



ประกาศเทศบาลตำบลแม่เมาะ

เรื่อง การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลแม่เมาะได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่น ให้มีการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ตามบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โอนครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๗. สิงหาคม ๒๕๖๙ ซึ่งตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๗ และข้อ ๓๒ ภายใต้บังคับหมวด ๖ ข้อ ๓๘ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่ายเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้ ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบภายใน ๑๕ วัน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นายธรรมการ ชุมศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

อนุมัติเมื่อวันที่ 87 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2569

เทศบาลตำบลแม่เกาะ อำเภอแม่เกาะ จังหวัดลำปาง

โอนครั้งที่ 13

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินโอน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา ศึกษา	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อให้เกิด ผลสัมฤทธิ์ทางการ ศึกษา	ค่าจ้างเหมา บริการครูผู้สอน ระดับชั้นประถมศึกษา ศึกษาโรงเรียน เทศบาลแม่เกาะ	2,820,000.00	991,500.00	49,000.00 (-)	942,500.00	
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา ศึกษา	งบลงทุน	ครุภัณฑ์งานบ้าน งานครัว	ตู้แช่อาหาร ขนาด 32 ลิตร ไฟฟ้า	0.00	0.00	49,000.00 (+)	49,000.00	ไม่ได้ตั้งงบประมาณโอนเทศบัญญัติรายจ่าย งบประมาณประจำปี / เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้ แช่อาหาร ขนาด 32 ลิตรไฟฟ้า จำนวน 1 ตู้ ราคาตู้ละ 49,000 บาท โดยมีคุณลักษณะ พื้นฐานตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม 2568 - เพื่อใช้เก็บอาหารเสริม(นม) โรงเรียน เทศบาลแม่เกาะ - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวัน ที่ 28 พฤษภาคม 2564 - เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) เพิ่มเติม ครั้งที่ 2/2569 หน้า 47 ลำดับที่ 2
แผนงานการรักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ รักษาความสงบ ภายใน	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		3,247,920.00	690,928.30	26,000.00 (-)	664,928.30	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่อง คอมพิวเตอร์ สำหรับงาน ประมวลผล แบบที่ 1 * (จอแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า 23 นิ้ว)	0.00	0.00	26,000.00 (+)	26,000.00	เนื่องจากงานทะเบียนราษฎรขึ้นอำนาจหน้าที่ให้ บริการประชาชนตามงานทะเบียนราษฎร รวม ถึงการบันทึก ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูล ระบบทะเบียนราษฎรของกรมการปกครอง ซึ่ง จำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มี ประสิทธิภาพและมีความพร้อมในการปฏิบัติ งานอย่างต่อเนื่องปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ ใช้งานมีอายุการใช้งานเป็นเวลานาน ประสิทธิภาพการใช้งานลดลง ส่งผลให้การให้ บริการประชาชนเกิดความล่าช้า และอาจส่ง ผลกระทบต่อปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้ บริการประชาชนเป็นไปโดยความรวดเร็ว ถูก ต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดความต่อเนื่องในการ ให้บริการ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทาง ราชการ / เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงาน ประมวลผล แบบที่ 1 * (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 23 นิ้ว) จำนวน 1 เครื่อง ๆ ละ 26,000 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ที่มีแกนหลัก รวมกันไม่น้อยกว่า 8 แกนหลัก (8 core) และ แอมป์รวมกันไม่น้อย กว่า 8 แกนแอมป์ (8 Thread) และมี เทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณไฟฟ้าได้ในกรณีที่ต้อง ใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมี ความเร็วสัญญาณไฟฟ้าสูงสุด ไม่น้อยกว่า 4.6 GHz จำนวน 1 หน่วย - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความ

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่มีอยู่เดิม	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
									จัดแบบ Cache Memory รวมไม่ระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า 16 MB - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ - เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำ ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR5 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูลชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 500 GB จำนวน 1 หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง - มีแป้นพิมพ์และเมาส์ - มีจอแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า 23 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย - เป็นไปตามประกาศกระทรวงมหาดไทยและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และ

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค.บ./ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม หลักบัญชี	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ รักษาความสงบ ภายใน	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		3,247,920.00	664,928.30	5,500.00 (-)	659,428.30	ระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับปรับปรุง รายการที่ 1- 1.1 เดือนพฤศจิกายน 2569

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	ชุดโปรแกรม ระบบปฏิบัติการ สำหรับเครื่อง คอมพิวเตอร์และ เครื่อง คอมพิวเตอร์โน้ต บุ๊ค แบบลิทธิ การใช้งาน ภายในสำนักงาน ประเภทติดตั้งมา จากโรงงาน (OEM) ที่มี ลิขสิทธิ์ที่ถูก ต้องตามกฎหมาย	0.00	0.00	5,500.00 (+)	5,500.00	เนื่องจากขณะเขียนรายชื่อบริษัทที่ให้บริการประชาชนตามทะเบียนราษฎร รวมถึงการบันทึก ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูลระบบทะเบียนราษฎรของกรมการปกครอง ซึ่งจำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพและความพร้อมในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่เก่าแก่การใช้งานเป็นเวลานาน ประสิทธิภาพการใช้งานลดลง ส่งผลให้การให้บริการประชาชนเกิดความล่าช้า และอาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและทำให้บริการประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดความต่อเนื่องในการให้บริการ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ / ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ค แบบลิทธิการใช้งานภายใน
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ รักษาความสงบ ภายใน	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		3,247,920.00	659,428.30	2,100.00 (-)	657,328.30	สำนักงาน ประมวลติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 1 ชุด ๑ ละ 5,500 บาท - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ เดือนธันวาคม 2568

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินคือบ/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	อุปกรณ์อ่านบัตร แบบ อเนกประสงค์ (Smart Card Reader)	0.00	0.00	2,100.00 (+)	2,100.00	เนื่องจากงานทะเบียนราษฎรย้ายมาทำที่ให้บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร รวมถึงการบันทึก ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูลระบบทะเบียนราษฎรของการปกครอง ซึ่งจำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพและมีความพร้อมในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานมีอายุการใช้งานเป็นเวลานาน ประสิทธิภาพการใช้งานลดลง ส่งผลให้การให้บริการประชาชนเกิดความล่าช้า และอาจส่งผลกระทบต่อการใช้งานตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดความต่อเนื่องในการให้บริการ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ / อุปกรณ์อ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) จำนวน 3 เครื่อง ๆ ละ 700 บาท เป็นเงิน 2,100 บาท
									คุณลักษณะพื้นฐาน - สามารถอ่านและเขียนข้อมูลในบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 7816 ได้ - มีความเร็วหรือความถี่สัญญาณที่ไม่น้อยกว่า 48 MHz - สามารถใช้งานผ่านช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ได้ - สามารถใช้กับบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ที่ใช้แรงดันไฟฟ้าขนาด 5 Volts, 3 Volts และ 1.8 Volts ได้เป็นอย่างดี

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
									- เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางและ คุณลักษณะพื้นฐานการจัดทำอุปกรณ์และ ระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับที่ เดือนธันวาคม 2568
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ รักษาความสงบ ภายใน	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		3,247,920.00	657,328.30	16,000.00 (-)	641,328.30	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่มีมติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่องพิมพ์ เลเซอร์ หรือ LED ขนาด ชนิด Network แบบที่ 2 (38 หน้า/นาที)	0.00	0.00	16,000.00 (+)	16,000.00	เนื่องจากงานทะเบียนราษฎรมีอำนาจหน้าที่ให้ บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร รวม ถึงการบันทึก ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูล ระบบทะเบียนราษฎรของกรมการปกครอง ซึ่ง จำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มี ประสิทธิภาพและมีความพร้อมในการปฏิบัติ งานอย่างต่อเนื่องปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ ใช้งานอยู่เก่าอายุการใช้งานเป็นเวลานาน ประสิทธิภาพการใช้งานลดลง ส่งผลให้การให้ บริการประชาชนเกิดความล่าช้า และอาจส่ง ผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้ บริการประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูก ต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดความต่อเนื่องในการ ให้บริการ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทาง ราชการ / เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขนาด ชนิด Network แบบที่ 2 (38 หน้า/นาที) จำนวน 1 เครื่อง ๆ ละ 16,000 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1,200 x1,200 dpi - มีความเร็วในการพิมพ์สำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 38 หน้าต่อนาที (ppm) - สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้ - มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 256 MB - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือ

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประมาณรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ รักษาความสงบ ภายใน	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		3,247,920.00	641,328.30	12,000.00 (-)	629,328.30	ต่ำกว่าจำนวนน้อยกว่า 1 ช่อง หรือสามารถ ใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE 802.11b, g, n) ได้ - มีค่าใช้สอยต่างต่ำกว่านี้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น - สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และ สามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้ - เป็นไปตามประกาศกฤษฎีกากลางและ คุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และ ระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม 2568

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่มีมติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่องสำรอง ไฟฟ้า ขนาด 2 kVA	0.00	0.00	12,000.00 (+)	12,000.00	เนื่องจากงานทะเบียนราษฎรมีอำนาจหน้าที่ให้ บริการประชาชนตามทะเบียนราษฎร รวม ถึงการบันทึก ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูล ระบบทะเบียนราษฎรของกรมการปกครอง ซึ่ง จำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มี ประสิทธิภาพและมีความพร้อมในการปฏิบัติ งานอย่างต่อเนื่องปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ ใช้งานมีอายุการใช้งานเป็นเวลานาน ประสิทธิภาพการทำงานลดลง ส่งผลให้การให้ บริการประชาชนเกิดความล่าช้า และอาจส่ง ผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้ บริการประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูก ต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดความต่อเนื่องในการ ให้บริการ และเกิดประโยชน์สูงสุดของ ราชการ / เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 2 kVA จำนวน 1 เครื่อง ๆ ละ 12,000 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - มีกำลังไฟฟ้าขาออก (Output) ไม่น้อยกว่า 2 kVA (1,600 Watts) - มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Input (VAC) ไม่น้อยกว่า 220+/-20% - มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Output (VAC) ไม่นอก กว่า 220+/-10% - สามารถสำรองไฟฟ้าที่ Full Load ได้ไม่น้อย กว่า 3 นาที - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและ คุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และ ระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม 2568

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่มีมติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	ค่าขึ้นเงงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ รักษาความสงบ ภายใน	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		3,247,920.00	629,328.30	15,000.00 (-)	614,328.30	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	สำนักงานออร์ สำนักงานเก็บ เอกสารระดับ ศูนย์บริการ แบบ ที่ 1	0.00	0.00	15,000.00 (+)	15,000.00	เนื่องจากงานทะเบียนราษฎรมีอำนาจหน้าที่ให้ บริการประชาชนตามงานทะเบียนราษฎร รวม ถึงการบันทึก ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูล ระบบทะเบียนราษฎรของกรมการปกครอง ซึ่ง จำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มี ประสิทธิภาพและมีความพร้อมในการปฏิบัติ งานอย่างต่อเนื่องปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ ใช้อยู่มีอายุการใช้งานเป็นเวลานาน ประสิทธิภาพการประมวลผล ส่งผลให้การให้ บริการประชาชนเกิดความล่าช้า และอาจส่ง ผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจของ หน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้ บริการประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูก ต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดความต่อเนื่องในการ ให้บริการ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทาง ราชการ / สำนักงานออร์ สำนักงานเก็บเอกสาร ระดับศูนย์บริการ แบบที่ 1 จำนวน 1 เครื่อง ๑ ละ 15,000 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - เป็นแผนงานออร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A4 อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่ น้อยกว่า 30 แผ่น - สามารถสแกนเอกสารได้ 2 หน้าแบบ อัตโนมัติ - มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อย กว่า 600x600 dpi - มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A4 ได้ ไม่น้อยกว่า 25 ppm - สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษ ขนาด A4

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่มีมติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินโอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
									- มีข้อเชื่อมต่อ (interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและ คุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และ ระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม 2568
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการ รักษาความสงบ ภายใน	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		3,247,920.00	614,328.30	65,000.00 (-)	549,328.30	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่องพิมพ์มัลติ ทาส์แบบบ้าน (PASSBOOK PRINTER)	0.00	0.00	65,000.00 (+)	65,000.00	เนื่องจากงานทะเบียนราษฎรมีอำนาจหน้าที่ให้ บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร รวม ถึงการบันทึก ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูล ระบบทะเบียนราษฎรของกรมการปกครอง ซึ่ง จำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มี ประสิทธิภาพและความพร้อมในการปฏิบัติ งานอย่างต่อเนื่องปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ ใช้งานมีอายุการใช้งานเป็นเวลานาน ประสิทธิภาพการใช้งานลดลง ส่งผลให้การให้ บริการประชาชนเกิดความล่าช้า และอาจส่ง ผลกระทบต่อปฏิบัติงานภารกิจของ หน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้ บริการประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูก ต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดความต่อเนื่องในการ ให้บริการ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทาง ราชการ / เครื่องพิมพ์มัลติทาส์แบบบ้าน (PASSBOOK PRINTER) จำนวน 1 เครื่อง ๖5,000 บาท - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่ มีบรรจุในเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะ พื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบ คอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม 2568
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ การรักษาความสงบ ภายใน	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		3,247,920.00	549,328.30	30,000.00 (-)	519,328.30	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่มีมติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	ติดตั้งเชื่อมโยง ระบบสื่อสาร ข้อมูล	0.00	0.00	30,000.00 (+)	30,000.00	เนื่องจากงานทะเบียนราษฎรมีอำนาจหน้าที่ให้ บริการประชาชนด้านทะเบียนราษฎร รวม ถึงการบันทึก ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูล ระบบทะเบียนราษฎรของกรมการปกครอง ซึ่ง จำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มี ประสิทธิภาพและมีความพร้อมในการปฏิบัติ งานอย่างต่อเนื่องปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ ใช้อยู่ยังคงอยู่การใช้งานเป็นเวลานาน ประสิทธิภาพการใช้งานลดลง ส่งผลให้การให้ บริการประชาชนเกิดความล่าช้า และอาจส่ง ผลกระทบต่อความพึงพอใจของประชาชน ให้บริการประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูก ต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดความต่อเนื่องในการ ให้บริการ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทาง ราชการ / ติดตั้งเชื่อมโยงระบบสื่อสารข้อมูล จำนวน 1 ระบบ ๑ ละ 30,000 บาท - จัดทำโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่ มีบรรจุในเกณฑ์ราคากลางและคุณสมบัติ พื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบ คอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนกันยายน 2568
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ รักษาความสงบ ภายใน	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		3,247,920.00	519,328.30	50,000.00 (-)	469,328.30	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	ติดตั้งและ ทดสอบอุปกรณ์ พร้อมใช้งานรองรับ ระบบงาน ทะเบียนราษฎร	0.00	0.00	50,000.00 (+)	50,000.00	เนื่องจากงานทะเบียนราษฎรอื่นทางหน้าที่ให้ บริการประชาชนตามทะเบียนราษฎร รวม ถึงการบันทึก ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูล ระบบทะเบียนราษฎรของกรมการปกครอง ซึ่ง จำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มี ประสิทธิภาพและมีความพร้อมในการปฏิบัติ งานอย่างต่อเนื่องปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ ใช้งานอยู่อยู่ในฐานะเป็นเวลานาน ประสิทธิภาพการใช้งานลดลง ส่งผลให้การให้ บริการประชาชนเกิดความล่าช้า และอาจส่ง ผลกระทบต่อปฏิบัติงานและการให้ บริการประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูก ต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดความต่อเนื่องในการ ให้บริการ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทาง ราชการ / ติดตั้งและทดสอบอุปกรณ์พร้อมใช้ งานรองรับระบบทะเบียนราษฎร จำนวน 1 งาน ๑ และ 50,000 บาท - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่ มีบรรจุในแผนราคากลางและคุณลักษณะ พื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบ คอมพิวเตอร์ ฉบับท้ายฉบับวาคม 2568
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ รักษาความสงบ ภายใน	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		3,247,920.00	469,328.30	36,000.00 (-)	433,328.30	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่มีมติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่อง คอมพิวเตอร์ สำหรับงาน ประมวลผล แบบที่ 2 * (จอแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า 27 นิ้ว)	0.00	0.00	36,000.00 (+)	36,000.00	งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายปกครอง สำนักงานปลัด เทศบาล มีความประสงค์ขอซื้อครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน เนื่องจากครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์โน้ต บุ๊ก(Notebook Computer) หมายเลข ครุภัณฑ์ 479-62-0019 ในการปฏิบัติงานที่ซึ่ง มีอายุการใช้งาน 7 ปี มีระบบปฏิบัติการล้าช ไม่รองรับการปฏิบัติงานตามการบันทึกข้อมูล เกี่ยวกับโปรแกรมงานบุคคล ประกอบกับ อะไหล่ในการซ่อมแซมมีราคาสูงการซ่อมบำรุง ไม่คุ้มค่า หากใช้จนต่อไปจะก่อให้เกิดเปลืองค่า ใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง นอกจากนี้ด้านแนวทางการ การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ทดแทนของกระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคมได้กำหนดแนวทางการ พิจารณาเบื้องต้นในการจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทน ว่าการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ทดแทนจะต้องพิจารณาถึงขนาด แล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ดังนั้นเพื่อให้งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล มีครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ที่รองรับการปฏิบัติงานตามการ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับโปรแกรมงานบุคคล/ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 2 *
									(จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 27 นิ้ว) จำนวน 1 เครื่อง ๆ ละ 36,000 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ที่มีแกนหลัก รวมกันไม่น้อยกว่า 8 แกนหลัก (8 core) และ

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
									กำหนดโอนรวมกันไม่น้อยกว่า 8 แขนเส้นเอน (8 Thread) และมีเทคโนโลยีให้สัญญาณไฟก่าได้เกินหนึ่งที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า 5.0 GHz จำนวน 1 หน่วย - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า 16 MB - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ 1. เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ 2. มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถให้หน่วยความจำหลักในการจัดเก็บการแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ 3. มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการให้หน่วยความจำหลักในการแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR5 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูลชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 500 GB จำนวน 1 หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือ

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค.บ./ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่มีมติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ รักษาความสงบ ภายใน	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		3,247,920.00	433,328.30	2,500.00 (-)	430,828.30	ดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ของ - มีข้อเชื่อมต่อ (interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง - มีแป้นพิมพ์และเมาส์ - มีจอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 27 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและ คุณสมบัติขณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และ ระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับปรับปรุง รายการที่ 1- 11 เดือนพฤษภาคม 2569

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่มีมติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่องสำรอง ไฟฟ้า ขนาด 800 VA	0.00	0.00	2,500.00 (+)	2,500.00	งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด เทศบาล มีความประสงค์ซื้อครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน เนื่องจากครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์โน้ต บุ๊ค(Notebook Computer) หมายเลข ครุภัณฑ์ 479-62-0019 ในการปฏิบัติงานที่ซึ่ง มีอายุการใช้งาน 7 ปี มีระบบปฏิบัติการล้าช้า ไม่รองรับการปฏิบัติงานตามการบันทึกข้อมูล เกี่ยวกับโปรแกรมงานบุคคล ประกอบกับ อะไหล่ในการซ่อมแซมมีราคาสูงการซ่อมบำรุง ไม่คุ้มค่า หากใช้งานต่อไปจะทำให้สิ้นเปลืองค่า ใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง นอกจากนี้ตามแนวทางการ การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ทดแทนของกระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคมได้กำหนดแนวทางการ พิจารณาเบื้องต้นในการจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แทน ว่าการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ทดแทนจะต้องผ่านการพิจารณา แล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ดังนั้นเพื่อให้งานการ คอมพิวเตอร์รองรับการปฏิบัติงานตามการ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับโปรแกรมงานบุคคล / เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA จำนวน 1 เครื่อง ๆ ละ 2,500 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - มีกำลังไฟฟ้าขาออก (Output) ไม่น้อยกว่า 800 VA (480 Watts) - สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและ

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เพดานบัญชี	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
									คุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และ ระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม 2568
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อได้ มาซึ่งบริการ	จ้างเหมาบริการ งานธุรการ	756,000.00	203,100.00	35,000.00 (-)	168,100.00	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่อง คอมพิวเตอร์โน้ต บุ๊ก สำหรับรับรอง รับงานในตำบล ปัญญาประดิษฐ์	0.00	0.00	35,000.00 (+)	35,000.00	เพื่อให้เงินงบบริการสภา และงานทั่วไปของ ฝ่ายอำนวยการ เช่น งานประชุมต่างๆ งานนำ เสนอ งานประชุมออนไลน์ และงานนำเสนอ ต่างๆ รวมถึงรองรับการใส่จากด้านปัญญา ประดิษฐ์ (AI) ซึ่งเครื่องเดิมที่ใช้อยู่อยู่ใน ปัจจุบัน จัดซื้อเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีอายุการใช้งาน 9 ปี อาจไม่รองรับการใช้งาน ในระบบต่างๆ ได้ / เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับรองรับงานในด้านปัญญาประดิษฐ์ จำนวน 1 เครื่อง ๆ ละ 35,000 บาท
									คุณลักษณะพื้นฐาน - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ที่มีแกนหลัก รวมกันไม่น้อยกว่า 6 แกนหลัก (6 core) และ แกนเสมือนรวมกันไม่น้อย กว่า 8 แกนเสมือน (8 Thread) และมี เทคโนโลยีเพิ่มศักยภาพในการใช้ที่มีต้อง ใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็ว สัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า 4.3 GHz จำนวน 1 หน่วย - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความ จำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า 8 MB - มีหน่วยประมวลผลสำหรับงานด้านกราฟิก ประสิทธิภาพ AI โดยเฉพาะ (Neural Processing Unit (NPU)) ไม่น้อยกว่า 40 TOPs - มีหน่วยประมวลผลสำหรับงานด้านกราฟิก โดยเฉพาะหรือ Graphic Processing Unit (GPU) เพื่อรองรับการทำงานเสริมร่วมกับ AI - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR5

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่มีมติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อให้เกิด มาซึ่งบริการ	จ้างเหมาบริการ งานธุรการ	756,000.00	168,100.00	26,000.00 (-)	142,100.00	หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 500 GB จำนวน 1 หน่วย - มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,920 x 1,080 pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว - มีกล้องความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,280 x 720 pixel หรือ 720p - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือ ดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือ ภายนอก (External) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE 802.11 ax) และ Bluetooth - เป็นไปตามประกาศกระทรวงดิจิทัลและ คุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และ ระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับปรับปรุง รายการที่ 1- 11 เดือนพฤษภาคม 2569

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่อง คอมพิวเตอร์ สำหรับงาน ประมวลผล แบบที่ 1 * (จอแสดงผลภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า 23 นิ้ว)	0.00	26,000.00	26,000.00 (+)	52,000.00	เพื่อให้ในงาภารกิจรสรภภ และงานทั่วไปของ ฝ่ายอำนวยการ เช่น งานประชุมต่างๆ งานนำ เสนอ งานประชุมออนไลน์ และงานนำเสนอ ต่างๆ รวมถึงรองรับการให้บริการตามสัญญา ประดิดษฐ์ (sa) ซึ่งเครื่องเดิมที่ใช้งานอยู่ใน ปัจจุบัน จัดซื้อเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มื่อายุการู้่งงาน 9 ปี อาจไม่รองรับการใช้งาน ในระบบต่างๆได้ / เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับ งานประมวลผล แบบที่ 1 * (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 23 นิ้ว) จำนวน 1 เครื่อง ๆ ละ 26,000 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ที่มีแกนหลัก รวมกันไม่น้อยกว่า 8 แกนหลัก (8 core) และ แกนเสมือนรวมกันไม่น้อย กว่า 8 แกนเสมือน (8 Thread) และมี เทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณได้เนกธรม์ให้ต้อง ใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมี ความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า 4.6 GHz จำนวน 1 หน่วย - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความ จำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า 16 MB - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมี คุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ - เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผง วงจรหลักที่มีหน่วยความจำ ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเพื่อให้เกิด มาซึ่งบริการ	งานบูรณาการ งานธุรการ	756,000.00	142,100.00	2,500.00 (-)	139,600.00	ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processor Unit ที่ สามารถให้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความ สามารถในการให้หน่วยความจำหลักในการ แสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR5 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูลชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 500 GB จำนวน 1 หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือ ดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง - มีแป้นพิมพ์และเมาส์ - มีจอแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า 23 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและ คุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และ ระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับปรับปรุง รายการที่ 1- 11 เดือนพฤษภาคม 2569

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินติดลบ/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์	เครื่องสำรอง ไฟฟ้า ขนาด 800 VA	0.00	2,500.00	2,500.00 (+)	5,000.00	เพื่อใช้ในงานกิจการสภา และงานทั่วไปของ ฝ่ายอำนวยการ เช่น งานประชุมต่างๆ งานนำ เสนอ งานประชุมออนไลน์ และงานนำเสนอ ต่างๆ รวมถึงรองรับการใช้จ่ายตามบัญชี ประติษฐ์ (อ) ซึ่งเครื่องเดิมที่ใช้งานอยู่ใน ปัจจุบัน จัดซื้อเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีอายุการใช้งาน 9 ปี อาจไม่รองรับการใช้งาน ในระบบต่างๆได้ / เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA จำนวน 1 เครื่อง ๑ ละ 2,500 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - มีกำลังไฟฟ้าขาออก (Output) ไม่น้อยกว่า 800 VA (480 Watts) - สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและ คุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และ ระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม 2568
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ รักษาความสงบ ภายใน	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		3,247,920.00	430,828.30	11,600.00 (-)	419,228.30	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงาน	0.00	0.00	11,600.00 (+)	11,600.00	งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด เทศบาล ขอจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน 1 รายการ เนื่องจากมีภารกิจหลักในการให้ บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการด้านงาน ทะเบียนราษฎร ซึ่งในแต่ละวันมีประชาชนมา รับบริการอย่างต่อเนื่องมากกว่าเก้าอี้สำหรับ นั่งรอรับบริการที่มีอยู่เดิมสภาพชำรุด เสื่อม สภาพตามอายุการใช้งาน ดังนั้น เพื่อเป็นการ ยกระดับการให้บริการประชาชน ให้มีความ สะดวกสบาย เรียบร้อย เหมาะสม และสร้าง ความพึงพอใจแก่ผู้มาติดต่อราชการ งาน ทะเบียนราษฎรจึงมีความจำเป็นต้องจัดซื้อ ครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทเก้าอี้สำนักงาน จำนวน 4 ตัว / เก้าอี้สำนักงาน จำนวน 4 ตัว ๆ ละ 2,900 บาท เป็นเงิน 11,600 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - หนักพองามด้วยวัสดุ - ที่นั่งปรับสูง-ต่ำได้ด้วยไฮดรอลิค - ขาเก้าอี้ทำจาก Nylon พร้อมลูกล้อ PU - มีล้อเลื่อน 5 ล้อ ขนาดไม่น้อยกว่า (ก)565 x (ล)560 x (ส)960 มม. - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่ มีบริษัทในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ รักษาความสงบ ภายใน	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		3,247,920.00	419,228.30	17,700.00 (-)	401,528.30	

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินเดือน/ ค่า.../ รายจ่ายอื่นๆ	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ (คงเหลือ) ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอนเงิน งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบริหาร งานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบลงทุน	ครุภัณฑ์สำนักงาน	เก้าอี้สำนักงาน	0.00	11,600.00	17,700.00 (+)	29,300.00	งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายปกครอง สำนักงานปลัด เทศบาล ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เก้าอี้สำนักงาน จำนวน 3 ตัว เพื่อสำหรับใช้ ปฏิบัติงาน เนื่องจากเก้าอี้เดิมมีอายุการใช้งาน มาเป็นเวลานาน 12 ปี หากใช้งานต่อจะทำให้ สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง ดังนั้น เพื่อให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล มีครุภัณฑ์เก้าอี้สำนักงาน ที่มีสภาพเหมาะสม สำหรับการใช้งาน / เก้าอี้สำนักงาน จำนวน 3 ตัว ๆ ละ 5,900 บาท เป็นเงิน 17,700 บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - เก้าอี้สำนักงานพนักพิงสูงชนิดหมุนนั่งเทียม - ที่นั่งปรับสูง-ต่ำด้วยเชคโฮเตอริลิก - ขนาดแบบ 5 แฉก ทำจากอลูมิเนียม - มีล้อเลื่อน 5 ล้อ - ขนาดไม่น้อยกว่า (ก) 655 x (ล) 680 x (ส) 1,160 มม. - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่ มีบรรจุในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
แผนงานการ รักษาความสงบ ภายใน	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ รักษาความสงบ ภายใน	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง		3,247,920.00	401,528.30	130,000.00 (-)	271,528.30	

1. หัวหน้าหน่วยงาน สำนักงานปลัด เจ้าของงบประมาณที่ขอเงินเพิ่ม/โอนลด

(ได้เหตุผลความจำเป็นที่ขอเงินเพิ่ม/โอนลด) ผู้ขอจัดสรรงบฯ หน่วยงานของรัฐขอเงินเพิ่ม/โอนลด

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ อธิบดี

ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดสรรงบฯ

๑๙

(ลงชื่อ).....

ศ. ศ.

(นางพรธนา พุกขารักษ์)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

วันที่.....

๒๗

เดือน.....

สิงหาคม

พ.ศ.....

๒๕๖๙

หัวหน้าหน่วยงาน อธิบดี

เจ้าของงบประมาณที่ขอเงินเพิ่ม/โอนลด

(ได้เหตุผลความจำเป็นที่ขอเงินเพิ่ม/โอนลด) ผู้ขอจัดสรรงบฯ หน่วยงานของรัฐขอเงินเพิ่ม/โอนลด

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ.....

อธิบดี

ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดสรรงบฯ

๑๙

(ลงชื่อ).....

ศ. ศ.

(นางนพพิชา จันทะโน)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒๗

เดือน.....

สิงหาคม

พ.ศ.....

๒๕๖๙

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น.....

ไม่ไปสนใจผม ไม่ตอบอะไร

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น.....

ขออภัย

(ลงชื่อ).....

(นางสาววรรณดา ธรรมบุญเป็ง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ตำแหน่ง.....

วันที่ ๑๕

เดือน

สิงหาคม

พ.ศ.

๒๕๖๙

(ลงชื่อ).....

ว่าที่ร้อยเอก

(ชัยทัศน์ ศรีนันทย์,

ตำแหน่ง.....

ปลัดเทศบาลตำบลแม่มาลี

วันที่ ๑๕

เดือน

สิงหาคม

พ.ศ.

๒๕๖๙

4.การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น.....

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....
นายกเทศมนตรีตำบลแม่มาเ

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒๗

เดือน.....

สิงหาคม

พ.ศ.....

๒๕๖๙

4.2 สมาชิกสภาท้องถิ่น การประชุมสมัยสามัญ ครั้งที่ ๑

หรือผู้อำนวยการท้องถิ่น

เดือน.....

เมื่อวันที่.....

๑๗

เดือน.....

สิงหาคม

พ.ศ.....

๒๕๖๙

ตามหนังสือ.....

(ถ้ามี)

5.สำหรับกรณีที่โอนงบประมาณหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....

เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เดือน.....

พ.ศ.....

ถ้าผู้บริการมีเงื่อนไขงบประมาณต่างหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....

.....เจ้าของงบประมาณที่อนุมัติ
(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลแม่เมาะ (สำนักปลัด ฯ) โทร/แฟกซ์ ๐ ๕๔๓๔ ๐๑๐๔ ต่อ ๑๓๕
ที่ ลป ๕๓๘๐๑/ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป และเทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายระยะเวลาหนึ่งแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

งานงบประมาณ สำนักปลัดเทศบาล ได้รับบันทึกข้อความขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จากส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลแม่เมาะ โดยมีส่วนราชการที่ขอโอนเงินงบประมาณรายจ่าย

๑.สำนักปลัดเทศบาล

๒.กองการศึกษา

ส่วนราชการที่ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ได้ดำเนินการบันทึกรายละเอียดบัญชีโอนงบประมาณในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว งานงบประมาณ ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือนำเสนอ ประกาศ และบัญชีโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โอนครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๘

ระเบียบ/ข้อกำหนด

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อ ๓๒ ภายใต้บังคับข้อ ๓๘ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ ภายในสิบห้าวันสำหรับองค์การบริหารส่วน ตำบลให้แจ้งแก่นายอำเภอ

ข้อเสนอ

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้ เห็นควรอนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่ง สภาเทศบาลตำบลแม่เมาะอนุมัติให้โอนงบประมาณเพื่อตั้งรายการใหม่ ในการประชุมสภาเทศบาลตำบลแม่เมาะ สมัยสามัญ สมัยที่ ๔ ครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และรายงานให้อำเภอฯ ทราบต่อไป

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศ บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และหนังสือที่เรียนเสนอมาพร้อมนี้



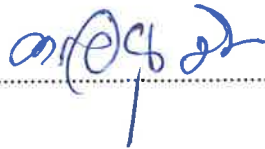
(นางสาวทพทัย ศรีอุทิศ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดฯ



(นางพรธนา พุกษ์วราภรณ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

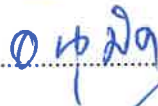
ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ



ว่าที่ร้อยเอก

(ชัยทัศน์ ศรีนันทชัย)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ



(นายธรรมการ ชุมศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแม่เมาะ จังหวัดลำปาง โทรศัพท์ ๐-๕๓๓๔-๐๑๐๔ ต่อ ๑๑๔

ที่ ลป ๕๓๘๐๑/๔๐๑

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ และสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ไปเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากสำนักปลัดเทศบาลได้รับการประสานจากงาน/ฝ่ายในสังกัด แจ้งความประสงค์ในการขออนุมัติงบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งไม่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายการดังนี้

๑. งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ขอจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ระบบ เนื่องจากงานทะเบียนราษฎรมีอำนาจหน้าที่ให้บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร รวมถึงการบันทึก ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูลระบบทะเบียนราษฎรของกรมการปกครอง ซึ่งจำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพและมีความพร้อมในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องปัจจุบันเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานมีอายุการใช้งานเป็นเวลานาน ประสิทธิภาพการใช้งานลดลง ส่งผลให้การให้บริการประชาชนเกิดความล่าช้า และอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดความต่อเนื่องในการให้บริการ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ งานทะเบียนราษฎร จึงขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์รายการดังต่อไปนี้

๑.๑ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ * (จอแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว) จำนวน ๑ เครื่อง

๑.๒ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก แบบสิทธิการใช้งานภายในสำนักงาน ประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๑ ชุด

๑.๓ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) จำนวน ๓ เครื่อง

๑.๔ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network แบบที่ ๒ (๓๘หน้า/นาที่) จำนวน ๑ เครื่อง

๑.๕ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๒ KVA จำนวน ๑ เครื่อง

๑.๖ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการแบบที่ ๑ จำนวน ๑ เครื่อง

/๑.๗ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์...

๑.๗ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์สมุดทะเบียนบ้าน (PASSBOOK PRINTER) จำนวน ๑ เครื่อง

๑.๘ ติดตั้งเชื่อมโยงระบบสื่อสารข้อมูล จำนวน ๑ ระบบ

๑.๙ ติดตั้งและทดสอบอุปกรณ์พร้อมใช้งานรองรับระบบงานทะเบียนราษฎร จำนวน ๑ งาน

๒. งานทะเบียนราษฎร ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ขอจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑ รายการ เนื่องจากมีภารกิจหลักในการให้บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการด้านงานทะเบียนราษฎร ซึ่งในแต่ละวันมีประชาชนมารับบริการอย่างต่อเนื่องปรากฏว่าเก้าอี้สำหรับนั่งรอรับบริการที่มีอยู่เดิมมีสภาพชำรุด เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน ดังนั้น เพื่อเป็นการยกระดับการให้บริการประชาชน ให้มีความสะดวกสบาย เรียบร้อยเหมาะสม และสร้างความพึงพอใจแก่ผู้มาติดต่อราชการ งานทะเบียนราษฎรจึงมีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทเก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๔ ตัว

๓. งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ขอซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เนื่องจากครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก(Notebook Computer) หมายเลขครุภัณฑ์ ๔๗๙-๖๒-๐๐๑๙ ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งมีอายุการใช้งาน ๗ ปี มีระบบปฏิบัติการล่าช้า ไม่รองรับการปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับโปรแกรมด้านงานบุคคล ประกอบกับบอัสโหลในการซ่อมแซมมีราคาสูงการซ่อมบำรุงไม่คุ้มค่า หากใช้งานต่อไปจะทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง นอกจากนี้ตามแนวทางการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทนของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้กำหนดแนวทางการพิจารณาเบื้องต้นในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทนว่าการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์หรือครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทนจะต้องผ่านการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ดังนั้นเพื่อให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล มีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่รองรับการปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับโปรแกรมด้านงานบุคคล ดังนี้

๓.๑ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ * (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒๗ นิ้ว) จำนวน ๑ เครื่อง

๓.๒ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA จำนวน ๑ เครื่อง

๔. งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๓ ตัว เพื่อสำหรับใช้นั่งปฏิบัติงาน เนื่องจากเก้าอี้เดิมมีอายุการใช้งานมาเป็นเวลานาน ๑๒ ปี หากใช้งานต่อไปจะทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง ดังนั้นเพื่อให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลมีครุภัณฑ์เก้าอี้สำนักงาน ที่มีสภาพเหมาะสมสำหรับการใช้งาน

๕. งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์ที่จะจัดหาพัสดุตู้เก็บเอกสาร จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานใช้จัดเก็บเอกสารที่สำคัญและเอกสารที่ต้องใช้ในระหว่างการทำงานที่ยังไม่แล้วเสร็จของงานนิติการ เนื่องจากการจัดเก็บเอกสารดังกล่าวในปัจจุบันได้มีการจัดเก็บไว้ในห้องเก็บเอกสารของงานนิติการ อาคาร One Stop Service ที่อยู่ชั้นล่างสุดของอาคาร ซึ่งห้องดังกล่าวมีความชื้น ไม่มีการระบายอากาศและไม่สะดวกในการจัดเก็บและนำมาใช้งานสำหรับเอกสารที่ยังคงต้องใช้ในระหว่างการทำงาน

๖. ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ขอจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๓ รายการ ดังนี้

๖.๑ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก(Notebook Computer) สำหรับรองรับงานในด้านปัญญาประดิษฐ์ จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อใช้ในงานกิจการสภา และงานทั่วไปของฝ่ายอำนวยการ เช่น งานประชุมต่างๆ งานนำเสนอ งานประชุมออนไลน์ และงานนำเสนอต่างๆ รวมถึงรองรับการใช้งานด้านปัญญาประดิษฐ์ (ai) ซึ่งเครื่องเดิมที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน จัดซื้อเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีอายุการใช้งาน ๙ ปี อาจไม่รองรับการใช้งานในระบบต่างๆได้

๖.๓ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อใช้ประจำห้องควบคุมเครื่องเสียง สำหรับใช้ระบบการบันทึกและงานนำเสนอของห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลแม่เมาะ และห้องประชุมทุ่งบัวตอง ชั้น ๓ อาคาร One Stop Service

๖.๒ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ * (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว) จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อใช้ประจำห้องควบคุมเครื่องเสียง สำหรับใช้ระบบการบันทึกและงานนำเสนอของห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลแม่เมาะ และห้องประชุมทุ่งบัวตอง ชั้น ๓ อาคาร One Stop Service

สำนักปลัดเทศบาล จึงได้ตรวจงบประมาณเหลือจ่ายซึ่งได้ตรวจสอบงบประมาณจากกองคลังแล้วพบว่า มีเพียงพอต่อการเบิกจ่าย และเหลือจ่ายจากการชำระหนี้ในส่วนที่เหลือแล้ว จึงเห็นควรโอนงบประมาณในหมวดดังกล่าวเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ มีรายละเอียดดังนี้

โอนลด	โอนตั้งรายการใหม่
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑. แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวด เงินเดือน(ฝ่ายประจำ) ประเภท ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง มีรายละเอียด งบประมาณตั้งไว้ ๓,๒๔๗,๙๒๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๙๓๔,๒๐๘.๓๐ บาท จำนวนโอนลดครั้งนี้ ๔๑๙,๔๐๐ บาท ๒. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้จ่าย รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ - ค่าจ้างเหมาบริการงานธุรการ มีรายละเอียด งบประมาณตั้งไว้ ๗๕๖,๐๐๐ บาท งบประมาณคงเหลือ ๒๐๒,๘๐๐.๐๐ บาท จำนวนโอนลดครั้งนี้ ๖๓,๕๐๐ บาท	<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ๑. ระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้สำหรับการบริการด้านงาน ทะเบียนราษฎร จำนวน ๑ ระบบ ๆ ละ ๒๒๑,๖๐๐ บาท รายละเอียดดังต่อไปนี้ ระบบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ HARDWARE ๑.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ * (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว) จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๒๖,๐๐๐ บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ที่มีแกนหลักรวมกันไม่น้อยกว่า ๘ แกนหลัก (๘ core) และแกนเสมือนรวมกันไม่น้อยกว่า ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่ม สัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการ ประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๔.๖ GHz จำนวน ๑ หน่วย - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ MB

โหนด	โหนดรายการใหม่
	- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ - เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๕ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูลชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๕๐๐ 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 - มีจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับปรับปรุงรายการที่ ๑-๑๑ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ ๑.๒ ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก แบบสิทธิการใช้งานภายในสำนักงาน ประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๑ ชุด ๆ ละ ๕,๕๐๐ บาท - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ เดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ๑.๓ อุปกรณ์อ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) จำนวน ๓ เครื่อง ๆ ละ ๗๐๐ บาท เป็นเงิน ๒,๑๐๐ บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - สามารถอ่านและเขียนข้อมูลในบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ตามมาตรฐาน ISO/IEC ๗๘๑๖ ได้ - มีความเร็วหรือความถี่สัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า ๔๘ MHz

โหนด	โหนดรายการใหม่
	- สามารถใช้งานผ่านช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ได้ - สามารถใช้กับบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ที่ใช้แรงดันไฟฟ้าขนาด ๕ Volts, ๓ Volts และ ๑.๘ Volts ได้เป็นอย่างดี - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ เดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ๑.๔ เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network แบบที่ ๒ (๓๘ หน้า/นาที่) จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๑๖,๐๐๐ บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi - มีความเร็วในการพิมพ์สำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๓๘ หน้าต่อนาที (ppm) - สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้ - มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๕๖ MB - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือสามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g, n) ได้ - มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น - สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้ - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ๑.๕ เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๒ kVA จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๑๒,๐๐๐ บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - มีกำลังไฟฟ้าขาออก (Output) ไม่น้อยกว่า ๒ kVA (๑,๖๐๐ Watts) - มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Input (VAC) ไม่น้อยกว่า ๒๒๐+/- ๒๐% - มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Output (VAC) ไม่มากกว่า ๒๒๐+/- ๑๐%

โหนด	โหนดรายการใหม่
	- สามารถสำรองไฟฟ้าที่ Full Load ได้ไม่น้อยกว่า ๓ นาที - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ๑.๖ สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการแบบที่ ๑ จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A๔ อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า ๓๐ แผ่น - สามารถสแกนเอกสารได้ ๒ หน้าแบบอัตโนมัติ - มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi - มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A๔ ได้ไม่น้อยกว่า ๒๕ ppm - สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A๔ - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ๑.๗ เครื่องพิมพ์สมุดทะเบียนบ้าน (PASSBOOK PRINTER) จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๖๕,๐๐๐ บาท - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีบรรจุในเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ติดตั้งและทดสอบการทำงานระบบคอมพิวเตอร์สำหรับงานทะเบียนราษฎร ๑.๘ ติดตั้งเชื่อมโยงระบบสื่อสารข้อมูล จำนวน ๑ ระบบ ๆ ละ ๓๐,๐๐๐ บาท - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีบรรจุในเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ๑.๙ ติดตั้งและทดสอบอุปกรณ์พร้อมใช้งานรองรับระบบงานทะเบียนราษฎร จำนวน ๑ งาน ๆ ละ ๕๐,๐๐๐ บาท - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีบรรจุในเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘

โอนลด	โอนตั้งรายการใหม่
	๒. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๔ ตัว ๆ ละ ๒,๙๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๑,๖๐๐ บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - พนักพิงหุ้มด้วยผ้าเมส - ที่นั่งปรับสูง-ต่ำได้ด้วยโซ่ไฮดรอลิค - ขาเก้าอี้ทำจาก Nylon พร้อมลูกล้อ PU - มีล้อเลื่อน ๕ ล้อ ขนาดไม่น้อยกว่า (ก)๕๖๕ x (ล)๕๖๐ x (ส)๙๖๐ มม. - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีบรรจุในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ๓. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ * (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒๗ นิ้ว) จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๓๖,๐๐๐ บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ที่มีแกนหลักรวมกันไม่น้อยกว่า ๘ แกนหลัก (๘ core) และแกนเสมือนรวมกันไม่น้อยกว่า ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๕.๐ GHz จำนวน ๑ หน่วย - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ MB - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผล โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้

โหนด	โหนดรายการใหม่
	๑. เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ ๒. มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ ๓. มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๕ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูลชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๕๐๐ 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 - มีจอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒๗ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับปรับปรุงรายการที่ ๑-๑๑ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙
	๕. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๒,๕๐๐ บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - มีกำลังไฟฟ้าขาออก (Output) ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA (๔๘๐ Watts) - สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘
	๕. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๓ ตัว ๆ ละ ๕,๙๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๗,๗๐๐ บาท

โหนด	โหนดรายการใหม่
	คุณลักษณะพื้นฐาน - แก้อัสนักงานพนักพิงสูงชนิดหุ้มหนังเทียม - ที่นั่งปรับสูง-ต่ำได้ด้วยโซ่ไฮดรอลิค - ขาแบบ ๕ แฉก ทำจากอลูมิเนียม - มีล้อเลื่อน ๕ ล้อ - ขนาดไม่น้อยกว่า (ก) ๖๕๕ x (ล) ๖๘๐ x (ส) ๑,๑๖๐ มม. - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีบรรจุในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
	๖. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน ตู้เก็บเอกสารบานเปิด (แบบปั๋วอิน) จำนวน ๑ งาน ๆ ละ ๑๓๐,๐๐๐ บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - ขนาด ยาวไม่น้อยกว่า ๔๑๐ เซนติเมตร - ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๔๐ เซนติเมตร - ขนาดสูง ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ เซนติเมตร โครงเคร่าทำจากไม้สักปิดทับด้วยไม้อัด หนาไม่น้อยกว่า ๔ มม. ทั้ง ๒ ด้าน - ภายใน ทำแบ่งเป็น ช่องเก็บเอกสารต่างๆ จำนวน ๒๔ ช่อง - หน้าบานตู้เป็นแบบบานเปิดทึบ มีมือจับแบบฝัง พร้อมมีกุญแจล็อก - ตัวตู้ทั้งหมด ทำสีแบบพ่นสีขาวทั้งใบ - จัดหาโดยสืบราคาจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีบรรจุในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
	๗. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับรองรับงานในด้าน ปัญญาประดิษฐ์ จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๓๕,๐๐๐ บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ที่มีแกนหลักรวมกันไม่น้อยกว่า ๖ แกนหลัก (๖ core) และแกนเสมือนรวมกันไม่น้อยกว่า ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๔.๓ GHz - จำนวน ๑ หน่วย

โหนด	โหนดรายการใหม่
	- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB - มีหน่วยประมวลผลสำหรับงานในด้านปัญญาประดิษฐ์ AI โดยเฉพาะ (Neural Processing Unit (NPU)) ไม่น้อยกว่า ๔๐ TOPs - มีหน่วยประมวลผลสำหรับงานด้านกราฟิกโดยเฉพาะหรือ Graphic Processing Unit (GPU) เพื่อรองรับการทำงานเสริมร่วมกับ AI - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๕ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๕๐๐ GB จำนวน ๑ หน่วย - มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๙๒๐ x ๑,๐๘๐ pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๔ นิ้ว - มีกล้องความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๒๘๐ x ๗๒๐ pixel หรือ ๗๒๐p - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI 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 - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับปรับปรุง รายการที่ ๑-๑๑ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ ๘. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ * (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว) จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๒๖,๐๐๐ บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ที่มีแกนหลักรวมกันไม่น้อยกว่า ๘ แกนหลัก (๘ core) และแกนเสมือนรวมกันไม่น้อยกว่า ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่ม

โหนด	โหนดรายการใหม่
	สัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๔.๖ GHz จำนวน ๑ หน่วย - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ MB - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ - เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๕ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๖ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูลชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๕๐๐ 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 - มีจอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับปรับปรุงรายการที่ ๑-๑๑ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ ๙. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA จำนวน ๑ เครื่อง ๆ ละ ๒,๕๐๐ บาท คุณลักษณะพื้นฐาน - มีกำลังไฟฟ้าขาออก (Output) ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA (๘๘๐ Watts)

โอนลด	โอนตั้งรายการใหม่
	- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที - เป็นไปตามประกาศเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน การจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๘
รวมโอนลดทั้งสิ้น ๔๘๒,๙๐๐ บาท	รวมโอนตั้งรายการใหม่ทั้งสิ้น ๔๘๒,๙๐๐ บาท

ข้อกำหนด/ระเบียบ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อพิจารณา

เพื่อให้สามารถจัดซื้อครุภัณฑ์ได้ตามวัตถุประสงค์ สำนักปลัดเทศบาลจึงขอเสนอมายังท่านเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นควรอนุมัติให้สำนักปลัดเทศบาล โอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๔๘๒,๙๐๐ บาท เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ข้างต้น

๒. หากเห็นชอบ โปรดพิจารณาลงนามในญัตติการโอนงบประมาณเพื่อนำเสนอต่อสภาเทศบาลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางพรธนา พฤกษ์วรารณ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ.....

ว่าที่ร้อยเอก

(ชัยทัศน์ ศรีนันชัย)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ.....

(/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(นายธรรมการ ชุมศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กองการศึกษา สำนักงานเทศบาลตำบลแม่เมาะ โทร ๐-๕๔๓๔-๐๑๐๔ ต่อ ๑๓๘

ที่... ลป ๕๓๘๐๔/ ๑๑๕๙ วันที่... ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง... ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน... นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และตามประกาศเทศบาลตำบลแม่เมาะ เรื่อง การใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เทศบาลตำบลแม่เมาะ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ในการนี้ กองการศึกษา เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณเพื่อจะได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายได้

ข้อเท็จจริง

๑. แผนงานการศึกษา งานก่อนระดับวัยเรียนและประถมศึกษา งบลงทุน หมวดยุทธศาสตร์ประเภทครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ตู้แช่อาหาร ขนาด ๓๒ คิวบิกฟุต จำนวน ๑ ตู้ เพื่อใช้สำหรับเก็บรักษาอาหารเสริม(นม) ก่อนที่จะแจกให้นักเรียนบริโภคในแต่ละวัน รายละเอียดตามบันทึกข้อความโรงเรียนเทศบาลแม่เมาะ ที่ ลป ๕๓๘๐๔.๓/๓๑๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

กองการศึกษา จึงขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อตั้งรายการใหม่ โดยได้ดำเนินการตรวจสอบงบประมาณที่เหลือจากการดำเนินกิจกรรม/โครงการต่างๆ พบว่ามีเงินงบประมาณเพียงพอและตรวจสอบยอดเงินคงเหลือจากกองคลัง และระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ว่าสามารถดำเนินการโอนงบประมาณได้ และมีงบประมาณเพียงพอต่อการดำเนินการ มีรายละเอียดดังนี้

โอนลด	โอนเพิ่มตั้งรายการใหม่
๑.แผนงาน การศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ จ้างเหมาบริการครูผู้สอนระดับชั้นประถมศึกษา โรงเรียนเทศบาลแม่เมาะ งบประมาณตั้งไว้ ๒,๘๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท เบิกจ่าย ๑,๓๓๕,๐๐๐.๐๐ บาท โอนเพิ่ม - บาท โอนลด - บาท ผูกพัน ๔๙๔,๐๐๐.๐๐ บาท คงเหลือ ๙๙๑,๐๐๐.๐๐ บาท โอนลด จำนวน ๔๙,๐๐๐.๐๐ บาท	๑. แผนงาน การศึกษา งาน ระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบลงทุน หมวดยุทธศาสตร์ ประเภท ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ตู้แช่อาหาร ขนาด ๓๒ คิวบิกฟุต จำนวน ๔๙,๐๐๐บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้แช่อาหาร ขนาด ๓๒ คิวบิกฟุต จำนวน ๑ ตู้ ราคาตู้ละ ๔๙,๐๐๐ บาท โดยมีคุณลักษณะ พื้นฐานตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๘ - เพื่อใช้เก็บอาหารเสริม(นม) โรงเรียนเทศบาลแม่เมาะ - เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ - เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ หน้า ๔๗ ลำดับที่ ๒ โอนเพิ่ม จำนวน ๔๙,๐๐๐.๐๐บาท
รวมโอนลด จำนวน ๔๙,๐๐๐.๐๐ บาท	รวมโอนเพิ่ม จำนวน ๔๙,๐๐๐.๐๐ บาท

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ มีดังนี้

๑. ข้อ ๑๖ ระบุว่า “การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นให้กระทำตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทยกำหนด”

๒. ข้อ ๒๗ ระบุว่า “การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำ ให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น”

๓. ข้อ ๓๒ ระบุว่า “การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย งบประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่าย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้ประกาศโดยเปิดเผย เพื่อให้ ประชาชนทราบ แล้วแจ้งการประกาศให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบภายในสิบห้าวัน”

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เห็นควรดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๒๗

๒. เห็นควรนำเสนอต่อสภาท้องถิ่นเพื่อพิจารณา

๓. เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว เห็นควรมอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบทำประกาศปิดไว้ ในที่เปิดเผย และรายงานให้จังหวัดทราบตามระเบียบ



(นางแพตติชา จันดีไทย)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ความเห็น ปลัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ

เห็นควร () ดำเนินการต่อไป () ไม่ต้องดำเนินการ

ว่าที่ร้อยเอก

(ชัยทัศน์ ศรีนันทชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

() ดำเนินตามระเบียบต่อไป () ไม่ต้องดำเนินการ

(นายธรรมการ ชุมศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ



(นางแพตติชา จันตะไทย)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา



แผนพัฒนาท้องถิ่น

พ.ศ.2566 - 2570

เพิ่มเติม ครั้งที่ 2/2569



งานนโยบายและแผน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลแม่เมว



ประกาศเทศบาลตำบลแม่เมาะ
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เทศบาลตำบลแม่เมาะ
เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

ตามที่ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับแจ้งจาก ส่วนราชการภายในมีความจำเป็นต้องเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เทศบาลตำบลแม่เมาะ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลแม่เมาะมีมติ เห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ และวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ และคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล ตำบลแม่เมาะและประชาคมท้องถิ่นมีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๒ วรรค ๓ จึงประกาศใช้แผนพัฒนา ท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เทศบาลตำบลแม่เมาะ เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายสมานการ ชุมศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

บัญชีครุภัณฑ์
แบบ ผ.03

แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566 - 2570) เพิ่มเติม ครั้งที่ 2/2569

เทศบาลตำบลแม่เมาะ อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง

ประเภทครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว
กลยุทธ์ที่ 7.3 การปรับปรุง การพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติการ
แผนงาน การศึกษา

ที่	ครุภัณฑ์	เป้าหมาย (ผลผลิตของครุภัณฑ์)	งบประมาณ					ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
			2566 (บาท)	2567 (บาท)	2568 (บาท)	2569 (บาท)	2570 (บาท)		
1	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	เครื่องตัดหญ้า แบบข้อแข็ง จำนวน 1 เครื่องๆละ 9,500 บาท โดยมีคุณสมบัติเหมาะสมพื้นฐานตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณหรือตามความจำเป็นและเหมาะสม					9,500	ศูนย์วัฒนธรรมแม่เมาะ กองการศึกษา มีครุภัณฑ์สำหรับใช้งาน	กองการศึกษา/ ศูนย์วัฒนธรรมฯ
2	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ตู้แช่อาหาร ขนาด 32 ลิตร 1 ตู้ ราคาตู้ละ 49,000 บาท โดยมีคุณสมบัติพื้นฐาน ตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณ หรือตามความจำเป็นและเหมาะสม				49,000		1. นักเรียนได้ดื่มนมโรงเรียนที่มีคุณภาพและคุณค่าทางโภชนาการครบถ้วนตามมาตรฐานสุขอนามัย ช่วยส่งเสริมสุขภาพพลานามัยที่ดีและลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วยที่เกิดจากนมเสื่อมสภาพ 2. โรงเรียนมีระบบการจัดเก็บนมที่มีประสิทธิภาพ สามารถควบคุมอุณหภูมิได้เหมาะสมกับสภาพอากาศในพื้นที่แม่เมาะ ช่วยป้องกันการเน่าเสียและลดความสูญเสียของวัตถุดิบ	กองการศึกษา/ ร.ร.เทศบาลแม่เมาะ

การจัดหาครุภัณฑ์ ปี 2569

ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ในการจัดหาราคากลาง/คุณลักษณะ มาตรา 4

ส่วนราชการ โรงเรียนเทศบาลแม่เกาะ

ลำดับที่	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคาที่ตั้ง		กรณีราคาท้องถิ่น (ลิบราคา)			หมายเหตุ (เอกสารแนบ)	ครุภัณฑ์ที่มีอยู่	เหตุผลความจำเป็นที่ขอผู้ใช้
				ตามมาตรฐาน (บาท)	ตามราคาท้องถิ่น (บาท)	ร้าน 1	ร้าน 2	ร้าน 3			
1	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ตู้แช่อาหารขนาด 32 คิวบิกฟุต	1 ตู้	49,000	49,000	49,000					ไม่มี	เนื่องจากโรงเรียนเทศบาลแม่เกาะมีการดำเนินการโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน เพื่อให้บริการแก่นักเรียนเป็นประจำทุกวัน แต่ปัจจุบันโรงเรียนยังไม่มีการสั่งซื้อนมที่มีคุณภาพเพียงพอ ส่งผลให้การเก็บรักษานมไม่เป็นไปตามอุณหภูมิที่เหมาะสม โดยนมพาสเจอร์ไรส์ควรเก็บรักษาในช่วงอุณหภูมิ 2-8 องศาเซลเซียส และต้องไม่เกิน 8 องศาเซลเซียส ตลอดระยะเวลาการจัดเก็บ จึงมีความจำเป็นต้องสั่งซื้อตู้แช่อาหารขนาด 32 คิวบิกฟุต เพื่อใช้จัดเก็บนมโรงเรียนให้มีคุณภาพและความสดใหม่ ได้อุณหภูมิที่เหมาะสมปลอดภัยต่อการบริโภค และเพียงพอต่อจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้น รวมทั้งเป็นไปตามหลักสุขาภิบาลอาหาร และมาตรฐานด้านความปลอดภัยของผู้บริโภคต่อไป



บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์



กองมาตรฐานงบประมาณ 1
สำนักงบประมาณ
ธันวาคม 2568

[illegible]

ชื่อครุภัณฑ์	คุณลักษณะเฉพาะเชิงเทคนิค
6. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว 6.1 ตู้เย็น 6.2 ตู้แช่อาหาร 6.3 เครื่องทำน้ำเย็นแบบต่อท่อ 6.4 เครื่องทำน้ำร้อน - น้ำเย็นแบบต่อท่อ ขนาด 2 ก๊อก	1) ขนาดที่กำหนดเป็นความจุภายในขั้นต่ำ 2) เป็นรุ่นที่ได้รับฉลากประสิทธิภาพ เบอร์ 5 ของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย 3) การจัดซื้อตู้เย็นขนาดอื่นให้พิจารณาถึงการประหยัดพลังงานไฟฟ้าด้วยนอกเหนือจากการพิจารณาด้านราคา 1) ขนาดที่กำหนดเป็นความจุภายในขั้นต่ำ 2) ทำด้วยสแตนเลส หนาไม่น้อยกว่าเบอร์ 24 3) ขนาดไม่น้อยกว่า 20 คิวบิกฟุต เป็นตู้แบบ 2 ประตู 4) ขนาดไม่น้อยกว่า 32 คิวบิกฟุต เป็นตู้แบบ 4 ประตู 5) ขนาดไม่น้อยกว่า 45 คิวบิกฟุต เป็นตู้แบบ 4 ประตู 6) การคำนวณความจุภายใน (คิวบิกฟุต) = กว้าง x ลึก x สูง หมายเหตุ : 1 คิวบิกฟุต = 28.30 ลิตร แบบต่อท่อประปา ขนาด 1 ก๊อก และ 2 ก๊อก 1) ตัวเครื่องทั้งภายนอกและภายในทำด้วยวัสดุหรือโลหะไม่เป็นสนิม 2) ถังบรรจุน้ำภายในทำด้วยสแตนเลส เกรด 304 ไร้สารตะกั่ว 3) มีอุปกรณ์ควบคุมการเปิด - ปิดน้ำ 4) มีระบบตัดไฟอัตโนมัติ 5) ใช้ไฟฟ้า AC 220 โวลต์ 50 เฮิร์ตซ์ 6) ราคาไม่รวมค่าติดตั้ง อุปกรณ์การติดตั้ง เช่น เบรคเกอร์กันดูด และไม่รวมเครื่องกรองน้ำ 1) มีหัวก๊อกจ่ายน้ำ โดยเป็น น้ำร้อน 1 หัว น้ำเย็น 1 หัว 2) เป็นเครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็นแบบตั้งพื้น ระบบต่อท่อประปา 3) มีระบบกรองน้ำในตัวเครื่อง 4) ความจุถังเก็บน้ำเย็น ไม่น้อยกว่า 4 ลิตร 5) ความจุถังเก็บน้ำร้อน ไม่น้อยกว่า 2 ลิตร 6) ตัวเครื่องทั้งภายนอกและภายในทำด้วยวัสดุหรือโลหะไม่เป็นสนิม 7) ถังบรรจุน้ำภายในทำด้วยสแตนเลส เกรด 304 ไร้สารตะกั่ว 8) มีอุปกรณ์ควบคุมการเปิด - ปิดน้ำ

รูปภาพครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว
ตู้แช่อาหาร ขนาด 32 คิวบิกฟุต

