

หลักเกณฑ์ที่ว่าไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
สำนักงานเขต

1. งานปกครอง

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

1.1 เงินเดือน

1.1.1 เงินเดือน ตั้งตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจาก ก.ก. และบัญชีถือจ่าย (จ.18) โดย

- นำอัตราเงินเดือนตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ณ 1 ตุลาคม 2559 มาคิดคำนวนเพิ่มร้อยละ 3

เป็นฐานเงินเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

- สำหรับอัตราว่าง ให้ตั้ง 10 เดือน โดยใช้อัตราขั้นต่ำตามบัญชีอัตราเงินเดือน

1.1.2 เงินเลื่อนขั้น นำฐานเงินเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามข้อ 1.1.1 นำมาคำนวนเงินเลื่อนขั้น
ร้อยละ 6

1.1.3 เงินประจำตำแหน่งข้าราชการ ให้ตั้งตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติกำหนดตำแหน่งข้าราชการ
พลเรือนสามัญประเภทบริหารระดับสูงและประเภทบริหารระดับกลาง

1.1.4 เงินเพิ่มค่าวิชาชีพ (วช.) ให้ตั้งตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือน
สามัญ ประเภทวิชาชีพ และประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

1.1.5 เงินค่าตอบแทนรายเดือนของข้าราชการ ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน
ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

1.1.6 เงินเพิ่มการครองชีพช่วยครัวสำหรับข้าราชการ ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย
การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพช่วยครัวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558 ดังนี้

- กรณีมีภาระดูแลบุตรตัวริ้วขึ้นไป ที่มีเงินเดือนไม่ถึงเดือนละ 15,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่ม
การครองชีพช่วยครัวเพิ่มขึ้นให้มีจำนวนรวมกับเงินเดือนเป็นเดือนละ 15,000 บาท

- กรณีมีภาระดูแลบุตรตัวริ้ว ที่มีเงินเดือนไม่ถึงเดือนละ 13,285 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่ม
การครองชีพช่วยครัว เดือนละ 2,000 บาท แต่เมื่อร่วมกับเงินเดือน จะต้องไม่เกินเดือนละ 13,285 บาท

- กรณีที่เงินเพิ่มการครองชีพช่วยครัว รวมกับเงินเดือน มีจำนวนไม่ถึง 10,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่ม
การครองชีพช่วยครัวเพิ่มขึ้น ให้มีจำนวนรวมกับเงินเดือนเป็นเดือนละ 10,000 บาท

1.1.7 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพสำหรับข้าราชการรวมทั้งข้าราชการครูให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร
ว่าด้วยหลักเกณฑ์เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. 2551

1.1.8 เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงิน พ.ส.ร. ให้ตั้งตามระเบียบที่กำหนด

1.2 ค่าจ้างประจำ

1.2.1 ลูกจ้างประจำรายเดือน

- วิธีการคำนวนเช่นเดียวกับเงินเดือน โดยให้ตั้งตามจำนวนอัตราที่ได้รับอนุมัติ

(ตามเกณฑ์ข้อ 1.1.1 และเงินเพิ่มค่าจ้างประจำตามเกณฑ์ข้อ 1.1.2)

- กรณีอัตราว่างให้ตั้ง 10 เดือน

1.2.2 เงินค่าตอบแทนรายเดือนของลูกจ้างประจำ ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ (7)

1.2.3 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างประจำ การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพ – ชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558 (ตามเกณฑ์ข้อ 1.1.6)

1.2.4 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพสำหรับลูกจ้างประจำให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย หลักเกณฑ์เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. 2551

1.2.5 ลูกจ้างรายวัน ให้ตั้งตามจำนวนอัตราที่ได้รับอนุมัติ \times 313 วัน (หักวันอาทิตย์ 52 วัน) \times อัตราค่าจ้างของแต่ละคน

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

2.1 ค่าจ้างชั่วคราว ให้ตั้งตามจำนวนอัตราที่มีอยู่เดิมและได้รับอนุมัติอัตราแล้ว เฉพาะที่มีผู้ครองตำแหน่งให้ตั้งงบประมาณได้ 12 เดือน

2.2 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราว ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558

- กรณีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ที่มีเงินเดือนไม่ถึงเดือนละ 15,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นให้มีจำนวนรวมกับเงินเดือนเป็นเดือนละ 15,000 บาท

- กรณีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีเงินเดือนไม่ถึงเดือนละ 10,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้น ให้มีจำนวนรวมกับเงินเดือนเป็นเดือนละ 10,000 บาท

2.3 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพสำหรับลูกจ้างชั่วคราวให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์เงื่อนไขและอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. 2551

2.4 กรณีอัตราลูกจ้างชั่วคราวเพื่อทดสอบลูกจ้างประจำไม่ต้องตั้ง (ตั้งที่ค่าจ้างประจำแล้ว ข้อ 1.2.1)

2.5 กรณีอัตราว่างให้ตั้ง 10 เดือน

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำการนอกเวลา (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-01) ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประกอบกับหลักเกณฑ์ ดังนี้

- จัดทำความชอบ จำนวนคนไม่เกิน 1 ใน 3 ของข้าราชการงานปกครอง \times ชั่วโมงละ 50 บาท \times 2 ชั่วโมง \times 10 วัน

- เกี่ยวกับโรงไฟฟ้าสัตว์ จำนวน 1 คน \times ชั่วโมงละ 50 บาท \times 3 ชั่วโมง \times 313 วัน (เฉพาะหน่วยงานที่มี)

- ศูนย์ป้องกันอุบัติภัย (เฉพาะหน่วยงานที่ขอ)

วันปกติ 1 คน \times ชั่วโมงละ 50 บาท \times 3 ชั่วโมง \times 246 วัน

วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ 1 คน \times ชั่วโมงละ 60 บาท \times 7 ชั่วโมง \times 119 วัน

3.1.2 ค่าเบี้ยประชุม (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-02)

- คำนวณให้กรรมการ(ทั้งที่เป็นกรรมการและอนุกรรมการตามกฎหมาย และกรรมการที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง) โดยนำสถิติการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมของปีงบประมาณที่ผ่านมา ประกอบ (จำนวนคน x อัตราค่าเบี้ยประชุม x จำนวนครั้ง) กรณีมีการประชุมตั้งแต่ 12 ครั้งขึ้นไป ให้ปรับลดลงร้อยละ 30

3.1.3 เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-22) และเงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-28)

- ให้ตั้งร้อยละ 4 ของอัตราเงินเดือนที่เต็มขั้น

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-08) สำหรับการซ่อมแซมปกติ คำนวณให้เฉพาะรถที่ใช้ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำหน่าย และรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี) โดยให้ตั้งไว้ในแต่ละงาน ดังนี้

(1) รถจักรยานยนต์

- ตลอดอายุการใช้งาน	คันละ	2,800 บาท
---------------------	-------	-----------

(2) รถนั่งส่วนกลาง

2.1 รถขนาด 4 ล้อ

2.1.1 รถยนต์นั่งธรรมด้า (เกง)

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	8,900 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	13,100 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	18,100 บาท

2.1.2 รถบรรทุกขนาดไม่เกิน 1 ตัน

รถโดยสารขนาด 12 – 15 ที่นั่ง		
- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	8,900 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	13,100 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	18,100 บาท

2.1.3 รถแบบตรวจการ

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	8,900 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	13,100 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	18,100 บาท

2.2 รถขนาด 6 ล้อ

2.2.1 รถยนต์นั่งธรรมด้า (เกง)

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	8,900 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	13,100 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	18,100 บาท

3.2.2 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ (สำนักงานเขตให้ตั้งไว้แต่ละงาน ยกเว้น เครื่องปรับอากาศ และลิฟต์ ให้ตั้งที่งานปกครอง)

(1) เครื่องปรับอากาศ ให้ตั้งที่งานปกครอง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-02)

- ขนาดไม่เกิน 20,000 บีทียู.	เครื่องละ	1,100 บาท
- ขนาด 20,000 - 35,000 บีทียู.	เครื่องละ	1,800 บาท
- ขนาด 35,000 - 60,000 บีทียู.	เครื่องละ	2,200 บาท
- ค่าล้างเครื่องปรับอากาศ	เครื่องละ	700 บาท

* กรณีค่าบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศให้ตั้งตามวงเงินที่ระบุในสัญญาและไม่เข้าข้องกับค่าล้างเครื่องปรับอากาศ

(2) เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-45) เครื่องละ 800 บาท

(3) เครื่องถ่ายเอกสาร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-45) เครื่องละ 10,000 บาท

(4) เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิตอล(ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-45) เครื่องละ 10,000 บาท

(5) เครื่องโทรสาร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-45) เครื่องละ 2,000 บาท

* กรณีค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ที่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ฯ พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สัดส่วนหลัง 3 ปี

3.2.3 ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมลิฟต์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-03) ให้ตั้ง ดังนี้

- อาคาร 4 ชั้น มีประตูลิฟต์ทุกชั้น รวม 4 ประตู	10,000 บาท
- อาคาร 5 ชั้น มีประตูลิฟต์ทุกชั้น รวม 5 ประตู	11,000 บาท
- อาคาร 6 ชั้น มีประตูลิฟต์ทุกชั้น รวม 6 ประตู	12,000 บาท
- อาคาร 7 ชั้น มีประตูลิฟต์ทุกชั้น รวม 7 ประตู	13,000 บาท
- อาคาร 8 ชั้น มีประตูลิฟต์ทุกชั้น รวม 8 ประตู	14,000 บาท
- อาคารเกินกว่า 8 ชั้น มีประตูลิฟต์ทุกชั้น ให้คิดค่าบริการ บำรุงดูแลรักษาลิฟต์เพิ่มขึ้นอีกชั้นละ	1,000 บาท

* กรณีที่มีสัญญาบำรุงรักษาลิฟต์ให้ตั้งตามวงเงินที่ระบุในสัญญา

3.2.4 ค่าบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์(Network) (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-04) ให้หน่วยงานที่บำรุงรักษาเอง ตั้งงบประมาณที่หน่วยงานนั้น ตามวงเงินที่ระบุในสัญญา

3.2.5 ค่าทำความสะอาดเครื่องนับของเวรรักษาราชการประจำสถานที่ราชการ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-22) ให้ตั้งในอัตรา 4,800 บาท/ปี

1. ผ้าปูที่นอน	เดือนละไม่เกิน	180 บาท
2. ผ้าห่ม	เดือนละไม่เกิน	80 บาท
3. ปลอกหมอน	เดือนละไม่เกิน	80 บาท
4. มุ้ง	เดือนละไม่เกิน	60 บาท

3.2.6 เงินสมบทกองทุนประกันสังคม (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-17) ให้ตั้งตามอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้าง ชั่วคราว เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพสำหรับลูกจ้างชั่วคราว ตามหนังสือ กองการเจ้าหน้าที่ ที่ กท 0404/17849 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2549 เรื่อง อุทธรณ์กรณีสำนักงานประกันสังคมยกเลิกการลด ส่วนอัตรางานเงินสมบทกองทุนประกันสังคมของกรุงเทพมหานคร และหนังสือสำนักงานประกันสังคมฯ ที่ กท 0405/588 ลงวันที่ 21 มกราคม 2559 เรื่อง การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2558

3.2.7 ค่ารับรอง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-37)

- ให้ตั้งตามระเบียบข้อบัญญัติที่เกี่ยวข้อง (จำนวนคน x อัตรา x จำนวนครั้งของการประชุม)

3.3 ค่าวัสดุ

3.3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-5-01)

น้ำมันเชื้อเพลิง

- ให้ตั้งตามสถิติจำนวนลิตรที่ใช้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยราคา_n้ำมัน_ให้ตั้งตามราคาก

ปัจจุบัน (รายละเอียดตามภาคผนวก)

น้ำมันหล่อลื่น

- ให้ตั้งตามอัตราการเบิกจ่ายของสำนักการคลัง โดยราคาให้ตั้งตามราคากปัจจุบัน

(รายละเอียดตามภาคผนวก)

- การตั้งค่า_n้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น_ให้ตั้งเฉพาะรถที่ใช้ปฏิบัติงานจริง สำหรับรถที่อยู่ระหว่างการจัดซื้อให้ตั้ง 3 เดือน

- สำหรับรถยนต์ที่ติดตั้งอุปกรณ์ NGV ให้ตั้งตามหมายเลขอุปกรณ์และบัญชีกำหนด

อัตราเชื้อเพลิงสำหรับรถที่ติดตั้งอุปกรณ์ NGV รายละเอียดตามหนังสือ ที่ กท 1307/4449 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2551 เรื่อง ขออนุมัติเพิ่มจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ที่ติดตั้งอุปกรณ์ NGV โดยให้ตั้งไว้แต่ละงาน

3.3.2 ค่าวัสดุยานพาหนะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-02)

- ให้ตั้งสำหรับการซ่อมปกติ เฉพาะรถที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำนวนราย และรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี) ดังนี้

(1) รถจักรยานยนต์

- ตลอดอายุการใช้งาน	คันละ	1,900 บาท
---------------------	-------	-----------

(2) รถนั่งส่วนกลาง

2.1 รถขนาด 4 สูบ

2.1.1 รถยนต์นั่งธรรมด้า (เกง)

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	5,900 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	8,800 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	12,000 บาท

2.1.2 รถบรรทุกขนาดไม่เกิน 1 ตัน

รถโดยสารขนาด 12 – 15 ที่นั่ง

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	5,900 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	8,800 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	12,000 บาท

2.1.3 รถแบบตรวจการ

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	5,900 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	8,800 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	12,000 บาท

2.2 รถขนาด 6 สูบ

2.2.1 รถยนต์นั่งธรรมด้า (เกง)

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	5,900 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	8,800 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	12,000 บาท

3.3.3 ค่าวัสดุสำนักงาน (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-5-02) รวมวัสดุเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์สำเนาดิจิตอล และเครื่องโทรศาร

- ให้ตั้งตามการเบิกจ่ายจริงของกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุและสถิติการจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

3.3.4 ค่าวัสดุไฟฟ้า ประจำ งานบ้าน งานครัว และงานสวน (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-6-13)

- ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

3.3.5 ค่าเครื่องแต่งกาย (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-6-11)

– ให้ตั้งเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ในคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1863/2542 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การอนกรรสมศิริและจ่ายขาดเครื่องแบบลูกจ้างของกรุงเทพมหานครและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน ณ วันที่ 7 มิถุนายน 2542 คนละ 2 ชุดต่อปี เครื่องแบบแขนสั้น ชุดละ 600 บาท แขนยาว ชุดละ 650 บาท สำหรับ “อัตราว่าง” ไม่พิจารณาให้

- กรณียามรักษาการณ์ที่เริ่มปฏิบัติงานครั้งแรกให้ตั้งหมวดพร้อมโลหะหน้ามากในคละ

180 บาท ระบบของพร้อมปลอกหนังชุดละ 70 บาท นกหวีดพร้อมสาย ชุดละ 58 บาท ปลอกแขน อันละ 50 บาท

3.3.6 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-6-01)

- ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

- กรณีที่เป็นระบบเครือข่าย Net work ให้ตั้งที่ในแต่ละส่วนราชการที่เป็นผู้รับผิดชอบ ควบคุมดูแล ในแต่ละระบบของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

- กรณีที่เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ Stand alone ที่ลงทะเบียนเป็นทรัพย์สินของหน่วยงาน

3.3.7 ค่าหนังสือ วารสารฯ 24,000 บาท (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-6-14)

4. หมวดค่าสาธารณูปโภค

4.1 ค่าไฟฟ้า (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 04-1-01) และค่าน้ำประปา (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 04-2-01)
ยกเว้น สถานที่นอกอาคารสำนักงานเขต ให้ตั้งไว้ที่แต่ละงาน

- ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาแยกตามหมายเลขมิเตอร์ฯ และระบุสถานที่ตั้ง

4.2 ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 04-3-02) ตามหลักเกณฑ์การติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการ รายละเอียดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 121 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2553 และตามหนังสือสำนักเทศกิจ ที่ กท 1401/2880 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2556 เรื่อง ขอความเห็นชอบการมีโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือไว้ใช้ในราชการของกรุงเทพมหานคร

- ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ให้ไม่เกินอัตราคนละ 2,000 บาทต่อรอบเดือน

- ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต
- ค่าโทรศัพท์บ้านให้ถวายจากค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

ให้ไม่เกินอัตราคนละ 800 บาทต่อรอบเดือน

4.3 ค่าบริการรายเดือนสถานีรับสัญญาณโทรทัศน์ ประเภทบอกรับเป็นสมาชิกเฉพาะหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้ติดตั้ง

5. หมวดรายจ่ายอื่น

5.1 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 07-1-03)

- หลักสูตรหลัก รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม อปพร. หลักสูตรหลัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรม 50 คน ดังนี้

1. ค่าตอบแทนผู้บรรยาย 25 ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท เป็นเงิน 15,000 บาท

2. ค่าตอบแทนผู้สาธิต 10 ชั่วโมง ๆ ละ 1,200 บาท เป็นเงิน 12,000 บาท

3. ค่าอาหารและเครื่องดื่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรและ

เจ้าหน้าที่ จำนวน 60 คน ๆ ละ 75 บาท ต่อวัน เป็นเวลา 5 วัน เป็นเงิน 22,500 บาท

4. ค่าใช้จ่ายพิธีการเปิด – ปิด เป็นเงิน 400 บาท

5. ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์และวัสดุโฆษณาเกี่ยวกับการฝึกอบรม เป็นเงิน 3,700 บาท

6. ค่าใช้จ่ายในการสาธารณูปโภค เช่น ก่อสร้างห้องน้ำ ห้องครัว ห้องน้ำ ห้องครัว เป็นเงิน 9,000 บาท

7. ค่าเข็มเครื่องหมายอปพร. ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำนวน 50 คน ๆ ละ

1 อัน ๆ ละ ไม่เกิน 30 บาท เป็นเงิน 1,500 บาท

รวมทั้งสิ้น 64,100 บาท

- หลักสูตรทบทวน รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม อปพร. หลักสูตรทบทวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม 50 คน รายละเอียด ดังนี้

1. ค่าตอบแทนผู้บรรยาย 16 ชั่วโมง ๆ ละ 600 บาท เป็นเงิน 9,600 บาท

2. ค่าตอบแทนผู้สาธิต 5 ชั่วโมง ๆ ละ 1,200 บาท เป็นเงิน 6,000 บาท

3. ค่าอาหารและเครื่องดื่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และ

เจ้าหน้าที่ จำนวน 60 คน ๆ ละ 75 บาท ต่อวัน เป็นเวลา 3 วัน เป็นเงิน 13,500 บาท

4. ค่าใช้จ่ายพิธีการเปิด – ปิด เป็นเงิน 400 บาท

5. ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์และวัสดุโฆษณาเกี่ยวกับการฝึกอบรม เป็นเงิน 3,000 บาท

6. ค่าใช้จ่ายในการสาธารณูปโภค เช่น ก่อสร้างห้องน้ำ ห้องครัว ห้องน้ำ ห้องครัว เป็นเงิน 9,000 บาท

รวมทั้งสิ้น 41,500 บาท

5.2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 07-1-10)

ตามหนังสือสปภ. ที่ กท1803/2523 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2554 เรื่อง ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์

วิธีการ และอัตราค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2554 ดังนี้

(เฉพาะหน่วยงานที่มีศูนย์ อปพร.)

- ค่าตอบแทนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ($200 \text{ บาท} \times 2 \text{ คน} \times 2 \text{ ผลัด} \times 365 \text{ วัน}$) 292,000 บาท

- ค่าวัสดุอุปกรณ์ สำหรับใช้ในศูนย์ อปพร. (เดือนละ 5,000 บาท $\times 12$ เดือน) 60,000 บาท

รวมทั้งสิ้น 352,000 บาท

2. งานทะเบียน

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำการนอกเวลา

- คัดเลือกข้อมูลส่งไปศูนย์ประเมินผลการทะเบียน กรมการปกครอง และปิดระบบ
- จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 246 วัน (วันราชการปกติ)
- งานทะเบียนด้านอื่น
จำนวนคน ตามรายละเอียดแนบท้ายช่อง (1) x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 246 วัน (วันราชการปกติ)
- เจ้าหน้าที่ปิดระบบ จุดบริการด่วนมหานคร (Bangkok Express Service) เขตปทุมวัน

เขตจตุจักร เขตคลองเตย เขตคันนายาว เขตคลองสาน เขตบางพลัด เขตบางแพ เขตบางนา เขตประเวศ และภาษีเจริญ

- จำนวน 1 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 246 วัน (วันราชการปกติ)
- ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
- จำนวนคน ตามรายละเอียดแนบท้ายช่อง (2) x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน (วันเสาร์)
- รับแจ้งตาย
จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน (วันเสาร์)
- จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 67 วัน (วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์)
- รับแจ้งตาย ณ โรงพยาบาลจุฬาฯ โรงพยาบาลตำรวจ โรงพยาบาลพรัตนราชรานี

โรงพยาบาลราชวิถี วิทยาลัยแพทย์ศาสตร์และวิชรพยาบาล และโรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช (วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

- (เขตดุสิต, เขตสายไหม, เขตราชเทวี) จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 119 วัน
- (เขตคันนายาว) จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 67 วัน
จำนวน 1 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน
- (เขตปทุมวัน) จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน
- ข้าราชการที่มีคำสั่งช่วยราชการ สำนักงานเขตปฏิบัติงาน ณ จุดบริการด่วนมหานคร (Bangkok Express Service) และให้บริการนอกสถานที่ ประกอบด้วย เขตปทุมวัน เขตคลองเตย และเขตจตุจักร ให้สับเปลี่ยนกัน

ปฏิบัติงาน ดังนี้

- จำนวน 5 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 246 วัน (วันราชการปกติ)
- จำนวน 7 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 119 วัน (วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการ (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-1-22) และเงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3 ค่าวัสดุ

3.3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.2 ค่าวัสดุยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.3 ค่าวัสดุสำนักงาน

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.4 ค่าเครื่องแต่งกาย

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.5 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. งานบริหารการคลัง

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประจำกับ หลักเกณฑ์ ดังนี้

- จัดทำงบประมาณ จำนวนคน × ชั่วโมงละ 50 บาท × 2 ชั่วโมง × 20 วัน
- ปิดงบบัญชีและพัสดุ จำนวนคน × ชั่วโมงละ 50 บาท × 2 ชั่วโมง × 60 วัน
- การรับชำระภาระ จำนวนคนไม่เกิน 1 ใน 3 ของข้าราชการงานคลัง × ชั่วโมงละ 50 บาท
× 2 ชั่วโมง × 30 วัน เศษปั๊ดทึ้ง (ให้ 4 คน)
- บันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 คน × ชั่วโมงละ 50 บาท × 2 ชั่วโมง × 60 วัน
- จัดทำระบบบัญชี MIS 2 และตรวจสอบภาระ จำนวน 4 คน × ชั่วโมงละ 50 บาท
× 2 ชั่วโมง × 166 วัน

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-22) และเงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3 ค่าวัสดุ

3.3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.2 ค่าวัสดุยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.4 ค่าวัสดุสำนักงาน

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.5 ค่าเครื่องแต่งกาย

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.6 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

4. หมวดค่าสาธารณูปโภค

4.1 ค่าโทรศัพท์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 04-3-01) (สำนักงานเขตให้ตั้งที่งานบริหารการคลัง)

- ให้ตั้งค่าโทรศัพท์สำนักงานตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

4.2 ค่าไปรษณีย์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 04-4-01) ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

4. งานบริหารการจัดเก็บรายได้

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประจำกับหัวหน้ากลุ่มที่ ดังนี้

- จำนวนคน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 30 วัน

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการ (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-1-22) และเงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมบทกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.4 ค่าน้ำส่างใบแจ้งชำระภาษี (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-2-39) ให้ตั้งที่งานบริหารการจัดเก็บรายได้ตามจำนวนรายผู้เสียภาษีโรงเรือนตามที่ได้ประมาณการว่าจะนำส่งเอง แต่เมื่อร่วมกับจำนวนรายที่ส่งทางไปรษณีย์แล้ว จะต้องไม่เกินจำนวนรายของผู้เสียภาษีทั้งหมด (จำนวนผู้เสียภาษีโรงเรือน x อัตราค่าส่ง 19 บาท)

3.3 ค่าวัสดุ

3.3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.2 ค่าวัสดุยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.3 ค่าวัสดุสำนักงาน

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.4 ค่าเครื่องแต่งกาย

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.5 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

4. หมวดค่าสาธารณูปโภค

- ภาษีโรงเรือน ค่าไปรษณีย์แจ้ง - เตือน ชำระภาษี ตามจำนวนรายผู้เสียที่เหลือจากน้ำส่างเอง (จำนวนรายผู้เสียภาษีโรงเรือน x อัตราค่าส่าง 19 บาท) รวมกับ (จำนวน 1 ใน 3 ของ ผู้เสียภาษีทั้งหมด x อัตราค่าส่าง 3 บาท)
- ภาษีป้าย ค่าไปรษณีย์แจ้ง – เตือน ชำระภาษี ตามประมาณการจำนวนผู้เสียในอัตรา 3 บาท x 2 ครั้ง
- ภาษีบำรุงท้องที่ไม่ตั้งงบประมาณ

5. งานรักษาความสะอาด

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประจำกับลักษณะ โดยปรับลด วงเงินลง 10% ของจำนวนเงินที่คำนวณได้ ดังนี้

- ข้าราชการพิจารณาให้เฉพาะข้าราชการที่มีการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ควบคุมการ ปฏิบัติงาน ด้านการรักษาความสะอาดหรือเป็นผู้ควบคุมการรักษาเงินที่เกี่ยวข้องกับ งานรักษาความสะอาด และควบคุมการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- วันปกติ จำนวนคน \times ชั่วโมงละ 50 บาท \times 3 ชั่วโมง \times 246 วัน
- วันหยุด จำนวนคน \times ชั่วโมงละ 60 บาท \times 7 ชั่วโมง \times 119 วัน

การดูแล

- ลูกจ้างรายเดือน จำนวนคน \times ชั่วโมงละ 60 บาท \times 7 ชั่วโมง \times 67 วัน (วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)
- ลูกจ้างรายวัน จำนวนหัวหน้าคนงานและพนักงานขับรถ \times ชั่วโมงละ 60 บาท \times 7 ชั่วโมง \times 67 วัน (วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

เก็บชนิดผลอย

- จำนวนรถ \times จำนวนคนประจำรถ(รวม พบร.)ทั้งลูกจ้างรายเดือนและลูกจ้างรายวัน \times ชั่วโมงละ 60 บาท \times 7 ชั่วโมง \times 67 วัน (วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)
- (คนประจำรถใหญ่ จำนวน 5 คน, ประจำรถเล็ก 3 คน, ประจำรถคอนเทนเนอร์ 1 คน)

เก็บชนิดผลอยพิเศษ

พิจารณาให้เฉพาะเท่าที่จำเป็น และให้แต่ลูกจ้างประจำรายเดือนและลูกจ้างชั่วคราว

- จำนวนรถ \times จำนวนคนประจำรถ 3 คน \times ชั่วโมงละ 50 บาท \times 3 ชั่วโมง \times 246 วัน

ขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

- ข้าราชการคุมงาน 1 คน \times ชั่วโมงละ 60 บาท \times 7 ชั่วโมง \times 119 วัน (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)
- จำนวนรถสูบ \times จำนวนคนประจำรถสูบ 3 คน \times ชั่วโมงละ 60 บาท \times 7 ชั่วโมง \times 67 วัน (วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) รถบรรทุกสิ่งปฏิกูล (รถตาม) ไม่ให้

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-22) และเงินตอบแทนพิเศษของ ลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.1.3 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่เก็บขนสิ่งปฏิกูล (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-42) พิจารณาให้ร้อยละ 30 ของ ประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมสิ่งปฏิกูล (รวมประเภทไขมัน) ปี 2561 จากกองรายได้ สำนักการคลัง
ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่เก็บขนมูลฝอย (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-41) พิจารณาให้ร้อยละ 30 ของ ประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย ปี 2561 จากกองรายได้ สำนักการคลัง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-08) สำหรับการซ่อมแซมปกติ คำนวณให้เฉพาะรถ ที่ใช้ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำหน่าย และรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี) โดยให้ตั้งไว้ในแต่ละงาน ดังนี้

(1) รถจักรยานยนต์

- ตลอดอายุการใช้งาน	คันละ	2,800 บาท
---------------------	-------	-----------

(2) รถนั่งส่วนกลาง

2.1 รถขนาด 4 สูบ

2.1.1 รถยนต์นั่งธรรมด้า (เก่ง)

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	8,900 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	13,100 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	18,100 บาท

2.1.2 รถบรรทุกขนาดไม่เกิน 1 ตัน

รถโดยสารขนาด 12 – 15 ที่นั่ง		
- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	8,900 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	13,100 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	18,100 บาท

2.1.3 รถแบบตรวจการ

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	8,900 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	13,100 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	18,100 บาท

2.2 รถขนาด 6 สูบ

2.2.1 รถยนต์นั่งธรรมด้า (เก่ง)

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	8,900 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	13,100 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	18,100 บาท

2.2.2 รถโดยสาร ขนาด 40 – 45 ที่นั่ง แบบธรรมด้า

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	16,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	19,600 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	25,100 บาท

2.2.3 รถโดยสาร ขนาด 40 – 45 ที่นั่ง แบบปรับอากาศ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	22,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	39,600 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	53,100 บาท

(3) รถบริการทั่วไป (ไม่วรุ่มอุปกรณ์เครื่องมือภายในรถ)

3.1 รถสุขาเคลื่อนที่ แบบธรรมดา (รถขนาด 6 สูบ)

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	16,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	19,600 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	25,100 บาท

3.2 รถสุขาเคลื่อนที่ แบบปรับอากาศ (รถขนาด 6 สูบ)

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	18,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	22,440 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	28,680 บาท

(4) รถบรรทุก

4.1 รถบรรทุกแบบเท้ายานยนต์/ระบบเหล็ก

4.1.1 รถขนาด 4 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	16,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	19,640 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	25,080 บาท

4.1.2 รถขนาด 6 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	16,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	19,640 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	25,080 บาท

(5) รถบรรทุกน้ำ

5.1 รถขนาด 4 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	18,300 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	34,400 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	46,000 บาท

5.2 รถขนาด 6 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	18,300 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	34,400 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	46,000 บาท

(6) รถล้างถนนฉีดน้ำแรงดันสูง (รถขนาด 6 สูบ)

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	21,500 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	35,200 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	50,300 บาท

(7) รถเก็บขยะฝอย

7.1 รถเก็บขยะฝอยแบบเปิดข้าง , รถเก็บขยะฝอยแบบปรีไซเคิล

7.1.1 รถขนาด 4 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	16,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	19,640 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	25,080 บาท

7.1.2 รถขนาด 6 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	16,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	19,640 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	25,080 บาท

7.2 รถเก็บขยะฝอยแบบอัด

7.2.1 รถขนาด 4 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,400 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	34,800 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	56,400 บาท

7.2.2 รถขนาด 6 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,400 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	34,800 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	56,400 บาท

7.3 รถเก็บขยะฝอยแบบยกถังคอนเทนเนอร์

7.3.1 รถขนาด 4 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,400 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	34,800 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	56,400 บาท

7.3.2 รถขนาด 6 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,400 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	34,800 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	56,400 บาท

(8) รถบรรทุกสิ่งปฏิกูล ขนาด 6 สูบ (6 – 10 ล้อ)

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	16,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	19,600 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	25,100 บาท

(9) รถสูบสิ่งปฏิกูล, รถดูดไขมัน

9.1 รถขนาด 4 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	16,500 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	20,400 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	24,200 บาท

9.2 รถขนาด 6 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	21,100 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	24,700 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	30,200 บาท

(10) รถกระเข้า , รถบัววัชพีช , รถบรรทุกติดตั้งเครนไฮดรอลิก

10.1 รถขนาด 4 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	35,600 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	49,100 บาท

10.2 รถขนาด 6 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	35,600 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	49,100 บาท

(11) รถยอยกิ่งไม้ (รถขนาด 4 สูบ และ 6 สูบ)

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	22,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	39,600 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	57,100 บาท

(12) รถบรรทุกเกรลเลอร์ (รถขนาด 6 สูบ)

12.1 รถเกรลเลอร์

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	16,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	19,600 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	25,100 บาท

12.2 รถบรรทุกแบบกึ่งพ่วง

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	35,600 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	49,100 บาท

(13) รถยกถุงจุจัง

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	35,640 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	49,080 บาท

(14) รถซ่อมบำรุงเคลื่อนที่ (รถขนาด 4 สูบ)

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	16,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	19,600 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	25,100 บาท

3.2.3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.4 ค่าซ่อมแซมเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-09) ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า ให้ตั้งเครื่องละ 1,000 บาท กรณีนอกเหนือจากนี้พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สถิติย้อนหลัง 3 ปี

3.2.5 ค่าซ่อมแซมสุขาสาธารณะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-10) เฉพาะสุขาสาธารณะที่สำนักงานเขต ดำเนินการเอง แห่งละ 2,000 บาท

3.3 ค่าวัสดุ

3.3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.2 ค่าวัสดุสำนักงาน

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.3 ค่าเครื่องแต่งกาย

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.4 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.5 ค่าวัสดุยานพาหนะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-02)

- ให้ตั้งสำหรับการซ่อมปกติ เฉพาะรถที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำหน่าย และรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี) ดังนี้

(1) รถจักรยานยนต์

- ตลอดอายุการใช้งาน คันละ 1,900 บาท

(2) รถนั่งส่วนกลาง

2.1 รถขนาด 4 สูบ

2.1.1 รถยนต์นั่งธรรมด้า (เกง)

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	5,900 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	8,800 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	12,000 บาท

2.1.2 รถบรรทุกขนาดไม่เกิน 1 ตัน

รถโดยสารขนาด 12 – 15 ที่นั่ง

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	5,900 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	8,800 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	12,000 บาท

2.1.3 รถแบบตรวจการ

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	5,900 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	8,800 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	12,000 บาท

2.2 รถขนาด 6 สูบ

2.2.1 รถยนต์นั่งธรรมด้า (เก่ง)

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	5,900 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	8,800 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	12,000 บาท

2.2.2 รถโดยสาร ขนาด 40 – 45 ที่นั่ง แบบธรรมด้า

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	29,500 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	37,600 บาท

2.2.3 รถโดยสาร ขนาด 40 – 45 ที่นั่ง แบบปรับอากาศ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	33,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	59,500 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	79,600 บาท

(3) รถบริการทัวร์ไป (ไม่รวมอุปกรณ์เครื่องมือภายในรถ)

3.1 รถสุขาเคลื่อนที่ แบบธรรมด้า (รถขนาด 6 สูบ)

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	29,500 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	37,600 บาท

3.2 รถสุขาเคลื่อนที่ แบบปรับอากาศ (รถขนาด 6 สูบ)

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	27,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	33,660 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	43,020 บาท

(4) รถบรรทุก

4.1 รถบรรทุกแบบเท้าย/ระบบเหล็ก

4.1.1 รถขนาด 4 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	29,460 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	37,620 บาท

4.1.2 รถขนาด 6 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	29,460 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	37,620 บาท

(5) รถบรรทุกน้ำ

5.1 รถขนาด 4 สูบ

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	27,500 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	51,600 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	69,000 บาท

5.2 รถขนาด 6 สูบ

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	27,500 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	51,600 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	69,000 บาท

(6) รถล้างถนนมีดันน้ำแรงดันสูง (รถขนาด 6 สูบ)

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	32,300 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	52,700 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	75,400 บาท

(7) รถเก็บขยะฟอย

7.1 รถเก็บขยะฟอยแบบเปิดข้าง , รถเก็บขยะฟอยแบบรีไซเคิล

7.1.1 รถขนาด 4 สูบ

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	24,000 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	29,460 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	37,620 บาท

7.1.2 รถขนาด 6 สูบ

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	24,000 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	29,460 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	37,620 บาท

7.2 รถเก็บขยะฟอยแบบอัด

7.2.1 รถขนาด 4 สูบ

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	36,500 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	52,300 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	84,700 บาท

7.2.2 รถขนาด 6 สูบ

- อายุ 1 - 3 ปี	คันละ	36,500 บาท
- อายุ 4 - 6 ปี	คันละ	52,300 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	84,700 บาท

7.3 รถเก็บขยะมูลฝอยแบบยกถังคอนเทนเนอร์

7.3.1 รถขนาด 4 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	36,500 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	52,300 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	84,700 บาท

7.3.2 รถขนาด 6 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	36,500 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	52,300 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	84,700 บาท

(8) รถบรรทุกสิ่งปฏิกูล ขนาด 6 สูบ (6 – 10 ล้อ)

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	29,500 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	37,600 บาท

(9) รถสูบสิ่งปฏิกูล, รถดูดไขมัน

9.1 รถขนาด 4 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,700 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	30,600 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	36,200 บาท

9.2 รถขนาด 6 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	31,600 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	37,100 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	45,200 บาท

(10) รถกราเซ้า , รถจักรวัชพีช , รถบรรทุกติดตั้งเครนไฮดรอลิก

10.1 รถขนาด 4 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	36,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	53,500 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	73,600 บาท

10.2 รถขนาด 6 สูบ

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	36,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	53,500 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	73,600 บาท

(11) รถย่อยกิงไม้ (รถขนาด 4 สูบ และ 6 สูบ)

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	33,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	59,500 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	85,600 บาท

(12) รถบรรทุกเหล็ก (รถขนาด 6 สูบ)

12.1 รถเหล็ก

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	29,500 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	37,600 บาท

12.2 รถบรรทุกแบบกึ่งพ่วง

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	36,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	53,500 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	73,600 บาท

(13) รถยกลากจูง

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	36,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	53,460 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	73,620 บาท

(14) รถซ่อมบำรุงเคลื่อนที่ (รถขนาด 4 สูบ)

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	29,500 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	37,600 บาท

3.3.6 ค่าวัสดุเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-03) ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า ให้ตั้งเครื่องละ 600 บาท กรณีนอกเหนือจากนี้พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สัดส่วนหลัง 3 ปี

3.3.7 ค่าวัสดุป้องกันอุบัติภัย (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-12)

- ให้ตั้งเสื้อกันไฟฟ้าคนงานกาวด์ คนงานสวน คนงานเก็บขันมูลฝอย และคนงานล้างท่อระบายน้ำ คันละ 1 ตัว ต่อปี ไม่เกินตัวละ 390 บาท

- ให้ตั้งรองเท้าบู๊ทยางเฉพาะคนงานกาวด์ คนงานเก็บขันมูลฝอย คนงานโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูล คนงานล้างท่อ และคนงานสวน แบบครึ่งน่องไม่เกินคู่ละ 90 บาท รองเท้าบู๊ทยาง แบบใต้เข่า ไม่เกินคู่ละ 170 บาท โดยให้เลือกแบบรองเท้าตามความเหมาะสมของงานแบบใดแบบหนึ่ง คันละ 1 คู่ต่อปี

- ให้ตั้งหมวกสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ดังนี้ คนงาน คนสวน คนประจารถ ในสังกัดฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ฝ่ายโยธา ของทุกสำนักงานเขต สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักการระบายน้ำ และสำนักการโยธา ไม่เกินปีละ 1 ใบต่อคนตามจำนวนของผู้ดูแลรับตำแหน่ง ที่มีอยู่ขณะนั้น ราคาไม่เกินใบละ 200 บาท (รายละเอียดตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท 1307/2887 ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2552 เรื่อง การกำหนดแนวทางการจัดหาหมวกสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงาน)

3.3.8 วัสดุอุปกรณ์ในการรักษาความสะอาด (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-04) ของสำนักงานเขต

1. หมวดเก็บขันมูลฝอย ให้ตั้งตามจำนวนรถเก็บขันมูลฝอยที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถคอนเทนเนอร์) โดยเฉลี่ยให้ดังนี้

- รถเก็บขันมูลฝอยขนาดเล็ก	ให้คันละ	5,000 บาท
- รถเก็บขันมูลฝอยขนาดใหญ่	ให้คันละ	9,200 บาท
- เรือเก็บขันมูลฝอย	ให้ลำละ	3,000 บาท

2. หมวดภาต ให้ตั้งตามจำนวนคนงานภาต โดยเฉลี่ยให้คนละ 1,500 บาท

- ไม้กวาดทางมะพร้าวกำใหญ่ 20 มัด (ราคามัดละ 35 บาท)	700 บาท
- ตัวก้มไม้กวาด Ø 1 นิ้ว ยาว 1.5 ม. 2 อัน (ราคาก้อนละ 15 บาท)	30 บาท
- ถุงมือหนังกลับใช้เก็บขยะ 1 คู่ (ราคากู่ละ 75 บาท)	75 บาท
- ปลอก hairy 2 อัน (ราคาก้อนละ 2.50 บาท)	5 บาท
- บุ้งกี๊กันสังกะสีเม็ดดمام 4 ใบ (ราคابาลละ 100 บาท)	400 บาท
- พลั่ว 1 อัน พร้อมด้ามไม้ (ราคาก้อนละ 60 บาท)	60 บาท
- ตะกร้าไม้ไผ่ 4 อัน (ราคาก้อนละ 30 บาท)	120 บาท
รวม	1,390 บาท

หมายเหตุ ปิดเป็นเลขกลมเท่ากับปีละ 1,500 บาท ต่อคนงานภาตขยะ 1 คน

3.3.9 ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการขันถ่ายสิ่งปฏิกูล (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 02-6-22)

- ให้ตั้งตามจำนวนรถสูบสิ่งปฏิกูลที่ปฏิบัติงานจริง (รถตามไม่พิจารณาให้คันละไม่เกิน 27,800 บาท

ก. อุปกรณ์ความปลอดภัย เช่น

- ผ้าปิดจมูก ถุงมือ 1,500 บาท

ข. อุปกรณ์ประจำรถ เช่น

- สายสูบ ฯลฯ 25,000 บาท

ค. อุปกรณ์อื่น ๆ เช่น

- ปุนซีเมนต์ ทราย 1,300 บาท

6. งานบริหารและบังคับการเทศกิจ

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประกอบกับหลักเกณฑ์ โดยปรับลด วงเงินลง 10% ของจำนวนเงินที่คำนวณได้

ข้าราชการ

- จำนวนคนตามกรอบอัตรากำลังของฝ่ายเทศกิจ \times ชั่วโมงละ 50 บาท \times 3 ชั่วโมง \times 246 วัน (วันราชการปกติ)
- จำนวนคนตามกรอบอัตรากำลังของฝ่ายเทศกิจ \times ชั่วโมงละ 60 บาท \times 7 ชั่วโมง \times 119 วัน (วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์)

ลูกจ้าง

- จำนวนคนตามกรอบอัตรากำลังของฝ่ายเทศกิจ \times ชั่วโมงละ 50 บาท \times 3 ชั่วโมง \times 298 วัน (วันราชการปกติ และวันเสาร์)
- จำนวนคนตามกรอบอัตรากำลังของฝ่ายเทศกิจ \times ชั่วโมงละ 60 บาท \times 7 ชั่วโมง \times 67 วัน (วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-22) และเงินตอบแทนพิเศษของ ลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.1.3 ค่าเบี้ยประชุม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมบทกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมภายนอกห้อง

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.4 ค่ารับรอง

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3 ค่าสวัสดิ์

3.3.1 ค่าสวัสดิ์น้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.2 ค่าสวัสดิ์ยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.3 ค่าสวัสดิ์สำนักงาน

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.4 ค่าเครื่องแต่งกาย (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-6-11)

- ให้ตั้งเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ในคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1863/2542 เรื่อง การกำหนด

หลักเกณฑ์การโอนกรรมสิทธิ์และจ่ายขาดเครื่องแบบลูกจ้างของกรุงเทพมหานครและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน ณ วันที่ 7 มิถุนายน 2542 คนละ 2 ชุดต่อปี เครื่องแบบแขนสั้น ชุดละ 600 บาท แขนยาว ชุดละ 650 บาท สำหรับ “อัตราว่าง” ไม่พิจารณาให้

- กรณียามรักษาภารณ์ที่เริ่มปฏิบัติงานครั้งแรกให้ตั้งหมวดพร้อมโลหะหน้าหมากใบละ 180 บาท

ระบบของพร้อมปลอกหนังชุดละ 70 บาท นกหวีดพร้อมสาย ชุดละ 58 บาท ปลอกแขน อันละ 50 บาท

- กรณีเครื่องแบบพนักงานเทศกิจ ให้ตั้งตามหนังสือสำนักการคลัง(กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ)

ที่ กท 1307/4254 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2557 เรื่อง การพิจารณากำหนดราคาเครื่องแบบพนักงานเทศกิจ ดังนี้

เครื่องแบบพนักงานเทศกิจชาย

เสื้อแขนยาวพร้อมติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ เครื่องหมายแสดงสังกัด และการเงินขาว

ชุดละไม่เกิน 1,600 บาท

เครื่องแบบพนักงานเทศกิจหญิง

เสื้อแขนยาวพร้อมติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ เครื่องหมายแสดงสังกัด และการเงินขาว

ชุดละไม่เกิน 1,600 บาท

เสื้อแขนยาวพร้อมติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ เครื่องหมายแสดงสังกัด และกระโปรงชุดละ

ไม่เกิน 1,400 บาท

3.3.5 ค่าสวัสดิ์เครื่องคอมพิวเตอร์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

7. งานการโยธา

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประจำกับหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ปฏิบัติงานสำนักงาน จำนวนคนครึ่งหนึ่งของข้าราชการ \times ชั่วโมงละ 50 บาท \times 2 ชั่วโมง \times 20 วัน
- ปฏิบัติงานหน่วยบริการเร่งด่วนกรุงเทพมหานคร “BEST” ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550

วันราชการปกติ ข้าราชการและลูกจ้างจำนวน 10 คน ปฏิบัติราชการ 2 ผลัด

- ข้าราชการ (จำนวนคน \times ชั่วโมงละ 50 บาท \times 4 ชั่วโมง \times 246 วัน)
- ลูกจ้าง (จำนวนคน \times ชั่วโมงละ 50 บาท \times 4 ชั่วโมง \times 298 วัน)

ตัวอย่าง

ผลัดที่ 1 ระหว่างเวลา 16.30 น. – 24.00 น. ($5 \text{ คน} \times 4 \text{ ช.ม.} \times 50 \text{ บาท} = 1,000 \text{ บาท}$)

ผลัดที่ 2 วันรุ่งขึ้นระหว่างเวลา 24.00 น. – 8.30 น. ($5 \text{ คน} \times 4 \text{ ช.ม.} \times 50 \text{ บาท} = 1,000 \text{ บาท}$)

วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ข้าราชการและลูกจ้าง จำนวน 12 คน

ปฏิบัติราชการ 3 ผลัด

- ข้าราชการ (จำนวนคน \times ชั่วโมงละ 60 บาท \times 7 ชั่วโมง \times 119 วัน)
- ลูกจ้าง (จำนวนคน \times ชั่วโมงละ 60 บาท \times 7 ชั่วโมง \times 67 วัน)

ตัวอย่าง

ผลัดที่ 1 ระหว่างเวลา 08.30 น. – 16.30 น. ($4 \text{ คน} \times 7 \text{ ช.ม.} \times 60 \text{ บาท} = 1,680 \text{ บาท}$)

ผลัดที่ 2 ระหว่างเวลา 16.30 น. – 24.00 น. ($4 \text{ คน} \times 7 \text{ ช.ม.} \times 60 \text{ บาท} = 1,680 \text{ บาท}$)

ผลัดที่ 3 วันรุ่งขึ้นระหว่างเวลา 24.00 น. – 08.30 น. ($4 \text{ คน} \times 7 \text{ ช.ม.} \times 60 \text{ บาท} = 1,680 \text{ บาท}$)

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-22) และเงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมบทกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานรักษาความสะอาด

3.2.3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.4 ค่าซ่อมแซมเครื่องจักรกลและเครื่องทุนแรง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-09) ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า ให้ตั้งเครื่องละ 1,000 บาท กรณีนอกเหนือจากนี้พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สถิติย้อนหลัง 3 ปี

3.2.5 ค่าซ่อมแซมถนน ตroker ซอย สะพานและสิ่งสาธารณูปโภค (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-11) โดยแบ่งตามลักษณะพื้นที่เขต จำนวนประชากร ความหนาแน่นของที่อยู่อาศัย จำนวนถนน ตroker ซอย เป็น 4 กลุ่ม

กลุ่มที่ 1 ให้ตั้งสำนักงานเขตละ 300,000 บาท ประกอบด้วย สำนักงานเขตหนองจอก สำนักงานเขตลาดกระบัง สำนักงานเขตบางขุนเทียน สำนักงานเขตคลองสามวา และสำนักงานเขตเมืองนนทบุรี

กลุ่มที่ 2 ให้ตั้งสำนักงานเขตละ 250,000 บาท ประกอบด้วย สำนักงานเขตดอนเมือง สำนักงานเขตตลิ่งชัน สำนักงานเขตหนองแขม สำนักงานเขตหนองแขม สวนสาธารณะ สำนักงานเขตวัฒนา สำนักงานเขตฯ ประเวศ สำนักงานเขตบางเขน สำนักงานเขตบางกะปิ สำนักงานเขตลาดพร้าว สำนักงานเขตบึงกุ่ม สำนักงานเขตจอมทอง สำนักงานเขตสวนหลวง สำนักงานเขตทุ่งครุ สำนักงานเขตบางแค สำนักงานเขตคันนายาว สำนักงานเขตสะพานสูง สำนักงานเขตสายไหม และสำนักงานเขตจตุจักร

กลุ่มที่ 3 ให้ตั้งสำนักงานเขตละ 200,000 บาท ประกอบด้วย สำนักงานเขตพระโขนง สำนักงานเขตบางพลัด สำนักงานเขตภาษีเจริญ สำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ สำนักงานเขตบางนา สำนักงานเขตวังทองหลาง สำนักงานเขตบางกอกแหลม สำนักงานเขตดุสิต สำนักงานเขตบางซื่อ สำนักงานเขตห้วยขวาง สำนักงานเขตคลองเตย สำนักงานเขตบางกอกน้อย และสำนักงานเขตวัฒนา

กลุ่มที่ 4 ให้ตั้งสำนักงานเขตละ 150,000 บาท ประกอบด้วย สำนักงานเขตพระนคร สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ สำนักงานเขตปทุมวัน สำนักงานเขตบางรัก สำนักงานเขตยานนาวา สำนักงานเขตสาทร สำนักงานเขตพญาไท สำนักงานเขตราชเทวี สำนักงานเขตธนบุรี สำนักงานเขตคลองสาน สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ และสำนักงานเขตดินแดง

3.2.6 ค่าซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณูปโภค (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-12) ตามสถิติการจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

3.3 ค่าวัสดุ

3.3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.2 ค่าวัสดุสำนักงาน

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.3 ค่าเครื่องแต่งกาย

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.4 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.5 ค่าวัสดุยานพาหนะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-02)

- ให้ตั้งสำหรับการซ่อมปกติ เฉพาะรถที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำหน่าย และรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี)

- เช่นเดียวกับงานรักษาความสะอาด

3.3.6 ค่าวัสดุเครื่องจักรกลและเครื่องท่นแรง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-03) ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า ให้ตั้งเครื่องละ 600 บาท กรณีนอกเหนือจากนี้พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สถิติย้อนหลัง 3 ปี

3.3.7 ค่าวัสดุป้องกันอุบัติภัย (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-12)

- ให้ตั้งหมวดสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ดังนี้ คนงาน คนสวน คนประจำรถ ในสังกัดฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ฝ่ายโยธา ของทุกสำนักงานเขต สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักการระบายน้ำ และสำนักการโยธา ไม่เกินปีละ 1 ใบต่อคนตามจำนวนของผู้ดํารงตำแหน่ง ที่มีอยู่ขณะนั้น ราคามิ่งเกินไปละ 200 บาท (รายละเอียดตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท 1307/2887 ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2552 เรื่อง การกำหนดแนวทางการจัดทำหมวดสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงาน)

3.3.8 ค่าวัสดุก่อสร้าง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-05) ของสำนักงานเขต โดยแบ่งตามลักษณะพื้นที่เขต จำนวนประชากร ความหนาแน่นของที่อยู่อาศัย จำนวนถนน ตروع ซอย เป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 สำนักงานเขตละ 450,000 บาท ประกอบด้วย

สำนักงานเขตหนองจอก สำนักงานเขตลาดกระบัง สำนักงานเขตบางขุนเทียน สำนักงานเขตคลองสามวา และ สำนักงานเขตมีนบุรี

กลุ่มที่ 2 สำนักงานเขตละ 350,000 บาท ประกอบด้วย

สำนักงานเขตดอนเมือง สำนักงานเขตตลิ่งชัน สำนักงานเขตหนองแขม สำนักงานเขตหลักสี่ สำนักงานเขตบางบอน สำนักงานเขตทวีวัฒนา สำนักงานเขตประเวศ สำนักงานเขตบางเขน สำนักงานเขตบางกะปิ สำนักงานเขตลาดพร้าว สำนักงานเขตบึงกุ่ม สำนักงานเขตจอมทอง สำนักงานเขตสวนหลวง สำนักงานเขตทุ่งครุ สำนักงานเขตบางแค สำนักงานเขตคันนายาว สำนักงานเขตสะพานสูง สำนักงานเขตสายไหม และสำนักงานเขตจตุจักร

กลุ่มที่ 3 สำนักงานเขตละ 250,000 บาท ประกอบด้วย

สำนักงานเขตพระโขนง สำนักงานเขตบางพลัด สำนักงานเขตภาษีเจริญ สำนักงานเขตราชวรวิหาร สำนักงานเขตฯ- บางนา สำนักงานเขตตัววังทองหลาง สำนักงานเขตบางกอกแหลม สำนักงานเขตดุสิต สำนักงานเขตบางซื่อ สำนักงานเขตห้วยขวาง สำนักงานเขตคลองเตย สำนักงานเขตบางกอกน้อย และสำนักงานเขตวัฒนา

กลุ่มที่ 4 สำนักงานเขตละ 200,000 บาท ประกอบด้วย

สำนักงานเขตพرهนนคร สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ สำนักงานเขตปทุมวัน สำนักงานเขตบางรัก สำนักงานเขตยานนาวา สำนักงานเขตสาทร สำนักงานเขตพญาไท สำนักงานเขตราชเทวี สำนักงานเขตธนบุรี สำนักงานเขตคลองสาน สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ และสำนักงานเขตดินแดง

3.3.9 ให้ตั้งค่าวัสดุสำหรับหน่วยบริการเร่งด่วนกรุงเทพมหานคร BEST (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-42) โดยแบ่งตามลักษณะพื้นที่เขต เป็น 4 กลุ่ม (ประกอบด้วยสำนักงานเขตตามข้อ 3.3.8)

กลุ่มที่ 1 ให้สำนักงานเขตละ 1,000,000 บาท

กลุ่มที่ 2 ให้สำนักงานเขตละ 900,000 บาท

กลุ่มที่ 3 ให้สำนักงานเขตละ 700,000 บาท

กลุ่มที่ 4 ให้สำนักงานเขตละ 500,000 บาท

4. หมวดรายจ่ายอื่น

ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมบำรุงรักษาถนน ตروع ซอย และสิ่งสาธารณูปโภค เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 07-1-23) สำนักงานเขตละ 3,000,000 บาท

8. งานการระบายน้ำและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประกอบกับหลักเกณฑ์ ดังนี้ การล้างท่อระบายน้ำ ปฏิบัติระหว่างเดือน ก.พ. – พ.ค.

- ข้าราชการคุมงาน จำนวน 1 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 72 วัน (วันเสาร์,อาทิตย์)

- จำนวนลูกจ้าง x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 20 วัน (วันอาทิตย์)
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับน้ำท่วม

กรณีอันเกิดจากผิดปกติ

- 45 วัน ช่วง ต.ค. – 15 พ.ย.

- จำนวนคน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 45 วัน (ทุกเขต)

กรณีอันเกิดจากน้ำหนุน

- 1 เดือน ช่วง 15 พ.ย. – 15 ธ.ค. วันราชการปกติ 24 วัน วันหยุด 7 วัน

- วันราชการปกติ 24 วัน จำนวนคน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 24 วัน

- วันหยุด จำนวนคน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 7 วัน

กรณีอันเกิดจากน้ำหนุนเฉพาะพื้นที่เขต ดังนี้

พื้นที่เขตฝั่งพระนคร

สำนักงานเขตบางซื่อ สำนักงานเขตดุสิต สำนักงานเขตพระนคร สำนักงานเขตสามเสนีร่วงค์

สำนักงานเขตบางรัก สำนักงานเขตสาทร สำนักงานเขตบางคอแหลม สำนักงานเขตยานนาวา สำนักงานเขตคลองเตย

สำนักงานเขตพญาไท และสำนักงานเขตบางนา

พื้นที่เขตฝั่งธนบุรี

สำนักงานเขตบางพลัด สำนักงานเขตตลิ่งชัน สำนักงานเขตบางกอกน้อย สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

สำนักงานเขตธนบุรี สำนักงานเขตคลองสาน สำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ และสำนักงานเขตทุ่งครุ

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการ (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-1-22) และเงินตอบแทนพิเศษของ

ลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมบทกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานรักษาความสะอาด

3.2.3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับงานปกคล่อง

3.2.4 ค่าซ่อมแซมเครื่องจักรกลและเครื่องทุนแรง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-09) ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า ให้ตั้งเครื่องละ 1,000 บาท กรณีนอกเหนือจากนี้พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สัดส่วนหลัง 3 ปี

3.2.5 ค่าจ้างเหมาล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-13) ตามหลักเกณฑ์ของสำนักการระบายน้ำ สถานที่ต้องไม่ซ้ำกับปีที่ผ่านมา (กรณีจำเป็นต้องซ้ำกับปีที่ผ่านมาให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น) พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายในการล้างท่อและหนังสือรับรองที่สาธารณณะ

- ท่อขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 0.30 ม. – 0.40 ม. สำนักงานเขตล้างเอง และให้แบบแผนล้าง ทำความสะอาดท่อระบายน้ำ ของสำนักงานเขตประจำปี ทั้งที่สำนักงานเขตล้างเอง และจ้างกรมราชทัณฑ์ล้าง พร้อมรายละเอียดชอยและปริมาณงานแต่ละชอยที่จะล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ

3.3 ค่าวัสดุ

3.3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

- เช่นเดียวกับงานปกคล่อง

3.3.2 ค่าวัสดุสำนักงาน

- เช่นเดียวกับงานปกคล่อง

3.3.3 ค่าเครื่องแต่งกาย

- เช่นเดียวกับงานปกคล่อง

3.3.4 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

- เช่นเดียวกับงานปกคล่อง

3.3.5 ค่าวัสดุ Yanfahen (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-02)

- ให้ตั้งสำหรับการซ่อมปกติ เนพารถที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำนวนน่วย และรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี)

- เช่นเดียวกับงานรักษาความสะอาด

3.3.6 ค่าวัสดุเครื่องจักรกลและเครื่องทุนแรง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-03) ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า ให้ตั้งเครื่องละ 600 บาท กรณีนอกเหนือจากนี้พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สัดส่วนหลัง 3 ปี

3.3.7 ค่าวัสดุป้องกันอุบัติภัย (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-12)

- ให้ตั้งเสื้อกั๊กเฉพาะคนงานภาวดี คนงานสวน คนงานเก็บขันมูลฝอย และคนงานล้างท่อระบายน้ำ คนละ 1 ตัว ต่อปี ไม่เกินตัวละ 390 บาท

- ให้ตั้งรองเท้าบู๊ทยางเฉพาะคนงานภาวดี คนงานเก็บขันมูลฝอย คนงานป้องงานกำจัดสิ่งปฏิกูล คนงานล้างท่อ และคนงานสวน แบบครึ่งน่องไม่เกินคู่ละ 90 บาท รองเท้าบู๊ทยาง แบบใต้เข่า ไม่เกินคู่ละ 170 บาท โดยให้เลือกแบบรองเท้าตามความเหมาะสมของงานแบบใดแบบหนึ่ง คนละ 1 คู่ต่อปี

- ให้ตั้งหมวกสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ดังนี้ คนงานคนสวน คนประจารถ ในสังกัดฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ฝ่ายโยธา ของทุกสำนักงานเขต สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักการระบายน้ำ และสำนักการโยธา ไม่เกินปีละ 1 ใบต่อคนตามจำนวนของผู้ดํารงตำแหน่ง ที่มีอยู่ขณะนั้น ราคาไม่เกินใบละ 200 บาท (รายละเอียดตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท 1307/2887 ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2552 เรื่อง การกำหนดแนวทางการจัดทำหมวกสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงาน)

3.3.8 ค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดท่อระบายน้ำ (ใช้รหัสรายจ่ายจ่าย 03-6-06)

- ให้ตั้ง 36,000 บาท ต่อ 1 หน่วย หรือ 20 คน เกินครึ่ง คิดให้ 1 หน่วย ประกอบด้วย

1.	ลูกลากขนาด Ø 0.15 ม. 1 ลูก (ราคาลูกละ 270 บาท)	270 บาท
2.	ลูกลากขนาด Ø 0.20 ม. 1 ลูก (ราคาลูกละ 375 บาท)	375 บาท
3.	ลูกลากขนาด Ø 0.30 ม. 2 ลูก (ราคาลูกละ 513 บาท)	1,026 บาท
4.	ลูกลากขนาด Ø 0.40 ม. 2 ลูก (ราคาลูกละ 653 บาท)	1,306 บาท
5.	เชือกลากลูกลาก Ø 16 มม. 200 ม. (ราคามetreละ 13 บาท)	2,600 บาท
6.	เชือกลากลูกลาก Ø 25 มม. 200 ม. (ราคามetreละ 25 บาท)	5,000 บาท
7.	กระป๋องตัก 20 ลูก (ราคาลูกละ 60 บาท)	1,200 บาท
8.	ถังรับเลน 20 ลูก (ราคาลูกละ 250 บาท)	5,000 บาท
9.	ไม้ไผ่ 30 ลำ (ราคำลำละ 52 บาท)	1,560 บาท
10.	โพลงเหล็กตักเลนในบ่อพักพร้อมด้าม 10 อัน (ราคาก้อนละ 190 บาท)	1,900 บาท
11.	漉ดผูกไม้ไผ่ 4 กก. (ราคากก.ละ 30 บาท)	120 บาท
12.	ขอบ 8 อัน (ราคาก้อนละ 78 บาท)	624 บาท
13.	ด้ามจอยสัน 10 อัน (ราคาก้อนละ 60 บาท)	600 บาท
14.	ด้ามจอยยาว 10 อัน (ราคาก้อนละ 70 บาท)	700 บาท
15.	ชะลางยางยาว 1.50 ม. Ø 1 ½ นิ้ว 3 อันราคาก้อนละ 650 บาทไม่สิ้นเปลือง	1,950 บาท
16.	อีเตอร์ 4 อัน (ราคาก้อนละ 180 บาท)	720 บาท
17.	ด้ามอีเตอร์ 20 อัน (ราคาก้อนละ 57 บาท)	1,140 บาท
18.	พลั่วฝรั่งพร้อมด้าม 2 อัน (ราคาก้อนละ 185 บาท)	370 บาท
19.	พลั่วกาบกลวยพร้อมด้าม 8 อัน (ราคาก้อนละ 60 บาท)	480 บาท
20.	ไม้กวาดทางมะพร้าวพร้อมด้าม 20 อัน (ราคาก้อนละ 30 บาท)	600 บาท
21.	รงแดงพร้อมด้าม 30 อัน (ราคาก้อนละ 70 บาท)	2,100 บาท
22.	มีดอีตี 2 อัน (ราคาก้อนละ 55 บาท)	110 บาท
23.	ป้ายขาวแดง 10 อัน (ราคาก้อนละ 200 บาท)	2,000 บาท
24.	ป้ายประกาศ 2 อัน (ราคาก้อนละ 400 บาท)	800 บาท
25.	กรวยพลาสติก 5 อัน (ราคาก้อนละ 272 บาท)	1,360 บาท
26.	ถังน้ำ 475 ลิตร 1 ลูก (ราคาลูกละ 1,450 บาท)	1,450 บาท
	รวม	35,361 บาท

หมายเหตุ ปัดเป็นเลขกลม ตั้งให้หน่วยละ 36,000 บาท

3.3.9 ค่าวัสดุวัสดุอุปกรณ์บำรุงรักษาระบบระบายน้ำ (ฝาท่อ) (ใช้รหัสรายจ่ายจ่าย 03-6-07)

- ให้ตั้งสำนักงานเขตละ 50,000 บาท

9. งานปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประกอบกับหลักเกณฑ์ ดังนี้

- รถน้ำต้นไม้
- จำนวนรถ x จำนวนคน (พนักงานขับรถกับคนลือหัวฉีดน้ำรวม 2 คน) x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 150 วัน (ร.ค. – เม.ย.)
- คนคุมงาน 1 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 150 วัน
- ข้าราชการคุมงานวันเสาร์ จำนวน 1 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน
- คนสวน จำนวนคน 1 ใน 3 x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 67 วัน

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-22) และเงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมทบทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.3 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานรักษาความสะอาด

3.2.4 ค่าซ่อมแซมเครื่องจักรกลและเครื่องทุนแรง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-2-09) ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า ให้ตั้ง 1,000 บาท กรณีนอกเหนือจากนี้พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สติ๊ก้อนหลัง 3 ปี

3.3 ค่าวัสดุ

3.3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.2 ค่าวัสดุสำนักงาน

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.3 ค่าเครื่องแต่งกาย

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.4 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.5 ค่าวัสดุyanพาหนะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-6-02)

- ให้ตั้งสำหรับการซ่อมปกติ เฉพาะรถที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติ
จำนำย และรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี)

- เช่นเดียวกับงานรักษาความสะอาด

3.3.6 ค่าวัสดุเครื่องจักรกลและเครื่องทุนแรง (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-6-03) “ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ
เครื่องตัดหญ้า ให้ตั้งเครื่องละ 600 บาท กรณีนอกเหนือจากนี้พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สถิติย้อนหลัง 3 ปี

3.3.7 ค่าวัสดุป้องกันอุบัติภัย (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-6-12)

- ให้ตั้งเสื้อกันฝนเฉพาะคนงานภาคร คนงานสวน คนงานเก็บขยะลitter และคนงานล้างท่อระบายน้ำ
คละ 1 ตัว ต่อปี ไม่เกินตัวละ 390 บาท

- ให้ตั้งรองเท้าบู๊ทยางเฉพาะคนงานภาคร คนงานเก็บขยะลitter คนงานโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูล

คนงานล้างท่อ และคนงานสวน แบบครึ่งปีละไม่เกินคู่ละ 90 บาท รองเท้าบู๊ทยาง แบบตีเข่า ไม่เกิน
คู่ละ 170 บาท โดยให้เลือกแบบรองเท้าตามความเหมาะสมของงานแบบใดแบบหนึ่ง คละ 1 คู่ต่อปี

- ให้ตั้งหมวดสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ดังนี้ คนงาน
คนสวน คนประจํารถ ในสังกัดฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ฝ่ายโยธา ของทุกสำนักงานเขต
สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักการระบายน้ำ และสำนักการโยธา ไม่เกินปีละ 1 ใบต่อคนตามจำนวนของผู้ดํารงตำแหน่ง
ที่มีอยู่ขณะนั้น ราคาไม่เกินใบละ 200 บาท (รายละเอียดตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท 1307/2887 ลงวันที่
6 พฤษภาคม 2552 เรื่อง การกำหนดแนวทางการจัดหาหมวดสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงาน)

3.3.8 ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้ (ใช้รหัสรายจ่ายย่ออย 03-6-08) เช่น ดิน ปุ๋ย
ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยนำสถิติการเบิกจ่ายจริงประกอบการพิจารณา

10. งานพัฒนาชุมชน

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประกอบกับหลักเกณฑ์ ดังนี้

การออกเยี่ยมชุมชน

ตามจำนวนชุมชน : 1 เดือน

- วันราชการปกติให้ออกเยี่ยมวันละ 1 ชุมชน โดยมีเจ้าหน้าที่ออกเยี่ยมชุมชนละ 3 คน (ไม่เกิน 22 วัน \times 3 คน \times ชั่วโมงละ 50 บาท \times 3 ชั่วโมง \times 12 ครั้ง)
 - วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ออกเยี่ยมวันละ 2 ชุมชน โดยมีเจ้าหน้าที่ออกเยี่ยมชุมชนละ 3 คน (8 วัน \times 6 คน \times ชั่วโมงละ 60 บาท \times 7 ชั่วโมง \times 12 ครั้ง)
- * ให้คิดวันหยุด 16 ชุมชนก่อน ส่วนที่เหลือจึงไปคิดวันธรรมด้า

3.1.2 ค่าอาหารทำการนอกเวลา (แอร์บิค) สำหรับลานคนเมือง ลานอเนกประสงค์ และสวนสาธารณะรวม 7 แห่ง

เจ้าหน้าที่คุมเครื่องเสียงพร้อมติดตั้ง

- ลานคนเมือง ศalaว่าการกรุงเทพมหานคร 1 (สำนักงานเขตพะนนคร)
 - ลานอเนกประสงค์ ศalaว่าการกรุงเทพมหานคร 2 (สำนักงานเขตดินแดง)
- วันราชการปกติ (1 คน \times ชั่วโมงละ 50 บาท \times 2 ชั่วโมง \times 246 วัน)

- สวนสาธารณะ สำนักงานเขตราชเทวี (1 สวน) สำนักงานเขตจตุจักร (2 สวน)

สำนักงานเขตคลองเตย (1 สวน) และสำนักงานเขตบึงกุ่ม (1 สวน)

วันราชการปกติ (1 คน \times ชั่วโมงละ 50 บาท \times 2 ชั่วโมง \times 246 วัน)

วันหยุดราชการ (1 คน \times ชั่วโมงละ 60 บาท \times 2 ชั่วโมง \times 119 วัน)

3.1.3 ค่าอาหารทำการนอกเวลาเจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกอาชีพ จำนวน 9 สำนักงานเขต ประกอบด้วย สำนักงานเขตปทุมวัน สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตพะโนง สำนักงานเขตบางพลัด สำนักงานเขตจตุจักร สำนักงานเขตมีนบุรี สำนักงานเขตบางกอกน้อย สำนักงานเขตบางกะปิ และสำนักงานเขตสะพานสูง

ให้เฉพาะวันเสาร์ และอาทิตย์ ดังนี้

- เสาร์ (เฉพาะข้าราชการ) จำนวนคน \times ชั่วโมงละ 60 บาท \times 7 ชั่วโมง \times 52 วัน
- อาทิตย์ (ข้าราชการและลูกจ้าง) จำนวนคน \times ชั่วโมงละ 60 บาท \times 7 ชั่วโมง \times 52 วัน

3.1.4 ค่าตอบแทนวิทยากร (แอโรบิค) 6 สำนักงานเขต ตามข้อ 3.1.2 (สำนักงานเขตพะนนคร
สำนักงานเขตราชเทวี สำนักงานเขตจตุจักร สำนักงานเขตคลองเตย สำนักงานเขตบึงกุ่ม และสำนักงานเขตดินแดง)
- จำนวนคน x ชั่วโมงละ 250 บาท x 1 ชั่วโมง x 365 วัน (ยกเว้น กทม. 2 สำนักงานเขตดินแดง
ให้ 246 วัน)

3.1.5 ค่าตอบแทนอาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-30) สำหรับผู้ที่ช่วยปฏิบัติราชการด้าน^{การพัฒนาชุมชน(ครูศูนย์เด็กเล็ก)}
- ให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน
(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2556 ดังนี้

ผู้มีวุฒิปริญญาตรีหรือสูงกว่า คนละ 15,000 บาท/เดือน x 12 เดือน

ผู้มีวุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญาหรือ ปกศ.สูง คนละ 10,000 บาท/เดือน x 12 เดือน

ผู้มีวุฒิ ปวช.หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย คนละ 8,600 บาท/เดือน x 12 เดือน

ผู้มีวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้นหรือต่ำกว่า คนละ 7,590 บาท/เดือน x 12 เดือน

และให้ตั้งเงินสมบทกองทุนประกันสังคมร้อยละ 5

3.1.6 ค่าตอบแทนอาสาสมัครห้องสมุด/บ้านหนังสือ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-31)

- ให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยอัตราค่าตอบแทน ค่าแรงวัล ค่าเบี้ยเลี้ยง

ค่ารับรอง ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าของรางวัล ของขวัญและของที่ระลึก พ.ศ. 2539

(298 วัน x 360 บาท x จำนวนคน ยกเว้นวันจันทร์และวันหยุดนักขัตฤกษ์) และให้ตั้งเงินสมบทกองทุนประกันสังคมร้อยละ 5

3.1.7 ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก(ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-15) (ประธานชุมชน 1 คน เลขาธุการ 1 คน)
ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าตอบแทนแก่บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาชุมชน(ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2555 (2 คน x 400 บาท x 12 เดือน x จำนวนชุมชน)

3.1.8 เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-22) และเงินตอบแทนพิเศษของ
ลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมบทกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.3 ค่ารับรอง

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.4 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.5 ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 เนพะเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรไม่เกิน 3 คน คนละ 1,500 บาทต่อเดือน พื้นที่การเกษตรเขตชั้นนอกของกรุงเทพมหานครประกอบด้วย

พื้นที่เขตบางกะปิ วังทองหลาง ประเวศ ลาดพร้าว สะพานสูง สวนหลวง บางเขน สายไหม หนองจอก มีนบุรี คลองสามวา ลาดกระบัง หลักสี่ ดอนเมือง บึงกุ่ม คันนายาว ราชวรวิหาร ตั้งชั้น หนองแขม บางขุนเทียน จอมทอง ภาษีเจริญ บางแค ทวีวัฒนา ทุ่งครุ และบางบอน

3.3 ค่าวัสดุ

3.3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.2 ค่าวัสดุยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.3 ค่าวัสดุสำนักงาน

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.4 ค่าเครื่องแต่งกาย

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.5 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.6 ค่าวัสดุสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน (คำนวณให้เท่าจำนวนเด็กเล็ก) ดังนี้

- ค่าอาหารกลางวันและค่าอาหารเสริม (นม) (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-23) ของศูนย์อบรมเด็ก ก่อนเกณฑ์ในวัด ให้ตั้งร้อยละ 40 (สมทบเงินอุดหนุนรัฐบาล ร้อยละ 60) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

- ค่าวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-24) คนละ 100 บาทต่อปี

- ค่าอาหารกลางวันและค่าอาหารเสริม(นม) (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-72) คนละ 20 บาท/264 วัน

3.3.7 ค่าหนังสือvarสารบันหนังสือ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-14)

- บ้านหนังสือ แห่งละ 50,000 บาท

3.3.8 ค่าวัสดุสำหรับบ้านหนังสือ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-41) เช่น รายการค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุไฟฟ้า ค่าวัสดุซ่อมหนังสือ

- บ้านหนังสือ แห่งละ 8,500 บาท

4. หมวดค่าสาธารณูปโภค

- ค่าสาธารณูปโภคบ้านหนังสือ ตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

- ค่าไฟฟ้า
- ค่าน้ำประปา
- ค่าโทรศัพท์

5. หมวดรายจ่ายอื่น

5.1 ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานด้านเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส ค่าตอบแทนอาสาสมัคร		
- วุฒิปริญญาตรี 1 คน x 15,000 บาท x 12 เดือน	180,000 บาท	
- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)ด้านการเงินและบัญชี 1 คน x 9,400 บาท x 12เดือน	112,800 บาท	
- อาสาสมัครช่วยงานสังคมสงเคราะห์ 1 คน x 298 วัน x 300 บาท	89,400 บาท	
- อาสาสมัครช่วยคนพิการ 1 คน x 298 วัน x 300 บาท	89,400 บาท	
- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ 5 รวมทั้งสิ้น	23,580 บาท	
	495,180 บาท	
	ปิดเป็นสำนักงานละ	495,200 บาท
5.2 ค่าใช้จ่ายโครงการจ้างอาสาสมัครเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม 50 สำนักงานเขต ๆ ละ 4 คน มีรายละเอียด ดังนี้		
- ค่าตอบแทนอาสาสมัคร วุฒิปริญญาตรี สำนักงานเขตละ 2 คน (2 คน x 15,000 บาท x 12 = 360,000)	เป็นเงิน 360,000 บาท	
- ค่าตอบแทนรายวัน (ตามค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ) สำนักงานเขตละ 2 คน (2 คน x 300 บาท x 298 วัน = 178,800)	เป็นเงิน 178,800 บาท	
- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ 5 รวมทั้งสิ้น	26,940 บาท	
	565,740 บาท	
	ปิดเป็นสำนักงานเขตละ	565,800 บาท
5.3 ค่าใช้จ่ายโครงการสภาพเยาวชนกรุงเทพมหานคร เป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้		
- ค่าตอบแทนอาสาสมัคร 1 คน x 20 วัน x 12 เดือน x 360 บาท	86,400 บาท	
- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ 5	4,320 บาท	
- การประชุมสมาชิกสภาพเยาวชนเขตประจำเดือน 20 คน x 6 ครั้ง x 75 บาท	9,000 บาท	
- ค่าจัดกิจกรรมสภาพเยาวชน รวมทั้งสิ้น	50,000 บาท	
	149,720 บาท	
	ปิดเป็นสำนักงานเขตละ	149,800 บาท
5.4 ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 071-02) ตามระเบียบ กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ดังนี้		
- ชุมชนที่มีจำนวนบ้านไม่เกิน 200 หลัง ให้ตั้งชุมชนละ 5,000 บาทต่อเดือน (5,000 บาท x 12 เดือน x จำนวนชุมชน)		
- ชุมชนที่มีจำนวนบ้านตั้งแต่ 201 – 500 หลัง ให้ตั้งชุมชนละ 7,500 บาทต่อเดือน (7,500 บาท x 12 เดือน x จำนวนชุมชน)		
- ชุมชนที่มีจำนวนบ้านตั้งแต่ 501 หลังขึ้นไป ให้ตั้งชุมชนละ 10,000 บาทต่อเดือน (10,000 บาท x 12 เดือน x จำนวนชุมชน)		

5.5 ค่าใช้จ่ายโครงการศูนย์ประสานงานธนาคารสมองของกรุงเทพมหานคร สำหรับจัดกิจกรรมคัดเลือกภูมิปัญญาผู้สูงอายุระดับเขต ให้ตั้งสำนักงานเขตละ 10,000 บาท

5.6 ค่าใช้จ่ายโครงการครอบครัวรักการอ่าน พิจารณาตั้งให้ บ้านหนังสือ 40,000 บาท/แห่ง ดังนี้

- ค่าอาหาร
- ค่าของขวัญของที่ระลึก
- ค่าวัสดุในการจัดกิจกรรม

5.7 ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมกิจกรรมสมอกรีฟ้าและลานกีฬา ดังนี้

(1) กิจกรรมและดำเนินงานของสมอกรีฟ้า 50 เขต (เขตละ 100,000 บาท)

(2) กิจกรรมพัฒนากีฬาขั้นพื้นฐานของลานกีฬา ลานละ 2,000 บาท (จำนวนลานกีฬาที่ได้รับการจัดตั้งและขึ้นทะเบียนแล้วของสำนักงานเขต)

(3) อาสาสมัครลานกีฬา จำนวนคน x 360 บาท \times 365 วัน (ตามที่สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยวพิจารณาความจำเป็น) เป็นไปตามจำนวนลานกีฬาที่ได้รับจัดตั้งฯ ลาน A 1 ลาน: 1 คน ลาน B 4 ลาน: 1 คน ลาน C 6 ลาน: 1 คน ประจำสำนักงานเขตละ 1 คน)

*** โครงการข้อ 5.6 – 5.7 ให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมกีฬาศูนย์เยาวชน ดนตรี และห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535 และ ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยอัตราค่าตอบแทน ค่าแรงวัลค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าของรางวัล ของขวัญและของที่ระลึก พ.ศ. 2539

และให้ตั้งเงินสมบทกองทุนประกันสังคม ร้อยละ 5

5.8 ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมการออกกำลังกาย ให้ตั้งตามความจำเป็น

- ค่าอาหารทำการนอกเวลา จำนวนคน 1 คน \times ชั่วโมงละ 50 บาท \times 2 ชม. \times 246 วัน \times จำนวนแห่ง
- ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวนคน \times ชั่วโมงละ 250 บาท \times 1 ชั่วโมง \times 246 วัน \times จำนวนแห่ง

5.9 ค่าใช้จ่ายโครงการพิพิธภัณฑ์ห้องถินกรุงเทพมหานคร จำนวน 24 สำนักงานเขต ได้แก่ สำนักงานเขตพระนคร สำนักงานเขตบางนา สำนักงานเขตธนบุรี สำนักงานเขตบางซื่อ สำนักงานเขตบางขุนเทียน สำนักงานเขตดุสิต สำนักงานเขตพญาไท สำนักงานเขตบางรัก สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์ สำนักงานเขตสวนหลวง สำนักงานเขตลาดกระบัง สำนักงานเขตพよねง สำนักงานเขตหนองจอก สำนักงานเขตเมือง สำนักงานเขตบางเขน สำนักงานเขตคลองสาน สำนักงานเขตดอนนารา สำนักงานเขตจอมทอง สำนักงานเขตบางกอกน้อย สำนักงานเขตดินแดง สำนักงานเขตคลองสาม สำนักงานเขตดอนเมือง สำนักงานเขตทวีวัฒนา และสำนักงานเขตบางพลัด พิจารณาตั้งตามเอกสารที่แนบ และให้ตั้งเงินสมบทกองทุนประกันสังคม ร้อยละ 5

5.10 ค่าใช้จ่ายโครงการศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร จำนวน 26 สำนักงานเขต ได้แก่ สำนักงานเขตคันนายาว สำนักงานเขตบางเขน สำนักงานเขตดอนเมือง สำนักงานเขตบางกะปิ สำนักงานเขตสะพานสูง สำนักงานเขตบึงกุ่ม สำนักงานเขตหลักสี่ สำนักงานเขตลาดพร้าว สำนักงานเขตประเวศ สำนักงานเขตสายไหม สำนักงานเขตสวนหลวง สำนักงานเขตคลองสามวา สำนักงานเขตเมือง สำนักงานเขตวังทองหลาง สำนักงานเขตหนองจอก สำนักงานเขตลาดกระบัง สำนักงานเขตบางแค สำนักงานเขตทวีวัฒนา สำนักงานเขตบางขุนเทียน สำนักงานเขตบางบอน สำนักงานเขตหนองแขม สำนักงานเขตตลิ่งชัน สำนักงานเขตภาษีเจริญ สำนักงานเขตจอมทอง สำนักงานเขตราชวรวิหาร และสำนักงานเขตทุ่งครุ พิจารณาตั้งตามเอกสารที่แนบ

11. งานควบคุมอนามัย

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำการนอกราชการ ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประกอบหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ควบคุมการล้างตลาด ให้เฉพาะตลาดของสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร จำนวนตลาด \times 1 คน \times ชั่วโมงละ 50 บาท \times 3 ชั่วโมง \times 12 ครั้ง

- สถานที่ประกอบกิจกรรมกลางคืน (อาทิตย์เว้นอาทิตย์) จำนวนคน (3 คน) \times ชั่วโมงละ 50 บาท \times 3 ชั่วโมง \times 26 ครั้ง พิจารณาเฉพาะหน่วยงานที่ขอ

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-22) และเงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.1.3 ค่าเบี้ยประชุม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมบทกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่ารับรอง

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.4 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3 ค่าวัสดุ

3.3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.2 ค่าวัสดุยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.3 ค่าวัสดุสำนักงาน

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.4 ค่าเครื่องแต่งกาย

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.5 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

12. งานบริหารการศึกษา

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำการนookเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประจำรอบกับหลักเกณฑ์ ดังนี้
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร

- จำนวนคน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 20 วัน

ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร

- วันปกติ 30 วัน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x จำนวนคน (ให้ 30 % ของจำนวนข้าราชการ
ครูฯทั้งหมด)

3.1.2 ค่าตอบแทนครูผู้สอนศาสนาอิสลามในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร(อิสลามศึกษา) (ใช้รหัสรายจ่าย
ย่อย 03-1-17) ตามหนังสือสำนักการศึกษา ที่ กท 0805/10427 ลงวันที่ 7 กันยายน 2555 เรื่อง ขอความเห็นชอบการปรับ
ยัตราช่าตอบแทนผู้สอนวิชาอิสลามศึกษาและค่านิตยภัตของพระภิกษุช่วยสอนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ชั่วโมงละ
400 บาท x จำนวนห้องเรียน x 80 ชั่วโมงต่อปี

3.1.3 ค่านิตยภัต (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-18) ตามหนังสือสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ที่ กท
1900/00514 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณและเบิกจ่ายค่านิตยภัตของพระภิกษุช่วยสอน
ในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ชั่วโมงละ 400 บาท วันละไม่เกิน 2 ชั่วโมง ต่อรูป จำนวน 40 สัปดาห์ต่อปี แต่ไม่เกิน
เดือนละ 8,000 บาท ต่อรูป

3.1.4 เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-22) และเงินตอบแทนพิเศษของ
ลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.3 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.4 ค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภคของโรงเรียน ตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

- 3.2.5 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ (โรงเรียนขยายโอกาส) ให้ตั้งที่งานบริหารการศึกษา โรงเรียนละ 10,000 บาท
 3.2.6 ค่าซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์โรงเรียน ให้ตั้งตามจำนวนจริง โดยใช้สติ๊กเกอร์ 3 ปี

3.3 ค่าวัสดุ

- 3.3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น
 - เช่นเดียวกับงานปกครอง
- 3.3.2 ค่าวัสดุยานพาหนะ
 - เช่นเดียวกับงานปกครอง
- 3.3.3 ค่าวัสดุสำนักงาน
 - เช่นเดียวกับงานปกครอง
- 3.3.4 ค่าเครื่องแต่งกาย
 - เช่นเดียวกับงานปกครอง
- 3.3.5 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์
 - เช่นเดียวกับงานปกครอง
- 3.3.6 ค่าวัสดุสำหรับนักเรียนและโรงเรียน
 - ค่าวัสดุอุปกรณ์การสอน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-34) (โรงเรียนขยายโอกาสฯ) โรงเรียนละ 15,000 บาท
 - ค่าวัสดุการสอนวิทยาศาสตร์ชั้นประถมศึกษา โรงเรียนละ 2,000 บาท
 - ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนตัวของเด็กอนุบาล ประกอบด้วยค่าวัสดุอุปกรณ์ส่งเสริมและอุปกรณ์การสอนพร้อมเครื่องใช้ส่วนตัวของเด็กอนุบาล ตามจำนวนนักเรียน คนละ 300 บาท
 - ค่าวัสดุในการผลิตสื่อการเรียนการสอนตามโครงการศูนย์วิชาการเขตโรงเรียนละ 3,000 บาท
 - ค่าสาธารณูปโภคโรงเรียนที่ไม่มีเครื่องกรองน้ำ เครื่องละ 900 บาท
 - ค่าเครื่องหมายวิชาพิเศษลูกเสือ เนตรนารี ยุวากาชาด (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-74)
 เฉพาะนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 ตามจำนวนนักเรียนคนละ 6 บาท
 - ค่าเครื่องหมายสัญลักษณ์ของสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวนนักเรียน $\times 2$ อัน $\times 7$ บาท
 ตามหนังสือ ที่ กท 1906/00055 ลงวันที่ 13 มกราคม 2552

- ค่าหนังสือเรียน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-32) ร้อยละ 40 ของจำนวนนักเรียน ดังนี้

หนังสือเรียน	อัตราค่า (บาท)
อนุบาลศึกษาปีที่ 1-2	200
ประถมศึกษาปีที่ 1	561
ประถมศึกษาปีที่ 2	605
ประถมศึกษาปีที่ 3	622
ประถมศึกษาปีที่ 4	653
ประถมศึกษาปีที่ 5	785
ประถมศึกษาปีที่ 6	817
มัธยมศึกษาปีที่ 1	699
มัธยมศึกษาปีที่ 2	863
มัธยมศึกษาปีที่ 3	928
มัธยมศึกษาปีที่ 4	1,257
มัธยมศึกษาปีที่ 5	1,263
มัธยมศึกษาปีที่ 6	1,109

- ค่าเครื่องแบบนักเรียน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-26) จำนวน 2 ชุดต่อปีการศึกษา ร้อยละ 40 ของจำนวนนักเรียน ดังนี้

เครื่องแบบนักเรียน	อัตราค่า (บาท)
อนุบาลศึกษาปีที่ 1-2	300 (2 ชุด)
ประถมศึกษาปีที่ 1-6	360 (2 ชุด)
มัธยมศึกษาปีที่ 1-3	450 (2 ชุด)
มัธยมศึกษาปีที่ 4-6	500 (2 ชุด)

- ค่าอุปกรณ์การเรียน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 03-6-35) ร้อยละ 40 ของจำนวนนักเรียน ดังนี้

อุปกรณ์การเรียน	อัตราค่า (บาท)
อนุบาลศึกษาปีที่ 1-2	200
ประถมศึกษาปีที่ 1-6	390
มัธยมศึกษาปีที่ 1-3	420
มัธยมศึกษาปีที่ 4-6	460

หมายเหตุ วัสดุอื่น ๆ นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ฯ ต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่และหรือที่ได้รับมอบหมาย ตามความจำเป็น คุ้มค่า ประยุตและเกิดประโยชน์กับประชาชนโดยส่วนรวมและถือปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

4. หมวดค่าสาธารณูปโภค

4.1 ค่าโทรศัพท์โรงเรียน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-3-06) ค่าน้ำประปาโรงเรียน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-2-02) และค่าไฟฟ้าของโรงเรียน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-1-05) โดยนำสถิติการเบิกจ่ายจริงมาประกอบการพิจารณา

4.2 ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-3-02) แบบมือถือ ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ไม่เกินเดือนละ 500 บาท ตามหนังสือ ที่ กท 1401/1165 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2551 เรื่อง ขอความเห็นชอบการมีโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือสำหรับใช้ในราชการของกรุงเทพมหานคร

4.3 ค่าบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง(ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-5-03) เนพาร์โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้พิจารณาตั้งงบประมาณตามสัญญาจ้างของปีงบประมาณที่ผ่านมา

5. หมวดเงินอุดหนุน

5.1 ทุนอาหารเสริม (nm) (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 06-1-03) ร้อยละ 40 ของจำนวนนักเรียน อนุบาล – ป.6 คนละ 7 บาท 260 วัน

5.2 ทุนอาหารกลางวันนักเรียน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 06-1-04) ตามหนังสือสำนักการศึกษา ที่ กท 0803/5123 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2555 เรื่อง ขออนุมัติในหลักการเพิ่มค่าอาหารกลางวันของนักเรียน ดังนี้

- นักเรียนอนุบาล – ป.6 ให้ตั้งร้อยละ 40 ของจำนวนนักเรียน คนละ 20 บาท 200 วัน
- นักเรียน ม.1 – ม.6 ให้ตั้งตามจำนวนนักเรียน คนละ 20 บาท 200 วัน

5.3 ค่าอาหารเข้าของนักเรียนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามตารางแนบท้าย

6. หมวดรายจ่ายอื่น

6.1 ค่าใช้จ่ายในการประชุมครุ

- ให้ตั้งตามจำนวนครุ \times 30 บาทต่อสำนักงานเขต กรณีจำนวนได้ไม่ถึง 3,000 บาท ให้ตั้งงบประมาณ 3,000 บาท

6.2 ค่าใช้จ่ายโครงการเกษตรปลอดสารพิษ

- ค่าเมล็ดพันธุ์ผัก โรงเรียนในโครงการ 60 โรงเรียน ๆ ละ 5,000 บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์สำหรับจัดนิทรรศการเผยแพร่ โรงเรียนประชานกลุ่ม ๆ ละ 5,000 บาท
(ตามรายละเอียดภาคผนวก)

6.3 ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานศูนย์วิชาการเขต (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 07-1-09)
(ตามรายละเอียดภาคผนวก)

- ค่าตอบแทน เขตละ 11,000 บาท
- ค่าใช้สอย เขตละ 8,000 บาท
- ค่าวัสดุ โรงเรียนละ 1,200 บาท

6.4 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนายหมู่ลูกเสือสามัญ สามัญรุ่นใหญ่ และหัวหน้าหน่วยยุวภาวดี สำหรับสำนักงานเขต ให้พิจารณาตามรายละเอียดที่แนบ

6.5 ค่าใช้จ่ายตามโครงการเรียนฟรี เรียนดีอย่างมีคุณภาพโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้ตั้งตามจำนวนเด็กนักเรียนคนละ 1,100 บาท/ปีการศึกษา ประกอบด้วย 3 รายการ คือ

- 1) ค่าชุดลูกเสือ-เนตรนารี – ยุวกาชาด – ชุดนอนอนุบาล – ชุดพละ
- 2) ค่าจ้างครูสอนภาษาต่างประเทศ
- 3) ค่าประกันอุบัติเหตุ

6.6 ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน(เดิมคือชื่อรายการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน) (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 07-1-17) ร้อยละ 40 ของจำนวนนักเรียน (สมทบเงินอุดหนุนรัฐบาล ร้อยละ 60) ดังนี้

อนุบาลศึกษาปีที่ 1-2	คนละ 1,700 บาท
ประถมศึกษาปีที่ 1-6	คนละ 1,900 บาท
มัธยมศึกษาปีที่ 1-3	คนละ 3,500 บาท
มัธยมศึกษาปีที่ 4-6	คนละ 3,800 บาท

6.7 ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน(ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 07-1-18) ร้อยละ 40 ของจำนวนนักเรียน (สมทบเงินอุดหนุนรัฐบาลร้อยละ 60) ดังนี้

กิจกรรมพัฒนาคุณภาพฯ	อัตราคนละ (บาท)
อนุบาลศึกษาปีที่ 1-2	430
ประถมศึกษาปีที่ 1-6	480
มัธยมศึกษาปีที่ 1-3	880
มัธยมศึกษาปีที่ 4-6	950

หมายเหตุ จำนวนนักเรียนใช้สถิตินักเรียน ปีการศึกษา 2559

**การพิจารณาแบบม้วดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ของสำนักงานเขต**

หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1. ค่าครุภัณฑ์

1.1 ให้ตั้งตามความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน ตามราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณและราคาที่กรุงเทพมหานครกำหนด สำหรับครุภัณฑ์ที่ไม่มีราคามาตรฐานให้แนบใบเสนอราคาจำนวน 3 ราย พร้อมรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะประกอบการพิจารณาเบื้องต้น ดังนี้

- ทดแทนของเดิมที่ได้รับอนุมัติจำหน่าย (โดยแนบทangสืออนุมัติจำหน่าย)
- ซื้อใหม่ให้กับหน่วยงานที่จัดตั้งใหม่ (โดยแนบรรยละเอียดและราคารวัสดุสิ้นเปลือง)

1.2 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้ใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ (ใช้รหัสรายจ่ายอยู่ 05-1-05) และเป็นไปตามหนังสือ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ กท 0510/1113 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2558

2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและเพื่อพัฒนาพื้นที่ โดยให้จัดลำดับความสำคัญ เพื่อประกอบการพิจารณา การคำนวนราคาให้ใช้ราคามาตรฐาน ครั้งล่าสุดของสำนักการโยธา หรือสำนักการระบายน้ำ หรือสำนักการศึกษาแล้วแต่กรณี พร้อมแนบรรยละเอียดแผนผัง รูปถ่าย ใบประมาณราคาย่างละเอียด แบบแปลน พร้อมแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202) และการคำนวนขนาดท่อและระดับกันท่อระบายน้ำที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักการระบายน้ำแล้ว

- โครงการใดที่มีผลกระทบอย่างกว้างขวางต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย วิถีชีวิต หรือส่วนได้เสีย เกี่ยวกับชุมชนท้องถิ่นต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. 2548 ก่อน

- ให้ดำเนินการในพื้นที่สาธารณะ กรณีไม่ใช่ที่สาธารณะต้องดำเนินการตาม ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. 2536 และระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สิน ที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการอื่น ๆ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบในบางกรณีที่ต้องจดสิทธิหนื้นอพื้นดินต้องดำเนินการให้เรียบร้อยก่อน ตามหนังสือสำนักงานกฎหมายและคดี ที่ กท 0405/169 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2551 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการยินยอมให้ใช้สอยทรัพย์สิน โดยจดทะเบียนสิทธิหนีอพื้นดิน

- การคำนวนค่าก่อสร้างงานทางให้ใช้ราคามาตรฐานงานทางกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2559 (เดือนกรกฎาคม) ที่ปลดกรุงเทพมหานครอนุมัติให้ใช้และสำนักการโยธาได้เรียนแจ้งแล้ว และเป็นไปตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.5/ว.27 ลงวันที่ 30 มกราคม 2555 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0421.5/ว 195 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2559 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0405.3/ว 364 ลงวันที่ 15 กันยายน 2559 ซึ่งสำนักการคลังได้เรียนแจ้งแล้ว และหนังสือสำนักงานการตรวจสอบแผ่นดิน ที่ ตพ 0019/2400 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2553

- การก่อสร้างอาคารใหม่ นอกจากจะมีค่าก่อสร้างอาคารแล้ว ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จด้วย

- กรณีก่อสร้างหรือปรับปรุงโรงเรียนใกล้สิ้นก่อสร้างอีน ให้สำรวจพื้นที่ก่อนและพิจารณาเรื่องแบบให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ควรมีการวางแผนผังควบคุมการใช้พื้นที่ในภาพรวมของโรงเรียน รวมทั้งความเหมาะสมของภูมิทัศน์ภาพแวดล้อมของโรงเรียนและให้สำนักศึกษาพิจารณาในภาพรวม ตามหนังสือ ที่ กท 1906/00807 ลงวันที่ 22 มกราคม 2551 และกรณีการก่อสร้างอาคารต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สำนักการศึกษาสำรวจสภาพพื้นที่จริงทุกครั้ง ว่าสามารถดำเนินการได้ตามแบบในพื้นที่ที่กำหนด

- กรณีการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบที่ต้องออกแบบพิเศษพิจารณาความจำเป็น ความเหมาะสมรูปแบบรายละเอียดให้เหมาะสมกับขนาดพื้นที่ให้สำนักงานเขตเป็นผู้ดำเนินการ ต้องผ่านการพิจารณาจากสำนักการศึกษาก่อนเสนอขอตั้งงบประมาณ

3. โครงการผูกพันงบประมาณ

3.1 โครงการต่อเนื่องให้แบบรายละเอียด ดังนี้

- แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง. 202)
- โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ในการดำเนินงาน

- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินโครงการให้แบบเอกสารรายละเอียดตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กท 1900/00837 ลงวันที่ 20 เมษายน 2553 เพื่อประกอบการพิจารณา

3.2 โครงการใหม่ให้แบบรายละเอียด ดังนี้

- โครงการ ตามแบบฟอร์มการเขียนโครงการ
- แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง. 202)
- พิจารณาให้ตามดิติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 22/2554 เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2554 ที่เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์ให้มีงบประมาณขั้นต่ำในปีงบประมาณแรกสำหรับโครงการใหม่ของหน่วยงาน ดังนี้

ระยะเวลาโครงการ

2 ปี

3-4 ปี

5 ปีขึ้นไป

ตั้งงบประมาณปีแรก

ไม่น้อยกว่า 40%

ไม่น้อยกว่า 20 %

ไม่น้อยกว่า 10%

การพิจารณางบประมาณหมวดรายจ่ายอื่น
ของสำนักงานเขต

1. ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อ 07-1-03) ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2541 คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1802/2552 ลงวันที่ 28 เมษายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน กรณีเป็นการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ของบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้แนบทนังสือที่ผ่านการพิจารณาจากสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครคณะกรรมการ ก.ช.ก. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี กรณีกลุ่มเป้าหมายนอกเหนือจากบุคลากรดังกล่าว ต้องผ่านการพิจารณาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ 20 ปี ระยะที่ 2 พ.ศ. (2561– 2565) โดยกำหนดชื่อโครงการ หัวข้อ การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ต้องสอดคล้องเหมาะสมสมกับลักษณะในการจัดฝึกอบรม สัมมนา และสถานที่ศึกษาดูงาน ตลอดจนกลุ่มเป้าหมายต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ

2. ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันสำคัญ อนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมประเพณีไทย เช่น วันเด็ก วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์วันผู้สูงอายุ ฯลฯ พร้อมแนบโครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการ เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ โดยต้องมีบุคลากรของหน่วยงานรับผิดชอบเข้าร่วมงาน และจำนวนผู้เข้าร่วมงานต้องสอดคล้องกับสถานที่จัดงาน กรณีที่มีการจัดกิจกรรมและมอบของรางวัลภายในงาน จำนวนของรางวัลต้องสอดคล้องเหมาะสมสมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

3. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการอื่น ๆ ต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ และหรือได้รับมอบหมาย ให้แนบโครงการ และรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการ โดยทุกรายการที่ขอตั้งงบประมาณต้องผ่านหน่วยงานหลักและผู้เกี่ยวข้องพิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสม

4. ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกองประชาสัมพันธ์ ที่ กท 0408/3448 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2557 เรื่อง ขออนุมัติหลักเกณฑ์การเสนอเรื่องเข้าพิจารณาในคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ฯ และยกเลิก แนวทางการดำเนินงานตามนโยบายการประชาสัมพันธ์ของกรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ สำหรับค่าใช้จ่ายจริงให้เก็บสถิติการเบิกจ่ายจริงไม่ต่ำกว่า 12 เดือน หากเก็บได้มากกว่า 12 เดือน ให้เฉลี่ยแล้ว คุณ 12