

## รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชย

อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

ประมาณการรายจ่ายรวมทั้งสิ้น 36,720,000 บาท แยกเป็น

แผนงานงบกลาง

งบกลาง	รวม	11,716,357 บาท
งบกลาง	รวม	11,716,357 บาท
งบกลาง	รวม	11,716,357 บาท
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	จำนวน	100,000 บาท
<p>            เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบประกันสังคมสำหรับพนักงานจ้างของ             องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชย ในอัตราร้อยละ 5 ของค่า             ตอบแทนรวมค่าครองชีพชั่วคราวตามพระราชบัญญัติประกัน             สังคม พ.ศ.2533 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2558</p>		
เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	จำนวน	5,000 บาท
<p>            เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนให้กับสำนักงานประกัน             สังคมเพื่อให้พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอน             ไชย ได้รับสิทธิคุ้มครองกรณีประสงค์อันตรายหรือเจ็บ             ป่วย ทูพพลภาพ ตายเนื่องจากการทำงานให้แก่รายจ้าง ในอัตราร้อยละ             0.02 ของค่าตอบแทนรวมค่าครองชีพชั่วคราวตามพระ             ราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2561</p>		
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	จำนวน	8,946,000 บาท
<p>            เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย             ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครอง             ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย             หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วน             ท้องถิ่น พ.ศ.2552 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562 รวมถึง             หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง             เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561-2565) หน้าที่ 69             ลำดับที่ 2</p>		

## เบี้ยยังชีพความพิการ

จำนวน 1,728,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยยังชีพคนพิการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562 รวมถึงหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561-2565) หน้าที่ 69 ลำดับที่ 3

## เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

จำนวน 60,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยยังชีพคนพิการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562 รวมถึงหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561-2565) หน้าที่ 69 ลำดับที่ 4

## เงินสำรองจ่าย

จำนวน 432,957 บาท

เพื่อสำรองจ่ายในการเผชิญเหตุตลอดปี เป็นรายจ่ายเพื่อใช้จ่ายกรณีฉุกเฉินที่มีเหตุสาธารณภัยเกิดขึ้นหรือกรณีป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัยหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัย หรือกรณีฉุกเฉินบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวมได้ เช่น การป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย น้ำป่าไหลหลาก แผ่นดินถล่ม ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อัคคีภัย ไฟป่าและหมวกควัน เป็นต้น และในการช่วยเหลือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นและจังหวัดที่ประสบสาธารณภัย หรือ

- เป็นไปตามพระราชบัญญัติ และระเบียบ ดังนี้

- 1) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562
  - 2) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542
  - 3) พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.2550
  - 4) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535
  - 5) พระราชบัญญัติควบคุมโรคติดต่อ พ.ศ.2558
  - 6) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2561
- รวมถึงหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

## รายจ่ายตามข้อผูกพัน

## 6. รายจ่ายตามข้อผูกพัน

จำนวน

100,000 บาท<sup>๙</sup>

เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับตำบล

- เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ และประกาศ ดังนี้

1) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.  
. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562

2) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้  
แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

3) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตั้งงบประมาณของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อสมทบกองทุน พ.ศ. 2561 และที่  
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563

4) ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนขององค์การ  
บริหารจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลในการให้  
บริการสาธารณะ ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2552

5) ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลัก  
เกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและ  
บริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่  
ที่ พ.ศ. 2561

6) ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลัก  
เกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและ  
บริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือ  
พื้นที่ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2561

7) ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลัก  
เกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและ  
บริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ในระดับท้องถิ่นหรือ  
พื้นที่ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2563

รวมถึงหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.) จำนวน 344,400 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบท.) ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 โดยคำนวณตั้งจ่ายในอัตราร้อยละ 1 ของประมาณการรายรับทุกประเภทประจำปี ตามงบประมาณรายจ่ายทั่วไป (ยกเว้นพันธบัตร เงินกู้ เงินที่มีผู้อุทิศให้/เงินบริจาคและเงินอุดหนุน)

- เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

- 1) พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500
  - 2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2546
  - 3) หนังสือสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.5/ว 30 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2560
  - 4) หนังสือสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.5/ว 34 ลงวันที่ 30 กันยายน 2562 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
  - 5) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0819.2/ว 1212 ลงวันที่ 20 เมษายน 2563
- รวมถึงหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารทั่วไป	รวม	9,810,440 บาท
งบบุคลากร	รวม	5,831,040 บาท
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)	รวม	2,571,120 บาท
เงินเดือนนายก/รองนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น	จำนวน	514,080 บาท
<p>        เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนรายเดือนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 อัตรา อัตราละ 20,400 บาท/เดือน และเงินค่าตอบแทนรายเดือนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 2 อัตรา อัตราละ 11,220 บาท/เดือน</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557</p>		
ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งนายก/รองนายก	จำนวน	42,120 บาท
<p>        เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 อัตรา อัตราละ 1,750 บาท/เดือน และเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 2 อัตรา อัตราละ 880 บาท/เดือน</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557</p>		

ค่าตอบแทนพิเศษนายก/รองนายก

จำนวน

42,120 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนพิเศษนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 อัตรา อัตราละ 1,750 บาท/เดือน จำนวน 12 เดือน และเงินค่าตอบแทนพิเศษรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 2 อัตรา อัตราละ 880 บาท/เดือน จำนวน 12 เดือน

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557

ค่าตอบแทนรายเดือนเลขานุการ/ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

จำนวน

86,400 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 อัตรา อัตราละ 7,200 บาท/เดือน จำนวน 12 เดือน

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557

ค่าตอบแทนประธานสภา/รองประธานสภา/สมาชิกสภา/เลขานุการสภา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน	1,886,400 บาท
---	-------	---------------

เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนรายเดือนประธานสภาองค์การบริหาร  
ส่วนตำบล 11,220 บาท/เดือน เงินค่าตอบแทนรายเดือนรอง  
ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล 9,180 บาท/เดือน เงินค่า  
ตอบแทนรายเดือนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล อัตรา  
ละ 7,200 บาท/เดือน เงินค่าตอบแทนรายเดือนเลขานุการสภา  
องค์การบริหารส่วนตำบล 7,200 บาท/เดือน  
- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วน  
ตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภา  
องค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วน  
ตำบลและเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ  
.ศ.2557

เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม	3,259,920 บาท
-----------------------	-----	---------------

เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	2,374,080 บาท
--	-------	---------------

เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนและเงินปรับปรุงเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ จำนวน 11 อัตรา โดยจ่ายให้กับ  
พนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- (1) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 ตำแหน่ง
- (2) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 1 ตำแหน่ง
- (3) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. จำนวน 1 ตำแหน่ง
- (4) นักทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 ตำแหน่ง
- (5) นักจัดการงานทั่วไป จำนวน 1 ตำแหน่ง
- (6) เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 1 ตำแหน่ง



เงินประจำตำแหน่ง	จำนวน	132,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งพนักงาน ดังนี้		
(1) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
ในอัตราเดือนละ 4,000 บาท จำนวน 12 เดือน		
(2) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
ในอัตราเดือนละ 3,500 บาท จำนวน 12 เดือน		
(3) หัวหน้าสำนักปลัด		
ในอัตราเดือนละ 3,500 บาท จำนวน 12 เดือน		
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	จำนวน	681,840 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนและเงินปรับปรุงพนักงานจ้างตาม		
ภารกิจ จำนวน 2 อัตรา/จำนวน 12 เดือน และเพื่อจ่ายเป็นค่า		
ตอบแทนพนักงานจ้างทั่วไปจำนวน 3 อัตรา/จำนวน 12 เดือน ดัง		
นี้		
(1) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ)		
(2) พนักงานจ้างตามภารกิจ (พนักงานขับรถยนต์)		
(3) พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป) จำนวน 3 อัตรา		
เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	จำนวน	72,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ให้กับพนักงานจ้างตาม		
ภารกิจ จำนวน 12 เดือน และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวให้กับ		
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป) จำนวน 12 เดือน		
งบดำเนินงาน	รวม	3,791,000 บาท
ค่าตอบแทน	รวม	480,000 บาท
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วน	จำนวน	100,000 บาท
ท้องถิ่น		
เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ		
- ค่าตอบแทนบุคคลและคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อและ		
การบริหารงานภาครัฐ		
- ค่าตอบแทน อปพร.		
- ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ในการเลือกตั้ง		
(สำนักงานปลัด)		

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	จำนวน	10,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการปกติ หรือ วันหยุดราชการ (สำนักงานปลัด)		
ค่าเช่าบ้าน	จำนวน	220,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อบ้าน ให้แก่พนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงระเบียบสั่งการ แนวทาง ฯลฯ (สำนักงานปลัด)		
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร		
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ	จำนวน	100,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้แก่พนักงานส่วนตำบล ซึ่งมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (สำนักงานปลัด)		
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรผู้บริหารท้องถิ่น	จำนวน	50,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น ซึ่งมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (สำนักงานปลัด)		
<b>ค่าใช้จ่าย</b>	<b>รวม</b>	<b>2,331,000 บาท</b>
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ		
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	จำนวน	276,000 บาท
ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ		
1. ค่าจ้างเหมาบริการ จำนวน 250,000 บาท		
เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือ หรือเข้าปกหนังสือ ค่าโฆษณาเผยแพร่ ค่าจ้างเหมาบริการต่างๆของ อบต. รวมถึงค่าติดตั้งไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ฯลฯ (สำนักงานปลัด)		
2. ค่าจ้างปรับปรุงดูแลเว็บไซต์ อบต. จำนวน 5,000 บาท		
เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างปรับปรุงดูแลเว็บไซต์ อบต. จดทะเบียนโดเมนเนม ชื่อโดเมน เว็บไซต์ (สำนักงานปลัด)		
(แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.2561-2565 ลำดับ 10 หน้า 93)		
3. ค่าเบี้ยประกันภัยในการประกันภัยราชการ		
จำนวน 10,000 บาท		

เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์ในการประกันภัยรถราชการ  
ที่ใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอน  
ไชย โดยถือปฏิบัติตามหนังสือ มท.0808.2/ว 2633 ลงวันที่ 14  
สิงหาคม 2562  
(สำนักงานปลัด)

4. โครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้  
บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชย  
จำนวน 11,000 บาท  
เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการประเมินความพึงพอ  
ใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของ องค์การบริหารส่วน  
ตำบลศรีดอนไชย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความพึงพอ  
ใจในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชยใน  
การให้บริการ และเพื่อศึกษาปัญหา ข้อเสนอแนะต่างๆ ของผู้รับ  
บริการที่มีต่อการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอน  
ไชย โดยจ่ายเป็นค่าจ้างสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการจัดเก็บ  
ข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชยเก็บรวบรวมข้อมูล บันทึก  
ข้อมูล ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิเคราะห์และ  
จัดทำรูปเล่มรายงานผลสำรวจ ส่งมอบ(สำนักงานปลัด)  
(แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.2561-2565 ลำดับ 19 หน้า 95)

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ

จำนวน

95,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นรายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชย

1. ค่ารับรองในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล

จำนวน 30,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่ารับรองต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคลที่มาในเทศงาน ตรวจงาน หรือเยี่ยมชม หรือทัศนศึกษาดูงาน โดยจ่ายเป็นค่าอาหาร ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ค่าของขวัญ ค่าพิมพ์เอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(สำนักงานปลัด)

2. ค่าเลี้ยงรับรองในการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือคณะกรรมการหรืออนุกรรมการ จำนวน 15,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าเลี้ยงรับรองในการประชุม ประชุมสภาท้องถิ่น หรือคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามกฎหมาย หรือตามระเบียบฯ หรือการประชุมระหว่าง อปท. กับ อปท. กับรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน โดยมีค่าใช้จ่าย เช่น ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็น

(สำนักงานปลัด)

3. ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนาและรัฐพิธี จำนวน 50,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนาและงานรัฐพิธี ฯลฯ

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (สำนักงานปลัด)

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

1. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเลือกตั้ง จำนวน 500,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสนับสนุนเลือกตั้งทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชย เกี่ยวกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือเกี่ยวกับการเลือกตั้งตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ กระตุ้นเตือนให้ประชาชนมีจิตสำนึกในสิทธิและหน้าที่และเกิดความเลื่อมใสในการปกครองระบอบ

ประชาธิปไตย เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนทราบถึง วัน เวลา และสถานที่เลือกตั้ง โดยไปเลือกตั้งให้ได้มากที่สุด อีกทั้งให้ความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์ การณรงค์ หรือการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนให้ทราบถึงสิทธิและหน้าที่และการมีส่วนร่วมทางการเมืองในการเลือกตั้งสภาผู้แทนราษฎรตามความเหมาะสม โดยจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ ค่าตอบแทนบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่การเลือกตั้ง ค่าป้าย แพนพับ และสื่ออื่นๆ ค่าวัสดุ และอุปกรณ์ในการเลือกตั้ง ค่าน้ำ น้ำแข็ง ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกาปฏิบัติการเลือกตั้ง

(สำนักงานปลัด) (แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.2561-2565 ลำดับ 18 หน้าที่ 95)

2. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานคณะผู้บริหาร จำนวน 100,000 บาท

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล, พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ฯลฯ

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมศึกษาดูงานคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ฯลฯ (สำนักงานปลัด)

(แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.2561-2565 ลำดับ 7 หน้าที่ 93)

3. ค่าใช้จ่ายในการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ฯลฯ จำนวน 200,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล, พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ฯลฯ (สำนักงานปลัด)

4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 300,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบว่าด้วยรถราชการ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม การเช่า หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการ ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง หรือบุคคล คณะบุคคลที่ได้รับอนุญาตหรืออนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อประชุม ฝึกอบรม อบรม สัมมนา ดูงาน หรือไปติดต่อราชการ รวมถึงการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษี การเงินการคลัง การพัสดุ และการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ(สำนักงานปลัด)

5. โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม เนื่องในวันท้องถิ่นไทย จำนวน 20,000 บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของ อบต.ศรีดอนไชย ได้มีความรู้ ความเข้าใจด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาของข้าราชการที่บัญญัติไว้เป็นข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ เห็นความสำคัญและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม เป็นต้น โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่อบรม ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ ค่าประกาศนียบัตร ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าป้ายโครงการ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการอบรมสำหรับการจัดทำโครงการ เป็นไป (สำนักงานปลัด)
- (แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2561 – 2565 ลำดับที่ 15 หน้า 94)

## 6. โครงการส่งเสริมรัฐพิธีและวันสำคัญของชาติ

จำนวน

20,000 บาท

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการส่งเสริมรัฐพิธีและวันสำคัญของชาติ กิจกรรมต่างๆ ตามนโยบายหรือคำสั่งของอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย รัฐบาล หรือตามภารกิจอำนาจหน้าที่

- เป็นไปตามพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบ และหนังสือ ดังนี้

1) พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และแก้ไขถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562

2) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

3) พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546

4) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนมากที่ มท 0808.2/ว 1657 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

6) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 กอรปกับ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

7) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่สุดที่ มท 0810.6/ว 1378 ลงวันที่ 8 (สำนักงานปลัด)

(แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2561 - 2565 ลำดับที่ 15 หน้า 53)



7. โครงการสร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารทางราชการสู่ชุมชน จำนวน 20,000 บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการสร้างความรับรู้ข้อมูลข่าวสารทางราชการสู่ชุมชน เช่น พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 กฎหมายเลือกตั้ง กฎหมายท้องถิ่น และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารกิจการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และประชาชนทั่วไปมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายได้ตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชนได้ เป็นการสร้างการรับรู้สู่ชุมชนในระดับพื้นที่ โดยมีการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้สู่ประชาชนโดยตรงและติดตามการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าป้ายโครงการ ค่าป้ายประชาสัมพันธ์ และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นสำหรับการจัดทำโครงการ (สำนักงานปลัด)
- (แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.2561 – 2565 ลำดับ 14 หน้า 94)
8. โครงการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างยั่งยืน จำนวน 700,000 บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างยั่งยืน จัดทำระบบข้อมูลพื้นฐานของตำบล, ระบบข้อมูลค่ามาตรฐานเพื่อนำมาคำนวณหาผลรวมต่างๆ, ระบบบันทึกข้อมูลประเภทบ่อประติษฐ์/อุปกรณ์ เพื่อนำมาใช้ในงานในระบบงานแผนที่ GPS,ระบบบริหารจัดการข้อมูลบ้านเรือนเพื่อนำมาเป็นข้อมูลสำหรับคำนวณความต้องการใช้น้ำอุปโภคบริโภค แลระบบแผนที่ GPS, ระบบบริหารจัดการข้อมูลพื้นที่การเกษตรเพื่อนำมาเป็นข้อมูลสำหรับคำนวณความต้องการใช้น้ำภาคการเกษตร และระบบแผนที่ GPS,ระบบบริหารจัดการข้อมูลแหล่งน้ำชนิดต่างๆ บนระบบแผนที่ GPS, ระบบบริหารจัดการข้อมูลเครื่องมือวัดตรวจ บนระบบแผนที่ GPS, ระบบรายงานผลสรุปบนหน้าจอ Single Window ในห้องปฏิบัติการบริหารจัดการน้ำ (war Room)
- (สำนักงานปลัด) (แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2561 – 2565 เพิ่มเติมครั้งที่ 3 พ.ศ.2564 ลำดับที่ 1 หน้า 24)

ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม

จำนวน 100,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกิดจากการเสื่อมสภาพ หรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย ส่วกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย
  - (2) ค่าสิ่งของที่ซื้อมาใช้ในการบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุ
- (สำนักงานปลัด)

ค่าวัสดุ	รวม	330,000 บาท
วัสดุสำนักงาน	จำนวน	100,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ ขาดตั้งกล่อง ขาดตั้งเขียนภาพ กล่องและระวิงใส่ฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ซูม กระจเป่าใส่กล้องถ่ายรูป ฯลฯ

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ วัสดุของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

## วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

จำนวน

10,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. ใช้จ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. ใช้จ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. ใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

## ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ ขาดังกล่อง ขาดังเขียนภาพ กล่องและระวิงใส่ฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ซูม กระจ่างใส่กล้องถ่ายรูป ฯลฯ

## ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ วัสดุของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

## วัสดุงานบ้านงานครัว

จำนวน

30,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุงานบ้านงานครัว รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

## ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ ขาดตั้งกล่อง ขาดตั้งเขียนภาพ กล่องและระวิงใส่ฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ซูม กระจ่างใส่กล้องถ่ายรูป ฯลฯ

## ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ ส่วนของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

## วัสดุก่อสร้าง

จำนวน

20,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุก่อสร้าง ระบายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงระบายจ่ายดังต่อไปนี้

1. ระบายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. ระบายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. ระบายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

## ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ ขาดังกล่อง ขาดังเขียนภาพ กล่องและระวิงใส่ฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ซูม กระเป๋าใส่กล้องถ่ายรูป ฯลฯ

## ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ วัสดุของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

## วัสดุยานพาหนะและขนส่ง

จำนวน

20,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

## ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ ขาดตั้งกล่อง ขาดตั้งเขียนภาพ กล่องและระวิงใส่ฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ซูม กระเป๋าใส่กล้องถ่ายรูป ฯลฯ

## ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ วัสดุของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

จำนวน

120,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น รรจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง  
สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุ  
การใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปใน  
ระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา  
ทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่า  
ประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการ  
ใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสีย  
หาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่  
คุ้มค่า ดังนี้ ขาดตั้งกล่อง ขาดตั้งเขียนภาพ กล่องและระวางใส่ฟิล์ม  
ภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ซูม กระจาเป่าใส่กล้องถ่าย  
รูป ฯลฯ

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง  
หมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คง  
สภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ สลึงของที่ใช้เป็น  
อุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษา  
ทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุง  
ปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท  
0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่  
เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)



## วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

จำนวน

10,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง  
สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุ  
การใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปใน  
ระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา  
ทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่า  
ประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

## ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการ  
ใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสีย  
หาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่  
คุ้มค่า ดังนี้ ขาดังกล่อง ขาดังเขียนภาพ กล่องและระวิงใส่ฟิล์ม  
ภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ซูม กระจาเป่าใส่กล้องถ่าย  
รูป ฯลฯ

## ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะเมื่อใช้แล้วยอมสิ้นเปลือง  
หดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คง  
สภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ สลึงของที่ใช้เป็น  
อุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษา  
ทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุง  
ปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท  
0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่  
เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

วัสดุคอมพิวเตอร์

จำนวน

10,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ระบายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงระบายจ่ายดังต่อไปนี้

1. ระบายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. ระบายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
3. ระบายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
4. ระบายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ ขาดตั้งกล่อง ขาดตั้งเขียนภาพ กล่องและระวิงใส่ฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ซูม กระจ่างใส่กล้องถ่ายภาพ รูป ฯลฯ

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ สลัของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

วัสดุอื่น	จำนวน	10,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุอื่นๆ เพื่อใช้ในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชย ตามที่กำหนดในรายละเอียดการจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค. 2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)</p>		
<b>ค่าสาธารณูปโภค</b>	<b>รวม</b>	<b>650,000 บาท</b>
ค่าไฟฟ้า	จำนวน	500,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าไฟฟ้าในสำนักงาน/ในที่สาธารณะ หรือ อาคารสถานที่ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2562</li> <li>2) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562</li> <li>3) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมากที่ มท 0808.2/ว 1657 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>4) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.8/ว 2217 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2560</li> <li>5) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1846 ลงวันที่ 12 กันยายน 2560 เรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหาค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ</li> <li>6) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.7/ว 1529 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2560</li> </ol> <p>รวมถึงหนังสือสั่งการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)</p>		

ค่าบริการโทรศัพท์	จำนวน	150,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ฯลฯ และ          หมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการดังกล่าวและค่าใช้จ่าย          จ่ายที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้บริการ เช่น ค่าเช่าเครื่อง ค่าเช่าหมายเลข          เลขโทรศัพท์ ค่าบำรุงรักษาสาย ฯลฯ</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือ ดังนี้</p> <p>1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ          บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562</p> <p>2) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5          กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ          เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ          .ศ.2562</p> <p>3) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมากที่ มท          0808.2/ว 1657 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556 เรื่อง รูปแบบและ          การจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่าย          ประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น          รวมถึงหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)</p>		
งบลงทุน	รวม	168,400 บาท
ค่าครุภัณฑ์	รวม	168,400 บาท
ครุภัณฑ์สำนักงาน		
เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม	จำนวน	19,900 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดหาเครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม แบบเจาะ          กระดาษไฟฟ้าและเข้าเล่มมือโยก</p> <p>คุณลักษณะเฉพาะสังเขป</p> <p>1) เป็นชนิดสันหุ้ม</p> <p>2) เข้าเล่มหนาไม่น้อยกว่า 2 นิ้ว</p> <p>3) เข้าเล่มขนาดความยาวเอกสาร กระดาษ A4</p> <p>4) ปรับระยะห่างระหว่างขอบเอกสารและรูเจาะได้</p> <p>ตั้งตามเกณฑ์ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักง          งบประมาณ เดือน ธันวาคม 2563 จัดหาตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์          ของสำนักงบประมาณปีปัจจุบัน (สำนักงานปลัด)</p>		

ตู้เก็บเอกสาร	จำนวน	5,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เก็บแฟ้มเอกสาร 20 ช่อง จำนวน 1 ตู้          สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอน          ไชย          รายละเอียดเป็นไปตามรูปแบบและรายการที่ อบต.ศรีดอนไชย          กำหนด จัดหาตามราคาที่สามารถได้ในท้องตลาด (สำนักงานปลัด)</p>		
ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง		
รถจักรยานยนต์	จำนวน	44,400 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดหารถจักรยานยนต์ ขนาด 110 ซีซี แบบเกียร์          ธรรมดา จำนวน 1 คัน          คุณลักษณะเฉพาะสังเขป          1) ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดปริมาตรกระบอกสูบขั้นต่ำ          (1) กรณีขนาดต่ำกว่า ซีซี ที่กำหนดไม่เกิน 5 ซีซี หรือขนาด          เกินกว่า ซีซี ที่กำหนดไม่เกิน 5 ซีซี เป็นรถจักรยานยนต์ตาม          ขนาด ซีซี ที่กำหนดไว้          (2) ราคาที่กำหนดไม่รวมอุปกรณ์และค่าจดทะเบียน          (3) การจัดซื้อรถจักรยานยนต์ ให้มีคุณสมบัติตามมาตรฐาน          ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม          ตั้งตามเกณฑ์ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงาน          ประมาณ เดือน ธันวาคม 2563 จัดหาตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์          ของสำนักงานประมาณปีปัจจุบัน (สำนักงานปลัด)</p>		
ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์		
ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	จำนวน	99,100 บาท
<p>รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างขนาดใหญ่ซึ่งไม่รวมถึง          ค่าซ่อมบำรุงตามปกติหรือค่าซ่อมกลาง          - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท          0808.2/ว1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 และ          ระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง          (สำนักงานปลัด)</p>		

งบเงินอุดหนุน	รวม	20,000 บาท
เงินอุดหนุน	รวม	20,000 บาท
เงินอุดหนุนส่วนราชการ		
1. อุดหนุนงานพระราชพิธีและงานรัฐพิธีให้แก่ที่ทำการปกครอง อำเภอเทิง	จำนวน	20,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการจัดงานพระราชพิธีและงานรัฐ พิธี (สำนักงานปลัด) (แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.2561-2565 ลำดับที่ 3 หน้า 98)		
งานวางแผนสถิติและวิชาการ	รวม	545,160 บาท
งบบุคลากร	รวม	356,160 บาท
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม	356,160 บาท
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	356,160 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนและเงินปรับปรุงเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ จำนวน 1 อัตรา โดยจ่ายให้กับพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน ปก./ชก. จำนวน 1 ตำแหน่ง (สำนักงานปลัด)		
งบดำเนินงาน	รวม	178,000 บาท
ค่าตอบแทน	รวม	98,000 บาท
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	จำนวน	30,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชย ตามที่ได้รับมอบหมาย และ เพื่อจ่ายเป็นเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับ พนักงานส่วนตำบล พนักงาน จ้าง (เงินรางวัลประจำปี) ตามสิทธิที่ กฎหมายกำหนด ฯลฯ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)		
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	จำนวน	3,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่มาปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)		

ค่าเช่าบ้าน	จำนวน	60,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อบ้าน ให้แก่พนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงระเบียบสั่งการ แนวทาง ฯลฯ (สำนักงานปลัด)		
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร		
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ	จำนวน	5,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้แก่พนักงานส่วนตำบล ซึ่งมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (สำนักงานปลัด)		
ค่าใช้จ่าย	รวม	60,000 บาท
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ		
ค่าจ้างเหมาบริการ	จำนวน	10,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือ หรือเข้าปกหนังสือ ค่าโฆษณาเผยแพร่ ค่าจ้างเหมาบริการต่างๆของ อบต. รวมถึงค่าติดตั้งไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ฯลฯ (สำนักงานปลัด)		

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

จำนวน

30,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบว่าด้วยรถราชการ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม การเช่า หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและชั้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการ ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง หรือบุคคล คณะบุคคลที่ได้รับอนุญาตหรืออนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อประชุม ฝึกอบรม อบรม สัมมนา ดูงาน หรือไปติดต่อราชการ รวมถึงการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษี การเงินการคลัง การพัสดุ และการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) (สำนักงานปลัด)

โครงการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชย

จำนวน

20,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชย เพื่อจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ประชุมคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงานต่างๆ เกี่ยวกับจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล ซึ่งได้แก่ แผนพัฒนาหมู่บ้าน แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล แผนท้องถิ่น แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ดำเนินการในพื้นที่อำเภอ การส่งเสริม การส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน และกิจกรรมสนับสนุน การจัดประชาคมแผนชุมชน การพัฒนาผู้นำชุมชน สร้างเครือข่ายองค์กรชุมชนและสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนชุมชนแบบบูรณาการเพื่อนำข้อมูลมาจัด



ทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ และการตกแต่งสถานที่ ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิด ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ ค่าประกาศนียบัตร ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์ เอกสารและสิ่งพิมพ์ ค่าหนังสือ ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ค่ากระเป่าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร ค่าป้ายโครงการ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นสำหรับการจัดทำโครงการ

- เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

- 1) พระราชบัญญัติสภาพาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562
- 2) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542
- 3) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561
- 4) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนและ ประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ.2562
- 5) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562
- 6) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562
- 7) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ว 5797 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2559 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำและ ประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. 2561 – 2564) ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559
- 8) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ว 0357 ลงวันที่ 19 มกราคม 2561 เรื่อง แนวทางการดำเนินการแผน พัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.2561 – 2564) ขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น
- 9) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ว 1140 ลงวันที่ 10 เมษายน 2563
- 10) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0891.4/ว 856

ลงวันที่ 12 มีนาคม 2553

11) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท  
0810.3/ว 179 ลงวันที่ 15 มกราคม 2562

12) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท  
0810.3/ว 1921 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2562

(สำนักงานปลัด) (แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.2561-2565 ลำดับ 6  
หน้า 56)

ค่าวัสดุ

รวม

20,000 บาท

วัสดุสำนักงาน

จำนวน

10,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ ขาดังกล่อง ขาดังเขียนภาพ กล่องและระวิงใส่ฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ซูม กระเป๋ใส่กล้องถ่ายรูป ฯลฯ

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ วัสดุของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ จำนวน 5,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ รรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง  
สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุ  
การใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปใน  
ระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา  
ทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่า  
ประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการ  
ใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสีย  
หาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่  
คุ้มค่า ดังนี้ ขาดังกล่อง ขาดังเขียนภาพ กล่องและระวิงใส่ฟิล์  
มภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ซูม กระจ่างใส่กล้องถ่าย  
รูป ฯลฯ

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง  
หดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คง  
สภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ วัสดุของที่ใช้เป็น  
อุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษา  
ทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุง  
ปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท  
0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่  
เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 5,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มี  
ลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่  
ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอัน  
สั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
  2. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
  3. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
  4. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น
- โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ดังนี้
- ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทน แต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล ฯลฯ
  - ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม ดังนี้ อุปกรณ์บันทึกข้อมูล ( Diskette, Floppy Disk, Removable Disk, Compact Disc, Digital Video Disc, Flash Drive) เทปบันทึกข้อมูล ( ReelMagnetic Tape, Cassette Tape, Cartridge Tape) หัวพิมพ์หรือเทปพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์สำหรับคอมพิวเตอร์ ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ กระดาษต่อเนื่อง สายเคเบิล ฯลฯ
  - ค. ประเภทอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้คืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติ หรือค่าซ่อมกลาง ดังนี้ แผงแป้นอักขระหรือแป้นพิมพ์ (Key board) เมนบอร์ด (Main Board) เมมโมรี่ชิป (MeMemory Chip) เช่น Ram คัดซีทีพีดีเตอร์ (Cut Sheet Feeder) เมาส์ (Mouse) พรินเตอร์สวิตซ์ชิ่งบ็อกซ์ (Printer Switching Box) เครื่องกระจายสัญญาณ (Hub) แผ่นวงจรอิเล็กทรอนิกส์ ( Card) Ethernet Card, Lan Card, Antivirus Card, Sound Ca

rd) เป็นต้น เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่างๆ เช่น แบบดิสเกตต์ (Diskette) แบบฮาร์ดดิสต์ (Hard Disk) แบบซีดีรอม (CD ROM) แบบออปติคัล (Optical) เป็นต้น ฯลฯ ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2 /ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

งบลงทุน	รวม	11,000 บาท
ค่าครุภัณฑ์	รวม	11,000 บาท
ครุภัณฑ์สำนักงาน		
โต๊ะทำงาน	จำนวน	6,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงาน จำนวน 1 ตัว ใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดตามรูปแบบและรายการที่ อบต.กำหนดจัดหาตามราคาที่สามารถซื้อได้ในท้องตลาด</p>		
ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์		
ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	จำนวน	5,000 บาท
<p>รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างขนาดใหญ่ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงตามปกติหรือค่าซ่อมกลาง</p> <p>- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 และระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)</p>		
งานบริหารงานคลัง	รวม	2,485,920 บาท
งบบุคลากร	รวม	1,843,920 บาท
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม	1,843,920 บาท
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	1,639,200 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนและเงินปรับปรุงเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำปี 5 อัตรา จำนวน 12 เดือน โดยจ่ายให้กับพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- (1) ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน 1 ตำแหน่ง
- (2) นักวิชาการคลัง จำนวน 1 ตำแหน่ง
- (3) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน 1 ตำแหน่ง
- (4) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน 1 ตำแหน่ง
- (5) เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน 1 ตำแหน่ง  
(กองคลัง)

เงินประจำตำแหน่ง	จำนวน	42,000 บาท
------------------	-------	------------

เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในอัตราเดือนละ 3,500 บาท จำนวน 12 เดือน (กองคลัง)

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	จำนวน	138,720 บาท
----------------------	-------	-------------

เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนและเงินปรับปรุงค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 12 เดือน โดยจ่ายให้กับพนักงานจ้าง ดังนี้

- (1) พนักงานจ้างตามภารกิจ  
(ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) จำนวน 1 ตำแหน่ง  
(กองคลัง)

เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	จำนวน	24,000 บาท
--------------------------------	-------	------------

เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ 1 อัตรา จำนวน 12 เดือน (กองคลัง)

งบดำเนินงาน	รวม	570,000 บาท
ค่าตอบแทน	รวม	265,000 บาท
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน	50,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษแก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่พนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นรายจ่ายอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557

2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ 0808.2/ว 859 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2557 เรื่อง การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีแก่พนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นรายจ่ายอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557

3) หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.3/ว 380 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 เรื่อง ประกาศ ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2558

4) หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท 0809.3/ว 27 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2559 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี และ ระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (กองคลัง)



ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	จำนวน	5,000 บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการปกติ หรือ วันหยุดราชการ</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ดังนี้</p> <p>1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559</p> <p>2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 2409 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2559 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 และระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (กองคลัง)</p>		
ค่าเช่าบ้าน	จำนวน	200,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อบ้าน ให้แก่พนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงระเบียบสั่งการ แนวทาง ฯลฯ (กองคลัง)</p>		
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร		
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ	จำนวน	10,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้แก่พนักงานส่วนตำบล ซึ่งมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (กองคลัง)</p>		
ค่าใช้จ่าย	รวม	230,000 บาท
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ		
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	จำนวน	130,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่ารายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการต่างๆ ดังนี้ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักรีด ค่าเช่าทรัพย์สิน (ยกเว้น ค่าเช่าบ้าน) ค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าเบี้ยประกัน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา ค่าจ้างเหมาบริการ หรือค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ ที่เข้าลักษณะรายจ่ายประเภทนี้ ค่าติดตั้งไฟฟ้า ค่าติดตั้งประปาฯ ค่าติดตั้งโทรศัพท์ ค่า</p>		

ติดตั้งเครื่องรับสัญญาณต่างๆ ค่าจ้างเอกชนดำเนินงานของ อปท  
ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่อื่นชั่วคราวขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ หรือการประชาสัมพันธ์  
ของ อปท. เช่น ค่าโฆษณาและเผยแพร่ (รายจ่ายเกี่ยวกับการจ้าง  
เหมาโฆษณาและเผยแพร่ข่าวทางวิทยุ กระจาย  
เสียง โทรทัศน์ โรงมหรสพ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ) ฯลฯ ค่าใช้จ่ายใน  
การจัดทำเว็บไซต์ ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตร  
โดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการหรือ ค่าบัตรโดยสารที่  
ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้กรณีเลื่อนการเดินทางไป  
ราชการ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งให้งด หรือเลื่อนการ  
เดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ที่ทำให้ไม่  
สามารถเดินทางไปได้ ทั้งนี้ ต้องมิได้เกิดจากตัวผู้เดินทางไป  
ราชการเป็นเหตุ ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงิน  
เพื่อความสะดวกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีใช่เป็นการ  
ร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการ  
กำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้ายมาสู่  
คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือบ้านพักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
จัดไว้ให้ ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อ  
หนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อ  
ใช้ในราชการโดยส่วนรวม ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บ  
ขยะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าบริการในการกำจัดสิ่ง  
ปฏิกูล บ้านพักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีไม่มีผู้พัก  
อาศัย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัด ผลิตรายการ และถ่ายทอดสถานี  
โทรทัศน์ และวิทยุ ค่าระวางบรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยกเว้นค่าระวางบรรทุก ขนส่ง  
พัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม  
ระหว่างประเทศ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจาก  
หน่วยงานอื่น เพื่อใช้ปฏิบัติราชการกรณีที่จำเป็นเร่งด่วนเป็นการ  
ชั่วคราว ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสาร  
กัมมันตภาพรังสี และเชื้อเอชไอวีจากการปฏิบัติงานตามภารกิจ  
ปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาลที่พนักงานส่วน  
ท้องถิ่นหรือลูกจ้างประจำที่จะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยว  
กับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายในการเช่าอาคารและ  
ที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่า ค่าใช้จ่ายในการ

ดำเนินคดีในชั้นศาล การระงับข้อพิพาทโดยการอนุญาโตตุลาการ  
อันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการ (กองคลัง)

รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบราย  
จ่ายอื่น ๆ

1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	จำนวน	100,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอก ราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่ พัก ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไป ปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม ระเบียบว่าด้วยรถราชการ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มา โดยวิธีการซื้อ การยืม การเช่า หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วย เหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้น ทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่า ธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ที่จำเป็นในการ เดินทางไปราชการ ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง หรือบุคคล คณะ บุคคลที่ได้รับอนุญาตหรืออนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อ ประชุม ฝึกอบรม อบรม สัมมนา ดูงาน หรือไปติดต่อ ราชการ รวมถึงการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับ การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหาร สมาชิก สภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษี การเงินการ คลัง การพัสดุ และการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) (กองคลัง)</p>		
<b>ค่าวัสดุ</b>	<b>รวม</b>	<b>65,000 บาท</b>
วัสดุสำนักงาน	จำนวน	50,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มี ลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ ยืนนาน สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอัน สั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้</p>		
1.1 รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ		
1.2 รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา ทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ		
1.3 รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่า		

ภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ หนังสือ เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก ไม้บรรทัดเหล็ก กรรไกร แก้วพลาสติก แปรงลบกระดานดำ ตรายาง ขาดั่ง (กระดานดำ) ที่ถูกพื้น ตะแกรงวางเอกสาร เครื่องตัดโฟม เครื่องตัดกระดาษ เครื่องเย็บกระดาษ กุญแจ ภาพเขียน แผนที่ พระบรมฉายาลักษณ์ แผงปิดประกาศ แผ่นป้ายชื่อสำนักงาน หรือหน่วยงาน แผ่นป้ายอาจารย์หรือแผ่นป้ายต่างๆ มู่ลี่ ม่านปรับแสง (ต่อผืน) พรหม (ต่อผืน) นาฬิกาตั้งหรือแขวน พระพุทธรูปจำลอง กระเป๋า ตะขิงขนาดเล็ก ฯลฯ

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม ดังนี้ กระดาษ หมึก ดินสอ ปากกา ยางลบ น้ำาลบคำ ผิด เทปกาว ลวดเย็บกระดาษ กาว ซอล์ค สมุด ซองเอกสาร ตลับผงหมึก น้ำหมึกปริ้นท์ เทป พี วี ซี แบบใส น้ำยาลบกระดาษ ไซ ไม้บรรทัด คลิป เป๊ก เข็มหมุด กระดาษคาร์บอน กระดาษไซ แฟ้ม สมุดบัญชี สมุดประวัติข้าราชการ แบบพิมพ์ ผ้าสาส์ ธงชาติ สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ หรือจ้างพิมพ์ ของใช้ในการบรรจุหีบห่อ น้ำมัน ไซ ชีฝรั่ง น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ

ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2 /ว1095 ลว.28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ช่อง (กองคลัง)

วัสดุคอมพิวเตอร์

จำนวน

10,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่

ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
3. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
4. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ดังนี้

- ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทน แต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล ฯลฯ
- ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม ดังนี้ อุปกรณ์บันทึก

ข้อมูล (

Diskette, Floppy Disk, Removable Disk, Compact Disc, Digital Video Disc, Flash Drive) เทปบันทึก

ข้อมูล (

Reel Magnetic Tape, Cassette Tape, Cartridge Tape) หัวพิมพ์หรือเทปพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์สำหรับคอมพิวเตอร์ ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ กระดาษต่อเนื่อง สายเคเบิล ฯลฯ

- ค. ประเภทอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้คืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติ หรือค่าซ่อมกลาง ดังนี้ แผงแป้นอักขระหรือแป้น

พิมพ์ (Key board) เมนบอร์ด (Main Board) เมมโมรี่ชิป

(Memory Chip) เช่น Ram คัดซีพีด

เดอร์ (Cut Sheet Feeder) เมาส์ (Mouse) พรินเตอร์สวิตชิง

บ็อกซ์ (Printer Switching Box) เครื่องกระจายสัญญาณ (Hub)

แผ่นวงจร

อิเล็กทรอนิกส์ (

Card) Ethernet Card, Lan Card, Antivirus Card, Sound Ca

rd) เป็นต้น เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่างๆ เช่น แบบดิส

เกตต์ (Diskette) แบบฮาร์ดดิสต์ (Hard Disk) แบบซีดี

รอม (CD ROM) แบบออปติคอล (Optical) เป็นต้น ฯลฯ

ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2

/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยว

ข้อง (กองคลัง)

วัสดุอื่น

จำนวน

5,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุอื่นๆ เพื่อใช้ในกิจการขององค์การบริหารส่วน

ตำบลศรีดอนไชย ตามที่กำหนดในรายละเอียดการจำแนก

ประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการ

ปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค

.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (กองคลัง)

ค่าสาธารณูปโภค

รวม

10,000 บาท

ค่าบริการไปรษณีย์

จำนวน

10,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการ

ไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

- เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือ ดังนี้

1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ  
บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562

2) หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5  
กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ  
เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ  
.ศ.2562

3) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ต่วนมากที่ มท  
0808.2/ว 1657 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556 เรื่อง รูปแบบและ  
การจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(กองคลัง)

งบลงทุน

รวม

72,000 บาท

ค่าครุภัณฑ์

รวม

72,000 บาท

ครุภัณฑ์สำนักงาน

<p>1. ตู้เหล็ก ขนาด 2 บาน (มอก.)</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ ตู้เหล็ก 2 บาน (มอก.) จำนวน 2 หลัง          สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอน          ไชย ตั้งตามเกณฑ์ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบ          ประมาณ เดือน ธันวาคม 2563 จัดหาตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์          ของสำนักงบประมาณปีปัจจุบัน (กองคลัง)</p>	จำนวน	10,000 บาท
<p>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์</p>		
<p>เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวล          ผล แบบที่ 1 * (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19          นิ้ว) ราคา 22,000 บาท จำนวน 1 เครื่อง</p> <p>คุณลักษณะพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 6 แกน              หลัก (6 core) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อย              กว่า 3.0 GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่              ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง จำนวน 1 หน่วย</li> <li>- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำ              แบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่              น้อยกว่า 9 MB</li> <li>- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใด              อย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วย              ความจำ ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ</li> <li>2) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วย              ประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้              หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ</li> <li>3) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้              หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB</li> </ol> <p>ตั้งตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์          คอมพิวเตอร์ ณ วันที่ 12 พฤษภาคม 2563 ของกระทรวงดิจิทัล          เพื่อเศรษฐกิจและสังคมจัดทำตามเกณฑ์ราคากลางและ          คุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ปีปัจจุบัน          (กองคลัง)</p>	จำนวน	22,000 บาท

## ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์

ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	จำนวน	40,000 บาท
รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างขนาดใหญ่ซึ่งไม่รวมถึง ค่าซ่อมบำรุงตามปกติหรือค่าซ่อมกลาง - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๒๓๓ ที่ มท 0808.2/ว1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 และ ระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (กองคลัง)		
งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	รวม	427,320 บาท
งบบุคลากร	รวม	355,320 บาท
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม	355,320 บาท
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	355,320 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนและเงินปรับปรุงเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ จำนวน 1 อัตรา โดยจ่ายให้กับพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก. จำนวน 1 ตำแหน่ง (สำนักงานปลัด)		
งบดำเนินงาน	รวม	72,000 บาท
ค่าตอบแทน	รวม	31,000 บาท
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน	20,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชย ตามที่ได้รับมอบหมาย และเพื่อจ่ายเป็นเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง (เงินรางวัลประจำปี) ตามสิทธิที่กฎหมายกำหนด ฯลฯ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)		
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	จำนวน	3,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)		



ค่าเช่าบ้าน	จำนวน	5,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อบ้าน ให้แก่พนักงานส่วนตำบลที่มีสิทธิเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงระเบียบสั่งการ แนวทาง ฯลฯ (สำนักงานปลัด)		
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร		
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ	จำนวน	3,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้แก่พนักงานส่วนตำบล ซึ่งมีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (สำนักงานปลัด)		
ค่าใช้จ่าย	รวม	25,000 บาท
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ		
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	จำนวน	5,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือ หรือเข้าปกหนังสือ ค่าโฆษณาเผยแพร่ ค่าจ้างเหมาบริการต่างๆของ อบต. รวมถึงค่าติดตั้งไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ฯลฯ (สำนักงานปลัด)		

รายการเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

จำนวน

20,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบว่าด้วยรถราชการ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม การเช่า หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและชั้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการ ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง หรือบุคคล คณะบุคคลที่ได้รับอนุญาตหรืออนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อประชุม ฝึกอบรม อบรม สัมมนา ดูงาน หรือไปติดต่อราชการ รวมถึงการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษี การเงินการคลัง การพัสดุ และการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) (สำนักงานปลัด)

ค่าวัสดุ	รวม	16,000 บาท
วัสดุสำนักงาน	จำนวน	10,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ ขาดังกล่อง ขาดังเขียนภาพ กล่องและระวางใส่ฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ซูม กระเป๋าใส่กล้องถ่ายรูป ฯลฯ

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

วัสดุคอมพิวเตอร์	จำนวน	3,000 บาท
------------------	-------	-----------

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่

ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
  2. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
  3. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
  4. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น
- โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทน แต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล ฯลฯ

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม ดังนี้ อุปกรณ์บันทึกข้อมูล (

Diskette, Floppy Disk, Removable Disk, Compact Disc, Digital Video Disc, Flash Drive) เทปบันทึก

ข้อมูล (

Reel(Magnetic Tape, Cassette Tape, Cartridge Tape) หัวพิมพ์หรือเทปพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์สำหรับคอมพิวเตอร์ ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ กระดาษต่อเนื่อง สายเคเบิล ฯลฯ

ค. ประเภทอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้คืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติ หรือค่าซ่อมกลาง ดังนี้ แผงแป้นอักขระหรือแป้น

พิมพ์ (Key board) เมนบอร์ด (Main Board) เมมโมรี่ชิป

(MeMory Chip) เช่น Ram คัดซีพีด

เตอร์ (Cut Sheet Feeder) เมาส์ (Mouse) พรินเตอร์สวิตซ์

บ็อกซ์ (Printer Switching Box) เครื่องกระจายสัญญาณ (Hub)

แผ่นวงจร

อิเล็กทรอนิกส์ ( Card) Ethernet Card, Lan Card, Antivirus Card, Sound Card) เป็นต้น เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่างๆ เช่น แบบดิสเกตต์ (Diskette) แบบฮาร์ดดิสต์ (Hard Disk) แบบซีดีรอม (CD ROM) แบบออปติคัล (Optical) เป็นต้น ฯลฯ ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

วัสดุอื่น	จำนวน	3,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุอื่นๆ เพื่อใช้ในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชย ตามที่กำหนดในรายละเอียดการจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (กองคลัง)		
<u>แผนงานการรักษาความสงบภายใน</u>		
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	รวม	1,285,600 บาท <sup>▲</sup>
งบบุคลากร	รวม	399,600 บาท
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม	399,600 บาท
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	233,760 บาท
เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนและเงินปรับปรุงเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ จำนวน 1 อัตรา โดยจ่ายให้กับพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. จำนวน 1 ตำแหน่ง (สำนักงานปลัด)		
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	จำนวน	163,440 บาท <sup>▲</sup>
เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนและเงินปรับปรุงค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 12 เดือน โดยจ่ายให้กับพนักงานจ้าง ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา จำนวน 1 ตำแหน่ง (สำนักงานปลัด)		

เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	จำนวน	2,400 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับพนักงานจ้าง ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกล เบา จำนวน 1 ตำแหน่ง/ จำนวน 12 เดือน (สำนักงานปลัด)</p>		
<b>งบดำเนินงาน</b>	<b>รวม</b>	<b>531,000 บาท</b>
<b>ค่าตอบแทน</b>	<b>รวม</b>	<b>80,000 บาท</b>
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน	55,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชย ตามที่ได้รับมอบหมาย และ เพื่อจ่ายเป็นเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษสำหรับ พนักงานส่วนตำบล พนักงาน จ้าง (เงินรางวัลประจำปี) ตามสิทธิที่ กฎหมายกำหนด ฯลฯ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)</p>		
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	จำนวน	20,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่มาปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)</p>		
<b>เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร</b>		
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ	จำนวน	5,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ค่าบำรุงการศึกษา และ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้แก่พนักงานส่วนตำบล ซึ่งมีสิทธิเบิกเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (สำนักงานปลัด)</p>		
<b>ค่าใช้จ่าย</b>	<b>รวม</b>	<b>246,000 บาท</b>
<b>รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</b>		
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	จำนวน	150,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือ หรือเข้าปก หนังสือ ค่าโฆษณาเผยแพร่ ค่าจ้างเหมาบริการต่างๆของ อบต รวมถึงค่าติดตั้งไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ ฯลฯ (สำนักงานปลัด)</p>		

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

จำนวน

50,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบว่าด้วยรถราชการ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม การเช่า หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและชั้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการ ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง หรือบุคคล คณะบุคคลที่ได้รับอนุญาตหรืออนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อประชุม ฝึกอบรม อบรม สัมมนา ศึกษาน หรือไปติดต่อราชการ รวมถึงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษี การเงินการคลัง การพัสดุ และการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) (สำนักงานปลัด)

โครงการดับเพลิงขั้นต้น

จำนวน

20,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการดับเพลิงเบื้องต้น โดยจ่ายเป็นค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง พร้อมเครื่องดื่ม ค่าถ่ายเอกสาร ค่าวัสดุและอุปกรณ์ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามโครงการฯ ถ้อยปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  
(แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.2561-2565 ลำดับที่ 6 หน้า 67) (สำนักงานปลัด)

## โครงการทำแนวกันไฟ

จำนวน

10,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการทำแนวกันไฟ โดยจ่ายเป็นค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ค่าถ่ายเอกสาร ค่าวัสดุและอุปกรณ์วัสดุลดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามโครงการฯ ถือเป็นปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.2561-2565 ลำดับที่ 10 หน้า 66 ) (สำนักงานปลัด)

## โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟฟ้าและหมอกควันจากไฟฟ้า

จำนวน

16,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการป้องกันและแก้ไข ปัญหาไฟฟ้าและหมอกควันจากไฟฟ้า โดยจ่ายเป็นค่า สมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ค่าถ่ายเอกสาร ค่าวัสดุและอุปกรณ์วัสดุลดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามโครงการฯ ถือเป็นปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด) (แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.2561-2565 ลำดับที่ 7 หน้า 67)



ค่าวัสดุ	รวม	205,000 บาท
วัสดุสำนักงาน	จำนวน	50,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ ขาดตั้งกล่อง ขาดตั้งเขียนภาพ กล่องและระวางใส่ฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เล่นส์ซูม กระจเป่าใส่กล้องถ่ายรูป ฯลฯ

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ วัสดุของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

## วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

จำนวน

5,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ระบายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงระบายจ่ายดังต่อไปนี้

1. ระบายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. ระบายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. ระบายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

## ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ ขาดตั้งกล่อง ขาดตั้งเขียนภาพ กล่องและระวางใส่ฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ซูม กระจ่างใส่กล้องถ่ายรูป ฯลฯ

## ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

## วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

จำนวน

100,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง  
สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุ  
การใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปใน  
ระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา  
ทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่า  
ประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

## ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการ  
ใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสีย  
หาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่  
คุ้มค่า ดังนี้ ขาดังกล่อง ขาดังเขียนภาพ กล่องและระวางใส่ฟิล์ม  
ภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ซูม กระเป๋ใส่กล้องถ่าย  
รูป ฯลฯ

## ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง  
หมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คง  
สภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ สลักที่ใช้เป็น  
อุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษา  
ทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุง  
ปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท  
0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่  
เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

วัสดุเครื่องแต่งกาย

จำนวน

30,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเครื่องแต่งกายเพื่อใช้ในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชย ตามที่กำหนดในรายละเอียดการ  
จำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุ ประกอบหนังสือ  
กรรมการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวัน  
ที่ 28 พ.ค. 2564 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิก  
จ่ายค่าวัสดุเครื่องแต่งกายของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2560 และ  
หนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

## วัสดุคอมพิวเตอร์

จำนวน

10,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท

3. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

4. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

## ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ ขาดตั้งกล่อง ขาดตั้งเขียนภาพ กล่องและระวางใส่ฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ซูม กระเป๋าสื่อกล้องถ่ายรูป ฯลฯ

## ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ สลึงของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)

วัสดุเครื่องดับเพลิง	จำนวน	10,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเครื่องดับเพลิงสำหรับใช้ในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชย ตามที่กำหนดในรายละเอียดการจำแนกประเภทรายรับรายจ่ายของที่จัดเป็นวัสดุ ประกอบหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว1095 ลงวันที่ 28 พ.ค. 2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)</p>		
งบลงทุน	รวม	355,000 บาท
ค่าครุภัณฑ์	รวม	355,000 บาท
ครุภัณฑ์สำนักงาน		
ตู้เก็บเอกสาร	จำนวน	5,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เก็บแฟ้มเอกสาร 24 ช่อง จำนวน 1 ตู้ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนไชย</p> <p>รายละเอียดเป็นไปตามรูปแบบและรายการที่ อบต.ศรีดอนไชย กำหนด จัดหาตามราคาที่สามารถซื้อได้ในท้องตลาด (สำนักงานปลัด)</p>		
โต๊ะทำงาน	จำนวน	6,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงาน จำนวน 1 ตัว ใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดตามรูปแบบและรายการที่ อบต.กำหนดจัดหาตามราคาที่สามารถซื้อได้ในท้องตลาด (สำนักงานปลัด)</p>		
ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์		
ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	จำนวน	344,000 บาท
<p>รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างขนาดใหญ่ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงตามปกติหรือค่าซ่อมกลาง</p> <p>- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว1248 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2559 และระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)</p>		

งานจราจร	รวม	100,400 บาท
งบดำเนินงาน	รวม	100,400 บาท
ค่าใช้จ่าย	รวม	50,400 บาท
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ		
โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่	จำนวน	25,200 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ โดยจ่ายเป็นค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ค่าถ่ายเอกสาร ค่าวัสดุและอุปกรณ์ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามโครงการฯ ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)		
(แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.2561-2565 ลำดับที่ 2 หน้า 67)		
โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลสงกรานต์	จำนวน	25,200 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลสงกรานต์ โดยจ่ายเป็นค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ค่าถ่ายเอกสาร ค่าวัสดุและอุปกรณ์ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามโครงการฯ ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)		
(แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.2561-2565 ลำดับที่ 9 หน้า 68)		

## ค่าวัสดุ

รวม 50,000 บาท

## วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

จำนวน 20,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง  
สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุ  
การใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปใน  
ระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา  
ทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่า  
ประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

## ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการ  
ใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสีย  
หาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่  
คุ้มค่า ดังนี้ ขาดตั้งกล่อง ขาดตั้งเขียนภาพ กล่องและระวิงใส่ฟิล์ม  
ภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ซูม กระเป๋าใส่กล้องถ่าย  
รูป ฯลฯ

## ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง  
หมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คง  
สภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ วัสดุที่ใช้เป็น  
อุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษา  
ทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุง  
ปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท  
0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่  
เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)



## วัสดุจรรยา

จำนวน

30,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุจรรยา รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ดังนี้

### ก. ประเภทวัสดุคงทน

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ ขาดตั้งกล่อง ขาดตั้งเขียนภาพ กล่องและระวางใส่ฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ซูม กระเป๋าใส่กล้องถ่ายรูป ฯลฯ

### ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง

- ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม

ค. ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ ได้แก่ วัสดุของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง ฯลฯ

- ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.2/ว1095 ลว. 28 พ.ค.2564 และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานปลัด)