

**รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายทั่วไป**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561**  
**เทศบาลตำบลสนามคลี**  
**อำเภอ บางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก**

**ประมาณการรายจ่ายรวมทั้งสิ้น 2,608,520 บาท จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรรและหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป แยกเป็น**

**แผนงานบริหารงานทั่วไป**

<b>งานบริหารงานคลัง</b>	<b>รวม</b>	<b>2,608,520 บาท</b>
<b>งบบุคลากร</b>	<b>รวม</b>	<b>2,333,520 บาท</b>
<b>เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)</b>	<b>รวม</b>	<b>2,333,520 บาท</b>
เงินเดือนพนักงาน	จำนวน	1,891,980 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล และเงินปรับปรุงเงินเดือนประจำปีของพนักงานเทศบาล ได้แก่ ตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้อำนวยการกองคลัง (ระดับต้น)</li> <li>2. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ)</li> <li>3. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ)</li> <li>4. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติการ)</li> <li>5. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติการ)</li> </ol> <p>โดยคำนวณตั้งจ่ายไว้ จำนวน 12 เดือน ตามบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี 5 ปรากฏในแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. 2558 - 2560 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว138ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>		
เงินประจำตำแหน่ง	จำนวน	42,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เงินประจำตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ในอัตราเดือนละ 3,500 บาท คำนวณตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน เป็นเงิน 42,000 บาท โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 10)</li> </ol>		
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	จำนวน	360,840 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ในอัตราเดือนละ 12,070 บาท คำนวณตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน เป็นเงิน 144,840 บาท</li> <li>2. เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้างทั่วไป ในอัตราเดือนละ 9,000 บาท จำนวน 2 อัตรา คำนวณตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน เป็นเงิน 216,000 บาท ปรากฏในแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. 2558 - 2560 แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 5 โดยถือปฏิบัติตาม หนังสือ ที่ มท 0809.5/ว36 ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2558 เรื่อง ประกาศ กจ. กท. ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง</li> </ol>		

เงินเพิ่มต่าง ๆของพนักงานจ้าง	จำนวน	38,700 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป ได้แก่</p> <p>1. เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวพนักงานจ้างตามภารกิจ ในอัตราเดือนละ 1,225 บาท คำนวณตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน เป็นเงิน 14,700 บาท</p> <p>2. เงินค่าตอบแทนพนักงานจ้างทั่วไป ในอัตราเดือนละ 1,000 บาท จำนวน 2 อัตรา คำนวณตั้งจ่ายไว้ 12 เดือน เป็นเงิน 24,000 บาท ปรากฏในแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. 2558 - 2560 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 โดยถือปฏิบัติตาม หนังสือ ที่ มท. 0809.3/ว1372 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2558 เรื่อง ประกาศ กจ. กท. และก.อบต . เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ 2)</p>		
<b>งบดำเนินงาน</b>	<b>รวม</b>	<b>260,000 บาท</b>
<b>ค่าตอบแทน</b>	<b>รวม</b>	<b>30,000 บาท</b>
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน	20,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการ โดยถือปฏิบัติตาม หนังสือ ที่ มท. 0808.4/ว 3652 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2553 เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อหรือการจ้าง คณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนังสือ ที่ กค 0406.4/ ว 132 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2556 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการ</p>		
ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	จำนวน	10,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้แก่พนักงานเทศบาล สังกัดกองคลัง ที่มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งมีสิทธิเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559</p>		
<b>ค่าใช้จ่าย</b>	<b>รวม</b>	<b>140,000 บาท</b>
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	จำนวน	10,000 บาท
<p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการให้แก่ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่งให้กับเทศบาลตำบลสนามคลี ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเช่าเล่มหรือเข้าปก หนังสือ ค่าจ้างเหมาเกี่ยวกับการโฆษณาประชาสัมพันธ์และเผยแพร่และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เข้าประเภทรายจ่ายนี้ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท. 0363/ว1452 ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2542</p>		
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ	จำนวน	40,000 บาท
<p>ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่า ยานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน ให้แก่ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ซึ่งได้รับจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เข้ารับการฝึกอบรม โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพ.ศ. 2555แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559</p>		

<p>ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการลงทะเบียนในการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ให้แก่ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปซึ่งได้รับจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เข้ารับการฝึกอบรม โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นพ.ศ. 2557</p>	จำนวน	60,000 บาท
<p>ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนที่ภาษี</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าออกสำรวจภาคสนามเพื่อรวบรวมข้อมูลด้านการคลังเพื่อการจัดเก็บภาษีอย่างมี ระบบสามารถตรวจสอบได้และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เข้าประเภทรายจ่ายนี้ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท. 0808.3/ว462 ลงวันที่ 29 กมภาพันธ์ 2551 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท . 0808.3/ว67 ลงวันที่ 9 มกราคม 2555 (ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น สี่ปี พ.ศ. 2561-2564 ยุทธศาสตร์ที่ 4 หน้าที่ 1 ข้อที่ 113)</p>	จำนวน	20,000 บาท
<p>ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม</p> <p>เพื่อจ่ายเป็น ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ กรณีเป็นการจ้างเหมาทั้งค่าสิ่งของและค่าแรงงาน ให้จ่ายจากค่าใช้จ่ายอื่น ส่วนกรณีที่ต้องครปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ ซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สินเองให้ปฏิบัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้จ่าย</li> <li>2. ค่าสิ่งของที่ซื้อมาใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุ</li> </ol>	จำนวน	10,000 บาท
<b>ค่าวัสดุ</b>	<b>รวม</b>	<b>90,000 บาท</b>
วัสดุสำนักงาน	จำนวน	45,000 บาท
<p>วัสดุคงทน</p> <p>หนังสือ เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก ไม้บรรทัด เหล็ก กรรไกร แก้วอีพลาสติก แปรงลบกระดานดำ ตรายาง ขาตั้ง(กระดานดำ) ที่ถูพื้น ตะแกรงวางเอกสาร เครื่องตัดโฟม เครื่องตัดกระดาษ เครื่องเย็บกระดาษ กุญแจ ภาพเขียน,แผนที่ พระบรมฉายาลักษณ์ แผงปิดประกาศ แผ่นป้ายชื่อสำนักงานหรือหน่วยงาน แผ่นป้ายจราจรหรือแผ่นป้าย ต่างๆ มู่ลี่,ม่านปรับแสง(ต่อผืน) พรม(ต่อผืน) นาฬิกาตั้งหรือแขวน พระพุทธรูป พระบรมรูปจำลอง กระเป๋า ตาซึ่งขนาดเล็ก</p> <p>วัสดุสิ้นเปลือง</p> <p>กระดาษ หมึก ดินสอ ปากกา ยางลบ น้ำยาลบคำผิด เทปกาว ลวดเย็บกระดาษ กาว ซอล์ค สมุด ขง เอกสาร ตลับหมึกผง น้ำหมึกปริ้นท์ เทปพีวีซีแบบใส น้ำยาลบกระดาษ ไซ กระดาษไซ ไม้บรรทัด คลิป เป็ก เข็มหมุด กระดาษคาร์บอน กระดาษไซ แฟ้ม สมุดบัญชี สมุดประวัติข้าราชการ แบบ พิมพ์ ผ้าสำลี ธงชาติ สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือจ้างพิมพ์ ของที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อ น้ำมัน ไซ ชีผึ้ง น้ำดื่มบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ</p>		

วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	จำนวน	5,000 บาท
วัสดุคงทน ขาดั่งกล่อง ขาดั่งเขียนภาพ กล้องและระวิงใส่ฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องกรอ เทป เลนส์ซูม กระเป๋าส่องกล้องถ่ายรูป ฯลฯ วัสดุสิ้นเปลือง พู่กัน สี กระดาษเขียนโปสเตอร์ ฟิล์ม เมมโมรีการ์ด ฟิล์มสไลด์ แถบ บันทึกลเสียงหรือภาพ(ภาพยนตร์, วิดีโอเทป, แผ่นซีดี) รูปสี่หรือขาวดำที่ ใต้ จากการล้าง อัดขยาย ภาพถ่ายดาวเทียม ฯลฯ		
วัสดุคอมพิวเตอร์	จำนวน	40,000 บาท
วัสดุคงทน แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล วัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์บันทึก ข้อมูล ( Diskette, Floppy, Disk, Removable, Disk, Compact Dis Digital, Vi deo Disc, Flash Drive) เทปบันทึก ข้อมูล(Reel Magnetic Tape, Cassette) หัวพิมพ์หรือแถบพิมพ์สำหรับ คอมพิวเตอร์ ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ กระดาษต่อ เนื้อ สายเคเบิล ฯลฯ วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ หน่วยประมวลผล ฮาร์ดดิสก์ไดร์ ซีดีรอมไดร์ฟ แผ่นกรองแสง แผงป้อน อักษรหรือแป้นพิมพ์(Key Board) เมนบอร์ด(Main Board) เมมโมรีชิ ป(Memor Chip)เช่น RAM ดัดซีทฟีดเตอร์ (Cut Sheet Feeder) เมาส์(Mouse) พรินเตอร์สวิตชิงบ็อกซ์(Printer SwitchinG Box) เครื่องกระจาย เสียงสัญญาณ(Hub) แผงวงจรวีเล็กรอนิกส์(Card) เช่น Ethernet Card, LanCard, AntivirusCard, AntivirusCad, Soun eCard) เป็นต้น เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่างๆเช่นแบบดิส เกตต์ (Diskette)แบบฮาร์ดดิสต์ (Hard Disk) แบบซีดีรอม (CD- ROM)แบบออปติคอล(Optical) ฯลฯ		
งบลงทุน	รวม	15,000 บาท
ค่าครุภัณฑ์	รวม	15,000 บาท
ครุภัณฑ์สำนักงาน		
จัดซื้อโต๊ะทำงาน	จำนวน	15,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงาน จำนวน 2 ตัว ตั้งไว้ 15,000 บาท เป็น ครุภัณฑ์ที่ไม่อยู่ในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ตั้งราคาตามท้องตลาด ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. 2561-2564) ยุทธศาสตร์ที่ 4 หน้าที่ 153 ข้อที่ 12 ประกอบด้วยคุณสมบัติ เบื้องต้น ดังนี้ - ขนาดไม่น้อยกว่า ก. 1.20 ม. X ส. 0.87 ม. X ล. 0.40 ม.		