

บันทึกรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

สมัยสามัญที่ 3 ครั้งที่ 1 ประจำปี พ.ศ. 2568

วันที่ 8 สิงหาคม 2568

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นายชงชัย วรรณวงศ์	ประธานสภาฯ	ชงชัย วรรณวงศ์
2	นายบุญฮอง ภาวงศ์	รองประธานสภาฯ	บุญฮอง ภาวงศ์
3	นายวีรัตน์ ผลาจันทร์	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ 2	วีรัตน์ ผลาจันทร์
4	นายอารีย์ มณีบุ	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ 3	อารีย์ มณีบุ
5	นายสมทบ สาริบัณฑิต	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ 4	สมทบ สาริบัณฑิต
6	นายอภิสิทธิ์ ดาวเศรษฐ์	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ 6	อภิสิทธิ์ ดาวเศรษฐ์
7	นายศักดิ์สิทธิ์ โยธายุทธ	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ 7	ศักดิ์สิทธิ์ โยธายุทธ
8	นางสาวดวงฤดี ราชคำ	เลขานุการสภาฯ	ดวงฤดี ราชคำ

รายนามผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นายนิพล รังวาริ	นายกอบต. ฯ	นิพล รังวาริ
2	นางจริญญา ชาญกิ่ง	รองนายกฯ	จริญญา ชาญกิ่ง
3	นายธนวัฒน์ ภาวงศ์	รองนายกฯ	ธนวัฒน์ ภาวงศ์
4	นายคำเปลี่ยน ผลาจันทร์	เลขานุการนายกฯ	คำเปลี่ยน ผลาจันทร์
5	นางลักขณา กุลชโร	หัวหน้าสำนักปลัด	ลักขณา กุลชโร
6	นายธีระศักดิ์ ท้าวพิมพ์	นิติกร	ธีระศักดิ์ ท้าวพิมพ์
7	นางมาลาพร เป่งคำภา	ผู้อำนวยการกองคลัง	มาลาพร เป่งคำภา
8	นางบุษบา เพชรเสนา	นักนโยบายและแผนฯ	บุษบา เพชรเสนา
9	นายมานะ สุรินทะ	ผู้ใหญ่บ้านบ้านโนนอ่างทอง หมู่ที่ 2	มานะ สุรินทะ
10	นายสาร ราชลองชัย	ผู้ใหญ่บ้านบ้านสุวรรณคาม หมู่ที่ 5	สาร ราชลองชัย

สำเนาถูกต้อง เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว (เลขานุการสภาฯ) นางสาวดวงฤดี ราชคำ  
เมื่อทุกท่านพร้อมแล้วก็ขอเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมนี้ประจำที่ และเชิญ

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ระเบียบวาระที่ 1  
ประธานฯ

ประธานสภา(นายธงชัย วรรณวงศ์) กล่าวเปิดการประชุมและได้ดำเนินการประชุม  
ไปตามระเบียบ วาระ ดังนี้

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

นายธงชัย วรรณวงศ์ เรียนท่านคณะผู้บริหาร,สมาชิกสภา เนื่องจากที่กระผม  
เชิญท่านมาประชุมในวันนี้ เนื่องจาก (นายกฯ) นายนิพล ริงวารี ได้เสนอญัตติ  
ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 เพื่อให้ที่ประชุมได้พิจารณา  
เห็นชอบ ซึ่งรายละเอียดจะได้พิจารณาในวาระต่อไป

ที่ประชุม  
ระเบียบวาระที่ 2  
เลขานุการสภา

รับทราบ

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

นางสาวดวงฤดี ราชคำ ดิฉันมีสำเนารายงานการประชุม สมัยสามัญ ที่ 2 (สมัย  
สามัญที่ 2 วันที่ 29 เมษายน 2568) เพื่อให้สมาชิกสภาทุกท่านได้ตรวจดูและ  
รับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุม

มีมติรับรองรายงานการประชุมสมัยสามัญ ที่ 2 (สมัยสามัญที่ 2 วันที่ 29 เมษายน  
2568)

ระเบียบวาระที่ 3

เรื่องด่วน

3.1 เรื่อง ขอความเห็นชอบการยื่นคำขออนุญาตการเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่า  
ไม้ และขอผ่อนผันการเข้าทำประโยชน์ในเขตป่า ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่  
25 กุมภาพันธ์ 2568 ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ประธานสภา


- นายธงชัย วรรณวงศ์ ต่อไป ข้อ 3.1 เรื่อง ขอความเห็นชอบการยื่นคำขออนุญาต  
การเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ และขอผ่อนผันการเข้าทำประโยชน์ในเขตป่า ตามมติ  
คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณ  
คาม ขอเชิญท่านเลขานุการสภา ชี้แจงกฎหมาย ระเบียบ ต่อที่ประชุม

เลขานุการสภา

- นางสาวดวงฤดี ราชคำ ตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484 มาตรา 54  
บัญญัติว่า "ห้ามมิให้ผู้ใด ก่อสร้าง แผ้วถาง หรือเผาป่า หรือกระทำด้วยประการใดๆ  
อันเป็นการทำลายป่า หรือเข้ายึดถือหรือครอบครองป่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่  
จะกระทำภายในเขตที่ได้จำแนกไว้เป็นประเภทเกษตรกรรม และรัฐมนตรีได้ประกาศ  
ในราชกิจจานุเบกษา หรือโดยได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่การขออนุญาต  
และการอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด  
ในกฎกระทรวง"

สำหรับกฎกระทรวงการขออนุญาตและการอนุญาตทำประโยชน์ในเขตป่า  
พ.ศ. 2558 หมวด 1 การขออนุญาต ข้อ 6 กำหนดว่า "ผู้ใดประสงค์จะขออนุญาต  
ทำประโยชน์ในเขตป่า ให้ยื่นคำขออนุญาตต่ออธิบดีกรมป่าไม้ โดยต้องระบุ  
วัตถุประสงค์ในการขออนุญาตให้ชัดเจน พร้อมเอกสารหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบ  
คำขอ"และประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง กำหนดแบบคำขอ แบบใบอนุญาต และแบบ  
อื่นๆ

สำเนาถูกต้อง

  
(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามกฎหมายกระทรวง การขออนุญาต และการอนุญาตทำประโยชน์ในเขตป่า พ.ศ. 2558 ได้กำหนดแบบคำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าตามมาตรา 54 แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484 (แบบป.84-1) ต้องแนบหลักฐานที่แสดงผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่บ้านนั้นตั้งอยู่

ประธานสภา

- นายธงชัย วรรณวงศ์ ขอเชิญท่านนายกฯ เสนอรายละเอียดต่อที่ประชุมสภา เพื่อพิจารณาต่อไป ครับ

นายกฯ

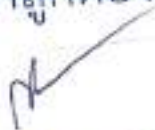
- เรียนท่านประธานสภา และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ผู้ทรงเกียรติทุกท่าน กระผมนายนิพล รั้งวาริ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ขอเสนอรายละเอียดของการยื่นคำขออนุญาตทำประโยชน์ในเขตป่า และขอผ่อนผันการเข้าทำประโยชน์ในเขตป่า ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ดังนี้

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม จะดำเนินการโครงการปรับปรุงถนน พร้อมสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน ในเขตป่าไม้ ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ดังนั้น เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484 และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 54 จึงเสนอขอความเห็นชอบการยื่นคำขออนุญาตทำประโยชน์ในเขตป่า และขอผ่อนผันการเข้าทำประโยชน์ในเขตป่า ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม อำเภอเนินมะปราง จังหวัดตาก ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม และได้ออกสำรวจพื้นที่ในตำบลสุวรรณคามแล้วนั้น ได้พบว่าในตำบลสุวรรณคามของเรา มีพื้นที่ที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบของนิคมสร้างตนเองลำน้ำอูน ป่าไม้ และ สปก. ต้วย ซึ่งในเขตความรับผิดชอบของป่าไม้ มีรายละเอียด ดังนี้

- 1) โครงการปรับปรุงถนน สายจากสามแยกบ้านนางอุบลรัตน์ เจริญไชย ถึงสวนยางพารานายรินทร์ สิงห์นครอง
- 2) โครงการปรับปรุงถนน สายจากสามแยกบ้านนายเพ็ง ภูเดช ถึงสวนยางพารานายสมทบ สารินันท์
- 3) โครงการปรับปรุงถนน สายจากสะพานข้ามลำห้วยแคนสวนยางพารานางสมัย จันทะวงศ์ ถึงวัดถ้ำน้ำหยาด
- 4) โครงการปรับปรุงถนน สายจากสวนยางพารานายธนวัฒน์ ภาวงศ์ ถึงสวนยางพารา ร.ต.ต.สถิตย์ ใจศิริ
- 5) โครงการปรับปรุงถนน สามแยกสวนยางพารานางปรารถนา กิ่งเวหาถึงนายวิศมี ไพค่านาม
- 6) โครงการปรับปรุงถนนสะพานห้วยอูเม่าถึงสวนยางพารานายสิยอน ไพค่านาม
- 7) โครงการปรับปรุงถนน สายจากสวนยางพารานายพร ไพศาลถึงสวนป่าอัมมายนุญญา ไพค่านาม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

8) โครงการปรับปรุงถนน สายจากบ้าน ร.ต.ต.วินัย แสงเพชร ถึงสวนยางพารา นายอำพร สันติพล

ประธานสภา

- มีสมาชิกสภาท่านใดประสงค์จะอภิปรายหรือซักถามรายละเอียดเพิ่มเติมหรือไม่  
เชิญครับ (ไม่มี) เมื่อไม่มีใครอภิปราย หรือซักถามรายละเอียดเพิ่มเติม และผมได้  
ตรวจสอบองค์ประชุมแล้ว มีสมาชิกสภาอยู่ในที่ประชุม 7 คน ครบจำนวนเป็น  
องค์ประชุม ดังนั้น ผมจึงขอมติที่ประชุมสภาว่าจะให้ความเห็นชอบการยื่นคำขอ  
อนุญาตทำประโยชน์ในเขตป่า และขอผ่อนผัน การเข้าทำประโยชน์ในเขตป่า ตาม  
มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
สุวรรณคาม หรือไม่ โดยการยกมือขึ้น

มติที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง 6 เสียง

- ไม่เห็นชอบ จำนวน 0 เสียง

- งดออกเสียง จำนวน 1 เสียง (ประธานสภา)

เป็นที่ประชุมมีมติเห็นชอบการยื่นคำขออนุญาตทำประโยชน์ในเขตป่า และขอ  
ผ่อนผันการเข้าทำประโยชน์ในเขตป่า ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์  
2568 ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

### 3.2 เรื่องการคัดเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่น

ประธานา

เลขาธิการสภา

นายธงชัย วรรณวงศ์ รายละเอียดกระผมขอให้ เลขาธิการ ได้ชี้แจงต่อที่ประชุม  
นางสาวดวงฤดี ราชคำ เรียนท่านประธานสภา เนื่องจากในการพิจารณา  
ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องมีการคัดเลือกคณะกรรมการ  
สภาท้องถิ่น เพื่อเป็นคณะกรรมการแปรญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปี พ.ศ. 2567 และคณะตรวจรายงานการประชุม

**ข้อกฎหมาย** ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการ  
ประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2554  
หมวด 8 คณะกรรมการสภาท้องถิ่น ข้อ 103 คณะกรรมการสภาท้องถิ่นมี  
2 ประเภท คือ

(1) คณะกรรมการสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น มีจำนวน ไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินเจ็ดคน

(2) คณะกรรมการวิสามัญ ประกอบด้วยสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น มีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน  
ข้อ 104 คณะกรรมการสภาท้องถิ่น มีหน้าที่กระทำการหรือพิจารณา  
สอบสวนเรื่องใดๆ อันอยู่ในกิจการของสภาท้องถิ่น แล้วรายงานต่อสภา  
ท้องถิ่น สภาท้องถิ่นอาจแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญ เพื่อพิจารณากิจการของสภาท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ 105 ภายใต้ข้อบังคับข้อ 103 และข้อ 104 สภาท้องถิ่นมีอำนาจเลือกสมาชิกสภาหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นคณะกรรมการสภา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ท้องถิ่นชุดต่างๆ ตามความจำเป็นแก่กิจการในหน้าที่ ของสภาท้องถิ่น  
ดังนี้

- (1) คณะกรรมการสามัญประจำสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
  - (2) คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม
  - (3) คณะกรรมการแปรรูปคดีร่างข้อบัญญัติ
  - (4) คณะกรรมการอื่นๆ ตามที่สภาท้องถิ่นเห็นสมควร
- ถ้ามีความจำเป็นคณะกรรมการแต่ละคณะอาจตั้งคณะอนุกรรมการ  
พิจารณารายละเอียด ในกิจการซึ่งเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการสภา  
ท้องถิ่น แล้วเสนอรายงานต่อคณะกรรมการ สภาท้องถิ่น เพื่อพิจารณา

ข้อ 106 กรรมการสภาท้องถิ่นพ้นจากหน้าที่เมื่อ

- (1) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานสภาท้องถิ่น
- (2) ตาย
- (3) สมาชิกภาพของสมาชิกสภาท้องถิ่นของผู้นั้นสิ้นสุดลง
- (4) เลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่นขึ้นใหม่ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย  
เสร็จสิ้นลง
- (5) สภาท้องถิ่นมีมติให้พ้นจากหน้าที่

ข้อ 107 ภายใต้บังคับข้อ 103 วิธีเลือกคณะกรรมการสภาท้องถิ่นให้สมาชิกสภา  
ท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่นเสนอชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือบุคคลที่ไม่ได้เป็น  
สมาชิกสภาท้องถิ่นแล้วแต่กรณี ในกรณีที่สมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นผู้เสนอต้องมี  
สมาชิกสภาท้องถิ่นรับรอง ไม่น้อยกว่าสองคน ส่วนกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้  
เสนอไม่ต้องมีผู้รับรอง การเสนอชื่อให้เสนอได้โดยไม่จำกัดจำนวน เว้นแต่ที่ประชุม  
มีมติเป็นอย่างอื่น และให้นำวิธีการเลือกตามข้อ 12 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 109 การนัดประชุมและเปิดประชุมคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ครั้งแรกให้เป็น  
หน้าที่ของเลขานุการสภาท้องถิ่น ให้คณะกรรมการสภาท้องถิ่นคณะหนึ่งๆ เลือก  
ประธานกรรมการและเลขานุการจากกรรมการสภาท้องถิ่นคณะนั้นๆ ในการ  
ประชุมคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ  
จำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

มติของคณะกรรมการสภาท้องถิ่นให้ถือเสียงข้างมาก กรณีคะแนนเสียงเท่ากันให้  
ประธานกรรมการออกเสียงชี้ขาด

นางสาวดวงฤดี ราชคำ ต่อไปดิฉันก็จะให้ สมาชิกสภาฯ ได้เสนอการแต่งตั้ง  
คัดเลือกคณะกรรมการแปรรูปคดีร่างข้อบัญญัติประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวนคน  
ตั้งแต่ 3 - 7 คน ซึ่งเสนอได้ไม่น้อยกว่าสามแต่ไม่เกินเจ็ด การเลือกคณะกรรมการ  
แปรรูปคดีทีละคน คือ เลือกคนที่หนึ่งก่อน แล้วจึงเลือกคนถัดไป จนครบตาม  
จำนวนที่สภาท้องถิ่นได้มีมติกำหนดไว้

นายธงชัย วรรณวงศ์ ขอให้ที่ประชุมได้เสนอจำนวนคณะกรรมการแปรรูปคดี

เลขานุการสภาฯ  
สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
ประธานสภา

ส.อบต. หมู่ที่ 6

นายอภิสิทธิ์ คาวเศรษฐ์ ขอเสนอจำนวน 3 คน ผู้รับรอง  
1. นายวีรัตน์ ผลาจันทร์ ส.อบต.หมู่ที่ 2  
2. นายศักดิ์สิทธิ์ โยธายุทธ ส.อบต.หมู่ที่ 7

ที่ประชุม

ไม่มีสมาชิกท่านใดจะเสนอ หรืออภิปรายต่อไป

ประธานสภา

นายธงชัย วรรณวงศ์ ถ้าไม่มีท่านใดเสนออีก ขอมติที่ประชุม

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง 6 เสียง

งดออกเสียง 1 เสียง (ประธานสภา)

ประธานสภา

นายธงชัย วรรณวงศ์ขอให้ที่ประชุมได้เสนอผู้สมควรเป็นคณะกรรมการแปรรูปคดี คนที่ 1

1.นายบุญทอง ภาวงค์ ส.อบต.หมู่ที่ 5 เสนอ นายสมทบ สารินันท์ ส.อบต. หมู่ที่ 4 เป็นคณะกรรมการแปรรูปคดีคนที่ 1

ผู้รับรอง 1.นายศักดิ์สิทธิ์ โยธายุทธ ส.อบต. หมู่ที่ 7

2.นายวีรัตน์ ผลาจันทร์ ส.อบต.หมู่ที่ 2

ที่ประชุม

ไม่มีสมาชิกท่านใดจะเสนอ หรืออภิปรายต่อไป

ประธานสภา

นายธงชัย วรรณวงศ์ มีท่านใด จะเสนออีกไหมครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมเลยครับ

ที่ประชุม

ไม่มีสมาชิกท่านใดจะเสนอ หรืออภิปรายต่อไป

ประธานสภา

นายธงชัย วรรณวงศ์ มีท่านใด จะเสนออีกไหมครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมเลยครับ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง 6 เสียง

งดออกเสียง 1 เสียง (ประธานสภา)

ประธานสภา

นายธงชัย วรรณวงศ์ เมื่อเทียบเคียงกับข้อ 14 ที่ระบุว่า "ในการเลือกประธานสภา ท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น หรือเลขานุการสภาท้องถิ่น ถ้ามีการเสนอชื่อ ผู้สมัครควรได้รับการแต่งตั้งเพียงตำแหน่งละหนึ่งคน" ดังนั้น ถ้าวานายสมทบ สารินันท์ ส.อบต. หมู่ที่ 4 เป็นคณะกรรมการแปรรูปคดี คนที่ 1

ประธานสภา

นายธงชัย วรรณวงศ์ ขอให้ที่ประชุมได้เสนอผู้สมควรเป็นคณะกรรมการแปรรูปคดี คนที่ 2

สำเนาถูกต้อง

1.นายวีรัตน์ ผลาจันทร์ ส.อบต.หมู่ที่ 2 เสนอ นายอภิสิทธิ์ คาวเศรษฐ์

ส.อบต. หมู่ 6 เป็นคณะกรรมการแปรรูปคดี คนที่ 2

ผู้รับรอง 1.นายสมทบ สารินันท์ ส.อบต. หมู่ที่ 4

2.นายอารีย์ มณีบุ๋ม ส.อบต. หมู่ที่ 3

ประธานสภา

นายธงชัย วรรณวงศ์ มีท่านใด จะเสนออีกไหมครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมเลยครับ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง 6 เสียง

งดออกเสียง 1 เสียง (ประธานสภา)

ประธานสภา

นายธงชัย วรรณวงศ์ เมื่อเทียบเคียงกับข้อ 14 ที่ระบุว่า "ในการเลือกประธานสภา ท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น หรือเลขานุการสภาท้องถิ่น ถ้ามีการเสนอชื่อ

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประธานสภา  
 ผู้สมัครควรได้รับการแต่งตั้งเพียงตำแหน่งละหนึ่งคน” ดังนั้น ถ้อยว่านายอภิสิทธิ์ ดาวเศรษฐี ส.อบต. หมู่ 6 เป็นคณะกรรมการแปรรูปคดี คนที่ 2 นายธงชัย วรรณวงศ์ ขอให้ที่ประชุมได้เสนอผู้สมควรเป็นคณะกรรมการแปรรูปคดีคนที่ 3

3.นายอารีย์ มณีบุ๋ ส.อบต. หมู่ที่ 3 เสนอ นายวีรัตน์ ผลาจันทร์ ส.อบต. หมู่ที่ 2 เป็นคณะกรรมการแปรรูปคดี คนที่ 3

ผู้รับรอง 1.นายอภิสิทธิ์ ดาวเศรษฐี ส.อบต. หมู่ที่ 6  
 2.นายบุญของ ภาวงศ์ ส.อบต. หมู่ที่ 5

ประธานสภา  
 ที่ประชุม นายธงชัย วรรณวงศ์ มีท่านใด จะเสนออีกไหมครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมเลยครับ  
 มีมติเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง 6 เสียง  
 งดออกเสียง 1 เสียง (ประธานสภา)

ประธานสภา  
 นายธงชัย วรรณวงศ์ เมื่อเทียบเคียงกับข้อ 14 ที่ระบุว่า “ในการเลือกท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น หรือเลขาธิการสภาท้องถิ่น ถ้ามีการเสนอชื่อผู้สมัครควร ได้รับการแต่งตั้งเพียงตำแหน่งละหนึ่งคน” ดังนั้น ถ้อยว่านายวีรัตน์ ผลาจันทร์ ส.อบต. หมู่ที่ 2 เป็นคณะกรรมการแปรรูปคดี คนที่ 3

ส.อบต. หมู่ที่ 5  
 ที่ประชุม นายบุญของ ภาวงศ์ ส.อบต.หมู่ 5 เรียนท่านประธานสภา กระผมคิดว่า คณะกรรมการแปรรูปคดี ควรจะคัดเลือก 3 คน ก็เหมาะสมแล้วครับ  
 ไม่มีท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม

ประธานสภา  
 นายธงชัย วรรณวงศ์ ตามที่นายสมทบ สารินทร์ ส.อบต. หมู่ 5 เสนอให้มี คณะกรรมการแปรรูปคดี จำนวน 3 คน และตามรายชื่อที่สมาชิกสภา เสนอมา 3 ท่านนั้น ทุกท่านเห็นชอบด้วยหรือไม่ ถ้าเห็นชอบ ไ้ยกมือ

ที่ประชุม  
 มีมติเห็นชอบ ให้ 3 คน เป็นคณะกรรมการแปรรูปคดีข้อบัญญัติเป็นเอกฉันท์ คือ

(1) นายสมทบ	สารินทร์	ส.อบต. หมู่ที่ 4	กรรมการแปรรูปคดี
(2) นายอภิสิทธิ์	ดาวเศรษฐี	ส.อบต. หมู่ที่ 6	กรรมการแปรรูปคดี
(3) นายวีรัตน์	ผลาจันทร์	ส.อบต. หมู่ที่ 2	กรรมการแปรรูปคดี

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
 เลขานุการสภา

**การคัดเลือกคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม**

นางสาวดวงฤดี ราชคำ ก็ขอให้สมาชิกสภาได้เสนอค่ะ

1.นายบุญของ ภาวงศ์ ส.อบต.หมู่ที่ 5 เสนอ นายศักดิ์สิทธิ์ โยธายุทธ ส.อบต.หมู่ ที่ 7 เป็นคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม คนที่ 1

ผู้รับรอง 1.นายอารีย์ มณีบุ๋ ส.อบต. หมู่ 3  
 2.นายอภิสิทธิ์ ดาวเศรษฐี ส.อบต. หมู่ที่ 6

ประธานสภา  
 นายธงชัย วรรณวงศ์ ขอให้ที่ประชุมได้เสนอผู้สมควรเป็นคณะกรรมการตรวจ รายงานการประชุม คนที่ 1

ที่ประชุม  
 ไม่มีสมาชิกท่านใดจะเสนอ หรืออภิปรายต่อไป

ประธานสภา  
ที่ประชุม นายธงชัย วรรณวงศ์ มีท่านใด จะเสนออีกไหมครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมเลยครับ  
มิมติเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง 6 เสียง  
งดออกเสียง 1 เสียง (ประธานสภา)

ประธานสภา นายธงชัย วรรณวงศ์ เมื่อเทียบเคียงกับข้อ 14 ที่ระบุว่า "ในการเลือกประธานสภา  
ท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น หรือเลขานุการสภาท้องถิ่น ถ้ามีการเสนอชื่อ  
ผู้สมัครควรได้รับการแต่งตั้งเพียงตำแหน่งละหนึ่งคน" ดังนั้น ถ้าวานายศักดิ์สิทธิ์  
โยธายุทธ ส.อบต.หมู่ที่ 7 เป็นคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม คนที่ 1  
ประธานสภา เชิญสมาชิกเสนอคณะกรรมการรายงานการประชุมคนที่ 2  
2.นายอภิสิทธิ์ ดาวเศรษฐ์ ส.อบต. หมู่ที่ 6 เสนอ นายอารีย์ มณีบุญ อบต.หมู่ที่  
3 เป็น คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม คนที่ 2

ผู้รับรอง 1.นายศักดิ์สิทธิ์ โยธายุทธ ส.อบต.หมู่ที่ 7  
2.นายบุญสอง ภาวงศ์ ส.อบต.หมู่ที่ 5

ประธานสภา  
ที่ประชุม นายธงชัย วรรณวงศ์ มีท่านใด จะเสนออีกไหมครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมเลยครับ  
มิมติเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง 6 เสียง  
งดออกเสียง 1 เสียง (ประธานสภา)

ประธานสภา นายธงชัย วรรณวงศ์ ขอให้ที่ประชุมได้เสนอผู้สมควรเป็นคณะกรรมการตรวจ  
รายงานการประชุม คนที่ 2  
ที่ประชุม ไม่มีสมาชิกท่านใดจะเสนอ หรืออภิปรายต่อไป

ประธานสภา  
ที่ประชุม นายธงชัย วรรณวงศ์ มีท่านใด จะเสนออีกไหมครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมเลยครับ  
มิมติเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง 6 เสียง  
งดออกเสียง 1 เสียง (ประธานสภา)

ประธานสภา นายธงชัย วรรณวงศ์ เมื่อเทียบเคียงกับข้อ 14 ที่ระบุว่า "ในการเลือกประธานสภา  
ท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น หรือเลขานุการสภาท้องถิ่น ถ้ามีการเสนอชื่อ  
ผู้สมัครควรได้รับการแต่งตั้งเพียงตำแหน่งละหนึ่งคน" ดังนั้น ถ้าวานายอารีย์ มณีบุญ  
ส.อบต.หมู่ที่ 3 เป็นคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม คนที่ 2  
3.นายวีรัตน์ ผลจันทร์ ส.อบต.หมู่ที่ 2 เสนอ นายบุญสอง ภาวงศ์ ส.อบต.หมู่ที่

ผู้รับรอง 1.นายสมทบ สารินันท์ ส.อบต. หมู่ที่ 4  
2. นายอารีย์ มณีบุญ ส.อบต. หมู่ที่ 3

ประธานสภา นายธงชัย วรรณวงศ์ ขอให้ที่ประชุมได้เสนอผู้สมควรเป็นคณะกรรมการตรวจ  
รายงานการประชุม คนที่ 3  
ที่ประชุม ไม่มีสมาชิกท่านใดจะเสนอ หรืออภิปรายต่อไป

ประธานสภา  
ที่ประชุม นายธงชัย วรรณวงศ์ มีท่านใด จะเสนออีกไหมครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมเลยครับ  
มิมติเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง 6 เสียง  
งดออกเสียง 1 เสียง (ประธานสภา)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ) 5  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประธานสภา

นายธงชัย วรรณวงศ์ เมื่อเทียบเคียงกับข้อ 14 ที่ระบุว่า "ในการเลือกประธานสภา ท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น หรือเลขานุการสภาท้องถิ่น ถ้ามีการเสนอชื่อ ผู้สมัครควรได้รับการแต่งตั้งเพียงตำแหน่งละหนึ่งคน" ดังนั้น ถือว่า นายบุญทอง ภา วงศ์ ส.อบต.หมู่ที่ 5 เป็นคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม คนที่ 3 การประชุม มา 3 ท่าน กระทบข้อมติที่ประชุม ว่าเห็นชอบให้

- (1) นายศักดิ์สิทธิ์ โยธายุทธ ส.อบต. หมู่ 7
- (2) นายอารีย์ มณีบุญ ส.อบต. หมู่ 3
- (3) นายบุญทอง ภาวงศ์ ส.อบต. หมู่ 5

เป็นคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมหรือไม่ให้ยกมือ

ที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบตามเสนอ

ระเบียบวาระที่ 4

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 ญัตติพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569

วาระที่ 1 ชั้นรับหลักการ

ประธานสภา

นายธงชัย วรรณวงศ์ เรียนท่านสมาชิกทุกท่าน เนื่องจากทางคณะผู้บริหาร อบต. สุวรรณคาม ได้จัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 และได้ยื่นญัตติเพื่อเสนอต่อสภา เพื่อพิจารณาเห็นชอบในวาระที่ 1 ชั้นรับหลักการ ซึ่งในวันนี้ก็จะได้พิจารณาในวาระที่ 1 เท่านั้นส่วนรายละเอียดครมก็ขอเชิญท่าน นายกฯ นายนิพล ริงวารี นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ได้ชี้แจงต่อที่ประชุมสภาฯ ต่อไป

นายกฯ

นายนิพล ริงวารี เรียนท่านประธานสภาฯ ท่านสมาชิกสภาฯ อบต.สุวรรณคาม ทุกท่านครับ บัดนี้ถึงเวลาที่กระผม นายนิพล ริงวารี นายกองค้การบริหารส่วนตำบล สุวรรณคาม จะได้เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ต่อสภาเพื่อพิจารณาเห็นชอบ ซึ่งกระผมก็ขอแถลงให้สภาฯ ได้ทราบถึงสถานการณ์ค้คลัง หลักการและเหตุผล ตลอดจนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้พิจารณาเห็นชอบในวาระที่ 1 ชั้นรับหลักการ ดังนี้  
รายรับประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ปรมาณการรายรับไว้รวมทั้งสิ้น 32,500,000.- บาท เป็นงบปรมาณแบบสมตูล คือรายรับเท่ากับรายจ่าย จึงเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 เพียสมาชิกสภาฯ พิจารณาเห็นชอบต่อไป กระผมขอชี้แจงรายละเอียดคร่าวๆ เพียงเท่านี้ และขอให้ทุกท่านได้พิจารณาตามร่างข้อบัญญัติฯ ที่ได้แจกให้ต่อไป ก่อนจะมีมติพิจารณา รับหลักการ

สำเนาถูกต้อง

ค่าแถมงบประมาณ  
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569  
องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม  
อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568	ประมาณการ ปี 2569
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	77,636.82	77,700.00	77,000.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	41,608.40	42,700.00	52,000.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	295,243.25	200,000.00	296,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	94,832.00	90,000.00	95,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	7,000.53	7,000.00	7,000.00
หมวดรายได้จากทุน	3,756.00	0.00	3,000.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	520,077.00	417,400.00	530,000.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	18,721,077.67	18,182,600.00	18,470,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	18,721,077.67	18,182,600.00	18,470,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	12,983,124.00	13,100,000.00	13,500,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	12,983,124.00	13,100,000.00	13,500,000.00
รวม	32,224,278.67	31,700,000.00	32,500,000.00

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ค่าแถมงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

อำเภอนิคมνάอน จังหวัดสกลนคร

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568	ประมาณการ ปี 2569
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	7,513,291.00	8,240,959.00	8,604,480.00
งบบุคลากร	11,299,850.00	13,064,378.00	14,203,220.00
งบดำเนินงาน	5,034,097.93	6,480,163.00	6,444,300.00
งบลงทุน	2,081,480.00	3,172,500.00	2,030,000.00
งบเงินอุดหนุน	756,935.15	742,000.00	1,218,000.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	26,685,654.08	31,700,000.00	32,500,000.00

บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

อำเภอนิคมνάอน จังหวัดสกลนคร

ด้าน	รวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	10,957,573.
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	904,520.
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	5,460,379.
แผนงานสาธารณสุข	454,000.
แผนงานสังคมสงเคราะห์	726,680.
แผนงานเคหะและชุมชน	300,000.
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	474,320.
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	120,000.
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	4,089,048.

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

แผนงานการเกษตร	60,000.
แผนงานการพาณิชย์	349,000.
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	8,604,480.
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	32,500,000.

รายจ่ายตามงานและงบรายจ่าย  
องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม  
อำเภอ尼คมน์น้ำออน จังหวัดสกลนคร

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งาน	งานบริหารทั่วไป	งานวางแผนสถิติ และวิชาการ	งานบริหารงาน คลัง	งานควบคุมภายใน และการตรวจสอบ ภายใน	รวม
งบบุคลากร	5,078,253	490,800	2,212,000	455,520	8,236,573
เงินเดือน (ฝ่าย การเมือง)	2,078,160	0	0	0	2,078,160
เงินเดือน (ฝ่าย ประจำ)	3,000,093	490,800	2,212,000	455,520	6,158,413
งบดำเนินงาน	1,554,000	0	1,137,000	0	2,691,000
ค่าตอบแทน	310,000	0	195,000	0	505,000
ค่าวัสดุ	727,000	0	892,000	0	1,619,000
ค่าวัสดุ	235,000	0	50,000	0	285,000
ค่า สาธารณูปโภค	282,000	0	0	0	282,000
งบเงินอุดหนุน	30,000	0	0	0	30,000
เงินอุดหนุน	30,000	0	0	0	30,000
รวม	6,662,253	490,800	3,349,000	455,520.	10,957,573

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวทรงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

แผนงานการรักษาความสงบภายใน

งบ	งาน	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การรักษาความสงบภายใน	งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	รวม
งบดำเนินงาน		221,000	105,000	326,000
	ค่าใช้สอย	116,000	40,000	156,000
	ค่าวัสดุ	105,000	0	105,000
	ค่าตอบแทน	0	65,000	65,000
งบบุคลากร		0	578,520	578,520
	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	0	578,520	578,520
	รวม	221,000	683,520	904,520

แผนงานการศึกษา

งบ	งาน	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา	รวม
งบบุคลากร		980,280	1,740,799	2,721,079
	เงินเดือน (ฝ่าย ประจำ)	980,280	1,740,799	2,721,079
งบดำเนินงาน		710,100	1,281,200	1,991,300
	ค่าตอบแทน	68,600	25,000	93,600
	ค่าใช้สอย	560,000	846,650	1,406,650
	ค่าวัสดุ	35,000	409,550	444,550
	ค่าสาธารณูปโภค	46,500	0	46,500
งบเงินอุดหนุน		0	748,000	748,000
	เงินอุดหนุน	0	748,000	748,000
	รวม	1,690,380	3,769,999	5,460,379

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

แผนงานสาธารณสุข

งาน	งานบริการสาธารณสุข และงานสาธารณสุขอื่น	รวม
งบดำเนินงาน	314,000	314,000
ค่าตอบแทน	72,000	72,000
ค่าใช้สอย	156,000	156,000
ค่าวัสดุ	86,000	86,000
งบเงินอุดหนุน	140,000	140,000
เงินอุดหนุน	140,000	140,000
รวม	454,000	454,000

แผนงานสังคมสงเคราะห์

งาน	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ สังคมสงเคราะห์	งานสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์	รวม
งบบุคลากร	556,680	0	556,680
เงินเดือน (ฝ่าย ประจำ)	556,680	0	556,680
งบดำเนินงาน	90,000	80,000	170,000
ค่าตอบแทน	30,000	0	30,000
ค่าใช้สอย	35,000	80,000	115,000
ค่าวัสดุ	25,000	0	25,000
รวม	646,680	80,000	726,680

แผนงานเคหะและชุมชน

งาน	งานไฟฟ้าและประปา	รวม
งบเงินอุดหนุน	300,000	300,000
เงินอุดหนุน	300,000	300,000
รวม	300,000	300,000

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

งาน	งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	รวม
งบ		
งบบุคลากร	409,320	409,320
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	409,320	409,320
งบดำเนินงาน	65,000	65,000
ค่าใช้สอย	55,000	55,000
ค่าวัสดุ	10,000	10,000
รวม	474,320	474,320

แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

งาน	งานกีฬาและนันทนาการ	งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	รวม
งบดำเนินงาน	50,000	70,000	120,000
ค่าใช้สอย	50,000	70,000	120,000
รวม	50,000	70,000	120,000

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

งาน	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	งานก่อสร้าง	รวม
งบบุคลากร	435,600	1,265,448	1,701,048
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	435,600	1,265,448	1,701,048
งบดำเนินงาน	358,000	0	358,000
ค่าตอบแทน	61,000	0	61,000
ค่าใช้สอย	217,000	0	217,000
ค่าวัสดุ	80,000	0	80,000
งบลงทุน	0	2,030,000	2,030,000
ค่าครุภัณฑ์	0	200,000	200,000
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	0	1,830,000	1,830,000
รวม	793,600	3,295,448	4,089,048

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

แผนงานการเกษตร

งบ	งาน	งานสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรธรรมชาติ	รวม
	งบดำเนินงาน	60,000	60,000
	ค่าใช้จ่าย	30,000	30,000
	ค่าวัสดุ	30,000	30,000
	รวม	60,000	60,000

แผนงานการพาณิชย์

งบ	งาน	งานกิจการประปา	รวม
	งบดำเนินงาน	349,000	349,000
	ค่าใช้จ่าย	190,000	190,000
	ค่าวัสดุ	69,000	69,000
	ค่าสาธารณูปโภค	90,000	90,000
	รวม	349,000	349,000

แผนงานงบทดลอง

งบ	งาน	งบทดลอง	รวม
	งบทดลอง	8,604,480	8,604,480
	งบทดลอง	8,604,480	8,604,480
	รวม	8,604,480	8,604,480

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายทั่วไป  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569  
องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม  
อำเภอนิคมνάอน จังหวัดสกลนคร

ประมาณการรายจ่ายรวมทั้งสิ้น 32,500,000 บาท แยกเป็น

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารทั่วไป	รวม	6,662,253	บาท
งบบุคลากร	รวม	5,078,253	บาท
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)	รวม	2,078,160	บาท
ค่าตอบแทนรายเดือนนายก/รองนายกองค์รปกครองส่วน ท้องถิ่น	จำนวน	695,520	บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงิน ค่าตอบแทนรายเดือนนายก อบต.และรอง  
นายกอบต.แยก ดังนี้

(1) ค่าตอบแทนรายเดือนนายกอบต. อัตราเดือนละ 27,600.-  
บาทจำนวน 12 เดือนเป็นเงินจำนวน 331,200.-บาท

(2) ค่าตอบแทนรายเดือนรองนายกอบต.จำนวน 2 คนอัตรา  
เดือนละ 15,180.-บาทจำนวน 12 เดือนเป็นเงิน

จำนวน 364,320.-บาทเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาด  
ไทยว่าด้วยเงิน ค่าตอบแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล  
รองนายก องค์การบริหารส่วนตำบลประธานสภาองค์การ  
บริหารส่วนตำบลรองประธานสภา องค์การบริหารส่วนตำบล  
มาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายก  
องค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการสภาองค์การ  
บริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2566 ปรากฏในงาน  
บริหารงานทั่วไป(00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป(00110)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งนายก/รองนายก	จำนวน	120,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนประจำตำแหน่งนายก อบต.และรองนายก อบต. แยกดังนี้			
(1) ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งนายก อบต. อัตราเดือนละ 4,000.- บาท จำนวน 12 เดือนเป็นเงินจำนวน 48,000.- บาท			
(2) ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งรองนายก อบต. จำนวน 2 คน อัตราเดือนละ 3,000.- บาท จำนวน 12 เดือน เป็นเงินจำนวน 72,000.-บาท เป็นไปตามระเบียบ			
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป(00110)			

ค่าตอบแทนพิเศษนายก/รองนายก	จำนวน	120,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษตำแหน่งนายก อบต.และรองนายก อบต. แยกดังนี้			
(1) ค่าตอบแทนพิเศษตำแหน่งนายก อบต. อัตราเดือนละ 4,000.- บาท จำนวน 12 เดือนเป็นเงินจำนวน 48,000.- บาท			
(2) ค่าตอบแทนพิเศษตำแหน่งรองนายก อบต. จำนวน 2 อัตราๆเดือนละ 3,000.- บาท จำนวน 12 เดือน เป็นเงินจำนวน 72,000.-บาท เป็นไปตามระเบียบ			
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป(00110)			

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ค่าตอบแทนรายเดือนเลขานุการ/ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

จำนวน 115,920 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนรายเดือนตำแหน่งเลขานุการนายก อบต. อัตราเดือนละ 9,660.- บาท จำนวน 12 เดือน เป็นเงินจำนวน 115,920.- บาท เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป(00110)

เงินค่าตอบแทนประธานสภา/รองประธานสภา/สมาชิกสภา/  
เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จำนวน 1,026,720 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนรายเดือนตำแหน่งประธานสภาอบต., รองประธานสภาอบต.,สมาชิกสภาอบต.และเลขานุการสภาอบต. แยกดังนี้

(1) ค่าตอบแทนรายเดือนตำแหน่งประธานสภาอบต. อัตราเดือนละ 15,180.- บาท จำนวน 12 เดือนเป็นเงินจำนวน 182,160.- บาท

(2) ค่าตอบแทนรายเดือนตำแหน่งรองประธานสภา อบต. อัตราเดือนละ 12,420.- บาท จำนวน 12 เดือน เป็นเงินจำนวน 149,040.-บาท

(3) ค่าตอบแทนรายเดือนสมาชิกสภาอบต. จำนวน 5 คน อัตราเดือนละ 9,660.-บาท จำนวน 12 เดือน เป็นเงินจำนวน 579,600.- บาท

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(4) ค่าตอบแทนรายเดือนเลขานุการสภาอบต. อัตราเดือนละ 9,660.- บาท จำนวน 12 เดือน เป็นเงินจำนวน 115,920.- บาท เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินค่าตอบแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป(00110)

เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม	3,000,093	บาท
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	2,359,093	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนรวมถึงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้แก่พนักงานส่วนตำบล จำนวน 5 อัตรา เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)			
เงินเพิ่มต่าง ๆ ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	84,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยจ่ายเป็นค่าตอบแทนรายเดือนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง ในอัตราเดือนละ 7,000 บาท จำนวน 12 เดือน เป็นเงิน 84,000 บาท เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)			
เงินประจำตำแหน่ง	จำนวน	126,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้			

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



1.2 ค่าตอบแทนพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง  
ตั้งไว้ 20,000.-บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทน ในการพิมพ์บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง บัญชีรายชื่อผู้ไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง การพิมพ์หนังสือแจ้งเจ้าบ้าน และค่าใช้จ่ายอื่นๆให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่นในการกิจการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.2562 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	10,000	บาท
---	-------	--------	-----

- เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพนักงานส่วนตำบลตามสิทธิที่ควรจะได้รับ เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2563 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

ค่าใช้จ่ายสอย	รวม	727,000	บาท
---------------	-----	---------	-----

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

ค่าจัดทำซุ้มเฉลิมพระเกียรติ	จำนวน	10,000	บาท
-----------------------------	-------	--------	-----

- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดทำซุ้มเฉลิมพระเกียรติ ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

ค่าจัดทำประกันภัยธรรมชาติ	จำนวน	20,000	บาท
---------------------------	-------	--------	-----

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์การ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

บริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เช่น ราชการ ครัวเรือน หรือ  
สิ่งก่อสร้างที่มีการใช้งานตามอำนาจหน้าที่ โดยถือปฏิบัติตาม  
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำ  
ประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.  
2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ปรากฏใน  
งานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป  
(00110)

ค่าจัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์และติดตั้ง Network

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์ของอบต.สุวรรณ  
คาม ในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ  
ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) ทบทวน  
ฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การ  
บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล แผนงาน  
บริหารงานทั่วไป หน้า 100 ลำดับที่ 4 ปรากฏในงาน  
บริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป  
(00110)

จำนวน 10,000 บาท

ค่าจ้างเหมาบริการ

3.1 เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการให้ผู้รับจ้างเหมาทำการ  
อย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งมีใช้เป็นการประกอบ, ตัดแปลง, ต่อเติม  
 ฯลฯ เช่น ค่าจ้างเหมาสูบน้ำ, ค่าจ้างเหมาดูแลรักษาต้นไม้,  
สวนไม้ประดับ สวนหย่อม, สนามหญ้า, หรือที่สาธารณะ,  
ค่าจ้างเหมาล้างทำความสะอาดถนน, ค่าจ้างเหมาอื่นๆ เช่น  
จ้างเหมาพนักงานจ้าง (เหมาบริการ), จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติ  
หน้าที่สำหรับหน่วยบริการผู้พิการผู้สูงอายุระดับตำบลขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ที่เป็นกิจการในอำนาจหน้าที่  
และสามารถเบิกจ่ายในประเภทรายจ่ายนี้ ตั้งไว้  
240,000.-บาท

จำนวน 282,000 บาท

เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิก  
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. 2562 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111)  
แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

3.2 ค่าจ้างเหมาบริการเครื่องถ่ายเอกสารของ อบต.สุวรรณ  
คามในการถ่ายเอกสารต่าง ๆ ตั้งไว้ 42,000.- บาท

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เพื่อจ่ายค่าจ้างเหมาบริการเครื่องถ่ายเอกสารของอบต. สุวรรณคามในการถ่ายเอกสารต่างๆ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562  
ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

ค่าใช้จ่ายการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการ ให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบล สุวรรณคาม จำนวน 20,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามในการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษแก่ข้าราชการ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ตามมติการประเมินที่ ก.อบต.จ.สน.กำหนด โดยจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการจัดจ้างสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการจัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เก็บรวบรวมข้อมูล บันทึกข้อมูล ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิเคราะห์และจัดทำรูปแบบรายงานผลสำรวจ ส่งมอบรายงานผลการสำรวจฉบับสมบูรณ์ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

ค่าวารสาร จำนวน 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อมูลข่าวสาร เช่น วารสาร, การจัดทำแผนพับ,  
เอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี, วิดีทัศน์, หนังสือ  
พิมพ์, ค่าจัดทำวารสารท้องถิ่น อบต.สุวรรณคาม, และจัดซื้อ  
หนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน 7 หมู่บ้าน  
ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) ท่วงปี 2569  
ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิ  
บาล แผนงานบริหารงานทั่วไป หน้า 99 ลำดับที่ 3 ปรากฏ  
ในงานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป  
(00110)

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ

ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ

จำนวน

10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการขององค์กร  
บริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เช่น การประชุมราชการ  
ภายใน การประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการหรือ  
คณะทำงานต่างๆที่ได้รับแต่งตั้งตามกฎหมาย ระเบียบ  
หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยหรือคำสั่งองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่น การประชุมประชาคม  
หมู่บ้าน การประชุมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การประชุมระหว่างองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นกับส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ  
หรือเอกชน การประชุมอื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ  
บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562  
เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท  
0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564  
เรื่อง รูปแบบและกาารกำหนดประเภทรายรับ - รายจ่าย  
งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงาน  
บริหารงานทั่วไป (00110)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ค่ารับรอง

จำนวน

10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่ารับรอง เช่น ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม  
ของขวัญ ค่าพิมพ์เอกสาร ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการเลี้ยง

รับรองรวมทั้งค่าบริการด้วย และค่าใช้จ่ายอื่น ซึ่งจำเป็นต้อง  
จ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองเพื่อเป็นค่ารับรองในการต้อนรับ  
บุคคลหรือคณะบุคคล ที่มีเทศงาน ตรวจงาน ตรวจเยี่ยม  
ตรวจราชการหรือเยี่ยมชมหรือทัศนศึกษาดูงาน และ  
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งร่วมต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล  
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิก  
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. 2562 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท  
0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบ  
และการจำแนกประเภทรายรับ - รายจ่าย งบประมาณ  
รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรากฏใน  
งานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป  
(00110)

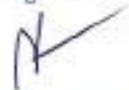
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย  
งบรายจ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่ม  
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

จำนวน 30,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฝึกอบรมและ  
การศึกษา ดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดย  
มีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์และป้าย  
โครงการ, ค่าของที่ระลึกในการศึกษาดูงาน, ค่าตอบแทน  
วิทยากรอบรม, ค่าอาหาร, ค่าเช่าที่พัก และรายจ่ายอื่นๆที่  
จำเป็นในการดำเนินโครงการ สำหรับผู้บริหาร, สมาชิก  
อบต., พนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้าง เป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการ  
เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557  
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง  
ไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไข  
เพิ่มเติม เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570)  
บทบัญญัติที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ห้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์  
การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล  
แผนงานบริหารงานทั่วไป หน้า 99 ลำดับที่ 2 ปรากฏใน  
งานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป  
(00110)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ค่าใช้จ่ายโครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมผู้บริหาร  
สมาชิกอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จำนวน 5,000 บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเสริมสร้าง  
คุณธรรมและจริยธรรมผู้บริหาร สมาชิกอบต. พนักงานส่วน  
ตำบล พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม  
โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่า  
วัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่าอาหาร,อาหารว่างและ  
เครื่องดื่มและรายจ่ายอื่นๆที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการ  
ดำเนินโครงการ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า  
ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม  
ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557 ปรากฏในแผนพัฒนา  
ท้องถิ่น(2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ว่างปี  
2569 ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลัก  
ธรรมาภิบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป หน้า 101 ลำดับที่ 8  
ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป(00111) แผนงานบริหารงาน  
ทั่วไป(00110)
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 60,000 บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการใน  
ราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง  
เดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ  
ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวาง

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รถบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน ค่า  
พาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย ค่าขนย้ายสิ่งของ  
ส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำในราชอาณาจักร  
และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางไปราชการ  
ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล  
พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง หรือบุคคล คณะ  
บุคคลที่ได้รับอนุญาตหรืออนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อ  
ประชุม ฝึกอบรม อบรม สัมมนา ดูงาน หรือไปติดต่อ  
ราชการ รวมถึงการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาองค์ความรู้  
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้  
ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป  
ราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไข  
เพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ปรากฏในงานบริหารงาน  
ทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น  
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการเลือกตั้งขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือหนังสือสั่ง  
การกำหนด เช่น ค่าบัตรเลือกตั้ง วัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียน  
ตราประทับ ค่าป้าย คู่มือคณะกรรมการ รวมถึงการอบรม  
คณะกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง(กปน.)และเจ้าหน้าที่  
รักษาความปลอดภัยประจำที่เลือกตั้ง เป็นต้น เป็นไปตาม  
ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิก  
สภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.2562 เป็นไปตาม  
พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล  
พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 เป็นไป  
ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) ทบพวณฉบับที่ 2  
ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการ  
บ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลแผนงานบริหารงานทั่วไป  
หน้า 100 ลำดับที่ 5 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป  
(00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

จำนวน 200,000 บาท

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม  
 - เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมกรณีที่ต้องจัดการบริหาร  
 ส่วนตำบลสุวรรณคามไม่ได้เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง  
 และมีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน  
 ตำบลสุวรรณคามเข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น  
 เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน  
 การฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่  
 ท้องถิ่น พ.ศ.2557 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111)  
 แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

จำนวน 60,000 บาท

**ค่าวัสดุ**

วัสดุสำนักงาน  
 - เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ, ปากกา, ดินสอ,  
 แบบพิมพ์ต่าง ๆ, เครื่องคิดเลข, ไม้บรรทัด, ยางลบ, น้ำยาลบคำผิด,  
 สวดเย็บกระดาษ, กาว, แฟ้ม, สมุด  
 ประวัติข้าราชการ, ตรายาง, ของ, ธงชาติ, แก้วพลาสติก, พรม  
 มู่ลี่, ม่านปรับแสง, นาฬิกาตั้งหรือแขวน, น้ำดื่มสำหรับบริการ  
 ประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริม  
 การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28  
 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภท  
 รายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กร  
 ปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป  
 (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

รวม 235,000 บาท  
 จำนวน 30,000 บาท

**วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ**

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุเช่น อะไหล่วิทยุ  
 สื่อสาร สายอากาศหรือเสาอากาศสำหรับวิทยุ, ไมโครโฟน, ขา  
 ตั้งไมโครโฟน, โคมไฟ, โทรโข่ง, ไมค์ลอยพร้อมเครื่องส่ง  
 สัญญาณ, สายไฟฟ้า, หลอดไฟฟ้า, ปลั๊กไฟฟ้า, เบรกเกอร์ ฯลฯ  
 เป็นต้น เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วน  
 ท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม  
 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงาน  
 ทั่วไป (00110)

จำนวน 5,000 บาท

สำเนาถูกต้อง  
  
 (นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ดำเนินงาน ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม  
2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย  
งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงาน  
บริหารงานทั่วไป (00110)

**วัสดุคอมพิวเตอร์**

- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องอ่านและ  
บันทึกข้อมูลแบบค่าง ๆ แผ่นดิสเกตต์แบบฮาร์ดดิส,  
โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์, เครื่องสำรองไฟ, คลิป  
ผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์, กระดาษต่อเนื่อง, สาย  
เคเบิล, แมตส์, ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการ  
ปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28  
พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภท  
รายรับรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป  
(00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

จำนวน 30,000 บาท

**ค่าสาธารณูปโภค**

**ค่าไฟฟ้า**

- เพื่อจ่ายเป็นค่าไฟฟ้าสำหรับอาคารสำนักงานและอาคารสิ่ง  
ปลูกสร้างอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบและกิจการประปาตำบล  
และจ่ายเป็นค่ากระแสไฟฟ้าสาธารณะ เป็นไปตามหนังสือ  
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095  
ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนก  
ประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป  
(00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

รวม 282,000 บาท  
จำนวน 150,000 บาท

**สำเนาถูกต้อง**

  
(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

**ค่าบริการโทรศัพท์**

- เพื่อจ่ายเป็นค่าโทรศัพท์สำหรับที่ทำการองค์การบริหารส่วน  
ตำบลและจ่ายค่าเช่าตู้สายโทรศัพท์ตามโครงการอินเตอร์เน็ต  
ตำบล ค่าบริการอินเทอร์เน็ต เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริม  
การปกครองส่วนท้องถิ่น

จำนวน 100,000 บาท

ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง  
รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณ  
รายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏใน  
งานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป  
(00110)

ค่าบริการไปรษณีย์ จำนวน 16,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าโทรเลข, ค่าซื้อดวงตราไปรษณียาลา เป็นไป  
ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท  
0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564  
เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย  
งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป (00111) แผนงานบริหารงาน  
ทั่วไป (00110)

ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง จำนวน 16,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต,  
ค่าธรรมเนียมในการให้บริการติดตั้งและค่าเช่าพื้นที่ web  
hosting ,ระบบ CLOUD),ค่าบริการพื้นที่เก็บข้อมูลระบบ  
สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการ  
ปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28  
พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภท  
รายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป  
(00111) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

งบเงินอุดหนุน รวม 30,000 บาท

เงินอุดหนุน รวม 30,000 บาท

เงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 30,000 บาท  
อุดหนุนศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(สถานที่กลาง)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือ  
ประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(สถานที่กลาง)  
อำเภอนิคมน้ำออน จังหวัดสกลนคร เป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน  
ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566  
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 และที่แก้ไข  
เพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 เป็นไปตามแผนพัฒนา  
ท้องถิ่น(พ.ศ.2566-2570) ทบพวน ฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567  
ห่วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตาม  
หลักธรรมาภิบาล แผนงานบริหารงานทั่วไป หน้า 100  
ลำดับที่ 6 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป(00111)  
แผนงานบริหารงานทั่วไป(00110)

งานวางแผนสถิติและวิชาการ

งบบุคลากร

เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือน รวมถึงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี  
ให้แก่พนักงานส่วนตำบลจำนวน 1 อัตรา จำนวน 12 เดือน  
เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏในงานวางแผนสถิติและวิชาการ  
(00112) แผนงานบริหารงานทั่วไป(00110)

รวม	490,800	บาท
รวม	490,800	บาท
รวม	490,800	บาท
จำนวน	490,800	บาท

งานบริหารงานคลัง

งบบุคลากร

เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือน รวมถึงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี  
ให้กับพนักงานส่วนตำบล จำนวน 5 อัตรา จำนวน 12 เดือน  
เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏในงานบริหารงานคลัง(00113)  
แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

รวม	3,349,000	บาท
รวม	2,212,000	บาท
รวม	2,212,000	บาท
จำนวน	1,920,000	บาท

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เงินประจำตำแหน่ง	จำนวน	42,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งรายเดือนให้แก่พนักงานส่วนตำบลผู้มีสิทธิ จำนวน 1 อัตรา ในอัตราเดือนละ 3,500 บาท จำนวน 12 เดือน เป็นเงิน 42,000 บาท เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏในงานบริหารงานคลัง (00113) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)			
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	จำนวน	250,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ รวมถึงเงินปรับปรุงค่าตอบแทน จำนวน 1 อัตรา จำนวน 12 เดือน เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏใน งานบริหารงานคลัง (00113) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)			
งบดำเนินงาน	รวม	1,137,000	บาท
ค่าตอบแทน	รวม	195,000	บาท
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน	100,000	บาท
ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ - เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.5/ว85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561 เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 2850 ลงวันที่ 12 กันยายน 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ปรากฏในงานบริหารงานคลัง (00113) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)			

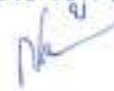
สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

<p>ค่าเช่าบ้าน</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้ตามระเบียบฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562 ปรากฏในงานบริหารงานคลัง (00113) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)</p>	<p>จำนวน 60,000 บาท</p>
<p>เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร</p> <p>เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ ลูกจ้างประจำ</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพนักงานส่วนตำบลตามสิทธิที่ควรจะได้รับ เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2563 ปรากฏในงานบริหารงานคลัง(00113) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)</p>	<p>จำนวน 35,000 บาท</p>
<p>ค่าใช้จ่าย</p> <p>รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</p>	<p>รวม 892,000 บาท</p>
<p>ค่าจ้างเหมาบริการ</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการให้กับผู้รับจ้างเหมาทำกรอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งมีใช่เป็นการประกอบ, คัดแปลง ,ต่อเติม ฯลฯ ค่าจ้างเหมาสูบน้ำ, ค่าจ้างเหมาดูแลรักษาต้นไม้, สวนไม้ประดับ สวนหย่อม, สนามหญ้า, หรือที่สาธารณะ, ค่าจ้างเหมาล้างทำความสะอาดถนน, ค่าจ้างเหมาอื่นๆ เช่น จ้างเหมาพนักงานจ้าง (เหมาบริการ) ที่เป็นกิจการในอำนาจหน้าที่และสามารถเบิกจ่ายในประเภทรายจ่ายนี้ ปรากฏในงานบริหารงานคลัง (00113) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)</p>	<p>จำนวน 192,000 บาท</p>
<p>ค่าใช้จ่ายโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียน</p>	<p>จำนวน 100,000 บาท</p>

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ทรัพย์ เพื่อนำไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ  
 รายได้ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่  
 มท 0808.3/ว 272 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2551 หนังสือ  
 กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ 0808.3/ว 462  
 ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2551 และหนังสือกรมส่งเสริม  
 เสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ค่วนมาก ที่ มท 0808.3 /ว  
 808 ลงวันที่ 17 เมษายน 2551 ในการจ้างลูกจ้าง  
 โครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จำนวน 1 อัตรา  
 เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลและเก็บรักษาแผนที่  
 ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและการจัดซื้อวัสดุต่างๆ  
 ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570 ) ทบพวน  
 ฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ห้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การ  
 บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล แผนงาน  
 บริหารงานทั่วไป หน้า 99 ลำดับที่ 1 ปรากฏในงาน  
 บริหารงานคลัง (00113) แผนงานบริหารงานทั่วไป  
 (00110)

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย  
 งบรายจ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
 - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการใน  
 ราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง  
 เดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ  
 ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวาง  
 รถบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน ค่า  
 พาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย ค่าขนย้ายสิ่งของ  
 ส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำในราชอาณาจักร  
 และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางไปราชการ  
 ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล  
 พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง หรือบุคคล คณะ  
 บุคคลที่ได้รับอนุญาตหรืออนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อ  
 ประชุม ฝึกอบรม อบรม สัมมนา คูงาน หรือไป  
 ติดต่อราชการ รวมถึงการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาองค์  
 ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วน  
 ท้องถิ่นให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและ  
 พนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบ

จำนวน 50,000 บาท

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวทรงฤทธิ์ ราชคำ)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป  
ราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ปรากฏในงานบริหารงานคลัง  
(00113) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม จำนวน 50,000 บาท

- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมกรณีที่ต้องจัดการบริหาร  
ส่วนตำบลสุวรรณคามไม่ได้เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง  
และมีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลสุวรรณคามเข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น  
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน  
การฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่  
ท้องถิ่น พ.ศ.2557 ปรากฏในงานบริหารงานคลัง (00113)  
แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม จำนวน 500,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน วัสดุ  
ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง เช่นรถยนต์,คอมพิวเตอร์, เครื่อง  
ถ่ายเอกสาร, เครื่องพิมพ์ดีด, ตู้, โต๊ะ, เก้าอี้, ห้องทำงาน ฯลฯ  
เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ แยกดังนี้

- 1. สำนักปลัด ตั้งไว้ 100,000.- บาท
- 2. กองคลัง ตั้งไว้ 30,000.-บาท
- 3. กองช่าง ตั้งไว้ 325,000.-บาท
- 4. กองการศึกษา ตั้งไว้ 30,000.-บาท
- 5. กองสวัสดิการสังคม ตั้งไว้ 15,000.-บาท

เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิก  
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. 2562 ปรากฏในงานบริหารงานคลัง (00113) แผนงาน  
บริหารงานทั่วไป (00110)

ค่าวัสดุ	รวม	50,000	บาท
วัสดุสำนักงาน	จำนวน	30,000	บาท

สำเนาถูกต้อง

  
(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ,ปากกาดินสอ, แบบพิมพ์ต่างๆ, เครื่องคิดเลข,ไม้บรรทัดยางลบ,น้ำยาลบคำผิด,สวดเย็บกระดาษ,กาว,แฟ้ม,สมุดประวัติข้าราชการ,ตรายาง,ซอง,ธงชาติ, ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารงานคลัง (00113) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

วัสดุคอมพิวเตอร์

จำนวน 20,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่าง ๆ แผ่นดิสเกตต์แบบฮาร์ดดิส, โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์, เครื่องสำรองไฟ, ดิสก์ฟลอปปีสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์, กระดาษต่อเนื่อง, สายเคเบิล,เมาส์, ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารงานคลัง (00113) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

รวม 455,520 บาท

งบบุคลากร

รวม 455,520 บาท

เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

รวม 455,520 บาท


เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

จำนวน 455,520 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนรวมถึงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้แก่พนักงานส่วนตำบล จำนวน 1 อัตรา

เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏในงานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน (00114) แผนงานบริหารงานทั่วไป (00110)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

แผนงานการรักษาความสงบภายใน

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน

งบดำเนินงาน

รวม 221,000 บาท

ค่าใช้จ่าย

รวม 221,000 บาท

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

รวม 116,000 บาท

ค่าจ้างเหมาบริการ

จำนวน 96,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการให้ผู้รับจ้างเหมาทำการ  
อย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งมีใช้เป็นการประกอบ, ตัดแปลง, ต่อเติม  
 ฯลฯ เช่นค่าจ้างเหมาสูบน้ำ, ค่าจ้างเหมาดูแลรักษาต้นไม้, สวน  
ไม้ประดับ สวนหย่อม, สนามหญ้า, หรือที่สาธารณะ, ค่าจ้าง  
เหมาล้างทำความสะอาดถนน, ค่าจ้างเหมาอื่นๆ เช่น จ้าง  
เหมาพนักงานจ้าง(เหมาบริการ) ที่เป็นกิจการในอำนาจ  
หน้าที่และสามารถเบิกจ่ายในประเภทรายจ่ายนี้ได้ ปรากฏใน  
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน(00121)  
แผนงานการรักษาความสงบภายใน(00120)

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย  
งบรายจ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

จำนวน 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการใน

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง  
 เดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่า  
 เชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวาง  
 รถบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน ค่า  
 พาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย ค่าขนย้ายสิ่งของ  
 ส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำในราชอาณาจักร  
 และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางไปราชการ  
 ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล  
 พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง หรือบุคคล คณะ  
 บุคคลที่ได้รับอนุญาตหรืออนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อ  
 ประชุม ฝึกอบรม อบรม สัมมนา ดูงาน หรือไป  
 ติดต่อราชการ รวมถึงการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาองค์  
 ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วน  
 ท้องถิ่นให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและ  
 พนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบ  
 กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป  
 ราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไข  
 เพิ่มเติม(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ปรากฏในงานบริหารทั่วไป  
 เกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน(00121) แผนงานการ  
 รักษาความสงบภายใน (00120)

ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

จำนวน 10,000 บาท

- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมกรณีที่องค์การบริหาร  
 ส่วนตำบลสุวรรณคามไม่ได้เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมเองและมี  
 ความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
 สุวรรณคามเข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น เป็นไป  
 ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ  
 ฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น  
 พ.ศ. 2557 ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษา  
 ความสงบภายใน(00121) แผนงานการักษาความสงบ  
 ภายใน (00120)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ค่าวัสดุ

รวม 105,000 บาท

วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

จำนวน 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุเช่น อะไหล่วิทยุ  
 สื่อสาร สายอากาศหรือเสาอากาศสำหรับวิทยุ, ไมโครโฟน, ซา

ตั้งไมโครโฟน, คอมพิวเตอร์, โทรโข่ง, ไมค์ลอยพร้อมเครื่องส่ง สัญญาณ, สายไฟฟ้า, หลอดไฟฟ้า, ปลั๊กไฟฟ้า, เบรกเกอร์ ฯลฯ เป็นต้น เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน(00121) แผนงานการรักษาความสงบภายใน (00120)

วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	จำนวน	50,000 บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เช่น แบตเตอรี่ , ยางรถยนต์, ฟิล์มกรองแสง, น้ำมัน, เบาะรถยนต์ ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่อง รูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน(00121) แผนงานการรักษาความสงบภายใน (00120)		

วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	จำนวน	45,000 บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เช่น น้ำมันเบนซิน, น้ำมันดีเซล, จาระบี, น้ำมันเครื่อง, แก๊สทุ้งต้ม, น้ำมันเชื้อเพลิง, น้ำมันหล่อลื่น ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน(00121) แผนงานการรักษาความสงบภายใน (00120)		

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	รวม	683,520 บาท
งบบุคลากร	รวม	578,520 บาท
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม	578,520 บาท
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	446,520 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือน รวมถึงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี  
ให้แก่พนักงานส่วนตำบล จำนวน 1 อัตรา เป็นไปตาม  
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.  
2542 ปรากฏในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
(00123)แผนงานการรักษาความสงบภายใน (00120)

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

จำนวน 108,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนพนักงานจ้างทั่วไปรวมถึงเงิน  
ปรับปรุงค่าตำแหน่ง จำนวน 1 อัตรา อัตราเดือนละ  
9,000.- บาท จำนวน 12 เดือน เป็นไปตามพระราชบัญญัติ  
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏใน  
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(00123) แผนงานการ  
รักษาความสงบภายใน (00120)

เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง

จำนวน 24,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้าง  
จำนวน 1 อัตรา อัตราเดือนละ 2,000.- บาท จำนวน 12  
เดือน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก  
จ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและ  
ลูกจ้างประจำส่วนราชการ(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2551  
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.  
2542 ปรากฏในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(00123)  
แผนงานการรักษาความสงบภายใน (00120)

งบดำเนินงาน

รวม 105,000 บาท

ค่าตอบแทน

รวม 65,000 บาท

ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น

ค่าช่วยการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

- เพื่อจ่ายเป็นค่าช่วยการให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพล  
จำนวน 60,000 บาท

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เรือน (อปพร.) ที่ดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับงานการป้องกันและ  
บรรเทาสาธารณภัยหรือการรักษาความสงบเรียบร้อยของ  
ประชาชนตามกฎหมาย เช่น การป้องกันและลดอุบัติเหตุทาง  
ถนนในการร่วมปฏิบัติหน้าที่เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการ  
ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจและฝ่ายปกครองในการ  
อำนวยความสะดวกด้านการเดินทางให้แก่ประชาชนในช่วง  
เทศกาลเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและก่อให้เกิดอันตราย  
แก่ชีวิตและความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนหรือการ  
เผ่าะวังภัย รวมทั้งการอำนวยความสะดวกแก่เด็กนักเรียน  
นักศึกษาและประชาชนผู้ใช้รถใช้ถนน ฯลฯ เป็นไปตาม  
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่  
อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นพ.ศ. 2560 ปรากฏในงานป้องกันและบรรเทาสา  
ธารณภัย(00123) แผนงานการรักษาความสงบภายใน  
(00120)

เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร		
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	5,000 บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพนักงานส่วน ตำบลตามสิทธิที่ควรจะได้รับ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา บุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2563 ปรากฏใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(00123) แผนงานการ รักษาความสงบภายใน (00120)		
ค่าใช้จ่าย	รวม	40,000 บาท
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ		
ค่าใช้จ่ายโครงการขับเคลื่อนนโยบาย	จำนวน	10,000 บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการขับเคลื่อนนโยบาย		

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และรายจ่ายอื่นๆที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2566-2570) ทบพทฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล แผนงานการรักษาความสงบภายใน หน้าที่ 105 ลำดับที่ 4 ปรากฏในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (00123) แผนงานการรักษาความสงบภายใน (00120)

ค่าใช้จ่ายโครงการซักซ้อมเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

จำนวน 20,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการซักซ้อมเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารและรายจ่ายอื่นๆที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) ทบพทฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล แผนงานการรักษาความสงบภายใน หน้าที่ 104 ลำดับที่ 2 ปรากฏในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(00123) แผนงานการรักษาความสงบภายใน (00120)

โครงการอบรมทบทวนชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

จำนวน 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรมทบทวนชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม, ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม, ค่าวัสดุและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง, ค่าอาหาร, ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม, ค่าสมนาคุณวิทยากร, ค่ายานพาหนะ, ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการฝึกอบรมฯ เพื่อส่งเสริมชุด


สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติใหม่มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการสาธารณภัยในพื้นที่เกิดเหตุ ไหวพริบเร็วทันต่อเหตุการณ์ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น คำวนที่สุต ที่มท 0808.2/ว440 ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่องซักซ้อมแนวทางการตั้งงบประมาณสำหรับฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล แผนงานการรักษาความสงบภายใน หน้าที่ 106 ลำดับที่ 7 ปรากฏในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(00123) แผนงานการรักษาความสงบภายใน (00120)

**แผนงานการศึกษา**

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา		รวม	1,690,380	บาท
งบบุคลากร		รวม	980,280	บาท
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)		รวม	980,280	บาท
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		จำนวน	938,280	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือน รวมถึงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้แก่พนักงานส่วนตำบล จำนวน 2 อัตรา จำนวน 12 เดือน เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา (00211) แผนงานการศึกษา (00210)				
เงินประจำตำแหน่ง		จำนวน	42,000	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งรายเดือนให้แก่พนักงานส่วนตำบลผู้มีสิทธิจำนวน 1 อัตรา ในอัตราเดือนละ 3,500 บาท จำนวน 12 เดือน เป็นเงิน 42,000 บาท ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา (00211) แผนงานการศึกษา (00210)				
งบดำเนินงาน	สำเนาถูกต้อง	รวม	710,100	บาท
ค่าตอบแทน		รวม	68,600	บาท
ค่าเช่าบ้าน	(นางสาวดวงฤดี ราชคำ) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	63,600	บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งมีสิทธิ์  
เบิกค่าเช่าบ้านได้ตามระเบียบฯ เป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ.2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึง  
(ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562 ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ  
การศึกษา (00211) แผนงานการศึกษา (00210)

เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/  
ลูกจ้างประจำ จำนวน 5,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ  
บุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น เบิกจ่ายตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา  
บุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 สอดคล้อง  
กับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา  
ของบุตร พ.ศ.2562 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย  
การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.  
2560 ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา (00211)  
แผนงานการศึกษา (00210)

**ค่าใช้จ่าย** **รวม 560,000 บาท**

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

ค่าจ้างเหมาบริการ

**จำนวน 480,000 บาท**

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเหมาบริการอย่างใดอย่าง  
หนึ่ง ซึ่งมีใช้เป็นการประกอบ , ดัดแปลง, ต่อเติมฯลฯ เช่น  
ค่าจ้างเหมาอยู่เวรยามเฝ้าระวังดูแลทรัพย์สินในศูนย์พัฒนา  
เด็กเล็กบ้านหนองปลิงน้อย, ค่าจ้างเหมาผู้ดูแลเด็ก, ค่าจ้าง  
เหมาดูแลรักษาต้นไม้ สวนไม้ประดับ, สวนหย่อมหรือที่  
สาธารณะ, ค่าจ้างเหมาบริการล้างทำความสะอาดถนน,  
ค่าจ้างเหมาอื่นๆ เช่น จ้างเหมาพนักงานจ้าง (เหมาบริการ) ที่  
เป็นกิจการในอำนาจหน้าที่และสามารถเบิกจ่ายในประเภทนี้  
ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา (00211)  
แผนงานการศึกษา (00210)

**สำเนาถูกต้อง**



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย  
งบรายจ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการ

**จำนวน 40,000 บาท**

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการใน

ราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง  
 เดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ  
 ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวาง  
 รถบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน ค่า  
 พาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย ค่าขนย้ายสิ่งของ  
 ส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำในราชอาณาจักร  
 และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางไปราชการ  
 ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล  
 พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง หรือบุคคล คณะ  
 บุคคลที่ได้รับอนุญาตหรืออนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อ  
 ประชุม ฝึกอบรม อบรม สัมมนา ตูจาง หรือไปติดต่อ  
 ราชการ รวมถึงการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาองค์ความรู้  
 เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้  
 ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานของ  
 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบ  
 กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป  
 ราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไข  
 เพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ปรากฏในงานบริหารทั่วไป  
 เกี่ยวกับการศึกษา (00211) แผนงานการศึกษา (00210)  
 ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

จำนวน 40,000 บาท

- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมกรณีห้องการบริหาร  
 ส่วนตำบลสุวรรณคามไม่ได้เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง  
 และมีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน  
 ตำบลสุวรรณคามเข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น  
 เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน  
 การฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่  
 ท้องถิ่น พ.ศ.2557ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ  
 การศึกษา (00211) แผนงานการศึกษา (00210)

ค่าวัสดุ  
 วัสดุสำนักงาน

รวม 35,000 บาท  
 จำนวน 10,000 บาท

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ, ปากกา, ดินสอ, แบบพิมพ์ต่าง ๆ, เครื่องคิดเลข ไม้บรรทัด ยางลบ, น้ำยาลบคำผิด, สวดเย็บกระดาษ, กาว, แฟ้ม, สมุดประวัติข้าราชการ, ตรายาง, ซอง, ธงชาติ, แก้วพลาสติก, พรม, มู่ลี่, ม่าน ปรับแสง, นาฬิกาตั้งหรือแขวน, น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชน ในสำนักงาน ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา (00211) แผนงานการศึกษา (00210)

วัสดุงานบ้านงานครัว

จำนวน 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น ไม้กวาด, ถังขยะ, แก้วน้ำ, จาน, ช้อน, มีด, ชุดถ้วยกาแฟ, กระจกน้ำร้อน, กระจกน้ำแข็ง, หม้อไฟฟ้า, กะละมัง, ผ้าทอม, ผ้าปูโต๊ะ, น้ำดื่มและเครื่องใช้ต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานบ้านงานครัว ฯลฯ ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา (00211) แผนงานการศึกษา (00210)

วัสดุคอมพิวเตอร์

จำนวน 15,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่าง ๆ แผ่นดิสเกตต์แบบฮาร์ดดิส, โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์, เครื่องสำรองไฟ, ดิสก์ลงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์, กระดาษต่อเนื่อง, สายเคเบิล, เมาส์, ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา(00211) แผนงานการศึกษา (00210)

ค่าสาธารณูปโภค  
ค่าไฟฟ้า

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รวม 46,500 บาท  
จำนวน 40,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าไฟฟ้าสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองปลิงน้อย ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา (00211) แผนงานการศึกษา (00210)

ค่าบริการโทรศัพท์

จำนวน 6,500 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าโทรศัพท์สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองปลิงน้อย ค่าบริการอินเทอร์เน็ต เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา (00211) แผนงานการศึกษา (00210)

งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

รวม 3,769,999 บาท

งบบุคลากร

รวม 1,740,799 บาท

เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)

รวม 1,740,799 บาท

เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

จำนวน 1,330,767 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนรวมถึงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้แก่พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งครู จำนวน 4 อัตรา เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏในงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (00212) แผนงานการศึกษา (00210)

เงินวิทยฐานะ

จำนวน 84,000 บาท

- เพื่อจ่ายเงินวิทยฐานะ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและบัญชีอัตราเงินวิทยฐานะและเงินพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ปรากฏในงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (00212) แผนงานการศึกษา (00210)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป รวมถึงเงินปรับปรุงค่าตอบแทน จำนวน 2 อัตรา จำนวน 12 เดือน ปรากฏในงานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา (00212) แผนงานการศึกษา (00210)	จำนวน	293,632	บาท
เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง - เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานจ้าง จำนวน 2 อัตรา จำนวน 12 เดือน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการครูและลูกจ้างประจำส่วนราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551 เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏในงานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา (00212) แผนงานการศึกษา (00211)	จำนวน	32,400	บาท
<b>งบดำเนินงาน</b>	<b>รวม</b>	<b>1,281,200</b>	<b>บาท</b>
ค่าตอบแทน	<b>รวม</b>	<b>25,000</b>	<b>บาท</b>
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ - เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2560 ปรากฏในงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (00212) แผนงานการศึกษา (00210)	จำนวน	25,000	บาท
<b>ค่าใช้จ่าย</b>	<b>รวม</b>	<b>846,650</b>	<b>บาท</b>
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ โครงการจัดการแข่งขันกีฬาเด็กเล็กเกมส์ - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการจัดการแข่งขัน	จำนวน	10,000	บาท

สำเนาถูกต้อง

  
(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

กีฬาเด็กเล็กเกมส์ โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าชุดกีฬา, ค่าอาหารว่าง, อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์, เงินรางวัลสำหรับนักกีฬาและรายจ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เพื่อส่งเสริมความเป็นระเบียบ วินัย ปฏิบัติการเล่นกีฬา รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย และทำกิจกรรมร่วมกับเพื่อนได้อย่างสนุกสนาน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2564

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2/ ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 หน้า 72 ลำดับที่ 9 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานการศึกษา ปราบกฏในงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (00212) แผนงานการศึกษา (00210)

โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด


- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่าอาหาร,อาหารว่างและเครื่องดื่มและรายจ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ โดยเบิกจ่ายตาม 1.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557

2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ส่วนที่ 3 ที่ กค(กวจ)0405.2/ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานรัฐเป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานการศึกษา หน้า 92 ข้อ 9 ปราบกฏในงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (00212) แผนงานการศึกษา (00210)

จำนวน 10,000 บาท

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

<p>โครงการโรงเรียนคุณธรรม</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการโรงเรียนคุณธรรม โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่าอาหาร, อาหารว่างและเครื่องดื่มและรายจ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ โดยเบิกจ่ายตาม</p> <p>1.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557</p> <p>2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ตอนที่ 10405.2/ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานรัฐ เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ห้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานการศึกษา หน้า 74 ข้อ 13 ปรากฏในงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (00212) แผนงานการศึกษา (00210)</p>	<p>จำนวน 5,000 บาท</p>
<p>โครงการวันเด็กแห่งชาติ</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการวันเด็กแห่งชาติ โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าป้ายโครงการ, ค่าอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์, ค่าการแสดง, ค่าเครื่องเสียง, ค่าอุปกรณ์สำหรับกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการของเด็ก และรายจ่ายอื่นๆที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เพื่อส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคมและสติปัญญาและเสริมสร้างจินตนาการและจิตสำนึกที่ดีให้กับเด็ก เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2564 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ห้วงปี 2569 หน้า 72 ลำดับที่ 8 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานการศึกษา ปรากฏในงานระดับก่อนวัย</p>	<p>จำนวน 30,000 บาท</p> <p style="text-align: right;"><b>สำเนาถูกต้อง</b>  (นางสาวดวงฤดี ราชท่า) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>

เรียนและประถมศึกษา (00212) แผนงานการศึกษา  
(00210)

โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา

จำนวน 89,250 บาท

1. ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  
บ้านหนองปลิงน้อย เป็นเงิน 69,250.- บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์  
พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองปลิงน้อย จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัย  
3-5 ปี เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่  
มท 0816.2/ว 5838 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2568 เรื่อง วิธี  
ปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีเงินอุดหนุน  
ทั่วไป ด้านการบริหารจัดการศึกษา

- ค่าหนังสือเรียน อัตราคนละ 200.-บาท/ปี
- ค่าเครื่องแบบนักเรียน อัตราคนละ 325.-บาท/ปี
- ค่าอุปกรณ์การเรียน อัตราคนละ 290.- บาท/ปี
- ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน อัตราคนละ 570.-บาท/ปี

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพท  
ฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 หน้า 70 ข้อ 5 ปรากฏในงาน  
ระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (00212) แผนงาน  
การศึกษา (00210)

2. โครงการพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูที่สังกัดศูนย์พัฒนา  
เด็กเล็กบ้านหนองปลิงน้อยเป็นเงิน 20,000.-บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าโครงการพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพ  
ครูที่สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองปลิงน้อย สำหรับ  
ข้าราชการครู จำนวน 2 คนๆ ละ 10,000.-บาท เพื่อ  
ส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาด้าน  
คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของวิชาชีพมุ่งเน้นไปสู่  
การนำไปใช้ปฏิบัติในวิถีชีวิตประจำวันได้อย่างเป็นรูปธรรม  
ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเรื่องจรรยาบรรณวิชาชีพให้แก่ผู้  
เตรียมเข้าสู่วิชาชีพทางการศึกษา โดยการสร้างชุมชนการ  
เรียนรู้ทางวิชาชีพผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึง  
การสร้างประสบการณ์การบูรณาการหลักจรรยาบรรณ  
วิชาชีพครูสู่การปฏิบัติการสอนในชั้นเรียน ปรากฏในงาน  
ระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (00212)  
แผนงานการศึกษา (00210)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

<p>โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) จัดซื้อสื่อการเรียนการสอน วัสดุการศึกษาและเครื่องเล่นพัฒนาการเด็กของศูนย์พัฒนาการเด็กเล็กบ้านหนองปลิงน้อย จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัย อายุ 2-5 ปี ในอัตราคนละ 2,040.-บาท/ปี เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่มท 0816.2/ว 5838 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2568 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการบริหารจัดการศึกษา เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานการศึกษา หน้าที่ 70 ลำดับที่ 4 ปรากฏในงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (00212) แผนงานการศึกษา (00210)</p>	จำนวน	163,200 บาท
<p>โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา(อาหารกลางวัน)</p> <p>- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการอาหารกลางวัน สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองปลิงน้อย ในอัตรามื้อละ 27.-บาทต่อคน จำนวน 245 วัน เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่มท 0816.2/ว 5838 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2568 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการบริหารจัดการศึกษา เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานการศึกษา หน้าที่ 69 ลำดับที่ 3 ปรากฏในงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (00212) แผนงานการศึกษา (00210)</p>	จำนวน	529,200 บาท

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวทรงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โครงการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมให้เด็กและเยาวชนตำบล  
สุวรรณคาม จำนวน 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการสร้าง  
ภูมิคุ้มกันทางสังคมให้เด็กและเยาวชนตำบลสุวรรณคาม โดย  
มีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าวัสดุ  
อุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่าอาหาร,อาหารว่างและเครื่องดื่ม  
และรายจ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการดำเนิน  
โครงการ โดยเบิกจ่ายตาม

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ  
ฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น  
พ.ศ.2557

2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ  
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ตอนที่ 2 กค(กวจ)0405.2/  
ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 เรื่องแนวทางการปฏิบัติใน  
การดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการ  
บริหารงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการ  
ประชุมของหน่วยงานรัฐ

เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่  
2 ครั้งที่ 1/2567 ว่างปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน  
สังคมและคุณภาพชีวิต หน้าที่ 73 ข้อ 12 แผนงาน  
การศึกษา ปรากฏในงานระดับก่อนวัยเรียนและ  
ประถมศึกษา (00212) แผนงานการศึกษา (00210)

ค่าวัสดุ

รวม 409,550 บาท

วัสดุงานบ้านงานครัว

จำนวน 409,550 บาท

1. ค่าอาหารเสริม (นม) เป็นเงิน 165,776.- บาท  
- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้ออาหารเสริม (นม) ให้แก่ศูนย์  
พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองปลิงน้อย ในอัตราคนละ 7.97 บาท  
จำนวน 260 วัน ตามวิธีปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น กณณเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการบริหาร  
จัดการศึกษา แนบท้ายหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วน  
ที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 5838 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2568  
เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่  
2 ครั้งที่ 1/2567 ว่างปี 2569 ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านสังคม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

และคุณภาพชีวิต แผนงานการศึกษา หน้าที่ 69 ลำดับที่ 1  
ปรากฏในงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (00212)

แผนงานการศึกษา (00210)

2. ค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียน เป็นเงิน 259,025- บาท  
- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้ออาหารเสริม (นม) ให้โรงเรียน  
บ้านสุวรรณคาม ในอัตรา 7.97 บาท จำนวน 260 วัน ตาม  
วิธีปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
กณณิเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการบริหารจัดการศึกษา แบบ  
ท้ายหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว  
5838 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2568 แบบท้ายหนังสือ  
กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 5537 ลง  
วันที่ 23 มิถุนายน 2566 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น  
(2566-2570) ทบทวนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท่วงปี 2569  
ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงาน  
การศึกษา หน้าที่ 69 ลำดับที่ 2 ปรากฏในงานระดับก่อนวัย  
เรียนและประถมศึกษา (00212) แผนงานการศึกษา  
(00210)

งบเงินอุดหนุน	รวม	748,000	บาท
เงินอุดหนุน	รวม	748,000	บาท
เงินอุดหนุนส่วนราชการ			

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ค่าอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน จำนวน 748,000 บาท  
- เพื่อจ่ายอุดหนุนสำหรับสนับสนุน (อาหารกลางวัน) สำหรับเด็กอนุบาลและเด็ก ป.1 – ป.6 และเด็กนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ในโรงเรียนบ้านสุวรรณคามซึ่งเป็นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ในอัตรามื้อละ 22.-บาทต่อคน จำนวน 200 วัน เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 5838 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2568 เรื่องวิธีปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการบริหารจัดการศึกษา เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566 – 2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ห่วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานการศึกษา หน้าที่ 72 ลำดับที่ 10 ปรากฏในงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา (00212) แผนงานการศึกษา (00210)

**แผนงานสาธารณสุข**

งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	รวม	454,000	บาท
งบดำเนินงาน	รวม	314,000	บาท
ค่าตอบแทน	รวม	72,000	บาท
ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
ค่าบ่วยการอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น	จำนวน	72,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น จำนวน 1 คนๆ ละ 6,000 บาทที่ทำหน้าที่ช่วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงซึ่งผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงในระยะยาว ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยอาสาสมัครบริหารท้องถิ่นของ			

**สำเนาถูกต้อง**



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการเบิกค่าใช้จ่าย พ.ศ.  
2562 ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท 0891.2/ว  
0803 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง แนวทางการจัด  
อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน  
ที่สุด ที่ มท0819.2/ว2318 ลงวันที่ 21 เม.ย. 2564 เรื่อง  
แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.2565 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสือกรมส่งเสริมการ  
ปกครองท้องถิ่นด่วนที่สุด ที่ มท 0819.2/ว 3116 ลงวันที่  
19 กรกฎาคม 2567 เรื่องการจัดสรรงบประมาณและแนว  
ทางการดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพผู้จัดการการดูแล  
ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 กิจกรรมที่ 2 การจัดอบรม  
เชิงปฏิบัติการหลักสูตรอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นเพิ่มเติม  
จำนวน 50 ชั่วโมง ปรากฏในงานบริการสาธารณสุขและงาน  
สาธารณสุขอื่น(00223) แผนงานสาธารณสุข (00220)

ค่าใช้จ่าย	รวม	156,000	บาท
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ			
ค่าจ้างเหมาบริการ	จำนวน	96,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการให้ผู้รับจ้างเหมาทำการ อย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งมีใช้เป็นการประกอบ, ตัดแปลง, ต่อเติม ฯลฯ เช่นค่าจ้างเหมาสูบน้ำ, ค่าจ้างเหมาดูแลรักษาต้นไม้, สวนไม้ประดับ สวนหย่อม, สนามหญ้า, หรือที่สาธารณะ, ค่าจ้างเหมาล้างทำความสะอาดถนน, ค่าจ้างเหมาอื่น ๆ เช่น จ้างเหมาพนักงานจ้าง (เหมาบริการ), จ้างเหมาบริการสำรวจ ข้อมูลสัตว์และขึ้นทะเบียนสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัย จาก โรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธานศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระ เจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี องค์การ บริหารส่วนตำบลสุวรรณคัม ที่เป็นกิจการในอำนาจหน้าที่ และสามารถเบิกจ่ายในประเภทรายจ่ายนี้ได้ ปรากฏในงาน			

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

บริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น(00223) แผนงาน  
สาธารณสุข (00220)

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย  
งบรายจ่ายอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายโครงการแกนนำสร้างสุขภาพ

จำนวน 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการแกนนำ  
สร้างสุขภาพ โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าสมนาคุณ  
วิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่าอาหาร,อาหาร  
ว่างและเครื่องดื่ม และรายจ่ายอื่นๆที่จำเป็นและเกี่ยวข้องใน  
การดำเนินโครงการ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย  
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม  
ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ปรากฏในแผนพัฒนา  
ท้องถิ่น (2566-2570) หัวปี 2569 ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่  
1/2567 ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต  
แผนงานสาธารณสุข หน้าที่ 76 ลำดับที่ 3 ปรากฏในงาน  
บริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น(00223) แผนงาน  
สาธารณสุข (00220)

ค่าใช้จ่ายโครงการชุมชนปลอดภัยเลือดออก

จำนวน 20,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการชุมชน  
ปลอดภัยเลือดออก โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่า  
สมนาคุณวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่า  
อาหาร,อาหารว่างและเครื่องดื่ม และรายจ่ายอื่นๆที่จำเป็น  
และเกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการ  
เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557  
ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่  
2 ครั้งที่ 1/2567 หัวปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม  
และคุณภาพชีวิต แผนงานสาธารณสุข หน้าที่ 79 ลำดับที่  
12 ปรากฏในงานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น  
(00223) แผนงานสาธารณสุข (00220)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ค่าใช้จ่ายโครงการรณรงค์คัดแยกขยะในชุมชน จำนวน 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการรณรงค์คัดแยกขยะในชุมชน โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่าอาหาร,อาหารว่างและเครื่องดื่ม และรายจ่ายอื่นๆที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557  
ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานสาธารณสุข หน้าที่ 77 ลำดับที่ 6 ปรากฏในงานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น (00223) แผนงานสาธารณสุข (00220)

ค่าใช้จ่ายโครงการสตรีไทยห่วงใยสุขภาพ จำนวน 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการสตรีไทยห่วงใยสุขภาพ โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่าอาหาร,อาหารว่างและเครื่องดื่มและรายจ่ายอื่นๆที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557  
ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานสาธารณสุข หน้าที่ 76 ลำดับที่ 2 ปรากฏในงานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น (00223) แผนงานสาธารณสุข (00220)

ค่าใช้จ่ายโครงการอบรมให้ความรู้เรื่องโรคพิษสุนัขบ้า จำนวน 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการอบรมให้ความรู้เรื่องพิษสุนัขบ้า โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่า

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

อาหาร,อาหารว่างและเครื่องดื่ม และรายจ่ายอื่นๆที่จำเป็น และเกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการ เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557  
ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ห้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและ คุณภาพชีวิต แผนงานสาธารณสุข หน้าที่ 79 ลำดับที่ 11  
ปรากฏในงานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น (00223) แผนงานสาธารณสุข (00220)

ค่าวัสดุ	รวม	86,000	บาท
วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	จำนวน	86,000	บาท
(1) ค่าวัสดุทางการแพทย์ ในการป้องกันแพร่ระบาดของโรค ไข้เลือดออก ตั้งไว้ 30,000.-บาท - เพื่อจ่ายเป็นวัสดุทางการแพทย์ ในการป้องกันแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก เช่น น้ำยาเคมี, น้ำยากำจัดลูกน้ำยุงลาย, น้ำยาพ่นหมอกควัน, หัวน้ำยาเคมีเข้มข้นฉีดพ่นป้องกันยุงลาย, ปูนแดง ฯลฯปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ห้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานสาธารณสุข หน้าที่ 76 ลำดับที่ 1 ปรากฏในงานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น(00223) แผนงานสาธารณสุข (00220)			
(2) ค่าใช้จ่ายโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จเจ้าฟ้าฯ กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี ตั้งไว้ 30,000.-บาท - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฉีดวัคซีนป้องกัน และควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าให้แก่สุนัขและแมว ในพื้นที่ตำบลสุวรรณคาม เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท 0810.5/ว 0120 ลงวันที่ 12 มกราคม 2560 หนังสือกรมส่งเสริมการ			

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปกครองท้องถิ่น คำนวณที่สุดที่ มท0810.5/1745 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2560 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น คำนวณที่สุดที่ มท 0810.5/1042 ลงวันที่ 10 เมษายน 2561  
ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพวณฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม และคุณภาพชีวิต แผนงานสาธารณสุข หน้าที่ 80 ลำดับที่ 13 ปรากฏในงานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น (00223) แผนงานสาธารณสุข (00220)

(3) ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ โควิด 19 ตั้งไว้ 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ โควิด 19 เช่น ถุงมือยางหรือหนัง ผ้าปิดปากหรือปิดจมูก รองเท้ายางหุ้มส้นสูงได้เข้า(รองเท้าบูต)หรือเสือกันฝน แอลกอฮอล์ น้ำยาต่างๆ เคมีภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์เจลล้างมือ ฯลฯ ปรากฏในงานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น (00223) แผนงานสาธารณสุข (00220)

(4) ค่าชุดตรวจสอบสารเสพติดในปัสสาวะ ตั้งไว้ 16,000.-บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อชุดตรวจสอบสารเสพติดในปัสสาวะ ปรากฏในงานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น(00223) แผนงานสาธารณสุข (00220)

งบเงินอุดหนุน	รวม	140,000	บาท
เงินอุดหนุน	รวม	140,000	บาท
เงินอุดหนุนองค์กรประชาชน			
เงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินการตามแนวทางโครงการพระราชดำริค้ำสานสาธารณสุข	จำนวน	140,000	บาท

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เพื่อจ่ายเป็นเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินงานตามแนวทาง  
โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุขให้หมู่บ้าน แห่งละ  
20,000 บาท เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง  
ท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.5/ว 2072 ลงวันที่ 5  
กรกฎาคม 2561 เรื่องซักซ้อมแนวทางการตั้งงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562 เงินอุดหนุน  
ทั่วไปด้านสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่  
2) พ.ศ.2563 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-  
2570) ทบทวนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569  
ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงาน  
สาธารณสุข หน้า 81 ลำดับที่ 15 ปรากฏในงานบริการ  
สาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น (00223) แผนงาน  
สาธารณสุข (00220)

แผนงานสังคมสงเคราะห์

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	รวม	646,680	บาท
งบบุคลากร	รวม	556,680	บาท
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม	556,680	บาท
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	514,680	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนรวมถึงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ให้แก่พนักงานส่วนตำบล จำนวน 1 อัตรา จำนวน 12 เดือน เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ สังคมสงเคราะห์ (00231) แผนงานสังคมสงเคราะห์ (00230)			
เงินประจำตำแหน่ง	จำนวน	42,000	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งรายเดือนให้แก่พนักงานส่วน ตำบลผู้มีสิทธิ จำนวน 1 อัตรา ในอัตราเดือนละ 3,500 บาท จำนวน 12 เดือน เป็นเงิน 42,000 บาท เป็นไปตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ (00231) แผนงานสังคมสงเคราะห์ (00230)			

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวทรงฤดี ราชหวัง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

งบดำเนินงาน	รวม	90,000	บาท
ค่าตอบแทน	รวม	30,000	บาท
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร			
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	30,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพนักงานส่วน ตำบลตามสิทธิที่ควรจะได้รับ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา บุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ปรากฏใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ (00231) แผนงาน สังคมสงเคราะห์ (00230)			
ค่าใช้จ่าย	รวม	35,000	บาท
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ			
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	จำนวน	15,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการใน ราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวาง รถบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน ค่า พาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย ค่าขนย้ายสิ่งของ ส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำในราชอาณาจักร และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางไปราชการ ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง หรือบุคคล คณะ บุคคลที่ได้รับอนุญาตหรืออนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อ ประชุม ฝึกอบรม อบรม สัมมนา ศึกษาน หรือไปติดต่อ ราชการ รวมถึงการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาองค์ความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ			

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ขาเหล็ก)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สังคมสงเคราะห์ (00231) แผนงานสังคมสงเคราะห์  
(00230)

ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

จำนวน

20,000 บาท

- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมกรณีที่ต้องจัดการบริหาร  
ส่วนตำบลสุวรรณคามไม่ได้เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง  
และมีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลสุวรรณคามเข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น  
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน  
การฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่  
ท้องถิ่น พ.ศ.2557 ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคม  
สงเคราะห์ (00231) แผนงานสังคมสงเคราะห์ (00230)

ค่าวัสดุ

รวม

25,000 บาท

วัสดุสำนักงาน

จำนวน

10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ, ปากกา,  
ดินสอ, แบบพิมพ์ต่าง ๆ, แฟ้ม, ตรายาง, แผ่นพลาสติก, น้ำยา  
ลบคำผิด, ไม้บรรทัดเหล็ก, กรรไกร, ซองเอกสาร, ลวดเย็บ  
กระดาษ, คลิป ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการ  
ปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28  
พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภท  
รายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ  
สังคมสงเคราะห์ (00231) แผนงานสังคมสงเคราะห์  
(00230)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วัสดุงานบ้านงานครัว	จำนวน	5,000	บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุงานบ้านงานครัว เช่น ไม้กวาด, ถังขยะ, แก้วน้ำ, จาน, ช้อน, มีด ชุดถ้วยกาแฟ, กระจกน้ำร้อน, กระจกน้ำแข็ง, ผงซักฟอก, น้ำยาดับกลิ่น, แปรง, ถังขยะแบบขาตั้ง, ถังขยะแบบล้อลาก, หม้อไฟฟ้า, กะละมัง, ผ้าทอม, ผ้าปูโต๊ะ, อาหารเสริม(นม), ถังน้ำ, น้ำจืดที่ซื้อจากเอกชนและเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานบ้านงานครัว ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ (00231) แผนงานสังคมสงเคราะห์ (00230)</p>			
วัสดุคอมพิวเตอร์	จำนวน	10,000	บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ เช่น ผงหมึก, ตลับหมึก, แป้นพิมพ์, เมาส์, แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ (00231) แผนงานสังคมสงเคราะห์ (00230)</p>			
งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	รวม	80,000	บาท
งบดำเนินงาน	รวม	80,000	บาท
ค่าใช้จ่าย	รวม	80,000	บาท
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ			

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปฎิบัติองค์การบริหารส่วนตำบล

โครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน	20,000 บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์เบื้องต้นให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสที่อยู่ในสภาวะลำบาก ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อสัปปิสิกิน ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 พังปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานสังคมสงเคราะห์ หน้าที่ 88 ลำดับที่ 7 ปรากฏในงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์(00232) แผนงานสังคมสงเคราะห์ (00230)		
โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ	จำนวน	50,000 บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่าอาหาร,อาหารว่างและเครื่องดื่ม และรายจ่ายอื่นๆที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 พังปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานสังคมสงเคราะห์ หน้าที่ 86 ลำดับที่ 3 ปรากฏในงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์(00232) แผนงานสังคมสงเคราะห์ (00230)		
โครงการสานพลังสร้างคุณภาพชีวิตคนพิการ	จำนวน	10,000 บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการสานพลังสร้าง		

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คุณภาพชีวิตคนพิการ โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่า  
 สมมนาคุณวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่าอาหาร  
 ,อาหารว่างและเครื่องดื่ม และรายจ่ายอื่นๆที่จำเป็นและ  
 เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เป็นไปตามระเบียบ  
 กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการ  
 เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557 เป็นไป  
 ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้ง  
 ที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมและ  
 คุณภาพชีวิต แผนงานสังคมสงเคราะห์ หน้าที่ 88 ลำดับที่ 6  
 ปรากฏในงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์(00232)  
 แผนงานสังคมสงเคราะห์ (00230)

**แผนงานเคหะและชุมชน**

งานไฟฟ้าและประปา	รวม	300,000	บาท
งบเงินอุดหนุน	รวม	300,000	บาท
เงินอุดหนุน	รวม	300,000	บาท
เงินอุดหนุนรัฐวิสาหกิจ			
โครงการขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตรพร้อมติดตั้งโคมไฟ ส่องสว่างบ้านโนนอ่างทอง หมู่ที่ 2	จำนวน	100,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการขยายเขตไฟฟ้าเพื่อ การเกษตรพร้อมติดตั้งโคมไฟส่องสว่างบ้านโนนอ่างทอง หมู่ ที่ 2 โดยจ่ายเป็นเงินอุดหนุนให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคใน การขยายเขตระบบจำหน่ายไฟฟ้าตามประมาณการที่การ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด เส้นจากบ้านนางมาลี สกุล เลิศศิรินันท์ถึงสวนนางนิยม สุรินทะ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 2) เป็นไป ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562 เป็นไปตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2566-2570)ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 แก้ไขครั้งที่ 1 /2568 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล แผนงาน เคหะและชุมชน หน้า 4 ลำดับที่ 4 ปรากฏในงานไฟฟ้าและ ประปา(00242) แผนงานเคหะและชุมชน(00240)			

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โครงการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะพร้อมติดตั้งโคมไฟส่องสว่างบ้านคงภูทอง หมู่ที่ 7 - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะพร้อมติดตั้งโคมไฟส่องสว่างบ้านคงภูทอง หมู่ที่ 7 โดยจ่ายเป็นเงินอุดหนุนให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในการขยายเขตระบบจำหน่ายไฟฟ้าตามประมาณการที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด เส้นจากบ้านนางอุบลรัตน์ เจริญไชย ถึงสำนักสงฆ์ถ้ำพุง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 2) เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2566-2570)ทบทวนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 แก้ไขครั้งที่ 1 /2568 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล แผนงานเคหะและชุมชน หน้า 8 ลำดับที่ 22 ปรากฏในงานไฟฟ้าและประปา (00242) แผนงานเคหะและชุมชน(00240)	จำนวน            200,000    บาท
---	---------------------------------

**แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน**

งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	รวม            474,320    บาท
งบบุคลากร	รวม            409,320    บาท
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม            409,320    บาท
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน            409,320    บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนรวมถึงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีให้แก่พนักงานส่วนตำบล จำนวน 1 อัตรา จำนวน 12 เดือน เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏในงานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน (00252) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน(00250)	
งบดำเนินงาน	รวม            65,000    บาท
ค่าใช้สอย	รวม            55,000    บาท
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมอาชีพประชาชน ,เยาวชนและ  
กลุ่มสตรี จำนวน 30,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฝึกอบรมอาชีพ  
ประชาชน, เยาวชน,กลุ่มสตรี,ผู้สูงอายุ,กลุ่มอาชีพต่าง ๆ โดย  
มีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าวัสดุ  
อุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่าอาหาร,อาหารว่างและเครื่องดื่ม  
และรายจ่ายอื่นๆที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการดำเนิน  
โครงการ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย  
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของ  
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น  
(พ.ศ. 2566-2570) ทบพวนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ห้วงปี  
2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การค้า การ  
ลงทุนและการท่องเที่ยว แผนงานสร้างความเข้มแข็งของ  
ชุมชน หน้าที่ 64ลำดับที่ 1 ปรากฏในงานส่งเสริมและ  
สนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน (00252) แผนงานสร้าง  
ความเข้มแข็งของชุมชน(00250)

ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาศักยภาพกลุ่มสตรี จำนวน 10,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการพัฒนา  
ศักยภาพกลุ่มสตรี โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่า  
สมนาคุณวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่า  
อาหาร,อาหารว่างและเครื่องดื่ม และรายจ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น  
และเกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการ  
เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557  
เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570)ทบพวน  
ฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567ห้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การ  
พัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานสร้างความ  
เข้มแข็งของชุมชน หน้าที่ 90 ลำดับที่ 3 ปรากฏในงาน  
ส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน (00252)  
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน(00250)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โครงการรู้เร็ว รู้ทัน ป้องกันเอดส์ - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการรู้เร็ว รู้ทัน ป้องกันเอดส์ โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าสมนาคุณ วิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม ค่าอาหาร,อาหาร ว่างและเครื่องดื่ม และรายจ่ายอื่นๆที่จำเป็นและเกี่ยวข้องใน การดำเนินโครงการ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 เป็นไปตามแผนพัฒนา ท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) ทบพวนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หน้าที่ 89 ลำดับที่ 1 ปรากฏในงานส่งเสริมและสนับสนุน ความเข้มแข็งของชุมชน (00252) แผนงานสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน (00250)	จำนวน	10,000	บาท
โครงการเวทีประชาคมท้องถิ่น - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเวทีประชาคม ท้องถิ่น โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่นค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ และรายจ่ายอื่นๆที่จำเป็นและ เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ. 2566-2570) ทบพวน ฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล แผนงาน สร้างความเข้มแข็งของชุมชน หน้าที่ 103 ลำดับที่ 2 ปรากฏ ในงานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน (00252) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน (00250)	จำนวน	5,000	บาท
ค่าวัสดุ	รวม	10,000	บาท
วัสดุอื่น	จำนวน	10,000	บาท

สำเนาถูกต้อง

  
(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการแก้ไขปัญหาความยากจน เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือผู้ยากจน ผู้ยากไร้ ในตำบลสุวรรณคาม ที่ตกเกณฑ์ จ.ปฐ.หรือประสบปัญหาความยากจน เดือดร้อน เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ. 2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาค้นเศรษฐกิจ การค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หน้าที่ 64 ลำดับที่ 2 ปรากฏในงานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน (00252) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน (00250)

แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

งานกีฬาและนันทนาการ	รวม	50,000	บาท
งบดำเนินงาน	รวม	50,000	บาท
ค่าใช้จ่าย	รวม	50,000	บาท
รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ			
(๑) โครงการจัดการแข่งขันกีฬาเยาวชนตำบลยาเสพติด	จำนวน	50,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาเยาวชนตำบลยาเสพติด โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าป้าย, ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่และค่าใช้จ่ายอื่นๆ, ค่าใช้จ่ายในการประกวดหรือแข่งขัน, ค่ามหรสพ การแสดง และค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์งาน, ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการจัดงาน เพื่อส่งเสริมกิจกรรมกีฬาและส่งเสริมความสามัคคีภายในชุมชน โดยจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ อาทิ ฟุตบอล, วอลเลย์บอล, ตะกร้อ, เปตอง และกีฬาพื้นบ้าน ฯลฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2564 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาค้นสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ หน้าที่ 94 ลำดับที่ 1 ปรากฏในงานกีฬาและนันทนาการ (00262) แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ (00260)			

สำเนาถูกต้อง  
  
(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	รวม	70,000	บาท
งบดำเนินงาน	รวม	70,000	บาท
ค่าใช้จ่าย	รวม	70,000	บาท
รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ			
ค่าใช้จ่ายการจัดกิจกรรมเนื่องในวันสำคัญทางศาสนา	จำนวน	30,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเนื่องในวันสำคัญ ทางศาสนา โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าป้าย, ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่และค่าใช้จ่ายอื่นๆ และค่าใช้จ่ายใน การโฆษณาประชาสัมพันธ์งาน, ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็นและ เกี่ยวข้องในการจัดงานเพื่อส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาในวัน สำคัญตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิก ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การ ส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.2564 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566 - 2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ทวงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การค้า การลงทุนและ การท่องเที่ยว แผนงานการศึกษา วัฒนธรรมและ นันทนาการ หน้าที่ 65 ลำดับที่ 1 ปรากฏในงานศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น(00263) แผนงานการศึกษาวัฒนธรรม และนันทนาการ (00260)			

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	รวม	793,600	บาท
งบบุคลากร	รวม	435,600	บาท
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม	435,600	บาท
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	393,600	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนรวมถึงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ให้แก่พนักงานส่วนตำบล จำนวน 1 อัตรา จำนวน 12 เดือน เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา(00311) แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา (00310)			

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เงินประจำตำแหน่ง	จำนวน	42,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินประจำตำแหน่งรายเดือนให้แก่พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ในอัตราเดือนละ 3,500 บาท จำนวน 12 เดือน เป็นเงิน 42,000 บาท			
เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา(00311) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา (00310)			
งบดำเนินงาน	รวม	358,000	บาท
ค่าตอบแทน	รวม	61,000	บาท
ค่าเช่าบ้าน	จำนวน	36,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้ตามระเบียบฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา(00311) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา (00310)			
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	จำนวน	25,000	บาท
เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ			
- เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพนักงานส่วนตำบลตามสิทธิที่ควรจะได้รับ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา (00311) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา (00310)			
ค่าใช้จ่าย	รวม	217,000	บาท
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ			

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(1) ค่าจ้างเหมาบริการ จำนวน 202,000 บาท  
- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการให้ผู้รับจ้างเหมาทำการ  
อย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งมีใช่เป็นการประกอบ, ดัดแปลง, ต่อเติม  
 ฯลฯ เช่น ค่าจ้างเหมาอยู่เวรยามเฝ้าระวังดูแลรักษาทรัพย์สิน  
 , ค่าจ้างเหมาดูแลรักษาต้นไม้ สวนไม้ประดับ, สวนหย่อม,  
 หรือที่สาธารณะ, ค่าจ้างเหมาล้างทำความสะอาดถนน, ค่า  
 ตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา ค่าจ้างเหมาอื่น ๆ เช่น จ้าง  
 เหมานักงานจ้าง (เหมาบริการ) ที่เป็นกิจการในอำนาจ  
 หน้าที่และสามารถเบิกจ่ายในประเภทจ่ายนี้ ปรากฏในงาน  
 บริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา (00311) แผนงาน  
 อุตสาหกรรมและการโยธา (00310)

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย  
งบรายจ่ายอื่น ๆ

(1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน 5,000 บาท  
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการใน  
ราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง  
เดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ  
 ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวาง  
รถบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน ค่า  
พาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด เงินชดเชย ค่าขนย้ายสิ่งของ  
ส่วนตัวในการเดินทางไปราชการประจำในราชอาณาจักร  
และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทางไปราชการ  
ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล  
พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง หรือบุคคล คณะ  
บุคคลที่ได้รับอนุญาตหรืออนุมัติให้เดินทางไปราชการเพื่อ  
ประชุม ฝึกอบรม อบรม สัมมนา ตู้งาน หรือไปติดต่อ  
ราชการ รวมถึงการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาองค์ความรู้  
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้  
ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป  
ราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่ม  
(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไป  
เกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา (00311) แผนงาน  
อุตสาหกรรมและการโยธา (00310)

สำเนาถูกต้อง



(นางฉัตรดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(2) ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	จำนวน	10,000	บาท
- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมกรณีที่ต้องคัดการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามไม่ได้เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง และมีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามเข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557 ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา (00311) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา (00310)			
ค่าวัสดุ	รวม	80,000	บาท
วัสดุสำนักงาน	จำนวน	10,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ, ปากกา, ดินสอ, แบบพิมพ์ต่าง ๆ, แฟ้ม, ตรายาง, แผ่นพลาสติก, ไม้บรรทัด, น้ำยาลบคำผิด, สวดเย็บกระดาษ, ของเอกสาร, คลิป, เทปกาว ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา(00311) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา (00310)			

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

<p><b>วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ</b></p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุเช่น เครื่องมืองานช่างไฟฟ้า, วัสดุไฟฟ้า, ฟิวส์, เข็มขัดรัดสายไฟฟ้า, เทปพันสายไฟฟ้า, สายไฟฟ้า, สวิตซ์, ปลั๊กไฟฟ้า, หลอดไฟฟ้า, เบรกเกอร์, หม้อแปลง, ชุดโคมไฟแสงสว่างสาธารณะไฟโตเซลล์ต่างๆ เพื่อให้การบริการสาธารณะ เรื่องไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้าน และที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีอยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา(00311) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา (00310)</p>	จำนวน	50,000 บาท
<p><b>วัสดุก่อสร้าง</b></p> <p>กระเบื้อง, สังกะสี, ทราย, แผ่นเหล็ก, เสาคอนกรีต, เหล็กเส้น, ตะปู, ค้อน, จอบ, เสียม, สว่าน, เลื่อย, กบไสไม้, ท่อ, และอุปกรณ์ประปา, วัสดุลูกรัง ฯลฯ สำหรับใช้ในการซ่อมแซมทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา (00311) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา (00310)</p>	จำนวน	10,000 บาท
<p><b>วัสดุคอมพิวเตอร์</b></p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น ผงหมึก, ตลับหมึก, แผ่นกรองแสง, แป้นพิมพ์, เมาส์, แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล, เมนบอร์ด, เมมโมรี่ชิป, โปรแกรมคอมพิวเตอร์, กระดาษต่อเนื่อง ฯลฯ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1095 ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา(00311) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา (00310)</p>	จำนวน	10,000 บาท

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

งานก่อสร้าง	รวม	3,295,448	บาท
งบบุคลากร	รวม	1,265,448	บาท
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	รวม	1,265,448	บาท
เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	จำนวน	1,066,380	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนรวมถึงเงินเดือนขั้นเงินเดือนประจำปี ให้แก่พนักงานส่วนตำบล จำนวน 3 อัตรา จำนวน 12 เดือน เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏในงานก่อสร้าง (00312) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา (00310)			
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	จำนวน	199,068	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจรวมถึงเงิน ปรับปรุงค่าตอบแทน จำนวน 1 อัตรา จำนวน 12 เดือน เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ปรากฏในงานก่อสร้าง (00312) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา (00310)			
งบลงทุน	รวม	2,030,000	บาท
ค่าครุภัณฑ์	รวม	200,000	บาท
ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ			
โครงการจัดซื้อระบบกระจายเสียงอัตโนมัติชนิดไร้สายพร้อม ติดตั้งบ้านเวฬุวัน หมู่ที่ 4	จำนวน	200,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายระบบกระจายเสียงอัตโนมัติชนิดไร้ สายUHF-FMพร้อมติดตั้งจำนวน 1 ชุดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารภายในหมู่บ้านบ้านเวฬุ วัน หมู่ที่ 4 เป็นครุภัณฑ์ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในบัญชีมาตรฐาน ครุภัณฑ์ ของหน่วยงานรัฐตั้งงบประมาณรายจ่าย ตั้ง งบประมาณรายจ่ายครุภัณฑ์ตามราคาท้องถิ่น เป็นไปตาม หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท0808.2/ว 1095ลงวันที่ 28พฤษภาคม 2564 เรื่องรูปแบบและการ			

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

จำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามแผนพัฒนา  
ท้องถิ่น(พ.ศ.2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567  
เพิ่มเติมครั้งที่ 1/2568 บัญชี ครุภัณฑ์วัสดุ หน้าที่ 12  
ลำดับที่ 2 ปรากฏในงานก่อสร้าง(00312)แผนงาน  
อุตสาหกรรมและการโยธา (00310)

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	รวม	1,830,000	บาท
ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ			
โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้านบ้าน สุวรรณคาม หมู่ที่ 5	จำนวน	688,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริม เหล็กภายในหมู่บ้านบ้านสุวรรณคาม หมู่ที่ 5 เส้นจาก บ้านนายประเวียร หลวงศรีสงคราม ถึงบ้านนางอนงค์ แสง กล้า ผิวจราจรกว้าง 3 เมตร ยาว 383 เมตร หน้า 0.15 เมตร หรือพื้นที่ผิวจราจรไม่น้อยกว่า 1,157 ตารางเมตร และทำการลงลูกรีงไหล่ทางทั้งสองข้างกว้างข้างละ 0.50 เมตร ตามสภาพพื้นที่ รายละเอียดตามรายการประมาณการ แบบบูรณาการมาตรฐานของกรมการปกครอง แบบเลขที่ มท.1-01 และตามที่ อบต.สุวรรณคามกำหนด เป็นไปตาม พระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562 เป็นไป ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 16 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) ทบพจน ฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 หน้าที่ 149 ลำดับที่ 67 ปรากฏในงานก่อสร้าง(00312) แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา(00310)			

สำเนาถูกต้อง



(นางลาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โครงการขยายผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็กบ้านหนองปลิง  
น้อย หมู่ที่ 1 จำนวน 594,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการขยายผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้านบ้านหนองปลิงน้อย หมู่ที่ 1 เส้นจากบ้านนายนวนมณี ผลาจันทร์ถึงบ้านนางพิกุล ขอรกกลางขนาดผิวจราจรกว้างข้างละ 1 เมตร ยาว 520 เมตร หนา 0.15 เมตร หรือพื้นที่ผิวจราจรไม่น้อยกว่า 1,040 ตารางเมตร รายละเอียดตามรายการประมาณการแบบบูรณาการมาตรฐานของกรมการปกครอง แบบเลขที่ มท.1-01 และตามข้อบค.สุวรรณคามกำหนด เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562 เป็นไปตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 16 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ทั่วปี 2569 ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา หน้าที่ 125 ลำดับที่ 22 ปรากฏในงานก่อสร้าง(00312) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา (00310)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โครงการขยายผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน บ้านหนองปลิงหมู่ที่ 3	จำนวน	194,000 บาท
<p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการขยายผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้านบ้านหนองปลิง หมู่ที่ 3 เส้นจากสวนนายสำเนียง มณีบู๊ถึงสวนนายหวัง เพชรวงศ์ ขนาดผิวจราจรกว้างข้างละ 1 เมตร ยาว 170 เมตร หนา 0.15 เมตร หรือพื้นที่ผิวจราจรไม่น้อยกว่า 340 ตารางเมตร รายละเอียดตามรายการประมาณการแบบรูป รายการมาตรฐานของกรมการปกครอง แบบเลขที่ มท.1-01 และตามที่อบต.สุวรรณคามกำหนด เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562 เป็นไปตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 16 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) ทบพวณฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 เพิ่มเติมครั้งที่ 1/2568 ห้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา หน้าที่ 9 ลำดับที่ 11 ปรากฏในงานก่อสร้าง(00312) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา (00310)</p>		

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

<p>โครงการขยายผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน บ้านหนองปลิงพุ่ม หมู่ที่ 3</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการขยายผิวจราจรคอนกรีต เสริมเหล็กภายในหมู่บ้านบ้านหนองปลิงพุ่ม หมู่ที่ 3 เส้น จากบ้านนายโชคชัย สุรินทร์ถึงสวนนางฉันทน์ พันธวงศ์ ขนาดผิวจราจรกว้างข้างละ 1 เมตร ยาว 170 เมตร หน้า 0.15 เมตร หรือพื้นที่ผิวจราจรไม่น้อยกว่า 340 ตารางเมตร รายละเอียดตามรายการประมาณการแบบรูปรายการ มาตรฐานของกรมการปกครอง แบบเลขที่ มท.1-01 และ ตามที่อบต.สุวรรณคามกำหนด เป็นไปตามพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 แก้ไข เพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562 เป็นไปตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 16 เป็นไปตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 เพิ่มเติมครั้งที่ 1/2568 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิ บาล แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา หน้าที่ 7 ลำดับที่ 8 ปรากฏในงานก่อสร้าง(00312) แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา (00310)</p>	จำนวน	194,000 บาท
<p>โครงการย้ายห้องประจำจากบ้านนายทองสวรรค์ รัตนะไป หอต้ายบ้านโนนสุวรรณ หมู่ที่ 6</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการย้ายห้องประจำจากบ้าน นายทองสวรรค์ รัตนะไปหอต้ายบ้านโนนสุวรรณ หมู่ที่ 6 รายละเอียดตามปริมาณและแบบแปลนตามที่ อบต. สุวรรณ คามกำหนด เป็นไปตามพระราชบัญญัติ สภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ 7)พ.ศ.2562 เป็นไปตามพระราชบัญญัติ กำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นพ.ศ.2542 มาตรา16 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 แก้ไข ครั้งที่ 1/2568 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล แผนงานอุตสาหกรรม และการโยธา หน้าที่ 13 ลำดับที่ 84 ปรากฏในงาน</p>	จำนวน	160,000 บาท

สำเนาถูกต้อง

  
(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ก่อสร้าง(00312) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา  
(00310)

**แผนงานการเกษตร**

งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	รวม	60,000	บาท
งบดำเนินงาน	รวม	60,000	บาท
ค่าใช้จ่าย	รวม	30,000	บาท
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ			
โครงการจัดทำแนวกันไฟ			
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการจัดทำแนวกัน ไฟ โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการอบรม และรายจ่ายอื่นๆที่จำเป็นและ เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการ เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 เป็นไป ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) ทบพวนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ห่วงปี 25657ยุทธศาสตร์การพัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีย่างยั่งยืน แผนงาน การเกษตร หน้าที่ 97 ลำดับที่ 1 ปรากฏในงานสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ(00322) แผนงานการเกษตร (00320)	จำนวน	10,000	บาท
โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ	จำนวน	20,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการอนุรักษ์ พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ โดยมีค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ,ค่าป้ายพรรณไม้, ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม, ค่าอาหาร,ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ เกี่ยวข้อง ฯลฯ เพื่อสนองพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราช เจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี			

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกให้เยาวชน และบุคคลทั่วไปมีความ  
เข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของทรัพยากรไทย ภูมิ  
ปัญญาไทย โดยเฉพาะให้มีการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชและการ  
นำไปใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน โดยมีกรอบการดำเนินงาน  
ได้แก่ 1.กรอบการเรียนรู้ทรัพยากร ประกอบด้วยกิจกรรมปก  
ป้องพันธุกรรมพืช กิจกรรมสำรวจเก็บรวบรวมพันธุกรรมพืช  
และกิจกรรมปลูกรักษาพันธุกรรมพืช 2.กรอบการใช้  
ประโยชน์ประกอบด้วยกิจกรรมอนุรักษ์และใช้ประโยชน์  
พันธุกรรมพืช กิจกรรมศูนย์ข้อมูลพันธุกรรมพืช กิจกรรมวาง  
แผนพัฒนาพันธุ์พืช 3.กรอบการสร้างจิตสำนึกประกอบด้วย  
กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช กิจกรรม  
พิเศษสนับสนุนการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช โดยถือปฏิบัติตาม  
หนังสือกระทรวงมหาดไทย ค่วนที่สุดที่ มท 0808.2/ว.5147  
ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2566 เรื่อง แนวทางปฏิบัติการจัดทำ  
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการ  
เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 เป็นไป  
ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2  
ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนา  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน แผนงาน  
การเกษตร หน้าที่ 97 ลำดับที่ 2 ปรากฏในงาน  
สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ(00322) แผนงาน  
การเกษตร (00320)

ค่าวัสดุ	รวม	30,000	บาท
วัสดุอื่น	จำนวน	30,000	บาท

-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามและภายในเขตพื้นที่ตำบล  
สุวรรณคามให้มีความสวยงาม โดยการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่ม  
พื้นที่สีเขียว และจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปรับปรุง  
ภูมิทัศน์ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ว่าด้วยค่าบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.  
2562 เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570)  
พบทวนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท่างปี 2569 ยุทธศาสตร์  
การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล  
แผนงานการเกษตร หน้า 167 ลำดับที่ 1 ปรากฏในงาน  
สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ(00322) แผนงาน  
การเกษตร (00320)

แผนงานการพาณิชย์

งานกิจการประปา	รวม	349,000	บาท
งบดำเนินงาน	รวม	349,000	บาท
ค่าใช้จ่าย	รวม	190,000	บาท
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ			
ค่าจ้างเหมาบริการ	จำนวน	160,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการให้ผู้รับจ้างเหมาทำการ อย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งมีใจเป็นการประกอบ, ดัดแปลง, ต่อเติม ฯลฯ เช่น ค่าจ้างเหมาสูบน้ำ, ค่าจ้างเหมาดูแลรักษาต้นไม้, สวนไม้ประดับ สวนหย่อม, สนามหญ้า, หรือที่สาธารณะ, ค่าจ้างเหมาล้างทำความสะอาดถนน, ค่าจ้างเหมาอื่นๆ เช่น จ้างเหมาพนักงานจ้าง (เหมาบริการ), คนจมน้ำ, คน จัดเก็บค่าน้ำประปา, ค่าเช่าที่ ฯลฯ ปรากฏในงานกิจการ ประปา (0332) แผนงานการพาณิชย์(00330)			
ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	จำนวน	30,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมระบบประปากรณีชำรุด ปรากฏในงานกิจการประปา(00332) แผนงานการพาณิชย์ (00330)			
ค่าวัสดุ	รวม	69,000	บาท
วัสดุสำนักงาน	จำนวน	5,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ, ปากกาดินสอ, แบบพิมพ์ต่าง ๆ, เครื่องคิดเลข ไม้บรรทัด ยางลบ, น้ำยาลบคำผิด, สวดเย็บกระดาษ, กาว, แฟ้ม, สมุดประวัติข้าราชการ, ตรายาง, ของ ธงชาติ, แก้วพลาสติก, พรม, นาฬิกาตั้งหรือแขวน, น้ำดื่มสำหรับ บริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ ปรากฏในงานกิจการประปา (00332) แผนงานการพาณิชย์ (00330)			

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วัสดุอื่น	จำนวน	64,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุ,มิเตอร์น้ำ,สารส้ม,คลอรีนและวัสดุอื่นๆ ที่ใช้ในกิจการประปา ปรากฏในงานกิจการประปา(00332) แผนงานการพาณิชย์(00330)			
ค่าสาธารณูปโภค	รวม	90,000	บาท
ค่าไฟฟ้า	จำนวน	90,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าไฟฟ้าสำหรับกิจการประปา ปรากฏในงาน กิจการประปา(00332) แผนงานการพาณิชย์(00330)			

แผนงานงบกลาง

งบกลาง	รวม	8,604,480	บาท
งบกลาง	รวม	8,604,480	บาท
งบกลาง	รวม	8,604,480	บาท
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	จำนวน	67,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าประกันสังคมให้กับพนักงานจ้างจำนวน 7 คน ในอัตราร้อยละ 5 ของเงินเดือน เป็นไปตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบค. ค่วนที่สุด ที่มท 0809.5/ว 9 ลงวันที่ 22 มกราคม 2557 พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงแรงงาน กำหนดอัตราเงินสมทบกองทุนประกันสังคม พ.ศ.2564 ปรากฏในแผนงาน งบกลาง (00410)			
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	จำนวน	6,296,100	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับผู้สูงอายุ รองรับการจัด สวัสดิการให้แก่ผู้สูงอายุ 60 ปี บริบูรณ์ขึ้นไปที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552 และได้ขึ้นทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพไว้กับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นไว้แล้วโดยจ่ายอัตราเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบ ขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ โดยผู้สูงอายุ 60-69 ปี จะได้รับ 600 บาท อายุ 70-79 ปี จะได้รับ 700 บาท อายุ 80-89 ปี จะได้รับ 800 บาท อายุ 90 ปีขึ้นไป จะได้รับ1,000 บาท เป็นไปตาม หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ค่วนที่สุด ที่ มท 0810.6/ว 2858 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2568 เรื่อง ชักซ้อม แนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569ปรากฏ			

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ในแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานงบกลาง หน้าที่ 95 ลำดับที่ 1 ปรากฏในแผนงานงบกลาง (00410)

เบี้ยยังชีพความพิการ

จำนวน 1,502,400 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ รองรับการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการที่มีสิทธิตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดที่ได้แสดงความจำนงโดยการขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการไว้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว โดยคนพิการที่มีอายุ 18 ปีขึ้นไป ได้รับเบี้ยความพิการคนละ 800 บาท ต่อเดือน(ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557)และคนพิการที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี คนละ 1,000 บาทต่อเดือน(ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 28 เมษายน 2563 ) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2559 หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด มท 0810.6/ว2858 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2568 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 เงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการและเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ท้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานงบกลาง หน้าที่ 95 ลำดับที่ 2 ปรากฏในแผนงานงบกลาง (00410)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวตรงฤดี ขวาชำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

จำนวน 84,000 บาท

- เพื่อใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนที่ติดเชื้อเอดส์ ตามหนังสือที่ มท 0871.13/ว 554 ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2549 จำนวน 14 ราย ๆ ละ 500.- บาท/เดือน เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ มท 0810.6/ว2858 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2568 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569 เงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการและเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) ทบทวนฉบับที่ 2 ครั้งที่ 1/2567 ทวงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต แผนงานงบกลาง หน้าที่ 96 ลำดับที่ 3 ปรากฏในแผนงานงบกลาง (00410)

เงินสำรองจ่าย

จำนวน 200,000 บาท

- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายกรณีฉุกเฉินที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้นหรือกรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัยหรือคาดว่าจะเกิดสาธารณภัยหรือกรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนรวม เช่นการเกิดสาธารณภัยต่างๆ(อัคคีภัย वादภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ภัยอันเกิดจากไฟฟ้า โรคระบาดในมนุษย์ โรคระบาดสัตว์ โรคระบาดสัตว์น้ำ การระบาดของศัตรูพืช ฯลฯตลอดจนภัยอื่นๆอันมีผลกระทบสาธารณสุขชนไม่ว่าเกิดจากธรรมชาติ มีผู้ทำให้เกิดขึ้น อุบัติเหตุ หรือเหตุอื่นใดที่ก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกายของประชาชนหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนหรือของรัฐและให้ความหมายรวมถึงภัยทางอากาศและการก่อวินาศกรรมด้วย)หรือสนับสนุนงบประมาณทางด้านน้ำมันเชื้อเพลิงรถบรรทุกขนน้ำอุปโภค ,บริโภค ฯลฯ หรือกรณีที่ต้องจ่ายนอกเหนือจากที่งบประมาณตั้งจ่ายได้ หรือเพื่อป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนหรือกรณีที่มีหนังสือสั่งการให้เบิกจ่ายจากเงินประเภทนี้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยวิธีงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2563  
ปรากฏในแผนงานงบกลาง (00410)

รายจ่ายตามข้อผูกพัน

เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

จำนวน 5,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนของพนักงานจ้าง  
เป็นทุนในการจ่ายเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้างเมื่อลูกจ้างประสบ  
อันตรายหรือเจ็บป่วย หรือถึงแก่ความตาย หรือสูญหาย  
เนื่องจากการทำงานให้นายจ้าง โดยนายจ้างเป็นผู้มีหน้าที่  
จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเพียงฝ่ายเดียวในอัตราร้อยละ 0.2  
ของค่าจ้างโดยประมาณทั้งปี เป็นไปตามพระราชบัญญัติ  
และหนังสือสั่งการ ดังนี้

1) พระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด  
ที่ มท 0808.2/ว 4172 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2561

เรื่อง การตั้งงบประมาณสมทบกองทุนเงินทดแทน

3) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุดที่มท  
0803.3/ว 3882 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2561 เรื่องการ  
บังคับใช้ พรบ.เงินทดแทน(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 ปรากฏใน  
แผนงานงบกลาง (00410)

เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น  
(ก.บ.ท.)

จำนวน 384,980 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ  
ส่วนท้องถิ่น (กบท.) โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการ  
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง  
การหักเงินจากประมาณการรายรับในงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปี สมทบเข้าเป็นกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ  
ท้องถิ่น พ.ศ.2563 หนังสือสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญ  
ข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่  
มท 0808.5/ว 31 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2563 หนังสือ  
กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.5/ว 6038 ลง  
วันที่ 7 ตุลาคม 2563 โดยคำนวณจากประมาณการรายรับ  
ทุกประเภทตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และ  
มีให้นำรายรับประเภทพันธบัตร เงินกู้ เงินที่มีผู้ลืมหักให้และ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เงินอุดหนุนมารวมคำนวณ (อบต. คำนวณในอัตรา ร้อย  
ละ 2) ปราบกฎในแผนงานงบกลาง (00410)

เงินสมทบโครงการหลักประกันสุขภาพ

จำนวน

65,000 บาท

- เพื่อจ่ายเป็นค่าสมทบโครงการหลักประกันสุขภาพในระดับ  
ท้องถิ่นหรือพื้นที่ ตามพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพ  
แห่งชาติ พ.ศ.2545 มาตรา 47 ตามประกาศคณะกรรมการ  
หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุน  
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการ  
ระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ.  
2561 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตั้งงบประมาณ  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสมทบกองทุน พ.ศ.  
2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามหนังสือ สำนักงานหลักประกัน  
สุขภาพแห่งชาติ ที่ สปสช 38/ว 0164 ลงวันที่ 3 สิงหาคม  
2553 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่มท 0891.5/  
ว 2502 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2553 ปราบกฎในแผนพัฒนา  
ท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) ทบพจนฉบับที่ 2/2567 ครั้งที่  
1/2567 ห้วงปี 2569 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและ  
คุณภาพชีวิต แผนงานงบกลาง หน้าที่ 96 ลำดับที่ 5  
ปราบกฎในแผนงานงบกลาง (00410)

(นายกฯ)

นายนิพล รังวาริ จึงขอเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569  
เพื่อสมาชิกสภาพิจารณาเห็นชอบต่อไป กระผมขอชี้แจงรายละเอียดคร่าวๆเพียง  
เท่านั้น และขอให้ทุกท่านได้พิจารณาดูตามร่างข้อบัญญัติที่ได้แจกให้ต่อไป ก่อนจะมี  
มติพิจารณารับหลักการ

ส.อบต.หมู่ที่ 5

นายบุญสอง ภาวงศ์ กระผมขอเสนอให้พักรับประทานอาหารเที่ยงแล้วค่อย  
อภิปรายรับหลักการในตอนบ่ายครับ

ที่ประชุม

มีมติพักรับประทานอาหารเที่ยง เวลา 12.00 น. เริ่มประชุมต่อเวลา 13.00 น.

13.00 น.

เริ่มประชุม

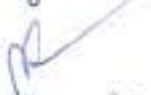
ประธานสภา

นายธงชัย วรรณวงศ์ ต่อไปก็จะได้เปิดโอกาสให้สมาชิกได้อภิปรายตามร่าง  
ข้อบัญญัติรายจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้

ส.อบต.หมู่ที่ 4

นายสมทบ สารินันท์ หมวดค่าใช้จ่าย (สำนักปลัด) ประเภทค่าใช้จ่ายโครงการ  
ฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตั้งไว้ 30,000-  
บาท กระผมขอให้เพิ่มงบประมาณ เพราะกระผมคิดว่าในการไปศึกษาดูงานน่าจะ  
ใช้งบประมาณมากกว่านี้ กระผมคิดว่าคงจะไม่เพียงพอต่อการไปศึกษาดูงาน ครับ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นายก ฯ

นายนิพล รังวาริ กระทบคิดว่า การตั้งงบประมาณไว้ที่ 30,000.-บาท นั้น ก็อาจจะน้อยไป ไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้น แต่กระทบคิดว่าเราจะไปศึกษาดูงานที่ไม่ต้องไกลมาก เพื่อให้เพียงพอกับงบประมาณที่เรามี เพราะเราต้องใช้จ่ายงบประมาณไปพัฒนากับทุกๆด้านในตำบลสุวรรณคาม ไม่ว่าจะไปในทางด้าน สาธารณูปโภค โครงสร้างพื้นฐาน กระทบเห็นว่าเหมาะสมแล้วครับ

ส.อบต.หมู่ที่ 6

นายอภิสิทธิ์ ดาวเศรษฐ์ กระทบขออภิปรายในหมวดค่าสาธารณูปโภค ค่าบริการโทรศัพท์ ตั้งไว้ 100,000.-บาท กระทบคิดว่าเป็นการตั้งไว้สูงมากครับ

นายกฯ อบต.

นายนิพล รังวาริ กระทบจะนำเรียนชี้แจงว่า ค่าบริการโทรศัพท์ นี้ ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นค่าโทรศัพท์องค์การบริหารส่วนตำบลและจ่ายค่าเช่าคู่สายโทรศัพท์ตามโครงการอินเตอร์เน็ตตำบล ค่าบริการอินเตอร์เน็ต ระบบอินเตอร์เน็ตมีความจำเป็นมากในการใช้ในการทำงาน ไม่ว่าจะป็นงานของส่วนไหน ก็ต้องมีระบบอินเตอร์เน็ตที่เร็วต่อการทำงานเพื่อใช้ในการรับข้อมูลข่าวสาร การรายงานส่วนมากก็รายงานกันทางระบบอินเตอร์เน็ตอินเตอร์เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการทำงานทุกภาคส่วนครับ เพื่อให้ทันต่อการทำงานมีความจำเป็นต้องใช้อินเตอร์เน็ตเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก็จะต้องใช้อินเตอร์เน็ตที่มีความเร็วสูง กระทบเห็นว่าที่ตั้งไว้ก็เหมาะสมดีครับ

ส.อบต.หมู่ที่ 3

นายอารีย์ มณีบุ๋ม เรียนท่านประธานสภาฯ และเพื่อนสมาชิกทุกท่านครับ กระทบขออภิปรายในหัวข้อเงินสำรองจ่ายครับ เพียงพอต่อการใช้จ่ายไหมครับ

นายกฯ อบต.

นายนิพล รังวาริ กระทบขอชี้แจงดังนี้ครับ ในเงินหมวดสำรองจ่ายนี้ เพื่อจ่ายค่าใช้จ่ายในกรณีที่มีเหตุสาธารณภัยหรือกรณีการป้องกันและยับยั้งก่อนเกิดสาธารณภัยหรือกรณีฉุกเฉินเพื่อบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ( อัคคีภัย วิกฤติภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ภัยอันเกิดจากไฟฟ้า โรคระบาดในมนุษย์ โรคระบาดในสัตว์ โรคระบาดสัตว์น้ำ การระบาดของศัตรูพืช ฯลฯ ตลอดจนภัยอื่นๆ อันมีผลกระทบต่อสาธารณสุข ไม่ว่าจะเกิดขึ้นจากธรรมชาติ หรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้น ) แต่เนื่องจากพื้นที่ของตำบลสุวรรณคามของเราเป็นที่ราบสูง และในแต่ละปีก็มีเหตุสาธารณภัยไม่ถึงกับหนักมาก ก็มีเหตุเกิดขึ้นแต่ไม่รุนแรง งบประมาณก็มิได้ใช้อยู่บ้าง ถ้าเกิดความเสียหายอย่างรุนแรง เราก็จะขอใช้งบที่จังหวัดด้วยครับ งบประมาณที่ตั้งไว้ก็เพียงพอต่อการใช้จ่ายครับ

ส.อบต.หมู่ที่ 7

นายศักดิ์สิทธิ์ โยธายุทธ เรียนท่านประธานสภาฯ ผู้บริหารทุกท่านครับ และเพื่อนสมาชิกครับ กระทบขออภิปรายในหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ สำนักปลัด วัสดุงานบ้านงานครัว ตั้งไว้ 20,000.-บาท กระทบคิดว่าตั้งไว้น้อยครับ

นายกฯ อบต.  
สำเนาถูกต้อง

นายนิพล รังวาริ ในหมวดค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ของสำนักปลัด ที่ตั้งไว้ก็เหมาะสมกับการที่จะต้องใช้จัดซื้อความจำเป็นในสำนักงานที่จะต้องมีไม้กวาด , ถังขยะ แก้วน้ำ,จาน ช้อน ไม้ตัก ชูด้วยกาแพ้วรับรองแขก น้ำดื่มบริโภค อุปโภค ครับ ก็เพียงพอต่อการใช้จ่ายในงบประมาณครับผม กระทบเห็นเหมาะสมดีแล้วครับ

ส.อบต.หมู่ที่ 2

นายวีรัตน์ ผลาจันทร์ กระผมขออภิปรายให้ส่วนแผนงานสาธารณสุข ทมวด  
ค่าตอบแทนโซ่สอยและวัสดุ โครงการรณรงค์คัดแยกขยะชุมชน ตั้งไว้ 10,000.-บาท  
นั้น กระผมอยากให้นำไปตั้งในงบประมาณส่วนอื่น เพราะกลัวว่าจะไม่เกิด  
ประโยชน์คุ้มค่าครับ

นายกฯ

นายนิพล รังวาริ โครงการรณรงค์คัดแยกขยะ กระผมเห็นว่าเป็นโครงการที่  
มีประโยชน์ และอบรมให้ความรู้ สร้างจิตสำนึกในการคัดแยกขยะให้กับคนในชุมชน  
เพิ่มประสิทธิภาพเรื่องการจัดการขยะภายใต้หลักการ 3 ข ใช้น้อย ใช้น้ำ และนำ  
กลับมาใช้ใหม่ หลายที่ได้ดำเนินการไปแล้วและประสบผลสำเร็จและกระผมคิดว่า  
จะเป็นการลดขยะไปในครอบครัวและทำให้สิ่งแวดล้อมในชุมชนดีขึ้น เป็นการลด  
ภาวะโลกร้อน ได้ครับ

(ประธานสภา)  
ที่ประชุม

นายธงชัย วรรณวงศ์ มีท่านใดจะอภิปรายเพิ่มเติมต่อหรือไม่  
ไม่มี

(ประธานสภา)

ที่ประชุม

นายธงชัย วรรณวงศ์ ถ้าไม่มีท่านใดอภิปรายเพิ่มเติมกระผมก็จะขอมติที่ประชุม  
สภาว่าจะรับรองในวาระที่ 1 ขึ้นรับหลักการหรือไม่ ไห่ยกมือ  
มีมติรับหลักการ เวลา 15.00 น. ด้วยคะแนนเสียง 6 เสียง  
งดออกเสียง 1 เสียง(ประธาน)

(ประธานสภา)

นายธงชัย วรรณวงศ์ ที่ประชุมมีมติรับหลักการในวาระที่ 1 แล้ว ต่อไปจะเป็น  
การกำหนดการแปรญัตติ ขอให้เลขานุการสภา ได้ชี้แจงขั้นตอนเกี่ยวกับการแปร  
ญัตติให้ที่ประชุมสภา ได้ทราบ

(เลขานุการสภา)

ข้อเท็จจริง

นางสาวดวงฤดี ราชคำ เรียนท่านสมาชิกสภาฯ ดิฉันขอเรียนชี้แจง  
ขณะนี้สภาฯ ได้มีการลงมติคัดเลือก คณะกรรมการแปรญัตติร่างข้อบัญญัติ  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ซึ่งประกอบด้วย

- (1) นายสมทบ สารินทร์ ส.อบต. หมู่ที่ 4 กรรมการแปรญัตติ
- (2) นายอภิสิทธิ์ คาวเศรษฐ์ ส.อบต. หมู่ที่ 6 กรรมการแปรญัตติ
- (3) นายวีรัตน์ ผลาจันทร์ ส.อบต. หมู่ที่ 2 กรรมการแปรญัตติ

โดยในการที่จะให้สมาชิกสภาฯ ได้เสนอขอแปรญัตตินั้นจะต้องยื่นขอแปรญัตติต่อ  
คณะกรรมการแปรญัตติฯ ทั้ง 3 ท่าน

ข้อกฎหมาย

คณะกรรมการตรวจมหาดไทยว่าด้วย ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.  
2547 ข้อ 48 วรรคสอง ญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณจะพิจารณาสามวาระรวด  
เดียวไม่ได้และในการพิจารณาวาระที่สอง ให้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไว้  
ไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการ แห่งร่างข้อบัญญัติ  
งบประมาณ ข้อ 49 ญัตติร่างข้อบัญญัติ ที่สภาท้องถิ่นลงมติรับหลักการแล้ว ถ้าจะ  
ส่งให้คณะกรรมการแปรญัตติพิจารณา ให้ประธานสภาท้องถิ่นส่งร่างข้อบัญญัตินั้น  
ไปให้คณะกรรมการแปรญัตติพิจารณาโดยละเอียด และที่ประชุมสภาท้องถิ่น  
จะต้องกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติต่อคณะกรรมการแปรญัตติด้วย ภายใน

สำเนาถูกต้อง



ระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ ที่สภาท้องถิ่นกำหนดตามวรรคหนึ่งให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ใดเห็นควรจะแก้ไขเพิ่มเติมร่างข้อบัญญัติก็ให้เสนอคำแปรญัตติล่วงหน้าเป็นหนังสือ โดยให้แปรญัตติเป็นรายชื่อ และเสนอต่อประธาน คณะกรรมการแปรญัตติ ในกรณีที่สมาชิกสภาท้องถิ่นเป็นผู้แปรญัตติ จะต้องมีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรอง เช่นเดียวกับการเสนอญัตติ

ข้อ 50 เมื่อคณะกรรมการแปรญัตติได้พิจารณาแล้วจะต้องเสนอร่างข้อบัญญัตินั้น ตามร่างเดิมและตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งรายงานและบันทึกความเห็นยื่น ต่อประธานสภาท้องถิ่น รายงานอย่างน้อยต้องระบุ ได้มีหรือไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติม ในตอนหรือข้อใดบ้าง การแปรญัตติ และมติของคณะกรรมการแปรญัตติ เกี่ยวด้วยการแปรญัตตินั้น เป็นประการใด การสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ ตลอดจนการสงวนคำแปรญัตติด้วย และให้ประธานสภาท้องถิ่นส่งรายงานนั้นแก่ สมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมง ก่อนวันประชุมพิจารณา เว้นแต่กรณี ต้องพิจารณาเป็นการด่วน

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

(ประธานสภา)

ส.อบต.หมู่ที่ 4

ประธานสภา

ที่ประชุม

(ประธานสภา)

ที่ประชุม

(เลขานุการสภา)

เห็นสมควรให้ที่ประชุมสภาฯ ได้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ

นายธงชัย วรรณวงศ์ ขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาเพื่อกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ

นายสมทบ สารินันท์ เรียนท่านประธานฯ กระผมขอเสนอ ให้ยื่นแปรญัตติตั้งแต่วันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2568 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 15 สิงหาคม 2568 เวลา 16.30 น. (ในเวลาราชการทำการวันละ 8 ชั่วโมง เวลาตั้งแต่ 08.00น.- 16.30 น.) ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เพราะจะต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมง และได้พิจารณาวาระที่ 2 ขึ้นแปรญัตติ และวาระที่ 3 ขึ้นลงมติ ในวันที่ 22 สิงหาคม 2568

มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่

ไม่มี

นายธงชัย วรรณวงศ์ ถ้าไม่มีท่านใดเสนอเป็นอย่างอื่นกระผมก็ขอมติว่าเห็นชอบตามที่ นายสมทบ สารินันท์ ส.อบต.หมู่ที่ 4 เสนอมาหรือไม่ไ้ยกมือ

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามที่เสนอ

นางสาวดวงฤดี ราชคำ เรียนท่านประธานสภาฯ และสมาชิกทุกท่าน ดิฉันขอชี้แจงเพิ่มเติม ในการยื่นแปรญัตติตั้งแต่วันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2568 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 15 สิงหาคม 2568 เวลา 16.30 น. (ในเวลาราชการทำการวันละ 8 ชั่วโมง เวลาตั้งแต่ 08.00น.- 16.30 น.) ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เพราะจะต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมง และได้พิจารณาวาระที่ 2 ขึ้นแปรญัตติ และวาระที่ 3 ขึ้นลงมติ ในวันที่ 22 สิงหาคม 2568 นั้น

สำเนาถูกต้อง



<u>ข้อกฎหมาย</u>	ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. 2547 หมวด 8 งบประมาณข้อ 59 การแปรญัตติร่างข้อบัญญัติงบประมาณจะกระทำได้อเฉพาะการ ขอลดรายจ่ายหรือขอลดจำนวนเงินที่ขออนุญาตจ่าย และต้องมีจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นรับรอง เช่นเดียวกับเสนอญัตติ คำแปรญัตติให้เสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือต่อประธานคณะกรรมการแปรญัตติภายในระยะเวลาที่สภาท้องถิ่นกำหนดตามข้อ 45 วรรคสาม และข้อ 49 วรรคหนึ่ง ข้อ 60 ห้ามไม่ให้แปรญัตติรายจ่ายขึ้นใหม่ หรือเพิ่มเติมรายจ่าย หรือเปลี่ยนแปลงตามประสงค์ของจำนวนเงิน ที่อนุมัติจ่าย เว้นแต่จะได้รับคำรับรองจากผู้บริหารท้องถิ่นหรือคำแปรญัตตินั้น ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้แปรญัตติ
ที่ประชุม	รับทราบ
<u>ระเบียบวาระที่ 5</u>	ญัตติอื่นๆ
ที่ประชุม	ไม่มี
(ประธานสภา)	ประธานกล่าวปิดการประชุมสภา เวลา 16.00 น. และนัดประชุมต่อเพื่อพิจารณาวาระที่ 2 และวาระที่ 3 ในวันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2568 เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป
ที่ประชุม	รับทราบ

(ลงชื่อ) ดวงฤดี ราชคำ ผู้จัดบันทึก  
(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
เลขานุการสภา

(ลงชื่อ) ชงชัย วรรณวงศ์ ผู้รับรอง  
(นายธงชัย วรรณวงศ์ )  
ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

การตรวจรายงานการประชุม  
คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม  
องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร  
วันที่ 13 สิงหาคม 2568  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม ได้อ่านและตรวจสอบความถูกต้องของบันทึกการประชุมสภา  
องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2568 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผลปรากฏว่า การ  
บันทึกการประชุมดังกล่าว ได้บันทึกถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบวาระและมติที่ประชุมสภาทุกประการ

ดังนั้น จึงได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐาน

คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ) ศักดิ์สิทธิ์ โยธายุทธ ประธานกรรมการ  
(นายสมทบ สารินทร์ )

(ลงชื่อ) อารีย์ มณีบุ้ กรรมการ  
(นายวีอารีย์ มณีบุ้ )

(ลงชื่อ) บุญฮอง ภาวงศ์ กรรมการ  
(นายบุญฮอง ภาวงศ์)

มติที่ประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม สมัยสามัญที่ 3 ครั้งที่ 1 ประจำปี พ.ศ. 2568 วันที่ 8  
สิงหาคม 2568 ได้รับรองรายงานการประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ประจำปี 2568 เมื่อ  
วันที่ 22 สิงหาคม 2568 เรียบร้อยแล้ว

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) ธงชัย วรรณวงศ์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายธงชัย วรรณวงศ์)  
ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

บันทึกรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม  
สมัยสามัญที่ 3 ครั้งที่ 2 ประจำปี พ.ศ. 2568

วันที่ 22 สิงหาคม 2568

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นายธงชัย วรรณวงศ์	ประธานสภาฯ	ธงชัย วรรณวงศ์
2	นายบุญออง ภาวงศ์	รองประธานสภาฯ	บุญออง ภาวงศ์
3	นายวีรัตน์ ผลาจันทร์	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ 2	วีรัตน์ ผลาจันทร์
4	นายอารีย์ มณีบุ	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ 3	อารีย์ มณีบุ
5	นายสมทบ สารินันท์	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ 4	สมทบ สารินันท์
6	นายอภิสิทธิ์ ดาวเศรษฐ์	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ 6	อภิสิทธิ์ ดาวเศรษฐ์
7	นายศักดิ์สิทธิ์ โยธายุทธ	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ 7	ศักดิ์สิทธิ์ โยธายุทธ
8	นางสาวดวงฤดี ราชคำ	เลขานุการสภาฯ	ดวงฤดี ราชคำ

รายนามผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นายนิพล รังวาริ	นายกอบต. ฯ	นิพล รังวาริ
2	นางจริยา ชาญกิ่ง	รองนายกฯ	จริยา ชาญกิ่ง
3	นายธนวัฒน์ ภาวงศ์	รองนายกฯ	ธนวัฒน์ ภาวงศ์
4	นายคำเปลี่ยน ผลาจันทร์	เลขานุการนายกฯ	คำเปลี่ยน ผลาจันทร์
5	นางลักขณา กุลชโร	หัวหน้าสำนักปลัด	ลักขณา กุลชโร

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)

เลขที่.....

6	นายบุษบา เพชรเสนา	นักวิเคราะห์	บุษบา เพชรเสนา
7	นางมาลาพร เป้งคำภา	ผู้อำนวยการกองคลัง	มาลาพร เป้งคำภา

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางสาวดวงฤดี ราชคำ ก็เชิญสมาชิกสภาฯ เข้านั่งประจำที่และนายธงชัย วรรณวงศ์ (ประธานสภาฯ) ได้กล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1  
(ประธานสภาฯ)

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

นายธงชัย วรรณวงศ์ กรรมการกฤษฎีกาสมาชิกสภาฯ ทุกท่านและในวันนี้ก็จะเป็นการพิจารณาเห็นชอบ ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ในวาระที่ 2 ขึ้นแปรญัตติ และวาระที่ 3 ขึ้นลงมติ ซึ่งรายละเอียดก็จะได้พิจารณาในวาระต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2  
(เลขานุการสภาฯ)

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวดวงฤดี ราชคำ ตีพิมพ์ได้นำรายงาน (สมัยสามัญที่ 3 ครั้งที่ 1 วันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2568) เพื่อที่ประชุมได้พิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงและรับรองด้วยคะ ไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ทั้งสิ้นและมีมติเป็นเอกฉันท์รับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุม

เรื่องด่วน

ระเบียบวาระที่ 3  
ที่ประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4

ญัตติค้างพิจารณา

4.1 เรื่องพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2569

วาระที่ 2 ขึ้นแปรญัตติ

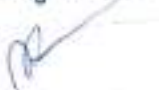
ประธานสภาฯ

นายธงชัย วรรณวงศ์ การประชุมในวันนี้ เป็นการพิจารณาในวาระที่ 2 ขึ้นแปรญัตติ กรรมการกฤษฎีกาคณะกรรมการแปรญัตติร่างข้อบัญญัติได้แจ้งมติที่ประชุม คณะกรรมการแปรญัตติต่อที่ประชุมแล้วครับ

ประธานคณะกรรมการฯ

นายสมทบ สารินันท์ เรียนท่านสมาชิกสภาฯทุกท่าน กรรมการเรียนชี้แจงต่อที่ประชุมสภาฯ เนื่องจากไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามผู้ใด ได้เสนอคำแปรญัตติแก้ไขเพิ่มเติมรายจ่าย ขอลดรายจ่าย ขอลดจำนวนเงินที่ขออนุมัติจ่าย หรือแปรญัตติเกี่ยวกับร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2569 แต่อย่างใด คณะกรรมการแปรญัตติมีมติที่ประชุมเห็นชอบตามร่างงบประมาณรายจ่ายตามร่างเดิม ครับ ขอขอบคุณครับ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประธานสภา	นายธงชัย วรรณวงศ์ ตามที่ประธานคณะกรรมการแปรรูปร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 ได้ชี้แจงต่อที่ประชุมไปแล้วนั้น กระผมก็จะขอมติที่ประชุมสภาฯ ว่าเห็นชอบตามมติของคณะกรรมการฯ ที่เสนอมาหรือไม่ ไทยกมือ
ที่ประชุม	มีมติเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง 6 เสียง งดออกเสียง 1 เสียง (ประธานสภาฯ)
ประธานสภา	นายธงชัย วรรณวงศ์ ต่อไปก็จะได้พิจารณาในวาระที่ 3 ชั้นลงมติ <b>วาระที่ 3 ชั้นลงมติ</b>
ประธานสภา ที่ประชุม	นายธงชัย วรรณวงศ์ สมาชิกท่านใดประสงค์จะอภิปรายในวาระที่ 3 นี้หรือไม่ ไม่มี
ประธานสภา	นายธงชัย วรรณวงศ์ ถ้าไม่มีท่านใดอภิปรายในวาระนี้ กระผมก็จะขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบให้ตราร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 นี้หรือไม่ ไทยกมือ
ที่ประชุม	มีมติเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง 6 เสียง งดออกเสียง 1 เสียง (ประธานสภาฯ)
ประธานสภา	นายธงชัย วรรณวงศ์ เมื่อที่ประชุมมีมติเห็นชอบแล้ว กระผมก็ขอให้ทางคณะผู้บริหารได้ดำเนินการตามระเบียบ เพื่อเสนอท่านนายอำเภอเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไปครับ
ที่ประชุม	รับทราบ
<u>ระเบียบวาระที่ 5</u>	<u>ญัตติอื่น ๆ</u>
ประธานสภา	<b>5.1 เรื่องการกำหนดสมัยประชุมสามัญประจำปี พ.ศ. 2569</b>
ส.อบต.หมู่ที่ 6	นายธงชัย วรรณวงศ์ กระผมก็ขอให้สมาชิกสภาฯ ได้เสนอครับ นายอภิสิทธิ์ ดาวเศรษฐ์ เรียนท่านประธานสภาฯ กระผมขอเสนอให้มีการกำหนดสมัยวาระการประชุมสามัญสามัญที่ 1 ในวันที่ 6 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 และในสมัยต่อไปค่อยกำหนดในสมัยสามัญที่ 1 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 ต่อไป
ประธานสภา ที่ประชุม	นายธงชัย สุวรรณวงศ์ มีท่านใดจะเสนอเป็นอย่างอื่นอีกหรือไม่ ไม่มี
ประธานสภา	นายธงชัย สุวรรณวงศ์ กระผมขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบตามที่เสนอมาให้มีการกำหนดสมัยสามัญที่ 1 ในวันที่ 6 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 ตามเสนอหรือไม่
ที่ประชุม	มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามที่เสนอ
ประธานสภา ที่ประชุม	นายธงชัย สุวรรณวงศ์ มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่ ไม่มี

สำเนาถูกต้อง

  
(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

5.2 เรื่องข้อบัญญัติท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประธานสภา นายธงชัย วรรณวงศ์ สำหรับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เรื่อง การจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2568 และร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2568 เรียนท่านนายกฯ นายนิพล ริงวารี นำเรียนต่อที่ประชุมเชิญครับ

นายก อบต. นายนิพล ริงวารี ครับขอบคุณ ท่านประธานสภา เรียนท่านประธานสภาและสมาชิกที่เคารพทุกท่านครับ การที่องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามจะมีร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เรื่อง การจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2568 และร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2568 ก็เนื่องจากการจัดการมูลฝอยทั่วไปและสิ่งปฏิกูลที่เหมาะสมและถูกสุขลักษณะจะควบคุมและป้องกันไม่ให้เกิดการแพร่กระจายของโรคและไม่ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญต่อประชาชน และไม่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตให้บุคคลใดเป็นผู้ดำเนินการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดมูลฝอยทั่วไปโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ โดยหลักการแล้ว ร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ทั้ง 2 เรื่องนี้ได้ผ่านการประชาคมจากทั้ง 7 หมู่บ้านเป็นที่เรียบร้อยแล้วก็นำมาเสนอร่างที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อผ่านที่สภา เห็นชอบก็จะนำเสนอต่อท่านนายกฯ เหนออนุมัติในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เรื่อง การจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2568 และข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2568 และขึ้นตอนสุดท้ายก็จะส่งไปประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา คอไป ขอขอบคุณครับ รายละเอียดดังนี้

บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม  
เรื่อง การจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2568

หลักการ

ปรับปรุงข้อบัญญัติว่าด้วยการจัดการมูลฝอยทั่วไป

เหตุผล

สำเนาถูกต้อง

  
(นางสาวดวงฤดี ราชสำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โดยที่การจัดการมูลฝอยทั่วไปที่ไม่ถูกต้องด้วยสุขลักษณะอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน การจัดการมูลฝอยทั่วไปที่เหมาะสมและถูกสุขลักษณะจะควบคุมและป้องกันไม่ให้เกิดการแพร่กระจายของโรคและไม่ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญต่อประชาชน และไม่ก่อให้เกิดมลพิษ

ต่อสิ่งแวดล้อมอีกด้วย ซึ่งการจัดการมูลฝอยทั่วไปมีขั้นตอนการดำเนินการหลายขั้นตอนตั้งแต่การเก็บ ขน และ  
กำจัด สมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการเกี่ยวกับสุขลักษณะในการจัดการมูลฝอยทั่วไป  
หลักเกณฑ์การอนุญาตให้บุคคลใดเป็นผู้ดำเนินการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดมูลฝอยทั่วไปโดยทำเป็น  
ธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ และอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการเก็บ ขน หรือ  
กำจัดมูลฝอยทั่วไปของราชการส่วนท้องถิ่นและอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตให้บุคคลใด  
เป็นผู้ดำเนินการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดมูลฝอยทั่วไปโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์  
ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ จึงตราข้อบัญญัตินี้

**ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม  
เรื่อง การจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2568**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบัญญัติว่าด้วยการจัดการมูลฝอยทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 71 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหาร  
ส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบ มาตรา 34/2 และ มาตรา 34/3 แห่งพระราชบัญญัติ  
รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา  
20 และมาตรา 63 แห่งพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วน  
ตำบลสุวรรณคาม โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม และนายอำเภอ  
นิคมน้ำอุ่น จึงตราข้อบัญญัติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบัญญัตินี้เรียกว่า "ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เรื่อง  
การจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2568"

ข้อ 2 ข้อบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ตั้งแต่วันถัดจาก  
วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบัญญัตินี้

"มูลฝอยทั่วไป" หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า ถุงพลาสติก  
ภาชนะที่ใส่อาหาร เถ้า มูลสัตว์ หรือซากสัตว์ รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือ  
ที่อื่น แต่ไม่รวมถึงมูลฝอยติดเชื้อ มูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชนตามกฎหมายว่าด้วย การสาธารณสุข  
และสิ่งของที่ไม่ใช่แล้วหรือของเสียทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการโรงงาน ของเสียจากวัตถุดิบ  
ของเสียที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิต ของเสียที่เป็นผลิตภัณฑ์เสื่อมคุณภาพ และของเสีย อันตรายตามกฎหมาย  
ว่าด้วยโรงงาน

"ผู้ก่อให้เกิดมูลฝอยทั่วไป" หมายความว่า ประชาชน และเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร  
สถานประกอบการ สถานบริการ โรงงานอุตสาหกรรม ตลาด หรือสถานที่ใด ๆ ที่เป็นแหล่งกำเนิดมูลฝอยทั่วไป

"ผู้ดำเนินการ" หมายความว่า ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือราชการส่วน  
ท้องถิ่นอื่น รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเอกชนที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการเก็บ ขน และ  
กำจัดมูลฝอยทั่วไปในเขตพื้นที่ของราชการส่วนท้องถิ่น หรือทำร่วมกับราชการส่วนท้องถิ่น

**สำเนาถูกต้อง**

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

“ราชการส่วนท้องถิ่น” องค์กรบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

“ข้อบัญญัติ” หมายความว่า ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ข้อ 4 ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อ 5 การเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไปในเขตพื้นที่ของราชการส่วนท้องถิ่นใดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของราชการส่วนท้องถิ่นนั้น แต่ไม่รวมถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ราชการส่วนท้องถิ่นจะมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐหรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่น รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือทำร่วมกับราชการส่วนท้องถิ่นก็ได้

มูลฝอยทั่วไปที่ จัดเก็บได้ ราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐหรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่น รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือเอกชนที่ได้รับมอบหมายตามวรรคสอง ซึ่งดำเนินการจัดเก็บยอมมีอำนาจนำไปดำเนินการใช้หรือหาประโยชน์ได้ตามข้อตกลงที่ทำไว้ระหว่างกัน

การจัดการของเสียอันตรายและของเสียไม่อันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน เว้นแต่ในกรณีที่มีของเสียอันตรายหรือของเสียไม่อันตรายปนอยู่กับมูลฝอยที่ราชการส่วนท้องถิ่นจัดเก็บ ให้ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐหรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่น รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือเอกชนที่ได้รับมอบหมายให้จัดเก็บแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน มาดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานต่อไป เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวหากพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานนั้นยังมีได้ดำเนินการ ให้ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐหรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่น รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือเอกชนที่ได้รับมอบหมายให้จัดเก็บดำเนินการกับมูลฝอยนั้นตามที่เห็นสมควร

ข้อ 6 การจัดการมูลฝอยทั่วไป ให้ราชการส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยจัดให้มีระบบจัดการและกำจัดมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ด้านอื่น ๆ ได้

ข้อ 7 ราชการส่วนท้องถิ่นต้องรณรงค์สร้างความรับรู้ ความเข้าใจ และจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการลดปริมาณ และคัดแยกมูลฝอยทั่วไปเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ มีความตระหนักรู้ และรับผิดชอบในการจัดการมูลฝอยทั่วไป ณ แหล่งกำเนิด รวมตลอดทั้งเปิดเผยข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ

ข้อ 8 ในการจัดการมูลฝอยทั่วไป ผู้ดำเนินการต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมกำกับในการเก็บมูลฝอยทั่วไปอย่างน้อยสองคนและมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

สำเนาออกต่อ



ข้อ 9 นอกจากการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือมาตรฐานการเก็บ ขน และกำจัด มูลฝอยทั่วไปที่กำหนดไว้ในข้อบัญญัตินี้ และในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือมาตรฐาน ว่าเป็นการเฉพาะ ให้เป็นหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือมาตรฐานนั้นด้วย

หมวด 2

การเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป

ส่วนที่ 1

การเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป

ข้อ 10 ให้ราชการส่วนท้องถิ่นจัดให้มีภาชนะรองรับมูลฝอยไว้ในที่สาธารณะและสถาน สาธารณะให้เพียงพอและเหมาะสมกับประเภท ปริมาณมูลฝอย และกิจกรรมในสถานที่นั้น โดยอย่างน้อย ต้องมีภาชนะรองรับมูลฝอยทั่วไปและมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน

ราชการส่วนท้องถิ่นต้องจัดให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองสถานที่เอกชนที่เปิดให้ประชาชน เข้าไปได้จัดให้มีภาชนะรองรับมูลฝอยตามวรรคหนึ่ง

เพื่อประโยชน์ในการเก็บมูลฝอย ให้ผู้ก่อให้เกิดมูลฝอยคัดแยกมูลฝอยอย่างน้อยเป็นมูลฝอย ทั่วไปและมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน โดยให้คัดแยกมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่จากมูลฝอย ทั่วไปด้วย

ราชการส่วนท้องถิ่นอาจกำหนดให้มีการคัดแยกมูลฝอยอินทรีย์หรือมูลฝอยประเภทอื่นออก จากมูลฝอยทั่วไปก็ได้

ข้อ 11 ถุงหรือภาชนะสำหรับบรรจุมูลฝอยต้องมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(1) ถุงสำหรับบรรจุมูลฝอยทั่วไปและมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่ต้องเป็นถุงพลาสติกหรือ ถุงที่ทำจากวัสดุอื่นที่มีความเหนียว ทนทาน ไม่ฉีกขาดง่าย ไม่รั่วซึม ขนาดเหมาะสม และสามารถเคลื่อนย้าย ได้สะดวก

(2) ภาชนะสำหรับบรรจุมูลฝอยทั่วไปและมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่ต้องทำจากวัสดุ ที่ทำความสะอาดง่าย มีความแข็งแรง ทนทาน ไม่รั่วซึม มีฝาปิดมิดชิด สามารถป้องกันสัตว์และแมลงพาหะ นำโรคได้ ขนาดเหมาะสม สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก และง่ายต่อการถ่ายและเทมูลฝอย

ถุงหรือภาชนะสำหรับบรรจุมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่ตามวรรคหนึ่ง ให้ระบุข้อความที่ทำให้ เข้าใจได้ว่าเป็นมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่ โดยมีขนาดและสีของข้อความที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ทั้งนี้ โดยมีสีเฉพาะสำหรับภาชนะรองรับมูลฝอยแต่ละประเภท ดังนี้

- (1) สีน้ำเงิน สำหรับมูลฝอยทั่วไป
- (2) สีเขียว สำหรับมูลฝอยอินทรีย์
- (3) สีเหลือง สำหรับมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่
- (4) สีส้ม สำหรับมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อความปลอดภัยอาจจัดภาชนะรองรับมูลฝอยตามวรรคหนึ่งให้มีลักษณะโปร่งใสก็ได้

ข้อ 12 ให้ผู้ก่อให้เกิดมูลฝอย บรรจุมูลฝอยทั่วไปหรือมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่ในถุงหรือภาชนะบรรจุสำหรับบรรจุมูลฝอย ในกรณีบรรจุในถุงต้องบรรจุในปริมาณที่เหมาะสม และมีดหรือปิดปากถุงให้แน่น เพื่อป้องกันการหกหล่นของมูลฝอยดังกล่าว กรณีบรรจุในภาชนะบรรจุต้องบรรจุในปริมาณที่เหมาะสม และมีการทำความสะอาดภาชนะบรรจุนั้นเป็นประจำสม่ำเสมอ

ข้อ 13 ให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารอยู่อาศัยรวม อาคารชุด หอพัก หรือโรงแรม ที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่แปดสิบห้องขึ้นไป หรือมีพื้นที่ใช้สอยมากกว่าสี่พันตารางเมตรขึ้นไป หรือเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร สถานประกอบการ สถานบริการ โรงงานอุตสาหกรรม ตลาด หรือสถานที่ใด ๆ ที่มีปริมาณมูลฝอยทั่วไปตั้งแต่สองลูกบาศก์เมตรต่อวัน จัดให้มีที่พักรวมมูลฝอยทั่วไป ภาชนะรองรับมูลฝอยทั่วไปและมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่ หรือภาชนะรองรับมูลฝอยทั่วไปและมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่ ที่มีขนาดใหญ่ที่เป็นไปตามข้อ 14 ข้อ 15 หรือข้อ 16 ตามความเหมาะสมหรือตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

ข้อ 14 ที่พักรวมมูลฝอยทั่วไป ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะ ดังต่อไปนี้

(1) เป็นอาคารหรือเป็นห้องแยกเป็นสัดส่วนเฉพาะที่มีการป้องกันน้ำฝน หรือภาชนะรองรับมูลฝอยทั่วไปและมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่ที่มีขนาดใหญ่ตามข้อ 16 ที่สามารถบรรจุมูลฝอยได้ไม่น้อยกว่าสองวัน

(2) มีพื้นและผนังของอาคารหรือห้องแยกตาม (1) ต้องเรียบ มีการป้องกันน้ำซึมหรือน้ำเจ้าทำด้วยวัสดุที่ทนทาน ทำความสะอาดง่าย สามารถป้องกันสัตว์และแมลงพาหะนำโรค และมีการระบายอากาศ

(3) มีรางหรือท่อระบายน้ำเสียหรือระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อรวบรวมน้ำเสียไปจัดการตามที่กฎหมายกำหนด

(4) มีประตูกว้างเพียงพอให้สามารถเคลื่อนย้ายมูลฝอยได้โดยสะดวก

(5) มีการกำหนดขอบเขตบริเวณที่ตั้งสถานที่พักรวมมูลฝอยทั่วไป มีข้อความที่มีขนาดใหญ่เห็นได้ชัดเจนว่า "ที่พักรวมมูลฝอยทั่วไป" และมีการดูแลรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ

ที่พักรวมมูลฝอยทั่วไปต้องตั้งอยู่ในสถานที่สะดวกต่อการเก็บรวบรวมและขนถ่ายมูลฝอยทั่วไป และอยู่ห่างจากแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและสถานที่ประกอบหรือปรุงอาหารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

ข้อ 15 ภาชนะรองรับมูลฝอยทั่วไปและมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่สำหรับสถานที่ตาม ข้อ 13 ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(1) ทำจากวัสดุที่ทำความสะอาดง่าย มีความแข็งแรง ทนทาน ไม่รั่วซึม มีฝาปิดมิดชิด สามารถป้องกันสัตว์และแมลงพาหะนำโรคได้ ขนาดเหมาะสม สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก และง่ายต่อการถ่ายและเทมูลฝอย

(2) มีข้อความว่า "มูลฝอยทั่วไป" หรือ "มูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่" แล้วแต่กรณี และมีขนาดและสีของข้อความที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน

ข้อ 16 ภาชนะรองรับมูลฝอยทั่วไปและมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่ที่มีขนาดใหญ่ ซึ่งมีปริมาตรตั้งแต่สองลูกบาศก์เมตรขึ้นไป ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะ ดังต่อไปนี้

สำเนาถูกต้อง

(1) มีความแข็งแรง ทนทาน ไม่รั่วซึม มีลักษณะปิดมิดชิด สามารถป้องกันสัตว์ และแมลงพาหะนำโรคได้ สะดวกต่อการขนถ่ายมูลฝอย และสามารถล้างทำความสะอาดได้ง่าย มีระบบรวบรวมและป้องกันน้ำชะมูลฝอยไหลปนเป็นอันสูงสิ่งแวดล้อม

(2) มีการทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยสัปดาห์ละหนึ่งครั้ง

ภาชนะรองรับมูลฝอยทั่วไปและมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่ที่มีขนาดใหญ่ต้องตั้งอยู่ในบริเวณที่เหมาะสม สะดวกต่อการขนถ่ายและไม่กีดขวางเส้นทางจราจร แยกเป็นสัดส่วนเฉพาะ พื้นฐานเรียบ มั่นคงแข็งแรง ทำความสะอาดง่าย มีรางหรือท่อระบายน้ำทิ้งหรือระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อรวบรวมน้ำเสียไปจัดการตามที่กฎหมายกำหนด และอยู่ห่างจากแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและสถานที่ประกอบหรือปรุงอาหารตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

ข้อ 17 ให้ราชการส่วนท้องถิ่นจัดให้มีภาชนะรองรับมูลฝอยหรือภาชนะรองรับมูลฝอยที่มีขนาดใหญ่ไว้ในที่สาธารณะและสถานสาธารณะให้เพียงพอและเหมาะสมกับประเภท ปริมาณมูลฝอย และกิจกรรมในสถานที่นั้น โดยอย่างน้อยต้องมีภาชนะรองรับมูลฝอยทั่วไป มูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่ และมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน

ข้อ 18 ห้ามมิให้ผู้ใดถ่าย เท ห้างมูลฝอยในที่สาธารณะและสถานสาธารณะ นอกจาก ถ่าย เท ห้างในภาชนะรองรับมูลฝอยที่ราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้ให้

ข้อ 19 ให้ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ และเส้นทางเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปให้ถูกต้องให้เกิดมูลฝอยทรบสว่างหน้าเป็นเวลาพอสมควร

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปตามประกาศในวรรคหนึ่งได้ ให้แจ้งผู้ก่อให้เกิดมูลฝอยทรบสว่างหน้าโดยวิธีหนึ่งวิธีใดภายในเวลาอันสมควร

ข้อ 20 การเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปให้บรรจุไว้ในอุปกรณ์หรือยานพาหนะซึ่งกันน้ำและปิดอย่างมิดชิด รวมทั้งจัดการป้องกันไม่ให้มูลฝอยทั่วไป น้ำ หรือสิ่งอื่นอันเกิดจากมูลฝอยทั่วไปตกหล่น รั่วไหลออกจากอุปกรณ์หรือยานพาหนะนั้น และต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว โดยระมัดระวังไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพอนามัย หรือคุณภาพชีวิตของประชาชน

ข้อ 21 ในกรณีที่ผู้ดำเนินการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปจัดให้มีสถานที่คัดแยกมูลฝอยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะดังต่อไปนี้

(1) เป็นพื้นที่เฉพาะ มีขนาดเพียงพอ เหมาะสม สามารถรองรับมูลฝอยที่จะนำเข้ามาคัดแยกได้ มีการรักษาบริเวณโดยรอบให้สะอาดและเป็นระเบียบอยู่เสมอ

(2) มีแสงสว่างเพียงพอสามารถมองเห็นวัตถุต่าง ๆ ได้ชัดเจน

(3) มีการระบายอากาศเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

(4) จัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม อ่างล้างมือที่สะอาด เพียงพอ สำหรับใช้งานและชำระล้าง

ร่างกาย

(5) มีการป้องกันสัตว์และแมลงพาหะนำโรค

(6) มีการป้องกันฝุ่นละออง กลิ่น เสียง ความสั่นสะเทือน หรือการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญหรือผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

(7) จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย และมีการบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

(8) มีระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสีย และน้ำทิ้งที่ระบายออกสู่ภายนอกเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพน้ำทิ้งตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ในกรณีวิสาหกิจชุมชนหรือกลุ่มชุมชนดำเนินการคัดแยกมูลฝอยในลักษณะที่ไม่เป็นการค้าหรือแสวงหากำไร ต้องแจ้งราชการส่วนท้องถิ่นที่วิสาหกิจชุมชนหรือกลุ่มชุมชนนั้นตั้งอยู่ และให้ราชการส่วนท้องถิ่นกำกับดูแลการดำเนินการให้ถูกต้องด้วยสุลักษณะ

ข้อ 22 ผู้ดำเนินการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการเก็บรวบรวมและคัดแยกมูลฝอย และขนมูลฝอย โดยต้องจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมสำหรับผู้ปฏิบัติงานดังกล่าว อุปกรณ์หรือเครื่องมือป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน อุปกรณ์และเครื่องมือป้องกันอัคคีภัย ตลอดจนเครื่องมือปฐมพยาบาลไว้ประจำรถขนมูลฝอยด้วย

ผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี และได้รับความรู้ด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

ข้อ 23 ห้ามมิให้ผู้ประกอบกิจการหรือผู้ครอบครองโรงงานอุตสาหกรรมที่เป็นแหล่งกำเนิดมูลฝอยทิ้งสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือของเสียทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการโรงงาน ของเสียจาก วัตถุประสงค์ของเสียที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิต ของเสียที่เป็นผลิตภัณฑ์เสื่อมคุณภาพ และของเสียอันตราย ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานปะปนกับมูลฝอยทั่วไปตามข้อบัญญัตินี้

ข้อ 24 ผู้ดำเนินการขนมูลฝอยทั่วไป ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ สุขลักษณะดังต่อไปนี้

(1) แยกขนมูลฝอยและขนตามวัน เวลา สถานที่ และเส้นทางการเก็บและขนมูลฝอยที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดตามข้อ 19

(2) จัดให้มีมาตรการควบคุมกำกับการขนมูลฝอยเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งมูลฝอย

(3) ใช้นยานพาหนะขนมูลฝอยทั่วไปที่มีลักษณะตามที่กำหนดในข้อ 25 และต้องดูแลยานพาหนะดังกล่าวที่ใช้ในการขนมูลฝอยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) มีการล้างทำความสะอาดยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการขนมูลฝอยเป็นประจำทุกวัน โดยสถานที่ล้างทำความสะอาดดังกล่าวต้องมีลักษณะเป็นพื้นเรียบ แข็งแรง ทนทาน มีความลาดเอียง น้ำไม่ท่วมขัง ทำความสะอาดง่าย มีรางหรือท่อระบายน้ำเสียหรือระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อรวบรวมน้ำเสียไปจัดการตามที่กฎหมายกำหนด และมีการป้องกันเหตุรำคาญและผลกระทบต่อสุขภาพ

(ข) จัดให้มีบริเวณที่จอดเก็บยานพาหนะขนมูลฝอยทั่วไปมีขนาดกว้างขวางเพียงพอ และมีการดูแลทำความสะอาดบริเวณดังกล่าวเป็นประจำ

ข้อ 25 ยานพาหนะขนมูลฝอยทั่วไปต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

(1) ตัวถังบรรจุมูลฝอยมีความแข็งแรงทนทาน ไม่รั่วซึม มีลักษณะปกปิด ง่ายต่อการบรรจุมูลฝอย และทำความสะอาด ระดับตัวถังไม่สูงเกินไปหรืออยู่ในระดับที่ปลอดภัยต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานในขณะที่ขนถ่ายมูลฝอย

(2) มีการป้องกันหรือติดตั้งภาชนะรองรับน้ำจากมูลฝอยเพื่อมิให้รั่วไหลตลอดการปฏิบัติงาน และสามารถนำน้ำเสียจากมูลฝอยไปบำบัดในระบบบำบัดน้ำเสีย

สำเนาถูกต้อง

  
(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(3) มีสัญลักษณ์หรือสัญญาณไฟติดไว้ประจำยานพาหนะชนิดไม่ก่อให้เกิดความรำคาญ สามารถมองเห็นได้ในระยะไกล และเปิดให้สัญญาณตลอดเวลาในขณะที่ปฏิบัติงาน

กรณีบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้รับมอบจากราชการส่วนท้องถิ่นให้เป็นผู้ดำเนินการเก็บขนหรือกำจัดมูลฝอยทั่วไปภายใต้การดูแลของราชการส่วนท้องถิ่น ให้บุคคลหรือนิติบุคคลนั้นแสดงชื่อราชการส่วนท้องถิ่นด้วยตัวหนังสือที่มีขนาดสามารถมองเห็นได้ชัดเจนไว้ที่ภายนอกตัวถังด้านข้างทั้งสองด้านของยานพาหนะขนมูลฝอย พร้อมกับแสดงแผ่นป้ายขนาดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลหรือนิติบุคคลนั้นไว้ที่ยานพาหนะขนมูลฝอยในบริเวณที่บุคคลภายนอกสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน

กรณีบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ผู้ได้รับอนุญาตแสดงชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล เลขที่ใบอนุญาตของบริษัทด้วยตัวหนังสือที่มีขนาดสามารถมองเห็นได้ชัดเจนไว้ที่ภายนอกตัวถังด้านข้างทั้งสองด้านของยานพาหนะขนมูลฝอย พร้อมกับแสดงแผ่นป้ายขนาดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลหรือนิติบุคคลนั้นไว้ที่ยานพาหนะขนมูลฝอยในบริเวณที่บุคคลภายนอกสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน

ข้อ 26 ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้ดำเนินการขนมูลฝอยทั่วไปอาจจัดให้มีสถานีขนถ่ายมูลฝอยก็ได้

สถานีขนถ่ายมูลฝอยทั่วไปตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และสุขลักษณะดังต่อไปนี้

(1) เป็นอาคาร ที่มีการป้องกันน้ำซึมหรือน้ำเข้า มีการระบายอากาศ มีแสงสว่าง ที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และมีขนาดเหมาะสมกับปริมาณมูลฝอยที่ต้องพักรอการขนถ่าย

(2) มีการป้องกันสัตว์และแมลงพาหะนำโรค ฝุ่นละออง กลิ่น เสียง ความสั่นสะเทือน หรือการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดเหตุรำคาญหรือผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3) มีระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสีย และน้ำทิ้งที่ระบายออกสู่ภายนอกเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพน้ำทิ้งตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่อาคารที่ไม่ถูกบังคับให้มีระบบบำบัดน้ำเสีย

## ส่วนที่ 2

### การกำจัดมูลฝอยทั่วไป

ข้อ 27 เพื่อประโยชน์ในการกำจัดมูลฝอยทั่วไป ให้คัดแยกมูลฝอยที่จัดเก็บได้ออกเป็นมูลฝอยที่ย่อยสลายง่าย มูลฝอยที่ย่อยสลายยาก และมูลฝอยที่ไม่ย่อยสลาย ก่อนนำไปกำจัด ทั้งนี้ การกำจัดให้ทำตามความเหมาะสมกับลักษณะทางกายภาพและคุณสมบัติของมูลฝอยนั้น หรือสอดคล้องกับสภาพภูมิสังคม และระมัดระวังให้เกิดผลกระทบต่อประชาชน ชุมชน และสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้ราชการส่วนท้องถิ่นส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน และชุมชนมีส่วนร่วมและสามารถพึ่งพาตนเองในการกำจัดมูลฝอย ณ แหล่งกำเนิด

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชท่า)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 28 ผู้ดำเนินการกำจัดมูลฝอยทั่วไป ต้องจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำหน้าที่กำจัดมูลฝอย และจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมสำหรับผู้ปฏิบัติงานดังกล่าว อุปกรณ์หรือเครื่องมือป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน อุปกรณ์และเครื่องมือป้องกันอัคคีภัย ตลอดจนเครื่องมือปฐมพยาบาลติดตั้งไว้ในบริเวณสถานที่กำจัดมูลฝอยด้วย

ผู้ปฏิบัติงานที่กำจัดมูลฝอยทั่วไปตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี และผ่านการฝึกอบรมให้มีความรู้ด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด

ข้อ 29 การกำจัดมูลฝอยทั่วไปต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) กำจัดมูลฝอยโดยวิธีหนึ่งวิธีใดตามที่กำหนดในข้อบัญญัตินี้ โดยให้ศึกษาความเหมาะสม และความเป็นไปได้ก่อนทำการก่อสร้างระบบกำจัดมูลฝอย และมีมาตรการควบคุมกำกับกับการดำเนินงานกำจัดมูลฝอยในแต่ละวิธีให้เป็นไปตามสุขลักษณะการจัดการมูลฝอยเพื่อป้องกันไม่ให้ ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนและสิ่งแวดล้อม

(2) ไม่นำสิ่งของที่ไม่ใช่แล้วหรือของเสียทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการโรงงานของเสียจากวัตถุดิบ ของเสียที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิต ของเสียที่เป็นผลิตภัณฑ์เสื่อมคุณภาพ และของเสียอันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน มูลฝอยติดเชื้อ และมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชนมากำจัดร่วมกับมูลฝอยตามข้อบัญญัตินี้

ข้อ 30 การกำจัดมูลฝอยทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีดังนี้

(1) การฝังกลบอย่างถูกหลักสุขาภิบาล

(2) การหมักทำปุ๋ยหรือก๊าซชีวภาพ

(3) การกำจัดด้วยพลังงานความร้อน

(4) การแปรสภาพเป็นเชื้อเพลิงหรือพลังงาน

(5) วิธีอื่นตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด หรือคณะกรรมการจังหวัดให้คำแนะนำ

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการจังหวัดอาจให้คำแนะนำราชการส่วนท้องถิ่นตามที่เห็นสมควร

ข้อ 31 การดำเนินการกำจัดมูลฝอยตามข้อ 30 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงซึ่งออกตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

หมวด 3 การมอบหมายให้เก็บ ขน หรือกำจัดมูลฝอย

ข้อ 32 การมอบหมายให้เก็บ ขน หรือกำจัดมูลฝอยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ตามประกาศกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดการมูลฝอย

สำเนาถูกต้อง

หมวด 4 การดำเนินการ ไซ้ และหาประโยชน์

ข้อ 33 การดำเนินการ ไซ้ และหาประโยชน์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ตามประกาศกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดการมูลฝอย

(นางสาวดวงฤดี ราชทรัพย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หมวด 5  
ใบอนุญาต

ข้อ 34 ผู้ใดประสงค์จะดำเนินกิจการรับทำการเก็บ ขน กำจัด หรือหาประโยชน์จากการจัดการมูลฝอยทั่วไปโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ต้องได้รับใบอนุญาต จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ใบอนุญาตที่ออกให้ตามวรรคหนึ่งให้มีอายุดังต่อไปนี้

- (1) ใบอนุญาตการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต
- (2) ใบอนุญาตการกำจัดมูลฝอยให้มีอายุห้าปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต
- (3) ใบอนุญาตการหาประโยชน์จากการจัดการมูลฝอยให้มีอายุห้าปีนับแต่วันที่ออก

ใบอนุญาต

ผู้ใดได้รับใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ถือว่าได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขแล้ว

ข้อ 35 ผู้ใดประสงค์จะขอรับใบอนุญาตตามข้อ 34 ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายข้อบัญญัตินี้ พร้อมกับแสดงเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

- (1) บัตรประจำตัวประชาชน
- (2) สำเนาเอกสารสิทธิของสถานประกอบกิจการ (ที่ดิน/อาคาร/ยานพาหนะ)
- (3) หนังสือยินยอมรับกำจัดจากสถานประกอบกิจการกำจัดมูลฝอย (กรณีที่จะส่งไปกำจัดที่อื่น)
- (4) หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (กรณีที่ถูกกฎหมายกำหนด)
- (5) หลักฐานการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย (กรณีที่ถูกกฎหมายกำหนด)
- (6) ใบมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- (7) หลักฐานอื่นที่จำเป็น

ข้อ 36 เมื่อได้รับคำขอรับใบอนุญาตหรือคำขอต่ออายุใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไขเพิ่มเติมเพื่อดำเนินการทันที หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อบัญญัตินี้

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาต หรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

สำเนาถูกต้อง



(นางฉวีวรรณ งามคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 37 ผู้ได้รับอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายในสิบห้าวัน (หรือตามที่เห็นสมควร) นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควรและได้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้ว

ข้อ 38 การขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต

ผู้ที่ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ทันกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ถ้าประสงค์จะประกอบกิจการต่อไป และได้มายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตพร้อมเสียค่าธรรมเนียมภายในกำหนดหกสิบวัน (หรือตามที่เห็นสมควร) นับแต่วันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุแล้ว ให้ถือว่าได้ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่กำหนด และการประกอบกิจการในระหว่างนั้นให้ถือเสมือนว่าเป็นการดำเนินการของผู้รับใบอนุญาต แต่เมื่อได้รับอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต ผู้นั้นจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มอีกร้อยละยี่สิบของค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาต หากพ้นกำหนดหกสิบวันต้องดำเนินการขอใบอนุญาตใหม่

ข้อ 39 ผู้ได้รับใบอนุญาตตามข้อบัญญัตินี้ ต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผย และเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

ข้อ 40 ในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ได้รับใบอนุญาต ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด ตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายข้อบัญญัตินี้

การขอรับใบแทนใบอนุญาตและการออกใบแทนใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีใบอนุญาตสูญหาย ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำสำเนาบันทึกการแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหายมาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

(2) ในกรณีใบอนุญาตถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่มาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

หมวด 6

ค่าธรรมเนียม

ข้อ 41 ค่าธรรมเนียมการเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอย และค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายข้อบัญญัตินี้

หมวด 7

บทกำหนดโทษ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 42 ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้ในบทกำหนดโทษแห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ. 2568

(ลงชื่อ)

(นายนิพล รั้งวาริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

(นายวิสูตร ชื้อพัฒนะ)

นายอำเภอเนินคนน้ำอุ่น

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวตรงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

# ภาคผนวก ก

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงดี รามคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

อัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการเก็บ ขน และกำจัด และการออกใบอนุญาต  
 ท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม  
 การจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2568

ลำดับ	รายการ	อัตรา ค่าธรรมเนียม	
1	ค่าขนมูลฝอยทั่วไป		
	ก. ค่าขนมูลฝอยทั่วไป เป็นรายเดือน		
	1. กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตร	เดือนละ 10	
	2. กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน 20 ลิตร แต่ไม่เกิน 500 ลิตร ให้คิดเป็นหน่วยทุกๆ 20 ลิตร ในอัตราต่อหน่วย (เศษไม่เกิน 10 ลิตร ให้คิดเป็นครึ่งหน่วย เศษเกิน 10 ลิตร ให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย)	หน่วยละ 10	
	3. กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน 500 ลิตรแต่ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร	เดือนละ 1,000	
	4. กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน 1 ลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นหน่วย ทุกๆ 1 ลูกบาศก์เมตร ในอัตราต่อหน่วย (เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นครึ่งหน่วยเศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้ คิดเป็นหนึ่งหน่วย)	หน่วยละ 1,000	
	ข. ค่าขนมูลฝอยทั่วไป เป็นครั้งคราว		
	1. กรณีที่มีปริมาณไม่เกิน 500 ลิตร	ครั้งละ 100	
	2. กรณีที่มีปริมาณเกิน 500 ลิตร แต่ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร	ครั้งละ 150	
	3. กรณีที่มีปริมาณเกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย ทุกๆ 1 ลูกบาศก์เมตรในอัตราต่อหน่วย (เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นครึ่งหน่วยเศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย)	หน่วยละ 150	
	2	ค่ากำจัดมูลฝอยทั่วไป	
		ก. ค่ากำจัดมูลฝอยทั่วไป เป็นรายเดือน	
		1. กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตร	เดือนละ 100
		2. กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน 20 ลิตร แต่ไม่เกิน 500 ลิตร ให้คิดเป็นหน่วยทุกๆ 20 ลิตร ในอัตราต่อหน่วย (เศษไม่เกิน 10 ลิตร ให้คิดเป็นครึ่งหน่วยเศษเกิน 10 ลิตร ให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย)	หน่วยละ 100
3. กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน 500 ลิตร แต่ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร		เดือนละ 5,000	
4. กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วยทุกๆ 1 ลูกบาศก์เมตร ในอัตราต่อหน่วย (เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นครึ่งหน่วยเศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย)		หน่วยละ 5,000	
ข. ค่ากำจัดมูลฝอยทั่วไป เป็นครั้งคราว			
1. กรณีที่มีปริมาณไม่เกิน 500 ลิตร		หน่วยละ 100	
2. กรณีที่มีปริมาณเกิน 500 ลิตรแต่ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร		หน่วยละ 150	

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	รายการ	อัตรา ค่าธรรมเนียม
	3. กรณีที่มีปริมาณเกิน 1 ลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นหน่วย ทุกๆ 1 ลูกบาศก์เมตรในอัตราต่อหน่วย(เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นครึ่งหน่วยเศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย)	หน่วยละ 150
	ค. ค่ากำจัดมูลฝอยทั่วไป กรณีสถานที่พักนักท่องเที่ยวให้คิดเพิ่มในอัตรา 2 บาทต่อคนต่อวัน	
3	ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัด มูลฝอยทั่วไปโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ	
	ก. รับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป	ฉบับละ 2,000
	ข. รับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป	ฉบับละ 3,500

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

# ภาคผนวก ข

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงใจ ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



แบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำ การ เก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป

เลขที่รับ ..... / .....

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... นามสกุล ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... ศาสนา ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... มีความประสงค์

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำ เก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ประเภท

( ) เก็บ ขน มูลฝอยทั่วไป โดยมีแหล่งกำจัดที่ .....

( ) เก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป โดยมีระบบกำจัดที่ .....

ต่อนายกองจัดการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม โดยชื่อกิจการว่า .....

จำนวนคนงาน ..... คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

พร้อมนี้คำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วคือ

(1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ..... ฉบับ

(2) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับอนุญาต จำนวน ..... ฉบับ

(3) หลักฐานการขออนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1) ..... จำนวน ..... ฉบับ

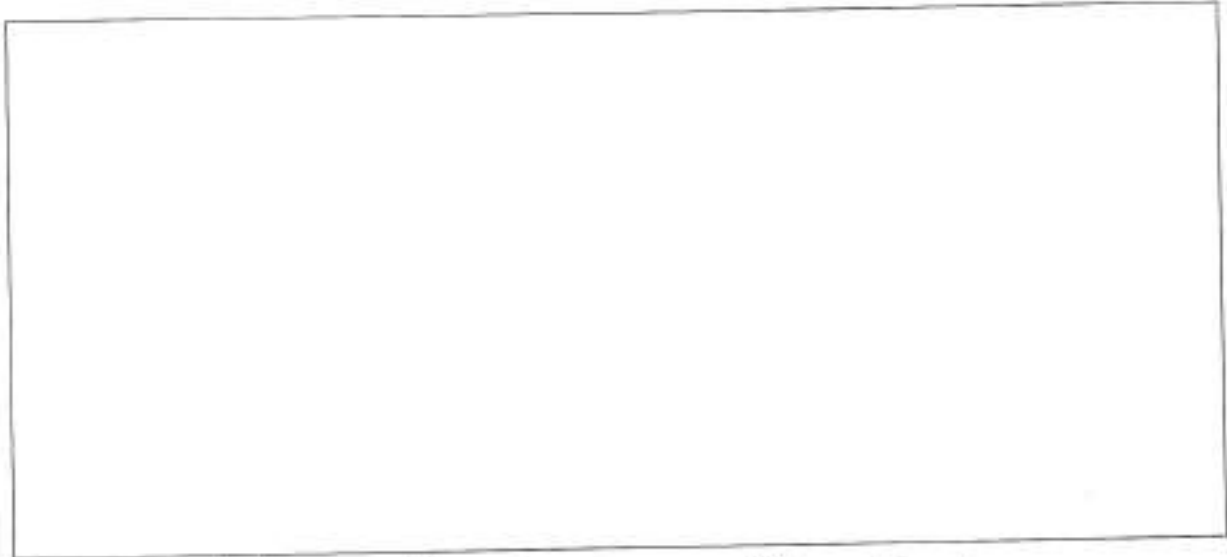
2) ..... จำนวน ..... ฉบับ

สำเนาถูกต้อง (ระบุ) ..... จำนวน ..... ฉบับ

*(Handwritten signature)*

...ต่อ/ด้านหลัง

**แผนที่พอสังเขปแสดงที่ตั้งสถานประกอบการ**



ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขออนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....ผู้ยื่นคำขอ  
( ..... )

**ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข**

( ) เห็นควรอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้

.....  
.....

( ) ไม่เห็นควรอนุญาต ดังนี้

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....เจ้าพนักงานสาธารณสุข  
( ..... )

ตำแหน่ง .....  
..... / ..... / .....

**สำเนาถูกต้อง**

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

**คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น**

( ) อนุญาตให้ประกอบการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบการ

(ลงชื่อ) .....เจ้าพนักงานท้องถิ่น  
( ..... )

ตำแหน่ง .....  
..... / ..... / .....



ใบอนุญาต

ประกอบกิจการรับทำ การ เก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป

เลขที่รับ ..... / .....

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม  
อำเภอนิคมνάอน จังหวัดสกลนคร

อนุญาตให้ ( ) บุคคลธรรมดา ( ) นิติบุคคล ชื่อ ..... อายุ ..... ปี  
สัญชาติ ..... ศาสนา ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....  
ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

(๑) ประกอบกิจการรับทำ เก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยรับประโยชน์  
ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ประเภท

( ) เก็บ ขน มูลฝอยทั่วไป โดยมีแหล่งกำจัดที่ .....

( ) เก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป โดยมีระบบกำจัดที่ .....

โดยใช้ชื่อกิจการว่า.....จำนวนคนงาน .....

(2) ค่าธรรมเนียมฉบับละ ..... บาทต่อปี ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ..... เลขที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(3) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

3.1 ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เรื่อง การจัดการมูลฝอยทั่วไป

พ.ศ. ....

3.2 .....

ออกให้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สิ้นอายุวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รายการค้ำใบอนุญาติและเสียค่าธรรมเนียม

วัน / เดือน / ปี ที่ออกใบอนุญาต	วัน / เดือน / ปี ที่หมดอายุ	ใบเสร็จรับเงิน			ลายมือชื่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่น
		เล่มที่	เลขที่	วัน / เดือน / ปี	

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



แบบคำขอต้อใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการ เก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป

เลขที่รับ ...../..... เล่มที่ .....

เรื่อง ขอต้อใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการ เก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ข้าพเจ้า ..... นามสกุล ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ .....ศาสนา .....  
อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด .....  
รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... มีความประสงค์

ขอต้อใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการ เก็บ ขน หรือกำจัด ประกอบกิจการรับทำ เก็บ ขน และ  
กำจัดมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ประเภท

( ) เก็บ ขน มูลฝอยทั่วไป โดยมีแหล่งกำจัดที่ .....

( ) เก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป โดยมีระบบกำจัดที่ .....

ตามใบอนุญาต เลขที่ ..... /..... ออกให้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สิ้นอายุวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาแล้ว ดังนี้

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวของรัฐหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน ..... ฉบับ
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ..... ฉบับ
- (3) เงินค่าธรรมเนียม จำนวน ..... บาท
- (4) อื่น ๆ (ระบุ) .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชท่า)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ

<p>- คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น</p> <p>( ) อนุญาต</p> <p>( ) ไม่อนุญาต</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง .....</p>
---



แบบคำขออนุญาตต่างๆ  
ใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป

เลขที่รับ ..... / ..... เล่มที่ .....

เรื่อง .....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ข้าพเจ้า ..... นามสกุล ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... ศาสนา .....  
อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....  
รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... มีความประสงค์

( ) ขอยื่นคำขอบอกเลิกการประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป  
ตามใบอนุญาตเลขที่ ..... / ..... ออกให้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
สิ้นอายุในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เนื่องจาก .....

( ) ขอยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยทั่วไป  
ตามใบอนุญาตเลขที่ ..... / ..... ออกให้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
สิ้นอายุในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เนื่องจาก .....

( ) ขอยื่นคำขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอย  
ทั่วไป ตามใบอนุญาตเลขที่ ..... / ..... ออกให้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
สิ้นอายุในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เนื่องจาก .....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วยแล้ว ดังนี้

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวของรัฐหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน.....ฉบับ
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ
- (3) เงินค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท
- (4) อื่น ๆ (ระบุ) .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

<p>- คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น</p> <p>( ) อนุญาต</p> <p>( ) ไม่อนุญาต</p> <p>(ลงชื่อ) _____</p> <p>ตำแหน่ง _____</p>	<p>ขอแสดงความนับถือ</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้ยื่นคำขอ</p>
--	---

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
นักจัดการบริหารส่วนกลาง

บันทึกหลักการและเหตุผล  
ประกอบข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม  
เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2568

หลักการ

ปรับปรุงข้อบัญญัติว่าด้วยการจัดการสิ่งปฏิกูล

เหตุผล

โดยที่การจัดการสิ่งปฏิกูลที่ไม่ถูกต้องด้วยสุขลักษณะอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน การจัดการสิ่งปฏิกูลที่เหมาะสมและถูกสุขลักษณะจะควบคุมและป้องกันไม่ให้เกิดการแพร่กระจายของโรคและไม่ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญต่อประชาชน และไม่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมอีกด้วย ซึ่งการจัดการสิ่งปฏิกูลมีขั้นตอนการดำเนินการหลายขั้นตอนตั้งแต่การเก็บ ขน และกำจัด สมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการเกี่ยวกับสุขลักษณะในการจัดการสิ่งปฏิกูล หลักเกณฑ์การอนุญาตให้บุคคลใดเป็นผู้ดำเนินการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ และอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลของราชการ ส่วนท้องถิ่นและอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตให้บุคคลใดเป็นผู้ดำเนินการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ จึงตราข้อบัญญัตินี้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม  
เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2568

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบัญญัติว่าด้วยการจัดการสิ่งปฏิกูล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 71 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบ มาตรา 34/2 และ มาตรา 34/3 แห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา 20 และ มาตรา 63 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม และนายอำเภอ นิคมจำดูน จึงตราข้อบัญญัติไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบัญญัตินี้เรียกว่า "ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2568"

ข้อ 2 ข้อบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม ตั้งแต่วันถัดจาก วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบัญญัตินี้

"สิ่งปฏิกูล" หมายความว่า อุจจาระหรือปัสสาวะของคน หรือสิ่งอื่นใดที่ปนเปื้อนอุจจาระหรือ ปัสสาวะ

"การจัดการสิ่งปฏิกูล" หมายความว่า กระบวนการดำเนินการตั้งแต่ระบบการรองรับ การขน และการกำจัดสิ่งปฏิกูล

"ส่วน" หมายความว่า สถานที่ที่จัดไว้สำหรับรับถ่ายอุจจาระหรือปัสสาวะ และให้หมายความ รวมถึงระบบรองรับสิ่งปฏิกูล

"ส่วนสาธารณะ" หมายความว่า ส่วนที่จัดไว้เพื่อให้บริการเป็นการทั่วไปในสถานที่ต่าง ๆ ทั้งกรณีที่มีการจัดเก็บค่าบริการและไม่จัดเก็บค่าบริการ และให้หมายความรวมถึงส่วนที่จัดไว้ที่เห็นสมควรต้อง ภายในหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานของเอกชน

"ส่วนเคลื่อนที่" หมายความว่า ส่วนที่ติดตั้งในยานพาหนะหรือแพ

"ส่วนชั่วคราว" หมายความว่า ส่วนที่ไม่ได้สร้างเป็นการถาวร และให้หมายความรวมถึง

ส่วนประกอบสำเร็จรูป

"การขนสิ่งปฏิกูล" หมายความว่า การสูบล้างสิ่งปฏิกูลจากถังเก็บกักสิ่งปฏิกูลหรือระบบกำจัด สิ่งปฏิกูลแบบติดกับที่ แล้วนำไปยังระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลรวม

"ถังเก็บกักสิ่งปฏิกูล" หมายความว่า ถังหรือบ่อที่มีลักษณะที่มิดชิด น้ำซึมผ่านไม่ได้เพื่อใช้เป็น ที่รองรับสิ่งปฏิกูลจากส่วนก่อนการขนหรือการกำจัดสิ่งปฏิกูล

"การกำจัดสิ่งปฏิกูล" หมายความว่า การบำบัด การปรับปรุงหรือแปรสภาพสิ่งปฏิกูล ให้ปราศจากมลภาวะ สภาพอันน่ารังเกียจ หรือการก่อให้เกิดโรค เพื่อนำไปใช้ประโยชน์หรือทำลาย

"ระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลแบบติดกับที่" หมายความว่า กระบวนการกำจัดสิ่งปฏิกูลสำหรับ อาคารประเภทต่าง ๆ เช่น บ้านพักอาศัย อาคารชุด โรงเรียน โรงพยาบาล โรงแรมหรือกลุ่มอาคาร

(นางสาวดวงดี ราชคำ)  
นายก อบจ. สุพรรณบุรี

ผู้เห็นสมควรต้อง

“ระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลรวม” หมายความว่า กระบวนการกำจัดสิ่งปฏิกูลที่รวบรวมจากระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลแบบติดกับที่ สัมเคลื่อนที่ หรือจากสถานที่ต่าง ๆ มากำจัดรวม

“ภาคตะกอน” หมายความว่า ส่วนที่เป็นของแข็งซึ่งเหลือจากการกำจัดสิ่งปฏิกูล

“ผู้มีหน้าที่จัดการสิ่งปฏิกูล หมายความว่า

(1) ราชการส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจตามมาตรา 18 วรรคหนึ่ง

(2) ราชการส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา 18 วรรค

สอง

(3) ราชการส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจดำเนินการร่วมกับราชการส่วนอื่นตามมาตรา 19

วรรคสอง

(4) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากราชการส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจตามมาตรา 18 วรรคสาม

(5) ผู้ที่ได้รับใบอนุญาต

“ราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

“เจ้าพนักงานสาธารณสุข” หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากรัฐมนตรี ว่า

การกระทรวงสาธารณสุขให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ข้อ 4 ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

หมวดที่ 1

บททั่วไป

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 5 การเก็บ ชน และกำจัดสิ่งปฏิกูลในเขตพื้นที่ของราชการส่วนท้องถิ่นใดให้เป็นหน้าที่ และอำนาจของราชการส่วนท้องถิ่นนั้น แต่ไม่รวมถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ราชการส่วนท้องถิ่นอาจร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่น รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือทำร่วมกับส่วนราชการท้องถิ่นก็ได้

สิ่งปฏิกูลที่จัดเก็บได้ ราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐหรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่น รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือเอกชนที่ได้รับมอบหมายตามมาตราสอง ซึ่งดำเนินการจัดเก็บย่อมมีอำนาจนำไปดำเนินการใช้หรือหาประโยชน์ได้ตามข้อตกลงที่ทำไว้ระหว่างกัน

การจัดการของเสียอันตรายและของเสียไม่อันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน เว้นแต่ในกรณีที่มีของเสียอันตรายหรือของเสียไม่อันตรายปนอยู่กับสิ่งปฏิกูลที่ราชการส่วนท้องถิ่นจัดเก็บ ให้ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐหรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่น รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือเอกชนที่ได้รับมอบหมายให้จัดเก็บแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานมาดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานต่อไป เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวหากพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงานนั้นยังมิได้ดำเนินการ ให้ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงาน

ของรัฐหรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่น รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือเอกชนที่ได้รับมอบหมายให้จัดเก็บดำเนินการกับสิ่งปฏิภูมุนั้นตามที่เห็นสมควร

ข้อ 6 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการขนสิ่งปฏิภูมิลแทน หรือจะอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการกิจการขนสิ่งปฏิภูมิลโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดเขตพื้นที่ที่ราชการส่วนท้องถิ่นมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการขนสิ่งปฏิภูมิลแทน หรือเขตพื้นที่การอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการขนสิ่งปฏิภูมิลโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ แล้วแต่กรณี และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

ข้อ 7 ห้ามมิให้ผู้ใดถ่าย เท หึ่ง หรือทำให้มีขึ้นในที่หรือทางสาธารณะซึ่งสิ่งปฏิภูมิล นอกจากถ่าย เท หึ่งหรือกำจัด ณ สถานที่หรือตามวิธีที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดหรือจัดให้

ข้อ 8 ราชการส่วนท้องถิ่น หรือราชการส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่ดำเนินการภายใต้ข้อตกลงร่วมกัน และบุคคลซึ่งราชการส่วนท้องถิ่นมอบให้ดำเนินการขนและกำจัดสิ่งปฏิภูมิลภายใต้การควบคุมดูแลของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคลซึ่งได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ดำเนินการรับทำการขน และกำจัดสิ่งปฏิภูมิลโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ แล้วแต่กรณี ต้องดำเนินการ ขน และกำจัดสิ่งปฏิภูมิลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามข้อบัญญัตินี้ รวมทั้งกฎกระทรวงและประกาศกระทรวง ออกตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 9 ในกรณีที่มีการจัดงานมหรสพ งานเทศกาล งานแสดงสินค้า การชุมนุม การชุมนุมสาธารณะหรือกิจกรรมอื่นใดในลักษณะทำนองเดียวกันซึ่งใช้เวลาในการดำเนินการตั้งแต่สามชั่วโมงขึ้นไป ผู้จัดหรือผู้รับผิดชอบการดำเนินการดังกล่าว ต้องจัดให้มีส้วม ส้วมสาธารณะ ส้วมเคลื่อนที่ หรือส้วมชั่วคราว ที่ถูกสุขลักษณะตามกฎหมายกระทรวงสุลักษณะการจัดการสิ่งปฏิภูมิลออกตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี สำหรับให้บริการอย่างเพียงพอ

เมื่อการดำเนินการตามวรรคหนึ่งเสร็จสิ้น ในกรณีที่มีการติดตั้งส้วมเคลื่อนที่หรือส้วมชั่วคราว ให้ผู้จัดหรือผู้รับผิดชอบหรือรถถอนและปรับสภาพพื้นที่บริเวณดังกล่าวให้เรียบร้อยและถูกสุขลักษณะ ในการนี้ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานสาธารณสุขมีหน้าที่และอำนาจตรวจสอบความเรียบร้อย ในการรถถอนและปรับสภาพพื้นที่ดังกล่าว หากพบว่าไม่ถูกสุขลักษณะให้ออกคำสั่งให้ผู้จัดหรือผู้รับผิดชอบ ปรับปรุงแก้ไขได้

ข้อ 10 ในกรณีที่เกิดสาธารณภัยตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือเกิดเหตุฉุกเฉิน ให้ราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐจัดให้มีส้วมเคลื่อนที่หรือส้วมชั่วคราว ที่ถูกสุขลักษณะตามกฎหมายกระทรวงแล้วแต่กรณี สำหรับให้บริการตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุขประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หมวด 2

หลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการเกี่ยวกับสุขลักษณะในการจัดการสิ่งปฏิกูล

ส่วนที่ 1

สุขลักษณะของส้วม

ข้อ 11 เจ้าของหรือผู้ครอบครองบ้านพักอาศัย อาคาร หรือสถานที่ที่มีส้วมต้องจัดให้มีระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลแบบติดกับที่หรือต้องต่อท่อไปยังระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลรวมตามข้อ 19 วรรคหนึ่ง (2)

ในกรณีที่ ระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลตามวรรคหนึ่งเป็นระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลแบบติดกับที่เมื่อระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลแบบติดกับที่เต็มหรือเลิกใช้งาน ต้องขนสิ่งปฏิกูลไปกำจัดที่ระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลรวมตามข้อ 19 วรรคหนึ่ง (2)

การนำน้ำทิ้งและกากตะกอนที่ผ่านการกำจัดสิ่งปฏิกูลออกจากระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลตามวรรคหนึ่ง น้ำทิ้งและกากตะกอนนั้นต้องได้มาตรฐานตามข้อ 20 วรรคหนึ่ง

ข้อ 12 เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ให้บริการส้วมสาธารณะต้องดำเนินการ ให้ส้วมสาธารณะถูกสุขลักษณะตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ ดังต่อไปนี้

(1) ตูส้วมพื้น ผนัง เพดาน โถส้วม โถปัสสาวะ และที่เปิดและปิดน้ำของโถส้วมและโถปัสสาวะ ให้สะอาด รวมทั้งต้องบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน

(2) จัดให้มีน้ำใช้ที่สะอาดและเพียงพอสำหรับใช้งาน

(3) จัดให้มีอ่างล้างมือพร้อมสบู่หรือผลิตภัณฑ์อื่นใดสำหรับทำความสะอาดมือซึ่งพร้อมใช้งาน

(4) จัดให้มีภาชนะรองรับมูลฝอยทั่วไปที่ถูกสุขลักษณะ สะอาด และอยู่ในสภาพดี ไม่รั่วซึม ตั้งอยู่ในบริเวณอ่างล้างมือหรือบริเวณใกล้เคียง

(5) จัดให้มีสายฉีดน้ำชำระที่สะอาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หรือกระดาดชำระชนิดย่อยและกระจายตัวได้ง่ายเมื่อเป็ยกน้ำซึ่งสามารถทิ้งลงในโถส้วมได้ ในกรณีที่กระดาดชำระเป็นชนิดที่ไม่สามารถทิ้งลงในโถส้วมได้หรือระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลไม่สามารถรองรับกระดาดชำระได้ให้รวบรวม กระดาดชำระที่ใช้แล้วใส่ที่รองรับมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะ สะอาด มีฝาปิดมิดชิด อยู่ในสภาพดี ไม่รั่วซึม และเก็บขนไปกำจัดอย่างถูกสุขลักษณะ เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรคจากกระดาดชำระที่ใช้แล้ว

(6) โถส้วม ต้องมีการถ่ายเทอากาศที่ดีหรือระบบระบายอากาศเพื่อการถ่ายเทอากาศที่ดี

(7) ประตูห้องส้วม ต้องมีที่จับเปิดและปิดที่สะอาด มีอุปกรณ์ยึดประตูด้านในที่สามารถไขจากด้านนอกได้ โดยประตูต้องเปิดออกจากด้านใน เป็นบานพับ บานเลื่อน หรือเป็นรูปแบบอื่นเพื่อให้สามารถเข้าช่วยเหลือผู้ให้บริการในกรณีหมดสติได้

(8) ดำเนินการอื่นใดตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประสานงานผู้เกี่ยวข้อง

ในราชกิจจานุเบกษา

ให้นำข้อ 11 มาใช้บังคับกับส้วมสาธารณะด้วยโดยอนุโลม

ประเภทของอาคารหรือสถานที่ที่ให้บริการส้วมสาธารณะซึ่งต้องดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

(นางสาวอรุณฉวี ราชทรัพย์)

ผู้อำนวยการกองสุขอนามัย

ข้อ 13 เจ้าของหรือผู้ครอบครองยานพาหนะหรือแพที่มีส้วมเคลื่อนที่ ต้องดำเนินการให้ส้วมเคลื่อนที่ถูกสุขลักษณะตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ โดยให้นำสุขลักษณะในข้อ 12 วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับด้วยโดยอนุโลม และให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) จัดให้มีถังเก็บกักสิ่งปฏิกูลที่สามารถรองรับสิ่งปฏิกูลได้มากกว่าถังเก็บกักน้ำสะอาด โดยท่อระบายและถังเก็บกักสิ่งปฏิกูลต้องอยู่ในสภาพดี ไม่แตกหรือชำรุด และสามารถป้องกันสัตว์ แมลง หรือพาหะนำโรคได้ ทั้งนี้ ถังเก็บกักสิ่งปฏิกูลต้องมีท่อระบายอากาศที่สูงพ้นหลังคาของยานพาหนะหรือแพ หรืออยู่ในตำแหน่งที่ไม่ส่งกลิ่นเหม็นรบกวน

(2) เมื่อดังเก็บกักสิ่งปฏิกูลเต็มหรือเลิกใช้งาน ต้องขนสิ่งปฏิกูลไปกำจัดในระบบกำจัดสิ่งปฏิกูล ที่ได้มาตรฐานตามข้อ 19

(3) ในกรณีที่มีส้วมเคลื่อนที่มีระบบกำจัดสิ่งปฏิกูล การระบายน้ำทิ้งและกากตะกอนต้องผ่านการกำจัดสิ่งปฏิกูลแล้ว โดยน้ำทิ้งและกากตะกอนนั้นต้องได้มาตรฐานตามข้อ 20 วรรคหนึ่ง

(4) ดำเนินการอื่นใดตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษา

ในกรณีที่แพใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำหรือแพที่มีส้วมเคลื่อนที่ ซึ่งไม่มีถังเก็บกักสิ่งปฏิกูล หรือไม่สามารถสูบล้างสิ่งปฏิกูลจากถังเก็บกักสิ่งปฏิกูลไปกำจัดได้ ให้แพดังกล่าวจัดให้มีส้วมไว้บนพื้นดิน โดยให้นำข้อ 12 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 14 ผู้ที่จัดให้มีส้วมชั่วคราว ต้องจัดให้ส้วมชั่วคราวตั้งอยู่ในบริเวณที่มีความปลอดภัย ต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ และต้องดำเนินการให้ส้วมชั่วคราวถูกสุขลักษณะตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ ดังต่อไปนี้

(1) พื้น ผนัง หลังคา และประตูของห้องส้วม รวมทั้งสุขภัณฑ์มีความปลอดภัย มั่นคง แข็งแรง ทนทานต่อการรับน้ำหนัก ไม่ก่อให้เกิดอันตรายหรืออุบัติเหตุต่อผู้ใช้บริการ และดูแลให้สะอาด พร้อมใช้งาน อยู่เสมอ รวมทั้งมีการถ่ายเทอากาศที่ดี

(2) จัดให้มีน้ำใช้ที่สะอาดและเพียงพอสำหรับใช้งาน

(3) จัดให้มีอ่างล้างมือพร้อมสบู่หรือผลิตภัณฑ์อื่นใดสำหรับทำความสะอาดมือซึ่งพร้อมใช้งาน

(4) จัดให้มีสายฉีดน้ำชำระที่สะอาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หรือกระดาดชำระชนิดอยู่ และกระจายตัวได้ง่ายเมื่อเป็ยกน้ำซึ่งสามารถทิ้งลงในโถส้วมได้ ในกรณีที่กระดาดชำระเป็นชนิดที่ไม่สามารถ ทิ้งลงในโถส้วมได้หรือระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลไม่สามารถรองรับกระดาดชำระได้ให้รวบรวมกระดาดชำระที่ใช้แล้วใส่ที่รองรับมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะ สะอาด มีฝาปิดมิดชิด อยู่ในสภาพดี ไม่รั่วซึม และเก็บขน ไปกำจัดอย่างถูกสุขลักษณะ เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรคจากกระดาดชำระที่ใช้แล้ว

(5) จัดให้มีระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลตามข้อ 12 วรรคหนึ่ง หรือจัดให้มีถังเก็บกักสิ่งปฏิกูลตามข้อ 13 วรรคหนึ่ง (1) และเมื่อดังเก็บกักสิ่งปฏิกูลเต็มต้องขนสิ่งปฏิกูลไปกำจัดในระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลรวม ตามข้อ 19 วรรคหนึ่ง (2)

(6) เมื่อเสร็จสิ้นการใช้งาน ต้องกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ตกค้างอย่างถูกต้อง และรื้อถอน รวมทั้งปรับพื้นที่ ให้อยู่ในสภาพที่ไม่มีผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน

(7) ดำเนินการอื่นใดตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงใจดี ราชสำ)  
กรรมการกำกับดูแล

ส่วนที่ 2

สุขลักษณะในการขนส่งปฏิภูล

ข้อ 15 ผู้มีหน้าที่จัดการสิ่งปฏิภูล ต้องขนส่งปฏิภูลให้ถูกสุขลักษณะ ดังต่อไปนี้

(1) จัดให้มียานพาหนะขนส่งปฏิภูลและอุปกรณ์ที่จำเป็นตามที่กำหนดไว้ในข้อ 17 ที่มีจำนวนเพียงพอกับการให้บริการ

(2) ดำเนินการขนส่งปฏิภูลในช่วงเวลาที่เหมาะสม โดยต้องมีมาตรการป้องกันกลิ่นในขณะทำการขนส่งปฏิภูล เพื่อไม่ให้รบกวนผู้ที่พักอาศัยในอาคารหรือสถานที่ใกล้เคียงจนเป็นเหตุรำคาญ

(3) ทำความสะอาดท่อสำหรับใช้สูบสิ่งปฏิภูลหลังจากขนส่งปฏิภูลเสร็จแล้วโดยการสูบน้ำสะอาดจากถังเพื่อล้างภายในท่อหรือสายสูบ และทำความสะอาดท่อหรือสายสูบด้านนอกที่สัมผัสสิ่งปฏิภูล ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

(4) ในกรณีที่มีสิ่งปฏิภูลตกหล่นหรือรั่วไหล ให้ทำลายเชื้อโรคด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อแล้วทำความสะอาด ด้วยน้ำ

(5) จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมและมีสภาพพร้อมใช้งานสำหรับผู้ปฏิบัติงานสูบและขนสิ่งปฏิภูล รวมทั้งจัดให้มีอุปกรณ์หรือเครื่องมือป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และตรวจตราควบคุมให้มีการใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือดังกล่าว รวมทั้งจัดให้มีอุปกรณ์สำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นไว้ประจำยานพาหนะขนส่งปฏิภูล

(6) ผู้ปฏิบัติงานสูบและขนสิ่งปฏิภูลต้องสวมเสื้อผ้ามิดชิด ถุงมือยางหนา ผ้าปิดปากปิดจมูก และสวมรองเท้าพื้นยางหุ้มแข้ง รวมทั้งต้องทำความสะอาดถุงมือยางหนาและรองเท้าพื้นยางหุ้มแข้งทุกครั้ง หลังการปฏิบัติงาน

(7) ต้องทำความสะอาดยานพาหนะขนส่งปฏิภูลหลังจากที่ออกปฏิบัติงานอย่างน้อยวันละหนึ่งครั้ง น้ำเสียที่เกิดจากการทำความสะอาดต้องเข้าสู่ระบบบำบัดหรือกำจัดน้ำเสีย หรือบ่อซึม โดยบ่อซึม ต้องอยู่ห่างจากแม่น้ำ คู คลอง หรือแหล่งน้ำธรรมชาติไม่น้อยกว่าสิบเมตร

(8) ต้องจัดให้มีสถานที่เฉพาะที่มีขนาดกว้างขวางเพียงพอสำหรับจอดเก็บยานพาหนะขนส่งปฏิภูล

(9) ห้ามนำยานพาหนะขนส่งปฏิภูลไปใช้ในกิจกรรมอื่น และห้ามนำสิ่งปฏิภูลไปทิ้งในที่สาธารณะ

(10) ดำเนินการอื่นใดตามที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 16 ผู้มีหน้าที่จัดการสิ่งปฏิภูลต้องจัดให้ผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำหน้าที่สูบและขนสิ่งปฏิภูล ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี และได้รับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิภูล ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมอนามัยประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 17 ยานพาหนะสำหรับขนส่งปฏิภูลต้องมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(1) ถังที่ใช้บรรจุสิ่งปฏิภูลต้องมีฝาเปิดและปิดอยู่ด้านบน โดยสามารถปิดได้มิดชิด ไม่รั่วซึม และป้องกันกลิ่น สัตว์ แมลง หรือพาหะนำโรคได้

(2) ท่อหรือสายที่ใช้สูบสิ่งปฏิภูลต้องไม่รั่วซึม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(3) มีอุปกรณ์สุบสิ่งปฏิกูลที่สามารถสุบตะกอนหนักได้ และมีมาตรวัดสิ่งปฏิกูลที่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี

(4) มีช่องเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดประจำยานพาหนะขนส่งสิ่งปฏิกูล เช่น ถังใส่น้ำ ไม้กวาด และน้ำยาฆ่าเชื้อ

(5) บนตัวถังที่ใช้บรรจุสิ่งปฏิกูลต้องมีข้อความว่า “ใช้เฉพาะขนส่งสิ่งปฏิกูล” โดยสามารถมองเห็นได้ชัดเจนจากภายนอกยานพาหนะ

ในกรณีที่มีการขนส่งสิ่งปฏิกูลดำเนินการโดยราชการส่วนท้องถิ่น ให้แสดงชื่อของราชการส่วนท้องถิ่นนั้นด้วยตัวหนังสือขนาดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนไว้ที่ด้านข้างทั้งสองด้านของตัวถังที่ใช้บรรจุสิ่งปฏิกูล โดยอยู่ในตำแหน่งที่บุคคลทั่วไปสามารถมองเห็นได้ชัดเจน

ในกรณีที่มีการขนส่งสิ่งปฏิกูลดำเนินการโดยผู้ที่ได้รับมอบหมายจากราชการส่วนท้องถิ่นภายใต้การควบคุมดูแลของราชการส่วนท้องถิ่น ให้แสดงชื่อของราชการส่วนท้องถิ่นนั้นด้วยตัวหนังสือขนาดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนไว้ที่ด้านข้างทั้งสองด้านของตัวถังที่ใช้บรรจุสิ่งปฏิกูล พร้อมด้วยข้อความระบุชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยอยู่ในตำแหน่งที่บุคคลทั่วไปสามารถมองเห็นได้ชัดเจน

ในกรณีที่มีการขนส่งสิ่งปฏิกูลดำเนินการโดยผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากราชการส่วนท้องถิ่นให้แสดงรหัส หรือหมายเลขทะเบียนใบอนุญาตพร้อมด้วยข้อความระบุชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตหรือเจ้าของกิจการด้วยตัวหนังสือขนาดที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจนไว้ที่ด้านข้างทั้งสองด้านของตัวถังที่ใช้บรรจุสิ่งปฏิกูล ในตำแหน่งที่บุคคลทั่วไปสามารถมองเห็นได้ชัดเจน โดยตัวอักษรต้องมีความสูงไม่น้อยกว่าสิบเซนติเมตร ในกรณีที่ได้รับใบอนุญาตจากราชการส่วนท้องถิ่นหลายแห่ง ให้แสดงเฉพาะหมายเลขทะเบียนใบอนุญาตฉบับแรก และให้เก็บสำเนาหลักฐานใบอนุญาตฉบับอื่น ไว้ในยานพาหนะขนส่งสิ่งปฏิกูลเพื่อการตรวจสอบ

ข้อ 18 ในการขนส่งสิ่งปฏิกูล ให้ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดเส้นทางและออกเอกสารกำกับ การขนส่งสิ่งปฏิกูล เพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งสิ่งปฏิกูล

เอกสารกำกับ การขนส่งสิ่งปฏิกูลตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

### ส่วนที่ 3

#### สุขลักษณะในการกำจัดสิ่งปฏิกูล

ข้อ 19 ระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลแบ่งเป็นสองระบบ ได้แก่

- (1) ระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลแบบติดกับที่
- (2) ระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลรวม

ระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลตามวรรคหนึ่ง ต้องมีประเภท ขนาด ระยะเวลาในการสุบกากตะกอน และวิธีการระบายน้ำทิ้งที่ได้มาตรฐาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรี โดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 20 ในการระบายน้ำทิ้งและกากตะกอนที่ผ่านระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลแล้ว น้ำทิ้งและกากตะกอนต้องมีปริมาณเชื้อหนองพยาธิและแบคทีเรียอีโคไล (Escherichia coli) ไม่เกินปริมาณที่รัฐมนตรี โดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วิธีการเก็บตัวอย่างและการตรวจหาใช้หนองพยาธิและแบคทีเรียอีโคไล (Escherichia coli) ในน้ำทิ้งและกากตะกอนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 21 ผู้มีหน้าที่จัดการสิ่งปฏิกูลต้องจัดให้ผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำหน้าที่กำจัดสิ่งปฏิกูลได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี และได้รับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูล ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมอนามัยประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ 22 ผู้มีหน้าที่จัดการสิ่งปฏิกูลต้องจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสมสำหรับผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำหน้าที่กำจัดสิ่งปฏิกูล และจัดให้มีอุปกรณ์หรือเครื่องมือป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และตรวจตราควบคุมให้มีการใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือดังกล่าว รวมทั้งจัดให้มีอุปกรณ์สำหรับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นติดตั้งไว้ในบริเวณหรือสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล

ข้อ 23 ผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำหน้าที่กำจัดสิ่งปฏิกูลต้องสวมเสื้อผ้ามิดชิด ถุงมือยางหนา ผ้าปิดปาก ปิดจมูก และสวมรองเท้าพื้นยางหุ้มแข้ง รวมทั้งต้องทำความสะอาดถุงมือยางหนาและรองเท้าพื้นยางหุ้มแข้งทุกครั้งหลังการปฏิบัติงาน

หมวด 3

ใบอนุญาต

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 24 ผู้ใดประสงค์จะดำเนินการรับทำการเก็บ ขน กำจัด หรือหาประโยชน์จากการจัดการสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการต้องได้รับใบอนุญาตจาก เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ใบอนุญาตที่ออกให้ตามวรรคหนึ่งให้มีอายุดังต่อไปนี้

- (1) ใบอนุญาตการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต
- (2) ใบอนุญาตการกำจัดสิ่งปฏิกูลให้มีอายุห้าปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต
- (3) ใบอนุญาตการหาประโยชน์จากการจัดการสิ่งปฏิกูลให้มีอายุห้าปีนับแต่วันที่ออก

ใบอนุญาต

ผู้ใดได้รับใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ถือว่าได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขแล้ว

ข้อ 25 ผู้ใดประสงค์จะขอรับใบอนุญาตตามข้อ 24 ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายข้อบัญญัตินี้ พร้อมกับแสดงเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

- (1) บัตรประจำตัวประชาชน
- (2) สำเนาเอกสารสิทธิของสถานประกอบการ (ที่ดิน/อาคาร/ยานพาหนะ)
- (3) หนังสือยินยอมรับกำจัดจากสถานประกอบการกำจัดสิ่งปฏิกูล (กรณีที่ส่งไปกำจัดที่อื่น)
- (4) หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (กรณีที่มีกฎหมายกำหนด)
- (5) หลักฐานการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย (กรณีที่มีกฎหมายกำหนด)
- (6) ใบมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- (7) หลักฐานอื่นที่จำเป็น

ข้อ 26 เมื่อได้รับคำขอรับใบอนุญาตหรือคำขอต่ออายุใบอนุญาต ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นแจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไขเพิ่มเติมเพื่อดำเนินการทันที หากไม่สามารถดำเนินการได้ ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลา ที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย

เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาต หรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผล ให้ผู้ขออนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนด ในข้อบัญญัตินี้

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาต หรือยังไม่อาจมีคำสั่ง ไม่อนุญาตได้ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้า ทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

ข้อ 27 ผู้ได้รับอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายในสิบห้าวัน (หรือตามที่เห็นสมควร) นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควรและได้แจ้งต่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบแล้ว

ข้อ 28 การขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอ พร้อม กับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุ ใบอนุญาต

ผู้ที่ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ทันกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ถ้าประสงค์จะประกอบกิจการ ต่อไป และได้มายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตพร้อมเสียค่าธรรมเนียมภายในกำหนดหกสิบวัน (หรือตามที่เห็น สมควร) นับแต่วันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุแล้ว ให้ถือว่าได้ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่กำหนด และการประกอบกิจการในระหว่างนั้นให้ถือเสมือนว่าเป็นการดำเนินการของผู้รับใบอนุญาต แต่เมื่อได้รับ อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต ผู้นั้นจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มอีกร้อยละยี่สิบของค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาต หากพ้นกำหนดหกสิบวันต้องดำเนินการขอใบอนุญาตใหม่

ข้อ 29 ผู้ได้รับใบอนุญาตตามข้อบัญญัตินี้ ต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ

ข้อ 30 ในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ได้รับใบอนุญาต ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด ตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายข้อบัญญัตินี้

การขอรับใบแทนใบอนุญาตและการออกใบแทนใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีใบอนุญาตสูญหาย ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตนำสำเนาบันทึก การแจ้งความต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ใบอนุญาตสูญหายมาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

(2) ในกรณีใบอนุญาตถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระที่สำคัญ ให้ผู้ยื่นคำขอรับใบแทน ใบอนุญาต นำใบอนุญาตเดิมเท่าที่เหลืออยู่มาแสดงต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกอบด้วย

สำเนาถูกต้อง  


หมวด 4  
ค่าธรรมเนียมและค่าปรับ

---

ข้อ 31 ค่าธรรมเนียมการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายข้อบัญญัตินี้

หมวด 5  
บทกำหนดโทษ

---

ข้อ 32 ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้ในบทกำหนดโทษแห่งพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ. 2568

(ลงชื่อ)

(นายนิพล ริงวารี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)

(นายวิสูตร ชี้อัพพะนะ)

นายอำเภออินทมน้ำอูน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

# ภาคผนวก ก

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี รามคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

อัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการขน กำจัด และการออกใบอนุญาต  
ท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม  
การจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ. 2568

ลำดับ	รายการ	อัตรา ค่าธรรมเนียม
1	ค่าขนส่งสิ่งปฏิกูล ครั้งหนึ่งๆ คิดในอัตรา (เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับครึ่งลูกบาศก์เมตร เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร)	ลูกบาศก์เมตรละ 200
2	ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ครั้งหนึ่งๆ คิดในอัตรา (เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับครึ่งลูกบาศก์เมตร เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร)	ลูกบาศก์เมตรละ 200
3	ใบอนุญาตดำเนินการกิจการโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทน ด้วยการคิด ค่าบริการ	
	ก. รับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล	ฉบับละ 2,000
	ข. รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล	ฉบับละ 3,500

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

# ภาคผนวก ข

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ขาวคำ)  
ปลัดกองบริหารการทะเบียน



แบบคำขอรับใบอนุญาต  
ประกอบกิจการรับทำการ เก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล

เลขที่รับ ..... / .....

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... นามสกุล ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ .....  
ศาสนา ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....  
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
โทรศัพท์ ..... มีความประสงค์

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำ เก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดย  
รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ประเภท

( ) เก็บ ขน สิ่งปฏิกูล โดยมีแหล่งกำจัดที่ .....

( ) เก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยมีระบบกำจัดที่ .....

ต่อนายกองคํการบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม โดยชื่อกิจการว่า .....

จำนวนคนงาน ..... คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

พร้อมนี้คำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วคือ

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ..... ฉบับ
- (2) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับอนุญาต จำนวน ..... ฉบับ
- (3) หลักฐานการขออนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
  - 1) ..... จำนวน ..... ฉบับ
  - 2) ..... จำนวน ..... ฉบับ
- (4) อื่นๆ (ระบุ) ..... จำนวน ..... ฉบับ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

...ต่อ/ด้านหลัง

**แผนที่พอลังเขปแสดงที่ตั้งสถานประกอบการ**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขออนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....ผู้ยื่นคำขอ  
( ..... )

**ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข**

( ) เห็นควรอนุญาตและควรกำหนดเงื่อนไข ดังนี้

.....  
.....

( ) ไม่เห็นควรอนุญาต ดังนี้

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....เจ้าพนักงานสาธารณสุข  
( ..... )

ตำแหน่ง .....  
..... / ..... / .....

**สำเนาถูกต้อง**



(นางสาวดวงฤดี ราชท่า)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

**คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น**

- ( ) อนุญาตให้ประกอบการได้
- ( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบการ

(ลงชื่อ) .....เจ้าพนักงานท้องถิ่น  
( ..... )

ตำแหน่ง .....  
..... / ..... / .....



ใบอนุญาต  
ประกอบกิจการรับทำ การ เก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล

เลขที่รับ ..... / .....

องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม  
อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร

อนุญาตให้ ( ) บุคคลธรรมดา ( ) นิติบุคคล ชื่อ ..... อายุ ..... ปี  
สัญชาติ ..... ศาสนา ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....  
ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

(1) ประกอบกิจการรับทำ เก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยรับประโยชน์  
ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ประเภท

( ) เก็บ ขน สิ่งปฏิกูล โดยมีแหล่งกำจัดที่ .....

( ) เก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยมีระบบกำจัดที่ .....

โดยใช้ชื่อกิจการว่า.....จำนวนคนงาน ..... คน

(2) ค่าธรรมเนียมฉบับละ ..... บาทต่อปี ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ..... เลขที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(3) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

3.1 ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล

พ.ศ. ....

3.2 .....

ออกให้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สิ้นอายุวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชจำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รายการต่อใบอนุญาตและเสียค่าธรรมเนียม

วัน / เดือน / ปี ที่ออกใบอนุญาต	วัน / เดือน / ปี ที่หมดอายุ	ใบเสร็จรับเงิน			ลายมือชื่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่น
		เล่มที่	เลขที่	วัน / เดือน / ปี	

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหาร



แบบคำขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการ เก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล

เลขที่รับ ...../..... เล่มที่ .....

เรื่อง ขอต้อใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการ เก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล

เรียน นายกองค้การบริหรส่วนต่าบลสุวรรณคาม

ข้าพเจ้า ..... นามสกุล ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... ศาสนา .....  
อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....  
รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... มีความประสงค์

ขอต้อใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการ เก็บ ขน หรือกำจัด ประกอบกิจการรับทำ เก็บ ขน และกำจัด  
สิ่งปฏิกูล โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ประเภท

( ) เก็บ ขน สิ่งปฏิกูล โดยมีแหล่งกำจัดที่ .....

( ) เก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยมีระบบกำจัดที่ .....

ตามใบอนุญาต เลขที่ ..... /..... ออกให้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
สิ้นอายุวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วยแล้ว ดังนี้

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวของรัฐหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน ..... ฉบับ
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ..... ฉบับ
- (3) เงินค่าธรรมเนียม จำนวน ..... บาท
- (4) อื่น ๆ (ระบุ) .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- คำสั่งเจ้านักงานท้องถิ่น <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต  (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง .....
---

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



แบบคำขออนุญาตต่างๆ  
ใบอนุญาตประกอบกิจการ รับทำการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล

เลขที่รับ ...../..... เล่มที่ .....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

ข้าพเจ้า ..... นามสกุล ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ ..... ศาสนา .....  
อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....  
รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... มีความประสงค์

( ) ขอยื่นคำขอบอกเลิกการประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล  
ตามใบอนุญาตเลขที่ ...../..... ออกให้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
สิ้นอายุในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เนื่องจาก.....

( ) ขอยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล  
ตามใบอนุญาตเลขที่ ...../..... ออกให้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
สิ้นอายุในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เนื่องจาก.....

( ) ขอยื่นคำขอแก้ไขรายการในใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล  
ตามใบอนุญาตเลขที่ ...../..... ออกให้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
สิ้นอายุในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เนื่องจาก.....

- พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วยแล้ว ดังนี้
- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรประจำตัวของรัฐหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน.....ฉบับ
  - (2) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ
  - (3) เงินค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท
  - (4) อื่น ๆ (ระบุ) .....
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( ) อนุญาต

( ) ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) .....

.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ

สำเนาถูกต้อง

(นเรศวร ดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ประธานสภา นายธงชัย วรรณวงศ์ สมาชิกสภาท่านใดจะอภิปรายรายละเอียดเพิ่มเติมเชิญครับ
- ส.อบต.หมู่ที่ 7 นายศักดิ์สิทธิ์ โยธายุทธ กระทบเห็นด้วยครับเพื่อจะได้ไม่เกิดปัญหาในภายหลัง
- ส.อบต. หมู่ที่ 3 นายอารีย์ มณีบุ๋ ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด จะได้ไม่มีปัญหาตามมา ภายหลัง
- ส.อบต.หมู่ที่ 6 นายอภิสิทธิ์ ดาวเศรษฐ์ ครับเห็นด้วยครับ
- ส.อบต.หมู่ที่ 2 นายวีรัตน์ ผลาจันทร์ ครับเห็นด้วยครับ
- ส.อบต.หมู่ที่ 5 นายบุญสอง ภาวงศ์ เห็นด้วยครับ
- ประธานสภา นายธงชัย วรรณวงศ์ ถ้าไม่มีท่านใดอภิปราย กระทบก็จะขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบ ให้หรือไม่ ไทยกมือ
- ที่ประชุม มิมติเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง 6 เสียง  
งดออกเสียง 1 เสียง (ประธานสภา)
- ประธานสภา นายธงชัย วรรณวงศ์ เมื่อที่ประชุมมีมติเห็นชอบแล้ว กระทบก็ขอให้ทางคณะ ผู้บริหารได้ดำเนินการตามระเบียบ เพื่อเสนอท่านนายอำเภอเพื่อพิจารณาอนุมัติ ต่อไปครับ
- ที่ประชุม รับทราบ
- 5.3 การรายงานผลการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประจำปี 2568
- ประธานสภา นายธงชัย วรรณวงศ์ การรายงานผลการดำเนินงานการจัดเก็บภาษี ประจำปี 2568 เรียนเชิญท่าน ผู้อำนวยการกองคลังครับ
- ผู้อำนวยการกองคลัง นางมาลาพร เบ็งคำภา เรียนท่านประธานสภา คณะผู้บริหารทุกท่าน และสมาชิก ที่เคารพทุกท่านคะ เนื่องด้วยงานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล สุวรรณคาม ได้ดำเนินการจัดเก็บรายได้ เพื่อเป็นแนวทางเสริมสร้างศักยภาพการคลัง ท้องถิ่น ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคามจัดเก็บเอง รายได้จากภาษีอากร มี 2 รายการ คือ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และ ภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2568 มีรายละเอียดผลการจัดเก็บรายได้ จากการจัดเก็บภาษี ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

  
(นางสาวดวงฤดี ราชแก้ว)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

**ผลการจัดเก็บรายได้ ประจำปี 2568**

ประเภทภาษี	ประมาณการ (บาท)	ผู้อยู่ในข่ายชำระภาษี		จัดเก็บรายได้ ระหว่างเดือน ต.ค.67 - ธ.ค. 68		ผู้ค้างชำระภาษี	
		จำนวน (ราย)	จำนวน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวน (บาท)
ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	59,600.00	539	64,397.05	539	64,397.05	-	-
ภาษีป้าย	18,100.00	63	17,540.09	63	17,610.09	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>77,700</b>	<b>602</b>	<b>81,937.14</b>	<b>602</b>	<b>82,007.14</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**ผลการเร่งรัดลูกหนี้ภาษีค้างชำระ**

ประเภทภาษี	ยอดลูกหนี้ค้างชำระ		จัดเก็บรายได้ ระหว่างเดือน ต.ค.67 - ส.ค. 68		ผู้ค้างชำระภาษี ณ 20 สิงหาคม 2568	
	จำนวน (ราย)	จำนวน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวน (บาท)
ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	-	-	-	-	-	-
ภาษีป้าย	-	-	-	-	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

คะก็รายงานการจัดเก็บภาษี ผลการจัดเก็บรายได้ ประจำปี 2568 ก็มีเพียงเท่านี้ และเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ฝากขอบคุณท่านสมาชิกทุกท่านที่อำนวยความสะดวกในแต่ละหมู่บ้าน และให้การช่วยเหลือในการจัดเก็บภาษีในครั้ง และหวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความร่วมมืออีกต่อไป คะ ขอขอบคุณคะ

ประธานสภา

นายธงชัย วรรณวงศ์ มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่

ส.อบต.หมู่ที่ 7

นายศักดิ์ โยธายุทอ กระผมขอแจ้งถนนเส้นจากบ้านนางอุบลรัตน์ เจริญไชยไปวัด ถ้าพบเกิดการเสียหายและพอสตคมาเกิดการกัดเซาะถนนทำให้ถนนเกิดการชำรุดและถนนขาดไม่สามารถสัญจรไปมาได้ครับ

ส.อบต.หมู่ที่ 6

นายอภิสิทธิ์ ศาวเศรษฐ์ กระผมขอแจ้งถนนเส้นจากหมู่ 6 ไปทางตำบลกุดโท ก็เกิดการเสียหายเนื่องจากฝนตกมาแรงแล้วทำให้น้ำไหลหลากบนถนนและกัดเซาะถนนตรงกลางพังไปหมดทำให้ชาวบ้านที่สัญจรไปมาได้รับความเดือดร้อนในการสัญจรเป็นอย่างมาก อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชท่า)  
ปลัดองค์การบริหารตำบล

นายก อบต.

นายนิพล ริงวารี ขอขอบคุณครับ ผมจะไปดูและจะเร่งดำเนินการให้ด่วนเลยครับ  
เพื่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับชาวบ้านที่สัญจรไป- มา ซึ่งไม่ใช่เฉพาะชาว  
ตำบลสุวรรณคามแต่เป็นชาวบ้านที่ใช้เส้นทางในตำบลสุวรรณคาม เพื่อการขนส่งสินค้า  
การเกษตรออกไปขายด้วยครับ เพื่อให้มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในการ  
สัญจรไปมาของชาวบ้านครับ ขอขอบคุณครับ

ที่ประชุม

ไม่มี

เลิกประชุม เวลา 15.00 น.

(ลงชื่อ) ดวงฤดี ราชคำ ผู้บันทึกการประชุม  
(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

(ลงชื่อ) ธงชัย วรรณวงศ์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายธงชัย วรรณวงศ์)  
ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

การตรวจรายงานการประชุม  
คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม  
องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร  
วันที่ 26 สิงหาคม 2568  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม

คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม ได้อ่านและตรวจสอบความถูกต้องของบันทึกการประชุมสภา  
องค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม เมื่อวันที่ ...22... สิงหาคม 2568 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผลปรากฏว่า การ  
บันทึกการประชุมดังกล่าว ได้บันทึกถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบวาระและมติที่ประชุมสภาทุกประการ  
ดังนั้น จึงได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐาน

คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ) ศักดิ์สิทธิ์ โยธายุท ประธานกรรมการ  
(นายศักดิ์สิทธิ์ โยธายุท)

(ลงชื่อ) อารีย์ มณีบุ กรรมการ  
(นายอารีย์ มณีบุ)

(ลงชื่อ) บุญทอง ภาวงศ์ กรรมการ  
(นายบุญทอง ภาวงศ์)

สำเนาถูกต้อง

(นางฉาวดวงฤดี ราชคำ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม สมัยสามัญที่ ครั้งที่ ประจำปี พ.ศ. 25.....  
วันที่ ..... เดือน ..... 25..... ได้รับรองรายงานการประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม  
ประจำปี 2568 เมื่อวันที่ ..... 25..... เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ) ธงชัย วรรณวงศ์ ผู้รับรองรายงานการประชุม  
(นายธงชัย วรรณวงศ์)  
ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสุวรรณคาม