|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายทั่วไป** | | | | |  | **ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560** |  |  | | **องค์การบริหารส่วนตำบลหนองงูเหลือม** | | | | | **อำเภอ เฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา** | | | |   **งานบริหารงานคลัง** | | | | | **รวม** | **89**  **3,051,600** | **บาท** |
|  |  | **งบบุคลากร** | | | | **รวม** | **2,296,860** | **บาท** |
|  |  |  | **เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)** | | | **รวม** | **2,296,860** | **บาท** |
|  |  |  | **เงินเดือนพนักงาน** | | | จำนวน | 1,759,440 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนและเงินปรับปรุงเงินเดือนให้แก่พนักงานส่วนตำบล  - ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง  - ตำแหน่งนักวิชาการคลัง   - ตำแหน่งนักวิชาการคลัง   - ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี  - ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้  - ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นต้น ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป  งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  | **เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงาน** | | | จำนวน | 24,000 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวให้แก่ พนักงานส่วนตำบล  ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป  งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  | **เงินประจำตำแหน่ง** | | | จำนวน | 42,000 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป  งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  | **ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง** | | | จำนวน | 400,560 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ เช่น ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี  - ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้  - ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้  - ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป  งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลัง)  **90** |  |  |  |
|  |  |  | **เงินเพิ่มต่าง ๆของพนักงานจ้าง** | | | จำนวน | 70,860 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวให้แก่พนักงานจ้างตามภารกิจ  - ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้  - ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้  - ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  | **งบดำเนินงาน** | | | | **รวม** | **680,290** | **บาท** |
|  |  |  | **ค่าตอบแทน** | | | **รวม** | **350,290** | **บาท** |
|  |  |  | **ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** | | | จำนวน | 204,590 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติราชการหรือผู้ที่ได้รับคำสั่งจาก อบต. ให้ปฏิบัติหน้าที่อันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ อบต.  ในลักษณะเป็นครั้งคราว อาจจ่ายในรูปตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงิน  ก็ได้ เงินรางวัลประจำปี  ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจ  การจ้าง ค่าตอบแทน อปพร. เงินตอบแทนเจ้าหน้าที่ในการเลือกตั้ง เงินรางวัล เงินทำขวัญฝ่าอันตรายเป็นครั้งคราว ฯลฯ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป  งานบริหารงานคลัง  (00113)   (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  | **ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ** | | | จำนวน | 20,000 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แก่  พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง  (00113) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  | **ค่าเช่าบ้าน** | | | จำนวน | 108,000  **91** | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าเช่าบ้านให้แก่  พนักงานส่วนตำบล ตามสิทธิการเบิกจ่ายตามระเบียบฯ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป  งานบริหารงานคลัง (00113)  (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  | **เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร** | | | จำนวน | 17,700 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจ่ายเป็นค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพนักงานส่วนตำบล ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป  งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  | **ค่าใช้สอย** | | | **รวม** | **170,000** | **บาท** |
|  |  |  | **รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ** | | | จำนวน | 100,000 | บาท |
|  |  |  |  |  | **ค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ**    เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียม และลงทะเบียนต่าง ๆ เช่น  ค่าลงทะเบียนในการประชุม ฝึกอบรมและสัมมนา สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง  ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป  งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  | **รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย**  **หมวดอื่นๆ** | | |  |  |  |
|  |  |  |  | **ค่าใช้จ่ายตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่** | | จำนวน | 10,000 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่ เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป  งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  |  | **ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ** | | จำนวน | 50,000 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ  ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่าง ๆ ฯลฯ  สำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป  งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  | **ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม** | | | จำนวน | 10,000  **92** | บาท |
|  |  |  |  |  | ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ  ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป  งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  | **ค่าวัสดุ** | | | **รวม** | **160,000** | **บาท** |
|  |  |  | **วัสดุสำนักงาน** | | | จำนวน | 100,000 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ หมึก ดินสอ ปากกา  ไม้บรรทัด ยางลบ คลิป เป๊ก เข็มหมุด เทป พี วี ซี แบบใส กระดาษคาร์บอน กระดาษไข ลวดเย็บกระดาษ กาว แฟ้ม สมุดบัญชี สมุดประวัติข้าราชการ แบบพิมพ์ ชอล์ก ผ้าสำลี แปรงลบกระดาน  ตรายาง ซอง ธงชาติ สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือการจ้าง ที่ถูพื้น  เครื่องตัดกระดาษ ฯลฯ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป  งานบริหารงานคลัง (00113) (ยุทธศาสตร์ที่ 6 ข้อ 1 หน้า 144) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  | **วัสดุคอมพิวเตอร์** | | | จำนวน | 60,000 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น อุปกรณ์บันทึกข้อมูล ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ แผ่นกรองแสง กระดาษต่อเนื่อง สายเคเบิล แผงแป้นอักขระแป้นพิมพ์ เมนบอร์ด เมมโมรี่ชิป คัตซีทฟีดเตอร์ เมาส์ เครื่องอ่านข้อมูล โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟแวร์  ที่มีราคาหน่วยหนึ่งไม่เกิน 20,000 บาท ฯลฯ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป  งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  | **งบลงทุน** | | | | **รวม** | **74,450** | **บาท** |
|  |  |  | **ค่าครุภัณฑ์** | | | **รวม** | **74,450** | **บาท** |
|  |  |  | **ครุภัณฑ์สำนักงาน** | | |  |  |  |
|  |  |  |  | **เก้าอี้สำนักงาน** | | จำนวน | 4,950 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน  จำนวน 3 ตัวๆ ละ 1,650 บาท ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป  งานบริหารงานคลัง (00113) (ยุทธศาสตร์ที่ 6 ข้อ 10 หน้า 146) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  |  | **เก้าอี้สำหรับโต๊ะคอมพิวเตอร์** | | จำนวน | 6,600  **93** | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจัดซื้อเก้าอี้สำหรับโต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 ตัวๆ ละ 1,650  บาท ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง  (00113) (ยุทธศาสตร์ที่ 6 ข้อ 11 หน้า 146) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  |  | **ตู้เหล็ก 15 ลิ้นชัก** | | จำนวน | 5,000 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจัดซื้อตู้เหล็ก 15 ลิ้นชัก  จำนวน 1 ตู้ ๆ ละ  5,000 บาท ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง (00113) (ยุทธศาสตร์ที่ 6 ข้อ 13 หน้า 146) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  |  | **ตู้เหล็ก 4 ลิ้นชัก** | | จำนวน | 40,000 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจัดซื้อตู้เหล็ก 4 ลิ้นชัก  จำนวน 8 ตู้ ๆ ละ  5,000 บาท ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง (00113) (ยุทธศาสตร์ที่ 6 ข้อ 14 หน้า 147) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  |  | **โต๊ะทำงานพร้อมเก้าอี้** | | จำนวน | 10,000 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจัดซื้อโต๊ะทำงานพร้อมเก้าอี้  จำนวน 1 ชุดๆ ละ 10,000 บาท ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง (00113) (ยุทธศาสตร์ที่ 6 ข้อ 6 หน้า 145) (กองคลัง) |  |  |  |
|  |  |  | **ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์** | | |  |  |  |
|  |  |  |  | **เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ ชนิด LED ขาวดำ** | | จำนวน | 7,900 | บาท |
|  |  |  |  |  | เพื่อจัดซื้อเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ (30 หน้า/นาที) จำนวน 1 เครื่อง ๆ ละ 7,900 บาท รายละเอียดตามมาตรฐานกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อการกำหนด ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง (00113) (ยุทธศาสตร์ที่ 6 ข้อ 4 หน้า 144) (กองคลัง) |  |  |  |