

เงินสมทบสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย (ส.ท.ท.)

จำนวน

28,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าบำรุงสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับค่าบำรุงสมาคม พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว2999 ลงวันที่ 3 กรกฎาคม 2555

เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับค่าบำรุงสมาคม พ.ศ.2555 หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านการดำเนินการอื่น (00400) แผนงาน งบกลาง (00410) งานงบกลาง (00411) (สำนักปลัดเทศบาล)

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารทั่วไป

รวม 6,935,320 บาท

งบบุคลากร

รวม 5,578,240 บาท

เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)

รวม 2,626,000 บาท

เงินเดือนนายก/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จำนวน 696,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนให้แก่ นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลศรีถ้อย จำนวน 1 ตำแหน่ง และรองนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลศรีถ้อย จำนวน 2 ตำแหน่ง ทั้งนี้ ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินเดือน เงินค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และการจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการสภาเทศบาล พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านการบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

คำตอบแทนประจำตำแหน่งนายก/รองนายก

จำนวน

120,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินคำตอบแทนประจำตำแหน่ง ให้แก่นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลศรีถ้อย จำนวน 1 ตำแหน่ง และรองนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลศรีถ้อย จำนวน 2 ตำแหน่ง ทั้งนี้ ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินเดือน เงินคำตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และการจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการสภาเทศบาล พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

คำตอบแทนพิเศษนายก/รองนายก

จำนวน

120,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินคำตอบแทนพิเศษให้แก่นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลศรีถ้อย จำนวน 1 ตำแหน่ง และรองนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลศรีถ้อย จำนวน 2 ตำแหน่ง ทั้งนี้ ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินเดือน เงินคำตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และการจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการสภาเทศบาล พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

คำตอบแทนรายเดือนเลขานุการ/ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี นายก
องค์การบริหารส่วนตำบล

จำนวน 199,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นคำตอบแทนรายเดือนให้แก่เลขานุการนายก
เทศมนตรีเทศบาลตำบลศรีถ้อย จำนวน 1 ตำแหน่งและที่ปรึกษา
นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลศรีถ้อย จำนวน 1 ตำแหน่ง ทั้ง
นี้ ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงิน
เดือน เงินคำตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของนายก
เทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล รองประธาน
สภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่
ปรึกษานายกเทศมนตรี และการจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการสภา
เทศบาล พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557 และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้ง
จ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผน
งานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนัก
ปลัดเทศบาล)

คำตอบแทนประธานสภา/รองประธานสภา/สมาชิกสภา/เลขานุการสภา
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

จำนวน 1,491,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินคำตอบแทนรายเดือนให้แก่ประธานสภาเทศบาล
ตำบลศรีถ้อย จำนวน 1 ตำแหน่ง รองประธานสภาเทศบาลตำบล
ศรีถ้อย จำนวน 1 ตำแหน่ง และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลศรี
ถ้อย จำนวน 10 ตำแหน่ง ทั้งนี้ ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินเดือน เงินคำตอบแทน และ
ประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของนายกเทศมนตรี รองนายก
เทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภา
เทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่
ปรึกษานายกเทศมนตรี และการจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการสภา
เทศบาล พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557 และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้ง
จ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผน
งานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนัก
ปลัดเทศบาล)

เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

รวม 2,952,240 บาท

เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

จำนวน 2,404,920 บาท

เงินเดือนปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน 1 อัตรา และพนักงานเทศบาล ในสังกัด สำนักปลัดเทศบาล จำนวน 5 อัตรา (สำนักปลัดเทศบาล) ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจ่ายได้ พ.ศ. 2559, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม, แผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. 2564-2566 ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ 1) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย, หนังสือหนังสือหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนที่ ๓๓๐๘.๒/ว ๓๗๔๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

เงินประจำตำแหน่ง

จำนวน

90,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ดังนี้

เงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน 1 อัตรา, และเงินประจำตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำนวน 1 อัตราตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ พ.ศ.2559, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม, แผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. 2564-2566 ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ 1) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย, หนังสือหนังสือหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๔๔ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

จำนวน

445,320 บาท

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ในสังกัดสำนักปลัดเทศบาล แยกเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 2 อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 1 อัตรา ทั้งนี้ ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ พ.ศ. 2559, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เพีย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม, แผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.2564-2566 ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ 1) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย, หนังสือหนังสือหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๔๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง

จำนวน

12,000 บาท

เงินค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 1 อัตราทั้งนี้ ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ พ.ศ.2559, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม, แผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. 2564-2566 ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ 1) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย, หนังสือหนังสือหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๔๔ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

งบดำเนินงาน

รวม 1,337,080 บาท

ค่าตอบแทน

รวม 234,080 บาท

ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จำนวน 5,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

1. เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด หรือผู้ที่ปฏิบัติราชการอันอันเป็นประโยชน์แก่เทศบาล ตามเกณฑ์ทั้งนี้ ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ และหนังสือ ดังนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการคัดเลือกพนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการคัดเลือก
พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ
.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ,
หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/3749 ลงวัน
ที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบ
ประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น,หรือตามระเบียบและหนังสือ สังกการที่เกี่ยวข้อง ดังจ่าย
จากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผน
งานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนัก
ปลัดเทศบาล)

2.เงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ในการเลือกตั้ง เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทน
เจ้าหน้าที่ในการเลือกตั้ง โดยจ่ายเป็นค่าตอบแทนบุคคลที่ได้
รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้
บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามพระราช
บัญญัติ ประกาศ และหนังสือ ดังนี้ พระราชบัญญัติพระราช
บัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 14 พ.ศ
. 2562 ,พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย
อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ,พระราช
บัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ
. 2562 ,ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น
หรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. 2562 ,หนังสือกระทรวง
มหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 5013 ลงวันที่ 26
สิงหาคม 2563 ,หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
ประจำจังหวัดพะเยา ที่ ลต(พย)0002/ว 531 ลงวันที่ 12
กรกฎาคม 2564 เรื่อง การเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี พ.ศ.2565 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งสมาชิกสภา
ท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

3.เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงิน
รางวัลประจำปี เพื่อจ่ายเป็นเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณี
พิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงาน
เทศบาล, พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ผู้มี
สิทธิได้รับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะ
เป็นเงินรางวัลประจำปี ของพนักงานเทศบาล และพนักงาน
จ้าง ในสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามพระ
ราชบัญญัติ ระเบียบ และหนังสือ ดังนี้

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 , พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535,ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ พ.ศ.2559 ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น,หนังสือสำนักงานกจ. กท. และ ก.อบต.ที่ มท 0809.2 /ว138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าเบี้ยประชุม

จำนวน

19,680 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุมให้แก่กรรมการสภาเทศบาลตำบลศรี
ถ้อย

ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือ ดังนี้

1.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินเดือน เงินค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และการจ่ายค่าเบี้ยประชุมกรรมการสภาเทศบาล พ.ศ. 2554 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น,

หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

จำนวน

10,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้แก่ พนักงานเทศบาล, พนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไป ที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในสังกัดสำนักปลัด เทศบาล ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ และ หนังสือ ดังนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน ตอตอบแทนกาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2559 ,หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วน มาก ที่ มท 0808.2/ว 2409 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2559 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบ แทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้อง ถิ่นพ.ศ. 2559 ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทาง การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่ว ไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)งานบริหารทั่ว ไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าเช่าบ้าน

จำนวน

156,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้าน หรือค่าเช่าซื้อบ้าน ให้แก่ พนักงาน เทศบาล ในสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตาม ระเบียบ และหนังสือ ดังนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่า เช่าบ้านของข้าราชการท้องถิ่นพ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 5862 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้อง ถิ่น ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท808.2/3749 ลง วันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำบ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่าย จากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผน งานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111)

เงินช่วยเหลือการศึกษามุตร

เงินช่วยเหลือการศึกษามุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ	จำนวน	43,400 บาท
---	-------	------------

เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษามุตร ให้แก่ พนักงานเทศบาล
ผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือการศึกษามุตร ในสังกัดสำนักปลัด
เทศบาล ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามพระราช

กฤษฎีกา ระเบียบ และหนังสือ ดังนี้ พระราชกฤษฎีกาเงิน
สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562, ระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
ศึกษามุตร พ.ศ. 2560 , ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงิน
สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษามุตรขององค์กรปกครอง ส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. 2563 , หนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค
0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน เรื่อง ประเภทและอัตราเงิน
บำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน , หนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่
สุด ที่ กค 0408.5/ว 371 ลงวันที่ 22 กันยายน 25560 เรื่อง แนว
ทางการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร กรณี
บุตรของผู้มีสิทธิเปลี่ยนประเภทสถานศึกษาในระหว่างปีการ
ศึกษา , หนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.53/ว 22
ลงวันที่ 12 มกราคม 2561 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการ
ศึกษาและค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชนประเภท
อาชีวศึกษา, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท
0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทาง
การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่ว
ไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่ว
ไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าใช้จ่าย**รวม 563,000 บาท****รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ****ค่าจ้างเหมาจัดทำเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์****จำนวน 10,000 บาท**

เพื่อเป็นค่าจ้างเหมาจัดทำเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ของเทศบาล
ตำบลศรีถ้อย ตั้งจ่ายตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท
0313.4/ว1452 ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2541 หรือตามระเบียบ
และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ปรากฏในด้านบริหารทั่ว
ไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่ว
ไป (00111) ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าจ้างเหมาบริการคนงานทั่วไป**จำนวน 216,000 บาท**

เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาคนงานทั่วไปดูแลความสะอาดสถานที่
ราชการ ค่าจ้างเหมาแรงงานบุคคล เพื่อดำเนินกิจกรรมหรือ
ภารกิจต่างๆ ของสำนักปลัดเทศบาล เช่น ค่าจ้างขนของ แยกหาม
สัมภาระ ฯลฯ ทั้งนี้ ตั้งจ่ายให้เป็นตามระเบียบกระทรวง
มหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน
มาก ที่ มท 0808.2/ว7120 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2559 เรื่อง หลัก
เกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น, เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการ
พิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย
สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ตั้งจ่ายตามหนังสือกระทรวง
มหาดไทย ที่ มท 313.4/ว1452 ลงวัน
ที่ 27 พฤษภาคม 2541 , หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่
เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่ว
ไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่ว
ไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าจ้างเหมาบริการแรงงานอื่นๆ

จำนวน

20,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการทั่วไป เช่น ค่าจ้างเหมาแรงงานบุคคล เพื่อดำเนินกิจกรรมหรือภารกิจต่างๆ ของสำนักปลัดเทศบาล เช่น ค่าจ้างขนของ แยกหามสัณณิหาระ ฯลฯ ทั้งนี้ ตั้งจ่ายให้เป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 7120 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาขออนุมัติรายจ่ายประจำปีทีเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

จำนวน

30,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารรายเดือน สำหรับถ่ายเอกสาร และใช้แทนเครื่องพิมพ์งานในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ และหนังสือ ดังนี้ พระราชบัญญัติพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 14 พ.ศ. 2562 ,พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2562และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 4044 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 3523 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2559 ,เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีทีเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 6 พ.ศ.2564 ,หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีพ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงิน รายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน

จำนวน

50,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่มีความจำเป็นต้องจ่ายในการปฏิบัติงานหรือบริหารงานซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล ทั้งนี้ ตั้งจ่ายให้เป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562, หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว1657 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าเบี้ยประกันภัยและตรวจสภาพรถยนต์

จำนวน

10,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าตรวจสภาพรถยนต์และรถจักรยานยนต์ของเทศบาลตำบล ศรีถ้อยในการปฏิบัติราชการในพื้นที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ตั้งจ่ายตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว2633 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2552 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.4/ว366 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2552 หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องปรากฏในด้านบริหารทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ (สำนักปลัดเทศบาล)

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ

จำนวน

32,000 บาท

(1) ค่ารับรองบุคคลหรือคณะบุคคล

เพื่อจ่ายเป็นค่ารับรองแก่ผู้มาตรวจเยี่ยม / ดูงาน / นิเทศงานจาก

จังหวัด,อำเภอหรือหน่วยงานราชการอื่น ตั้งจ่ายตามหนังสือ

กระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5

กุมภาพันธ์ 2563 หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อง ปรากฏในด้านบริหารทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่ว

ไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ

(2) ค่าเลี้ยงรับรองในการประชุมสภาเทศบาล หรือคณะ

กรรมการ หรืออนุกรรมการเพื่อจ่ายเป็นค่าเลี้ยงรับรองคณะ

กรรมการต่างๆที่ทาง เทศบาลตำบลศรีถ้อย แต่งตั้งขึ้นหรือเลี้ยง

รับรองในการประชุมสภาทต.ศรีถ้อย ตั้งจ่ายตามหนังสือกระทรวง

มหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563

หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ปรากฏในด้าน

บริหารทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110

) งานบริหารทั่วไป (00111) ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ

(3) ค่าใช้จ่ายรัฐพิธี และพิธีการต่างๆ

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดกิจกรรมในวันสำคัญของทางราชการ เช่น วัน

เฉลิมพระชนมพรรษา,วันปิยะมหาราช ฯลฯ ตั้งจ่ายตามหนังสือ

กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท 0310.4/ว2128 ลงวันที่ 31

กรกฎาคม 2557 หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อง ปรากฏในด้านบริหารทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่ว

ไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ

(4) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเตรียมการหรือดำเนินการรับเสด็จฯ ใน

งานพิธีหัวเมือง

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเตรียมการ หรือดำเนินการรับ

เสด็จฯ งานพิธีในหัวเมือง ฯลฯ ตั้งจ่ายตามหนังสือกระทรวง

มหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563

หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ปรากฏในด้าน

บริหารทั่วไป (00100)แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110

) งานบริหารทั่วไป (00111) ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ

รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายจัดซื้อวารสารหรือสิ่งพิมพ์

จำนวน

5,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่ารับวารสาร หนังสือพิมพ์ หรือเอกสารทางวิชาการ
อื่นๆ สำหรับสำนักงานเทศบาลตำบลศรีถ้อย ทั้งนี้ ตั้งจ่ายให้เป็น
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ
บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562, หนังสือ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว
1657 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556 เรื่อง รูปแบบและการจำแนก
ประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่ว
ไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่ว
ไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

จำนวน

80,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร และนอกราชอาณาจักร ของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และผู้มีสิทธิได้รับ ในภารกิจของสำนักปลัดเทศบาล เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน และค่าลงทะเบียนต่างๆทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ และหนังสือ ดังนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

โครงการจัดการเลือกตั้งผู้บริหารสมาชิกสภา เทศบาลตำบลศรีถ้อย จำนวน 10,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดหาวัสดุกรณีต้องจัดการเลือกตั้งเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลศรีถ้อย และนายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย แทนตำแหน่งที่ว่าง ซึ่งไม่รวมค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ในการเลือกตั้งทั้งนี้ ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ และหนังสือ พระราชบัญญัติพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 14 พ.ศ. 2562

,พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2542 ,พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. 2562 ,ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้ง ว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ,หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 5013 ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2563 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น,หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ,ประกาศคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง ประเภทของค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111)แผนพัฒนาท้องถิ่น (2561-2565) ยุทธศาสตร์ที่ 5 ลำดับที่ 3 หน้า 85 (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม

จำนวน

100,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีถ้อย ในลักษณะการจ้างเหมาซ่อมแซม เช่น ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง อาคารสำนักงาน หรือทรัพย์สินอื่นที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพจากการใช้งาน ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ และหนังสือ ดังนี้ พระราชบัญญัติพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 14 พ.ศ. 2562 ,พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2562 ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 3523 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นจ่าย ในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 6 พ.ศ.2564 ,หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าวัสดุ

รวม

195,000 บาท

วัสดุสำนักงาน

จำนวน

50,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของ
สำนักปลัดเทศบาล รายจ่ายเพื่อให้ได้มา ซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดย
สภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้น
เปลือง หหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น และให้
หมายความรวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง
วัสดุ

2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา
ทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

3. รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่า
ภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

- สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุสำนักงาน แบ่งการพิจารณาออกเป็น 2
ประเภท ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทน
แต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนานหรือเมื่อนำไปใช้งานแล้ว
เกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม
หรือซ่อมแซมแล้ว ไม่คุ้มค่า ดังนี้ หนังสือ เครื่องคิดเลขขนาด
เล็ก เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก ไม้
บรรทัดเหล็ก กรรไกร แก้วพลาสติก ทรายาง ที่ถูพื้น ตะแกรง
วางเอกสาร เครื่องตัดโฟม เครื่องตัดกระดาษ เครื่องเย็บ
กระดาษ กุญแจ ภาพเขียน แผนที่ พระบรมฉายาลักษณ์ แผงปิด
ประกาศ แผ่นป้ายชื่อสำนักงาน หรือหน่วยงาน หรือแผ่นป้าย
ต่างๆ ที่ใช้ในสำนักงาน มู่ลี่ ม่านปรับแสง (ต่อผืน) พรม (ต่อ
ผืน) นาฬิกาดังหรือแขวน พระพุทธรูป พระบรมรูป
จำลอง กระจาเป่า ตาขังขนาดเล็ก ผ้าใบติดตั้งในสำนักงาน ผ้าใบ
เตนท์ ขนาดใหญ่ ตู้ยาสามัญประจำบ้าน แผงกันห้องแบบรื้อถอน
ได้ (Partition) ฯลฯ

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะเมื่อ
ใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปใน
ระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม ดัง

นี้ กระดาษ หมึก ดินสอ ปากกา ยางลบ น้ำยาลบคำผิด เทป
กาว ลวดเย็บกระดาษ กาว สมุด ของเอกสาร ตลับผงหมึก น้ำ
หมึกปริ้นท์ เทป พี วี ซี แบบใส น้ำยาลบกระดาษไข ไม้
บรรทัด คลิป ตัวเย็บกระดาษ เข็มหมุด กระดาษ
คาร์บอน กระดาษไข แฟ้ม สมุดบัญชี สมุดประวัติข้าราชการ แบบ

พิมพ์ ผ่าสำลี ธงชาติ สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ ของใช้ในการบรรจุ
หีบห่อ น้ำมัน ไข ชีผึ้ง น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนัก
งาน พวงมาลา พวงมาลัย กรวยดอกไม้ ฯลฯ ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไป
ตามระเบียบ และหนังสือ ดังนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2562, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว
0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวง
มหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 , หนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564
เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบ
ประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2562 , หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 808.2/3749 ลง
วันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำบ
ประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นหรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจาก
เงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผน
งานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนัก
ปลัดเทศบาล)

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

จำนวน

5,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดหาวัสดุไฟฟ้าและวิทยุสำหรับการปฏิบัติ
งานของสำนักปลัดเทศบาล รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มี
ลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่
ยืนนาน สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอัน
สั้น และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง
วัสดุ
 2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา
ทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
 3. รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่า
ภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น
- สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ แบ่งการพิจารณาออกเป็น 3
ประเภท ดังนี้

- ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทน แต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนานหรือเมื่อนำไปใช้งานแล้ว เกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ ไมโครโฟน ขาดัง ไมโครโฟน หัวแรงไฟฟ้า เครื่องวัดกระแสไฟฟ้า เครื่องวัดแรงดันไฟฟ้า มาตรฐานสำหรับตรวจวงจรไฟฟ้า เครื่องประจุไฟ โคมไฟ โทรโข่ง ไมค์ซีกพิวส์ ไมค์ลอยพร้อมเครื่องส่งสัญญาณ ฯลฯ
- ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไปแปรสภาพหรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม ดังนี้ พิวส์ เทปพันสายไฟฟ้า สายไฟฟ้า หลอดไฟฟ้า หลอดไฟ เข็มขัดรัดสายไฟฟ้า ปลั๊กไฟฟ้า สวิตช์ไฟฟ้า หลอดวิทยุทรานซิสเตอร์และชิ้นส่วนวิทยุ ลูกถ้วยสายอากาศ รีซีเตอร์ มูฟวี่งคอยส์คอมเดนเซอร์ ขาหลอดฟลูออเรสเซนต์ เบรกเกอร์ สายอากาศหรือเสาอากาศสำหรับวิทยุ เครื่องรับโทรทัศน์ จานรับสัญญาณดาวเทียม แบตเตอรี่โซล่าเซลล์ กล่องรับสัญญาณ ฯลฯ
- ค. ประเภทอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้คืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้ ดอกกล้าโพง ฮอรั่น ลำโพง แผงวงจร แผงแสดงวงจรต่างๆ แผงบังคับทางไฟ ฯลฯ ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตาม ระเบียบ และหนังสือ ดังนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562, หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนที่ สด ที่ มท0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ่อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงาน

ทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

วัสดุงานบ้านงานครัว

จำนวน

30,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดหาวัสดุงานบ้านงานครัวสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ

2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

3. รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

- สิ่งของที่จะจัดเป็นวัสดุงานบ้านงานครัวแบ่งการพิจารณาออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทน แต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดัง

นี้ หม้อ กระทะ กะละมัง ตะหลิว มีด ถัง ถาด แก้วน้ำ จานรอง ถ้วยชาม ช้อนส้อม กรอบรูป กระชกเงา โถงน้ำ ที่นอน กระโถน เต้าไฟฟ้า เตาน้ำมัน เตาไรต์ เครื่องบดอาหาร เครื่องตีไข่ไฟฟ้า เครื่องปั่นขนมปัง กระทะไฟฟ้า หม้อไฟฟ้า รวมถึง หม้อหุงข้าวไฟฟ้า กระทัดน้ำร้อน กระทัดน้ำแข็ง ถังแก๊ส เตา สายยาง ฉีดน้ำ อ่างล้างจาน ถังน้ำ ฯลฯ

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม ดังนี้ ผงซักฟอก สบู่ น้ำยาดับกลิ่น แปรง ไม้กวาด เข่ง มุ้ง ผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน หมอน ผ้าห่ม ผ้าปูโต๊ะ น้ำจืดที่ซื้อจากเอกชน ฯลฯ ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตาม ระเบียบ และหนังสือ ดังนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ. 2562, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 , หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น , หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป(00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

วัสดุก่อสร้าง

จำนวน

5,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดหาวัสดุก่อสร้างสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น และให้หมายความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

- สิ่งของที่จะจัดเป็นวัสดุก่อสร้างแบ่งการพิจารณาออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทน แต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนานหรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ไม่ต่างๆ

ค้อน คีม ชะแลง จอบ สิว เสียม เลื่อย ขวาน กบไสไม้ เทปวัด
ระยะ เครื่องวัดขนาดเล็ก เช่น ตลับเมตร ลูกตึง สว่าน โถส้วม อ่าง
ล้างมือ ราวพาดผ้า หน้ากาใส่เชือกเหล็ก เครื่องยิงตะปู นัง
ร้าน ฯลฯ

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อ
ใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปใน
ระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม ดังนี้ น้ำมันทา

ไม้ ทินเนอร์ สี ปูนซีเมนต์ ทราย ยางมะตอย อิฐหรือซีเมนต์
บล็อก กระเบื้อง สังกะสี ตะปู เหล็กเส้น แปรงทาสี ปูนขาว แผ่น
ดินเหนียวสังเคราะห์

ค. ประเภทอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่เป็น
อุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษา
ทรัพย์สินให้คืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติ
หรือค่าซ่อมกลาง รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้ ท่อน้ำและอุปกรณ์
ประปา ท่อต่างๆ ท่อน้ำบาดาล ฯลฯ ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไป
ตาม ระเบียบ และหนังสือ ดังนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า
ด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. 2562 , หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2
/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวง
มหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 , หนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564
เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบ
ประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ถิ่น , หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/3749
ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำบ
ประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นหรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจาก
เงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผน
งานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนัก
ปลัดเทศบาล)

วัสดุยานพาหนะและขนส่ง

จำนวน 5,000 บาท

วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

จำนวน 50,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดหาวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นสำหรับใช้ในรถยนต์ส่วนกลาง และการปฏิบัติงาน ของสำนักปลัดเทศบาล รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพ ไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ
2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
3. รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

- สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นแบ่งการพิจารณาออกเป็น 1 ประเภท ดังนี้

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม ดังนี้ แก๊สทุ้งต้ม น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันดีเซล น้ำมันก๊าด น้ำมันเบนซิน น้ำมันเตา น้ำมันจารบี น้ำมันเครื่อง ถ่าน ก๊าซ น้ำมันเกียร์ น้ำมันหล่อลื่น ฯลฯ ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตาม ระเบียบ และหนังสือ ดังนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

จำนวน

20,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดหาวัสดุโฆษณาและเผยแพร่สำหรับการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ

2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

3. รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

- สิ่งของที่ดีเป็นวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ให้แบ่งการพิจารณาออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทน แต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ ขาดังกล้อง ขาดังเขียนภาพ กล้องและระวิงใส่ฟิล์มภาพยนตร์ เครื่องกรอเทป เลนส์ ชุม กระเป๋าสากล้องถ่ายรูป ป้ายไฟแจ้งเตือนแบบล้อลาก ป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม ดังนี้ พู่กัน สี กระดาษเขียนโปสเตอร์ ฟิล์ม เมมโมรีการ์ด ฟิล์มสไลด์ แอบบันทิกเสียงหรือภาพ (ภาพยนตร์, วีดีโอเทป, แผ่นซีดี) รูปสี่หรือขาวดำที่ได้จากการล้างอัดขยาย ภาพถ่ายดาวเทียม เอกสารเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ฯลฯ ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตาม ระเบียบ และหนังสือ ดังนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 , หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 , หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2

/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการ
 จำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี
 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ,หนังสือกระทรวง
 มหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/3749 ลงวันที่ 30
 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณราย
 จ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตาม
 ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินราย
 รับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงาน
 ทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

วัสดุคอมพิวเตอร์

จำนวน

30,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดหาวัสดุคอมพิวเตอร์สำหรับการปฏิบัติงาน
 ของสำนักปลัดเทศบาล รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะ
 โดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืน
 นาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอัน
 สั้น และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบชิ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง
 วัสดุ
 2. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วย หรือ
 ต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท
 3. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา
 ทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
 4. รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่า
 ภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น
- สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุคอมพิวเตอร์แบ่งการพิจารณาออกเป็น 3
 ประเภท ดังนี้

- ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทน
 แต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้ว
 เกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม
 หรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล ฯลฯ
- ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อ
 ใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไปแปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปใน
 ระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม ดังนี้ อุปกรณ์บันทึกข้อมูล (

Diskette, Floppy Disk, Removable Disk, Compact Disc, Digital Video Disc, Flash Drive) เทปบันทึก

ข้อมูล (

Reel Magnetic Tape, Cassette Tape, Cartridge Tape) หัวพิมพ์หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ กระดาษต่อเนื่อง สายเคเบิล ฯลฯ

ค. ประเภทอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้คืนสภาพดังเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้ หน่วยประมวลผล ฮาร์ดดิสก์ไดรฟ์ ซีดีรอมไดรฟ์ แผ่นกรองแสง แผงแป้นอักขระหรือแป้นพิมพ์ (Key board) เมนบอร์ด (Main Board) เมมโมรี่ชิป (Memory Chip) เช่น Ram คัตชีทฟีดเดอร์ (Cut Sheet Feeder) เมาส์ (Mouse) พรินเตอร์สวิตช์ชิ่งบ็อกซ์ (Printer Switching Box) เครื่องกระจายสัญญาณ (Hub) แผ่นวงจร

อิเล็กทรอนิกส์ (

Card) Ethernet Card, Lan Card, Antivirus Card, Sound Card) เป็นต้น เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่างๆ เช่น แบบดิสเกตต์ (Diskette) แบบฮาร์ดดิสต์ (Hard Disk) แบบซีดีรอม (CD ROM) แบบออปติคัล (Optical) เป็นต้น เราเตอร์ (Router) ฯลฯ

ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตาม ระเบียบ และหนังสือ ดังนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 ,หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการทำงานงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
 ช้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่ว
 ไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่ว
 ไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าสาธารณูปโภค

รวม 345,000 บาท

ค่าไฟฟ้า

จำนวน 200,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าไฟฟ้าสำหรับสำนักงานเทศบาลตำบลศรี
 ถ้อย อาคารและสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัด
 เทศบาล เช่น อาคารสำนักงานเทศบาล
 ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตาม ระเบียบ และหนังสือ ดังนี้ ระเบียบ
 กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน
 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 , หนังสือกระทรวง
 มหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563
 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ
 บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 , หนังสือ
 กระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 3523 ลงวันที่ 20
 มิถุนายน 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการ
 ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายใน
 ลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 ถึง ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2564, หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1846 ลงวันที่ 12 กันยายน 2560
 เรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหาค่าสาธารณูปโภคค้าง
 ชำระ , หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว
 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการ
 จำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี
 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น , หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน
 ที่สุด ที่ มท 0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชัก
 ช้อนแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2565
 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตามระเบียบและหนังสือสั่ง
 การที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงาน
 ทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหาร
 ทั่วไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล

จำนวน

25,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าน้ำประปาสำหรับสำนักงานเทศบาลตำบลศรี
ถ้อย อาคารและสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบล
ศรีถ้อย ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตาม ระเบียบ และหนังสือ ดัง
นี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ
บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 , หนังสือ
กระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5
กุมภาพันธ์ 2563 เรื่องระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ
เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ
.ศ. 2562 ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว
3523 ลงวันที่ 20 มิถุนายน2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่า
ใช้จ่ายในการประกอบการพิจารณาจ่ายประจำปี
เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และที่
แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 6 พ.ศ.2564,หนังสือกรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1846 ลงวันที่ 12
กันยายน 2560 เรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหาค่าสาธารณูปโภค
ค้างชำระ,หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2
/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการ
จำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน
ที่สุด ที่ มท 0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน2564 เรื่อง ชัก
ข้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตามระเบียบและหนังสือสั่ง
การที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงาน
ทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่ว
ไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าบริการโทรศัพท์

จำนวน

20,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าบริการโทรศัพท์สำหรับสำนักงานเทศบาลตำบลศรี
ถ้อย และอาคารที่ทำการ อปพร.เทศบาลตำบลศรีถ้อย ทั้งนี้ตั้ง
จ่ายให้เป็นไปตาม ระเบียบ และหนังสือ ดังนี้ ระเบียบกระทรวง
มหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กร
ปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 , หนังสือกระทรวง
มหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563
เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ
บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562, หนังสือ
กระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว 3523 ลงวันที่ 20
มิถุนายน 2559เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการ
ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี que เบิกจ่าย ใน
ลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ถึง ฉบับที่ 6 พ.ศ.2564 ,หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้อง
ถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1846 ลงวันที่ 12 กันยายน 2560
เรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหาค่าสาธารณูปโภคค้าง
ชำระ ,หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว
1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการ
จำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน
ที่สุด ที่ มท0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชัก
ซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตามระเบียบและหนังสือสั่ง
การที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงาน
ทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่ว
ไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าบริการไปรษณีย์

จำนวน

20,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่า
เช่าตู้ไปรษณีย์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็น
ไปตาม ระเบียบ และหนังสือ ดังนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า
ด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. 2562, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว
0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวง
มหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน
มาก ที่ มท 0808.2/ว 3523 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2559
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายในการประกอบการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย
วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 6 พ.ศ.
2564, หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท
0808.2/ว 1846 ลงวันที่ 12 กันยายน 2560 เรื่อง แนวทางการ
แก้ไขปัญหาค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ, หนังสือกรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28
พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทราย
รับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท
0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทาง
การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่ว
ไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่ว
ไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม

จำนวน

80,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าบริการอินเทอร์เน็ต ค่าบริการเช่าพื้นที่เก็บข้อมูล
เว็บเพจ สำหรับเก็บเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลศรีถ้อยเพื่อบริการ
ประชาชน และสำหรับการปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเทศบาลตำบล
ศรีถ้อยทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตาม ระเบียบ และหนังสือ ดัง
นี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ
บริหารงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 , หนังสือ
กระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5
กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ
เบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ
.ศ. 2562, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว
3523 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่า
ใช้จ่ายในการประกอบการพิจารณาจ่ายประจำปี
เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และที่
แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 6 พ.ศ.2564 , หนังสือกรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1846 ลงวันที่ 12
กันยายน 2560 เรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหาค่าสาธารณูปโภค
ค้างชำระ , หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2
/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการ
จำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน
ที่สุด ที่ มท 0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชัก
ซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ,หรือตามระเบียบและหนังสือสั่ง
การที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงาน
ทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารทั่ว
ไป (00111) (สำนักปลัดเทศบาล)

งบเงินอุดหนุน	รวม	20,000 บาท
เงินอุดหนุน	รวม	20,000 บาท

เงินอุดหนุนส่วนราชการ

อุดหนุนโครงการศูนย์ขับเคลื่อนและประสานงานข้อมูลข่าวสารและ ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นระดับอำเภอแม่ใจ	จำนวน	20,000 บาท
--	-------	------------

เพื่อจ่ายเป็นเงินอุดหนุนที่ทำการปกครองอำเภอแม่ใจ ตาม
โครงการศูนย์ขับเคลื่อนและประสานงานข้อมูลข่าวสาร และศูนย์
ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นระดับอำเภอ อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา ทั้งนี้ ตั้งจ่ายให้
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 และที่แก้ไขเพิ่ม
เติม ถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563, หนังสืออำเภอแม่ใจ ที่ พย
0023.14/ว539 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2563 เรื่อง ขอรับการ
สนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ
.2564 หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตาม
แผนพัฒนาท้องถิ่น ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2561-2565 ของ
เทศบาลตำบลศรีถ้อย หน้าที่ 326 ลำดับที่ 16 ตั้งจ่ายจากเงินราย
รับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงาน
ทั่วไป (00110) งานบริหารทั่วไป (00111) แผนพัฒนาทอง
ถิ่น (2561-2565) ฉบับเพิ่มเติม (ครั้ง
ที่ 2) ประจำปี 2563 ยุทธศาสตร์ที่ 4 ลำดับที่ 1 หน้า (สำนักปลัด
เทศบาล)

งานวางแผนสถิติและวิชาการ

รวม 399,280 บาท

งบบุคลากร

รวม 389,280 บาท

เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

รวม 389,280 บาท

เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

จำนวน 389,280 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำปีและเงินปรับ

ปรุงเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น

ประจำปี จำนวน 12 เดือน โดยจ่ายให้กับ นักวิเคราะห์นโยบาย

และแผน ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน

บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า

ด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ พ.ศ.2559, ประกาศคณะ

กรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และ

เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวัน

ที่ 22 ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม, แผนอัตรากำลังสาม

ปี พ.ศ.2564-2566 ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ 1) ของเทศบาลตำบล

ศรีถ้อย, หนังสือหนังสือหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนที่

สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๔๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ

.2564 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หนังสือสำนักงาน กจ. กท

. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว138 ลงวัน

ที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่า

ใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงิน

รายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหาร

งานทั่วไป (00110) งานวางแผนสถิติและวิชาการ (00112)

งบดำเนินงาน

รวม 10,000 บาท

ค่าใช้จ่าย

รวม 10,000 บาท

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลศรีถ้อยและแผนชุมชน

จำนวน

10,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการส่งเสริมการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของประชาชนกับการพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ได้แก่การจัดเวทีประชาคมในการจัดทำ ทบทวน เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม แผนชุมชน แผนพัฒนาท้องถิ่น หรือการจัดทำเวทีประชาคมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เช่น ค่ากระดาษนำเสนองาน ปากกาเคมี ป้ายโครงการ วัสดุตกแต่งสถานที่ กระดาษถ่ายเอกสาร ค่าถ่ายเอกสาร หรือเช่าเล่มเอกสาร ฯลฯ ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา ระเบียบ ประกาศ และหนังสือ ดังนี้ พระราชบัญญัติพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 14 พ.ศ. 2562 ,พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ,พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561 ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม,หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562,หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2561-2565 ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานวางแผนสถิติและวิชาการ (00112) แผนพัฒนาท้องถิ่น (2561- 2565)ยุทธศาสตร์ที่ 5 ลำดับที่ 5 หน้า 86

งานบริหารงานคลัง

รวม 2,295,420 บาท

งบบุคลากร

รวม 1,989,220 บาท

เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

รวม 1,989,220 บาท

เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

จำนวน 1,581,300 บาท

เงินเดือนพนักงานเทศบาล ในสังกัด กองคลัง จำนวน 5 อัตรา ทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ พ.ศ.2559, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม, แผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.2564-2566 ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ 1) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย, หนังสือหนังสือหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๔๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลังเทศบาล)

เงินประจำตำแหน่ง

จำนวน

42,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน ดังนี้

เงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน 1 อัตรา, ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ พ.ศ. 2559, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม, แผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.2564-2566 ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ 1) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย, หนังสือหนังสือหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๔๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลังเทศบาล)

คำตอบแทนพนักงานจ้าง

จำนวน

365,920 บาท

คำตอบแทนพนักงานจ้าง ในสังกัดกองคลังตามภารกิจ จำนวน 2 อัตรา คำตอบแทนพนักงานจ้าง ในสังกัดกองคลัง ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจ่ายได้ พ.ศ. 2559, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม, แผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. 2564-2566 ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ 1) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย, หนังสือหนังสือหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๔๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2 /ว138 ลงวัน 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลังเทศบาล)

งบดำเนินงาน	รวม	306,200 บาท
ค่าตอบแทน	รวม	98,200 บาท
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน	10,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับการ
แต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาค
รัฐ ฯ ดังจ่ายตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท
0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทาง
การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ,ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ที่ มท
0808.2/ว 2850 ลงวันที่ 12 กันยายน 2561 หรือตามระเบียบ
และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏใน
ด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่ว
ไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลังเทศบาล)

ค่าเช่าบ้าน	จำนวน	88,200 บาท
-------------	-------	------------

ค่าเช่าบ้านของพนักงานเทศบาลในสังกัดกองคลัง ทั้งนี้ ดังจ่ายให้
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้า
ราชการท้องถิ่น พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ
. 2562,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 5862 ลงวัน
ที่ 12 ตุลาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิก
จ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ,หนังสือกระทรวง
มหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท0808.2/3749 ลงวัน
ที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณ
รายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและที่แก้ไขเพิ่ม
เติม, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย
เงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตาม
ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังจ่ายจากเงินราย
รับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงาน
ทั่วไป (00110)-งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลังเทศบาล)

ค่าใช้จ่าย**รวม 163,000 บาท****รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ****ค่าจ้างเหมาบริการคนงานทั่วไป****จำนวน 113,000 บาท**

เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการช่วยงานในกองคลัง และรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการต่างๆ ตั้งจ่ายให้เป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว7120 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลังเทศบาล)

ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน**จำนวน 20,000 บาท**

เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่มีความจำเป็นต้องจ่ายในการปฏิบัติงานหรือบริหารงานซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองคลัง ทั้งนี้ ตั้งจ่ายให้เป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562, หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท 0808.2/ว1657 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2556 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลังเทศบาล)

รายการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายการจ่ายบรายจ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

จำนวน

20,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และผู้ที่มีสิทธิได้รับ ในภารกิจของกองคลัง เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน และค่าลงทะเบียนต่างๆทั้งนี้ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ และหนังสือ ดังนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายการ งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลังเทศบาล)

โครงการปรับปรุงแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน	จำนวน	5,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตั้งจ่ายตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/3749 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแผนพัฒนาท้องถิ่น (2561- 2565) ยุทธศาสตร์ที่ 5 ลำดับที่ 6 หน้า 86 ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลังเทศบาล)		
ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	จำนวน	5,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีถ้อย ในลักษณะการจ้างเหมาซ่อมแซม เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หรือทรัพย์สินอื่น ที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพจากการใช้งาน ทั้งนี้ ตั้งจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 254 ลงวันที่ 15 มกราคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่ายวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค, หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113) (กองคลังเทศบาล)		
ค่าวัสดุ	รวม	45,000 บาท
วัสดุสำนักงาน	จำนวน	25,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของกองคลังเทศบาล รายจ่ายเพื่อให้ได้มา ซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้		
1. รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ 2. รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา		

ทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

3. รวมถึงรายการที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

- สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุสำนักงาน แบ่งการพิจารณาออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทน แต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนานหรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือซ่อมแซมแล้ว ไม่คุ้มค่า ดังนี้ หนังสือ เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก ไม้บรรทัดเหล็ก กรรไกร แก้วพลาสติก ทรายาง ที่ญี่ปุ่น ตะแกรง วางเอกสาร เครื่องตัดโฟม เครื่องตัดกระดาษ เครื่องเย็บกระดาษ กุญแจ ภาพเขียน แผนที่ พระบรมฉายาลักษณ์ แผงปิดประกาศ แผ่นป้ายชื่อสำนักงาน หรือหน่วยงาน หรือแผ่นป้ายต่างๆ ที่ใช้ในสำนักงาน มู่ลี่ ม่านปรับแสง (ต่อผืน) พรม (ต่อผืน) นาฬิกาตั้งหรือแขวน พระพุทธรูป พระบรมรูปจำลอง กระเป๋าคาซังขนาดเล็ก ผ้าใบติดตั้งในสำนักงาน ผ้าใบเต็นท์ ขนาดใหญ่ ตู้ยาสามัญประจำบ้าน แผงกั้นห้องแบบรื้อถอนได้ (Partition) ฯลฯ

ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม ดัง

นี้ กระดาษ หมึก ดินสอ ปากกา ยางลบ น้ำยาลบคำผิด เทป กาว ลวดเย็บกระดาษ กาว สมุด ซองเอกสาร ตลับผงหมึก น้ำหมึกปริ้นท์ เทป พี วี ซี แบบใส น้ำยาลบกระดาษไข ไม้บรรทัด คลิป ตัวเย็บกระดาษ เข็มหมุด กระดาษคาร์บอน กระดาษไข แฟ้ม สมุดบัญชี สมุดประวัติข้าราชการ แบบพิมพ์ ผ้าสาหลี ธงชาติ สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ ของใช้ในการบรรจุหีบห่อ น้ำมัน ไข ซีฟิ่ง น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน พวงมาลา พวงมาลัย กรวยดอกไม้อื่นๆ ทั้งนี้จัดจำหน่ายให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือ ดังนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 0766 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 ,หนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564
เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ – รายจ่าย งบ
ประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ,หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 808.2/3749 ลง
วันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำ
ประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.2565 ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นหรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจาก
เงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผน
งานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113) (กอง
คลังเทศบาล)

วัสดุคอมพิวเตอร์	จำนวน	20,000 บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดหาวัสดุคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน ของกองคลังเทศบาล เช่น แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล อุปกรณ์ บันทึกข้อมูล ซีดีรอมไดรฟ์ แผ่นกรองแสง ฯลฯ เป็นต้น ทั้งนี้ ตั้ง จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่า ใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. .2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม, หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว1248 ลงวัน ที่ 27 มิถุนายน 2559 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็น วัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบ ประมาณ หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่าย จากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผน งานบริหารงานทั่วไป (00110) งานบริหารงานคลัง (00113) (กอง คลังเทศบาล)		
งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	รวม	396,060 บาท
งบบุคลากร	รวม	396,060 บาท
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม	396,060 บาท
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	396,060 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่นประจำปีและเงินปรับปรุงเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น

ประจำปี จำนวน 12 เดือน โดยจ่ายให้กับ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้ พ.ศ.2559, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม, แผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.2564-2566 ฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ 1) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย, หนังสือหนังสือหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๔๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง ชักข้อมแนวทางการจัดทำประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. 2565 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว138 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558 เรื่อง ชักข้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ ปรากฏในด้านบริหารงานทั่วไป (00100) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110) งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน (3205)