

รายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลทุ่งหว้า
สมัยสามัญ สมัยที่ 2 ประจำปี พ.ศ. 2556
วันพุธ ที่ 29 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2556
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลทุ่งหว้า

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อตัว - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1.	นายดุสิต ทุ่งหว้า	ประธานสภา ทต.ทุ่งหว้า	ดุสิต ทุ่งหว้า	
2.	นายสำเร็จ มานะกล้า	รองประธานสภา ทต.ทุ่งหว้า	สำเร็จ มานะกล้า	
3.	นายกิจจา ทอดทิ้ง	สมาชิกสภา ทต.ทุ่งหว้า	กิจจา ทอดทิ้ง	
4.	นายอนันต์ หยีละงู	สมาชิกสภา ทต.ทุ่งหว้า	อนันต์ หยีละงู	
5.	นายสนิท ปาวัล	สมาชิกสภา ทต.ทุ่งหว้า	สนิท ปาวัล	
6.	นายสมหมาย ลาทัพ	สมาชิกสภา ทต.ทุ่งหว้า	สมหมาย ลาทัพ	
7.	นายพิทักษ์ มณีโชติ	สมาชิกสภา ทต.ทุ่งหว้า	พิทักษ์ มณีโชติ	
8.	นายชาตรี เอี้ยวสง่า	สมาชิกสภา ทต.ทุ่งหว้า	ชาตรี เอี้ยวสง่า	
9.	นายสมพาศ กุศลโรจน์	สมาชิกสภา ทต.ทุ่งหว้า	สมพาศ กุศลโรจน์	
10.	นายสมพร สิ้นจรรยาศักดิ์	สมาชิกสภา ทต.ทุ่งหว้า	สมพร สิ้นจรรยาศักดิ์	
11.	นายเสฏฐะวิรัช หมวดจันทร์	ปลัดเทศบาล	เสฏฐะวิรัช หมวดจันทร์	

ผู้ไม่มาประชุม

- นางจิตติมา ส่งข่าว ลากิจ
- สิบเอกราเหม หีมปอง ลากิจ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อตัว - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1.	นายอรุณ ยังปากน้ำ	นายกเทศมนตรี	อรุณ ยังปากน้ำ	
2.	นายเสนีย์ อนันต์อัมพร	รองนายกเทศมนตรี	เสนีย์ อนันต์อัมพร	
3.	นายสัมพันธ์ อาชา	รองนายกเทศมนตรี	สัมพันธ์ อาชา	
4.	นายสามารถ มานะกล้า	เลขานุการนายกเทศมนตรี	สามารถ มานะกล้า	
5.	นายมานพ หลังเกาะ	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	มานพ หลังเกาะ	
6.	นางสาวยศสรล หีมปอง	นักบริหารงานทั่วไป	ยศสรล หีมปอง	
9.	นายสวัสดี หลงหา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สวัสดี หลงหา	
10.	นางสาวนภัสนันท์ จินตสกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	นภัสนันท์ จินตสกุล	

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

เมื่อที่ประชุมมากันครบองค์ประชุมแล้ว ประธานสภา ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม

นายดุสิต พุ่งหว่า
(ประธานสภาเทศบาล)

สวัสดีครับ ท่านสมาชิกสภาเทศบาลตำบลทุ่งหว่า คณะผู้บริหารเทศบาลและท่านผู้มีเกียรติทุกท่านครับ วันนี้เป็นวันที่สภาเทศบาลได้กำหนดนัดประชุมสภาเทศบาล สมัยสามัญ สมัยที่ 2 ประจำปี พ.ศ. 2556 ซึ่งเจ้าหน้าที่ของสภาเทศบาลได้จัดส่งระเบียบวาระการประชุม ไปให้ท่านทราบเป็นการล่วงหน้าแล้วนั้น โดยในวันนี้มีท่านสมาชิกสภาฯ เข้าร่วมประชุม จำนวน 10 ท่าน ครบองค์ประชุม ผมจึงขอเปิดการประชุมสภาเทศบาลตำบลทุ่งหว่า สมัยสามัญ สมัยที่ 2 ประจำปี พ.ศ. 2556 ตามระเบียบวาระที่กำหนดดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1

เรื่องประธานสภาแจ้งที่ประชุมทราบ

นายดุสิต พุ่งหว่า
(ประธานสภาเทศบาล)

เรื่องที่ประธานสภาเทศบาลฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 ในการประชุมสภาวันนี้ นางจิตติมา ส่งข่าว และสิบเอกราหม ทิมปอง สมาชิกสภาเทศบาล แจ้งขอลากิจ

ระเบียบวาระที่ 2

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

นายดุสิต พุ่งหว่า
(ประธานสภาเทศบาล)

ประธานสภาฯ นำเข้าสู่ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ต่อไปกระผมจะนำเข้าสู่ระเบียบวาระที่ 2 นะครับ เรื่องรับรองรายงานการประชุมสภาฯ ครั้งที่แล้ว คือ รายงานการประชุมสภาเทศบาล สมัยสามัญ สมัยที่ 1 ประจำปี พ.ศ. 2556 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ.2556 ขอเชิญคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม คุณชาติรี เอี้ยวสง่า ครับ

นายชาติรี เอี้ยวสง่า
(สมาชิกสภาเทศบาล)

ขอบคุณครับ เรียนท่านประธานสภาเทศบาลที่เคารพ คณะผู้บริหารหัวหน้าส่วนราชการ และแขกผู้มีเกียรติที่เข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาเทศบาลในวันนี้ กระผมนายชาติรี เอี้ยวสง่า สมาชิกสภาเทศบาล ขอสรุปผลการตรวจรายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลทุ่งหว่า จากการตรวจรายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลทุ่งหว่า สมัยสามัญ สมัยที่ 1 ประจำปี พ.ศ. 2556 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2556 ที่เลขาธิการสภาเทศบาลได้บันทึกไว้ ปรากฏว่าถูกต้องครบถ้วน คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมฯ จึงได้เสนอร่างรายงานการประชุมสภาเทศบาล ดังกล่าว มาเพื่อพิจารณารับรองต่อไปครับ

นายดุสิต ทุ่งหว้า
(ประธานสภาเทศบาล)

ขอบคุณคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมทุกท่านที่ได้ตรวจรายงานการประชุมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผลการตรวจปรากฏว่าถูกต้องนะครับ ขอเชิญท่านเลขานุการสภาเทศบาล นำเสนอการตรวจรายงานการประชุมฯ ครับ

นายเสกฐะวิชัย หมวดจันทร์
(เลขานุการสภา)

ขอบคุณท่านประธานครับ เรียนท่านประธาน ท่านสมาชิกสภา ท่านนายกตลอดจนหัวหน้าส่วนราชการ รายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลทุ่งหว้า สมัยสามัญ สมัยที่ 1 ประจำปี พ.ศ. 2556 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2556 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลทุ่งหว้า ซึ่งรายงานการประชุมทั้งหมด มีจำนวน 29 หน้า ขอให้สมาชิกสภาเทศบาล ดูพร้อมกันไปนะครับ หน้า 1 – หน้า 29 มีสมาชิกท่านใดจะแก้ไขรายงานการประชุมบ้าง ถ้าไม่มีสมาชิกท่านใดขอแก้ไขในรายงานการประชุมฉบับนี้ จึงขอให้มีการรับรองรายงานการประชุมต่อไปครับ

นายดุสิต ทุ่งหว้า
(ประธานสภาเทศบาล)

ขอบคุณท่านเลขานุการฯ ครับ ตามที่ท่านเลขานุการฯ ได้นำการตรวจรายงานการประชุมสภาเทศบาลไปแล้วนั้น มีสมาชิกท่านใดจะแก้ไขรายงานการประชุมบ้างไหมครับ

ที่ประชุมสภาฯ

ไม่มี

นายดุสิต ทุ่งหว้า
(ประธานสภาเทศบาล)

เป็นอันว่ามติที่ประชุมสภาเทศบาลแห่งนี้ ได้ให้การรับรองรายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลทุ่งหว้า สมัยสามัญ สมัยที่ 1 ประจำปี พ.ศ. 2556 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2556 ครับ

ระเบียบวาระที่ 3

เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณาอนุมัติ

นายดุสิต ทุ่งหว้า
(ประธานสภาเทศบาล)

ต่อไปเข้าระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่อง ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ครั้งที่ 5 ขอเชิญฝ่ายเลขานุการฯ ชี้แจงข้อระเบียบครับ

นายเสกฐะวิชัย หมวดจันทร์
(เลขานุการสภา)

เรียนท่านประธานสภาฯ สมาชิกสภาฯ คณะผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานเทศบาลทุกท่าน กระผมขออนุญาตชี้แจงรายละเอียดการโอนเงินงบประมาณ พ.ศ. 2556 ครั้งที่ 5 ดังนี้ ครับ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2541 หมวด 4 การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ 27 การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนหรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

นายดุสิต พุ่งหว่า
(ประธานสภาเทศบาล)

ครับเมื่อฝ่ายเลขาฯ ได้ชี้แจงข้อระเบียบให้สภาแห่งนี้ทราบแล้ว ก็ขอเชิญฝ่ายบริหารชี้แจงได้เลยครับ

นายอรุณ ยังปากน้ำ
(นายกเทศมนตรี)

เรียน ประธานสภา สมาชิกสภาเทศบาลตำบลทุ่งหว่า กระผม นายอรุณ ยังปากน้ำ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี ขอทำหน้าที่ชี้แจงเรื่องการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ครั้งที่ 5 จึงขออนุญาตต่อสภาเพื่อทำการโอนเงินงบประมาณในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งการโอนเงินงบประมาณครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท นะครับ คือ 1. **ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์** เพื่อให้ตรงกับเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. 2556 (ซึ่งแก้ไขล่าสุด เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2556) 2. **ประเภท ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.) โอนลด

สำนักปลัด

ด้านบริหารงานทั่วไป

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารทั่วไป

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

- ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก

ตั้งไว้ 10,800.- บาท

ก่อนโอนงบประมาณคงเหลือ 10,800.- บาท

งบประมาณที่ขอโอนลด 2,400.- บาท

หลังโอนครั้งนี้งบประมาณคงเหลือ 8,400.- บาท

- ค่าจัดซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟ

ตั้งไว้ 12,600.- บาท

ก่อนโอนงบประมาณคงเหลือ 12,600.- บาท

งบประมาณที่ขอโอนลด 1,700.- บาท

หลังโอนครั้งนี้งบประมาณคงเหลือ 11,900.- บาท

โอนลด

กองการศึกษา

ด้านบริการชุมชนและสังคม

แผนงานการศึกษา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

- ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก

ตั้งไว้	10,800.- บาท
ก่อนโอนงบประมาณคงเหลือ	10,800.- บาท
งบประมาณที่ขอโอนลด	2,400.- บาท
หลังโอนครั้งนี้งบประมาณคงเหลือ	8,400.- บาท
- ค่าจัดซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟ	
ตั้งไว้	3,600.- บาท
ก่อนโอนงบประมาณคงเหลือ	3,600.- บาท
งบประมาณที่ขอโอนลด	200.- บาท
หลังโอนครั้งนี้งบประมาณคงเหลือ	3,400.- บาท

โอนลด

กองช่าง

ด้านการเศรษฐกิจ

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

- ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก

ตั้งไว้ 5,400.- บาท

ก่อนโอนงบประมาณคงเหลือ 5,400.- บาท

งบประมาณที่ขอโอนลด ...1,200.- บาท

หลังโอนครั้งนี้งบประมาณคงเหลือ ...4,200.- บาท

โอนลด

กองคลัง

ด้านบริหารงานทั่วไป

แผนงานบริหารงานคลัง

งานบริหารทั่วไป

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(2) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขนาด (25 หน้า/นาทีก) จำนวน 1 เครื่อง

ตั้งไว้ ...8,400.- บาท

ก่อนโอนงบประมาณคงเหลือ ...8,400.- บาท

งบประมาณที่ขอโอนลด ...2,900.- บาท

หลังโอนครั้งนี้งบประมาณคงเหลือ 5,500.- บาท

- ค่าจัดซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟ

ตั้งไว้ 7,200.- บาท

ก่อนโอนงบประมาณคงเหลือ 7,200.- บาท

งบประมาณที่ขอโอนลด 400.- บาท

หลังโอนครั้งนี้งบประมาณคงเหลือ 6,800.- บาท

โอนลด

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ด้านบริการชุมชนและสังคม

แผนงานสาธารณสุข

งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(3) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องพิมพ์ (printer) สำหรับงานเอกสาร

จำนวน 1 เครื่อง

ตั้งไว้ 21,000.- บาท

ก่อนโอนงบประมาณคงเหลือ 21,000.- บาท

งบประมาณที่ขอโอนลด 1,100.- บาท

หลังโอนครั้งนี้งบประมาณคงเหลือ 19,900.- บาท

รวมโอนลดทั้งสิ้น 11,300.- บาท

โอนเพิ่ม

สำนักปลัด

ด้านบริหารงานทั่วไป

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารทั่วไป

หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย)

- ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย

หมวดอื่น ๆ (4.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)

ตั้งไว้ 200,000.- บาท

โอนเพิ่มครั้งที่ 4/56 100,000.- บาท

ก่อนโอนงบประมาณคงเหลือ 101,719.- บาท

งบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม 5,300.- บาท

หลังโอนครั้งนี้งบประมาณคงเหลือ 107,019.- บาท

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(2) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่

2 (จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว)

ตั้งไว้ 62,000.- บาท

ก่อนโอนงบประมาณคงเหลือ 62,000.- บาท

งบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม 2,000.- บาท

หลังโอนครั้งนี้งบประมาณคงเหลือ 64,000.- บาท

โอนเพิ่ม

กองการศึกษา

ด้านบริการชุมชนและสังคม

แผนงานการศึกษา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(1) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่

2 (จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว)

ตั้งไว้ 62,000.- บาท

ก่อนโอนงบประมาณคงเหลือ 62,000.- บาท

งบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม 2,000.- บาท

หลังโอนครั้งนี้งบประมาณคงเหลือ 64,000.- บาท

โอนเพิ่ม

กองช่าง

ด้านการเศรษฐกิจ

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(2) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบ

ที่ 2 (จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว)

ตั้งไว้ 31,000.- บาท

ก่อนโอนงบประมาณคงเหลือ 31,000.- บาท

งบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม 1,000.- บาท

หลังโอนครั้งนี้งบประมาณคงเหลือ 32,000.- บาท

โอนเพิ่ม

กองคลัง

ด้านบริหารงานทั่วไป

แผนงานบริหารงานคลัง

งานบริหารทั่วไป

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(1) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 2 (จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว)

ตั้งไว้	31,000.- บาท
ก่อนโอนงบประมาณคงเหลือ	31,000.- บาท
งบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม	1,000.- บาท
หลังโอนครั้งนี้งบประมาณคงเหลือ	32,000.- บาท
รวมโอนเพิ่มทั้งสิ้น	11,300.- บาท

สำหรับในส่วนของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ผมขอชี้แจงรายละเอียดเพียงเท่านี้ก่อนครับ

นายดุสิต พุ่งหว่า
(ประธานสภาเทศบาล)

ขอบคุณครับ มีท่านสมาชิกสภาฯ ท่านใดจะมีความเห็นหรือต้องการอภิปรายเพิ่มเติมบ้างครับ เชิญครับ

ที่ประชุมสภา

ไม่มี

นายดุสิต พุ่งหว่า
(ประธานสภาเทศบาล)

เมื่อไม่มีสมาชิกสภาฯ ท่านใดขออภิปราย ดังนั้น ผมจึงใคร่ขอมติจากที่ประชุมสภาฯ ท่านใดเห็นควรอนุมัติให้โอนเงินงบประมาณ พ.ศ. 2556 ครั้งที่ 5 ในส่วนของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ขอได้โปรดยกมือขึ้นให้พ้นศีรษะ เชิญเลขานุการฯ ช่วยนับจำนวนสมาชิกสภาฯ ที่ให้การอนุมัติด้วย

มติที่ประชุมสภา

- มีสมาชิกสภาฯ อนุมัติ 9 คน
- สมาชิกสภาฯ ไม่อนุมัติ - คน
- งตออกเสียง 1 คน

นายดุสิต พุ่งหว่า
(ประธานสภาเทศบาล)

จึงเป็นอันว่ามติที่ประชุมสภาฯแห่งนี้ อนุมัติให้เทศบาลตำบลพุ่งหว่าโอนเงินงบประมาณ พ.ศ. 2556 ครั้งที่ 5 ในส่วนของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ด้วยคะแนนเสียง 9 เสียง งตออกเสียง 1 เสียง จากผู้เข้าร่วมประชุม 10 ท่าน ครับ

นายอรุณ ยังปากน้ำ
(นายกเทศมนตรี)

สำหรับในส่วนของกองช่างขอโอนเพิ่มและลดในส่วนของค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ตามรายละเอียด ดังนี้ครับ

2. โอนลด

กองช่าง

ด้านการเศรษฐกิจ

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

(6) โครงการปรับปรุงและซ่อมแซมห้องน้ำและตลาดสดเทศบาลตำบล

พุงหว่า

ตั้งไว้	239,500.- บาท
ก่อนโอนงบประมาณคงเหลือ	239,500.- บาท
งบประมาณที่ขอโอนลด	82,700.- บาท
หลังโอนครั้งนี้งบประมาณคงเหลือ	156,800.- บาท
รวมโอนลดทั้งสิ้น	<u>82,700.- บาท</u>

โอนเพิ่ม

สำนักปลัด

ด้านบริหารงานทั่วไป

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารทั่วไป

หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย)

- ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ

(โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล

พนักงานและลูกจ้างของเทศบาล)

ตั้งไว้	100,000.- บาท
ก่อนโอนงบประมาณคงเหลือ	100,000.- บาท
งบประมาณที่ขอโอนเพิ่ม	35,000.- บาท
หลังโอนครั้งนี้งบประมาณคงเหลือ	<u>135,000.- บาท</u>

โอนเพิ่ม

กองช่าง

ด้านการเศรษฐกิจ

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้สอย)

ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

นายดุสิต ทุ่งหว่า
(ประธานสภาเทศบาล)

ครับเมื่อฝ่ายเลขาฯ ได้ชี้แจงข้อระเบียบให้สภาแห่งนี้ทราบแล้ว ก็ขอเชิญ
ฝ่ายบริหารชี้แจงได้เลยครับ

นายอรุณ ยังปากน้ำ
(นายกเทศมนตรี)

ด้วยเทศบาลตำบลทุ่งหว่า มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
งบประมาณรายจ่าย ครั้งที่ 3/2556 ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภทนะครับ **สำหรับ**
ประเภทที่ 1 คือ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อให้ตรงกับเกณฑ์ราคากลางและ
คุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. 2556 (ณ วันที่ 8 มีนาคม
2556) **ประเภทที่ 2 คือ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** ตามรายละเอียด ดังนี้

ประเภทที่ 1 คือ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ข้อความเดิม

สำนักปลัด

ด้านบริหารงานทั่วไป

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารทั่วไป

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(1) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับประมวลผล
จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 27,000.- บาท เป็นเงิน 27,000.-บาท (จัดซื้อตาม
เกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2555) เพื่อใช้ในกิจการงานของสำนัก
ปลัด โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 2.0 GHz และรองรับหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า 1,066 MHz จำนวน 1 หน่วย

- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3หรือดีกว่าขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB

- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard disk) ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 500.GB

จำนวน 1 หน่วย

- มีจอภาพชนิด XGA หรือ WXGA หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว

- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย

- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ 10/100/1,000.Mbps จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง

- สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (.802.11b.g.) และ Bluetooth

ข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่

(1) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับประมวลผล
จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 27,000.- บาท เป็นเงิน 27,000.-บาท (จัดซื้อตาม
เกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2556) เพื่อใช้ในกิจการงานของสำนัก

ปลัด โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 Core) ที่มีความเร็วสัญญาณนาฬิกา ไม่น้อยกว่า 2.0 GHz จำนวน 1 หน่วย
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่าขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard disk) ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 7.50 GB จำนวน 1 หน่วย
- มีจอภาพชนิด WXGA หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว
- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย Gigabit Ethernet หรือ ดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (.802.11b.g.n) และ Bluetooth

ข้อความเดิม

สำนักปลัด

ด้านบริหารงานทั่วไป

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารทั่วไป

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(2) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 2 (จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว) จำนวน 2 เครื่อง ราคาเครื่องละ 32,000.- บาท เป็นเงิน 64,000.-บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2555) เพื่อใช้ในกิจการงานของสำนักปลัด โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาได้น้อยกว่า 3.0 GHz และมีความเร็วของหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า 1,066.MHz จำนวน 1 หน่วย
- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 1 GB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดได้น้อยกว่า 4 GB
- หน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุได้น้อยกว่า 1.5.TB จำนวน 1 หน่วย
- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ 10/100/1,000 Mbps จำนวนได้น้อยกว่า 1 ช่อง

- มีจอภาพแบบ LCD มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600:1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย

ข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่

(2) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 2 (จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว) จำนวน 2 เครื่อง ราคาเครื่องละ...32,000.- บาท เป็นเงิน 64,000.- บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2556) เพื่อใช้ในกิจการงานของสำนักปลัด โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 Core) และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 3.0 GHz และมีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า 8.MB จำนวน 1 หน่วย

- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 1 GB

- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB

- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 2.TB จำนวน 1 หน่วย

- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย

- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ Gigabit Ethernet หรือดีกว่า จำนวนได้น้อยกว่า 1 ช่อง

- มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600:1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย

ข้อความเดิม

กองคลัง

ด้านบริหารงานทั่วไป

แผนงานบริหารงานคลัง

งานบริหารทั่วไป

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(1) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 2 (จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว) จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ...32,000.- บาท เป็นเงิน 32,000.- บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2555) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองคลัง โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาได้น้อยกว่า 3.0 GHz และมีความเร็วของหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า 1,066.MHz จำนวน 1 หน่วย

- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 1 GB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB
- หน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1.5 TB จำนวน 1 หน่วย
- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ 10/100/1,000 Mbps จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- มีจอภาพแบบ LCD มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600:1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย

ข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่

(1) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 2 (จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว) จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 32,000.- บาท เป็นเงิน 32,000.- บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคูณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2556) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองคลัง โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 Core) และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 3.0 GHz และมีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า 8 MB จำนวน 1 หน่วย
- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 1 GB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 2 TB จำนวน 1 หน่วย
- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ Gigabit Ethernet หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600:1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย

ข้อความเดิม

กองการศึกษา

ด้านบริการชุมชนและสังคม

แผนงานการศึกษา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(1) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 2 (จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว) จำนวน 2 เครื่อง ราคาเครื่องละ 32,000.- บาท เป็นเงิน 64,000.- บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2555) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองการศึกษา โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาได้น้อยกว่า 3.0 GHz และมีความเร็วของหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า 1,066 MHz จำนวน 1 หน่วย
- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 1 GB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดได้น้อยกว่า 4 GB
- หน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุได้น้อยกว่า 1.5 TB จำนวน 1 หน่วย
- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ 10/100/1,000 Mbps จำนวนได้น้อยกว่า 1 ช่อง
- มีจอภาพแบบ LCD มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600:1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย

ข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่

(1) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 2 (จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว) จำนวน 2 เครื่อง ราคาเครื่องละ 32,000.- บาท เป็นเงิน 64,000.- บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2556) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองการศึกษา โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 Core) และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาได้น้อยกว่า 3.0 GHz และมีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า 8 MB จำนวน 1 หน่วย
- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 1 GB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อย

กว่า 4 GB

- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุได้น้อยกว่า 2.TB จำนวน 1 หน่วย
- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ Gigabit Ethernet หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600:1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย

ข้อความเดิม

กองช่าง

ด้านการเศรษฐกิจ

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(2) ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 2 (จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว) จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 32,000.- บาท เป็นเงิน 32,000.- บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2555) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองช่าง โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาได้น้อยกว่า 3.0 GHz และมีความเร็วของหน่วยความจำ หรือมี HTT ขนาดไม่น้อยกว่า 1,066.MHz จำนวน 1 หน่วย
- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 1 GB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดได้น้อยกว่า 4 GB
- หน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุได้น้อยกว่า 1.5.TB จำนวน 1 หน่วย
- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ 10/100/1,000.Mbps จำนวนได้น้อยกว่า 1 ช่อง
- มีจอภาพแบบ LCD มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600:1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย

ข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่

(2) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลแบบที่ 2 (จอขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว) จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ...32,000.- บาท เป็นเงิน 32,000.-บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2556) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองช่าง โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 Core) และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาได้น้อยกว่า 3.0 GHz และมีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า 8.MB จำนวน 1 หน่วย
- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า 1 GB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 2.TB จำนวน 1 หน่วย
- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ Gigabit Ethernet หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600:1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย

ข้อความเดิม

สำนักปลัด

ด้านบริหารงานทั่วไป

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารทั่วไป

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(4) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก (Inkjet) จำนวน 2 เครื่อง ราคาเครื่องละ 4,200.- บาท เป็นเงิน 8,400.- บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2555) เพื่อใช้ในกิจการงานของสำนักปลัด โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- ใช้เทคโนโลยีแบบพ่นหมึก (Inkjet)
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 4,800X1,200 dpi

- มีความเร็วในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า 20 หน้าต่อนาที
- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำไม่น้อยกว่า 30 หน้าต่อนาที
- สามารถสแกนเอกสารขนาด A4 (ขาวดำ-สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า 1,200 X 2,400 dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- สามารถทำสำเนาได้สูงสุด 99 สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ถึง 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
- สามารถใช้ได้กับ A 4 , Letter, Legal และ Custom โดยถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น

ข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่

(4) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก (Inkjet) จำนวน 2 เครื่อง ราคาเครื่องละ 4,200.- บาท เป็นเงิน 8,400.- บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2556) เพื่อใช้ในกิจการงานของสำนักปลัด โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- ใช้เทคโนโลยีแบบพ่นหมึก (Inkjet)
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 4,800X1,200 dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า 20 หน้าต่อนาที
- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำไม่น้อยกว่า 28 หน้าต่อนาที
- สามารถสแกนเอกสารขนาด A4 (ขาวดำ-สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า 1,200 X 2,400 dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 90 สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
- สามารถใช้ได้กับ A4 , Letter, Legal และ Custom โดยถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น

ข้อความเดิม

กองช่าง

ด้านการเศรษฐกิจ

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(3) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก (Inkjet) สำหรับงานเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง เป็นเงิน 4,2400.-บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2555) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองช่าง โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะดังนี้

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียว
- ใช้เทคโนโลยีแบบพ่นหมึก (Inkjet)
- ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 4,800X1,200 dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า 20 หน้าต่อนาที
- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำไม่น้อยกว่า 30 หน้าต่อนาที
- สามารถสแกนเอกสารขนาด A 4 (ขาวดำ - สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนเอกสารสูงสุด ไม่น้อยกว่า 1,200 X 2,400 dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- สามารถทำสำเนาได้สูงสุด 99 สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ถึง 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
- สามารถใช้ได้กับ A 4 , Letter, Legal และ Custom โดยกดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น

ข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่

(3) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก (Inkjet) สำหรับงานเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง เป็นเงิน 4,200.-บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2556) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองช่าง โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะดังนี้

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียว
- ใช้เทคโนโลยีแบบพ่นหมึก (Inkjet)
- ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 4,800X1,200 dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- มีความเร็วในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า 20 หน้าต่อนาที
- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำไม่น้อยกว่า 28 หน้าต่อนาที
- สามารถสแกนเอกสารขนาด A 4 (ขาวดำ - สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนเอกสารสูงสุด ไม่น้อยกว่า 1,200 X 2,400 dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ

- สามารถทำสำเนาได้สูงสุด ๑๐ สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ถึง 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
- สามารถใช้ได้กับ A 4 , Letter, Legal และ Custom โดยกดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น

ข้อความเดิม

กองการศึกษา

ด้านบริการชุมชนและสังคม

แผนงานการศึกษา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(3) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก (Inkjet) จำนวน 2 เครื่อง ๆ ละ 5,400.-บาท เป็นเงิน 10,800.-บาท เพื่อใช้ในกิจการงานของกองการศึกษา โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer,Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียว
- ใช้เทคโนโลยีแบบพ่นหมึก (Inkjet)
- ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 4,800X1,200 dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า 20 หน้าต่อนาที
- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำไม่น้อยกว่า 30 หน้าต่อนาที
- สามารถสแกนเอกสารขนาด A 4 (ขาวดำ - สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนเอกสารสูงสุด ไม่น้อยกว่า 1,200 X 2,400 dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- สามารถทำสำเนาได้สูงสุด ๑๑ สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ถึง 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
- สามารถใช้ได้กับ A 4 , Letter, Legal และ Custom โดยกดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น

ข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่

กองการศึกษา

ด้านบริการชุมชนและสังคม

แผนงานการศึกษา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(3) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก (Inkjet)

จำนวน 2 เครื่อง ๆ ละ 4,200.-บาทเป็นเงิน 8,400.-บาท เพื่อใช้ในกิจการงานของกองการศึกษา โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer,Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียว
- ใช้เทคโนโลยีแบบพ่นหมึก (Inkjet)
- ความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 4,800X1,200 dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- มีความเร็วในการพิมพ์สีไม่น้อยกว่า 20 หน้าต่อนาที
- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำไม่น้อยกว่า 28 หน้าต่อนาที
- สามารถสแกนเอกสารขนาด A 4 (ขาวดำ - สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนเอกสารสูงที่สุด ไม่น้อยกว่า 1,200 X 2,400 dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- สามารถทำสำเนาได้สูงสุด 99 สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ถึง 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
- สามารถใช้ได้กับ A 4 , Letter, Legal และ Custom โดยกดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น

ข้อความเดิม

กองคลัง

ด้านบริหารงานทั่วไป

แผนงานบริหารงานคลัง

งานบริหารทั่วไป

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(2) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ / ชนิด LED ขาวดำ (25 หน้า / นาที) จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 5,500.- บาท เป็นเงิน 5,500.-บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2555) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองคลัง โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีความละเอียดในการพิมพ์ได้ไม่น้อยกว่า 1,200x600 dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 25 หน้าต่อนาที
- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 8 MB
- สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้
- มี Interface แบบ 1 x Paralles หรือ 1 x USB 2.0 หรือดีกว่า
- สามารถใช้ได้กับ A4 , Letter , Legal และ Custom โดยกดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น

ข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่

(2) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ / ชนิด LED ขาวดำ (25 หน้า / นาที) จำนวน 1 เครื่อง ราคาเครื่องละ 5,500.- บาท เป็นเงิน 5,500.- บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2556) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองคลัง โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1,200x600 dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 25 หน้าต่อนาที
- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 8 MB
- สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้
- มี Interface แบบ 1 x Parallel หรือ 1 x USB 2.0 หรือดีกว่า
- สามารถใช้ได้กับ A4 , Letter , Legal และ Custom โดยกระดาษใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น

ข้อความเดิม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ด้านบริการชุมชนและสังคม

แผนงานสาธารณสุข

งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(3) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องพิมพ์ (printer) สำหรับงานเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ ราคา 19,900.- บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2555) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1,200x1,200 dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 33 หน้าต่อนาที
- สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้
- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 64 MB
- มี Interface ไม่น้อยกว่า 1 x Parallel หรือ 1 x USB 2.0 และ 1x Ethernet 10/100 Base TX
- สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และ Custom โดยมีกระดาษใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น

ข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่

(3) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องพิมพ์ (printer) สำหรับงานเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ ราคา 19,900.บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2556) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1,200x1,200 dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 3.5 หน้าต่อนาที
- สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้
- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 64 MB
- มี Interface ไม่น้อยกว่า 1 x Parallel หรือ 1 x USB 2.0
- มีช่องเชื่อมต่อ Ethernet 10/100 Base TX ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และ Custom โดยมีกระดาษใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น

ข้อความเดิม

สำนักปลัด

ด้านบริหารงานทั่วไป

แผนงานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารทั่วไป

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(3) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า จำนวน 7 เครื่อง ๆ ละ 1,700.- บาท เป็นเงิน 11,900.- บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2555) เพื่อใช้ในกิจการงานของสำนักปลัด โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

- มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อยกว่า 750 VA
- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

ข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่

(3) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า จำนวน 7 เครื่อง ๆ ละ 1,700.- บาท เป็นเงิน 11,900.- บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2556) เพื่อใช้ในกิจการงานของสำนักปลัด โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

- มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อยกว่า 750 VA
- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

ข้อความเดิม

กองคลัง

ด้านบริหารงานทั่วไป

แผนงานบริหารงานคลัง

งานบริหารทั่วไป

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(3) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า จำนวน 4 เครื่อง ๆ ละ 1,700.- บาท เป็นเงิน 6,800.- บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2555) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองคลัง โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

- มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อยกว่า 750 VA
- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

ข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่

(3) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า จำนวน 4 เครื่อง ๆ ละ 1,700.- บาท เป็นเงิน 6,800.- บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2556) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองคลัง โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

- มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อยกว่า 750 VA
- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

ข้อความเดิม

กองการศึกษา

ด้านบริการชุมชนและสังคม

แผนงานการศึกษา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

(2) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า จำนวน 2 เครื่อง ๆ ละ 1,700.- บาท เป็นเงิน 3,400.- บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2555) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองการศึกษา โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

- มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อยกว่า 750 VA
- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

ข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่

(2) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า จำนวน 2 เครื่อง ๆ ละ 1,700.- บาท เป็นเงิน 3,400.- บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2556) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองการศึกษา โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ

ดังนี้

- มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า 750 VA
- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

ข้อความเดิม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ด้านบริการชุมชนและสังคม

แผนงานสาธารณสุข

งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

2) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้ออุปกรณ์สแกนเนอร์สำหรับงานเก็บเอกสาร

จำนวน 1 เครื่อง เป็นเงิน 20,000 บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2555) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่า คุณลักษณะ ดังนี้

คุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นสแกนเนอร์ป้อนกระดาษอัตโนมัติ (Document Feeder)
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
- มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A4 ได้ไม่น้อยกว่า 8 ppm
- สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A4
- มี Interface แบบ 1 x Parallel หรือ 1 x USB 2.0 หรือดีกว่า

ข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่

2) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อสแกนเนอร์สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการแบบที่ 1 จำนวน 1 เครื่อง เป็นเงิน 20,000 บาท (จัดซื้อตามเกณฑ์ราคาคุณลักษณะของกระทรวง ICT ปี 2556) เพื่อใช้ในกิจการงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะ ดังนี้

คุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นสแกนเนอร์ป้อนกระดาษอัตโนมัติ (Document Feeder)
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
- มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A4 ได้ไม่น้อยกว่า 8 ppm
- สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A4
- มี Interface แบบ 1 x Parallel หรือ 1 x USB 2.0 หรือดีกว่า

สำหรับในส่วนของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ผมขอชี้แจงรายละเอียดเพียงเท่านี้
ก่อนครับ

นายดุสิต ทุงหว่า
(ประธานสภาเทศบาล)

ขอขอบคุณครับ มีท่านสมาชิกสภา ท่านใดจะมีความเห็นหรือต้องการอภิปราย
เพิ่มเติมบ้างครับ เชิญครับ

ที่ประชุม

ไม่มี

นายดุสิต ทุงหว่า
(ประธานสภาเทศบาล)

เมื่อไม่มีสมาชิกสภา ท่านใดขออภิปราย ดังนั้น ผมขอมติจากที่ประชุมสภา
ท่านใดเห็นควรอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2556 ครั้งที่ 3 ขอได้โปรด ยกมือขึ้นให้พันศิริชะ เชิญเลขานุการฯ
ช่วยนับจำนวนสมาชิกสภาที่ให้การอนุมัติด้วย

มติที่ประชุมสภา

- มีสมาชิกสภา อนุมัติ 9 คน
- สมาชิกสภา ไม่อนุมัติ - คน
- งดออกเสียง 1 คน

นายดุสิต ทุงหว่า
(ประธานสภาเทศบาล)

จึงเป็นอันว่ามติที่ประชุมสภาแห่งนี้ อนุมัติให้เทศบาลตำบลทุงหว่าให้
เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ครั้งที่ 3
ในส่วนของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ด้วยคะแนนเสียง 9 เสียง งดออกเสียง 1 เสียง จาก
ผู้เข้าร่วมประชุม 10 ท่าน ครับ

นายอรุณ ยิ่งปากน้ำ
(นายกเทศมนตรี)

ในส่วนของการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประเภทที่
2 คือ ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อความเดิม

กองช่าง

ด้านการเศรษฐกิจ

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

(6) โครงการปรับปรุงและซ่อมแซมห้องน้ำและตลาดสดเทศบาลตำบล
ทุงหว่า.....ตั้งไว้ 156,800.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าปรับปรุงและซ่อมแซมห้องน้ำและ
ตลาดสดเทศบาลตำบลทุงหว่า รายละเอียดตามแบบแปลนที่เทศบาลกำหนด ตั้งจ่าย
จากเงินอุดหนุนทั่วไป (ปรากฏในแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง
พื้นฐาน รหัส 00312 จากแผนพัฒนาปี พ.ศ. 2556-2558 หน้า 35 ข้อ 3)

ข้อความที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่

(6) โครงการปรับปรุงห้องน้ำชาย...หญิง บริเวณตลาดสดเทศบาลตำบล

ทุ่งหว้า...ตั้งไว้ 156,800.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าปรับปรุงห้องน้ำชาย - หญิงบริเวณ ตลาดสดเทศบาลตำบลทุ่งหว้า รายละเอียดตามแบบแปลนที่เทศบาลกำหนด ตั้งจ่าย จากเงินอุดหนุนทั่วไป (ปรากฏในแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง พื้นฐาน รหัส 00312 จากแผนพัฒนาปี พ.ศ. 2556-2558 หน้า 35 ข้อ 3)

สำหรับในส่วนของครุภัณฑ์ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างขอชี้แจงรายละเอียดเพียงเท่านี้ครับ

นายดุสิต ทุ่งหว้า
(ประธานสภาเทศบาล)

ขอบคุณครับ มีท่านสมาชิกสภาฯ ท่านใดจะมีความเห็นหรือต้องการอภิปรายเพิ่มเติมบ้างครับ เชิญครับ

ที่ประชุม

ไม่มี

นายดุสิต ทุ่งหว้า
(ประธานสภาเทศบาล)

เมื่อไม่มีสมาชิกสภาฯ ท่านใดขออภิปราย ดังนั้น ผมขอมติจากที่ประชุมสภาฯ ท่านใดเห็นควรอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ครั้งที่ 3 ในส่วนของค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ขอได้โปรด ยกมือขึ้นให้พ้นศีรษะ เชิญเลขานุการฯ ช่วยนับจำนวนสมาชิกสภาฯ ที่ให้การอนุมัติด้วย

มติที่ประชุมสภา

- มีสมาชิกสภาฯ อนุมัติ 9 คน
- สมาชิกสภาฯ ไม่อนุมัติ - คน
- งดออกเสียง 1 คน

นายดุสิต ทุ่งหว้า
(ประธานสภาเทศบาล)

จึงเป็นอันว่ามติที่ประชุมสภาฯแห่งนี้ อนุมัติให้เทศบาลตำบลทุ่งหว้าให้เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ครั้งที่ 3 ในส่วนของค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ด้วยคะแนนเสียง 9 เสียง งดออกเสียง 9 เสียง จากผู้เข้าร่วมประชุม 10 ท่าน ครับ

ระเบียบวาระที่ 4

เรื่องอื่น ๆ

ประธานสภาฯ นำเข้าสู่ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

นายดุสิต ทุ่งหว้า
(ประธานสภาเทศบาล)

ในวาระอื่น ๆ นี้ กระผมขอแจ้งที่ประชุมเรื่องถึงขยะชอยข้างโรงเรียนอนุบาล ทุ่งหว้า ไม่ทราบเกิดอะไรขึ้นล้มระเนระนาด ขยะเรี่ยราดทุกวัน ทำให้ถนนดูไม่เรียบร้อยสะอาดตา กรุณาทำขยับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลในเรื่องนี้ด้วยครับ

ไม่ทราบว่าสมาชิกสภาฯ ท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ เพื่อให้ที่ประชุมรับทราบหรือพิจารณาเพิ่มเติมอีกบ้าง ขอเชิญครับ

นายสนธิ ปาวัล
(สมาชิกสภาเทศบาล)

เรียนท่านประธานสภาและสมาชิกสภาเทศบาลทุกท่าน กระผม นายสนธิ ปาวัล ขอแจ้งเรื่องขอเดินทางไปมณฑลนันทนาทางเข้าบ้านคุณสมมาตร หยีปอง ซึ่งในละแวกนั้นมีบ้านประมาณ 7-8 บ้าน

นายสำเริง มานะกล้า
(รองประธานสภาเทศบาล)

เรียนท่านประธานสภาและสมาชิกสภาเทศบาลทุกท่าน กระผม นายสำเริง มานะกล้า สืบเนื่องด้วยวันก่อน พนักงานของงานป้องกันฯ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สมาชิกสภาเทศบาลบางส่วนร่วมด้วยพนักงานจากแขวงการทางฟุ้งหว้าได้ร่วมกันขุดลอกคูบริเวณหน้าธนาคาร ธกส. แต่ปรากฏว่ายังไม่สำเร็จลุล่วงเนื่องจากใช้เพียงแรงงานคน จึงขอให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบช่วยประสานงานกับแขวงการทางฟุ้งหว้าเพื่อขอรดแบ็คโครมาดำเนินการขุดลอกซ้ำอีกครั้ง

อีกเรื่องคือขอยด้านข้างร้านโชติกา ดินถล่มปิดผิวจราจรไปเยอะแล้ว ทำให้การสัญจรไปมาไม่สะดวก รบกวนช่วยดำเนินการให้ด้วย และขอชมเชยกองช่างตอนนี้ ต้นไม้สองข้างทางเจ้าหน้าที่ได้ทำการตัดตกแต่งทำให้สองข้างถนนดูสะอาดสวยงามแล้ว ต้องขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ด้วยครับ

นายกิจจา หลั่งเกาะ
(สมาชิกสภาเทศบาล)

เรียนท่านประธานสภาและสมาชิกสภาเทศบาลทุกท่าน กระผม นายกิจจา หลั่งเกาะ ขอแจ้งเรื่องประชาชนร้องเรียนเวลาฝนตกน้ำที่หน้าสำนักงานป่าไม้ทางไปท่าเรือมีน้ำขัง ขับรถไปมาไม่สะดวก เทศบาลฯ ช่วยแก้ปัญหาให้น้ำในคูไหลสะดวกด้วยครับ

นายสมหมาย ลาทัฬห
(สมาชิกสภาเทศบาล)

เรียนท่านประธานสภาและสมาชิกสภาเทศบาลทุกท่าน กระผม นายสมหมาย ลาทัฬห ขอแจ้งเรื่องเสียงตามสายทางไปท่าปอหล้า ไม่ได้ยินครับ และตามที่คุณกิจจา แจ้งเรื่องน้ำขังบริเวณสำนักงานป่าไม้ กระผมกับเจ้าหน้าที่ของเทศบาลได้ไปสังเกตดูคูระบายน้ำบริเวณนั้นแล้ว ปรากฏว่าไม่มีขยะในร่องน้ำ แต่ไม่รู้สาเหตุที่น้ำขัง อาจเนื่องด้วยน้ำไหลไม่ทันก็ได้ เทศบาลฯ ช่วยแก้ปัญหาให้ด้วยครับ

นายอรุณ ยังปากน้ำ
(นายกเทศมนตรี)

ขอบคุณทุกท่านที่ให้ข้อคิดในการดำเนินงานต่อไป ซึ่งกระผมมีแผนพบปะสมาชิกสภาเทศบาลทุกท่านเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อนำข้อมูลปัญหาพื้นที่เทศบาลฯ มาเล่าสู่กันฟัง อย่างไรก็ตามแก้ไขได้ในทันทีที่ดำเนินการให้ บางอย่างแก้ไขไม่ได้หรืออาจล่าช้าออกไปก็จะได้ชี้แจงให้ชาวบ้านรับทราบ เช่น การประสานงานกับแขวงการทาง เรื่องการขุดลอกคู การตีเส้นจราจรบริเวณตลาด ก็ต้องประสานกับสถานีตำรวจ เป็นต้น

ส่วนที่ประธานสภาแจ้งเรื่องขยะ กระผมเห็นว่าคนงานของกองสาธารณสุขฯ บางคนก็มีความรับผิดชอบและทำงานอย่างมีประสิทธิภาพดีแล้ว แต่จะกำชับให้ดูแลสอดส่องให้มากยิ่งขึ้นครับ

ขอบคุณสมาชิกทุกท่านที่ช่วยกันดำเนินกิจกรรม Big Cleaning Day เมื่อวันก่อน คาดว่าอาทิตย์หน้าเทศบาลฯ จะทำหนังสือแจ้งให้แขวงการทางจัดรถแบคโฮมาดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่ของเทศบาลฯ เพื่อขุดคันดินต่อไป

เรื่องคุ้ระบายน้ำตามที่ สท.สมหมายแจ้งนั้น น่าจะเกิดจากการอุดตันจากข้างล่าง ลองทดสอบบางช่วงน้ำก็ไหล บางช่วงน้ำก็ไม่ไหล จะรับเรื่องไว้เพื่อให้งานป้องกันฯ ทำการฉีดน้ำ แก้ปัญหาในเบื้องต้นน่าจะบรรเทาปัญหาได้บ้างครับ

ส่วนระบบเสียงตามสาย ทางเทศบาลฯ ยังขาดงบประมาณปรับปรุง ขณะนี้ได้ยื่นแค่บางจุดเท่านั้น คงต้องรอกงบประมาณในปีต่อไปครับ

โครงการลานกีฬาตามที่ สิบเอกราหม หิมปอง ได้ประสานงานนั้น จะสร้างเป็นสนามฟุตบอล งบประมาณ สองล้านบาท แสนบาท ฝากงานให้ท่านพิทักษ์ มณีโชติ ช่วยดูว่าจะทำเป็นพื้นสำเร็จรูปหรือสนามหญ้า อย่างไรจะเหมาะสมกับสถานที่มากกว่า

นายสามารถ มานะกล้า
(เลขานุการนายกเทศมนตรี)

เรียนท่านประธานสภาและสมาชิกสภาเทศบาลทุกท่าน คณะผู้บริหารและผู้เข้าร่วมการประชุมทุกท่าน กระผม นายสามารถ มานะกล้า ขอรายงานเรื่องที่กระผม ได้ไปประชุมแทนท่านนายกเทศมนตรี เมื่อวานนี้

1. งานเร่งด่วนโครงการลานกีฬาของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า งบประมาณ 2 ล้านบาท ผ่านเรียบร้อยแล้ว
2. กล้อง CCTV หมู่ที่ 2 บ้านท่าเรือ งบไม่เกิน 1 ล้านบาท ผ่านการพิจารณาของทางจังหวัดแล้ว
3. ผู้ว่าราชการจังหวัดสตูลได้กำชับเรื่องป้ายต้อนรับก่อนเข้าเมืองจังหวัดสตูล อำเภอทุ่งหว้าจะมีป้ายตรงจุดต่อ ตรัง-สตูล หรือทางโค้งในเขตเทศบาลฯ หรืออาจของงบจาก อบจ. โดยการให้โยธาฯ จังหวัด ออกแบบให้
4. Big Cleaning Day ขอให้จัดทุกเดือน
5. ปัญหาเสาไฟติดให้เทศบาลฯ ช่วยกันแก้ไขปัญหาวางอย่างจริงจัง

นายมานพ หลังเถาะ
(ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี)

เรียนท่านประธานสภาและสมาชิกสภาเทศบาลทุกท่าน คณะผู้บริหารและผู้เข้าร่วมการประชุมทุกท่าน กระผม นายมานพ หลังเถาะ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ขอรายงานเรื่องที่กระผม ได้ไปประชุมร่วมกับทางอำเภอทุ่งหว้าแทนท่านนายกเทศมนตรี เมื่อวานนี้ คือปัญหาเรื่องบ่อขยะที่ชาวบ้าน หมู่ที่ 8 ต.ทุ่งหว้า ได้ร้องเรียนนั้น ทางอำเภอทุ่งหว้าแจ้งให้เทศบาลตำบลทุ่งหว้าดำเนินการ

1. เร่งรัดการดับไฟ แจ้งงานป้องกันฯ หามาตรการดับเพลิง
2. ให้ อบต.ต่าง ๆ ที่นำขยะมาทิ้งในบริเวณนี้หาที่ใหม่ในสถานที่ของตนเอง ภายใน 1 ปี
3. ถ้าทำไม่ได้ดังที่กล่าวมา จะแจ้งให้ดำเนินการปิดบ่อขยะเพราะก่อให้เกิดปัญหามลพิษให้กับชาวบ้านในบริเวณดังกล่าว

นายดุสิต พุ่งหว่า
(ประธานสภาเทศบาล)

สำหรับวันนี้การประชุมสภาเทศบาลตำบลพุ่งหว่า ได้ดำเนินการมาจนครบทุก
ระเบียบวาระการประชุมต่าง ๆ แล้ว กระผมขอขอบคุณท่านนายกเทศมนตรี รอง
นายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาลทุกท่าน เลขานุการสภาเทศบาล หัวหน้าส่วน
ราชการ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือทำให้การประชุมสำเร็จลุล่วง
ไปด้วยดี และขอให้ทุกท่านมีความสุข สำหรับวันนี้กระผมขอปิดการประชุมครับ

ปิดประชุม เวลา 11.30 น.

(ลงชื่อ)

ผู้บันทึกการประชุม

(นายสวัสดิ์ หลงหา)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)

เลขานุการสภาเทศบาล

(นายเสกฐะวิชัย หมวดจันทร์)
ปลัดเทศบาลตำบลพุ่งหว่า

คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมสภาเทศบาล ได้ตรวจรายงาน
การประชุม เมื่อ วันที่5.. เดือน ...สิงหาคม..... พ.ศ.2556

(ลงชื่อ)

(นายสนิท ปาวีล)

(ลงชื่อ)

(นายชาติรี เอี้ยวสง่า)

(ลงชื่อ)

(นางจิตติมา ส่งข้าว)

สภาเทศบาลฯ ได้รับรองรายงานการประชุมสภาเทศบาลฯ
เมื่อวันที่ ...9..... เดือนสิงหาคม.... พ.ศ.2556

(ลงชื่อ)

ดุสิต พุ่งหว่า
(นายดุสิต พุ่งหว่า)

ประธานสภาเทศบาล

