

รายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลดงแดง
สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๗
วัน จันทร์ ที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ (เวลา ๐๙.๓๐ น.)
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลดงแดง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
๑.	นายอนันต์	ประธานสภาเทศบาลตำบลดงแดง
๒.	นางสุรัตน์	รองประธานสภาเทศบาลตำบลดงแดง
๓.	นางสาวประภาศรี	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลดงแดง เขต ๑
๔.	นายสุมิตร	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลดงแดง เขต ๑
๕.	นายธงชัย	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลดงแดง เขต ๑
๖.	นางเจือจันทร์	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลดงแดง เขต ๑
๗.	ส.ต.เอกชัย	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลดงแดง เขต ๑
๘.	นายชูศิลป์	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลดงแดง เขต ๑
๙.	นายอุดม	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลดงแดง เขต ๒
๑๐.	นายบุญสวย	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลดงแดง เขต ๒
๑๑.	นางสีกา	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลดงแดง เขต ๒
๑๒.	นายประสิทธิ์	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลดงแดง เขต ๒
๑๓.	นายรัชพล	ปลัดเทศบาล/เลขานุการสภาเทศบาลฯ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นายนิวัติ	มุลมนี่	นายกเทศมนตรีตำบลดงแดง
๒.	นายสมรรถภณ	พรหมสา	รองนายกเทศมนตรีตำบลดงแดง
๓.	นายสมัย	กันหาจันทร์	รองนายกเทศมนตรีตำบลดงแดง
๔.	นายรัชพงษ์	มาตย์วิเศษ	เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลดงแดง
๕.	นายคำพันธ์	วงศ์อำมาตย์	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลดงแดง
๖.	จ.อ.นพอนันต์	พรหมลี	รองปลัดเทศบาล
๗.	นางบุผา	ดีสม	ผู้อำนวยการกองคลัง
๘.	นางเนาวรัตน์	เหลืองเจริญ	หัวหน้าสำนักปลัด
๙.	จำโทชัยศ	สุโนภักดิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๐.	นางศิริวรรณ	วงศ์คำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๑.	นางสาวพัฒนิกา	วงศ์อำมาตย์	นักประชาสัมพันธ์
๑๒.	นางศรินทร์ญา	สมเพชร	เจ้าพนักงานธุรการ


(นางศรินทร์ญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

นายรัชพล ไกยสินธุ์ ปลัดเทศบาล : ได้เชิญ นายอนันต์ มาตหงสา ประธานสภาเทศบาลตำบลดงแดง
เปิดประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

นายอนันต์ มาตหงสา ประธานสภาเทศบาลฯ : กล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุมทราบ

นายอนันต์ มาตหงสา ประธานสภาฯ : แจ้งต่อที่ประชุมทราบ

๑.ขอขอบคุณ นายศุภาภฤช ขำขันมะลี ตำแหน่งนิติกร บริจาคไมโครโฟนแบบไร้สายให้กับ
เทศบาลตำบลดงแดง จำนวน ๒ ตัว

๒.แจ้งเดือนสภาพอากาศ พายุฝน พายุซูกิก เข้าประเทศไทย ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๓ กันยายน
พ.ศ.๒๕๖๗ นี้

ที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
เมื่อวันศุกร์ ที่ ๓๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

มติที่ประชุม : รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ กระทั่งถาม

.....(ไม่มี).....

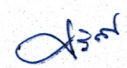
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง ที่คณะกรรมการสภาเทศบาลตำบลดงแดงพิจารณาเสร็จแล้ว

.....(ไม่มี).....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอใหม่

๕.๑ ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการใหม่
นายอนันต์ มาตหงสา ประธานสภาฯ : ขอเชิญผู้บริหารได้เสนอญัตติต่อที่ประชุม

นายวิวัติ มุลมณี นายกเทศมนตรีตำบลดงแดง : ด้วยเทศบาลตำบลดงแดง มีความประสงค์ที่จะโอนเงิน
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๕๖๑,๐๘๐ บาท(ห้าแสนหกหมื่นหนึ่ง-
พันแปดสิบบาทถ้วน)เพื่อดำเนินการใหม่ในการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
แต่มีความจำเป็นที่จะต้องซื้อครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่ออำนวยความสะดวก


(นางศรินทร์ญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติราชการและการบริการพี่น้องประชาชนที่มาติดต่อราชการ ซึ่งจะมอบให้นายรักษพงษ์ มาตย์วิเศษ เลขานุการนายกฯ เป็นผู้นำเสนอต่อที่ประชุม ดังนี้

นายรักษพงษ์ มาตย์วิเศษ เลขานุการนายกฯ : นำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณา

๑.สำนักปลัดเทศบาล

งานธุรการ

ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๖๖,๐๐๐ บาท เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ดังนี้

๑.เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๓,๕๐๐ บาท เนื่องจากที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันชำรุดและใช้งานมานานหลายปีจัดซื้อตั้งแต่ ปี พ.ศ.๒๕๕๙ อายุการใช้งาน ๘ ปี ทำให้เกิดการชำรุดผุพัง

๒.เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๑,๕๐๐ บาท เนื่องจากที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันชำรุดและใช้งานมานานหลายปีจัดซื้อตั้งแต่ ปี พ.ศ.๒๕๕๘ อายุการใช้งาน ๙ ปี ทำให้เกิดการชำรุดผุพัง

๓.ตู้เหล็ก แบบ ๒ บานเปิด จำนวน ๑ หลัง ราคาหลังละ ๖,๖๐๐ บาท สำหรับเก็บเอกสารงานกิจการสภาฯ เนื่องจากงานกิจการสภาฯมีเอกสารจำนวนมากที่ต้องจัดเก็บให้เป็นระเบียบและงานกิจการสภาฯยังไม่มีตู้เก็บเอกสาร

๔.เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) ขนาด ๑๘,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๒ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๒๗,๒๐๐ บาท จำนวนเงิน ๕๔,๔๐๐ บาท สำหรับติดตั้งที่ห้องประชุมเทศบาลตำบลดงแดง

งานประชาสัมพันธ์

ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๒๔,๐๐๐ บาท เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ดังนี้

๑.เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) ราคา เครื่องละ ๒๔,๐๐๐ บาท เนื่องจากที่ใช้งานอยู่เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัวและมีอายุการใช้งานมานานทำให้ระบบการประมวลผลช้าประกอบกับเครื่องไม่รองรับระบบปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ

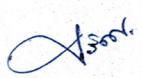
งานบริหารทั่วไป (รองปลัดเทศบาล)

ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๓๑,๕๐๐ บาท เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์สำนักงาน ดังนี้

๑.เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน ราคาเครื่องละ ๑๙,๐๐๐ บาท เพื่อปฏิบัติ ราชการและการรับนโยบายต่างๆผ่านระบบคอมพิวเตอร์

๒.เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก(Inkjet Printer) สำหรับกระดาษขนาด A๓ ราคา ๘,๐๐๐ บาท

๓.ตู้เก็บเอกสาร ชนิด ๒ บานเลื่อน จำนวน ๑ หลัง ราคา ๔,๕๐๐ บาท


(นางศรินทรญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

งานการเลือกตั้ง

ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑๓,๒๐๐ บาท เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ดังนี้

๑.ตู้เหล็ก แบบ ๒ บานเปิด จำนวน ๒ หลัง ราคาหลังละ ๖,๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๓,๒๐๐ บาท สำหรับเก็บเอกสารงานการเลือกตั้ง

งานการเจ้าหน้าที่

ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑๙,๐๐๐ บาท เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ดังนี้

๑.เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน ราคาเครื่องละ ๑๙,๐๐๐ บาท เพื่อปฏิบัติราชการด้านการเจ้าหน้าที่(งานทรัพยากรบุคคล) เนื่องจากเครื่องเดิมที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กส่วนบุคคลและมีอายุการใช้งานมานานทำให้ระบบการประมวลผลช้าและไม่รองรับระบบปฏิบัติการ

งานสวัสดิการสังคม

ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๖,๕๐๐ บาท เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ดังนี้

๑.ตู้เหล็กเก็บแฟ้ม ๔๐ ช่อง จำนวน ๑ หลัง ราคา ๖,๕๐๐ บาท เนื่องจากตู้เก็บเอกสารไม่เพียงพอ เพราะชำรุดทรุดโทรมประกอบกับงานเอกสารมีเพิ่มขึ้น

งานสาธารณสุข

ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑๑,๖๐๐ บาท เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ดังนี้

๑.เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๓,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๕๐๐ บาท เนื่องจากที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันชำรุด

๒.เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๑,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๑,๕๐๐ บาท เนื่องจากที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันชำรุด

๓.ตู้เหล็ก แบบ ๒ บานเปิด จำนวน ๑ หลัง ราคาหลังละ ๖,๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๖,๖๐๐ บาท สำหรับเก็บเอกสารงานสาธารณสุข

งานการเกษตร/นันทนาการ

ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๓๘,๐๐๐ บาท เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

๑.เครื่องตัดหญ้า แบบข้อแข็ง จำนวน ๔ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๙,๕๐๐ บาท จำนวนเงิน ๓๘,๐๐๐ บาท สำหรับใช้งานในเทศบาลตำบลคงแดงและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก


(นางศรีบทัญญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑.๒ ฝ่ายปกครอง

งานการศึกษา

ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๘๘,๓๘๐ บาท เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ดังนี้

๑.เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน ขนาด ๒๔,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๑ เครื่อง ราคา ๓๒,๒๐๐-บาท(รวมติดตั้ง) สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงแดง ในสังกัดเทศบาลตำบลดงแดง เนื่องจากเครื่องปรับอากาศที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันมีอายุการใช้งานมานาน ชำรุด

๒.เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๓,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๕๐๐ บาท เนื่องจากที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันชำรุด

๓.โต๊ะคอมพิวเตอร์เหล็ก ขนาด ๓ ฟุต จำนวน ๑ ตัว ราคา ๔,๖๘๐ บาท สำหรับใช้งานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงแดง ในสังกัดเทศบาลตำบลดงแดง เนื่องจากโต๊ะคอมพิวเตอร์เดิมชำรุด ผุพัง

๔.เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) ราคา เครื่องละ ๒๔,๐๐๐ บาท เนื่องจากที่ใช้งานอยู่เป็นคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ไม่รองรับระบบปฏิบัติการ และมีอายุการใช้งานมานาน

๕.เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (Inkjet Printer) จำนวน ๓ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๘,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๒๔,๐๐๐ บาท เพื่อใช้ในการงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดเทศบาลตำบลดงแดง ทั้งสามศูนย์ เนื่องจากที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติราชการ

งานสันตินาการ

ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๓,๕๐๐ บาท เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ดังนี้

๑.เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๓,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๕๐๐ บาท เนื่องจากที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันชำรุด

๑.๓ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

งานแผนงานและงบประมาณ

ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๔๒,๒๐๐ บาท เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ดังนี้

๑.เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน ขนาด ๒๔,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๑ เครื่อง ราคา ๓๒,๒๐๐-บาท(รวมติดตั้ง) เนื่องจากเครื่องปรับอากาศที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันมีอายุการใช้งานมานาน ชำรุด

๒.เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๓,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๕๐๐ บาท เนื่องจากที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันชำรุด

๓.ตู้เหล็กเก็บแฟ้ม ๔๐ ช่อง จำนวน ๑ หลัง ราคา ๖,๕๐๐ บาท เนื่องจากตู้เก็บเอกสารไม่เพียงพอ เพราะชำรุดทรุดโทรมประกอบกับงานเอกสารมีเพิ่มขึ้น


นางศรินทร์ญา สมเพชร
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

งานนิติการ

ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๒๗,๕๐๐ บาท เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ดังนี้

๑.เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๓,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๕๐๐ บาท เนื่องจากที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันชำรุด

๒.เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) ราคาเครื่องละ ๒๔,๐๐๐ บาท เนื่องจากที่ใช้งานอยู่เป็นคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ไม่รองรับระบบปฏิบัติการ และมีอายุการใช้งานมานาน

๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๓๕,๑๐๐ บาท เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ดังนี้

๑.เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๒ ตัว ราคาตัวละ ๓,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๗,๐๐๐ บาท เนื่องจากที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันชำรุด

๒.เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) ราคา เครื่องละ ๒๔,๐๐๐ บาท เนื่องจากที่ใช้งานอยู่เป็นคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ไม่รองรับระบบปฏิบัติการ และมีอายุการใช้งานมานาน

๓.เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึก (Ink Tank Printer) จำนวน ๑ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๔,๑๐๐ บาท เป็นเงิน ๔,๑๐๐ บาท

สำนักปลัดเทศบาล ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อตั้งรายการใหม่ ดังนี้

๑.โอนลด

แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา/งบบุคลากร/เงินเดือน (ฝ่ายประจำ) /เงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตั้งไว้ ๑,๖๗๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๒๕๐,๐๐๐ บาท ขอโอนลด จำนวน ๒๒๒,๖๘๐ บาท(สองแสนสองหมื่นสองพันหกร้อยแปดสิบ-บาทถ้วน)

ตั้งรายการใหม่

๑.แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน/เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๔ ตัว ราคาตัวละ ๓,๕๐๐ บาท จำนวนเงิน ๑๔,๐๐๐ บาท

คุณลักษณะ

ขนาด กว้าง ๖๒ cm. x ลึก ๖๖ cm. x สูง ๙๕ cm.

ที่นั่งพนักงาน โครงเหล็ก บุปองน้ำ หุ้มหนังเทียม

โครงขา PP ๕ แฉก พร้อมล้อเลื่อน


(นางศรินทรญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หมายเหตุ จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาดเนื่องจากไม่มีในมาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานประมาณเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๒. แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน/
เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๑,๕๐๐ บาท

คุณลักษณะ

ขนาด กว้าง ๕๕ cm. x ลึก ๕๗ cm. x สูง ๘๕ cm.

ที่นั่งพนักพิง โครงเหล็ก บุป้องน้ำ หุ้มหนังเทียม

โครงขา PP ๕ แฉก พร้อมล้อเลื่อน

หมายเหตุ จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาดเนื่องจากไม่มีในมาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานประมาณเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๓. แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน/

ตู้เหล็ก แบบ ๒ บานเปิด จำนวน ๑ หลัง ราคาหลังละ ๖,๖๐๐ บาท

คุณลักษณะ

-มีมือจับชนิดบิด

-มีแผ่นชั้นปรับระดับ ๓ ชั้น

-คุณสมบัติตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม(มอก.)

หมายเหตุ เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

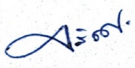
๔. แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน/

ตู้เหล็กเก็บแฟ้ม ๔๐ ช่อง แบบมีล้อ จำนวน ๑ หลัง ราคาหลังละ ๖,๕๐๐ บาท

ขนาดกว้าง ๙๒ เซนติเมตร ลึก ๓๑ เซนติเมตร สูง ๑๘๐ เซนติเมตร (ไม่มีกำหนดในมาตรฐานครุภัณฑ์)

หมายเหตุ จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาดเนื่องจากไม่มีในมาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานประมาณเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๕. แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/
เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑(จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว)
จำนวน ๓ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๒๔,๐๐๐ บาท จำนวนเงิน ๗๒,๐๐๐ บาท


(นางศรินทร์ญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

คุณลักษณะ

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๖ แกนหลัก (๖ core) และ ๑๒ แกนเสมือน (๑๒ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๔.๒ GHz จำนวน ๑ หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB
- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผล โดยมีความลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้
 - ๑) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงผลแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ
 - ๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ
 - ๓) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงผล ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่าจำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
- มีแป้นพิมพ์และเมาส์
- มีจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย

หมายเหตุ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๖.แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์
คอมพิวเตอร์/เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน * ราคา ๑๙,๐๐๐ บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) และ ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๓.๗ GHz จำนวน ๑ หน่วย


(นางศรินทร์ญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB

- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB

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

- มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๓๖๖ x ๗๖๘ Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ นิ้ว

- มีกล้องความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๒๘๐ x ๗๒๐ pixel หรือ ๗๒๐p

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

- มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

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

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

หมายเหตุ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๗.แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานวางแผนสถิติและวิชาการ/งบลงทุน/ประเภท ครุภัณฑ์สำนักงาน/เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน ขนาด ๒๔,๐๐๐ บีทียูพร้อมติดตั้ง จำนวน ๑ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๓๒,๒๐๐ บาท

๑) ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดไม่ต่ำกว่า ๒๔,๐๐๐ บีทียู แบบแยกส่วน

๒) ราคาที่กำหนดเป็นราคาที่รวมค่าติดตั้ง

๓) เครื่องปรับอากาศที่มีความสามารถในการทำความเย็น ขนาดไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บีทียู ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และฉลากประหยัดไฟฟ้าเบอร์ ๕

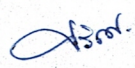
๔) ต้องเป็นเครื่องปรับอากาศที่ประกอบสำเร็จรูปทั้งชุด ทั้งหน่วยส่ง ความเย็นและหน่วยระบายความร้อนจากโรงงานเดียวกัน

๕) มีความหน่วงเวลาการทำงานของคอมเพรสเซอร์

๖) การจัดซื้อเครื่องปรับอากาศขนาดอื่นๆ (นอกจากข้อ ๓) นอกเหนือจากการพิจารณาด้านราคาแล้ว เพื่อเป็นการประหยัดพลังงาน ควรพิจารณาจัดซื้อเครื่องปรับอากาศที่มีค่าประสิทธิภาพพลังงานตามฤดูกาล(SEER) สูงกว่า

๗) การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

- แบบแยกส่วน ประกอบด้วยอุปกรณ์ดังนี้ สวิตช์ ๑ ตัว ท่อทองแดงไปกลับหุ้มฉนวนยาว ๔ เมตร สายไฟยาวไม่เกิน ๑๕ เมตร


(นางศรินทร์ญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หมายเหตุ เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๘.แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานวางแผนสถิติและวิชาการ/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์
สำนักงาน/เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๓,๕๐๐ บาท

คุณลักษณะ

ขนาด กว้าง ๖๒ cm. x ลึก ๖๖ cm. x สูง ๙๕ (H) cm.

ที่นั่งพนักพิง โครงเหล็ก บุป้องน้ำ หุ้มหนังเทียม

โครงขา PP ๕ แฉก พร้อมล้อเลื่อน

หมายเหตุ จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาดเนื่องจากไม่มีในมาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๙.แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานวางแผนสถิติและวิชาการ/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์
สำนักงาน/ตู้เหล็กเก็บแฟ้ม ๔๐ช่อง แบบมีล้อ จำนวน ๑ หลัง ราคาหลังละ ๖,๕๐๐ บาท

ขนาดกว้าง ๙๒ เซนติเมตร ลึก ๓๑ เซนติเมตร สูง ๑๘๐ เซนติเมตร (ไม่มีกำหนดในมาตรฐานครุภัณฑ์)

หมายเหตุ ขนาดของเฟอร์นิเจอร์ที่ระบุอาจมีค่าความแตกต่างคลาดเคลื่อนร้อยละ ๒ จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาดเนื่องจากไม่มีในมาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๑๐.แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและปฐมศึกษา/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์
สำนักงาน/โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๔,๖๘๐ บาท

คุณลักษณะ

-โต๊ะคอมพิวเตอร์ ๓ ฟุต ขนาดกว้าง ๙๓ ซม. ลึก ๗๕ ซม.

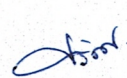
-ผลิตจากแผ่นเหล็กทรีดเย็น SPCC CRI-S

-เหล็กทั้งหมดผ่านการทำความสะอาดผิวงาน ล้างไขมันและเคลือบป้องกันผิวนิรม

-เพิ่มการยึดเกาะด้วยการเคลือบ ZINC PHOSPHATE ด้วยระบบพ่นสี EPOXY

-แผ่นหน้าโต๊ะผลิตจากไม้เมลามีนความหนา ๒๕ ซม.

หมายเหตุ จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาดเนื่องจากไม่มีในมาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔


(นางศรินทร์ญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑๑.แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและปฐมศึกษา/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์
สำนักงาน/เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน ขนาด ๒๔,๐๐๐ บีทียูพร้อมติดตั้ง จำนวน ๑ เครื่อง
ราคาเครื่องละ ๓๒,๒๐๐ บาท

- ๑) ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดไม่ต่ำกว่า ๒๔,๐๐๐บีทียู แบบแยกส่วน
- ๒) ราคาที่กำหนดเป็นราคาโดยรวมค่าติดตั้ง
- ๓) เครื่องปรับอากาศที่มีความสามารถในการทำความเย็น ขนาดไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บีทียู ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และฉลากประหยัดไฟฟ้าเบอร์ ๕
- ๔) ต้องเป็นเครื่องปรับอากาศที่ประกอบสำเร็จรูปทั้งชุด ทั้งหน่วยส่ง ความเย็นและหน่วยระบายความร้อนจากโรงงานเดียวกัน
- ๕) มีความหน่วงเวลาการทำงานของคอมเพรสเซอร์
- ๖) การจัดซื้อเครื่องปรับอากาศขนาดอื่นๆ (นอกจากข้อ ๓) นอกเหนือจากการพิจารณา ด้านราคาแล้ว เพื่อเป็นการประหยัดพลังงาน ควรพิจารณาจัดซื้อเครื่องปรับอากาศที่มีค่าประสิทธิภาพ พลังงานตามฤดูกาล(SEER) สูงกว่า
- ๗) การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ
 - แบบแยกส่วน ประกอบด้วยอุปกรณ์ดังนี้ สวิตช์ ๑ ตัว ท่อทองแดงไปกลับหุ้มฉนวนยาว ๔ เมตร สายไฟยาวไม่เกิน ๑๕ เมตร

หมายเหตุ เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๑๒.แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและปฐมศึกษา/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์
คอมพิวเตอร์/เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน ๓ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๘,๐๐๐ บาท จำนวนเงิน ๒๔,๐๐๐ บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงานผู้ผลิต
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๘.๘ ภาพต่อนาที (ipm)
- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๕ ภาพต่อนาที (ipm)
- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A๔ (ขาวดำ-สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๖๐๐ หรือ ๖๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi

A๒๗.
(นางศรินทรญา สมพงษ์)
เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
 - สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
 - สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า ๙๙ สำเนา
 - สามารถย่อและขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์
 - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
 - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่าน เครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g, n)
 - มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
 - สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้
- หมายเหตุ** เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๒. โอนสด

แผนงานรักษาความสงบภายใน/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งบดำเนินงาน/ค่าตอบแทน/ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท./ค่าป่วยการอาสาสมัครป้องกันฯ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๑๕,๘๐๐ บาท ขอโอนสด ๑๓,๒๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)

ตั้งรายการใหม่

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน/ตู้เหล็ก แบบ ๒ บานเปิด จำนวน ๒ หลัง ราคาหลังละ ๖,๖๐๐ บาท จำนวนเงิน ๑๓,๒๐๐ บาท

คุณลักษณะ

- มีมือจับชนิดบิด
- มีแผ่นชั้นปรับระดับ ๓ ชั้น
- คุณสมบัติตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม(มอก.)

หมายเหตุ เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๓. โอนสด

แผนงานรักษาความสงบภายใน/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งบบุคลากร/เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)/เงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตั้งไว้ ๑,๑๘๗,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๑๑๐,๐๐๐ บาท ขอ โอนสด ๖๖,๖๐๐ บาท (หกหมื่นหกพันหกร้อยบาทถ้วน)

ตั้งรายการใหม่

๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง ราคา ๑๙,๐๐๐ บาท



คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) และ ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๓.๗ GHz จำนวน ๑ หน่วย

- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB

- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB

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

- มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๓๖๖ x ๗๖๘ Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ นิ้ว

- มีกล้องความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๒๘๐ x ๗๒๐ pixel หรือ ๗๒๐p

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

- มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

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

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

หมายเหตุ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๒. แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก(Inkjet PrinterX) สำหรับกระดาษ ขนาด A๓ จำนวน ๑ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๘,๐๐๐ บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- ใช้เทคโนโลยีแบบพ่นหมึก (Inkjet)

- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi

- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำสำหรับกระดาษขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๓๒ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๑๔.๕ ภาพต่อนาที (ipm)

- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๑๐.๔ ภาพต่อนาที (ipm)

- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

- มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น

- สามารถใช้ได้กับ A๓, A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้

(นางศรินทรญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หมายเหตุเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๓.แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน/
ตู้เก็บเอกสาร ชนิด ๒ บานเลื่อน จำนวน ๑ หลัง ราคา ๔,๕๐๐ บาท

คุณลักษณะ

ขนาดกว้าง ๑๑๘.๕๐ ซม. สูง ๘๘ ซม. ลึก ๔๐.๗๐ ซม.

หมายเหตุ จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาดเนื่องจากไม่มีในมาตรฐานครุภัณฑ์ของ
สำนักงานประมาณเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ เดือน
พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๔.แผนงานรักษาความสงบภายใน/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งบลงทุน/
ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑(จอแสดงผล
ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) จำนวน ๑ เครื่อง ราคา ๒๔,๐๐๐ บาท

คุณลักษณะ

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๖ แกนหลัก (๖ core) และ ๑๒ แกนเสมือน (๑๒ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผล สูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๔.๒ GHz จำนวน ๑ หน่วย

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

- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผล โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้

๑) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงผลแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ

๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ

๓) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการ แสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB

- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB

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

- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือ ดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

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

- มีแป้นพิมพ์และเมาส์

- มีจอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย
หมายเหตุเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์
ฉบับเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๕.แผนงานรักษาความสงบภายใน/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งบลงทุน/
ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์(InkTank
Printer) จำนวน ๑ เครื่อง ราคา ๔,๑๐๐ บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- ผู้ผลิต
- เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงาน
 - มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi
 - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวสำหรับกระดาษขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๙ หน้า
ต่อนาที (ppm) หรือ ๘.๘ ภาพต่อนาที
 - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน้า
ต่อนาที (ppm) หรือ ๕ ภาพต่อนาที (ipm)
 - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
 - มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น
 - สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้

๖.แผนงานรักษาความสงบภายใน/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งบลงทุน/
ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน/เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๒ ตัว ราคาตัวละ ๓,๕๐๐ บาท จำนวนเงิน
๗,๐๐๐ บาท

คุณลักษณะ

ขนาด กว้าง ๖๒ cm. x ลึก ๖๖ cm. x สูง ๙๕ cm.
ที่นั่งพนักพิง โครงเหล็ก บุปองน้ำ หุ้มหนังเทียม
โครงขา PP ๕ แฉก พร้อมล้อเลื่อน

หมายเหตุ จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาดเนื่องจากไม่มีในมาตรฐานครุภัณฑ์ของ
สำนักงานประมาณเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ เดือน
พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๔.โอนลด

๑.แผนงานสาธารณสุข/งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น/ค่าใช้จ่าย/โครงการ
รณรงค์ให้ความรู้เรื่องไข้เลือดออก ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๑๐,๐๐๐ บาท ขอโอนลด
๖,๖๐๐ บาท

Asol.
(นางศรินทร์ญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒.แผนงานสาธารณสุข/งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น/ค่าวัสดุ/วัสดุเครื่องแต่งกายตั้งไว้ ๕,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๕,๐๐๐ บาท ขอโอนลด ๕,๐๐๐ บาท

ตั้งรายการใหม่

๑.แผนงานสาธารณสุข/งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน/เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๓,๕๐๐ บาท จำนวนเงิน ๓,๕๐๐ บาท

คุณลักษณะ

ขนาด กว้าง ๖๒ cm. x ลึก ๖๖ cm. x สูง ๙๕ cm.

ที่นั่งพนักพิง โครงเหล็ก บุพองน้ำ หุ้มหนังเทียม

โครงขา PP ๕ แฉก พร้อมล้อเลื่อน

หมายเหตุ จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาดเนื่องจากไม่มีในมาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานประมาณเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๒.แผนงานสาธารณสุข/งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน/เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๑,๕๐๐ บาท จำนวนเงิน ๑,๕๐๐ บาท

ขนาด กว้าง ๕๕ cm. x ลึก ๕๗ cm. x สูง ๘๔ cm.

ที่นั่งพนักพิง โครงเหล็ก บุพองน้ำ หุ้มหนังเทียม

โครงขา PP ๕ แฉก พร้อมล้อเลื่อน

๓.แผนงานสาธารณสุข/งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน/ตู้เหล็ก แบบ ๒ บานเปิด จำนวน ๑ หลัง ราคาหลังละ ๖,๖๐๐ บาท

คุณลักษณะ

-มีมือจับชนิดบิด

-มีแผ่นชั้นปรับระดับ ๓ ชั้น

-คุณสมบัติตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม(มอก.)

หมายเหตุ เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๕.โอนลด

แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและปฐมศึกษา/บุคลากร/เงินวิทยฐานะ ตั้งไว้ ๒๑๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๓๘,๕๐๐ บาท ขอโอนลด ๓๘,๐๐๐ บาท (สามหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

(นางศรินทร์ญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ตั้งรายการใหม่

แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป/งบลงทุน/ประเภทครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว/
เครื่องตัดหญ้า แบบข้อแข็ง จำนวน ๔ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๙,๕๐๐ บาท จำนวนเงิน ๓๘,๐๐๐-
บาท

คุณลักษณะ

- ๑.เป็นเครื่องตัดหญ้าแบบสายสะพาย
- ๒.เครื่องยนต์ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๔ แรงม้า
- ๓.ปริมาณกระบอกสูบไม่น้อยกว่า ๓๐ ซีซี
- ๔.พร้อมใบมีด

หมายเหตุ เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนัก
งบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๖.โอนลด

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา /งานก่อสร้าง /เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)/ค่าตอบแทน
พนักงานจ้าง ตั้งไว้ ๖๒๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๑๖๐,๐๐๐ บาท ขอโอนลด ๕๔,๔๐๐ บาท

ตั้งรายการใหม่

แผนงานบริหารทั่วไป /งานบริหารทั่วไป /งบลงทุน/ครุภัณฑ์สำนักงาน/เครื่องปรับอากาศ
แบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) ขนาด ๑๘,๐๐๐ บีทียู จำนวน ๒ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๒๗,๒๐๐-
บาท จำนวนเงิน ๕๔,๔๐๐ บาท

คุณลักษณะ

- ๑) ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๘,๐๐๐ บีทียู แบบแยกส่วน
- ๒) ราคาที่กำหนดเป็นราคาที่รวมค่าติดตั้ง
- ๓) เครื่องปรับอากาศที่มีความสามารถในการทำความเย็น ขนาดไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บีทียู ต้อง
ได้รับการรับรองมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และฉลากประหยัดไฟฟ้าเบอร์ ๕

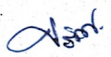
๔) ต้องเป็นเครื่องปรับอากาศที่ประกอบสำเร็จรูปทั้งชุด ทั้งหน่วยส่ง ความเย็นและหน่วย
ระบายความร้อนจากโรงงานเดียวกัน

๕) มีความหน่วงเวลาการทำงานของคอมเพรสเซอร์

๖) การจัดซื้อเครื่องปรับอากาศขนาดอื่นๆ (นอกจากข้อ ๓) นอกเหนือจากการพิจารณาด้าน
ราคาแล้ว เพื่อเป็นการประหยัดพลังงาน ควรพิจารณาจัดซื้อเครื่องปรับอากาศที่มีค่าประสิทธิภาพ
พลังงานตามฤดูกาล(SEER) สูงกว่า

๗) การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ

- แบบแยกส่วน ประกอบด้วยอุปกรณ์ดังนี้ สวิตช์ ๑ ตัว ท่อทองแดงไปกลับหุ้มฉนวนยาว ๔
เมตร สายไฟยาวไม่เกิน ๑๕ เมตร


(นางศรินทร์ญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หมายเหตุ เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๒. กองคลัง

มีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติราชการ จึงขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑๓๖,๘๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน)

หลักการและเหตุผล

งานบริหารงานคลัง

ขอโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑๓๖,๘๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ดังนี้

๑. ตู้เหล็ก แบบ ๒ บาน จำนวน ๓ หลัง ราคาหลังละ ๖,๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๙,๘๐๐ บาท สำหรับเก็บเอกสารงานบริหารงานคลัง

๒. ตู้บานเลื่อนเล็ก จำนวน ๓ หลัง ราคาหลังละ ๔,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๓,๕๐๐ บาท สำหรับเก็บเอกสารงานบริหารงานคลัง

๓. เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๔ ตัว ราคาตัวละ ๓,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๔,๐๐๐ บาท เนื่องจากที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันชำรุด

๔. เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๑,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๑,๕๐๐ บาท เนื่องจากที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันชำรุด

๕. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) จำนวน ๒ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๒๔,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๔๘,๐๐๐ บาท เนื่องจากที่ใช้งานอยู่ไม่รองรับระบบปฏิบัติการ และมีอายุการใช้งานมานาน

๖. เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน ๓ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๘,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๒๔,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นต้องใช้งานในกองคลัง

๗. เครื่องพิมพ์ Brother Color DCP-L๓๕๖๐ CDW จำนวน ๑ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๑๖,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นต้องใช้งานในกองคลัง

โอนลด

แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารงานคลัง/ประเภทเงินเดือนพนักงาน(ฝ่ายประจำ)/เงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตั้งไว้ ๓,๘๘๕,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๑๖๖,๓๔๙.๙๕ บาท ขอโอนลด ๑๓๖,๘๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน)

ตั้งรายการใหม่

๑.แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารงานคลัง/งบลงทุน/หมวดค่าครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์
สำนักงาน/ตู้เหล็ก ๒ บานเปิด จำนวน ๓ หลัง ราคาหลังละ ๖,๖๐๐ บาท จำนวนเงิน ๑๙,๘๐๐-
บาท

คุณลักษณะ

-มีมือจับชนิดบิด

-มีแผ่นชั้นปรับระดับ ๓ ชั้น

-คุณสมบัติตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม(มอก.)

หมายเหตุ เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนัก
งบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๒.แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารงานคลัง/งบลงทุน/หมวดค่าครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์
สำนักงาน/ตู้เก็บเอกสารชนิด ๒ บานเลื่อน จำนวน ๓ หลัง ราคาหลังละ ๔,๕๐๐ บาท จำนวน
เงิน ๑๓,๕๐๐- บาท

คุณลักษณะ

ขนาดกว้าง ๑๑๘.๕๐ ซม. สูง ๘๘ ซม. ลึก ๔๐.๗๐ ซม.

หมายเหตุ จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาดเนื่องจากไม่มีในมาตรฐานครุภัณฑ์ของ
สำนักงานงบประมาณเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ เดือน
พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๓.แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารงานคลัง/งบลงทุน/หมวดค่าครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์
สำนักงาน/เก้าอี้สำนักงานจำนวน ๔ ตัว ราคาตัวละ ๓,๕๐๐ บาท จำนวนเงิน ๑๔,๐๐๐ บาท

คุณลักษณะ

ขนาด กว้าง ๖๒ cm. x ลึก ๖๖ cm. x สูง ๙๕ cm.

ที่นั่งพนักพิง โครงเหล็ก บุป้องน้ำ หุ้มหนังเทียม

โครงขา PP ๕ แฉก พร้อมล้อเลื่อน

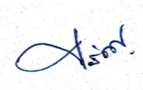
หมายเหตุ จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาดเนื่องจากไม่มีในมาตรฐานครุภัณฑ์ของ
สำนักงานงบประมาณเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ เดือน
พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๔.แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารงานคลัง/งบลงทุน/หมวดค่าครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์
สำนักงาน/เก้าอี้สำนักงานจำนวน ๑ ตัว ราคาตัวละ ๑,๕๐๐ บาท จำนวนเงิน ๑,๕๐๐ บาท

คุณลักษณะ

ขนาด กว้าง ๕๕ cm. x ลึก ๕๗ cm. x สูง ๘๔ cm.

ที่นั่งพนักพิง โครงเหล็ก บุป้องน้ำ หุ้มหนังเทียม


(นางศรินทรญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

โครงขา PP ๕ แฉก พร้อมล้อเลื่อน

หมายเหตุ จัดหาทั่วไปและสำรวจราคาตามท้องตลาดเนื่องจากไม่มีในมาตรฐานครุภัณฑ์
ของสำนักงานประมาณเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘
เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๕.แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารงานคลัง/งบลงทุน/หมวดค่าครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์
คอมพิวเตอร์/เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑(จอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า
๑๙ นิ้ว) จำนวน ๒ เครื่อง ราคา ๒๔,๐๐๐ บาท จำนวนเงิน ๔๘,๐๐๐ บาท

คุณลักษณะ

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๖ แกนหลัก (๖ core) และ ๑๒ แกนเสมือน (๑๒ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๔.๒ GHZ จำนวน ๑ หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB
- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผล โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้
- ๑) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงผลแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ
- ๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ
- ๓) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงผล ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือ ดีกว่าจำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
- มีแป้นพิมพ์และเมาส์
- มีจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย

หมายเหตุ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์
ฉบับเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นางศรินทร์ญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๖.แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารงานคลัง/งบลงทุน/หมวดค่าครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์/เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) ราคา ๘,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๘,๐๐๐ บาท จำนวนเงิน ๒๔,๐๐๐- บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงาน

ผู้ผลิต

- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้าต่อนาที (ppm)

หรือ ๘.๘ ภาพต่อนาที (ipm)

- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ

๕ ภาพต่อนาที (ipm)

- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A๔ (ขาวดำ-สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๖๐๐ หรือ ๖๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า ๙๙ สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่า

จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่าน เครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g, n) ได้

- มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้

หมายเหตุเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์

ฉบับเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๗.แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารงานคลัง/งบลงทุน/หมวดค่าครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์/เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED สี จำนวน ๑ เครื่อง ราคา ๑๖,๐๐๐- บาท

(นางศรินทรญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

คุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที (ppm)
- มีความเร็วในการพิมพ์สีสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที (ppm)
- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๕๖ MB
- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A๔ (ขาวดำ และ สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า ๙๙ สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g, n) ได้
- มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น
- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้

หมายเหตุ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

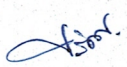
๓. กองช่าง

หลักการและเหตุผล

กองช่าง เทศบาลตำบลดงแดง มีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์(เครื่องปริ้นเตอร์) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติราชการ ซึ่งปัจจุบันกองช่างมีเครื่องปริ้นเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงานได้ดี จำนวน ๑ เครื่อง ซึ่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า จึงขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑๗,๘๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)

โอนลด

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา/งบดำเนินงาน/ค่าใช้จ่าย/เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ/ค่าลงทะเบียนและการฝึกอบรม ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท คงเหลือ ๒๐,๐๐๐ บาท ขอลด ๑๗,๘๐๐ บาท(หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน)


(นางครินทร์ญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ตั้งรายการใหม่

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา/
งบลงทุน/หมวดค่าครุภัณฑ์/ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/เครื่องพิมพ์เลเซอร์หรือLED ขาวดำ ชนิด Network
แบบที่ ๑ (๒๘ หน้า/นาทิต) จำนวน ๒ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๘,๙๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๗,๘๐๐ บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์สำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๘ หน้าต่อนาที (ppm)
- สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้
- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๘ MB
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่า
จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g, n) ได้
- มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น
- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้

หมายเหตุเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์

ฉบับเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

นายอนันต์ มาตหงสา ประธานสภาฯ : ขอให้รายงานสถานการณ์คลัง ในส่วนของเงินเหลือจ่ายให้

สภาเทศบาลฯทราบ

นางบุผา ดีสม ผู้อำนวยการกองคลัง : รายงานยอดเงินเหลือจ่าย ณ วันที่ ๒๓ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

เงินรายรับสูงกว่ารายจ่าย

๒,๐๒๐,๖๙๘.๔๗ บาท

เงินเหลือจ่ายตามเทศบัญญัติ

๒,๕๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท

ซึ่งตามระเบียบฉบับปัจจุบัน เงินที่รับจริงสูงกว่ารายจ่ายจริง จะตกเป็นเงินสะสมทั้งหมด

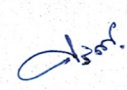
นายอนันต์ มาตหงสา ประธานสภาเทศบาลฯ : สอบถามที่ประชุม มีสมาชิกสภาเทศบาลฯท่านใดมีข้อ

ซักถามหรือไม่

นายบุญสว ย พันธุ์สาง สมาชิกสภาเทศบาลฯ เขต ๒ : ๑. ฝากเรื่องการจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องตัดหญ้า

ด้วยปัจจุบันมีของลอกเลียนแบบเยอะที่ราคาถูกๆ จึงขอให้ผู้บริหารช่วยพิจารณาและเลือกในส่วนที่มี
คุณภาพให้เหมาะสมกับราคา

๒. เรื่องเงินเหลือจ่ายตนขอให้ทางผู้บริหารพิจารณาดำเนินการเรื่องรั้วศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ศูนย์ที่ ๒ เพราะก่อนหน้านี้ทางผู้บริหารแจ้งรอให้มีงบประมาณก่อน ตอนนั้นตนคิดว่างบประมาณที่มีคง
จะเพียงพอ อยุ่ขอให้ผู้บริหารตระหนักถึงความปลอดภัยของเด็กๆ ถ้าเป็นไปได้ขอให้พิจารณาโอน
งบประมาณเหลือจ่ายไปดำเนินโครงการนี้และขอให้ทันในปีงบประมาณนี้ด้วย เพราะเป็นโครงการที่มี
อยู่ในแผนพัฒนาฯ อยู่แล้ว


(นางศรินทร์ญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๓.เรื่องการติดกล้องวงจรปิดที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้งสามศูนย์ ก็ขอให้พิจารณาดำเนินการ
ติดตั้ง

๔.การจัดครุภัณฑ์ต่างๆ ตนก็ขอเสนอให้ซื้อเลยย่นด้วย เพราะเป็นสิ่งที่จำเป็นจะต้องมีใน
การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทางป้องกันฯ ขอให้ผู้บริหารช่วยพิจารณาและทำการจัดซื้อด้วย

นายนิวัติ มูลมณี นายกเทศมนตรีตำบลแดง : ในส่วนของเงินเหลืจ่ายนี้ จะตกไปเป็นเงินสะสมโดย
อัตโนมัติ ซึ่งทางผู้บริหารก็จะนำเอาเงินส่วนนี้ไปพัฒนาต่อไปเรื่องรั้วศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์ที่ ๒
ยังเิงทางผู้บริหารก็จะดำเนินการแน่นอน

จ.ท.ธียศ สุโนภักดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน : แจ้งต่อที่ประชุมทราบ ถึงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า
ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ฉบับปัจจุบัน ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๙๗ ดังนี้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้จ่ายเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติจากสภาท้องถิ่นภายใต้
เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑.ให้กระทำได้เฉพาะภารกิจซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นค่า
ครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๒.ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทตาม
ระเบียบแล้ว

๓.ให้กันเงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่น้อยกว่าสามเดือนและกันไว้อีก
ร้อยละสิบห้าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้นเมื่อได้กัน
เงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น ฯลฯ

ถ้าตามระเบียบเดิมการใช้จ่ายเงินสะสมจะใช้ได้ในกรณีที่มีเหตุเร่งด่วน แต่ตามระเบียบฉบับ
ปัจจุบัน ได้มีการแก้ไขให้สามารถใช้ได้ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อมีการ
ดำเนินการตามข้อ ๙๗ แล้ว

นางเนาวรัตน์ เหลืองเจริญ หัวหน้าสำนักปลัด : ชี้แจงต่อที่ประชุม

๑.เรื่องทำรั้วศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์ที่ ๒ สามารถนำเงินสะสมมาดำเนินการได้ ณ ตอนนี
บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ งบประมาณอยู่ที่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒.การติดตั้งกล้องวงจรปิดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทางผู้บริหารได้สอบถามและหารือเพื่อ
ต้องการที่จะติดตั้งเช่นกันแต่ยังไม่ได้บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นฯจึงไม่สามารถดำเนินการได้ ซึ่ง
จะต้องเริ่มตั้งแต่ทางศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำบันทึกบรรจุเข้าในแผนพัฒนาท้องถิ่นฯก่อน ในส่วนนี้ฝาก
ทางสมาชิกสภาทุกท่านที่เป็นคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละศูนย์ช่วยพิจารณา

๓.เรื่องจัดซื้อเลื่อนย่นทางผู้บริหารก็หารือเช่นกัน แต่ก็ต้องบรรจุเข้าในแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ
ก่อนเช่นกัน ดังนั้นจึงไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อได้

นายอนันต์ มาตหงสา ประธานสภาเทศบาลฯ : ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน
โดยการโอนเพิ่ม โอนลด ที่ทำให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการ
ใหม่ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

สมาชิกสภาเทศบาลฯท่านใดมีข้อซักถามอีกหรือไม่ เมื่อไม่มีจึงขอมติที่ประชุม ดังนี้

๑.เห็นชอบหรือไม่เห็นชอบที่สำนักปลัดเทศบาล ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๔๐๖,๔๘๐ บาท(สี่แสนหกพันสี่ร้อยแปดสิบบาท-
ถ้วน) ตั้งรายการใหม่เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ (เห็นชอบ ๑๑ เสียง ไม่เห็นชอบไม่มี งดออกเสียง ๑ เสียง)

๒.เห็นชอบหรือไม่เห็นชอบที่กองคลัง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๑๓๖,๘๐๐ บาท(หนึ่งแสนสามหมื่นหกพันแปดร้อยบาท-
ถ้วน) ตั้งรายการใหม่เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ (เห็นชอบ ๑๑ เสียง ไม่เห็นชอบไม่มี งดออกเสียง ๑ เสียง)

๓.เห็นชอบหรือไม่เห็นชอบที่กองช่าง ขออนุมัติโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๑๗,๘๐๐ บาท(หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยบาทถ้วน) ตั้ง
รายการใหม่เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ (เห็นชอบ ๑๑ เสียง ไม่เห็นชอบไม่มี งดออกเสียง ๑ เสียง)

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

นายอนันต์ มาตหงสา ประธานสภาเทศบาลฯ :ในวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ ผู้บริหารหรือสมาชิกสภาเทศบาลฯ
ท่านใดมีข้อเสนอต่อที่ประชุมหรือไม่

นายประสิทธิ์ สมใจ สมาชิกสภาเทศบาลฯ เขต ๒ : ผาผู้บริหารช่วยประสาน องค์การบริหารส่วนจังหวัด
ร้อยเอ็ด ขอเพิ่มขนาดท่อระบายน้ำถนนสายบ้านผือฮึ่ไปบ้านหางกุด ตำบลน้ำใส ถนนสายนี้อยู่ใน
ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

นายอุดม บุญพา สมาชิกสภาเทศบาลฯ เขต ๒ : ๑. สอบถามเรื่องถังขยะ มีชาวบ้านที่ยังไม่ได้รับสอบถาม
ในส่วนที่ยังไม่ได้รับจะได้หรือไม่

๒.ถนนบ้านงูเหลือมถูกน้ำเซาะใต้ถนน เกรงว่าอาจจะก่อให้เกิดอันตรายกับพี่น้องประชาชนที่
สัญจรไป-มา จึงฝากทางผู้บริหารช่วยพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

นายธงชัย จันทร์เหลือง สมาชิกสภาเทศบาลฯ เขต ๑ : ๑.ฝากผู้บริหารช่วยแก้ไขปัญหาดถนนลูกรัง ม.๘ เส้น
ไปหนองแวง เป็นโคลนตม ทำให้การสัญจรไป-มาลำบากมาก

๒.บริเวณสี่แยกบ้านคุณครูวรฤทธิ์ ม.๑ ถนนเป็นร่องลึก ทำให้การสัญจรลำบาก

๓.เรื่องที่ทางหลวงชนบทกำลังมีการก่อสร้างถนนสี่เลน ตนได้สังเกตเห็นว่าร่องระบายน้ำ
ที่ทางหลวงได้วางท่อระบายน้ำนั้นอยู่ลึกมากแต่ปากบ่อระบายน้ำอยู่สูงพอมีฝนตกลงมาน้ำก็ไม่
สามารถไหลลงปากบ่อได้ และท่อระบายน้ำก็ไปสิ้นสุดในเขตชุมชนและหน้าโรงเรียนบ้านดงแดงฯ
ตอนนี้สระน้ำในโรงเรียนกลายเป็นที่รองรับน้ำเกือบทั้งหมดบ้านอีกทั้งส่งผลให้บ้านเรือนชาวบ้าน
น้ำท่วม หากสระน้ำในโรงเรียนรองรับน้ำไม่ได้น้ำจะเอ่อท่วม หรือจะไหลไปทิศทางใด ตนเข้าใจว่าการ

ก่อสร้างเป็นหน้าที่ในความรับผิดชอบของทางหลวงชนบท แต่ปัญหาที่ตามมาคงจะเป็นเทศบาลเรา เป็นฝ่ายที่ต้องแก้ปัญหา จึงขอฝากทางผู้บริหารช่วยพิจารณา

ส.ต.เอกชัย บุตรสอน สมาชิกสภาเทศบาลฯ เขต ๑ : ฝากทางผู้บริหาร เรื่องถนนที่เป็นหลุมใหญ่ตรงสี่แยก ด้านข้างป้อมงานป้องกันฯ ฝากทางผู้บริหารช่วยพิจารณาแก้ไขปัญหาก็พี่น้องประชาชนได้สัญจรไปมา ได้สะดวกด้วย

นายบุญสวย พันธุ์สาธิต สมาชิกสภาเทศบาลฯ เขต ๒ : ๑.ทางเข้าหมู่บ้าน บ้านกอก เป็นหลุมใหญ่มาก เช่นกันฝากผู้บริหารแก้ไขปัญหาก็พี่น้องประชาชนได้สัญจรไปมาสะดวก
๒.เรื่องถนนบ้านเขวา บริเวณหน้ากองทุน ถนนมีน้ำท่วมขังเป็นแอ่งใหญ่ฝากทางผู้บริหารช่วยพิจารณานำหินลูกรังไปลงหรือก่อนมีการดำเนินโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีต ให้มีการลงทรายปรับระดับก่อนค่อยดำเนินการก่อสร้าง

๓.ฝากผู้บริหารสำหรับโครงการต่างๆที่ได้ทำสัญญาก่อนหน้านี้ผูกพันไปแล้วนั้น ช่วยเร่งผู้รับเหมา ให้เร่งดำเนินงาน

นางเจือจันทร์ โพธิ์ราช สมาชิกสภาเทศบาลฯ เขต ๑ : ฝากผู้บริหารช่วยแก้ไขปัญหานถนนสายบ้านดงแดง หมู่ที่ ๑๔ ไปบ้านปาม่วง เป็นหลุมเป็นบ่อสัญจรไป-มา ลำบากมาก

นายคำพันธ์ วงศ์อำมาตย์ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี : แจ้งต่อที่ประชุมทราบ

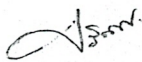
๑.เรื่องถนน หมู่ที่ ๘ ทางไปหนองแขว ตอนนี้ให้ช่างออกไปสำรวจแล้ว

๒.เรื่องที่กำลังมีการก่อสร้างถนนสี่เลนซึ่งเป็นโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของทางหลวงชนบท ผู้บริหารได้ลงพื้นที่ได้ทราบปัญหาที่เกิดขึ้น และได้หาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน ทางหลวงแจ้งขอให้เสร็จสิ้นโครงการดังกล่าวเสียก่อนแล้วจะวางท่อระบายน้ำลงไปสู่หมู่บ้านทั้งสองฝั่ง เพื่อระบายน้ำออกนอกหมู่บ้าน

นายนิวัติ มูลมณี นายกเทศมนตรีตำบลดงแดง : ขอขอบคุณสมาชิกสภาเทศบาลฯ ที่เล็งเห็นความจำเป็น ความเดือดร้อนของพี่น้องประชาชน ในส่วนที่ทางสมาชิกฯแจ้งปัญหาเข้ามาทางผู้บริหารก็จะเร่งหาแนวทางแก้ไขปัญหา

นายอนันต์ มาตหงสา ประธานสภาเทศบาลฯ : ได้ถามที่ประชุมมีสมาชิกสภาฯท่านใดมีข้อซักถามหรือจะเสนอเรื่องอื่นๆอีกหรือไม่ เมื่อไม่มี จึงได้กล่าวปิดประชุม
เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกการประชุม (ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นางศรินทร์ญา สมเพชร)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายรัชพล ไกยสินธุ์)

ปลัดเทศบาล/เลขานุการสภาเทศบาลตำบลดงแดง



(นางศรินทร์ญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลดงแดง ได้ตรวจรายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลดงแดง สมัยวิสามัญ สมัย ที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

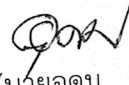
(ลงชื่อ)



(นายชูศิลป์ ทองมา)

สมาชิกสภาเทศบาลตำบลดงแดง
ประธานคณะกรรมการ

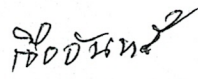
(ลงชื่อ)



(นายอุดม บุญพา)

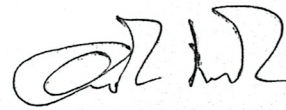
สมาชิกสภาเทศบาลตำบลดงแดง
คณะกรรมการ

(ลงชื่อ)



(นางเจื้อจันท์ โพสราษ)

สมาชิกสภาเทศบาลตำบลดงแดง
คณะกรรมการ



(นายอนันต์ มาตหงสา)

ประธานสภาเทศบาลตำบลดงแดง
ผู้รับรองรายงานการประชุม



(นางครินทร์ญา สมเพชร)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน