

## แผนงานบริหารทั่วไป

งานบริหารงานคลัง รวม ๒,๙๙๙,๐๔๐ บาท

๑. งบบุคลากร รวม ๒,๑๓๔,๐๔๐ บาท

    ๑.๑ เงินเดือน (ฝ่ายประจำ) รวม ๒,๑๓๔,๐๔๐ บาท

        ๑.๑.๑ เงินเดือนพนักงาน

จำนวน ๑,๐๐๒,๕๒๐ บาท

        เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนและเงินปรับปรุงเงินเดือนประจำปี สำหรับพนักงานส่วนตำบล สังกัด กองคลัง อบต. ตามแผนอัตรากำลัง ดังนี้

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง
- ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

        หรือสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายเป็นเงินเดือนพนักงานกองคลังตำแหน่งอื่นได้ และจ่ายเป็นเงินปรับปรุงเงินเดือนประจำปี (ตั้งจ่ายจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

        ๑.๑.๒ เงินเพิ่มต่าง ๆ ของ

จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

        เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มต่าง ๆ ให้แก่พนักงานจ้างที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มต่าง ๆ เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ฯลฯ สังกัด กองคลัง

        ๑.๑.๓ เงินประจำตำแหน่ง

จำนวน ๔๒,๐๐๐ บาท

        เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา และค่าตอบแทนที่ควรได้รับ ( ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องกำหนดมาตรฐานกลางการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น )

        ๑.๑.๔ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ

จำนวน ๒๖๑,๐๐๐ บาท

        เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับลูกจ้างประจำ และเงินปรับปรุงเงินเดือนประจำปี สำหรับพนักงานส่วนตำบล สังกัดกองคลัง

        ๑.๑.๕ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

จำนวน ๗๒๘,๕๒๐ บาท

        เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนสำหรับพนักงานจ้างทั่วไปและพนักงานจ้างตามภารกิจ พร้อมเงินปรับปรุง สังกัดกองคลัง (ตั้งจ่ายจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

        ๑.๑.๖ เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง

จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

        เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มต่าง ๆ ให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มต่าง ๆ เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ฯลฯ สังกัดกองคลัง

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารคลัง

<b>๒. งบดำเนินงาน</b>	<b>รวม</b>	<b>๘๕๕,๐๐๐</b>	<b>บาท</b>
<b>๒.๑ ค่าตอบแทน</b>	<b>รวม</b>	<b>๒๕๕,๐๐๐</b>	<b>บาท</b>
<b>๒.๑.๑ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b>	<b>จำนวน</b>	<b>๑๐๐,๐๐๐</b>	<b>บาท</b>

เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้แก่ อบต. ค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าโล่ประกาศเกียรติคุณ ประกาศนียบัตร ฯลฯ ให้กับบุคคลที่ทำประโยชน์ให้แก่ อบต.เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๔๕๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ และอื่น ๆ ฯลฯ

<b>๒.๑.๒ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</b>	<b>จำนวน</b>	<b>๑๐๐,๐๐๐</b>	<b>บาท</b>
--	--------------	----------------	------------

เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ที่ได้รับคำสั่งจาก อบต. ให้ปฏิบัติราชการในกรณีเร่งด่วนนอกเวลาราชการ และ/หรือในวันหยุดราชการ ( ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๔๐๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ )

<b>๒.๑.๓ ค่าเช่าบ้าน</b>	<b>จำนวน</b>	<b>๕๐,๐๐๐</b>	<b>บาท</b>
--------------------------	--------------	---------------	------------

เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้าน สำหรับพนักงานส่วนตำบล สังกัดกองคลัง หรือผู้มีสิทธิพึงจ่ายได้ตามระเบียบ ฯ ( ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ )

<b>๒.๑.๔ ค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตร</b>	<b>จำนวน</b>	<b>๕,๐๐๐</b>	<b>บาท</b>
---------------------------------------	--------------	--------------	------------

เพื่อจ่ายเป็นค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตรและค่าธรรมเนียมอื่นเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำหรับผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ สังกัดกองคลัง หรือผู้มีสิทธิพึงจ่ายได้ตามระเบียบ ฯ ( ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ )

<b>๒.๒ ค่าใช้สอย</b>	<b>รวม</b>	<b>๔๐๐,๐๐๐</b>	<b>บาท</b>
----------------------	------------	----------------	------------

<b>๒.๒.๑ รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</b>	<b>จำนวน</b>	<b>๑๐๐,๐๐๐</b>	<b>บาท</b>
---	--------------	----------------	------------

เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างทำสิ่งพิมพ์เย็บหนังสือหรือเช่าเล่มเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างทำแผ่นพับ ค่าโฆษณาเผยแพร่ ค่าเบี้ยประกัน ค่าติดตั้งไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ เครื่องรับสัญญาณต่าง ๆ ฯลฯ

<b>๒.๒.๒ รายจ่ายเนื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ</b>	<b>จำนวน</b>	<b>๒๕๐,๐๐๐</b>	<b>บาท</b>
--	--------------	----------------	------------

<b>(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</b>	<b>จำนวน</b>	<b>๑๐๐,๐๐๐</b>	<b>บาท</b>
---	--------------	----------------	------------

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ฌ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าธรรมเนียมลงทะเบียนต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ฯลฯ ในการเดินทางไปราชการหรืออบรมสัมมนาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของสังกัดกองคลัง

**แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารคลัง**

## (๒) ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนที่ภาษี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒) (ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๖๔ หน้า ๑๑๘)

## (๓) ค่าใช้จ่ายโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่

จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๖๒ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ ฯลฯ (ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒) (ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ หน้า ๑๒๐)

(๔) ค่าใช้จ่ายในการจัดทำวารสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และภาษีรูปแบบใหม่

จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำวารสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และภาษีรูปแบบใหม่และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ (ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒) (ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๖๔ หน้า ๑๒๐)

**๒.๒.๓ ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม**

จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย หรือค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินอื่น ๆ ที่อยู่ในการดูแลของ กองคลัง อบต. หนองหญ้าปล้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

**๒.๓ ค่าวัสดุ**

รวม ๒๐๐,๐๐๐ บาท

**๒.๓.๑ วัสดุสำนักงาน**

จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงานต่าง ๆ เช่น กระดาษต่าง ๆ อุปกรณ์เครื่องเขียนแบบพิมพ์หรือสิ่งของเครื่องใช้เบ็ดเตล็ดต่าง ๆ ที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร เป็นวัสดุโดยสภาพ ใช้แล้วสิ้นเปลืองหมดไป ในการปฏิบัติงานของกองคลัง หรือ วัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร ซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ฯลฯ

**๒.๓.๒ วัสดุคอมพิวเตอร์**

จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น แผ่นดิสก์ แผ่นกรองแสง หมึกพิมพ์ โปรแกรมและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ฯลฯ

๓. งบลงทุน	รวม	๑๐,๐๐๐	บาท
๓.๑ ค่าครุภัณฑ์	รวม	๑๐,๐๐๐	บาท
๓.๑.๑ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	รวม	๑๐,๐๐๐	บาท
(๑) เครื่องสำรองไฟ	จำนวน	๑๐,๐๐๐	บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA จำนวน ๔ เครื่อง ๆ ละ ๒,๕๐๐ บาท รายละเอียดดังนี้

- มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA (๔๘๐ Watts)
- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที

เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี ๒๕๖๑ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑