

คำชี้แจงรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายทั่วไป ประจำปีงบประมาณ 2552

เทศบาลเมืองทุ่งสง

อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายจ่ายจำแนกตามหน่วยงาน

หน่วยงานกองคลัง

1.รายจ่ายประจำ	ตั้งไว้ รวม	12,447,820	บาท	แยกเป็น
1.1 หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	ตั้งไว้ รวม	6,186,380	บาท	แยกเป็น
1.1.1 เงินเดือน ประเภทเงินเดือนพนักงานเทศบาล	ตั้งไว้	5,569,200	บาท	
เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนให้แก่พนักงานเทศบาล พร้อมทั้งเงินปรับปรุงเงินเดือน ของพนักงานกองคลัง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)				
1.1.2 เงินเดือน ประเภทเงินเพิ่มต่าง ๆ	ตั้งไว้	134,400	บาท	
เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มต่าง ๆ ให้แก่พนักงานเทศบาล เช่นเงินเพิ่มตอบแทนพิเศษของพนักงานผู้ได้รับเงินเดือนขั้นสูงสุดเดิมขึ้น และจ่ายเป็นเงินเพิ่มค่าตอบแทนพิเศษเท่ากับเงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร ฯลฯ ของพนักงานกองคลัง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)				
1.1.3 เงินเดือน ประเภทเงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร	ตั้งไว้ รวม	67,200	บาท	
เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร ของพนักงานกองคลัง ที่เบิกจ่ายได้ตามระเบียบฯ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)				
1.1.4 ค่าจ้างประจำ ประเภทค่าจ้างลูกจ้างประจำ	ตั้งไว้	389,900	บาท	
เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างประจำให้แก่ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในกองคลัง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)				
1.1.5 ค่าจ้างประจำ ประเภทเงินเพิ่มต่าง ๆ	ตั้งไว้	25,680	บาท	
เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในกองคลัง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)				
1.2 หมวดค่าจ้างชั่วคราว	ตั้งไว้ รวม	442,840	บาท	แยกเป็น
1.2.1 ค่าจ้างชั่วคราว ประเภทเงินเดือนหรือเงินที่จ่ายเพิ่มแก่พนักงานจ้าง	ตั้งไว้	442,840	บาท	
เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนและค่าตอบแทนพิเศษ เช่น ค่าตอบแทนการครองชีพชั่วคราว แก่พนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในกองคลัง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)				
1.3 หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	ตั้งไว้ รวม	5,772,600	บาท	แยกเป็น
1.3.1 ค่าตอบแทน ประเภทค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์	ตั้งไว้	100,000	บาท	
เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่เทศบาลเมืองทุ่งสง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)				

1.3.2 ค่าตอบแทน ประเภทค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ตั้งไว้ 1,000,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแก่พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของทุกกอง ที่มีสิทธิเบิกจ่ายได้ตามระเบียบฯ

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)

1.3.3 ค่าตอบแทน ประเภทค่าเช่าบ้าน

ตั้งไว้ 1,000,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านแก่พนักงานเทศบาลของทุกกองที่มีสิทธิเบิกจ่ายได้ตามระเบียบฯ

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)

1.3.4 ค่าตอบแทน ประเภทเงินช่วยเหลือการศึกษานุดร

ตั้งไว้ 480,600 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษานุดรพนักงานและลูกจ้างประจำของทุกกองที่มีสิทธิเบิกจ่ายได้ตามระเบียบฯ

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)

1.3.5 ค่าตอบแทน ประเภทเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล

ตั้งไว้ 1,000,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลของพนักงานและลูกจ้างทุกกองที่มีสิทธิเบิกจ่ายได้ตามระเบียบฯ

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)

1.3.6 ค่าตอบแทน ประเภทเงินช่วยเหลือบุตร

ตั้งไว้ 4,800 บาท

เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุตรพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำของทุกกองที่มีสิทธิเบิกจ่ายได้ตามระเบียบฯ

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)

1.3.7 ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

ตั้งไว้ 907,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าทรัพย์สิน (ค่าเช่าที่ดินเอกชนเพื่อเป็นจุดจอดพักรถโดยสาร ค่าเช่าที่จอดรถโดยสารประจำทาง ค่าเช่าที่ราชพัสดุ ค่าเช่าบ้านพักการเคหะแห่งชาติ) ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียมเช่าที่ราชพัสดุ และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ค่าจ้างเหมาบริการ ค่ารับวารสาร ค่าเย็บหนังสือ ค่าปกหนังสือ ค่าระวางรถบรรทุก ฯลฯ

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)

1.3.8 ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน

ตั้งไว้ 70,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของกองคลัง

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)

1.3.9 ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับรับรองและพิธีการ

ตั้งไว้ 250,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์การเสียภาษีท้องถิ่น จ่ายเป็นค่าของขวัญของรางวัลในการจูงใจประชาชนผู้ชำระภาษี ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ค่าแผนพับประชาสัมพันธ์ในการจัดเก็บรายได้ ค่าวัสดุอื่น ๆ ค่าจ้างบุคคลากรในการจัดทำสำเนาข้อมูลด้านการจัดนิติกรรมที่ดินมาใช้ในการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตรวจสอบค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับแปลงที่ดินในเขตเทศบาลมาใช้ในการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประสานงานกับสำนักงานที่ดินเพื่อขอรับข้อมูลแปลงที่ดินที่นำมาใช้ในการพัฒนาจัดเก็บรายได้เทศบาล ประสานงานรับเงินรายได้ค่าจดทะเบียนนิติกรรมที่ดินให้แก่เทศบาลเมืองทุ่งสง ฯลฯ

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)

1.3.10 ค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน

ตั้งไว้ 800,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องเขียน แบบพิมพ์ต่าง ๆ เช่น กระดาษ ปากกา ยางลบ ค่าถ่ายเอกสาร หมึกกระดาษไซ ฯลฯ

ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)

<p>1.3.11 ค่าวัสดุ ประเภทวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เช่น สายไฟฟ้า ปลั๊กไฟฟ้า หลอดไฟฟ้า ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)</p>	<p>ตั้งไว้</p> <p>2,400 บาท</p>	
<p>1.3.12 ค่าวัสดุ ประเภทวัสดุงานบ้านงานครัว</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงานงานบ้านงานครัว เช่น แปรง ไม้กวาด ผงซักฟอก น้ำยาเช็ดกระจก น้ำดื่มสะอาด ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)</p>	<p>ตั้งไว้</p> <p>12,000 บาท</p>	
<p>1.3.13 ค่าวัสดุ ประเภทวัสดุยานพาหนะและขนส่ง</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เช่น ยางนอก ยางใน แบตเตอรี่ เพล่า หัวเทียน ฟิล์มกรองแสง ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)</p>	<p>ตั้งไว้</p> <p>12,000 บาท</p>	
<p>1.3.14 ค่าวัสดุ ประเภทวัสดุโฆษณาและเผยแพร่</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เช่น ค่ากระดาษโปสเตอร์ พู่กัน สี ฟิล์มถ่ายรูป แผ่นป้ายคัทเอาท์ ผ้าเขียนป้าย ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)</p>	<p>ตั้งไว้</p> <p>1,000 บาท</p>	
<p>1.3.15 ค่าวัสดุ ประเภทวัสดุเครื่องแต่งกาย</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย เช่น เสื้อ เสื้อกั๊ก ผืน รองเท้าบูท ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)</p>	<p>ตั้งไว้</p> <p>800 บาท</p>	
<p>1.3.16 ค่าวัสดุ ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล หมึกเครื่องพิมพ์ แผ่นกรองแสงเมาส์ ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)</p>	<p>ตั้งไว้</p> <p>132,000 บาท</p>	
<p>1.4 หมวดค่าสาธารณูปโภค</p>	<p>ตั้งไว้ รวม</p> <p>46,000 บาท</p>	<p>แยกเป็น</p>
<p>1.4.1 ค่าสาธารณูปโภค ประเภท ค่าไฟฟ้า</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าไฟฟ้าของกองคลัง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)</p>	<p>ตั้งไว้</p> <p>500 บาท</p>	
<p>1.4.2 ค่าสาธารณูปโภค ประเภท ค่าน้ำประปา</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าน้ำประปាកองคลัง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)</p>	<p>ตั้งไว้</p> <p>500 บาท</p>	
<p>1.4.3 ค่าสาธารณูปโภค ประเภท ค่าโทรศัพท์</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าโทรศัพท์ของกองคลัง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง)</p>	<p>ตั้งไว้</p> <p>45,000 บาท</p>	