



ส่วนที่ 3

รายละเอียดประกอบ

เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

ของ

เทศบาลเมืองบุรีรัมย์

อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

- รายละเอียดรายจ่ายตามหน่วยงาน

รายละเอียดรายจ่ายตามหน่วยงาน

กองคลัง

รายละเอียดงบประมาณรายจ่ายทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

เทศบาลเมืองบุรีรัมย์

อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

รายจ่ายจำแนกตามหน่วยงาน

หน่วยงาน กองคลัง

งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น ตั้งไว้รวม 5,877,500 บาท

1. รายจ่ายประจำ ตั้งไว้รวม 5,833,000 บาท แยกเป็น

1.1 หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ตั้งไว้รวม 2,516,000 บาท ประกอบด้วย

1.1.1 เงินเดือน ตั้งไว้ 2,332,000 บาท

1) ประเภทเงินเดือนพนักงาน ตั้งไว้ 2,260,000 บาท สำหรับจ่ายเป็นเงินเดือนและเงินปรับปรุงเงินเดือนประจำปีให้กับพนักงานเทศบาลในส่วนกองคลัง ตั้งจ่ายจากรายได้ ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

2) ประเภทเงินเพิ่มต่าง ๆ ตั้งไว้ 72,000 บาท สำหรับจ่ายเป็นเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวในลักษณะต่าง ๆ ตามอัตราที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนด ประกอบด้วย

- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับพนักงาน ตั้งไว้ 72,000 บาท สำหรับจ่ายเป็นเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับพนักงานเทศบาลสังกัดกองคลัง ตั้งจ่ายจากรายได้ ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

1.1.2 ค่าจ้างประจำ ตั้งไว้ 184,000 บาท

- ประเภทค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตั้งไว้ 184,000 บาท สำหรับจ่ายเป็นเงินค่าจ้างและเงินปรับปรุงค่าจ้างประจำปีให้กับลูกจ้างประจำในส่วนกองคลัง จำนวน 1 อัตรา ตั้งจ่ายจากรายได้ ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

1.2 หมวดค่าจ้างชั่วคราว ตั้งไว้รวม 1,030,000 บาท

1) ประเภทเงินเดือนหรือเงินที่จ่ายเพิ่มให้แก่พนักงานจ้าง ตั้งไว้ 1,030,000 บาท สำหรับจ่ายเป็นเงินเดือนหรือค่าจ้างที่จ่ายเพิ่มให้แก่พนักงานจ้างในลักษณะต่าง ๆ ตามอัตราที่กฎหมาย / ระเบียบกำหนด ประกอบด้วย

- เงินเดือนพนักงานจ้าง ตั้งไว้ 800,000 บาท สำหรับจ่ายเป็นเงินเดือนหรือค่าจ้างของพนักงานจ้างในสังกัดส่วนงานต่าง ๆ ของกองคลัง ตั้งจ่ายจากรายได้ ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

- เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้าง ตั้งไว้ 230,000 บาท สำหรับจ่ายเป็นเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวให้พนักงานจ้างในสังกัดส่วนงานต่าง ๆ ของกองคลัง ตั้งจ่ายจากรายได้ ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

1.3 หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ตั้งไว้รวม 2,237,000 บาท ประกอบด้วย

1.3.1 ค่าตอบแทน ตั้งไว้ 1,370,000 บาท

1) ประเภทค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งไว้ 80,000 บาท สำหรับเป็นค่าตอบแทนกรรมการชุมชน/ผู้แทนชุมชนในการตรวจรับงานจ้าง ฯลฯ ตั้งจ่ายจากรายได้ ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

2) ประเภทค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตั้งไว้ 50,000 บาท สำหรับจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือค่าอาหารทำการนอกเวลาให้กับผู้ที่ได้รับคำสั่งให้มาปฏิบัติงานเร่งด่วนนอกเวลาราชการอันเป็นภารกิจหน้าที่ของกองคลังตามระเบียบของทางราชการ ตั้งจ่ายจากรายได้ ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

3) ประเภทค่าเช่าบ้าน ตั้งไว้ 140,000 บาท สำหรับจ่ายเป็นเงินค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานเทศบาลในส่วนกองคลังผู้มีสิทธิตามระเบียบของทางราชการ ตั้งจ่ายจากรายได้ ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

4) ประเภทเงินช่วยเหลือการศึกษานูตร ตั้งไว้ 100,000 บาท สำหรับจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษานูตรให้กับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในส่วนกองคลัง และพนักงานเทศบาลผู้รับบำนาญตามสิทธิและระเบียบของทางราชการ ตั้งจ่ายจากรายได้ ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

5) ประเภทเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ตั้งไว้ 1,000,000 บาท สำหรับจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในส่วนกองคลัง และพนักงานเทศบาลผู้รับบำนาญตามสิทธิและระเบียบของทางราชการ ตั้งจ่ายจากรายได้ ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

1.3.2 ค่าใช้สอย ตั้งไว้ 340,000 บาท

1) ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ตั้งไว้ 50,000 บาท สำหรับเป็นค่าใช้จ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการลักษณะต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในส่วนกองคลัง เช่น ค่ารับวารสาร ค่าหนังสือระเบียบกฎหมาย ค่าเย็บเล่ม ค่าปากหนังสือ ค่าระวางบรรทุก ค่าธรรมเนียมรับส่งข้อมูล ค่าธรรมเนียมการออกไปเสิร์ฟรับเงิน (ตามโครงการความร่วมมือการชำระภาษีท้องถิ่นผ่านธนาคาร) ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ค่าโฆษณาและเผยแพร่ ค่าเช่าทรัพย์สิน และค่าจ้างเหมาบริการ ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

2) ประเภทรายจ่ายเพื่อบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน ตั้งไว้ 50,000 บาท สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาทรัพย์สินที่ชำรุด เสียหาย หรือเสื่อมสภาพ ทั้งในส่วนที่เป็นครุภัณฑ์ เช่น เครื่องปรับอากาศ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคิดเลข รถจักรยานยนต์ รถยนต์ ฯลฯ และทรัพย์สินอื่น เช่น วัสดุอุปกรณ์การปฏิบัติงานต่าง ๆ ในความดูแลรับผิดชอบของกองคลัง ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

3) ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ ตั้งไว้ 140,000 บาท ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุน
ทั่วไป สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ปรากฏตามแผนงาน ดังนี้

(1) ค่าใช้จ่ายตามโครงการบันทึกข้อมูลแผนที่ภูมิและทะเบียนทรัพย์สินเข้าสู่ระบบ GIS
ตั้งไว้ 30,000 บาท สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการบันทึกข้อมูลแผนที่ ๆ เช่น ค่าจ้างเหมาออกสำรวจและ
บันทึกข้อมูล ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัดทำเอกสารในการจัดเก็บข้อมูลภูมิประเภทต่าง ๆ การนำเข้าข้อมูลแผนที่ภูมิ
เพื่อการให้บริการชำระภาษีผ่านธนาคาร ฯลฯ

(โครงการตามแผนพัฒนาเทศบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนากองเมือง การบริหารและการบริการ
ประชาชน)

(2) ค่าใช้จ่ายตามโครงการออกสำรวจผู้ที่อยู่ในข่ายเสียภาษีแต่ยังไม่ได้นับแบบแสดง
รายการเสียภาษี ตั้งไว้ 30,000 บาท สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการออกสำรวจเร่งรัดการชำระภาษีประจำปี
และแจ้งเตือนผู้เสียภาษี เช่น ค่าจ้างเหมา ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ

(โครงการตามแผนพัฒนาเทศบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนากองเมือง การบริหารและการบริการ
ประชาชน)

(โครงการตามแผนพัฒนาเทศบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนากองเมือง การบริหารและการบริการ
ประชาชน)

(3) ค่าใช้จ่ายตามโครงการมอบของชำร่วยสำหรับผู้มาชำระภาษีประจำปีภายในกำหนด ตั้งไว้
80,000 บาท สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาของชำร่วยสำหรับผู้มาชำระภาษีประจำปี 2553 ตามเงื่อนไขที่
เทศบาลกำหนด เช่น โล่รางวัลหรือใบเกียรติบัตร อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า วัสดุเครื่องใช้ในรูปของกำนัล และอื่น
ๆ ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

(โครงการตามแผนพัฒนาเทศบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนากองเมือง การบริหารและการบริการ
ประชาชน)

4) ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ตั้งไว้
100,000 บาท ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายตามลักษณะงาน ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้ 100,000 บาท
สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่
เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการในการเดินทางไปราชการของพนักงาน ลูกจ้างหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอันภารกิจที่
เกี่ยวข้องกับกองคลัง ตามระเบียบของทางราชการ ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ปรากฏตามแผนงานบริหารงาน
ทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

1.3.3 ค่าวัสดุ ตั้งไว้ 527,000 บาท

1) ประเภทค่าวัสดุสำนักงาน ตั้งไว้ 300,000 บาท สำหรับเป็นค่าจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ปฏิบัติงาน
สำนักงานในส่วนกองคลัง เช่น กระดาษ กระดาษไข หมึกโรเนียว ใบเสร็จรับเงิน แบบพิมพ์ เครื่องเขียน
เพิ่มใส่เอกสาร ตรายาง หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ปรากฏตามแผนงาน
บริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

2) ประเภทค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ตั้งไว้ 5,000 บาท สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ วัสดุไฟฟ้าทุกชนิดและวัสดุอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ปรากฏตามแผนงานบริหารงาน ทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

3) ประเภทค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ตั้งไว้ 10,000 บาท สำหรับเป็นค่าจัดซื้อวัสดุงานบ้าน งานครัว เช่น แก้วน้ำ จานรอง น้ำสะอาดสำหรับดื่ม กระติกน้ำ อุปกรณ์ทำความสะอาด ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงิน อุดหนุนทั่วไป ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

4) ประเภทค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ตั้งไว้ 20,000 บาท สำหรับเป็นค่าจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ หรือชิ้นส่วนรถจักรยานยนต์ รถยนต์และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะและขนส่งหรือเพื่อการ บำรุงรักษาและซ่อมแซมยานพาหนะฯ ในส่วนของกองคลัง ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ปรากฏตาม แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

5) ประเภทค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ตั้งไว้ 100,000 บาท สำหรับเป็นค่าจัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นใช้กับรถจักรยานยนต์ รถยนต์หรือยานพาหนะในส่วนของกองคลัง ตั้งจ่ายจากเงิน อุดหนุนทั่วไป ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

6) ประเภทค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ตั้งไว้ 20,000 บาท สำหรับเป็นค่าจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ใช้เพื่อเผยแพร่ โฆษณา ประชาสัมพันธ์ หรือใช้ประกอบการปฏิบัติงานในกิจการของกองคลัง เช่น ป้ายโฆษณา ป้าย วนิล สี พู่กัน กระดาษโปสเตอร์ ฟลิ้ม ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

7) ประเภทค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ตั้งไว้ 70,000 บาท สำหรับเป็นค่าจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น แผ่นหรือสื่อบันทึกข้อมูล กระดาษต่อเนื่อง เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูล เม้าส์ แป้นพิมพ์ โปรแกรมสำเร็จรูปด้านคอมพิวเตอร์ หมึกเครื่องพิมพ์ ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ปรากฏตาม แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

8) ประเภทค่าวัสดุอื่น ๆ ตั้งไว้ 2,000 บาท สำหรับเป็นค่าจัดซื้ออุปกรณ์อื่นที่ไม่สามารถจัด เข้าประเภทใดประเภทหนึ่งได้ ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งาน บริหารงานคลัง)

1.4 หมวดค่าสาธารณูปโภค ตั้งไว้รวม 50,000 บาท

1) ประเภทค่าโทรศัพท์ ตั้งไว้ 50,000 บาท สำหรับจ่ายเป็นค่าโทรศัพท์ของเลขหมาย ที่ติดตั้งไว้เพื่อติดต่อราชการประจำกองคลัง หรือค่าบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ตั้งจ่ายจากรายได้ ปรากฏตาม แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

2. รายจ่ายเพื่อการลงทุน ตั้งไว้รวม 44,500 บาท แยกเป็น

2.1 หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตั้งไว้รวม 44,500 บาท

2.1.1 ค่าครุภัณฑ์ ตั้งไว้ 44,500 บาท

1) ประเภทค่าครุภัณฑ์สำนักงาน ตั้งไว้ 22,500 บาท สำหรับเป็นค่าจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 1 รายการ

- ตู้รับรษณีย์ (ตู้เซฟ) กั้นไฟ ขนาดไม่น้อยกว่า 190 กิโลกรัม 2 กุญแจ 1 รหัส สามารถตั้งรหัสเองได้ กั้นไฟได้ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง ตามมาตรฐาน ม.อ.ก. จำนวน 1 เครื่อง เงิน 22,500 บาท

2) ประเภทค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตั้งไว้ 22,000 บาท สำหรับเป็นค่าจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน 1 รายการ ประกอบด้วย

- เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี ความเร็วในการพิมพ์ขาว-ดำ ไม่ต่ำกว่า 12 แผ่น/นาที พิมพ์สีไม่ต่ำกว่า 8 แผ่น/นาที (ขนาด A4) ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600 x600 จุดต่อนิ้ว (dpi) หน่วยความจำไม่ต่ำกว่า 32 เมกะไบต์ (32 MB) เชื่อมต่อแบบ USB 2.0 สามารถใช้ได้กับกระดาษขนาด A4 Letter Legal และ Custom จำนวน 1 เครื่อง เงิน 22,000 บาท

ตั้งจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ปรากฏตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง) (โครงการตามแผนพัฒนาเทศบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมือง การบริหารและการบริการประชาชน)
