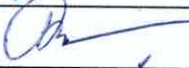
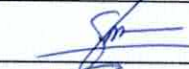
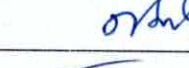
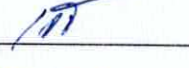
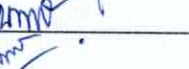
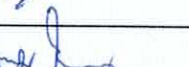
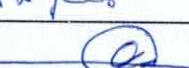
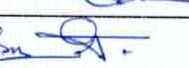


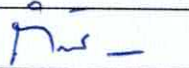
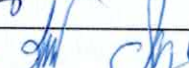
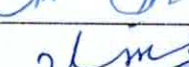
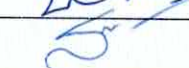
การประชุมสภาเทศบาลตำบลศรีดอนชัย
สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมทุ่งสามหมอนเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ (ภาคเช้า)
๑.	นายประชิต จันเพ็ง	ประธานสภาเทศบาล	
๒.	นายอรุณ ปันชัย	รองประธานสภาเทศบาล	
๓.	นางสาวชนัญญา จ่อแก้ว	เลขานุการสภาเทศบาล	
๔.	นายพยัคฆ์ ปงใจ	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๑	
๕.	นายสมาน สุทธิสม	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๑	
๖.	นายเจษฎา ดุ้ยอ้าย	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๑	
๗.	นายเบญจกร วงค์ชัย	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๑	
๘.	นายบุญส่ง ทะลังกา	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๒	
๙.	นายศศิพงศ์ ยะผั่น	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๒	
๑๐.	นายบุญธรรม ไชยทน	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๒	
๑๑.	นายสาร วงค์ชัย	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๒	
๑๒.	นายสุพล วงค์ชัย	สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๒	

ผู้มาประชุม จำนวน.....๑๒.....คน (ครบองค์ประชุม)

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ (ภาคเช้า)
๑.	นายกิตติพงศ์ วงค์ชัย	นายกเทศมนตรีฯ	
๒.	นายสมชาย สุวรรณทา	รองนายกเทศมนตรีฯ	-
๓.	นายประสิทธิ์ วงค์ชัย	รองนายกเทศมนตรีฯ	
๔.	นายลมพนา นวลกำแหง	เลขานุการนายกเทศมนตรี	
๕.	นายสิริวัฒน์ ทวีชัย	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	
๖.	นางสาวอุบลภรณ์ นวลแจ่ม	รองปลัดเทศบาล	
๗.	นางดวงฤดี อัสวทองคำ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๘.	นางปราณีต ไชยสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๙.	นายวีรพันธ์ อินผั่น	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๑๐.	นางสาวปริยากร เจริญพร	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	
๑๑.	นางสาวโสพิศนิษา ธาตุอินจันทร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
๑๒.	นางสาวนภลัย วงศ์ไทย	นิติกร	
๑๒.	นางสาวสุดารัตน์ ชัยยะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-

รายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลศรีดอนชัย
สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗
วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

ผู้มาประชุม จำนวน ๑๒ คน (ครบองค์ประชุม)

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

นายประชิด จันเพ็ง
ประธานสภา

ด้วยสภาเทศบาลตำบลศรีดอนชัย อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย มีความจำเป็นต้องเปิดประชุมสมัยวิสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อขอความเห็นชอบและเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ขอความเห็นชอบอนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ในงบลงทุน ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๒. ขออนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว สภาเทศบาลตำบลศรีดอนชัยจึงขออนุมัตินายอำเภอเชียงของเปิดประชุมสมัยวิสามัญ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ ๓๖ (๒) เรียบร้อยแล้ว ตามประกาศอำเภอเชียงของเรื่อง เรียกประชุมสภาเทศบาลตำบลศรีดอนชัย สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๗ มีกำหนด ๑๕ วัน นั้น

สภาเทศบาลตำบลศรีดอนชัย จึงขออนัดประชุมสภาเทศบาลตำบลศรีดอนชัย สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ใน วันอังคาร ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลศรีดอนชัย สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

นายประชิด จันเพ็ง
ประธานสภา

ตามที่ได้จัดส่งสำเนารายงานการประชุมสภาฯ ซึ่งคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมพิจารณาตรวจสอบแล้ว และได้ส่งให้กับสมาชิกทุกท่าน ได้ตรวจดูถ้อยคำและข้อความล่วงหน้าแล้ว และอาศัยความตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ ๓๓ กำหนดโดยสรุปว่า รายงานการประชุมทุกคราวจะต้องให้คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมสภา ได้ทำการตรวจสอบแล้วเสนอให้สภาท้องถิ่นรับรองรายงานการประชุม นั้น มีสมาชิกท่านใดมีข้อความใดที่จะแก้ไข ขอเชิญท่านสมาชิกได้ตรวจสอบเป็นรายหน้า ตั้งแต่หน้าที่ ๑ ถึงหน้าที่ ๑๑ สมาชิกฯ ตรวจรายงานการประชุมเป็นรายหน้า หน้า ๑ ถึงหน้าที่ ๑๑ เมื่อไม่มีสมาชิกท่านใดแก้ไขรายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลศรีดอนชัย สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ จึงได้ตรวจสอบสมาชิกสภาฯ ซึ่งอยู่ในที่ประชุมจำนวน ๑๒ คน จึงขอมติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุม มีมติรับรองรายงานการประชุม โดยมีมติรับรอง ๑๒ เสียง ไม่รับรอง ไม่มี
 ระเบียบวาระที่ ๓ ญัตติเสนอเพื่อพิจารณา
 นายประชิด จันเพ็ง ระเบียบวาระที่ ๓ ญัตติเสนอเพื่อพิจารณา
 ประธานสภา ๓.๑ ขอความเห็นชอบอนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ในงบลงทุน ประจำปี
 งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เรียนเชิญนายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย ชี้แจง
 รายละเอียด
 นายกิตติพงษ์ วงค์ชัย เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน
 นายกเทศมนตรีฯ ผมนายกิตติพงษ์ วงค์ชัย นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย
 ด้วยงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไม่ได้มีการตั้งงบประมาณ
 ไว้ แต่มีความจำเป็นต้องใช้เงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (โอนไปตั้งจ่าย
 รายการใหม่) ดังนี้

สำนักปลัดขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย รายละเอียดดังนี้

ขอโอนลด	ขอโอนเพิ่ม (ตั้งรายการใหม่)
แผนงานงบกลาง งานงบกลาง งบกลาง รายจ่ายงบกลาง ประเภทรายจ่ายรายจ่ายตามข้อผูกพัน รายการค่าใช้จ่ายในการจัดการจราจร งบประมาณก่อนโอน ๒๐,๐๐๐.- บาท ขอโอนลด ๑๖,๔๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๓,๖๐๐.- บาท	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ จัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก จำนวน ๒ ชุด ราคา ชุดละ ๘,๒๐๐.-บาท (ราคาตามท้องตลาด) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๑๖,๔๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๖,๔๐๐.- บาท
แผนงานงบกลาง งานงบกลาง งบกลาง รายจ่ายงบกลาง ประเภทรายจ่ายรายจ่ายตามข้อผูกพัน รายการค่าใช้จ่ายในการจัดการจราจร งบประมาณก่อนโอน ๓,๖๐๐.- บาท ขอโอนลด ๓,๖๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๐.- บาท ประเภทรายจ่ายรายจ่ายตามข้อผูกพัน รายการค่าบำรุงสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย งบประมาณก่อนโอน ๒,๔๕๘.๕๐ บาท ขอโอนลด ๒,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๔๕๘.๕๐ บาท	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ จัดซื้อเก้าอี้สำนักงานหุ้มหนัง จำนวน ๒ ตัว ราคาตัวละ ๔,๑๐๐.-บาท (ราคาตามท้องตลาด) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๘,๒๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๘,๒๐๐.- บาท

ขอโอนลด	ขอโอนเพิ่ม (ตั้งรายการใหม่)
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน รายจ่ายค่าตอบแทน ประเภทรายจ่ายค่าเช่าบ้าน งบประมาณก่อนโอน ๑๓๒,๐๐๐.- บาท ขอโอนลด ๒,๖๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๒๙,๔๐๐.- บาท	
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน รายจ่ายค่าตอบแทน ประเภทรายจ่ายค่าเช่าบ้าน งบประมาณก่อนโอน ๑๒๙,๔๐๐.- บาท ขอโอนลด ๒๔,๔๘๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๐๔,๙๒๐.- บาท	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ จัดซื้อโต๊ะประชุมโค้ง ขาเหล็ก จำนวน ๖ ตัว ราคาตัวละ ๔,๐๘๐.-บาท (ราคาตามท้องตลาด) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๒๔,๔๘๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๒๔,๔๘๐.- บาท
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน รายจ่ายค่าตอบแทน ประเภทรายจ่ายค่าเช่าบ้าน งบประมาณก่อนโอน ๑๐๔,๙๒๐.- บาท ขอโอนลด ๑๙,๘๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๘๕,๑๒๐.- บาท	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ จัดซื้อเก้าอี้สำนักงานหุ้มหนัง จำนวน ๑๐ ตัว ราคาตัวละ ๑,๙๘๐.-บาท (ราคาตามท้องตลาด) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๑๙,๘๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๙,๘๐๐.- บาท
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน รายจ่ายค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายรายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ รายการ ค่าใช้จ่ายในพิธีการทางศาสนา/รัฐพิธี งบประมาณก่อนโอน ๕,๑๐๐.- บาท ขอโอนลด ๒,๘๒๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๒,๒๘๐.- บาท ประเภทรายจ่ายรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม งบประมาณก่อนโอน ๑๓,๖๘๐.- บาท ขอโอนลด ๑๓,๖๘๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๐.- บาท	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ จัดซื้อโต๊ะพับเอนกประสงค์ จำนวน ๑๐ ตัว ราคาตัวละ ๑,๖๕๐.-บาท (ราคาตามท้องตลาด) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๑๖,๕๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๖,๕๐๐.- บาท

ขอโอนลด	ขอโอนเพิ่ม (ตั้งรายการใหม่)
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน รายจ่ายค่าวัสดุ ประเภทรายจ่ายรายจ่ายวัสดุการเกษตร งบประมาณก่อนโอน ๘,๙๒๕.- บาท ขอโอนลด ๘,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๙๒๕.- บาท	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ จัดซื้อโต๊ะหมู่บูชา จำนวน ๑ ชุด ราคาชุดละ ๘,๐๐๐.-บาท (ราคาตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๔) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๘,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๘,๐๐๐.- บาท
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน รายจ่ายค่าวัสดุ ประเภทรายจ่ายรายจ่ายวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ งบประมาณก่อนโอน ๒๓,๔๐๕.- บาท ขอโอนลด ๒๓,๔๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๕.- บาท	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ จัดซื้อโซฟา จำนวน ๑ ชุด ราคาชุดละ ๒๙,๐๐๐.-บาท (ราคาตามท้องตลาด) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๒๙,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๒๙,๐๐๐.- บาท
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน รายจ่ายค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ รายการค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง งบประมาณก่อนโอน ๒๐,๐๐๐.- บาท ขอโอนลด ๕,๖๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๔,๔๐๐.- บาท	
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน รายจ่ายค่าตอบแทน ประเภทรายจ่ายค่าเช่าบ้าน งบประมาณก่อนโอน ๑๒๙,๔๐๐.- บาท ขอโอนลด ๒๔,๖๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๐๔,๘๐๐.- บาท	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รายการ จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๒ เครื่อง ราคา ๒๔,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๔๘,๐๐๐.-บาท (เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๓๐ หน้า ๖) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๔๘,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๔๘,๐๐๐.- บาท

โอนลด	โอนเพิ่ม/ตั้งรายการใหม่
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน รายจ่ายค่าวัสดุ ประเภทรายจ่ายค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ งบประมาณก่อนโอน ๒๓,๔๐๕.- บาท ขอโอนลด ๒๓,๔๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๕.- บาท	
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน รายจ่ายค่าตอบแทน ประเภทรายจ่ายค่าเช่าบ้าน งบประมาณก่อนโอน ๑๐๔,๘๐๐.- บาท ขอโอนลด ๗๒,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๓๒,๘๐๐.- บาท	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ รายการ จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับ งานประมวลผล * จำนวน ๓ เครื่อง ราคาเครื่อง ละ ๒๔,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๗๒,๐๐๐.-บาท (เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหา อุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๑๒ หน้า ๗) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๗๒,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๗๒,๐๐๐.- บาท
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน รายจ่ายค่าตอบแทน ประเภทรายจ่ายค่าเช่าบ้าน งบประมาณก่อนโอน ๓๒,๘๐๐.- บาท ขอโอนลด ๑๖,๔๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๖,๔๐๐.-บาท	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ รายการ จัดซื้อเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถัง หมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน ๔ เครื่อง ราคา เครื่องละ ๔,๑๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๑๖,๔๐๐.-บาท (เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์ และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๔๓ หน้า ๑๗) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๑๖,๔๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๖,๔๐๐.- บาท

โอนลด	โอนเพิ่ม
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน รายจ่ายค่าตอบแทน ประเภทรายจ่ายค่าเช่าบ้าน งบประมาณก่อนโอน ๑๖,๕๐๐.- บาท ขอโอนลด ๑๒,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๔,๕๐๐.-บาท	แผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ รายการ จัดซื้อเครื่องพาวเวอร์ซัพพลาย (POWER Supply) จำนวน ๒ เครื่องๆ ละ ๖,๐๐๐.-บาท รวมเป็นเงิน ๑๒,๐๐๐.-บาท (ราคาตามท้องตลาด) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๑๒,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๒,๐๐๐.- บาท
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน รายจ่ายค่าสาธารณูปโภค ประเภทรายจ่ายรายจ่ายค่าไฟฟ้า งบประมาณก่อนโอน ๑๐๖,๓๐๙.๓๗ บาท ขอโอนลด ๙๕,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๑,๓๐๙.๓๗ บาท	แผนงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ รายการ จัดซื้อเครื่องฟั่นละอองฝอย จำนวน ๑ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๙๕,๐๐๐.- บาท (ราคาตามท้องตลาด) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๙๕,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๙๕,๐๐๐.- บาท

กองคลังขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายรายละเอียดดังนี้

ขอโอนลด	ขอโอนตั้งรายการใหม่
แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารงานทั่วไป งบ ลงทุน รายจ่าย ค่าครุภัณฑ์ ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ รายการ จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับประมวลผล งบประมาณก่อนโอน ๙๖,๐๐๐.- บาท ขอโอนลด ๒๔,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๗๒,๐๐๐.- บาท	แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารงานคลัง งบ ลงทุน รายการ ค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่าย ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ รายการ ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับงานประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๒๔,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๒๔,๐๐๐.- บาท

ขอโอนลด	ขอโอนตั้งรายการใหม่
แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารงานคลัง งบ ดำเนินงาน หมวด ค่าตอบแทน ประเภท เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/ พนักงาน/ลูกจ้างประจำ งบประมาณก่อนโอน ๒๙,๒๐๐.- บาท ขอโอนลด ๒๔,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๕,๒๐๐.- บาท	แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารงานคลัง งบ ลงทุน หมวด ค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่าย ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์ (ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๒๔,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๒๔,๐๐๐.- บาท
แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารงานคลัง งบ ดำเนินงาน หมวด ค่าตอบแทน ประเภท ค่าเช่าบ้าน งบประมาณก่อนโอน ๑๔,๕๐๒.- บาท ขอโอนลด ๑๔,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๕๐๒.- บาท รายการ ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ รายการ โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการงานพัสดุ และแนวทางการปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งบประมาณก่อนโอน ๒๐,๐๐๐.- บาท ขอโอนลด ๒,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๘,๐๐๐.- บาท	แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารงานคลัง งบ ลงทุน หมวด ค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่าย ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์ (ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน ๒ เครื่อง) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๑๖,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๖,๐๐๐.- บาท
แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารงานคลัง งบ ดำเนินงาน รายการ ค่าตอบแทน ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า ลักษณะรายจ่ายอื่นๆ รายการ โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการงานพัสดุ และแนวทางการปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งบประมาณก่อนโอน ๑๘,๐๐๐.- บาท ขอโอนลด ๑๖,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๒,๐๐๐.- บาท	แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารงานคลัง งบ ลงทุน รายการ ค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่าย ครุภัณฑ์สำนักงาน รายการค่าจัดซื้อเก้าอี้ทำงาน จำนวน ๔ ตัว งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๑๖,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๖,๐๐๐.- บาท

ขอโอนลด	ขอโอนตั้งรายการใหม่
แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารงานคลัง งบ ดำเนินงาน รายการ ค่าใช้สอย ประเภท ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน งบประมาณก่อนโอน ๑๘,๕๐๐.- บาท ขอโอนลด ๑๘,๕๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๐.- บาท ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ รายการ โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีรายได้ งบประมาณก่อนโอน ๑๐,๐๐๐.- บาท ขอโอนลด ๗,๙๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๒,๑๐๐.- บาท	แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารงานคลัง งบ ลงทุน รายการ ค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่าย ครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ ค่าจัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสารชนิดสองบานเปิดจำนวน ๔ ตู้ งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๒๖,๔๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๒๖,๔๐๐.- บาท
จำนวนเงินที่โอนลด ๑๐๖,๔๐๐.- บาท	จำนวนเงินที่ขอโอนเพิ่ม ๑๐๖,๔๐๐.- บาท

กองช่างขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายรายละเอียดดังนี้

ขอโอนลด	ขอโอนตั้งรายการใหม่
แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบ ดำเนินงาน รายจ่าย ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม หน้า ๒๒๔ เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท งบประมาณคงเหลือ ๑๐๐,๘๗๓.๘๑ บาท ขอโอนลด ๖,๖๐๐.- บาท	แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบ ลงทุน รายจ่าย ค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่าย ครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสารบานเลื่อนทึบ ๓ ฟุต ขนาดกว้าง ๙๑.๔xลึก ๔๐.๖xสูง ๘๘ ซม.จำนวน ๒ หลังๆ ละ๓,๓๐๐.- บาท (จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาด ต้องการใช้งบประมาณ ๖,๖๐๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๖,๖๐๐.- บาท
แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบ ดำเนินงาน รายจ่าย ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซม หน้า ๒๒๔ เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท งบประมาณคงเหลือ ๙๔,๒๗๓.๘๑บาท ขอโอนลด ๖,๘๐๐.-บาท	แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบ ลงทุน รายจ่าย ค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่าย ครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสารบานเลื่อนกระจก ๓ ฟุต ขนาดกว้าง ๙๑.๔xลึก ๔๐.๖xสูง ๘๘ ซม.จำนวน ๒ หลังๆ ละ ๓,๔๐๐.- บาท (จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาด ต้องการใช้งบประมาณ ๖,๘๐๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๖,๘๐๐.- บาท

แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบ ดำเนินงาน รายจ่าย ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซม หน้า ๒๒๔ เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท งบประมาณคงเหลือ ๘๗,๔๗๓.๘๑ บาท ขอโอนลด ๒๐,๙๐๐.-บาท	แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบ ลงทุน รายจ่าย ค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่าย ครุภัณฑ์ก่อสร้าง รายการ จัดซื้อเครื่องตบดิน จำนวน ๑ เครื่อง ราคา ๒๐,๙๐๐.- บาท (บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๖) ต้องการใช้งบประมาณ ๒๐,๙๐๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๒๐,๙๐๐.- บาท
แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา งบ ดำเนินงาน รายจ่าย ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม หน้า ๒๒๔ เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท งบประมาณคงเหลือ ๖๖,๕๗๓.๘๑ บาท ขอโอนลด ๒๒,๐๐๐.- บาท	แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา งาน ก่อสร้าง งบ ลงทุน รายจ่าย ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประเภทรายจ่าย ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ รายการ โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก (รูปตัวยู) บ้านศรีดอนชัย หมู่ที่ ๗ ต้องการใช้งบประมาณ ๒๒,๐๐๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๒๒,๐๐๐.- บาท
แผนงาน งบกลาง งาน งบกลาง งบ งบกลาง รายจ่าย งบกลาง ประเภทรายจ่าย เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ หน้า ๑๐๖ เพื่อรองรับการจัดสวัสดิการให้แก่ผู้สูงอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหน้า ๑๐๖ ตั้งไว้ ๑๖,๒๘๘,๘๐๐.- บาท งบประมาณคงเหลือ ๕๑๔,๕๐๐.- บาท ขอโอนลด ๕๑๑,๐๐๐.- บาท	แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา งาน ก่อสร้าง งบ ลงทุน รายจ่าย ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประเภทรายจ่าย ค่าปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รายการ โครงการปรับปรุงพื้นอาคารสำนักงานเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ต้องการใช้งบประมาณ ๕๑๑,๐๐๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๕๑๑,๐๐๐.- บาท

กองการศึกษาขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย รายละเอียดดังนี้

ขอโอนลด	ขอโอนตั้งรายการใหม่
แผนงาน การศึกษา งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบ ดำเนินงาน รายจ่าย ค่าวัสดุ ประเภทรายจ่าย ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ งบประมาณก่อนโอน ๓๔,๔๘๘.- บาท ขอโอนลด ๓๒,๒๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๒,๒๘๘.- บาท	แผนงาน การศึกษา งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบ ลงทุน รายจ่าย ค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่าย ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ - จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง ราคา ๒๔,๐๐๐.-บาท (เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๒๔,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๒๔,๐๐๐.- บาท
	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบลงทุน หมวดรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายค่าครุภัณฑ์สำนักงาน - จัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก ๕ ฟุต ๗ ลีนชัก ขนาดกว้าง ๑๕๔ x ลึก ๗๘ สูง ๗๕.๓ ซม. พร้อมกระจกหน้าโต๊ะ จำนวน ๑ ชุด ราคา ๘,๒๐๐.-บาท (จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาด) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๘,๒๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๘,๒๐๐.- บาท
แผนงาน การศึกษา งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบ ดำเนินงาน รายจ่าย ค่าวัสดุ ประเภทรายจ่าย ค่าวัสดุสำนักงาน งบประมาณก่อนโอน ๒๓,๙๑๓.- บาท ขอโอนลด ๓,๔๘๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๒๐,๔๓๓.- บาท	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายค่าครุภัณฑ์สำนักงาน - จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสารชนิดบานเลื่อนทึบ ๔ ฟุต จำนวน ๑ ชุด ขนาด กว้าง ๑๒๑ x ลึก ๔๐.๖ x สูง ๘๘ ซม. ราคาชุดละ ๓,๔๘๐.- บาท (จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาด) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๓,๔๘๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๓,๔๘๐.- บาท

แผนงาน การศึกษา งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบ ดำเนินงาน รายจ่าย ค่าวัสดุ ประเภทรายจ่าย ค่าวัสดุสำนักงาน งบประมาณก่อนโอน ๒๐,๔๓๓.- บาท ขอโอนลด ๓,๖๙๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๖,๗๔๓.- บาท	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายค่าครุภัณฑ์สำนักงาน - จัดซื้อตู้ชั้นวางเอกสารประเภท ๓ ชั้น โล่ง ขนาด กว้าง ๙๑.๔ x ลึก ๔๕.๗ x สูง ๑๒๒.๕ ซม. จำนวน ๑ ชุด ราคาชุดละ ๓,๖๙๐.-บาท (จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาด) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๓,๖๙๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๓,๖๙๐.- บาท
จำนวนเงินที่โอนลด ๓๙,๓๗๐.- บาท	จำนวนเงินที่ขอโอนเพิ่ม ๓๙,๓๗๐.- บาท

รายละเอียดเหตุการณ์โอนลดโอนเพิ่มขอเชิญแต่ละสำนักและแต่ละกองชี้แจงรายละเอียดเชิญครับ

ระเบียบ กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ หมวด ๔ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๓๒ ภายใต้บังคับข้อ ๓๘ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ ประชาชนทราบ แล้วการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ ภายในสิบห้าวัน สำหรับองค์การบริหารส่วน ตำบลให้แจ้งแก่นายอำเภอ

นางดวงฤดี อัครทองคำ เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน

หัวหน้าสำนักปลัด ดิฉันนางดวงฤดี อัครทองคำ หัวหน้าสำนักปลัด

ขอชี้แจงรายละเอียดของสำนักปลัดในการขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย ซึ่งมี รายละเอียดและเหตุการณ์โอนดังนี้

๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภท ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๖ รายการ จำนวนเงิน ๙๓,๓๘๐.-บาท

๑.จัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก จำนวน ๒ ชุด ราคาชุดละ ๘,๒๐๐.-บาท รวมเป็นเงิน ๑๖,๔๐๐.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก ๗ ลั่นชัก ขนาด กว้าง ๑๕๔ x ลึก ๗๘ x สูง ๗๕.๓ ซม. พร้อมกระจกหน้าโต๊ะ (ราคาตามท้องตลาด)

๒.จัดซื้อเก้าอี้สำนักงานหุ้มหนัง จำนวน ๒ ตัว ราคาตัวละ ๔,๑๐๐.-บาท รวมเป็นเงิน ๘,๒๐๐.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้สำนักงานหุ้มหนัง พนักพิงสูง มีโซ่ปรับสูงต่ำได้ ล้อเลื่อน ๕ แฉก ขา เหล็กชุบโครเมียม ขนาดกว้าง ๖๗ x ลึก ๗๐ x สูง ๑๑๗ ซม. (ราคาตามท้องตลาด)

๓.จัดซื้อโต๊ะประชุมโล่ง ขาเหล็ก จำนวน ๖ ตัว ราคาตัวละ ๔,๐๘๐.-บาท รวมเป็นเงิน ๒๔,๔๘๐.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะประชุมโล่ง ขาเหล็ก ขนาดกว้าง ๑๘๐ x ลึก ๖๐ x สูง ๗๕ ซม. (ราคาตามท้องตลาด)

๔.จัดซื้อเก้าอี้สำนักงานหุ้มหนัง จำนวน ๑๐ ตัว ราคาตัวละ ๑,๙๘๐.-บาท รวมเป็นเงิน ๑๙,๘๐๐.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้สำนักงานหุ้มหนัง มีโช๊คปรับสูงต่ำได้ ล้อเลื่อน ๕ แฉก ขาเหล็กดำ ขนาดกว้าง ๕๘ x ลึก ๖๐ x สูง ๙๐ ซม. (ราคาตามท้องตลาด)

๕.จัดซื้อโต๊ะพับเอนกประสงค์ จำนวน ๑๐ ตัว ราคาตัวละ ๑,๖๕๐.-บาท รวมเป็นเงิน ๑๖,๕๐๐.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะพับเอนกประสงค์ หน้าโฟมเก้ สีขาว ขาเหล็กชุบโครเมียม พับได้ ขนาดกว้าง ๔๕ x ยาว ๑๘๐ x สูง ๗๕ ซม. (ราคาตามท้องตลาด)

๖.จัดซื้อโต๊ะหมู่บูชา จำนวน ๑ ชุด ราคา ๘,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะหมู่บูชา โดยมีคุณลักษณะเฉพาะดังต่อไปนี้

- ๑) ทำด้วยไม้สัก
- ๒) มีโต๊ะหมู่บูชา ๙ ตัว ความกว้างตัวละ ๙ นิ้ว
- ๓) มีฐานรองโต๊ะหมู่

(ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๔)

เหตุผลและความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่มและจัดหาครุภัณฑ์สำนักงาน

๑. เก้าอี้สำนักงานบางตัวได้เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน และมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน เนื่องจากมีพนักงานเข้ามาใหม่เพิ่มขึ้น

๒. โต๊ะสำหรับห้องประชุมซึ่งมีอายุการใช้งาน และขาโต๊ะเริ่มสั่นคลอนตามอายุการใช้งาน จึงขออนุมัติจัดซื้อใหม่ทดแทนตัวเดิม

๓. โต๊ะเหล็กรับงานมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน เนื่องจากมีพนักงานเข้ามาบรรจุใหม่จำนวน ๓ อัตรา

๔. โต๊ะพับเหล็ก สำหรับห้องประชุม เนื่องจากมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

๕. โต๊ะหมู่บูชา มีอายุการใช้งานมาเป็นเวลานาน และเสื่อมสภาพตามการใช้งาน เพื่อใช้ในงานรัฐพิธี พิธีการต่างๆ

๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ จำนวน ๓ รายการ จำนวนเงิน ๑๓๖,๔๐๐.-บาท

๑.ค่าจัดซื้อ จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๒ เครื่อง ราคา ๒๔,๐๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๔๘,๐๐๐.-บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๖ แกนหลัก (๖ core) และ ๑๒ แกนเสมือน (๑๒ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๓.๖ GHz จำนวน ๑ หน่วย

- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB

- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้

๑) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่บนแผงวงจรหลักที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำแยกจากหน่วยความจำหลักขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB

๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB

- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB

- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย
 - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
 - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
 - มีแป้นพิมพ์และเมาส์
 - มีจอแสดงผลในตัว และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๒๑ นิ้ว ความละเอียดแบบ FHD (๑๙๒๐x๑๐๘๐)
 - สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑ ac) และ Bluetooth
- (เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๑๐ หน้า ๖)

๒. ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล * จำนวน ๓ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๒๔,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๗๒,๐๐๐.-บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) และ ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๔ GHz จำนวน ๑ หน่วย
 - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB
 - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB
 - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย
 - มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๓๖๖ x ๗๖๘ Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ นิ้ว
 - มีกล้องความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๒๘๐ x ๗๒๐ pixel หรือ ๗๒๐p
 - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
 - มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
 - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
 - สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑ ax) และ Bluetooth
- (เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๑๒ หน้า ๗)

๓. เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน ๔ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๔,๑๐๐.- บาท รวมเป็นเงิน ๑๖,๔๐๐.-บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงานผู้ผลิต
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำสำหรับกระดาษขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๙ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๘.๘ ภาพต่อนาที
- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๕ ภาพต่อนาที (ipm)
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

- มีภาตใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น

- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้

(เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖
ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๔๓ หน้า ๑๗)

เหตุผลและความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่มและจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมาเป็นเวลานาน และได้เสื่อมสภาพตามการใช้งาน บางเครื่องไม่สามารถทำรายการระบบออนไลน์ต่างๆได้ ไม่สามารถประมวลผลงานได้ จึงจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์ใหม่ และมีพนักงานเข้ามาบรรจุใหม่ จำนวน ๓ อัตรา

๒. เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ มีอายุการใช้งานมาเป็นเวลานาน และเสื่อมชำรุด บางเครื่องไม่สามารถทำการซ่อมแซมได้ เนื่องจากวัสดุซ่อมแซมบางรายการเลิกผลิตแล้ว จึงจำเป็นต้องจัดหาใหม่ และมีพนักงานเข้ามาบรรจุใหม่ จำนวน ๓ อัตรา

๓ แผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งบลงทุน
รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๑ รายการ จำนวนเงิน ๑๒,๐๐๐.-บาท

๑. จัดซื้อเครื่องพาวเวอร์ซัพพลาย (POWER Supply) จำนวน ๒ เครื่องๆ ละ ๖,๐๐๐.-
บาท รวมเป็นเงิน ๑๒,๐๐๐.-บาท

รายละเอียดคุณลักษณะ

Power Supply เป็นแหล่งจ่ายไฟแบบลิเนียร์ สามารถปรับค่าแรงดันได้ ตั้งแต่ ๐.๘ VDC – ๑๕ VDC ที่ ๓๐ แอมป์ ด้วยการออกแบบให้มีความทนทานและมีประสิทธิภาพสูง ทำให้ PS-๓๐๔D มีความแข็งแรง มีอายุการใช้งานที่ยืนยาว, มีหัวต่อใช้งานหลากหลาย เช่น Banana Plugs กระแสสูง (๓๐ Amp) ช่องเสียบ Cigarette plugs สำหรับ Saver อีก ๑ ช่อง (๑๐ Amp) มาพร้อม USB Connector ขนาด ๕ VDC (๑ Amp คงที่) สำหรับชาร์จโทรศัพท์ ๒ ช่อง และช่องต่อ Snap-in ๒ ชุด (๖ Amp) โดย PS-๓๐๔D มีระบบป้องกันไฟฟ้าลัดวงจรและ การจำกัดกระแส (กรณีเกินกว่า ๓๐ แอมป์) เพื่อความปลอดภัย ภายใต้จอแสดงผลแบบดิจิตอล Voltage/Amp ที่สวยงามชัดเจน (ราคาตามท้องตลาด)

เหตุผลและความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่มและจัดหาครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

ตามบันทึกข้อความงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ ขร ๕๗๐๑/๗๘๗ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานแจ้งผู้บังคับบัญชา กรณีเครื่องพาวเวอร์ซัพพลาย (Power Supply) ของวิทยุสื่อสารชำรุด

๔ แผนงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น งบลงทุน หมวดย่อย
ค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ จำนวน ๑ รายการ เป็นจำนวนเงิน
๙๕,๐๐๐.-บาท

๑. จัดซื้อเครื่องพ่นฝอยละเอียด (ULV) สะพายหลังระบบโรตารี (Rotary) ที่ใช้งาน
สาธารณสุข จำนวน ๑ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๙๕,๐๐๐.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพ่นฝอย
ละเอียด (ULV) สะพายหลังระบบโรตารีคอมเพรสเซอร์ (Rotary Compressor) ที่ใช้งานสาธารณสุข โดยมี
คุณสมบัติดังนี้

๑. เครื่องยนต์เบนซิน ๒ หรือ ๔ จังหวะ มีระบบสตาร์ทเครื่องยนต์ที่สามารถใช้ระบบแมนนอล
(Manual) ได้

๒. ผลิตละอองสารเคมีโดยใช้แรงลม ระบบโรตารีคอมเพรสเซอร์ (Rotary Compressor) หรือระบบ
ปั๊ม

๓. มีหัวฉีด (Nozzle) หรือวาล์วควบคุมอัตราการไหล ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนอัตราการไหลได้คงที่

๔. ขนาดละอองของสารเคมี (Droplet Size) ที่เครื่องพ่นผลิตได้ต้องมีค่า VMD ไม่เกิน ๓๐ ไมครอน และมีค่า
ความสม่ำเสมอ ของการผลิตละอองสารเคมี (Span) ไม่เกิน ๒ โดยวัดที่อัตราการไหล ไม่น้อยกว่า ๒ ลิตร/

ชั่วโมง ที่ระยะ ๓ เมตร จากหัวฟัน และต้องมีหนังสือรับรองจากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์หรือหน่วยงานที่ได้รับการรับรองจากองค์การอนามัยโลก (WHO)

๕. ถังบรรจุสารเคมีทำด้วยวัสดุที่ทนต่อการกัดกร่อนของสารเคมีหรือตัวทำลายอื่น ๆ ความจุไม่น้อยกว่า ๒ ลิตร

๖. ถังบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงทำด้วยวัสดุที่ทนต่อการกัดกร่อนของน้ำมันเชื้อเพลิงหรือตัวทำลายอื่น ๆ ความจุไม่น้อยกว่า ๐.๕ ลิตร

๗. เครื่องพ่นต้องอยู่ในสายการผลิตไม่ใช่เครื่องดัดแปลงให้ได้ตามคุณลักษณะและมีแหล่งผลิตที่ชัดเจน

เหตุผลและความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่มและจัดหาครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์

ด้วยสถานการณ์ใช้เลือดออกกระบาดในชุมชนตำบลศรีดอนชัยหลายหมู่บ้านพร้อมกัน ซึ่งงานสาธารณสุข ฝ่ายอำนวยการ เทศบาลตำบลศรีดอนชัยมีเครื่องพ่นละอองฝอย ๑ เครื่อง และไม่พอใช้งาน จึงจำเป็นต้องจัดซื้อเครื่องพ่นละอองฝอยเพิ่ม เพื่อควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกในชุมชนอย่างต่อเนื่อง

สำนักปลัดจึงขอชี้แจงเหตุผลและเหตุจำเป็นในการขออนุมัติโอนเงินเพียงเท่านี้

นางปราณีต ไชยสิทธิ์ เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน

ผู้อำนวยการกองคลัง ดิฉันนางปราณีต ไชยสิทธิ์ ผู้อำนวยการกองคลัง

ขอชี้แจงรายละเอียดของสำนักปลัดในการขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย ซึ่งมีรายละเอียดและเหตุผลการโอนดังนี้

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์ สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ จำนวนเงิน ๔๒,๔๐๐.-บาท (สี่หมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๑.๑ จัดซื้อเก้าอี้สำนักงานหุ้มหนัง จำนวน ๒ ตัว ราคาตัวละ ๔,๐๐๐.-บาท รวมเป็นเงิน ๘,๒๐๐.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้สำนักงานหุ้มหนัง พนักพิงสูง มีโซ่ปรับสูงต่ำได้ ล้อเลื่อน ๕ แฉก ขาเหล็กชุบโครเมียม ขนาดกว้าง ๖๗ x ลึก ๗๐ x สูง ๑๑๗ ซม. (ราคาตามท้องตลาด)

๒.๒ จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสารจำนวน ๔ ตัว ราคาตัวละ ๖,๖๐๐.-บาท รวมเป็นเงิน ๒๖,๔๐๐.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เหล็กแบบ ๒ บาน มีมือจับชนิดบิด มีแผ่นชั้นปรับระดับ ๓ ชั้น คุณสมบัติตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) (ราคาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์)

เหตุผลและความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่มและจัดหาครุภัณฑ์สำนักงาน

๑. เก้าอี้สำนักงานบางตัวได้เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน และมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน เนื่องจากมีพนักงานเข้ามาใหม่เพิ่มขึ้น

๒. ตู้เหล็กเพื่อใช้เอกสารทางราชการ เอกสารสำคัญต่างๆ ของเทศบาลตำบลศรีดอนชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๒.แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ จำนวน ๓ รายการ จำนวนเงิน ๖๔,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๒.๑. ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง ราคา ๒๔,๐๐๐.-บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๖ แกนหลัก (๖ core) และ ๑๒ แกนเสมือน (๑๒ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๓.๖ GHz จำนวน ๑ หน่วย
 - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB
 - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้
 - ๑) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่บนแผงวงจรหลักที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำแยกจากหน่วยความจำหลักขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB
 - ๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB
 - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB
 - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย
 - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
 - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
 - มีแป้นพิมพ์และเมาส์
 - มีจอแสดงผลในตัว และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๒๑ นิ้ว ความละเอียดแบบ FHD (๑๙๒๐x๑๐๘๐)
 - สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑ ac) และ Bluetooth
- (เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๑๐ หน้า ๖)

๒.๒. ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง
ราคาเครื่องละ ๒๔,๐๐๐.- บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) และ ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๔ GHz จำนวน ๑ หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย
- มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๓๖๖ x ๗๖๘ Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ นิ้ว
- มีกล้องความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๒๘๐ x ๗๒๐ pixel หรือ ๗๒๐p
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

- สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑ ax) และ Bluetooth
(เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖
ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๑๒ หน้า ๗)

๒.๓. เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)
จำนวน ๒ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๘,๐๐๐.-บาท เป็นจำนวนเงิน ๑๖,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นหกพันบาท
ถ้วน)

คุณลักษณะพื้นฐาน

- อุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงานผู้ผลิต
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๘.๘ ภาพต่อนาที (ipm)
- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๕ ภาพต่อนาที (ipm)
- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A๔ (ขาวดำ-สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๖๐๐ หรือ ๖๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi - มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า ๙๙ สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์ - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒ ดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่าน เครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g, n) ได้
- มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้ (เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๕๑ หน้า ๑๙)

เหตุผลและความจำเป็นที่ขอโอนเพิ่มและจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ใช้งานเกี่ยวกับงานพัสดุ และงานจัดเก็บรายได้เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เช่น งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e - GP) ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้พิมพ์เอกสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ใบเสร็จรับเงิน และสามารถอัพเดทระบบเพื่อรองรับการทำงานที่ทันสมัยขึ้น

๒. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล ใช้กับงานการเงินและบัญชี เพื่อการทำงานที่คล่องตัวรวดเร็วขึ้น และสามารถอัพเดทระบบเพื่อรองรับการทำงานที่

กองคลังขอชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเพียงเท่านี้

นายวีรพันธ์ อินผื่น เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน
ผู้อำนวยการกองช่าง ผมนายวีรพันธ์ อินผื่น ผู้อำนวยการกองช่าง
ขอชี้แจงรายละเอียดของกองช่างในการขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย ซึ่งมี
รายละเอียดและเหตุการณ์อันดังนี้

๑.จัดซื้อเครื่องดับ แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการ
โยธา งบลงทุน หมวดรายจ่าย ค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายจ่าย ครุภัณฑ์ก่อสร้างต้องการใช้งบประมาณ
จำนวน ๒๐,๙๐๐.- บาท

เหตุการณ์โอนงบประมาณ

เพื่อให้สามารถซ่อมแซมถนนภายในพื้นที่ตำบลศรีดอนชัย

๒.โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก (รูปตัวยู) บ้านศรีดอนชัย หมู่ที่ ๗ แผนงาน
อุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง งบลงทุน หมวดรายจ่าย ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประเภทรายจ่าย
ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ ต้องการใช้งบประมาณ จำนวน ๒๒,๐๐๐.- บาท

เหตุการณ์โอนงบประมาณ

- เนื่องจากรางระบายเดิมเกิดการชำรุดเสียหาย
- เพื่อให้ระบายน้ำจากพื้นที่ชุมชนออกนอกพื้นที่

๓.โครงการปรับปรุงพื้นที่อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลศรีดอนชัย แผนงาน อุตสาหกรรมและการ
โยธา งานก่อสร้าง งบลงทุน หมวดรายจ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประเภทรายจ่าย ค่าก่อสร้างสิ่ง
สาธารณูปการ ต้องการใช้งบประมาณ จำนวน ๕๑๑,๐๐๐.- บาท

เหตุการณ์โอนงบประมาณ

เพื่อปรับปรุงอาคารที่ชำรุดให้ใช้งานได้ตามปกติ
กองช่างขอชี้แจงเหตุผลรายละเอียดเพียงเท่านี้

นางสาวปริยากร เจริญพร เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ดิฉันนางสาวปริยากร เจริญพร หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา

ขอชี้แจงรายละเอียดของกองช่างในการขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย ซึ่งมีรายละเอียดและ
เหตุการณ์อันดังนี้

๑ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์
ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ รายการ จำนวนเงิน ๒๔,๐๐๐.-บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวล ราคา ๒๔,๐๐๐.- บาท (สอง
หมื่นสี่พันบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน ๑ เครื่อง

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) และ ๘ แกนเสมือน
(๘ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในการณที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง
(Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๔ GHz จำนวน ๑ หน่วย

- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ
(Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB

- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB

- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย

- มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๓๖๖ x ๗๖๘ Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ นิ้ว

- มีกล้องความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๒๘๐ x ๗๒๐ pixel หรือ ๗๒๐p

- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง

- มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

- สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑ ax) และ Bluetooth

(เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๑๒ หน้า ๗)

๒ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๓ รายการ จำนวนเงิน ๑๕,๓๗๐.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันสามร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๒.๑. จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสารบานเลื่อนทึบ ๔ ฟุต จำนวน ๑ ชุด ราคาชุดละ ๓,๔๘๐.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสารบานเลื่อนทึบ ๔ ฟุต ขนาด กว้าง ๑๒๑ x ลึก ๔๐.๖ x สูง ๘๘ ซม. (ราคาตามท้องตลาด)

๒.๒. จัดซื้อตู้ชั้นวางเอกสารประเภท ๓ ชั้น โล่ง จำนวน ๑ ชุด ราคาชุดละ ๓,๖๙๐.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้ชั้นวางเอกสารประเภท ๓ ชั้น โล่ง ขนาด กว้าง ๙๑.๔ x ลึก ๔๕.๗ x สูง ๑๒๒.๕ ซม. (ราคาตามท้องตลาด)

๒.๓. จัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก จำนวน ๑ ชุด ราคาชุดละ ๘,๒๐๐.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก ๗ ลีนซึก ขนาด กว้าง ๑๕๔ x ลึก ๗๘ x สูง ๗๕.๓ ซม. พร้อมกระจกหน้าโต๊ะ (ราคาตามท้องตลาด)

เหตุผลการโอนงบประมาณ

๑.เนื่องจากกองการศึกษายังไม่มีการจัดซื้อโน้ตบุ๊กและจำเป็นที่จะต้องนำไปออกนอกพื้นที่ในการนำเสนองานหรือการออกตรวจศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.เนื่องจากไม่มีตู้เก็บเอกสารสำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๓.เนื่องจากตู้ชั้นวางเอกสารประเภท ๓ ชั้นเสื่อมสภาพการใช้งาน

๔.เนื่องจากโต๊ะทำงานเสื่อมสภาพการใช้งานแล้ว

นายกิตติพงศ์ วงศ์ชัย เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน

นายกเทศมนตรีฯ ผมนายกิตติพงศ์ วงศ์ชัย นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

การขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๗๘,๘๕๐ บาท

นายประชิด จันเพ็ง ได้ให้โอกาสสมาชิกสภาฯ อภิปราย

ประธานสภาฯ

นายเจษฎา ตั๊ยอ้าย เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน
สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๑ ผมนายเจษฎา ตั๊ยอ้าย สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๑

ผมอยากทราบว่าตอนน้ำท่วมท่านแจ้งว่างบประมาณไม่เพียงพอในการช่วยเหลือแต่
ตอนนี้ท่านขอโอนงบประมาณรายจ่าย หรือโอนลดโอนเพิ่ม อย่างที่เห็นได้ชัดคือการ
จัดซื้อโซฟา อยากทราบถึงความจำเป็นในการจัดซื้อว่ามีความจำเป็นอย่างไร

นายประชิด จันเพ็ง เชิญนายกเทศมนตรี ชี้แจงรายละเอียด
ประธานสภา

นายกิตติพงศ์ วงศ์ชัย เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน
นายกเทศมนตรีฯ ผมนายกิตติพงศ์ วงศ์ชัย นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

ขอชี้แจงการจัดซื้อโซฟาปรับแขกเนื่องจากเทศบาลมีจำนวนอยู่ ๒ ชุด ซึ่งทางเทศบาลมี
การจัดอบรมและประชุมบ่อยครั้งถามว่าจำเป็นหรือไม่ในส่วนนี้ ผมขอชี้แจงว่าโซฟาที่
หอประชุมอาคารหลังเก่าไม่มี ทุกครั้งที่มีการอบรมหรือประชุมจะยกโซฟาจากห้อง
นายกไปเพื่อรองรับแขกในส่วนเงินช่วยสาธารณภัยได้ดำเนินการช่วยเหลือตามระเบียบ
ขอเรียนว่างบประมาณในปี พ.ศ.๒๕๖๗ เพียงพอในการช่วยเหลือ

นายประชิด จันเพ็ง ได้ให้โอกาสสมาชิกสภาฯ อภิปราย
ประธานสภา

นายศศิพงศ์ ยะผั่น เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน
สมาชิกสภาเทศบาล ผมนายศศิพงศ์ ยะผั่น สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๒

การโอนงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวผมเห็นมีการโอนงบประมาณรายจ่ายทุกปี
ผมอยากทราบว่าการโอนงบประมาณสามารถตั้งไว้ในเทศบัญญัติตั้งแต่ต้นได้หรือไม่

นายสุพล วงศ์ชัย เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน
สมาชิกสภาเทศบาล ผมนายสุพล วงศ์ชัย สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๒

ผมอยากทราบการจัดซื้อโต๊ะเก้าอี้ คอมพิวเตอร์นั้นมีการจัดซื้อทุกปี ปีที่แล้วก็มีการจัดซื้อ
ทำไมยังคงมีการจัดซื้อในปีงบประมาณนี้อีก

นายกิตติพงศ์ วงศ์ชัย เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน
นายกเทศมนตรีฯ ผมนายกิตติพงศ์ วงศ์ชัย นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

ผมขอชี้แจงกรณีการจัดซื้อโต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ เนื่องจากมีพนักงานใหม่และยัง
ไม่เคยได้จัดซื้อให้แก่ตำแหน่งดังกล่าว คอมพิวเตอร์บางเครื่องไม่สามารถอัพเดทเวอร์ชัน
ใหม่ได้และไม่สามารถโหลดโปรแกรมทำงานได้ ซึ่งปัจจุบันเทศบาลได้รับ-ส่งหนังสือ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบ

นางดวงฤดี อัสวทองคำ เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน
หัวหน้าสำนักปลัด ดิฉันนางดวงฤดี อัสวทองคำ หัวหน้าสำนักปลัด

ดิฉันขอชี้แจงกรณีทำไมไม่มีการจัดซื้อรายการต่างๆที่ขอโอนงบประมาณรายจ่ายใน
ครั้งนี้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายตั้งแต่แรกทำไมถึงมาขอโอนลดโอนเพิ่ม
ตอนใกล้ ปิดงบประมาณ เพราะว่าการตั้งเทศบัญญัติในแต่ละปีซึ่งในการตั้งรายการใน

เทศบัญญัติมีงบประมาณที่จำกัด ท่านอย่าลืมว่าการตั้งงบประมาณในเทศบัญญัติในแต่ละปีเทศบาลต้องอ้างอิงกับฐานรายได้ของปีที่ผ่านมา ซึ่งในการจัดทำเทศบัญญัติรายจ่ายตามพระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ รายจ่ายประจำคือเงินเดือน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่ารายจ่ายน้ำมัน และอีกหลายรายการ ซึ่งถือว่ารายจ่ายดังกล่าวเป็นเรื่องที่เป็นจำเป็นที่จะต้องตั้งไว้ในเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ส่วนรายจ่ายที่นอกเหนือจากนี้ ค่อยนำเงินที่เหลือจ่ายจากรายการดังกล่าว ไปขอตั้งและขอโอนเพื่อที่จะนำไปจ่ายในหัวสิ้นปีงบประมาณ นี่คือเหตุผลที่ไม่ตั้งรายการขอโอนดังกล่าวไว้ในเทศบัญญัติ แต่ถ้าหากมีการตั้งแต่ต้นปีในการตั้งรายการจัดซื้อครุภัณฑ์และมีการจัดซื้อแล้ว ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมัน และอีกหลายรายการที่จำเป็นและรายจ่ายประจำไม่มีเงินที่เพียงพอที่จะจ่ายจะทำเช่นไร ซึ่งการจัดทำเทศบัญญัติแบบที่กล่าวมานั้นประหยัดและคุ้มค่าที่สุดในการทำงานงบประมาณ

นายประชิด จันเพ็ง
ประธานสภาฯ

ได้ให้โอกาสสมาชิกสภาฯ อภิปราย

นายพยัคฆ์ ปงใจ
สมาชิกสภาเทศบาล

เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน

ผมนายพยัคฆ์ ปงใจ สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๑

ในกรณีที่จะจัดซื้อคอมพิวเตอร์หรือเครื่องพิมพ์ผมเห็นด้วย แต่ในการจัดซื้อเก้าอี้สำนักงานหุ้มหนัง จำนวน ๑๐ ตัว การจัดซื้อโต๊ะประชุมโล่ง ขาเหล็ก จำนวน ๖ ตัว และรายการจัดซื้อโซฟา ๑ ชุด ผมไม่เห็นด้วย

นายบุญธรรม ไชยทน
สมาชิกสภาเทศบาล

เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน

ผมนายบุญธรรม ไชยทน สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๑

ผมเห็นด้วยกับการจัดซื้อคอมพิวเตอร์และอีกหลายรายการเกี่ยวกับอุปกรณ์ในการทำงาน แต่ผมไม่เห็นด้วยกับการจัดซื้อโซฟา ๑ ชุด เก้าอี้สำนักงานหุ้มหนัง จำนวน ๑๐ ตัว และการจัดซื้อโต๊ะประชุมโล่ง ขาเหล็ก จำนวน ๖ ตัว ควรจัดซื้อสิ่งของที่สำคัญและเป็นสิ่งที่มีอำนวยความสะดวกในการทำงานของพนักงาน

นายประชิด จันเพ็ง
ประธานสภาฯ

ขอแจ้ง ๓ รายการ ที่ตัดออกจากในรายการขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่ายใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีรายการดังนี้

ขอโอนลด		ขอโอนตั้งรายการใหม่	
แผนงานบริหารงานทั่วไป		แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	
งานบริหารทั่วไป		งบลงทุน รายจ่ายค่าครุภัณฑ์	
งบดำเนินงาน		ประเภทรายจ่ายครุภัณฑ์สำนักงาน	
รายจ่ายค่าตอบแทน		รายการ จัดซื้อโต๊ะประชุมโล่ง ขาเหล็ก จำนวน ๖ ตัว	
ประเภทรายจ่ายค่าเช่าบ้าน		ราคาตัวละ ๔,๐๘๐.-บาท (ราคาตามท้องตลาด)	
งบประมาณก่อนโอน	๑๒๙,๔๐๐.- บาท	งบประมาณก่อนโอน	๐.- บาท
ขอโอนลด	๒๔,๔๘๐.- บาท	ขอโอนเพิ่ม	๒๔,๔๘๐.- บาท
งบประมาณหลังโอน	๑๐๔,๙๒๐.- บาท	งบประมาณหลังโอน	๒๔,๔๘๐.- บาท

ขอโอนลด	ขอโอนตั้งรายการใหม่
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน รายการจ่ายค่าตอบแทน ประเภทรายการจ่ายค่าเช่าบ้าน งบประมาณก่อนโอน ๑๐๔,๙๒๐.- บาท ขอโอนลด ๑๙,๘๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๘๕,๑๒๐.- บาท	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน รายการจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายการจ่ายครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ จัดซื้อเก้าอี้สำนักงานหุ้มหนัง จำนวน ๑๐ ตัว ราคาตัวละ ๑,๙๘๐.-บาท (ราคาตามท้องตลาด) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๑๙,๘๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๙,๘๐๐.- บาท
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน รายการจ่ายค่าวัสดุ ประเภทรายการจ่ายรายการจ่ายวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ งบประมาณก่อนโอน ๒๓,๔๐๕.- บาท ขอโอนลด ๒๓,๔๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๕.- บาท รายการจ่ายค่าใช้สอย ประเภทรายการจ่ายรายการจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายการจ่ายงบรายการอื่นๆ รายการค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง งบประมาณก่อนโอน ๒๐,๐๐๐.- บาท ขอโอนลด ๕,๖๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๑๔,๔๐๐.- บาท	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน รายการจ่ายค่าครุภัณฑ์ ประเภทรายการจ่ายครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ จัดซื้อโซฟา จำนวน ๑ ชุด ราคาชุดละ ๒๙,๐๐๐.-บาท (ราคาตามท้องตลาด) งบประมาณก่อนโอน ๐.- บาท ขอโอนเพิ่ม ๒๙,๐๐๐.- บาท งบประมาณหลังโอน ๒๙,๐๐๐.- บาท

นายประชิด จันเพ็ง
ประธานสภา

ได้ให้โอกาสสมาชิกสภาฯ อภิปราย ปรากฏว่าไม่มีผู้ใดประสงค์จะอภิปราย จึงได้
ตรวจสอบสมาชิกสภาฯ ซึ่งอยู่ในที่ประชุมจำนวน ๑๒ คน จึงขอมติที่ประชุมว่า
เห็นชอบอนุมัติการโอนเงินงบประมาณรายการจ่ายในงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗ ตามที่เสนอหรือไม่

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบอนุมัติการโอนเงินงบประมาณรายการจ่ายในงบลงทุน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามที่เสนอ โดยมีมติ เห็นชอบ ๑๐ เสียง ไม่เห็นชอบ
ไม่มี งดออกเสียง ๒ เสียง

เวลา ๑๐.๓๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง และขออนัดประชุมในเวลา ๑๐.๔๐ น.

นายประชิด จันเพ็ง
ประธานสภาฯ

นายกิตติพงศ์ วงศ์ชัย
นายกเทศมนตรีฯ

๓.๒.ขออนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เรียนเชิญนายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย ชี้แจงรายละเอียด
เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน
ผมนายกิตติพงศ์ วงศ์ชัย นายกเทศมนตรีฯ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๖๑ ในกรณีที่มีรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยังมีได้ก่อนนี้ผูกพันแต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานขออนุมัติกันเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี

กรณีสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่งแล้ว หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินอีกหนึ่งปีต่อสภาท้องถิ่น

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ก่อหนี้ผูกพันแล้วให้เบิกจ่ายได้ตามข้อผูกพันหากในภายหลังมีการบอกเลิกสัญญา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ โดยนำเงินที่เหลือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายใหม่ เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เหลือได้

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการกันเงินตามวรรคหนึ่ง หรือขยายเวลาเบิกจ่ายเงินตามวรรคสองแล้วหากยังไม่ได้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพัน หรือมีเงินเหลือจ่ายจากเงินดังกล่าว ให้เงินจำนวนนั้นเป็นอันพับไว้

ดังนั้น ตามที่เทศบาลตำบลศรีดอนชัยได้ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น เทศบาลตำบลศรีดอนชัยมีความจำเป็นต้องขออนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งเป็นอำนาจอนุมัติ ของสภาเทศบาล จึงขอเสนอญัตติขออนุมัติกันเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

๑. ขออนุมัติกันเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามเอกสารขอความเห็นชอบอนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ในงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามรายการที่อนุมัติ

๒. แผนงานเคหะและชุมชน งานไฟฟ้าและประปา งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ประเภทรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รายการจัดซื้อรถกระบะเข้าไฟฟ้าเพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อรถกระบะเข้าไฟฟ้า รถยนต์บรรทุกติดตั้งเครนไฮโดรลิก พร้อมกระบะเข้าไฟฟ้าและรอกยกของชนิด ๖ ล้อ เครื่องยนต์ดีเซล กำลังแรงม้าไม่น้อยกว่า ๑๕๐ แรงม้า จำนวน ๑ คัน จำนวน ๒,๖๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อกฎหมาย

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๖๑ ในกรณีที่มีรายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ยังมีได้ก่อนนี้ผูกพันแต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้น

ต่อไปอีก ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานขออนุมัติกันเงินต่อสภาท้องถิ่นได้อีกไม่เกินระยะเวลาหนึ่งปี

เหตุผล

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๖๑

นายประชิด จันเพ็ง
ประธานสภาฯ

นายเจษฎา ดุ้ยอ้าย
สมาชิกสภาเทศบาล

ได้ให้โอกาสสมาชิกสภาฯ อภิปราย

เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน

ผมนายเจษฎา ดุ้ยอ้าย สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๑

เห็นด้วยกับการกันเงินโดยเฉพาะการรายการจัดซื้อรถกระเช้าไฟฟ้า เพื่อประโยชน์แก่ประชาชนและช่วยเหลือประชาชนในเขตตำบลศรีดอนชัย

นายประชิด จันเพ็ง
ประธานสภาฯ

ได้ให้โอกาสสมาชิกสภาฯ อภิปราย ปรากฏว่าไม่มีผู้ใดประสงค์จะอภิปราย จึงได้ตรวจสอบสมาชิกสภาฯ ซึ่งอยู่ในที่ประชุมจำนวน ๑๒ คน จึงขอมติที่ประชุมว่าขออนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบขออนุมัติกันเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เสนอ โดยมีมติ เห็นชอบ ๑๒ เสียง ไม่เห็นชอบ ไม่มี

นายประชิด จันเพ็ง
ประธานสภาฯ

นายกิตติพงศ์ วงค์ชัย
นายกเทศมนตรีฯ

วาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

เรียนเชิญนายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย ในวาระเรื่องอื่นๆ

เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน

ผมนายกิตติพงศ์ วงค์ชัย นายกเทศมนตรีตำบลศรีดอนชัย

สืบเนื่องจากเขตตำบลศรีดอนชัยได้รับผลกระทบอุทกภัย ซึ่งปีนี้น้ำท่วม ๓ รอบ จึงทำให้พื้นที่การเกษตร บ้านเรือนเสียหาย เฉพาะพื้นที่การเกษตรในตำบลศรีดอนชัย จำนวน ๒,๐๐๐ ไร่ กว่า ซึ่งในส่วนนี้ได้ทำรายงานเสนอต่อเกษตรอำเภอ และจังหวัดเรียบร้อยแล้ว และในส่วนบ้านเรือนที่ได้รับความเสียหายได้เสนอขอรับงบประมาณไปแล้ว ไม่ว่าในส่วนของการขอของ พมจ. งบอำเภอ และอีกหลายหน่วยงาน ต่อมาเป็นส่วนถนนเส้นการเกษตรที่ถนนขาดซึ่งได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว คือ หมู่ ๓ ,๑๐, ๔ ,๖ ,๘ และคาดว่าจะมีอีกหลายจุดซึ่งท่านสามารถแจ้งทางกองช่างเพื่อทำการสำรวจความเสียหายและซ่อมแซมให้กลับมาใช้ได้

- ขอแจ้งกรณีหมู่ ๒ ที่น้ำท่วมละซังทำให้ข้าวโพดประชาชนได้รับความเสียหายได้ประสานกับทางกรมชลประทานเรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุม

นายประชิด จันเพ็ง
ประธานสภาฯ

รับทราบ

ได้ให้โอกาสสมาชิกสภาฯ คณะผู้บริหารฯ ผู้อำนวยการกองต่างๆ นำเสนอหรือสอบถามหรือหารือในเรื่องอื่นๆ

นายบุญธรรม ไชยทน เรียน ประธานสภาและสมาชิกสภาผู้ทรงเกียรติทุกท่าน

สมาชิกสภาเทศบาล ผมนายบุญธรรม ไชยทน สมาชิกสภาเทศบาล เขต ๒

เนื่องจากปีนี้น้ำท่วมหลายครั้งทำให้ตลิ่งแม่น้ำอิงและถนนการเกษตรพัง ของหมู่ ๘ บ้าน
ดงหลวง ทางผู้นำได้นำแจ้งทางเทศบาลซึ่งทางเทศบาลได้นำแจ้งไปยังจังหวัด ซึ่งได้มีการ
เข้ามาดู ๒-๓ ครั้งแต่ยังไม่ได้รับความช่วยเหลือใด ซึ่งท่านนายกและสมาชิกสภาได้ลง
พื้นที่กันอีกครั้งและได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ผมขอขอบคุณแทนประชาชนบ้าน
ดงหลวงมา ณ ที่นี้ด้วย

ที่ประชุม รับทราบ

นายประชิด จันเพ็ง ได้ให้โอกาสสมาชิกสภา คณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการกองต่างๆ นำเสนอหรือสอบถาม
ประธานสภา หรือหารือในเรื่องอื่นๆ ปรากฏว่าไม่มีท่านใดจะนำเสนอหรือสอบถาม จึงปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวนภลัย วงศ์ไทย)
นิติกรปฏิบัติการ

ผู้จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางสาวชนัญญา จ่อแก้ว)

ผู้ตรวจสอบ

เลขานุการสภาเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

คณะกรรมการสามัญประจำสภาเทศบาลได้พร้อมกันตรวจรายงานการประชุมเป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)

(นายสาธิต วงศ์ชัย)

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)

(นายเจษฎา ตัญอ้าย)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(นายเบญจกร วงศ์ชัย)

กรรมการ

การประชุมสภาเทศบาลตำบลศรีดอนชัย
สมัย.....สมัยที่.....ครั้งที่.....ประจำปี ๒๕๖๗
รับรองถูกต้อง

(นายประชิด จันเพ็ง)

ประธานสภาเทศบาลตำบลศรีดอนชัย

วันที่.....๒๕.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ.๒๕๖๗