค่าโต๊ะพร้อมเก้าอี้ปฏิบัติงาน

จำนวน

9,000 บาท

- เพื่อจัดซื้อโต๊ะพร้อมเก้าอี้ปฏิบัติงาน จำนวน 2 ชุด ดังนี้

1. โต๊ะพร้อมเก้าอี้ปฏิบัติงาน ระดับ 1-2 จำนวน 1 ชุด ๆ ละ 4,000 บาท
2. โต๊ะพร้อมเก้าอี้ปฏิบัติงาน ระดับ 3-6 จำนวน 1 ชุด ๆ ละ 5,000 บาท

ใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ของสำนักปลัด จัดซื้อตามรูปแบบและราคาที่มีจำหน่ายตามร้าน ตัวแทนจำหน่ายทั่วไป

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง การจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0746 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป(สำนักปลัด)

เครื่องปรับอากาศ

จำนวน

85,800 บาท

- เพื่อจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน พร้อมติดตั้ง จำนวน 3 เครื่อง โดยมีคุณลักษณะเฉพาะสังเขป ดังนี้
 1. ขนาดที่ไม่ต่ำกว่า 18,000 บีทียู
 2. ชนิดตั้งพื้นหรือชนิดแขวน (มีระบบฟอกอากาศ) สามารถดักจับอนุภาค ฝุ่นละออง และอุปกรณ์สามารถทำความสะอาดได้
 3. มีความหน่วงเวลาการทำงานของคอมเพรสเซอร์
 4. ได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และฉลากประหยัดไฟฟ้าเบอร์ 5
 5. มีรับประกันไม่น้อยกว่า 1 ปี จัดซื้อตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม 2561 หรือราคาตามร้านตัวแทนจำหน่ายทั่วไป
- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้
 1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง การจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์
 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
 3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0746 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562
ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป(สำนักปลัด)

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์

จำนวน

66,000 บาท

- เพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1 *(จอภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) จำนวน 3 เครื่องๆ ละ 22,000 บาท เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีความสะดวกรวดเร็ว ของสำนักปลัด โดยมีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้
- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) โดยมี

ความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.8 GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผล

สูง จำนวน 1 หน่วย

- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า 8 MB

- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้

1) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ

2) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ

3) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่บนแผงวงจรหลัก แบบ Onboard Graphics ที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB

- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB

- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 120 GB จำนวน 1 หน่วย

- มี DVD-RW หรือดีกว่า 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

- มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600 : 1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย

- มีรับประกันการใช้งานไม่น้อยกว่า 1 ปี จัดซื้อตามเกณฑ์ราคากลางและ

คุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม 2562

ประกาศ ณ วันที่ 15 มีนาคม 2562 หรือตามรูปแบบและราคาที่มี

จำหน่ายตามร้านตัวแทนจำหน่ายทั่วไป

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง การจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0746 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป(สำนักปลัด)

ค่าเครื่องพิมพ์

จำนวน

8,000 บาท

- เพื่อจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน 1 เครื่อง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีความสะดวกรวดเร็ว ของสำนักปลัด โดยมีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้

1. มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำ ไม่น้อยกว่า 10/สี 5 (แผ่น/นาที)
2. มีความละเอียดในการพิมพ์สูงสุดไม่น้อยกว่า 5760x1440 dpi
3. มีความละเอียดการตัดลอกสูงสุดไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
4. มีความละเอียดการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า 1200x2400 dpi
5. มีถาดบรรจุกระดาษได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น
6. สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Hi-Speed USB 2.0 / WiFi
7. สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และ Custom
8. มีรับประกันการใช้งานไม่น้อยกว่า 1 ปี จัดซื้อตามรูปแบบและราคาที่มี

จำหน่ายตามร้านตัวแทนจำหน่ายทั่วไป

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง การจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์
2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณาปริมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0746 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562
ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป(สำนักปลัด)

ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์

ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์

จำนวน 70,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกล ยานพาหนะ ฯลฯ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง การจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์
2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0746 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562
ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2561-2565) หน้า 114 ลำดับที่ 6
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป(สำนักปลัด)

งบรายจ่ายอื่น	รวม	10,000 บาท
รายจ่ายอื่น	รวม	10,000 บาท
รายจ่ายอื่น		
ค่าจ้างที่ปรึกษา	จำนวน	10,000 บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัยประเมินผลหรือพัฒนาระบบ ต่างๆ จัดจ้างองค์กร หรือสถาบันที่เป็นกลาง เพื่อเป็นผู้ดำเนินการประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาพัฒนาระบบการบริหาร จัดการ		
- เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้		
1. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมือง ที่ พ.ศ. 2546		
2. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1657 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556 เรื่อง รูปแบบและการจำแนก ประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น		
3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0746 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562		
ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2561-2565) หน้า 115 ลำดับที่ 14 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป(สำนักปลัด)		

งานบริหารงานคลัง

รวม 2,243,460 บาท

งบบุคลากร

รวม 1,770,460 บาท

เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

รวม 1,770,460 บาท

เงินเดือนพนักงาน

จำนวน 1,527,800 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนให้แก่พนักงานส่วนตำบลสังกัดกองคลัง และเงินปรับปรุงเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำปี และคำนวณตั้งจ่ายตำแหน่งอัตราว่างประกอบ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน

- เป็นไปประกาศ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. ประกาศ ก.อบต. กลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินเดือน พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2558

2. ประกาศ ก.อบต. กลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

3. ประกาศ ก.อบต. จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

4. หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง (กองคลัง)

เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงาน

จำนวน

35,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานส่วนตำบลสังกัดกองคลัง ตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน

- เป็นไปตามประกาศ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. ประกาศ ก.อบต. กลาง เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว(ฉบับที่ 2)ลงวันที่ 18

มิถุนายน 2558

2. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว(ฉบับที่ 2)ลงวันที่ 6

สิงหาคม 2558

3. หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง(กองคลัง)

เงินประจำตำแหน่ง

จำนวน

42,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งของผู้อำนวยการกองคลัง ที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน

- เป็นไปตามประกาศ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. ประกาศ ก. อบต. จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พ.ศ. 2556 ลงวันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2556

2. ประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน อนุโลมใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

3. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.3/ว 677 ลงวันที่ 27 เมษายน 2547

4. หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง(กองคลัง)

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

จำนวน

160,280 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้างภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป และเงินปรับปรุงค่าตอบแทนพนักงานจ้างประจำปี สังกัดกองคลัง ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน

- เป็นไปตามประกาศ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. ประกาศ ก.อบต.กลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

2. ประกาศ ก.อบต. จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

3. หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง(กองคลัง)

เงินเพิ่มต่าง ๆของพนักงานจ้าง

จำนวน

5,380 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับพนักงานจ้างสังกัดกองคลัง ที่มีสิทธิ์ได้รับตามประกาศ ก.อบต. ตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน
- เป็นไปตามประกาศ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. ประกาศ ก.อบต. กลาง เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว(ฉบับที่ 2)ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2558

2. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว(ฉบับที่ 2)ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2558

3. หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง(กองคลัง)

งบดำเนินงาน

รวม

390,000 บาท

ค่าตอบแทน

รวม

170,000 บาท

ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จำนวน

30,000 บาท

ค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตั้งไว้ 30,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง งานขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

- เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบและหนังสือสั่งการดังนี้

1.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค 0402.5/ว156 ลว 9 กันยายน 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

3. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1966 ลงวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2560 เรื่อง แจ้งหลักการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง(กองคลัง)

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

จำนวน

10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองคลังที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการ หรือวันหยุดราชการ

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559

2. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 2409 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2559

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง(กองคลัง)

ค่าเช่าบ้าน

จำนวน

50,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าเช่าบ้าน ให้แก่พนักงานส่วนตำบลส่วนหนึ่งของกองคลัง หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้าน ตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

2. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 5862 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง(กองคลัง)

เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

จำนวน

80,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพนักงานส่วนตำบล สังกัดกองคลัง ที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

- เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562

2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง(กองคลัง)

ค่าใช้จ่าย

รวม 125,000 บาท

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

ค่าจ้างเหมาบริการทั่วไป

จำนวน 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการส่วนของกองคลัง เช่น ค่าเช่าเล่ม จ้างเหมาถ่ายเอกสาร ค่าจ้างเหมาบริการเขียนป้ายต่างๆ ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ค่าโฆษณาและเผยแพร่ ฯลฯ และค่าจ้างเหมาบริการอื่นที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1657 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง (กองคลัง)

ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลดูแลระบบแผนที่ภาษี

จำนวน

20,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาบริการบุคคลดูแลระบบแผนที่ภาษี เพื่อให้ระบบการจัดเก็บภาษีมีประสิทธิภาพในการบันทึกข้อมูลต่างๆ ให้เกิดความรวดเร็ว และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของกองคลัง

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. ระเบียบกรมสรรพากรว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2550

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 7120 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.3/ว 67 ลงวันที่ 9 มกราคม 2555

5. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.3/ว 426 ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2551

6. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.3/ว 483 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง(กองคลัง)

ค่าจ้างเหมาปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตเครือข่าย

จำนวน

20,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาบริการค่าปรับปรุงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตพร้อมอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในระบบ e-plan/e-laas/e-gp และการบันทึกข้อมูลในระบบต่างๆ ให้เกิดความรวดเร็ว และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 7120 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1657 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556 เรื่อง รูปแบบและการจำหน่ายประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุและค่าสาธารณูปโภค

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง (กองคลัง)

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ

จำนวน

10,000 บาท

ค่ารับรองในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล ตั้งไว้ 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่ารับรองหรือเลี้ยงรับรองของกองคลัง ในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล เช่น ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าของขวัญ ค่าจัดทำเอกสาร และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล ส่วนราชการหรือหน่วยงาน ที่เข้านิเทศก์งาน ตรวจงาน หรือเยี่ยมชมและศึกษาดูงานหรือการรับรองเพื่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.4/ว 2381 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2548 เรื่อง เรื่อง การตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินค่ารับรองหรือค่าเลี้ยงรับรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง(กองคลัง)

รายการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายการหมวดอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี จำนวน 20,000 บาท

- เพื่อจ่ายในโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ การ
ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับผู้มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และการ
รณรงค์จูงใจเพื่อการจัดเก็บภาษีให้ได้เพิ่มขึ้น การจัดทำป้ายและเอกสารประ
ชาสัมพันธ์การออกพื้นที่สำรวจภาษีให้เป็นปัจจุบัน

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2550

2. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.3/ว
462 ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2551 เรื่อง การจัดทำแผนที่ภาษีและ
ทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.3/ว
67 ลงวันที่ 9 มกราคม 2555 เรื่อง ชักซ้อมการส่งเสริมสนับสนุนการจัด
ทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.3/ว
483 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561 เรื่อง การเตรียมการรองรับการจัดเก็บ
ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2561-2565) หน้า 113 ลำดับที่ 2
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง(กองคลัง)

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร จำนวน 35,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอด
รถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนาม
บิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการ
เดินทางไปราชการของพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง สังกัดกองคลัง หรือ
บุคคลที่เกี่ยวข้องอันเป็นภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.
2559

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง(กองคลัง)

ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม

จำนวน

10,000 บาท

- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ สิ่งของที่มีลักษณะ โดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น วัสดุหรือครุภัณฑ์อื่นเป็นต้น ที่ชำรุดเสียหายที่เป็นทรัพย์สินของกองคลัง - เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1657 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 1134 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2558 เรื่อง การปรับปรุงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย สอย วัสดุและค่าสาธารณูปโภค

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง (กองคลัง)

ค่าวัสดุ

วัสดุสำนักงาน

รวม	90,000 บาท
จำนวน	50,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของวัสดุเครื่องใช้ในสำนักงานต่างๆ ทั้งที่เป็นวัสดุคงทน/วัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษ แฟ้ม ตรายาง เครื่องเจาะกระดาษ เครื่องเขียน หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร น้ำดื่มสำหรับบริการ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับวัสดุสำนักงาน

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง การจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นค่าใช้จ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง(กองคลัง)

วัสดุคอมพิวเตอร์

จำนวน

40,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ที่มีลักษณะเป็นวัสดุคงทน/วัสดุสิ้นเปลือง/วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ เช่น แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล อุปกรณ์บันทึกข้อมูล หัวพิมพ์หรือ แดบพิมพ์สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ ตลับผงหมึก สำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ ตลับหมึกอื่นๆ แป้นพิมพ์ แผ่นกรองแสง เมนบอร์ด เมมโมรี่ ฯลฯ ที่ใช้กับคอมพิวเตอร์

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง การจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง (กองคลัง)

ค่าสาธารณูปโภค

รวม

5,000 บาท

ค่าบริการไปรษณีย์

จำนวน

5,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าไปรษณีย์ ค่าณาคณัติ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ และอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการส่งเอกสารราชการ

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง(กองคลัง)

งบลงทุน	รวม	83,000 บาท
ค่าครุภัณฑ์	รวม	83,000 บาท
ครุภัณฑ์สำนักงาน		
ค่าเก้าอี้ปฏิบัติงาน	จำนวน	50,000 บาท

- เพื่อจัดซื้อเก้าอี้ปฏิบัติงาน จำนวน 10 ตัว ๆ ละ 5,000 บาท ใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างของกองคลัง โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้

1. เป็นเก้าอี้สำนักงานพนักพิงสูง ขนาดเก้าอี้ W 63 x D70 x H 112-121 CM
2. เบาะนั่งและพนักพิงบุด้วยฟองน้ำวิทยาศาสตร์ตัดแต่งขึ้นรูป มีที่เท้าแขนอลูมิเนียมปิดเงา ด้านบนปิดทับด้วยพียูโฟม

3. ได้เบาะนั่งติดกอนโยกระบบปรับสปริงนุ่มนวล โดยใช้มือ
4. การปรับสูง - ต่ำ ใช้คชุปโครเมียม กอนโยก แป้นกอนโยกสี่เหลี่ยมเหล็กแผ่นบีมขึ้นรูป

5. ขาเก้าอี้เป็นขาอลูมิเนียมปิดเงาฉีดขึ้นรูป ล้อคู่ สามารถปรับน้ำหนักได้ไม่ต่ำกว่า 30 กก./ล้อ ล้อยึดติดกับขาด้วยการตบเข้า

- จัดซื้อตามรูปแบบและราคาที่มีจำหน่ายตามร้านตัวแทนจำหน่ายทั่วไป เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง การจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1536 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0746 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2562

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง(กองคลัง)