

วัสดุยานพาหนะและขนส่ง

จำนวน

20,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่งที่มีลักษณะเป็น วัสดุคงทน/วัสดุสิ้นเปลือง/วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ เช่น ยางรถยนต์/ จักรยานยนต์ แบตเตอรี่ หัวเทียน หม้อน้ำ ฯลฯ และส่วนประกอบอื่นๆที่เป็นวัสดุยานพาหนะและขนส่งสำหรับรถจักรยานยนต์และรถยนต์ส่วนบุคคลที่เป็นทรัพย์สินของ องค์การบริหารส่วนตำบล
- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้
 1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง การจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ และครุภัณฑ์
 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
 3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป (สำนักปลัด)

วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

จำนวน 100,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เช่น ค่าแก๊สหุง

ต้ม น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันดีเซล น้ำมันเบนซิน

แก๊สโซฮอล์น้ำมันเครื่อง ฯลฯ ใช้สำหรับรถจักรยานยนต์ รถยนต์ส่วนบุคคล

ใช้ในการปฏิบัติงานกิจกรรมต่างๆของ อบต.

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559

เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนก

ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำ

ปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

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

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป (สำนักปลัด)

- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ที่มีลักษณะเป็นวัสดุคงทน/วัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษเขียนโปสเตอร์ ผ้าสำหรับเขียนป้าย พู่กัน สี แลบบันทึกเสียงหรือภาพ แบตเตอรี่ใช้กับกล้องและอุปกรณ์ใช้กับกล้องถ่ายรูประบบดิจิทัล ฯลฯ รวมทั้งวัสดุอื่นๆที่จำเป็นต้องใช้ในการประชาสัมพันธ์งานขององค์การบริหาร

ส่วนตำบลและรายงานตามนโยบาย

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559

เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

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

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป (สำนักปลัด)

วัสดุคอมพิวเตอร์

จำนวน

50,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ที่มีลักษณะเป็นวัสดุคง
ทน/วัสดุสิ้นเปลือง/วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ เช่น แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล
อุปกรณ์บันทึกข้อมูล หัวพิมพ์หรือ แฉกพิมพ์สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์
ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ ตลับหมึกอื่นๆ แป้นพิมพ์ สายเคเบิล เมน
บอร์ด เม้าส์ ฯลฯ ที่ใช้กับคอมพิวเตอร์

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท0808.2/ว 1248

ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ

และครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 254

ลงวันที่ 15 มกราคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย

ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย

วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

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

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป (สำนักปลัด)

ค่าสาธารณูปโภค

รวม

288,000 บาท

ค่าไฟฟ้า

จำนวน

200,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าไฟฟ้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ

อาคารสถานที่ ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของ อบต.

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิก

จ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป

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 254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาขออนุญาตจำหน่ายประจำปี
ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป (สำนักปลัด)

ค่าบริการโทรศัพท์ จำนวน 5,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าโทรศัพท์ที่ใช้ในราชการทั้งทางไกลและทาง

ใกล้ สำหรับการติดต่อประสานงานราชการ ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้

ใช้บริการดังกล่าว และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้

บริการ เช่น ค่าเช่าเครื่อง ค่าเช่าเลขหมายโทรศัพท์ ค่าบำรุงรักษาสาย ฯลฯ

ขององค์การบริหารส่วนตำบล

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาขออนุญาตจำหน่ายประจำปี
ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคปรากฏใน
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป (สำนักปลัด)

ค่าบริการไปรษณีย์ จำนวน 3,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงิน
การคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ และอื่นๆที่เกี่ยวกับการส่งเอกสารราชการ

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาขออนุญาตจำหน่ายประจำปี
ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป (สำนักปลัด)

ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม

จำนวน

75,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรสาร

ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าเช่าวงจร ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเช่าพื้นที่

ฝากโอมเพจ ค่าบริการส่งข้อความผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตฯลฯ รวมถึงอินเทอร์เน็ต

เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี เป็นต้น

และให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้ใช้บริการดังกล่าว

และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้บริการ

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาจ่ายประจำปีที่เป็นจ่าย

ในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารทั่วไป (สำนักปลัด)

งบลงทุน	รวม	111,000 บาท
ค่าครุภัณฑ์	รวม	111,000 บาท
ครุภัณฑ์สำนักงาน		
เครื่องปรับอากาศ	จำนวน	30,000 บาท
<p>- เพื่อจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน พร้อมติดตั้ง จำนวน 1 เครื่อง โดยมีคุณลักษณะเฉพาะสังเขป ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ขนาดที่ไม่ต่ำกว่า 18,000 บีทียู 2. ชนิดตั้งพื้นหรือชนิดแขวน (มีระบบฟอกอากาศ) สามารถดักจับอนุภาค ฝุ่นละออง และอุปกรณ์สามารถทำความสะอาดได้ 3. มีความหน่วงเวลาการทำงานของคอมเพรสเซอร์ 4. ได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และฉลากประหยัดไฟฟ้าเบอร์ 5 5. มีรับประกันไม่น้อยกว่า 1 ปี <p>จัดซื้อตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม 2562 หรือราคาตามร้านตัวแทนจำหน่ายทั่วไป</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ 10 ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการ จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563 เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค 3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444 ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป (สำนักปลัด) 		

ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

ค่าถังต้มน้ำไฟฟ้า

จำนวน

9,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าถังต้มน้ำร้อนไฟฟ้า จำนวน 1 เครื่อง
ใช้ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
บึงหวาย โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้
 1. ถังต้มน้ำไฟฟ้าระบบดิจิตอล
 2. ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 14 ลิตร
 3. กำลังไฟ 3,000 วัตต์
 4. แรงดันไฟฟ้า 220-240 โวลต์
 5. ความถี่กระแสไฟฟ้า 50 เฮิรตซ์
 6. ได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และฉลากประหยัดไฟฟ้าเบอร์ 5
 7. มีรับประกันไม่น้อยกว่า 1 ปี
- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้
 1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559
เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการ
จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำ
ปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
 3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444
ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียน
รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป (สำนักปลัด)

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์

จำนวน

22,000 บาท

- เพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1
*(จอภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) จำนวน 1 เครื่อง
เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีความสะดวกรวดเร็ว ของสำนักปลัด
โดยมีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้
- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 6 แกน
หลัก (6 core) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อย
กว่า 3.0 GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่
ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง จำนวน 1 หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory
รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า 9 MB
- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใด
อย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้1) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจาก
แผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ
2) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วย
ประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถ
ใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 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 250 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 - มีจอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย
- มีรับประกันการใช้งานไม่น้อยกว่า 1 ปี

จัดซื้อตามฉรรากลางลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์

คอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนพฤษภาคม 2563 ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤษภาคม 2563

หรือตามรูปแบบและราคาที่มีจำหน่ายตามร้านตัวแทนจำหน่ายทั่วไป

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้ 1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559

เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนก
ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็น
ค่าใช้จ่ายในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

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

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป (สำนักปลัด)

ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์

ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์

จำนวน

50,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์

ขนาดใหญ่ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกล
ยานพาหนะ ฯลฯ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559

เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการ
จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 254

ลงวันที่ 15 มกราคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย

ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นค่าใช้จ่ายใน

ลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0444

ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การเขียน

รายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2561-2565) หน้า 114 ลำดับที่ 6

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป (สำนักปลัด)

งบเงินอุดหนุน	รวม	30,000 บาท
เงินอุดหนุน	รวม	30,000 บาท

เงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อุดหนุนศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอฯ	จำนวน	30,000 บาท
---	-------	------------

- เพื่ออุดหนุนศูนย์ปฏิบัติการร่วมฯ ณ สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ โดยมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งมีส่วนร่วมและสนับสนุนประสานงานการช่วยเหลือประชาชนฯ เพื่อเป็นศูนย์รวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการและข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชนฯและแจ้งเวียนให้ท้องถิ่นทราบ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารฯ เป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลความต้องการของประชาชน

- เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559

2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือ

ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2560

และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

3. ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์วิธี

การปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2560

4. หนังสือสำนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร

ที่ สน 0023.3/ว 983 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2560

ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่นพ.ศ. 2561-2565 (เพิ่มเติม ครั้งที่ 3)

พ.ศ. 2563 หน้า 14 ลำดับที่ 1 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป(สำนักปลัด)

งานบริหารงานคลัง	รวม	2,460,600 บาท
งบบุคลากร	รวม	2,053,000 บาท
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม	2,053,000 บาท
เงินเดือนพนักงาน	จำนวน	1,654,400 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนให้แก่พนักงานส่วนตำบลสังกัดกองคลัง และเงินปรับปรุงเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี และคำนวณตั้งจ่ายตำแหน่งอัตราว่างประกอบ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน

- เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535

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

เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงาน	จำนวน	12,800 บาท
----------------------------	-------	------------

- เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานส่วนตำบล สังกัดกองคลัง ตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน

- เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535

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

ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป
งานบริหารงานคลัง (กองคลัง)

เงินประจำตำแหน่ง

จำนวน

42,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งของผู้อำนวยการ
กองคลัง ที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน
- เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ประกาศและหนังสือสั่งการ ดังนี้
 1. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535
 2. ประกาศ ก. อบต. จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พ.ศ. 2556
ลงวันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2556
 3. ประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์
การให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงิน
เดือนอนุโลมใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย
เงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้าง
ประจำ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
 4. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.3/ว 677
ลงวันที่ 27 เมษายน 2547. หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต.
ที่ มท 0809.2/ว 138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558
เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป
งานบริหารงานคลัง(กองคลัง)

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

จำนวน 327,800 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้างภารกิจและพนักงาน
จ้างทั่วไป และเงินปรับปรุงค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

ประจำปี สังกัดกองคลัง ตามกรอบแผนอัตรากำล้าง 3 ปี ตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน

- เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา และหนังสือสั่งการดังนี้

1. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535

2. หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต.

ที่ มท 0809.2/ว 138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไปงานบริหารงานคลัง (กองคลัง)

เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง

จำนวน 16,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับพนักงานจ้าง

สังกัดกองคลัง ที่มีสิทธิได้รับ ตามประกาศ ก.อบต. ตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน

- เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา และหนังสือสั่งการดังนี้

1. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535

2. หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต.

ที่ มท 0809.2/ว 138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป
งานบริหารงานคลัง (กองคลัง)

งบดำเนินงาน	รวม	365,000 บาท
ค่าตอบแทน	รวม	195,000 บาท
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน	60,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
งานขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

- เป็นไปตามพระราชบัญญัติ และหนังสือสั่งการดังนี้

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค 0402.5/ว156 ลว 19 กันยายน 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
3. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท0808.2/ว 1966 ลงวันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2560 เรื่อง แจ้งหลักการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง (กองคลัง)

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	จำนวน	5,000 บาท
-------------------------------------	-------	-----------

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

ราชการ ให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองคลังที่
ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการ 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 ให้แก่พนักงานส่วนตำบลส่วนของ
กองคลัง หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้าน ตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน
- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้
- 1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2548
และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
- 2. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท0808.2/ว 5862
ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน
ค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่นปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป
งานบริหารงานคลัง (กองคลัง)

เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

จำนวน

80,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพนักงานส่วน
ตำบล สังกัดกองคลัง ที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
- เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้
- 1. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ.2523
และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2554
- 2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. 2560
- 3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
ศึกษาบุตรของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2549
ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง (กองคลัง)

ค่าใช้สอย	รวม	85,000 บาท
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ		
ค่าจ้างเหมาบริการทั่วไป	จำนวน	10,000 บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการส่วนของกองคลัง เช่น ค่าเช่า เล่ม จ้างเหมาถ่ายเอกสาร ค่าจ้างเหมาบริการเขียนป้ายต่างๆ ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ค่าโฆษณาและเผยแพร่ ฯลฯ และค่าจ้างเหมาบริการอื่นที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน		
- เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้		
1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนก ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ		
2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค		
3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 4044 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง (กองคลัง)		

ค่าจ้างเหมาบริการบุคคลดูแลระบบแผนที่ภาษี

จำนวน

10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาบริการบุคคลดูแลระบบ

แผนที่ภาษี เพื่อให้ระบบการจัดเก็บภาษีมีประสิทธิภาพในการ

บันทึกข้อมูลต่างๆ ให้เกิดความรวดเร็ว

และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของกองคลัง

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1. ระเบียบกรมสรรพสามิตว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2550

2. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท0808.2/ว 1248

ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์

ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่าย

ในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 4044 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563

เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง (กองคลัง)

ค่าจ้างเหมาปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตเครือข่ายฯ จำนวน 5,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาบริการค่าปรับปรุงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตพร้อมอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในระบบ e-plan/e-laas/e-gp และการบันทึกข้อมูลในระบบต่างๆ ให้เกิดความรวดเร็ว และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
 - เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้ 1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง แนวทางการพิจารณาล้างของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
 - 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
 - 3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 4044 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง (กองคลัง)

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ จำนวน 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่ารับรองหรือเลี้ยงรับรองของกองคลัง ในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล เช่น ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าของขวัญ ค่าจัดทำเอกสารและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เข้ามทศกงานตรวจงาน หรือเยี่ยมชมและศึกษาดูงานหรือการรับรองเพื่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น
 - เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้
 - 1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 แผนงานบริหารงานทั่วไปงานบริหารงานคลัง (กองคลัง)