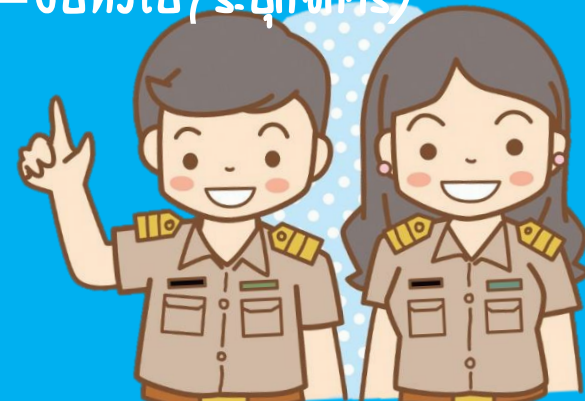


คู่มือแนวทางการวิเคราะห์เพื่อเลือกบัญชี สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี



หลักการเลือกซื้อบัญชี

- ➔ พิจารณาจากวัตถุประสงค์การเบิกจ่าย
- ➔ เบิกจ่ายเงินแล้วได้อะไรมาระหว่างสินทรัพย์ หรือ ค่าใช้จ่าย
 - กรณีเบิกจ่ายได้มาเป็นสินทรัพย์
 - ต้องคิดว่าเสื่อมราคาสะสม >> สินทรัพย์
 - ไม่ต้องคิดค่าเสื่อม >> ค่าใช้จ่าย
 - ค่าใช้จ่าย
- ➔ จ่ายให้ใคร
 - หน่วยงานภาครัฐ
 - เอกชน
 - หน่วยงานภายใต้สังกัด (ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – งบประมาณ – งบประมาณ) (ระบุกิจการ)



ตัวอย่างการพิจารณา

➔ รูปภาพพระบรมฉายาลักษณ์ (ดำประหลัมพันธ์)

รูปภาพพระบรม
ฉายาลักษณ์



ตัวอย่างการพิจารณา

➔ การจัดทำป้ายไวณิล (คำรับรองและพิธีการ)



ตัวอย่างการพิจารณา

➔ ฝ่ายสำนักงาน (สิ่งปลูกสร้าง)



ตัวอย่างการพิจารณา

➔ เบิกจ่ายเงินอาหารเสริม (นม) ให้แก่

- โรงเรีงน ภางใต้สังกัด สพฐ. (ค่าใ้จ่ายอุดหนุน – หน่วยงานภาครัฐ)
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรีงน ภางใต้สังกัด อปท.
 - แม่ลงบัญชี Dr.ค่าใ้จ่ายระหว่งหน่วยงาน – งบทั่วไปโอนใ้ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
 - ลูกลงบัญชี Dr.ค่าใ้จ่ายอุดหนุนเพื่อโภชนาการ



ตัวอย่างการพิจารณา

➔ เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

- ใช้ในการดำเนินงานปกติของหน่วยงาน (ค่าเชื้อเพลิง)
- ใช้ในการเดินทางไปราชการ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ – ในประเทศ)
- ใช้เนื่องจากมีเหตุอื่น เช่น เติมน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเครื่องสูบน้ำในการ

ช่วงเหลือประชาชนเนื่องจากเกิดอุทกภัย เป็นต้น

- ถ้าไม่ได้ประกาศเป็นพื้นที่เขตรักษาพิบัติ (ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน-ภาคครัวเรือน
- ถ้าประกาศเป็นพื้นที่พิบัติ (ค่าใช้จ่ายช่วงเหลือผู้ประสบภัย)



ตัวอย่างการพิจารณา

➔ ก่อสร้างถนน

- จัดซื้อจัดจ้างเพื่อจ้างเหมาก่อสร้างถนน (งานระหว่างก่อสร้าง)

VS

- จัดซื้อวัสดุมาก่อสร้าง + จ้างเหมาแรงงาน (งานระหว่างก่อสร้าง)

➔ ซ่อมแซมถนนเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามเดิม (ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา)



ตัวอย่างการพิจารณา

➔ ทำเวทีล่องกระทง

- จ้างเหมาทำเวที (ค่าจ้างเหมาบริการ - บุคคลภายนอก)

VS

- จัดซื้อวัสดุมาทำเวทีเอง (ค่าวัสดุที่ใช่ไป)



ตัวอย่างการพิจารณา

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬา

เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. 2559



ตัวอย่างการพิจารณา

หมวด ๑

ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

- ข้อ ๗ การจัดงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการ ดังนี้
- (๑) ในกรณีจำเป็นต้องมีพิธีทางศาสนาในการจัดงานครั้งนั้น ให้เบิกค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนาได้ครั้งเดียวเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่ในกรณีจำเป็นต้องมีการทำพิธีทางศาสนาตั้งแต่ ๒ ศาสนาขึ้นไป ให้เบิกจ่ายได้ครั้งเดียวเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ค่ารับรองและพิธีการ)
 - (๒) ค่ารับรอง ผู้ที่ได้รับเชิญมาร่วมงานและผู้มาร่วมประกอบกิจกรรมตามวัตถุประสงค์
 - (ก) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตราไม่เกินคนละ ๕๐ บาทต่อวัน (ค่ารับรองและพิธีการ)
 - (ข) ค่าอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ในอัตราไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาทต่อวัน



ตัวอย่างการพิจารณา

- ดั่งนี้
- (๓) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง
- (ก) ค่าสถานที่ที่จัดงาน เช่น ค่าเช่าหรือค่าบำรุง (ค่าเช่า)
- (ข) ค่าเช่าหรือค่าบริการวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดงาน รวมค่าติดตั้งและค่าเรือถอน เช่น เครื่องโปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง เต็นท์ เวที (ค่าเช่า/ค่าจ้างเหมา)
- (ค) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย เช่น ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย หรืออื่น ๆ ในกรณีที่ขอความร่วมมือกับส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับค่าใช้จ่ายที่ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นเบิกจ่ายให้กับผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่ (ค่าจ้างเหมา)
- (ง) ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด (ค่าจ้างเหมา)
- (จ) ค่าใช้จ่ายในการตกแต่ง จัดสถานที่ (วัสดุที่ใช้ไป/ค่าจ้างเหมา)
- (ฉ) ค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ เช่น กระแสไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ รวมถึงค่าติดตั้ง ค่าเช่าอุปกรณ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ค่าเช่า)
- (ช) ค่าเช่าหรือค่าบริการรถสุขา ตลอดระยะเวลาที่จัดงาน (ค่าเช่า/ค่าจ้างเหมา)



ตัวอย่างการพิจารณา

(๔) ค่าใช้จ่ายในการประกวดหรือแข่งขัน

(ก) ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน *(ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน)*

๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตัดสินและไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงานดังกล่าว ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราคนละไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อวัน

๒) บุคคลที่มีได้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตัดสิน ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราคนละไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อวัน

(ข) ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขันเป็นการประกาศเกียรติคุณ ให้เบิกจ่ายได้ขึ้นละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท *(ค่าใช้ของอื่นๆ)*

(ค) เงินหรือของรางวัลนอกเหนือจาก (ข) ที่มอบให้ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขัน ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ *(ค่าใช้ของอื่นๆ)*

(๕) ค่าจ้างเหมาจัดนิทรรศการ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จำเป็นและประหยัด

(๖) *(ค่าประจําสัมพันธ์)* ค่ามหรสพ การแสดง และค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์งาน เช่น ค่าโฆษณาทางวิทยุ โทรทัศน์ และสื่อประเภทสิ่งพิมพ์ต่างๆ ค่าใช้จ่ายในการออกอากาศทางวิทยุ โทรทัศน์ ค่าจ้างเหมาทำป้ายโฆษณาหรือสิ่งพิมพ์ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ

(๗) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในการจัดงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จำเป็นและประหยัด



ตัวอย่างการพิจารณา

ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการ ดังนี้

(๑) กรณีการแข่งขันกีฬาระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ก) ค่าเช่าหรือค่าเตรียมสนามแข่งขัน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง **(ค่าเช่า)**

(ข) ค่าอุปกรณ์กีฬา ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จำเป็นและประหยัด **(ค่าวัสดุใช้ไป)**

(ค) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประจำสนาม ให้เบิกจ่ายในอัตราคนละไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อวัน

เฉพาะวันที่มีการแข่งขันกีฬา

(ง) ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จัดการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายในอัตราคนละไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อวัน

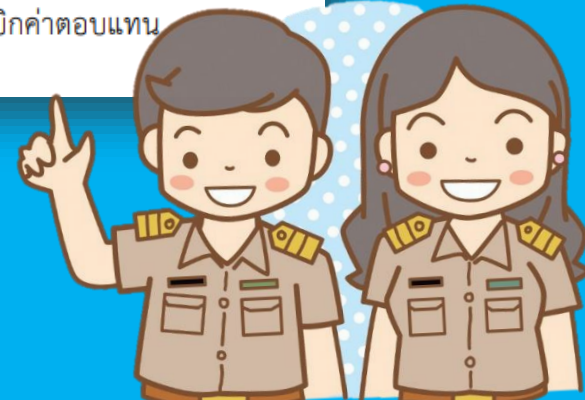
(จ) ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน

๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตัดสินและไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราคนละไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อวัน

๒) บุคคลที่มีได้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตัดสิน ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราคนละไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อวัน

ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องใช้กรรมการตัดสินกีฬาประเภทใด เพื่อเป็นไปตามมาตรฐานสากลหรือมาตรฐานที่สมาคมกีฬาประเภทนั้นกำหนด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนการดำเนินการ ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าตอบแทนกรรมการตัดสินกีฬาประเภทนั้นได้ไม่เกินอัตราที่การกีฬาแห่งประเทศไทยกำหนด

(ค่าตอบแทน
การปฏิบัติงาน)



ตัวอย่างการพิจารณา

(ฉ) ค่าจัดทำป้ายชื่อหรือทีมผู้เข้าร่วมแข่งขันและหรือค่าจัดทำเกียรติบัตรหรือประกาศเกียรติคุณ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(ช) ค่าโล่หรือถ้วยรางวัล ที่มอบให้ผู้ชนะการแข่งขัน เพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณ ให้เบิกจ่ายได้ขึ้นละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(ซ) เงินหรือของรางวัลนอกเหนือจาก (ช) เพื่อมอบให้ผู้ชนะการแข่งขัน ให้เบิกจ่าย ได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ

(ฅ) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น การจัดพิธีเปิด - ปิดการแข่งขันกีฬา ริ้วขบวน กีฬาสาธิต ค่าเวชภัณฑ์และอุปกรณ์เวชภัณฑ์ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

(๒) กรณีการจัดการแข่งขันกีฬานักเรียนของโรงเรียนหรือสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กีฬาสำหรับเยาวชน หรือกีฬาประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของนักกีฬาได้ ดังนี้

(ก) ค่าชุดกีฬา ในอัตราชุดละไม่เกิน ๒๐๐ บาท (ค่าวัสดุที่ใช้ไป)

(ข) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตราคนละไม่เกิน ๕๐ บาทต่อวัน (ค่าใช้จ่ายอื่น)

(ค) ค่าอาหารและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ในอัตราไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาทต่อวัน (ค่าใช้จ่ายอื่น)

(ง) ค่าใช้จ่ายอื่นให้เบิกได้ตามหลักเกณฑ์ในตาม (๑)

(๓) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๗ (๓)

(ค่าวัสดุอื่น ๆ)

(ค่ารับรอง และพิธีการ)



ตัวอย่างการพิจารณา

การส่งนักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายในการส่งนักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการ ดังนี้

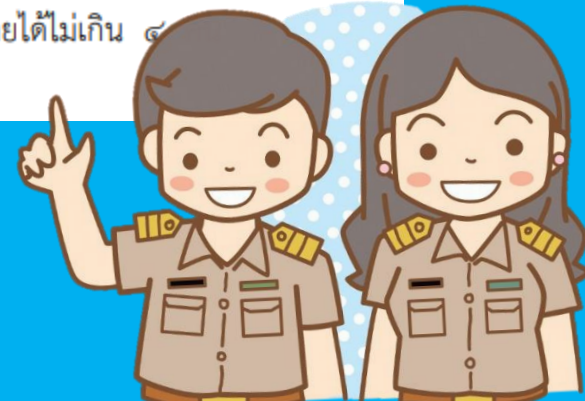
(๑) ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ควบคุม หรือผู้ฝึกสอนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ และนักกีฬาให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ตามที่จ่ายจริงตามสิทธิที่กำหนดไว้ในระเบียบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (คนใน) – ค่าตอบแทนอื่น (คนนอก)

(๒) ค่าตอบแทนสำหรับบุคคลที่มีใช้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ในการควบคุมหรือผู้ฝึกสอนหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่จำเป็น ในอัตราคนละไม่เกิน ๘๐๐ บาทต่อวัน (ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน)

(๓) ค่าใช้จ่ายในการฝึกซ้อมกีฬาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เห็นว่ามีความจำเป็นต้องฝึกซ้อมก่อนการแข่งขันในแต่ละครั้ง จะเบิกจ่ายได้เฉพาะกรณีที่มีระยะเวลาฝึกซ้อมไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมงต่อวัน และให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๗ วัน รายการค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับนักกีฬาในอัตราคนละไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อวัน และค่าตอบแทนผู้ควบคุมและผู้ฝึกสอนแต่ละประเภทกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๔ คน ในอัตราคนละไม่เกิน ๔๐๐ บาทต่อวัน

(ก) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับนักกีฬา ในอัตราไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาทต่อวัน (ค่าใช้จ่ายอื่น)

(ข) ค่าตอบแทนผู้ควบคุมหรือผู้ฝึกสอนแต่ละประเภทกีฬา ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๔ คน ในอัตราไม่เกินคนละ ๔๐๐ บาทต่อวัน (ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน)



ตัวอย่างการพิจารณา

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่างในการฝึกอบรม
และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

พ.ศ. 2557



ตัวอย่างการพิจารณา

ข้อ ๑๒ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์
- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่ากระเป๋าทูหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๐) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (๑๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่ายานพาหนะ
- (๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑) ถึง (๘) และ (๑๖) ให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (คนใน) -
ค่าตอบแทนอื่น (คนนอก)



ตัวอย่างการพิจารณา

การเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
พ.ศ. 2564 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งสมาชิก
สภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น



ตัวอย่างการพิจารณา

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๘.๒/ว ๕๓๗๕



กระทรวงมหาดไทย
ถนนรัชฎาภิเศก กทม. ๑๐๒๐๐

๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การเตรียมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง
สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๔๒ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ด่วนที่สุด ที่ ลต ๐๐๑๔/๖๒๖๗
ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๓ ชุด

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ชักชวนแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายการค่าใช้จ่ายส่วนรับการเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียด



ตัวอย่างการพิจารณา

กรอบรายการค่าใช้จ่ายในการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารส่วนท้องถิ่น

หน่วย : บาท

ลำดับ ที่	งบรายจ่าย/ค่าใช้จ่าย/ รายการ	จำนวนเงิน	รายละเอียดประกอบรายการ
1	ค่าใช้จ่ายในการจัดการ เลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น ค่าใช้จ่ายประจำศูนย์ประสานงาน การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น	xxxxxx xxxxxx xxxx	<p>1. ค่าใช้จ่ายประจำศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งประจำองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>คำตอบแทน</p> <p>1.1 คำตอบแทนประธานกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติงาน 3 - 4 เดือน</p> <p>1.2 คำตอบแทนกรรมการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติงาน 3 - 4 เดือน</p> <p>1.3 คำตอบแทนผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติงาน 3 - 4 เดือน</p> <p>1.4 คำตอบแทนนายอำเภอ ปฏิบัติงาน 2 เดือน</p> <p>1.5 คำตอบแทนนายทะเบียนอำเภอ ปฏิบัติงาน 2 เดือน</p> <p>1.6 คำตอบแทนลูกกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือคณะกรรมการการเลือกตั้ง ประจำองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>1.7 คำตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ สำหรับพนักงาน ลูกจ้างของ อบ</p>

(คำตอบแทนการปฏิบัติงาน)

(ค่าล่วงเวลา)



ตัวอย่างการพิจารณา

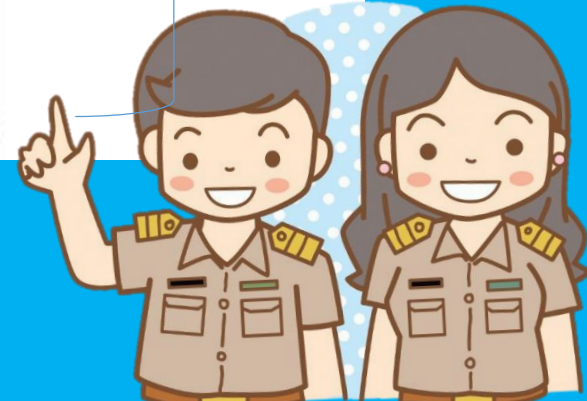
xxxx	<p>ค่าใช้จ่าย/ค่าวัสดุ/ค่าสาธารณูปโภค</p> <p>1.8 ค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ค่าใช้จ่ายอื่น)</p> <p>1.9 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ สำหรับผู้อำนวยการการเลือกตั้งประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานและผู้ช่วยปฏิบัติงานที่มีหน้าที่ในการจัดการเลือกตั้ง (ค่าตอบแทนอื่น (บุคคลภายนอก)) (ค่าเบี้ยเลี้ยง (บุคลากร อบท.))</p> <p>1.10 ค่าสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต เป็นต้น (ค่าสาธารณูปโภค)</p> <p>1.11 ค่าอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่ม (ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) (ค่ารับรองและพิธีการ (บุคคลภายนอก))</p> <p>1.12 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมชี้แจงเพื่อเตรียมความพร้อมการจัดการเลือกตั้ง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น (ค่าใช้จ่ายในการประชุม)</p> <p>1.13 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด</p>
------	--



ตัวอย่างการพิจารณา

จำนวนเงิน	รายละเอียดประกอบรายการ
xxxx	<p>ค่าวัสดุ</p> <p>1.14 ค่าจัดทำป้ายประกาศผลคะแนน</p> <p>1.15 ค่าจัดพิมพ์บัตรเลือกตั้ง เล่มละ 20 ฉบับ A5 ฉบับละ 1.25 บาท A4 ฉบับละ 1.55 บาท (คิดจากจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งเป็นเล่ม) เพิ่มสำรองหน่วยละ 1 เล่ม</p> <p>1.16 ค่าจัดพิมพ์ตัวอย่างบัตรเลือกตั้ง</p> <p>1.17 ค่าจัดหาบัตรหาบบัตรเลือกตั้งสำหรับผู้พิการทางสายตาหรือผู้สูงอายุ</p> <p>1.18 สมุดรายงานเหตุการณ์และแบบพิมพ์ประจำหน่วยเลือกตั้ง (คิดตามจำนวนหน่วยเลือกตั้ง)</p> <p>1.19 ค่ากระดาษต่อเนื่องสำหรับจัดพิมพ์เอกสารเกี่ยวกับการเลือกตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง - ประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง - หนังสือแจ้งเจ้าบ้าน - บัญชีรายชื่อผู้ถูกจำกัดสิทธิ <p>1.20 ค่าหมึกที่ใช้สำหรับเครื่องพิมพ์สำหรับพิมพ์เอกสารที่เกี่ยวกับการเลือกตั้ง</p>

(ค่าวัสดุใช้ไป)



ตัวอย่างการพิจารณา

- 1.22 ค่าพิมพ์คู่มือกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้ง
 - 1.23 ค่าจัดหาหีบบัตรเลือกตั้ง
 - 1.24 ค่าจัดหาสายรัดหีบบัตรเลือกตั้ง
 - 1.25 ค่าจัดหาแนวกันแถบพลาสติกบริเวณหน่วยเลือกตั้ง
 - 1.26 ค่าจัดหาคูหาออกเสียงลงคะแนน
 - 1.27 ค่าจัดหาแบบขีดคะแนนเลือกตั้ง
 - 1.28 ค่าใช้จ่ายในการขนส่งและจัดเก็บหีบบัตรเลือกตั้งและวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการเลือกตั้งตามความเหมาะสม
 - 1.29 ค่าวัสดุอุปกรณ์และเครื่องเขียนแบบพิมพ์ประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (ค่าสำรองอื่น)
- (ค่าวัสดุทั่วไป)
- (ค่าจ้างเหมาบริการ – บุคคลภายนอก/ ค่าเชื้อเพลิง)



ตัวอย่างการพิจารณา

xxxxx	2. ค่าใช้จ่ายประจำหน่วยเลือกตั้ง
xxxx	<p>ค่าตอบแทน</p> <p>2.1 ค่าตอบแทนเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้ง (ค่าตอบแทนปฏิบัติงาน) ปฏิบัติงาน 3 วัน วันอบรม วันรับมอบวัสดุอุปกรณ์การเลือกตั้ง และวันเลือกตั้ง (ปธ.กปน. 1 คน กปน. 8 คน และ จนท.รปภ. 2 คน)</p> <p>1. วันอบรม คนละ 300 บาท</p> <p>2. วันรับหีบบัตรเลือกตั้งและวัสดุอุปกรณ์การเลือกตั้ง คนละ 250 บาท</p> <p>3. วันเลือกตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปธ.กปน. 1 คน 700 บาท - กปน. + จนท.รปภ. รวม 10 คน ๆ ละ 450 บาท (ค่าวัสดุใช้ไป) <p>เพิ่มค่าพาหนะ คนละ 200 บาท ในวันเลือกตั้งหรือวันออกเสียงลงคะแนน</p> <p>xxxx ค่าใช้จ่ายสอย/ค่าวัสดุ/ค่าสาธารณูปโภค (ค่าจ้างเหมาบริการ – บุคคลภายนอก/ ค่าเช่า)</p> <p>2.2 ค่าจัดสถานที่ ค่าไฟฟ้าแสงสว่างและทำความสะอาดในหน่วยเลือกตั้ง</p> <p>2.3 ค่าจัดหาป้ายปิดประกาศ (ค่าประชาสัมพันธ์)</p> <p>2.4 ค่าพาหนะขนส่งสิ่งของและอุปกรณ์การเลือกตั้ง (ค่าจ้างเหมาบริการ – บุคคลภายนอก/ ค่าเรือเพลิง)</p> <p>2.5 ค่าเช่าเต็นท์และฉากกั้นหลังคูหาเลือกตั้งสำหรับหน่วยเลือกตั้งที่ไม่มีอยู่ในอาคาร</p> <p>2.6 ค่าจัดทำฉากกั้นคูหาออกเสียงลงคะแนน (ค่าจ้างเหมาบริการ – บุคคลภายนอก)</p>
xxxx	<p>ค่าวัสดุ</p> <p>2.7 ค่าวัสดุอุปกรณ์ประจำหน่วยเลือกตั้งรวมป้ายบอกที่เลือกตั้ง</p> <p>2.8 ค่าป้ายชื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่หน่วยเลือกตั้ง</p> <p>(ค่าวัสดุใช้ไป)</p>

