

### แผนงานบริหารงานทั่วไป(กองคลัง)

งานบริหารงานคลัง	รวม	3,557,300.-บาท
งบบุคลากร	รวม	2,053,000.-บาท
หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำและค่าจ้างชั่วคราว	รวม	2,053,000.-บาท
ประเภทรายจ่าย เงินเดือนพนักงาน (รหัสบัญชี 220100) จำนวน 1,277,000.- บาท		
เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนให้แก่พนักงานส่วนตำบล จำนวน 5 อัตรา ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป(00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)		
ประเภทรายจ่าย เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงาน (รหัสบัญชี 220200) จำนวน 24,000.- บาท		
เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ให้กับพนักงานส่วนตำบล กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป(00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)		
ประเภทรายจ่าย เงินประจำตำแหน่ง (รหัสบัญชี 220300) จำนวน 42,000.- บาท		
เพื่อจ่ายเป็นประจำตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป(00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)		
ประเภทรายจ่าย ค่าจ้างพนักงานจ้าง (รหัสบัญชี 220700) จำนวน 644,000.- บาท		
เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 5 อัตรา ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป(00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)		
ประเภทรายจ่าย เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง (รหัสบัญชี 220800) จำนวน 66,000.- บาท		
เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ให้กับพนักงานจ้างกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป(00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)		
งบดำเนินงาน	รวม	1,475,000.-บาท
หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	รวม	1,465,000.-บาท
ค่าตอบแทน	รวม	105,000.-บาท
ประเภทรายจ่าย ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา (รหัสบัญชี 310300) จำนวน 5,000.- บาท		
เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แก่ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป(00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)		
ประเภทรายจ่าย ค่าเช่าบ้าน (รหัสบัญชี 310400) จำนวน 70,000.- บาท		
เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้าน/ค่าเช่าซื้อบ้าน ให้แก่พนักงานส่วนตำบล ซึ่งใช้สิทธิในการเบิกค่าเช่าบ้าน/ค่าเช่าซื้อบ้าน ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป(00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)		

ประเภทรายจ่าย เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร (รหัสบัญชี 310500) จำนวน 5,000.-บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้แก่พนักงานส่วนตำบล ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป(00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)

ประเภทรายจ่าย ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท. (รหัสบัญชี 310100) จำนวน 25,000.- บาท

- เงินรางวัลประจำปี จำนวน 20,000.-บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ (เงินรางวัลประจำปี) ให้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ อบต.หัวโพ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป (00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)

- ค่าตอบแทนกรรมการตรวจการจ้าง จำนวน 5,000.- บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนผู้แทนชุมชนหรือประชาคมหรือข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับการแต่งตั้งร่วมเป็นคณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจการจ้าง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป (00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)

**ค่าใช้จ่าย (รหัสบัญชี 532000) รวม 1,265,000.-บาท**

ประเภทรายจ่าย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (รหัสบัญชี 320100) จำนวน 100,000.-บาท  
แยกเป็น

1. ค่าธรรมเนียมและลงทะเบียน ตั้งไว้ 50,000.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมหรือค่าลงทะเบียนในราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น ค่าธรรมเนียมในการส่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ไปอบรมสัมมนา ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป (00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)

2. ค่าจ้างเหมาบริการ ตั้งไว้ 50,000.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาแรงงาน บุคคล ค่าจ้างทำของ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าล้างอัดขยายรูป ค่าจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ และค่าบริการอื่น ๆ ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป (00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)

ประเภทรายจ่าย ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน (รหัสบัญชี 320400) จำนวน 10,000.-บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ตู้ โต๊ะ ฯลฯ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป(00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)

ประเภทรายจ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (รหัสบัญชี 320300) จำนวน 1,155,000.-บาท

แยกเป็น

1. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ 30,000.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าเดินทางไปราชการ เบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป(00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)

2. ค่าใช้จ่ายโครงการออกบริการประชาชนเคลื่อนที่ ตั้งไว้ 25,000.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำเอกสารเผยแพร่ข่าวสารโดยการจัดทำแผ่นพับ ใบปลิว โปสเตอร์ ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงิน**รายได้** ด้านบริหารงานทั่วไป(00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113) นำมาจากแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ 2561 – 2564 หน้า 113 ลำดับที่ 11

3. ค่าใช้จ่ายโครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตั้งไว้ 1,100,000.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงิน**อุดหนุนทั่วไป** ด้านบริหารงานทั่วไป(00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113) นำมาจากแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโพ 2561 – 2564 หน้า 114 ลำดับที่ 12

**ค่าวัสดุ (รหัสบัญชี 533000)**

**รวม 95,000.- บาท**

ประเภทรายจ่าย ค่าวัสดุสำนักงาน (รหัสบัญชี 330100) จำนวน 60,000.-บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น กระดาษ ปากกา ดินสอ แฟ้ม กระดาษถ่ายเอกสาร สมุดบัญชี แบบพิมพ์ต่าง ๆ ใบเสร็จต่าง ๆ หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษสำหรับปรี้นใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา/ค่าขยะมูลฝอย ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงิน**รายได้** ด้านบริหารงานทั่วไป (00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)

ประเภทรายจ่าย ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ (รหัสบัญชี 331400) จำนวน 30,000.-บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เช่น ผงหมึกเครื่องพิมพ์ แผ่นดิสก์ แผ่นกรองแสง สายเคเบิล ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงิน**รายได้** ด้านบริหารงานทั่วไป(00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)

ประเภทรายจ่าย วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ (รหัสบัญชี 330200) จำนวน 5,000.-บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า วิทยุและโทรทัศน์ ฯลฯ เช่น ปลั๊กไฟ หลอดไฟ ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงิน**รายได้** ด้านบริหารงานทั่วไป(00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)

**หมวดค่าสาธารณูปโภค**

**รวม 10,000.-บาท**

ประเภทรายจ่าย ค่าไปรษณีย์ ฌานณัติ ดวงตราไปรษณียากร (รหัสบัญชี 340400) จำนวน 10,000.- บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าบริการไปรษณีย์และลงทะเบียน ค่าฌานณัติ ค่าซื้อดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ฯลฯ เพื่อใช้ในราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งจ่ายจากเงิน**รายได้** ด้านบริหารงานทั่วไป (00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)

งบลงทุน	รวม 29,300.-บาท
หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	รวม 29,300.-บาท
ค่าครุภัณฑ์	รวม 29,300.-บาท

ประเภทรายจ่าย ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (รหัสบัญชี 411600) จำนวน 29,300.-บาท

1. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน(จอขนาดไม่น้อยกว่า19นิ้ว) ราคา 16,000บาท จำนวน 1เครื่อง  
คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 2 แกนหลัก (2 core) มีความเร็วสัญญาณนาฬิกา พื้นฐานไม่น้อยกว่า 3.3 GHz หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 120 GB จำนวน 1 หน่วย
- มีDVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- มีแป้นพิมพ์และเมาส์
- มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มีContrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600 : 1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว

จำนวน 1 หน่วย

จัดซื้อครุภัณฑ์ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ มาตรฐานกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป (00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)

2. เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก (Inkjet) จำนวน 1 เครื่อง ราคา 7,700.-บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier , Scanner และ FAX ภายในเครื่อง เดียวกัน
- ใช้เทคโนโลยีแบบพ่นหมึก (Inkjet)
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 4,800x1,200 dpi หรือ 1200x4,800 dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำไม่น้อยกว่า 33 หน้าต่อนาที (ppm) หรือ 15 ภาพต่อนาที (ipm)
- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีไม่น้อยกว่า 15 หน้าต่อนาที (ppm) หรือ 10 ภาพต่อนาที (ipm)
- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4 (ขาวดำ-สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า 1,200x2,400 dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 99 สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย(Network Interface)แบบ10/100Base-Tหรือดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า1ช่อง

- สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi) ได้

- สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และ Custom โดยกดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น

จัดซื้อครุภัณฑ์ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ มาตรฐานกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป (00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)

2. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA จำนวน 2 เครื่อง ราคา 5,600.-บาท (ราคาเครื่องละ 2,800.-บาท)

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า 800 VA (480 Watts)

- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

จัดซื้อครุภัณฑ์ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ มาตรฐานกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ด้านบริหารงานทั่วไป (00100) ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113)