

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารทั่วไป	รวม	8,501,750	บาท
งบบุคลากร	รวม	6,377,920	บาท
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)	รวม	2,624,320	บาท
เงินเดือนนายก/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน	695,200	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนของผู้บริหารท้องถิ่น มีรายละเอียดดังนี้			
(1) นายกเทศมนตรี ในอัตราเดือนละ 27,600 บาท คำนวณตั้งจ่ายไว้			
จำนวน 12 เดือน เป็นเงิน 331,200 บาท			
(2) รองนายกเทศมนตรี ในอัตราเดือนละ 15,180 บาท จำนวน 2 อัตรา			
คำนวณตั้งจ่ายไว้จำนวน 12 เดือน เป็นเงิน 364,320 บาท			
- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินเดือน เงินค่าตอบแทน			
และประโยชน์ตอบแทนอื่นของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี			
ประธานสภาเทศบาล รองประธาน สภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล			
เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและการจ่ายค่าเบี้ย			
ประชุมกรรมการเทศบาล พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557			
หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล			
ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งนายก/รองนายก	จำนวน	120,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง นายกฯ/รองนายกฯ มี			
รายละเอียดดังนี้			
(1) นายกเทศมนตรี ในอัตราเดือนละ 4,000 บาท คำนวณตั้งจ่ายไว้			
จำนวน 12 เดือน เป็นเงิน 48,000 บาท			
(2) รองนายกเทศมนตรี ในอัตราเดือนละ 3,000 บาท จำนวน 2 อัตรา			
คำนวณตั้งจ่ายไว้จำนวน 12 เดือน เป็นเงิน 72,000 บาท			
- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินเดือน เงินค่าตอบแทน			
และประโยชน์ตอบแทนอื่นของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี			
ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล			
เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และการจ่ายค่าเบี้ย			
ประชุมกรรมการเทศบาล พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557			
หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล			

ค่าตอบแทนพิเศษนายก/รองนายก	จำนวน 120,000 บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษผู้บริหารท้องถิ่น มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) นายกเทศมนตรี ในอัตราเดือนละ 4,000 บาท คำนวณตั้งจ่ายไว้จำนวน 12 เดือน เป็นเงิน 48,000 บาท</p> <p>(2) รองนายกเทศมนตรี ในอัตราเดือนละ 3,000 บาท จำนวน 2 อัตรา คำนวณตั้งจ่ายไว้จำนวน 12 เดือน เป็นเงิน 72,000 บาท</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินเดือน เงินค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่นของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และการจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการเทศบาล พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	
ค่าตอบแทนรายเดือนเลขานุการ/ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน 198,720 บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนรายเดือนเลขานุการ/ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) เลขานุการนายกเทศมนตรี ในอัตราเดือนละ 9,660 บาท คำนวณตั้งจ่ายไว้จำนวน 12 เดือน เป็นเงิน 115,920 บาท</p> <p>(2) ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ในอัตราเดือนละ 6,900 บาท คำนวณตั้งจ่ายไว้จำนวน 12 เดือน เป็นเงิน 82,800 บาท- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินเดือน เงินค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอื่นของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล รองประธาน สภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และการจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการเทศบาล พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	

ค่าตอบแทนประธานสภา/รองประธานสภา/สมาชิกสภา/เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน	1,490,400	บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนสมาชิกสภาเทศบาล มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) ประธานสภาเทศบาล ในอัตราเดือนละ 15,180 บาท คำนวณ ตั้งจ่ายไว้จำนวน 12 เดือน เป็นเงิน 182,160 บาท</p> <p>(2) รองประธานสภาเทศบาล ในอัตราเดือนละ 12,420 บาท คำนวณตั้งจ่ายไว้จำนวน 12 เดือน เป็นเงิน 149,040 บาท</p> <p>(3) สมาชิกสภาเทศบาล ในอัตราเดือนละ 9,660 บาท จำนวน 10 อัตรา คำนวณตั้งจ่ายไว้จำนวน 12 เดือน เป็นเงิน 1,159,200 บาท</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินเดือน เงินค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่นของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและการจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการเทศบาล พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>			
<b>เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)</b>	<b>รวม</b>	<b>3,753,600</b>	<b>บาท</b>
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	2,455,800	บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนพนักงานเทศบาล สังกัดสำนักปลัดเทศบาล และเงินปรับปรุงเงินเดือนประจำปีตามตำแหน่งและอัตราที่ ก.ท. กำหนด จำนวน 5 อัตรา โดยคำนวณตั้งจ่ายไว้ไม่เกิน 12 เดือน ถือเป็นปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>			
เงินเพิ่มต่าง ๆ ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	138,000	บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มของพนักงานเทศบาลที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของปลัดเทศบาล ผู้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนเท่ากับอัตราเงินประจำตำแหน่งที่ได้รับ คำนวณตั้งไว้จำนวน 12 เดือน</p> <p>- เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>			

<p>เงินประจำตำแหน่ง</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งให้แก่พนักงานเทศบาลที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้แก่ ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ คำนวณตั้งไว้จำนวน 12 เดือน</p> <p>- เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องกำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ.2544 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2560</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>จำนวน 144,000 บาท</p>
<p>ค่าจ้างลูกจ้างประจำ</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างลูกจ้างประจำของสำนักปลัดเทศบาลพร้อมเงินปรับปรุงค่าจ้างประจำปี จำนวน 1 อัตรา โดยคำนวณตั้งจ่ายไว้ไม่เกิน 12 เดือน</p> <p>- เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>จำนวน 236,640 บาท</p>
<p>ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้าง ค่าตอบแทน ให้แก่พนักงานจ้าง สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ได้แก่</p> <p>1) ค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 1 อัตรา โดยคำนวณตั้งจ่ายไว้ไม่เกิน 12 เดือน</p> <p>2) ค่าตอบแทนพนักงานจ้างทั่วไปตามจำนวน 5 อัตรา โดยคำนวณตั้งจ่ายไว้ไม่เกิน 12 เดือน</p> <p>- เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>จำนวน 707,160 บาท</p>

เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	จำนวน	72,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพให้แก่พนักงานจ้าง สังกัดสำนัก ปลัดเทศบาล ได้แก่			
1) เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 1 อัตรา โดยคำนวณตั้งจ่ายไว้ไม่เกิน 12 เดือน			
2) เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 5 อัตรา			
- เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ ว 138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล			
<b>งบดำเนินงาน</b>	<b>รวม</b>	<b>1,978,300</b>	<b>บาท</b>
<b>ค่าตอบแทน</b>	<b>รวม</b>	<b>427,300</b>	<b>บาท</b>
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน	191,300	บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น			
1. ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อบท. ตามที่ได้รับ มอบหมายจำนวน 6,300 บาท			
(1) เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินการ การสอบ เงินรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสอบเพื่อเปลี่ยนสายงาน ผู้ปฏิบัติ เป็นผู้บริหารและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายการคัดเลือก พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558			
(2) ค่าตอบแทนให้กับผู้ทรงคุณวุฒิผู้ตรวจรายงานและประเมินความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญผลงานทางวิชาการของพนักงานเทศบาลผู้ขอรับการ ประเมินเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุดที่ มท 0803.3/ ว 1953 ลงวันที่ 25 กันยายน 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการค่าตอบแทนให้กับ ผู้ปฏิบัติราชการ อันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกรณีอื่น ๆ ที่สามารถ เบิกจ่ายได้จากเงินประเภนี้ เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน ที่สุดที่ มท0803.3/1953 ลงวันที่ 25 กันยายน 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์การ เบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ			

2. เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (เงินรางวัลประจำปี) แก่พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองหาร จำนวน 120,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหนองหาร ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินและมีสิทธิ์ได้รับ เพื่อเป็นการส่งเสริมการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการและเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี พนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นรายจ่ายอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ปราบกฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561-2565) ยุทธศาสตร์ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี หน้าที่ 214 ลำดับที่ 5

3. ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น จำนวน 65,000.00 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรณีมีการเลือกตั้งแทนตำแหน่งว่าง ได้แก่ ประธานคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรรมการเลือกตั้งประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายอำเภอ นายทะเบียนอำเภอ/ท้องถิ่น อนุกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประธานคณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง หรือกรรมการนับคะแนน เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำที่เลือกตั้งและเจ้าหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยในวันเลือกตั้ง ฯลฯ

- เป็นไปตามพระราชบัญญัติและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. 2562 (2) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0818.2/ว4149 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2564 เรื่อง การเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

ค่าเบี้ยประชุม	จำนวน 15,000 บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสามัญ คณะกรรมการวิสามัญ และคณะกรรมการสามัญประจำเทศบาล ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ข้อ 105</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินเดือน เงินค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่นของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และการจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการเทศบาล พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	จำนวน 40,000 บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งเป็นงานเร่งด่วนนอกเวลาราชการปกติ หรืองานที่ไม่อาจทำในเวลาราชการ ฯลฯ ถือเป็นปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	
ค่าเช่าบ้าน	จำนวน 120,000 บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้าน ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อบ้าน หรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ สำหรับพนักงานเทศบาล สังกัดสำนักปลัด ซึ่งมีสิทธิเบิกได้ตามระเบียบ ถือเป็นปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/5862 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	

## เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ	จำนวน	36,000	บาท
---	-------	--------	-----

- เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้แก่ ข้าราชการพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำผู้ได้รับบำนาญปกติ ที่มีสิทธิได้รับตามระเบียบระเบียบ ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 1013 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559 เรื่อง การเบิกเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 4522 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรผู้บริหารท้องถิ่น	จำนวน	25,000	บาท
--	-------	--------	-----

- เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้แก่ ผู้บริหาร ที่มีสิทธิได้รับตามระเบียบระเบียบ ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 1013 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559 เรื่อง การเบิกเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 4522 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล



<b>ค่าใช้จ่าย</b>	<b>รวม</b>	<b>629,000</b>	<b>บาท</b>
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ			
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	จำนวน	340,000	บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้			
1) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือค่าเข้าปกหนังสือ			
เพื่อจ่ายเป็นค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือค่าเข้าปกหนังสือในการจัดทำเอกสารต่างๆ ของเทศบาล เช่น เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนยุทธศาสตร์ฯ ระเบียบและคำสั่ง คู่มือต่าง ๆ ฯลฯ			
2) ค่าซักรีด			
เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างซักผ้าสำนักงาน จ้างซักกรีด ผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน ของผู้ที่อยู่เวรรักษาราชการฯ			
3) ค่าโฆษณา เผยแพร่และประชาสัมพันธ์			
เพื่อจ่ายเป็นค่าโฆษณา เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างในการจัดทำสื่อประเภทต่างๆ เช่น ทำป้ายโฆษณาประชาสัมพันธ์ แผงปิดประกาศ ค่าทำโปสเตอร์ ค่าทำแผ่นพับ ค่าล้างอัดขยายรูปถ่าย ค่าบันทึกเทป วีดีโอ ภาพยนตร์ วีดีทัศน์ วิทยุกระจายเสียง ค่าจ้างโฆษณาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ภารกิจต่างๆ ฯลฯ ของเทศบาล			
4) ค่าเช่าทรัพย์สิน			
เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าทรัพย์สินต่างๆ เช่น ที่ดิน อาคาร เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ที่เทศบาลทำการเช่ามาเพื่อดำเนินงานภายในขอบเขตภาระหน้าที่ของเทศบาล			
5) ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ			
เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมต่างๆ เช่น ค่าธรรมเนียมในการเข้าร่วมการฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมต่างๆ ของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างค่าธรรมเนียมที่ดิน ค่าธรรมเนียมใดๆ ที่สามารถเบิกจ่ายได้ในประเภทรายจ่ายนี้			
6) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา			
เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมศาล และค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีต่างๆ ของเทศบาล			
7) ค่าธรรมเนียมจัดทำประกันภัยทรัพย์สินของเทศบาลฯ			
เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการทำประกันภัย รถยนต์ราชการ ค่าตรวจสภาพรถยนต์ราชการค่าธรรมเนียมนายยานพาหนะหรือค่าธรรมเนียมนาย			

ใดๆ ที่สามารถเบิกจ่ายในประเภทรายจ่ายนี้ ถือเป็นปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562

#### 8) ค่าจ้างเหมาบริการ

เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการให้ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีใช้การประกอบตัดแปลง ต่อเติม เสริมสร้างครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง ฯลฯ เช่น ค่าจ้างเหมาบริการขนส่งและจัดส่งแบบพิมพ์ ค่าจ้างเหมาบริการขนส่งและจัดส่งแบบพิมพ์ ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยค่าจ้างเหมาดูแลรักษาระบบโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ตสำนักงาน ค่าจ้างเหมาดูแลรักษาระบบเครื่องปรับอากาศ ค่าจ้างเหมาล้างทำความสะอาด ค่าจ้างเหมาปรับปรุงภูมิทัศน์ ค่าจ้างเหมาตัดหญ้า ค่าจ้างเหมาดูแลรักษาต้นไม้ สวนไม้ดอกไม้ประดับสวนหย่อมสนามหญ้า ในพื้นที่สาธารณะ และค่าจ้างเหมาอื่น ๆ ที่เป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ที่สามารถเบิกจ่ายได้ในประเภทรายจ่ายนี้

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องดังนี้

(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562

(2) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/1627 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายระกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(3) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว4044 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(4) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1859 ลงวันที่ 13 กันยายน 2560 เรื่อง การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ	จำนวน 20,000 บาท
<p>1) ค่ารับรอง</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องในการเลี้ยงรับรองสำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอก เข้าดูงานหรือเยี่ยมชมเทศบาลตำบลหนองหาร หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการ การแลกเปลี่ยน การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาคให้กับเทศบาลฯ</p> <p>2) ค่ารับรองในการประชุมสภาท้องถิ่นคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่ารับรองในการประชุมสภาท้องถิ่น คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ เช่น ค่าอาหาร เครื่องดื่ม เครื่องใช้ในการเลี้ยงรับรองและค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น ฯลฯ</p> <p>3) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการของเทศบาลตำบลหนองหาร รวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม</p> <p>4) ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน นิทรรศการ การประกวดการแข่งขันและพิธีเปิดอาคารสถานที่ต่างๆ ของเทศบาลตำบลหนองหาร</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562</p> <p>(2) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562</p> <p>(3) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกรายรับ - รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร จำนวน 100,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ฌ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการ
- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระจเขาดอกไม้ และพวงมาลา จำนวน 4,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าพวงมาลัยดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้ พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระจเขาดอกไม้หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงาน การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่าง ๆ

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องดังนี้

(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562

(2) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว0766 ลงวันที่ 5

กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม จำนวน 50,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

โครงการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น/ ผู้บริหารท้องถิ่น	จำนวน	50,000 บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น โดยการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นแทนตำแหน่งว่าง (กรณีมีตำแหน่งว่าง) ตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของศูนย์ประสานงานการเลือกตั้ง การประชาสัมพันธ์การเลือกตั้ง การประชุม การอบรมบุคลากรการเลือกตั้ง รวมทั้งผู้สมัครรับเลือกตั้งและบุคคลที่เกี่ยวข้อง การจัดพิมพ์บัตรเลือกตั้ง บัตรตัวอย่าง รวมทั้งค่าขนส่ง การจัดหาเครื่องเขียน แบบพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์ในการเลือกตั้ง การจัดหาอาหารและเครื่องดื่ม การจัดสถานที่ และทำความสะอาด การเช่าอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน ค่าพาหนะขนส่งสิ่งของและอุปกรณ์การเลือกตั้งและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>- เป็นไปตามพระราชบัญญัติและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(1) พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. 2562</p> <p>(2) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0818.2/ว4149 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2564 เรื่อง การเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงใหม่ด้านการจัดการสาธารณสุข การสร้างความมั่นคง และยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2561-2565) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี หน้าที่ 215 ลำดับที่ 6</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>		

โครงการเฉลิมพระเกียรติ และสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จำนวน 10,000 บาท

- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเฉลิมพระเกียรติฯ และสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนทุกหมู่เหล่าในพื้นที่ได้มีโอกาสแสดงออกซึ่งความจงรักภักดีต่อชาติ พิทักษ์รักษาไว้ซึ่งความมั่นคงของสถาบันชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์ มีวิธีดำเนินงานดังนี้

1. กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวโรกาสวันมหามงคล รัชกาลที่ 10 เช่น ครบรอบวันมหามงคลพระบรมราชาภิเษก ฯลฯ

2. กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวโรกาสวันมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา รัชกาลที่ 10 และสมเด็จพระบรมราชินีฯ

3. กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวโรกาสวันมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษาของพระบรมวงศานุวงศ์

4. กิจกรรมจัดเตรียมการรับเสด็จไปทรงงานหรือประทับแรมในพื้นที่ของสถาบันพระมหากษัตริย์รวมถึงพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์ ให้ถูกต้องตามราชประเพณีรวมทั้งการถวายรักษาความปลอดภัย (กรณีมีการเสด็จทรงงาน) และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการรับเสด็จฯ ฯลฯ

5. กิจกรรมสนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมถึงพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์ โดยจัดซื้อ/จัดหาป้าย/สื่อ/วัสดุ/อุปกรณ์ฯลฯ รวมถึงค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่ อาทิ จัดซื้อจัดหาผ้าประดับ/ธงประดับ/เครื่องสักการะ อาหารอาหารว่าง น้ำดื่มสำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม ฯลฯ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น ถือเป็นปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านความมั่นคง ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงใหม่ด้านการจัดการสาธารณสุข การสร้างความมั่นคง และยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561-2565) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านพัฒนาคน และสังคม หน้า 218 ลำดับที่ 12

หน่วยงาน: สำนักปลัดเทศบาล

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ด้านการป้องกันการ  
ทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ จำนวน 15,000 บาท

- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามโครงการผลประโยชน์ทับซ้อนและการ  
ป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีค่าใช้จ่ายเช่น ค่าใช้จ่าย  
เกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรมค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิด  
การฝึกอบรม ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ค่าประกาศนียบัตร ค่าถ่าย  
เอกสารค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม  
ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม ค่า  
กระเป่า หรือสิ่งบรรจุกเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค่าของสมนาคุณ  
ในการดูงาน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าสมนาคุณวิทยากรค่าอาหาร  
ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าป้ายประชาสัมพันธ์โครงการฯ และค่าใช้จ่ายอื่นที่  
จำเป็นในการฝึกอบรม ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย  
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่  
ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบ  
การบริหารจัดการภาครัฐ ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงใหม่ด้านการจัดการสา  
ธารณภัย การสร้างความมั่นคง และยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน  
ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2561-  
2565) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่  
ดี หน้า 214 ลำดับที่ 3

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการของเทศบาล จำนวน 20,000 บาท  
ตำบลหนองหาร

- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานนอกสถานที่เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการเทศบาลตำบลหนองหาร มีวิธีการดำเนินงาน โดยการจัดกิจกรรมฝึกอบรมในหลักสูตรการอบรม ดังนี้

- หลักสูตรพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

- หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพด้านกฎหมายสภาท้องถิ่น

- หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงภายในองค์กรตามกฎหมายสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

- หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีด้านการมีส่วนร่วมและความโปร่งใส และจัดกิจกรรมทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ โดยเป็น อปท. ที่ได้รับรางวัลการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยมีค่าใช้จ่าย

เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด และปิดการฝึกอบรม ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์

ประกาศนียบัตร ค่าถ่ายเอกสารค่าพิมพ์เอกสาร และสิ่งพิมพ์ค่าหนังสือ สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม ค่ากระเป่า หรือสิ่งบรรจุก่อเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมค่าของสมนาคุณในการดูงานค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าป้ายประชาสัมพันธ์โครงการฯ

และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการฝึกอบรมถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557

- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงใหม่ด้านการจัดการสาธารณภัย การสร้างความมั่นคง และยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561-2565) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี หน้า 217 ลำดับที่ 11

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล



โครงการฝึกอบรมสัมมนา และฝึกปฏิบัตินอกสถานที่ เพื่อเสริมสร้างวินัย  
 จำนวน 15,000 บาท  
 ข้าราชการ คุณธรรม และเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร

- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานตามโครงการฝึกอบรมสัมมนาและฝึกปฏิบัติ  
 นอกสถานที่ เพื่อเสริมสร้างวินัยข้าราชการคุณธรรมและเสริมสร้าง  
 ความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร ของเทศบาลตำบลหนองหาร มีวิธีการ  
 ดำเนินงานโดยการจัดกิจกรรมฝึกอบรมในหลักสูตรการอบรมสัมมนา ดังนี้  
 - หลักสูตรเสริมสร้างวินัยคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการและพนักงาน  
 เจ้าหน้าที่

- หลักสูตรการเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร และจัดกิจกรรม  
 เสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กร เช่น กิจกรรมแข่งขันกีฬา, กิจกรรม  
 อื่น ๆ ฯลฯ

- หลักสูตรฝึกปฏิบัติธรรมนอกสถานที่ ณ วัดหรือสำนักปฏิบัติธรรม  
 โดยมีค่าใช้จ่ายเช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่ารับรอง ค่ากระดาษ เครื่อง  
 เขียนแบบพิมพ์ ค่าพิมพ์เอกสาร ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ค่าป้าย ค่า  
 พาหนะ ค่าของรางวัล ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มและค่าใช้จ่าย  
 อื่น ๆ ที่จำเป็น ฯลฯ ฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาด ไทยว่าด้วย  
 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่  
 ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบ  
 การบริหารจัดการภาครัฐ ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงใหม่ด้านการจัดการสา  
 ธารณภัย การสร้างความมั่นคง และยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน  
 ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2561-  
 2565) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่  
 ดี หน้า 213 ลำดับที่ 2

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

โครงการรู้จัก สามัคคี พลเมืองดี ตามวิถีประชาธิปไตย	จำนวน 5,000 บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการตามโครงการรู้จัก สามัคคี พลเมืองดี ตามวิถีประชาธิปไตย โดยมีค่าใช้จ่าย เช่น การตกแต่งสถานที่ ค่าวัสดุเครื่องเขียน และอุปกรณ์ ค่าถ่ายเอกสารค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ ค่าป้ายรณรงค์ป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ ฯลฯ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการดำเนินกิจกรรม ถือเป็นปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 -</p> <p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงใหม่ด้านการจัดการสาธารณภัย การสร้างความมั่นคง และยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2561-2565) ยุทธศาสตร์ การพัฒนาคนและสังคม หน้า 218 ลำดับที่ 13</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	

ค่าวัสดุ	รวม	245,000	บาท
วัสดุสำนักงาน	จำนวน	70,000	บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าวัสดุสำนักงาน ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น อาทิเช่น หนังสือ เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก ไม้บรรทัดเหล็ก กรรไกร แก้วพลาสติก แปลงลบกระดานดำ ตรายาง ขาตั้ง(กระดานดำ) ที่ถูพื้น ตะแกรงวางเอกสาร เครื่องตัดโฟม เครื่องตัดกระดาษ เครื่องเย็บกระดาษ กุญแจ ภาพเขียน แผนที่ พระบรมฉายาลักษณ์ แผงปิดประกาศ แผ่นป้ายชื่อสำนักงานหรือหน่วยงาน แผ่นป้ายจราจรหรือแผ่นป้ายต่างๆ มู่ลี่ ม่านปรับแสง (ต่อผืน) พรม (ต่อผืน) นาฬิกาตั้งหรือแขวน พระพุทธรูป พระบรมรูปจำลอง กระเป๋า ตาข่ายขนาดเล็ก กระดาษ หมึก ดินสอ ปากกา ยางลบ น้ำยาลบคำผิด เทปกาว ลวดเย็บกระดาษ กาว ซอล์ค สมุด ซองเอกสาร ตลับผงหมึก น้ำหมึกปริ้นท์ เทปพีวีซี แบบใส่น้ำยาลบกระดาษไขกระดาษไข ไม้บรรทัด คลิป เป๊ก เข็มหมุด กระดาษคาร์บอน กระดาษไข แฟ้ม สมุดบัญชีสมุดประวัติข้าราชการ แบบพิมพ์ ธงชาติ สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือจ้างพิมพ์ ของใช้ในการบรรจุหีบห่อ น้ำมัน ไข ซีฟิ่ง น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562
- (2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

<p>วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุต่างๆ อันเป็นวัสดุคงทน, วัสดุสิ้นเปลือง และวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ สำหรับเปลี่ยนหรือซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ ประกอบที่ชำรุด เช่น หลอดไฟฟ้า ปลั๊กไฟฟ้า สายไฟฟ้า สวิตซ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับเครื่องรับส่งวิทยุสื่อสาร เครื่องขยายเสียง ฯลฯ รวมทั้งการซ่อมแซมสำหรับงานบริหารทั่วไป ที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562</p> <p>(2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>จำนวน</p> <p>5,000</p> <p>บาท</p>
<p>วัสดุงานบ้านงานครัว</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น ตามตัวอย่างการจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็น วัสดุ ครุภัณฑ์ หม้อ กระทะ กะละมัง ตะหลิว กรอบรูป มีด ถัง ถาด แก้วน้ำ จานรอง ผงซักฟอก สบู่ น้ำยาดับกลิ่น แปรง ไม้กวาด เต้าไฟฟ้า เต้าน้ำมัน เตาไรต์ เครื่องบดอาหาร เครื่องตีไข่ไฟฟ้า เครื่องปั่นขนมปัง กระทะไฟฟ้า หม้อไฟฟ้า รวมถึงหม้อหุงข้าวไฟฟ้า กระทิกน้ำร้อน กระทิกน้ำแข็ง ถังแก๊ส เตา ผ้าห่ม ผ้าปูโต๊ะ นม น้ำจืดที่ซื้อจากเอกชน ฯลฯ</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p>	<p>จำนวน</p> <p>30,000</p> <p>บาท</p>

(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

(2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

#### วัสดุก่อสร้าง

จำนวน 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุงานก่อสร้าง ได้แก่ วัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง และวัสดุประกอบและอะไหล่ เช่น ไม้ต่างๆ สี ปูนซีเมนต์ อิฐกระเบื้อง สังกะสี ทราาย แผ่นเหล็ก เสาคเหล็ก เหล็กเส้น ค้อนคีม จอบ สิว เสียม เลื่อย ทินเนอร์ ท่อน้ำ และอุปกรณ์ประปาท่อต่างๆ ฯลฯ สำหรับใช้ในการซ่อมแซมอาคารสำนักงาน หรือสถานที่สิ่งก่อสร้างอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลหรือใช้ในกิจการของเทศบาล รวมถึงวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับงานก่อสร้างที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท0808.2/ว254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค  
หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

#### วัสดุยานพาหนะและขนส่ง

จำนวน 25,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่งอันเป็นวัสดุคงทน, วัสดุสิ้นเปลือง และวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่เช่น อุปกรณ์และเครื่องอะไหล่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เช่น แบตเตอรี่ ยางนอก ยางใน หัวเทียน ไส้กรองและวัสดุเครื่องยนต์ชนิดต่างๆ รวมทั้งการซ่อมแซมเพื่อใช้ซ่อมแซม และเปลี่ยนอะไหล่สำหรับรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และยานพาหนะอื่นๆ ที่ใช้ในราชการของเทศบาลฯ

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

(2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

<p>วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น วัสดุสิ้นเปลืองรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง อาทิ เช่น แก๊สหุงต้ม น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันดีเซล น้ำมันก๊าด น้ำมันเบนซิน น้ำมันเตา น้ำมันจารบี น้ำมันเครื่อง ถ่าน ก๊าซ ฯลฯ</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 (2) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>จำนวน</p> <p>70,000</p> <p>บาท</p>
<p>วัสดุการเกษตร</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุการเกษตร ได้แก่ วัสดุคงทนวัสดุสิ้นเปลืองและวัสดุประกอบ และอะไหล่ เช่น เคียว สปริงเกอร์ (Sprinkler) จอบหมุน จานพรวน ผานไถกระทะ เครื่องดักแมลง อุปกรณ์ในการขยายพันธุ์พืช เช่น ไบโอมิต เชือกผ้าใบ หรือผ้าพลาสติก ไบโอมิต ปุ๋ย ยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและสัตว์ อาหารสัตว์ พืช และสัตว์พันธุ์สัตว์ปีกและสัตว์น้ำ น้ำเชื้อพันธุ์สัตว์ วัสดุเพาะชำ หน้ากากป้องกันสารเคมีหรือแก๊สพิษ ฯลฯ ซึ่งเบิกจ่ายตามรายจ่ายประเภทนี้</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562</p> <p>(2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>จำนวน</p> <p>5,000</p> <p>บาท</p>

วัสดุคอมพิวเตอร์	จำนวน	30,000	บาท
------------------	-------	--------	-----

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง อาทิเช่น แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล อุปกรณ์บันทึกข้อมูล(Diskette, Floppy Disk, Removable Disk, Compact Disc, Digital Video Disc, Flash Drive) เทปบันทึกข้อมูล (ReelMagneticTape, Cassette Tape, Cartridge Tape) หัวพิมพ์หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ กระดาษต่อเนื่อง สายเคเบิล หน่วยประมวลผล ฮาร์ดดิสก์ไดเนอร์ ซีดีรอมไดรฟ์ แผ่นกรองแสง แผงแป้นอักขระหรือแป้นพิมพ์ (Key Board) เมนบอร์ด (Main Board) เมมโมรี่ชิป (Memory Chip) เช่น RAM คัตชีทฟีดเดอร์ (Cut Sheet Feeder) เมาส์ (Mouse) พรินเตอร์สวิตชิงบ็อกซ์ (Printer Switching Box) เครื่องกระจายสัญญาณ (Hub) แผ่นวงจรอิเล็กทรอนิกส์ (Card) เช่น Ethernet Card, Lan Card, Anti virus Card, Sound Card) เป็นต้น เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูล แบบต่างๆ เช่น แบบดิสเกตต์ (Diskette) แบบฮาร์ดดิสต์ (Hard Disk) แบบซีดีรอม (CD-ROM) แบบออปติคอล (Optical) เป็นต้น ฯลฯ

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

(2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

<b>ค่าสาธารณูปโภค</b>	<b>รวม</b>	<b>677,000</b>	<b>บาท</b>
ค่าไฟฟ้า	จำนวน	400,000	บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าไฟฟ้าสำหรับอาคารสำนักงานและอาคารสิ่งปลูกสร้างอื่นที่อยู่ในที่สาธารณะในความรับผิดชอบของเทศบาลรวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกันเช่น ค่าบริการ ค่าภาษี</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562</p> <p>(2) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/1627 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่ายสอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค</p> <p>(3) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>			
ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล	จำนวน	20,000	บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าน้ำประปาสำหรับอาคารสำนักงานและอาคารสิ่งปลูกสร้างอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกันเช่น ค่าบริการ ค่าภาษี</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562</p> <p>(2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>			



ค่าบริการโทรศัพท์	จำนวน 100,000 บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าโทรศัพท์พื้นฐานสำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ และ          หมายความว่าค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการดังกล่าวและค่าใช้จ่ายที่          เกิดขึ้นจากการใช้บริการ เช่น ค่าเช่าเครื่อง ค่าเช่าหมายเลขโทรศัพท์ ค่า          บำรุงคู่สายโทรศัพท์ ฯลฯ สำหรับใช้ในกิจการของเทศบาล</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน          ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562</p> <p>(2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลง          วันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-          รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(3) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1551 ลง          วันที่ 26 พฤษภาคม 2558 เรื่อง การติดตั้งและเบิกค่าใช้จ่ายบริการเครื่องมือ          สื่อสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(4) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/34 ลง          วันที่ 6 มกราคม 2558 เรื่อง ทารือการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่          หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	
ค่าบริการไปรษณีย์	จำนวน 8,000 บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้          ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ          แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) สำหรับใช้ในกิจการของเทศบาล</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน          ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562</p> <p>(2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลง          วันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-          รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	

ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	จำนวน 140,000 บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรศัพท์ หรือ โทรสารจ่าย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต (ADSL) ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สายโดยจ่ายเป็นค่าเช่าสัญญาจนถึงอินเทอร์เน็ตการ์ด และค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น และให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้ใช้บริการดังกล่าวและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้บริการซึ่งเบิกจ่ายตามรายจ่ายประเภทนี้</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562</p> <p>(2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	
ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง	จำนวน 9,000 บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง (ระบบ CLOUD,HOSTING) และให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้ใช้บริการดังกล่าวและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้บริการ</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562</p> <p>(2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>	

<b>งบลงทุน</b>	<b>รวม</b>	<b>110,530</b>	<b>บาท</b>
<b>ค่าครุภัณฑ์</b>	<b>รวม</b>	<b>110,530</b>	<b>บาท</b>
ครุภัณฑ์สำนักงาน			
เก้าอี้พนักงานพิมพ์	จำนวน	1,550	บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน เก้าอี้พนักงานพิมพ์ จำนวน 1 ตัว โดยมีรายละเอียดและลักษณะเฉพาะ และคุณลักษณะทั่วไปของครุภัณฑ์สำนักงาน ดังนี้

- 1) เป็นเก้าอี้สำนักงาน
- 2) พนักพิงหลังติดสปริงโยกได้
- 3) เก้าอี้บุด้วยฟองน้ำหนา
- 4) หุ้มหนังด้วย PVC หนา
- 5) ปรับขึ้น-ลงด้วยระบบ Gas Lift
- 6) ขาเอนล่อนตันขนาดใหญ่ 24 นิ้ว

ซึ่งเป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงานงบประมาณ หรือครุภัณฑ์ที่ตั้งงบประมาณราคาในจังหวัดหรือท้องถิ่น แต่มีความจำเป็นต้องจัดซื้อเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในงานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล จัดซื้อโดยการสืบทราบตามราคาท้องถิ่นในจังหวัดฯ

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(2) หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.0808.2/ว.1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 เรื่องการตั้งงบประมาณเพื่อการจัดซื้อครุภัณฑ์และรถยนต์ของ อปท.

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

เก้าอี้พนักพิงสูง	จำนวน	7,800	บาท
-------------------	-------	-------	-----

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน เก้าอี้พนักพิงสูง จำนวน 3 ตัว ราคาตัวละ 2,600.- บาท รวมราคา 7,800.- บาท โดยมีรายละเอียดและลักษณะเฉพาะ และคุณลักษณะทั่วไปของคุณภัณฑ์สำนักงาน ดังนี้

- 1) เป็นเก้าอี้สำนักงาน
- 2) โครงสร้างที่นั่ง-ที่พิงเป็นโครงเหล็กขึ้นรูปตามแบบเก้าอี้บุด้วยหนังเทียมสีดำ
- 3) มีที่เท้าแขนเป็นพลาสติก
- 4) แกนปรับระดับ ปรับสูง-ต่ำด้วยระบบไฮดรอลิค
- 5) ขาเก้าอี้เป็นขาพลาสติก 5 แฉก พร้อมล้อเลื่อน

ซึ่งเป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงานงบประมาณ หรือครุภัณฑ์ที่ตั้งงบประมาณราคาในจังหวัดหรือท้องถิ่น แต่มีความจำเป็นต้องจัดซื้อเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในงานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล จัดซื้อโดยการสืบทราบตามราคาท้องถิ่นในจังหวัดฯ

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

ตู้เหล็กเก็บเอกสาร ชนิด 2 บาน	จำนวน	9,600	บาท
-------------------------------	-------	-------	-----

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เหล็ก แบบ 2 บานเปิด จำนวน 2 ตู้ ตัวละ 4,800 บาท รวมเป็นเงินจำนวน 9,600 บาท มีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐานดังนี้ เป็นตู้เหล็กแบบ 2 บานเปิด

- 1) มีมือจับชนิดขีด
- 2) มีแผ่นชั้นปรับระดับ 3 ชั้น
- 3) คุณสมบัติตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ แต่มีความจำเป็นต้องจัดซื้อเพื่อจัดเก็บเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในงานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

โต๊ะทำงาน	จำนวน	24,600	บาท
-----------	-------	--------	-----

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานขนาด 5 ฟุตพร้อมกระจก จำนวน 4 ตัว ราคา 6,150.- บาท รวมราคา 24,600.- บาท โดยมีรายละเอียดและลักษณะเฉพาะ และคุณลักษณะทั่วไปของครุภัณฑ์สำนักงาน ดังนี้

- 1) เป็นโต๊ะทำงาน 7 ลี้นชัก ชนิดกุญแจล็อกพร้อมกัน 3 ลี้นชักพร้อมลูกกุญแจ 2 ชุด
- 2) โครงสร้างใช้เหล็กแผ่นรีดเย็น
- 3) หน้าโต๊ะปิดทับด้วย PVC หนา 1.2 มม.
- 4) ขอบโต๊ะปิดขอบคิ้วด้วยอลูมิเนียมและปิดทับด้วย PVC กันกระแทก

รอบนอก

5) มีที่พักเท้าและปลายขาโต๊ะติดสกรูยึดด้วยพลาสติกสามารถปรับระดับได้ ซึ่งเป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงานงบประมาณ แต่มีความจำเป็นต้องจัดซื้อเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติงานในงานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล จัดซื้อโดยการสืบทราบตามราคาท้องถิ่นในจังหวัดฯ

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(2) หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.0808.2/ว.1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 เรื่องการตั้งงบประมาณเพื่อการจัดซื้อครุภัณฑ์และรถยนต์ของ อปท.

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์สำนักงานแบบไร้สาย	จำนวน	7,980	บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโทรศัพท์สำนักงาน แบบไร้สาย จำนวน 2 เครื่อง ราคา 3,990.- บาท ราคา 7,980 บาท โดยมีรายละเอียดและลักษณะเฉพาะ และคุณลักษณะทั่วไปของคุณภัณฑ์สำนักงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สามารถใช้งานได้ขณะไฟฟ้าดับ</li> <li>2) ขยายเครื่องลูกไร้สายรวมสูงสุดได้ 6 เครื่อง</li> <li>3) หน้าจอ LCD ขนาดใหญ่ สามารถรองรับบริการ Caller ID ซึ่งเป็นครุภัณฑ์ที่ไม่มีกำหนดในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงานประมาณ แต่มีความจำเป็นต้องจัดซื้อเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในงานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล</li> </ol> <p>- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>(2) หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.0808.2/ว.1989 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2552 เรื่องการตั้งงบประมาณเพื่อการจัดซื้อครุภัณฑ์และรถยนต์ของ อปท.</li> </ol> <p>หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>			
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์	จำนวน	20,000	บาท
<p>คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต แบบที่ 2</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต แบบที่ 2 ราคา 20,000 บาท จำนวน 1 เครื่อง คุณลักษณะพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core)</li> <li>- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ที่มีขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB</li> <li>- มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 32 GB</li> <li>- มีหน้าจอสัมผัสขนาดไม่น้อยกว่า 9.7 นิ้ว และมีความละเอียดไม่น้อยกว่า 2,048 x 1,536 Pixel</li> <li>- สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (802.11b, g, n, ac), Bluetooth และ GPS</li> <li>- มีอุปกรณ์เชื่อมต่อระบบ 4G หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายในตัวเครื่อง (built-in)</li> <li>- มีอุปกรณ์การเขียนที่สามารถใช้งานร่วมกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต</li> <li>- มีกล้องด้านหน้าความละเอียดไม่น้อยกว่า 1.2 Megapixel</li> </ul>			

- มีกล้องด้านหลังความละเอียดไม่น้อยกว่า 8 Megapixel
- เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนพฤษภาคม 2563
- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (1) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

<p>เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานสำนักงาน</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน</p> <p>จำนวน 1 ชุดราคา 17,000 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 2 แกนหลัก (2 core) และ 4 แกนเสมือน (4 Tread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุดไม่น้อยกว่า 3.7 GHz จำนวน 1 หน่วย</li> <li>- หน่วยประมวลผลกลาง(CPU)มีหน่วยความจำแบบ CacheMemoryรวมในระดับ(Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า 4 MB</li> <li>- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB</li> <li>- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่าขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1TB หรือชนิดSolid StateDrive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250GB จำนวน 1 หน่วย</li> <li>- มีDVD-RW หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน 1 หน่วย</li> <li>- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย(Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง</li> <li>- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่าไม่น้อยกว่า 3 ช่อง</li> <li>- มีแป้นพิมพ์และเมาส์</li> <li>- มีจอแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า 21 นิ้ว และมีความละเอียดแบบ FHD (1920 x 1080) จำนวน 1 หน่วย</li> <li>- สามารถใช้งาน Wi-Fi (IEEE 802.11 ac)</li> </ul>	<p>จำนวน</p> <p>17,000</p> <p>บาท</p>
--	---------------------------------------

ซึ่งมีความจำเป็นต้องจัดซื้อเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติงานของงานบริหาร  
ทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะ  
พื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ฉบับเดือน

พฤษภาคม 2563

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลง  
วันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-  
รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล	จำนวน	22,000	บาท
--	-------	--------	-----

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงาน  
ประมวลผล จำนวน 1 ชุดราคา 22,000 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกน  
หลัก (4 CORE) และ 8 แกนเหมือน (8 Tread) และมีเทคโนโลยีเพิ่ม  
สัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูงโดยมี  
ความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุดไม่น้อยกว่า 4 GHz จำนวน 1 หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำ  
แบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อย  
กว่า 8 MB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อย  
กว่า 8 GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่าขนาดความจุไม่น้อย  
กว่า 1 TB หรือชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อย  
กว่า 250 GB จำนวน 1 หน่วย
- มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,366 x 768 Pixel และมี  
ขนาดไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว
- มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อระบบ  
เครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือ  
ดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวนไม่  
น้อยกว่า 1 ช่อง
- สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE 802.11 ac) และ Bluetooth



ซึ่งมีความจำเป็นต้องจัดซื้อเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน  
งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและ  
คุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน  
พฤษภาคม 2563

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลง  
วันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-  
รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล

<b>งบรายจ่ายอื่น</b>	<b>รวม</b>	<b>35,000</b>	<b>บาท</b>
<b>รายจ่ายอื่น</b>	<b>รวม</b>	<b>35,000</b>	<b>บาท</b>
รายจ่ายอื่น			
ค่าจ้างหน่วยงาน หรือสถาบัน ทำการสำรวจประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการ ปฏิบัติราชการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการจากเทศบาลตำบลหนองหาร	จำนวน	35,000	บาท
- ค่าจ้างหน่วยงาน หรือสถาบัน ทำการสำรวจประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการ ปฏิบัติราชการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการจากเทศบาลตำบลหนอง หารเพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างหน่วยงาน หรือสถาบันทำการสำรวจ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการและความพึงพอใจในการ ให้บริการสาธารณะของผู้รับบริการจากเทศบาลตำบลหนองหาร			
- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้			
(1) ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต. ที่มท 0809.3/ว141ลง วันที่30 มิถุนายน2548 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการกำหนดประโยชน์ ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษแก่ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและค่านหนังสือสำนักบริหารการคลัง ท้องถิ่น (สน.คท.) ที่มท 0808.4/1301 ลงวันที่ 29 เมษายน 2548			
(2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลง วันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกรายรับ -รายจ่าย ประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล			

งานวางแผนสถิติและวิชาการ	รวม	399,480	บาท
<b>งบบุคลากร</b>	รวม	369,480	บาท
<b>เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)</b>	รวม	369,480	บาท
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	369,480	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ของสำนักปลัดเทศบาลตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ พร้อมเงินปรับปรุง เงินเดือนประจำปี จำนวน 1 อัตรา โดยคำนวณตั้งจ่ายไว้ไม่เกิน 12 เดือน			
- เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล			
<b>งบดำเนินงาน</b>	รวม	30,000	บาท
<b>ค่าตอบแทน</b>	รวม	30,000	บาท
<b>เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร</b>			
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ	จำนวน	30,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำผู้ได้รับบำนาญปกติฯ ที่มีสิทธิได้รับ ตามระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 1013 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559 เรื่อง การเบิกเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 4522 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2559 เรื่องประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง			
หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล			

งานบริหารงานคลัง	รวม	2,587,660	บาท
งบบุคลากร	รวม	1,967,160	บาท
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม	1,967,160	บาท
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	1,137,120	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนพร้อมเงินปรับปรุงเงินเดือนประจำปีให้แก่พนักงานเทศบาล จำนวน 3 อัตรา โดยคำนวณตั้งจ่ายไว้ไม่เกิน 12 เดือน ทั้งนี้ถือปฏิบัติเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2558 และหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.,ก.อบต.ที่ มท0809.2/ว 138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน : กองคลัง			
เงินประจำตำแหน่ง	จำนวน	42,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งของตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น อัตราเดือนละ 3,500 บาท จำนวน 1 อัตรา (ผู้อำนวยการกองคลัง) โดยคำนวณตั้งจ่ายไว้ไม่เกิน 12 เดือน ทั้งนี้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ 2559 ลงวันที่ 19 เมษายน 2559 พร้อมบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของพนักงานท้องถิ่น บัญชี 2 และหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.,ก.อบต.ที่มท 0809.2/138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน : กองคลัง			

<p>ค่าจ้างลูกจ้างประจำ</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างลูกจ้างประจำของกองคลัง พร้อมเงินปรับปรุงค่าจ้างประจำปี จำนวน 1 อัตรา โดยคำนวณตั้งจ่ายไว้ไม่เกิน 12 เดือน ทั้งนี้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของเทศบาลได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2558 และหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท., ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หน่วยงาน : กองคลัง</p>	<p>จำนวน 308,040 บาท</p>
<p>ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่พนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาล จำนวน 4 อัตรา โดยคำนวณตั้งจ่ายไว้ไม่เกิน 12 เดือน ทั้งนี้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2558 และหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท., ก.อบต. ที่ มท 0809.2/138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หน่วยงาน : กองคลัง</p>	<p>จำนวน 432,000 บาท</p>
<p>เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวหรือเงินเพิ่มต่าง ๆ ให้แก่พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 4 อัตรา โดยคำนวณตั้งจ่ายไว้ไม่เกิน 12 เดือน ทั้งนี้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2558 และหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท., ก.อบต. ที่ มท 0809.2/138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หน่วยงาน : กองคลัง</p>	<p>จำนวน 48,000 บาท</p>

<b>งบดำเนินงาน</b>	<b>รวม</b>	<b>546,000</b>	<b>บาท</b>
<b>    ค่าตอบแทน</b>	<b>รวม</b>	<b>148,000</b>	<b>บาท</b>
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่มาปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ ซึ่งเป็นงานเร่งด่วนนอกเวลาราชการปกติ หรืองานที่ไม่อาจทำ ในเวลาราชการ ฯลฯ ถ้อยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 หน่วยงาน : กองคลัง	จำนวน	25,000	บาท
ค่าเช่าบ้าน - เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้าน ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อบ้าน หรือค่าผ่อนชำระ เงินกู้ สำหรับพนักงานเทศบาล ซึ่งมีสิทธิเบิกได้ตามระเบียบ ถ้อยปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 และหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/5862 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านของข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงาน : กองคลัง	จำนวน	108,000	บาท
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ - เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำผู้ได้รับบำนาญปกติฯ ที่มีสิทธิได้รับ ตามระเบียบระเบียบ ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของ พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549 และ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่า เรียน หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 1013 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559 เรื่อง การเบิกเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 4522 ลงวันที่ 9 สิงหาคม	จำนวน	15,000	บาท

2559 เรื่องประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
หน่วยงาน : กองคลัง

<b>ค่าใช้จ่าย</b>	<b>รวม</b>	<b>310,000</b>	<b>บาท</b>
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ			
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	จำนวน	5,000	บาท
1) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือค่าเข้าปกหนังสือ เพื่อจ่ายเป็นค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือค่าเข้าปกหนังสือในการ จัดทำเอกสารต่างๆ ของเทศบาล เช่น เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนยุทธศาสตร์ฯ ระเบียบและคำสั่ง คู่มือ ต่าง ๆ ฯลฯ			
2) ค่าซักรีด เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างซักผ้าสำนักงาน จ้างซักรีด ผ้าปูที่นอน ปลอก หมอน ของผู้ที่อยู่เวรรักษาราชการฯ			
3) ค่าโฆษณา เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ เพื่อจ่ายเป็นค่าโฆษณา เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างในการจัดทำสื่อ ประเภทต่างๆ เช่น ทำป้ายโฆษณาประชาสัมพันธ์ แผงปิดประกาศ ค่าทำ โปสเตอร์ ค่าทำแผ่นพับ ค่าล้างอัดขยายรูปถ่าย ค่าบันทึกเทป วีดีโอ ภาพยนตร์ วีดิทัศน์ วิทยูกระจายเสียง ค่าจ้างโฆษณาเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ภารกิจต่างๆ ฯลฯ ของเทศบาล			
4) ค่าเช่าทรัพย์สิน เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าทรัพย์สินต่างๆ เช่น ที่ดิน อาคาร เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ ฯลฯ ที่เทศบาลทำการเช่ามาเพื่อดำเนินงานภายในขอบเขต ภาระหน้าที่ของเทศบาล			
5) ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมต่างๆ เช่น ค่าธรรมเนียมในการเข้าร่วมการ ฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมต่างๆ ของผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างค่าธรรมเนียม ที่ดิน ค่าธรรมเนียมใดๆ ที่สามารถเบิกจ่ายได้ในประเภทรายจ่ายนี้			

6) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา

เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมศาล และค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีต่างๆ ของเทศบาล

7) ค่าธรรมเนียมจัดทำประกันภัยทรัพย์สินของเทศบาลฯ

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการทำประกันภัย รถยนต์ราชการ ค่าตรวจสภาพรถยนต์ราชการค่าธรรมเนียมป้ายยานพาหนะหรือค่าธรรมเนียมใดๆ ที่สามารถเบิกจ่ายในประเภทรายจ่ายนี้

ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562

8) ค่าจ้างเหมาบริการ

เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการให้ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีใช้การประกอบตัดแปลง ต่อเติม เสริมสร้างครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง ฯลฯ เช่น ค่าจ้างเหมาบริการขนส่งและจัดส่งแบบพิมพ์ ค่าจ้างเหมาบริการขนส่งและจัดส่งแบบพิมพ์ ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยค่าจ้างเหมาดูแลรักษาระบบโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ตสำนักงาน ค่าจ้างเหมาดูแลรักษาระบบเครื่องปรับอากาศ ค่าจ้างเหมาล้างทำความสะอาด ค่าจ้างเหมาปรับปรุงภูมิทัศน์ ค่าจ้างเหมาตัดหญ้า ค่าจ้างเหมาดูแลรักษาต้นไม้ สวนไม้ดอกไม้ประดับสวนหย่อมสนามหญ้า ในพื้นที่สาธารณะ และค่าจ้างเหมาอื่น ๆ ที่เป็นภารกิจในอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ที่สามารถเบิกจ่ายได้ในประเภทรายจ่ายนี้

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องดังนี้

(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562

(2) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/1627 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

(3) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 4044 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(4) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 1859 ลงวันที่ 13 กันยายน 2560 เรื่อง การเช่าและการจ้างเหมาบริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง

หน่วยงาน : กองคลัง

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการใน และนอกราชอาณาจักร จำนวน 20,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอก  
ราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการ  
จอดรถ ฌ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้  
สนามบิน และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการ

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป  
ราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ  
ที่ 4) พ.ศ. 2561

หน่วยงาน : กองคลัง

ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม จำนวน 15,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาตามระเบียบ  
กระทรวง มหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการ  
ฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

หน่วยงาน : กองคลัง

โครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTax3000) จำนวน 150,000 บาท

เพื่อรองรับ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- เพื่อใช้จ่ายในการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินด้วยโปรแกรม  
ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์(LTAX GIS) และโปรแกรม (LTAX 3000) เพื่อ  
รองรับพรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างการรวบรวมข้อมูลแผนที่ภาษีและ  
ทะเบียนทรัพย์สินให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อให้เกิดความชำนาญ  
เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลหนองหาร ให้สามารถนำระบบ  
สารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) และโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียน  
ทรัพย์สิน (LTAX3000) ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ค่าสมนาคุณ  
วิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มค่าวัสดุสำนักงาน ค่าจัดทำ  
เอกสารค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าจ้างเหมาบริการคัดลอกข้อมูลค่าสำรวจ  
ข้อมูล ค่าคัดสำเนาโฉนดที่ดินและค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ รวมถึง  
ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียน  
ทรัพย์สินฯ ที่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบฯ



โดยถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562
  - (2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2550
  - (3) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562
  - (4) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/1627 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายระกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
  - (5) หนังสือหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0808.2/4044 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - (6) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงใหม่ ด้านการจัดการสาธารณภัย การสร้างความมั่นคง และยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลหนองหาร ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (2561-2565) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี หน้า 216 ลำดับที่ 9
- หน่วยงาน : กองคลัง

ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม

จำนวน 120,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน วัสดุ ครุภัณฑ์ ของเทศบาลฯ เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ ที่ชำรุดเสียหายตามสภาพอายุการใช้งานมีความจำเป็นต้องบำรุงรักษาและซ่อมแซมเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
  - เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

- (2) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/1627 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายระกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
- (3) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หน่วยงาน : กองคลัง

<b>ค่าวัสดุ</b>	<b>รวม</b>	<b>61,000</b>	<b>บาท</b>
วัสดุสำนักงาน	จำนวน	25,000	บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าวัสดุสำนักงาน ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ติดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น อาทิเช่น หนังสือ เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก ไม้บรรทัดเหล็ก กรรไกร แก้วพลาสติก แปลงลบกระดานดำ ตรายาง ขาดั่ง (กระดานดำ) ที่ถูพื้น ตะแกรงวางเอกสาร เครื่องตัดโฟม เครื่องตัดกระดาษ เครื่องเย็บกระดาษ กุญแจ ภาพเขียน แผนที่ พระบรมฉายาลักษณ์ แผงปิดประกาศ แผ่นป้ายชื่อสำนักงานหรือหน่วยงาน แผ่นป้ายจราจรหรือแผ่นป้ายต่างๆ มู่ลี่ ม่านปรับแสง (ต่อผืน) พรม (ต่อผืน) นาฬิกาตั้งหรือแขวน พระพุทธรูป พระบรมรูปจำลอง กระเป่า ตาชั่งขนาดเล็ก กระดาษ หมึก ดินสอ ปากกา ยางลบ น้ำยาลบคำผิด เทปกาว ลวดเย็บกระดาษ กาว ซอล์ค สมุด ซองเอกสาร ตลับหมึก น้ำหมึกปริ้นท์ เทปพีวีซี แบบใส่น้ำยาลบกระดาษไขกระดาษไข ไม้บรรทัด คลิป เป๊ก เข็มหมุด กระดาษคาร์บอน กระดาษไข แฟ้ม สมุดบัญชีสมุดประวัติข้าราชการแบบพิมพ์ ธงชาติ สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือจ้างพิมพ์ ของใช้ในการบรรจุหีบห่อ น้ำมัน ไข ขี้ผึ้ง น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p>			

(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

(2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงาน : กองคลัง

วัสดุยานพาหนะและขนส่ง

จำนวน 2,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่งอันเป็นวัสดุคงทน, วัสดุสิ้นเปลือง และวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่เช่น อุปกรณ์และเครื่องอะไหล่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เช่น แบตเตอรี่ ยางนอก ยางใน หัวเทียน ไส้กรองและวัสดุเครื่องยนต์ชนิดต่างๆ รวมทั้งการซ่อมแซมเพื่อใช้ซ่อมแซม และเปลี่ยนอะไหล่สำหรับรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และยานพาหนะอื่นๆ ที่ใช้ในราชการของเทศบาลฯ

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

(2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงาน : กองคลัง

วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

จำนวน 9,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น วัสดุสิ้นเปลืองรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง อาทิ เช่น แก๊สหุงต้ม น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันดีเซล น้ำมันก๊าด น้ำมันเบนซิน น้ำมันเตา น้ำมันจารบี น้ำมันเครื่อง ถ่าน ก๊าซ ฯลฯ

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562

(2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงาน : กองคลัง

## วัสดุคอมพิวเตอร์

จำนวน 25,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง อาทิเช่น แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล อุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Diskette, Floppy Disk, Removable Disk, Compact Disc, Digital Video Disc, Flash Drive) เทปบันทึกข้อมูล (Reel Magnetic Tape, Cassette Tape, Cartridge Tape) หัวพิมพ์ หรือ แลปพิมพ์ สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ กระดาษต่อเนื่อง สายเคเบิล หน่วยประมวลผล ฮาร์ดดิสก์ ไดนร์ ซีดีรอมไดร์ฟ แผ่นกรองแสง แผงแป้นอักขระหรือแป้นพิมพ์ (Key Board) เมนบอร์ด (Main Board) เมมโมรี่ชิป (Memory Chip) เช่น RAM คัตชีทฟีดเดอร์ (Cut Sheet Feeder) เมาส์ (Mouse) พรินเตอร์ สวิตชิงบ็อกซ์ (Printer Switching Box) เครื่องกระจายสัญญาณ (Hub) แผ่นวงจรรีเลย์ทรอนิกส์ (Card) เช่น Ethernet Card, Lan Card, Anti virus Card, Sound Card) เป็นต้น เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูล แบบต่างๆ เช่น แบบดิสเกตต์ (Diskette) แบบฮาร์ดดิสต์ HardDisk แบบซีดีรอม (CD-ROM) แบบออปติคัล (Optical) เป็นต้น ฯลฯ
- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562
  - (2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หน่วยงาน : กองคลัง

<b>ค่าสาธารณูปโภค</b>	<b>รวม</b>	<b>27,000 บาท</b>
ค่าบริการโทรศัพท์	จำนวน	12,000 บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าโทรศัพท์พื้นฐานสำนักงานและโทรศัพท์เคลื่อนที่ และ          หมายความว่าค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการดังกล่าวและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น          จากการใช้บริการ เช่น ค่าเช่าเครื่อง ค่าเช่าหมายเลขโทรศัพท์ ค่าบำรุงคู้          สายโทรศัพท์ ฯลฯ สำหรับใช้ในกิจการของเทศบาล</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน          ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562</p> <p>(2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลง          วันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-          รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(3) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1551 ลง          วันที่ 26 พฤษภาคม 2558 เรื่อง การติดตั้งและเบิกค่าใช้จ่ายบริการเครื่องมือ          สื่อสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(4) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/34 ลง          วันที่ 6 มกราคม 2558 เรื่อง หารือการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่          หน่วยงาน : กองคลัง</p>		
ค่าบริการไปรษณีย์	จำนวน	15,000 บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้          ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ          อิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) สำหรับใช้ในกิจการของเทศบาล</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน          ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562</p> <p>(2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลง          วันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-          รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>หน่วยงาน : กองคลัง</p>		

<b>งบลงทุน</b>	<b>รวม</b>	<b>74,500 บาท</b>
<b>ค่าครุภัณฑ์</b>	<b>รวม</b>	<b>74,500 บาท</b>
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์		
เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1*	จำนวน	22,000 บาท
<p>เพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1 *</p> <p>(จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) จำนวน 1 ชุด</p> <p>ราคา 22,000 บาท คุณสมบัติพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหน่วยประมวลผลกลาง(CPU) ไม่น้อยกว่า 6 แกนหลัก(6 core) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า3.0 GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง จำนวน 1 หน่วย</li> <li>- หน่วยประมวลผลกลาง(CPU) มีหน่วยความจำแบบCache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า 9 MB</li> <li>- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>1) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำ ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ</li> <li>2) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ</li> <li>3) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB</li> </ul> </li> <li>- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB</li> <li>- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1TB หรือชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 GB จำนวน 1 หน่วย</li> <li>- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย</li> <li>- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ10/100/1000 Base -T หรือดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง</li> <li>- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่าไม่น้อยกว่า3 ช่อง</li> <li>- มีแป้นพิมพ์และเมาส์</li> <li>- มีจอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย</li> </ul>		

ซึ่งมีความจำเป็นต้องจัดซื้อเพื่อทดแทนเครื่องเดิมที่ชำรุดเนื่องจากใช้งานมานานและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติของงานพัฒนารายได้ กองคลัง เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ฉบับเดือนพฤษภาคม 2563

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนพฤษภาคม 2563

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงาน : กองคลัง

เครื่องสำรองไฟ ขนาด 800 VA	จำนวน	2,500	บาท
----------------------------	-------	-------	-----

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟ ขนาด 800 VA จำนวน 1 เครื่องเครื่องละ 2,500 บาท เพื่อใช้ในงานพัสดุ ทดแทนเครื่องเดิมที่ชำรุดเสื่อมสภาพ คุณลักษณะพื้นฐานดังนี้

- มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อยกว่า 800 VA (480 Watts)

- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

ซึ่งมีความจำเป็นต้องจัดซื้อเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติของงานพัฒนารายได้ กองคลัง เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ฉบับเดือนพฤษภาคม 2563

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนพฤษภาคม 2563

- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงาน : กองคลัง

## ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์

ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์

จำนวน 50,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์เป็นรายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง  
- เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

(2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548

(3) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยงาน : กองคลัง



<b>งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน</b>	<b>รวม</b>	<b>360,230</b>	<b>บาท</b>
<b>งบบุคลากร</b>	<b>รวม</b>	<b>355,230</b>	<b>บาท</b>
<b>เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)</b>	<b>รวม</b>	<b>355,230</b>	<b>บาท</b>
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	355,230	บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ในสังกัดสำนักปลัดเทศบาล พร้อมเงินปรับปรุงเงินเดือนประจำปี จำนวน 1 อัตรา คำนวณตั้งจ่ายไว้จำนวน 12 เดือน</p> <p>- เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>			
<b>งบดำเนินงาน</b>	<b>รวม</b>	<b>5,000</b>	<b>บาท</b>
<b>ค่าตอบแทน</b>	<b>รวม</b>	<b>5,000</b>	<b>บาท</b>
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร			
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ	จำนวน	5,000	บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำผู้ได้รับบำนาญปกติฯ ที่มีสิทธิได้รับ ตามระเบียบระเบียบ ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 1013 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559 เรื่อง การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 4522 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2559 เรื่องประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล</p>			