

หลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนักและหน่วยงานการพาณิชย์

.....

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

1.1 เงินเดือน

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

- นำอัตราเงินเดือนตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ณ 1 ตุลาคม 2561 มาคิดคำนวณเพิ่มร้อยละ 3 เป็นฐานเงินเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

- สำหรับอัตราร่าง ให้ตั้ง 10 เดือน โดยใช้อัตราขั้นต่ำตามบัญชีอัตราเงินเดือน

1.1.2 เงินเลื่อนขั้น นำฐานเงินเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตามข้อ 1.1.1 นำมาคำนวณเงินเลื่อนขั้น ร้อยละ 6

1.1.3 เงินประจำตำแหน่งข้าราชการ ให้ตั้งตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกากำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทบริหารระดับสูงและประเภทบริหารระดับกลาง

1.1.4 เงินเพิ่มค่าวิชาชีพ (วช.) ให้ตั้งตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกากำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาชีพ และประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

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

1.1.6 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558 ดังนี้

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

- กรณีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีเงินเดือนไม่ถึงเดือนละ 13,285 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ 2,000 บาท แต่เมื่อรวมกับเงินเดือน จะต้องไม่เกินเดือนละ 13,285 บาท

- กรณีที่เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว รวมกับเงินเดือน มีจำนวนไม่ถึง 10,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้น ให้มีจำนวนรวมกับเงินเดือนเป็นเดือนละ 10,000 บาท

1.1.7 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพของข้าราชการรวมทั้งข้าราชการครูให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. 2551

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

1.2 ค่าจ้างประจำ

1.2.1 ลูกจ้างประจำรายเดือน

- วิธีการคำนวณเช่นเดียวกับเงินเดือน โดยให้ตั้งตามจำนวนอัตราที่ได้รับอนุมัติ (ตามเกณฑ์ข้อ 1.1.1 และเงินเพิ่มค่าจ้างประจำตามเกณฑ์ข้อ 1.1.2)

- กรณีอัตราร่างให้ตั้ง 10 เดือน

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

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

1.2.4 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพของลูกจ้างประจำให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย หลักเกณฑ์เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. 2551

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

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

2.1 ค่าจ้างชั่วคราว ให้ตั้งตามจำนวนอัตราที่ได้รับอนุมัติแล้ว เฉพาะที่มีผู้ครองตำแหน่งให้ตั้งงบประมาณ 12 เดือน

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

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

- กรณีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีเงินเดือนไม่ถึงเดือนละ 10,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นให้มีจำนวนรวมกับเงินเดือนเป็นเดือนละ 10,000 บาท

2.3 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพของลูกจ้างชั่วคราว ให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. 2551

2.4 กรณีอัตราลูกจ้างชั่วคราวเพื่อทดแทนลูกจ้างประจำไม่ต้องตั้ง (ตั้งที่ค่าจ้างประจำแล้ว ข้อ 1.2.1)

2.5 กรณีอัตราว่างให้ตั้ง 10 เดือน

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำการนอกเวลา

1. คำนวณตามอัตราค่าอาหารทำการนอกเวลาที่ระเบียบกำหนดเท่าที่จำเป็นและให้เป็นไปอย่างประหยัด พร้อมพิจารณาแผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ กรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานตลอดปี ให้ปรับลดวงเงินลงร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่คำนวณได้

2 ค่าอาหารทำการนอกเวลาของเจ้าหน้าที่หน่วยบริการเร่งด่วนกรุงเทพมหานคร “BEST” ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ดังนี้

วันราชการปกติ ข้าราชการและลูกจ้างจำนวน 10 คน ปฏิบัติราชการ 2 ผลัด

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

ตัวอย่าง

ผลัดที่ 1 ระหว่างเวลา 16.30 น. – 24.00 น. (5 คน x 4 ช.ม. X 50 บาท) = 1,000 บาท

ผลัดที่ 2 วันรุ่งขึ้นระหว่างเวลา 24.00 น. – 8.30 น. (5 คน x 4 ช.ม. x 50 บาท)= 1,000 บาท

วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ข้าราชการและลูกจ้าง จำนวน 12 คน

ปฏิบัติราชการ 3 ผลัด

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

ตัวอย่าง

ผลัดที่ 1 ระหว่างเวลา 08.30 น. – 16.30 น. (4 คน x 7 ช.ม. x 60 บาท) = 1,680 บาท

ผลัดที่ 2 ระหว่างเวลา 16.30 น. – 24.00 น. (4 คน x 7 ช.ม. x 60 บาท) = 1,680 บาท

ผลัดที่ 3 วันรุ่งขึ้นระหว่างเวลา 24.00 น. – 08.30 น. (4 คน x 7 ช.ม. x 60 บาท)= 1,680 บาท

3.1.2 ค่าตอบแทนบุคลากรทางด้านการแพทย์และสาธารณสุข (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-25) ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนการปฏิบัติงาน โดยนำสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา ประกอบการพิจารณา

3.1.3 ค่าเบี้ยประชุม (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-02)

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

3.1.4 เงินประจำตำแหน่งสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-04) ให้ตั้งตามจำนวนและอัตราที่พระราชกฤษฎีกากำหนดเงินประจำตำแหน่ง เงินค่าเบี้ยประชุม และเงินตอบแทนอื่นของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภาเขตของกรุงเทพมหานคร และกรรมการของสภากรุงเทพมหานครฯ โดยเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบกำหนด

3.1.5 เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-28)

- ให้ตั้งร้อยละ 4 ของอัตราเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น

3.1.6 ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดการรถประจำตำแหน่ง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-35)

- ให้ตั้งสำหรับผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง มีดังนี้
 - ปลัดกรุงเทพมหานคร 41,000 บาท/เดือน
 - รองปลัดกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า 31,800 บาท /เดือน
 - รองผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า 25,400 บาท /เดือน

3.1.7 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่เก็บขนสิ่งปฏิกูล (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-42) พิจารณาให้ร้อยละ 30 ของประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมสิ่งปฏิกูล (รวมประเภทไขมัน) ปี 2562 จากกองรายได้ สำนักการคลัง

ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่เก็บขนมูลฝอย (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-41) พิจารณาให้ร้อยละ 30 ของประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย ปี 2562 จากกองรายได้ สำนักการคลัง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 ค่าซ่อมแซมเครื่องรับ-ส่งวิทยุ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-07) ชนิดประจำที่ ชนิดติดรถยนต์ ชนิดมือถือให้ตั้งรวมไว้ที่สำนักเทศกิจตามสถิติจ่ายจริงของปีที่ผ่านมา

3.2.2 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-08) สำหรับการซ่อมแซมปกติ คำนวณให้เฉพาะรถที่ใช้ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำหน่ายและรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี) โดยให้ตั้งไว้ในแต่ละงาน ดังนี้

1) รถจักรยานยนต์

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

2) รถนั่งส่วนบุคคล

2.1) รถขนาด 4 สูบ

2.1.1) รถยนต์นั่งธรรมดา (เก๋ง)

- 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) รถยนต์นั่งธรรมดา (เก๋ง)

- 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 แบบธรรมดา

- 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) รถบริการทางการแพทย์ (ไม่รวมเครื่องมือแพทย์)

3.1) รถตู้พยาบาล (4 สูบ)

- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	10,100 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	14,300 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	19,300 บาท

3.2) รถขนาด 4 สูบ (ไม่รวมเครื่องมือแพทย์)

รถพยาบาล , รถทันตกรรม, รถเอ็กซเรย์

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

3.3) รถขนาด 6 สูบ (ไม่รวมเครื่องมือแพทย์)

รถพยาบาล , รถทันตกรรม, รถสัตวแพทย์

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

4) รถบริการทั่วไป (ไม่รวมอุปกรณ์เครื่องมือภายในรถ)

4.1) รถห้องสมุดเคลื่อนที่

4.1.1) 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

4.1.2) 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

4.2) 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

4.3) 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

5) รถบรรทุก

5.1) รถบรรทุกแบบเท้าย/กระบะเหล็ก

5.1.1) 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

5.1.2) 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

6) รถบรรทุกน้ำ

6.1) 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

6.2) 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

7) 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

8) รถเก็บขนมูลฝอย

8.1) รถเก็บขนมูลฝอยแบบเปิดข้าง , รถเก็บขนมูลฝอยแบบรีไซเคิล

8.1.1) 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

8.1.2) 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

8.2) รถเก็บขนมูลฝอยแบบอัด			
8.2.1) 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
8.2.2) 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
8.3) รถเก็บขนมูลฝอยแบบยกถังคอนเทนเนอร์			
8.3.1) 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
8.3.2) 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
9) 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
10) รถสูบล้างสิ่งปฏิกูล, รถดูดไขมัน			
10.1) 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
10.2) 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

11) รถกระบะเข้า , รถรับเวชภัณฑ์ , รถบรรทุกติดตั้งเครนไฮดรอลิก

11.1) 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

11.2) 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

12) รถยกกิ่งไม้ (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

13) รถบรรทุกเทรลเลอร์ (รถขนาด 6 สูบ)

13.1) รถเทรลเลอร์

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

13.2) รถบรรทุกแบบกึ่งพ่วง

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

14) รถยกกลางจูง

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

15) 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 ค่าซ่อมแซมเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-09) ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า ให้ตั้งเครื่องละ 1,000 บาท ไว้ที่แต่ละงาน กรณีนอกเหนือจากนี้พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สถิติย้อนหลัง 3 ปี

3.2.4 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

1) เครื่องปรับอากาศ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 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

* กรณีค่าบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศให้ตั้งตามวงเงินที่ระบุในสัญญาและไม่เข้าซ้อนกับค่าล้างเครื่องปรับอากาศ

2) เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-45)	เครื่องละ	800 บาท
3) เครื่องถ่ายเอกสาร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-45)	เครื่องละ	10,000 บาท
4) เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิตอล (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-45)	เครื่องละ	10,000 บาท
5) เครื่องโทรสาร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-45)	เครื่องละ	2,000 บาท

* กรณีค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ที่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ฯ พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สถิติย้อนหลัง 3 ปี

3.2.5 ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมลิฟต์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 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

3.2.6 ค่าซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-55) เฉพาะเครื่อง Stand alone ที่ลงทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของหน่วยงานให้นำสถิติการจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา ประกอบการพิจารณา โดยตั้งรวมไว้ที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

3.2.7 ค่าบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์(Network) (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-04) ให้หน่วยงานที่บำรุงรักษาเอง ตั้งงบประมาณที่หน่วยงานนั้น ตามวงเงินที่ระบุในสัญญา

3.2.8 ค่าทำความสะอาดเครื่องนอนของเวรรักษาราชการประจำสถานที่ราชการ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-22) ให้ตั้งในอัตรา 4,800 บาท/ปี

3.2.9 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-17) ให้ตั้งตามอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้างชั่วคราว เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพสำหรับลูกจ้างชั่วคราว ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กท 0404/17849 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2549 เรื่อง อุทธรณ์กรณีสำนักงานประกันสังคมยกเลิกการลดส่วนอัตราเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของกรุงเทพมหานคร และหนังสือสำนักงานกฎหมายและคดี ที่ กท 0405/588 ลงวันที่ 21 มกราคม 2559 เรื่อง การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2558

3.2.10 ค่ารับรอง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-15)

- ให้ตั้งตามระเบียบข้อบัญญัติที่เกี่ยวข้อง (จำนวนคน x อัตรา x จำนวนครั้งของการประชุม)

3.2.11 ค่าจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ให้ตั้งตามหนังสือด่วนที่สุด ของสำนักงานก.ก. ที่ กท 0304/2116 ลงวันที่ 18 กันยายน 2560 เรื่อง ขอความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลของกรุงเทพมหานคร

3.3 คำวัสดุ

3.3.1 คำวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น (ใช้รหัสรายการย่อย 03-5-01) ให้ตั้งไว้แต่ละงาน น้ำมันเชื้อเพลิง

- ให้ตั้งตามสถิติจำนวนลิตรที่ใช้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยราคาน้ำมันให้ตั้งตามรายละเอียด

ภาคผนวกที่แนบ

น้ำมันหล่อลื่น

- ให้ตั้งตามอัตราการเบิกจ่ายของสำนักการคลัง โดยราคาน้ำมันให้ตั้งตามรายละเอียดภาคผนวกที่แนบ
- การตั้งค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นให้ตั้งเฉพาะรถที่ใช้ปฏิบัติงานจริง สำหรับรถที่อยู่ระหว่างการ

การจัดซื้อให้ตั้ง 3 เดือน

- สำหรับรถยนต์ที่ติดตั้งอุปกรณ์ NGV ให้ตั้งตามหมายเลขทะเบียนรถยนต์และบัญชีกำหนด

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

3.3.2 คำวัสดุยานพาหนะ (ใช้รหัสรายการย่อย 03-6-02)

- ให้ตั้งสำหรับการซ่อมปกติ เฉพาะรถที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำหน่าย

และรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี) ให้ตั้งไว้แต่ละงาน ดังนี้

1) รถจักรยานยนต์

- ตลอดอายุการใช้งาน คันละ 1,900 บาท

2) รถนั่งส่วนบุคคล

2.1) รถขนาด 4 สูบ

2.1.1) รถยนต์นั่งธรรมดา (เก๋ง)

- 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) รถยนต์นั่งธรรมดา (เก๋ง)

- 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 แบบธรรมดา			
- 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) รถบริการทางการแพทย์ (ไม่รวมเครื่องมือแพทย์)			
3.1) รถตู้พยาบาล (4 สูบ)			
- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ		6,700 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ		9,600 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ		12,800 บาท
3.2) รถขนาด 4 สูบ (ไม่รวมเครื่องมือแพทย์)			
รถพยาบาล , รถทันตกรรม, รถเอ็กซเรย์			
- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ		33,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ		59,500 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ		79,600 บาท
3.3) รถขนาด 6 สูบ (ไม่รวมเครื่องมือแพทย์)			
รถพยาบาล , รถทันตกรรม, รถสัตวแพทย์			
- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ		33,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ		59,500 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ		79,600 บาท
4) รถบริการทั่วไป (ไม่รวมอุปกรณ์เครื่องมือภายในรถ)			
4.1) รถห้องสมุดเคลื่อนที่			
4.1.1) 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
4.1.2) 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
4.2) รถสุขาเคลื่อนที่ แบบธรรมดา (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

4.3) 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
5) รถบรรทุก			
5.1) รถบรรทุกแบบเทท้าย/กระบะเหล็ก			
5.1.1) 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
5.1.2) 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
6) รถบรรทุกน้ำ			
6.1) 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
6.2) 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
7) รถล้างถนนฉีดน้ำแรงดันสูง (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
8) รถเก็บขนมูลฝอย			
8.1) รถเก็บขนมูลฝอยแบบเปิดข้าง , รถเก็บขนมูลฝอยแบบรีไซเคิล			
8.1.1) 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
8.1.2) 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

8.2) รถเก็บขนมูลฝอยแบบอัด		
8.2.1) 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
8.2.2) 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
8.3) รถเก็บขนมูลฝอยแบบยกถังคอนเทนเนอร์		
8.3.1) 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
8.3.2) 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
9) 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
10) รถสูบล้างสิ่งปฏิกูล, รถดูดไขมัน		
10.1) 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
10.2) 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
11) รถกระเช้า , รถปั๊มฉีด , รถบรรทุกติดตั้งเครนไฮดรอลิก		
11.1) 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

11.2) 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
12) รถยกยี่งไม้ (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
13) รถบรรทุกเทรลเลอร์ (รถขนาด 6 สูบ)		
13.1) รถเทรลเลอร์		
- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	24,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	29,500 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	37,600 บาท
13.2) รถบรรทุกแบบกึ่งพ่วง		
- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	36,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	53,500 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	73,600 บาท
14) รถยกลากจูง		
- อายุ 1 – 3 ปี	คันละ	36,000 บาท
- อายุ 4 – 6 ปี	คันละ	53,460 บาท
- อายุ 7 ปีขึ้นไป	คันละ	73,620 บาท
15) 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

3.3.3 ค่าวัสดุเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-03) ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า ให้ตั้งเครื่องละ 600 บาท ไว้ที่แต่ละงาน กรณีนอกเหนือจากนี้พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สติดีย้อนหลัง 3 ปี

3.3.4 ค่าวัสดุสำนักงาน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-5-02) รวมวัสดุเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์สำเนาดีจิิตอล และเครื่องโทรสาร ให้ตั้งที่แต่ละกอง

- ให้ตั้งตามการเบิกจ่ายจริงของกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุและสถิติการจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

3.3.5 ค่าวัสดุไฟฟ้า ประปา งานบ้าน งานครัว และงานสวน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-13)

- ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

3.3.6 ค่าเครื่องแต่งกาย (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-11)

- ให้ตั้งเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ในคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1863/2542 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การโอนกรรมสิทธิ์และจ่ายขาดเครื่องแบบลูกจ้างของกรุงเทพมหานครและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน ณ วันที่ 7 มิถุนายน 2542 สำหรับ “อัตราร่าง” ไม่พิจารณาให้

1. เครื่องแบบแขนสั้น	ชุดละ 600 บาท	คนละ 2 ชุดต่อปี
2. เครื่องแบบแขนยาว	ชุดละ 650 บาท	คนละ 2 ชุดต่อปี

- ยามรักษาการณ์ที่เริ่มปฏิบัติงานครั้งแรกให้ตั้ง

1. หมวกพร้อมโล่ห์หน้าหมวก	ใบละ 180 บาท
2. กระบองพร้อมปลอกหนัง	ชุดละ 70 บาท
3. นกหวีดพร้อมสาย	ชุดละ 58 บาท
4. ปลอกแขน	อันละ 50 บาท

- เครื่องแบบพนักงานเทศกิจ ให้ตั้งตามหนังสือสำนักการคลัง(กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ) ที่ กท 1307/4254 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2557 เรื่อง การพิจารณากำหนดราคาเครื่องแบบพนักงานเทศกิจ ดังนี้

1. เครื่องแบบพนักงานเทศกิจชาย

เสื้อแขนยาวพร้อมติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ เครื่องหมายแสดงสังกัด และกางเกงขายาว	ชุดละไม่เกิน 1,600 บาท
---	------------------------

2. เครื่องแบบพนักงานเทศกิจหญิง

2.1 เสื้อแขนยาวพร้อมติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ เครื่องหมายแสดงสังกัด และกางเกงขายาว	ชุดละไม่เกิน 1,600 บาท
2.2 เสื้อแขนยาวพร้อมติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ เครื่องหมายแสดงสังกัด และกระโปรง	ชุดละไม่เกิน 1,400 บาท

- เครื่องแบบชุดปฏิบัติงาน ให้ตั้งตามหนังสือสำนักสิ่งแวดล้อม ที่ กท 1103/906 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561 เรื่อง แจ้งอัตราค่าเครื่องแบบชุดปฏิบัติงานและเสื้อกั๊กของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ดังนี้

เครื่องแบบชุดปฏิบัติงาน

ชุดปฏิบัติงานพนักงานทั่วไป (เก็บขนมูลฝอย)	ชุดละไม่เกิน 995 บาท
ชุดปฏิบัติงานคนสวน	

3.3.7 ค่าวัสดุป้องกันอุบัติเหตุ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-12)

- ให้ตั้งเสื้อกั๊กเฉพาะคนงานกวาด คนงานสวน คนงานเก็บขนมูลฝอย และคนงานล้างท่อระบายน้ำ คนละ 1 ตัว ต่อปี ไม่เกินตัวละ 440 บาท

- ให้ตั้งรองเท้าบูทยางเฉพาะคนงานกวาด คนงานเก็บขนมูลฝอย คนงานโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูล คนงานล้างท่อ และคนงานสวน แบบครึ่งน่องไม่เกินคู่ละ 90 บาท รองเท้าบูทยาง แบบได้เข้า ไม่เกินคู่ละ 170 บาท โดยให้เลือกแบบรองเท้าตามความเหมาะสมของงานแบบใดแบบหนึ่ง คนละ 1 คู่ต่อปี

- ให้ตั้งหมวดสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ดังนี้ คนงาน คนสวน คนประจํารถ ในสังกัดฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ฝ่ายโยธา ของทุกสำนักงานเขต สํานักสิ่งแวดล้อม สํานักการระบายน้ำ และสํานักการโยธา ไม่เกินปีละ 1 ใบต่อคน ตามจํานวนของผู้ดำรงตำแหน่งที่มีอยู่ ขณะนั้น ราคาไม่เกินใบละ 200 บาท (รายละเอียดตามหนังสือสํานักการคลัง ที่ กท 1307/2887 ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2552 เรื่อง การกำหนดแนวทางการจัดหาหมวดสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนาม ใส่ในขณะปฏิบัติงาน)

3.3.8 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-01)

- ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา
- กรณีที่เป็นระบบเครือข่าย Net work ให้ตั้งที่ในแต่ละส่วนราชการที่เป็นผู้รับผิดชอบ ควบคุมดูแล ในแต่ละระบบของสํานักยุทธศาสตร์และประเมินผล
- กรณีที่เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ Stand alone ที่ลงทะเบียนเป็นทรัพย์สินของหน่วยงาน

ให้ตั้งงบประมาณไว้ที่แต่ละงาน

3.3.9 ค่าหนังสือ วารสารฯ 24,000 บาท (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-14)

4. หมวดค่าสาธารณูปโภค

4.1 ค่าไฟฟ้า (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-1-01) และค่าน้ำประปา (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-2-01)

- ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยแยกตามหมายเลขมิเตอร์ฯ พร้อมระบุสถานที่ตั้ง

4.2 ค่าโทรศัพท์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-3-01)

- ให้ตั้งค่าโทรศัพท์สํานักงานตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา
- ค่าโทรศัพท์บ้านให้ถัวจ่ายจากค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

4.3 ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-3-02) ตามหลักเกณฑ์การติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการ รายละเอียดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 121 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2553 และตามหนังสือที่ กท 1401/2880 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2556 เรื่อง ขอความเห็นชอบการมีโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือไว้ใช้ในราชการของ กรุงเทพมหานคร

1. ตำแหน่งประเภทอํานวยการต้น หรือตำแหน่งเทียบเท่า	ไม่เกินอัตราคนละ 1,000 บาท ต่อรอบเดือน
2. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและ อํานวยการระดับสูง หรือตำแหน่งเทียบเท่า	ไม่เกินอัตราคนละ 2,000 บาท ต่อรอบเดือน
3. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง	ไม่เกินอัตราคนละ 4,000 บาท ต่อรอบเดือน
4. ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อํานวยการวิทยาลัยฯ รองผู้อํานวยการโรงพยาบาล ผู้อํานวยการส่วน	ไม่เกินอัตราคนละ 800 บาท ต่อรอบเดือน

4.4 ค่าบริการรายเดือนสถานีรับสัญญาณโทรทัศน์(ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-5-99) ประเภทบอกรับเป็นสมาชิกเฉพาะ หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้ติดตั้ง

4.5 ค่าบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-5-03) ให้พิจารณาตั้งงบประมาณตามสัญญาจ้าง ของปีงบประมาณที่ผ่านมา ยกเว้น การใช้งานสำหรับระบบจัดซื้อ-จัดจ้าง

4.6 ค่าไปรษณีย์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-4-01)

- ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

5. หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

5.1 ค่าครุภัณฑ์

5.1.1 ให้ตั้งตามราคามาตรฐานของสำนักงานประมาณและราคากรุงเทพมหานครกำหนด สำหรับครุภัณฑ์ที่ไม่มีราคามาตรฐานให้แนบใบเสนอราคาจำนวน 3 ราย พร้อมรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะประกอบการพิจารณาเบื้องต้น ดังนี้

- ทดแทนของเดิมที่ได้รับอนุมัติจำหน่าย (โดยแนบรายงานผลการตรวจสอบและตรวจพบทรัพย์สินชำรุดเสื่อมสภาพ ที่ผู้มีอำนาจทราบ)
- ซื้อมาใหม่ (ของเดิมไม่มี) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ซื้อมาเพิ่ม เพื่อให้เพียงพอกับการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เพิ่มขึ้น

5.1.2 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้ใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 05-1-05) และเป็นไปตามหนังสือ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ กท 0510/1113 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2558

5.1.3 เครื่องรับ-ส่ง วิทยุสื่อสาร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 05-1-06) ให้ผ่านการพิจารณาจากสำนักเทศกิจก่อน

5.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและเพื่อพัฒนาพื้นที่ โดยให้จัดลำดับความสำคัญเพื่อประกอบการพิจารณา การคำนวณราคาให้ใช้ราคามาตรฐาน ครึ่งล่าสุดของสำนักการโยธา หรือสำนักการระบายน้ำ หรือสำนักการศึกษาแล้วแต่กรณี พร้อมแนบรายละเอียดแผนผัง รูปถ่าย ใบประมาณราคาอย่างละเอียด แบบแปลน พร้อมแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202) และการคำนวณขนาดท่อและระดับกันท่อน้ำที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักการระบายน้ำแล้ว (ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2559)

- สำหรับการก่อสร้างสะพาน เขื่อน และสิ่งก่อสร้างใด ๆ ในเขตคลอง ให้ดำเนินการตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1924/2536 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2536

- โครงการใดที่มีผลกระทบอย่างกว้างขวางต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย วิถีชีวิต หรือส่วนได้เสียเกี่ยวกับชุมชนท้องถิ่นต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. 2548 ก่อน

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

- การคำนวณค่าก่อสร้างงานทางให้ใช้ราคามาตรฐานงานทางกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2561 (เดือนมกราคม) ที่ปลัดกรุงเทพมหานครอนุมัติให้ใช้และสำนักการโยธาได้เวียนแจ้งแล้ว และเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.5/ว.27 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2555 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0421.5/ว 195 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2559 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0405.3/ว 364 ลงวันที่ 15 กันยายน 2559 ซึ่งสำนักการคลังได้เวียนแจ้งแล้ว และหนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ 0019/2400 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2553

- ให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ กท 0405/1183 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2556 เรื่อง ให้สำรวจสภาพพื้นที่จริงก่อนการกำหนดปริมาณงานในสัญญาจ้างก่อสร้าง

- กรณีการก่อสร้างอาคารต่างๆ ของโรงเรียน ให้สำนักงานเขตขอตั้งงบประมาณเอง โดยผ่านการพิจารณาเรื่องแบบให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ควรมีการวางแผนผังควบคุมการใช้พื้นที่ในภาพรวมของโรงเรียน รวมทั้งความเหมาะสมของภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน ให้สำนักงานเขตและสำนักศึกษาร่วมกันสำรวจสภาพพื้นที่จริงทุกครั้งว่าสามารถดำเนินการได้ตามแบบในพื้นที่ที่กำหนด

5.3 โครงการผูกพันงบประมาณ

5.3.1 โครงการต่อเนื่องให้แนบรายละเอียด ดังนี้

- แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง. 202)
- โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ตามความจำเป็นและเหมาะสมในการดำเนินงาน
- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินโครงการให้แนบเอกสารรายละเอียดตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กท 1900/00837 ลงวันที่ 20 เมษายน 2553 เพื่อประกอบการพิจารณา
- กรณีโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการและสิ้นสุดระยะเวลาโครงการแล้ว ให้ถือว่าโครงการนั้นเป็นอันพับไป และหากจะดำเนินการอีกต้องเสนอขออนุมัติโครงการใหม่

5.3.2 โครงการใหม่ให้แนบรายละเอียด ดังนี้

- โครงการ ตามแบบฟอร์มการเขียนโครงการ
- แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง. 202)
- พิจารณาให้ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

6. หมวดรายจ่ายอื่น

6.1 ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 07-1-03) ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2541 และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1802/2552 ลงวันที่ 28 เมษายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน กรณีเป็นการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้แนบหนังสือที่ผ่านการพิจารณาจากสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครคณะกรรมการ ก.ข.ก. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี กรณีกลุ่มเป้าหมายนอกเหนือจากบุคลากรดังกล่าว ต้องผ่านการพิจารณาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ 20 ปี ระยะที่ 2 พ.ศ. (2561 – 2565) โดยกำหนดชื่อโครงการ หัวข้อ การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ต้องสอดคล้องเหมาะสมกับลักษณะในการจัดฝึกอบรม สัมมนา และสถานที่ศึกษาดูงาน ตลอดจนกลุ่มเป้าหมายต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ

6.2 ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันสำคัญ อนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมประเพณีไทย เช่น วันเด็ก วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ วันผู้สูงอายุ ฯลฯ ให้แนบโครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการ เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ในการจัดงานต่าง ๆ โดยต้องมีบุคลากรของหน่วยงานรับผิดชอบเข้าร่วมงาน และจำนวนผู้เข้าร่วมงานต้องสอดคล้องกับสถานที่จัดงาน กรณีที่มีการจัดกิจกรรมและมอบของรางวัลภายในงาน จำนวนของรางวัลต้องสอดคล้องเหมาะสมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

6.3 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการอื่น ๆ ต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ และหรือได้รับมอบหมาย ให้แนบโครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการ โดยทุกรายการที่ขอตั้งงบประมาณต้องผ่านหน่วยงานหลักและผู้เกี่ยวข้องพิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสม

หมายเหตุ

สำหรับค่าใช้จ่ายจริงให้เก็บสถิติการเบิกจ่ายจริงไม่ต่ำกว่า 12 เดือน หากเก็บได้มากกว่า 12 เดือนให้เฉลี่ยแล้ว คูณ 12

หลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงานเขต

.....

1. งานปกครอง

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

1.1 เงินเดือน

- 1.1.1 เงินเดือน ตั้งตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจาก ก.ก. และบัญชีถือจ่าย (จ.18) โดย
 - นำอัตราเงินเดือนตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ณ 1 ตุลาคม 2561 มาคิดคำนวณเพิ่มร้อยละ 3 เป็นฐานเงินเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
 - สำหรับอัตราร่าง ให้ตั้ง 10 เดือน โดยใช้อัตราขั้นต่ำตามบัญชีอัตราเงินเดือน
 - 1.1.2 เงินเลื่อนขั้น นำฐานเงินเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตามข้อ 1.1.1 นำมาคำนวณเงินเลื่อนขั้น ร้อยละ 6
 - 1.1.3 เงินประจำตำแหน่งข้าราชการ ให้ตั้งตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกากำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทบริหารระดับสูงและประเภทบริหารระดับกลาง
 - 1.1.4 เงินเพิ่มค่าวิชาชีพ (วช.) ให้ตั้งตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกากำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาชีพ และประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
 - 1.1.5 เงินค่าตอบแทนรายเดือนของข้าราชการ ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550
 - 1.1.6 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558 ดังนี้
 - กรณีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ที่มีเงินเดือนไม่ถึงเดือนละ 15,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นให้มีจำนวนรวมกับเงินเดือนเป็นเดือนละ 15,000 บาท
 - กรณีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีเงินเดือนไม่ถึงเดือนละ 13,285 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ 2,000 บาท แต่เมื่อรวมกับเงินเดือน จะต้องไม่เกินเดือนละ 13,285 บาท
 - กรณีที่เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว รวมกับเงินเดือน มีจำนวนไม่ถึง 10,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้น ให้มีจำนวนรวมกับเงินเดือนเป็นเดือนละ 10,000 บาท
 - 1.1.7 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพของข้าราชการรวมทั้งข้าราชการครู ให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. 2551
 - 1.1.8 เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงิน พ.ส.ร. ให้ตั้งตามระเบียบที่กำหนด
- #### 1.2 ค่าจ้างประจำ
- 1.2.1 ลูกจ้างประจำรายเดือน
 - วิธีการคำนวณเช่นเดียวกับเงินเดือน โดยให้ตั้งตามจำนวนอัตราที่ได้รับอนุมัติ (ตามเกณฑ์ข้อ 1.1.1 และเงินเพิ่มค่าจ้างประจำตามเกณฑ์ข้อ 1.1.2)
 - กรณีอัตราร่างให้ตั้ง 10 เดือน

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

1.2.3 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558 (ตามเกณฑ์ข้อ 1.1.6)

1.2.4 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพของลูกจ้างประจำให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย หลักเกณฑ์เงื่อนไขและอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ 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 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างชั่วคราว 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 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพของลูกจ้างชั่วคราวให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์เงื่อนไขและอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. 2551

2.4 กรณีอัตราลูกจ้างชั่วคราวเพื่อทดแทนลูกจ้างประจำไม่ต้องตั้ง (ตั้งที่ค่าจ้างประจำแล้ว ข้อ 1.2.1)

2.5 กรณีอัตราว่างให้ตั้ง 10 เดือน

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำานนอกเวลา (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-01) ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงาน ประกอบกับหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ผู้อำนวยการเขต และผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ควบคุมการปฏิบัติงาน
วันปกติ 3 คน $\times$ ชั่วโมงละ 50 บาท $\times$ 3 ชั่วโมง $\times$ 246 วัน
วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ 3 คน $\times$ ชั่วโมงละ 60 บาท $\times$ 7 ชั่วโมง $\times$ 119 วัน
- จัดทำความชอบ/จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี จำนวนคนไม่เกิน 1 ใน 3 ของข้าราชการ
งานปกครอง $\times$ ชั่วโมงละ 50 บาท $\times$ 2 ชั่วโมง $\times$ 30 วัน
- เกี่ยวกับโรงฆ่าสัตว์ จำนวน 1 คน $\times$ ชั่วโมงละ 50 บาท $\times$ 3 ชั่วโมง $\times$ 313 วัน (เฉพาะหน่วยงานที่มี)
- ศูนย์ป้องกันอุบัติเหตุ (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
- สำหรับงานประชาสัมพันธ์ วันเสาร์ หรือวันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ (สัปดาห์ละ 1 วัน)
นักประชาสัมพันธ์ 1 คน $\times$ ชั่วโมงละ 60 บาท $\times$ 7 ชั่วโมง $\times$ 52 วัน

3.1.2 ค่าเบี้ยประชุม (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-02)

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

3.1.3 เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-28)

- ให้ตั้งร้อยละ 4 ของอัตราเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-08) สำหรับการซ่อมแซมปกติ คำนวณให้เฉพาะรถที่ใช้ปฏิบัติงานจริง(ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำหน่ายและรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี) โดยให้ตั้งไว้ในแต่ละงาน ดังนี้

1) รถจักรยานยนต์

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

2) รถนั่งส่วนบุคคล

2.1) รถขนาด 4 สูบ

2.1.1) รถยนต์นั่งธรรมดา (เก๋ง)

- 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) รถยนต์นั่งธรรมดา (เก๋ง)

- 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 (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 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

* กรณีค่าบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศให้ตั้งตามวงเงินที่ระบุในสัญญาและไม่ซ้ำซ้อนกับค่าล้างเครื่องปรับอากาศ

2) เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-45)	เครื่องละ 800 บาท
3) เครื่องถ่ายเอกสาร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-45)	เครื่องละ 10,000 บาท
4) เครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิตอล (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-45)	เครื่องละ 10,000 บาท
5) เครื่องโทรสาร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-45)	เครื่องละ 2,000 บาท

* กรณีค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ที่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ฯ พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สถิติย้อนหลัง 3 ปี

3.2.3 ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมลิฟต์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 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) (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-04) ให้หน่วยงานที่บำรุงรักษาเอง ตั้งงบประมาณที่หน่วยงานนั้น ตามวงเงินที่ระบุในสัญญา

3.2.5 ค่าทำความสะอาดเครื่องนอนของเวรรักษาราชการประจำสถานที่ราชการ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-22) ให้ตั้งในอัตรา 4,800 บาท/ปี

3.2.6 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-17) ให้ตั้งตามอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้างชั่วคราว เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพสำหรับลูกจ้างชั่วคราว ตามหนังสือ กองการเจ้าหน้าที่ ที่ กท 0404/17849 ลงวันที่ 8 ธันวาคม 2549 เรื่อง อุทธรณ์กรณีสำนักงานประกันสังคมยกเลิกการลด ส่วนอัตราเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของกรุงเทพมหานคร และหนังสือสำนักงานกฎหมายและคดี ที่ กท 0405/588 ลงวันที่ 21 มกราคม 2559 เรื่อง การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2558

3.2.7 ค่ารับรอง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-37)

- ให้ตั้งตามระเบียบข้อบัญญัติที่เกี่ยวข้อง (จำนวนคน x อัตรา x จำนวนครั้งของการประชุม)

3.3 คำวัสดุ

3.3.1 คำวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-5-01)

น้ำมันเชื้อเพลิง

- ให้ตั้งตามสถิติจำนวนลิตรที่ใช้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยราคาน้ำมันให้ตั้งตามราคา

ปัจจุบัน (รายละเอียดตามภาคผนวก)

น้ำมันหล่อลื่น

- ให้ตั้งตามอัตราการเบิกจ่ายของสำนักการคลัง โดยราคาให้ตั้งตามราคาปัจจุบัน

(รายละเอียดตามภาคผนวก)

- การตั้งค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นให้ตั้งเฉพาะรถที่ใช้ปฏิบัติงานจริง สำหรับรถที่อยู่ระหว่างการจัดซื้อให้ตั้ง 3 เดือน

- สำหรับรถยนต์ที่ติดตั้งอุปกรณ์ NGV ให้ตั้งตามหมายเลขทะเบียนรถยนต์และบัญชีกำหนดอัตราเชื้อเพลิงสำหรับรถที่ติดตั้งอุปกรณ์ NGV รายละเอียดตามหนังสือ ที่ กท 1307/4449 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2551 เรื่อง ขออนุมัติเพิ่มจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ที่ติดตั้งอุปกรณ์ NGV โดยให้ตั้งไว้แต่ละงาน

3.3.2 คำวัสดุยานพาหนะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-02)

- ให้ตั้งสำหรับการซ่อมปกติ เฉพาะรถที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำหน่ายและรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี) ดังนี้

1) รถจักรยานยนต์

- ตลอดอายุการใช้งาน คันละ 1,900 บาท

2) รถนั่งส่วนบุคคล

2.1) รถขนาด 4 สูบ

2.1.1) รถยนต์นั่งธรรมดา (เก๋ง)

- 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) รถยนต์นั่งธรรมดา (เก๋ง)

- 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 (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-5-02) รวมวัสดุเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์สำเนาดีจิิตอล และเครื่องโทรสาร

- ให้ตั้งตามการเบิกจ่ายจริงของกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุและสถิติการจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

3.3.4 ค่าวัสดุไฟฟ้า ประปา งานบ้าน งานครัว และงานสวน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-13)

- ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

3.3.5 ค่าเครื่องแต่งกาย (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-11)

- ให้ตั้งเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ในคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1863/2542 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การโอนกรรมสิทธิ์และจ่ายขาดเครื่องแบบลูกจ้างของกรุงเทพมหานครและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน ณ วันที่ 7 มิถุนายน 2542 สำหรับ “อัตราร่าง” ไม่พิจารณาให้

1. เครื่องแบบแขนสั้น	ชุดละ 600 บาท	คนละ 2 ชุดต่อปี
2. เครื่องแบบแขนยาว	ชุดละ 650 บาท	คนละ 2 ชุดต่อปี

- ยามรักษาการณ์ที่เริ่มปฏิบัติงานครั้งแรกให้ตั้ง

1. หมวกพร้อมโล่ห์หน้าหมวก	ใบละ 180 บาท
2. กระบองพร้อมปลอกหนัง	ชุดละ 70 บาท
3. นกหวีดพร้อมสาย	ชุดละ 58 บาท
4. ปลอกแขน	อันละ 50 บาท

3.3.6 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-01)

- ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

- กรณีที่เป็นระบบเครือข่าย Net work ให้ตั้งที่ในแต่ละส่วนราชการที่เป็นผู้รับผิดชอบ ควบคุมดูแลในแต่ละระบบของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

- กรณีที่เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ Stand alone ที่ลงทะเบียนเป็นทรัพย์สินของหน่วยงาน

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

3.3.8 ค่าวัสดุประชาสัมพันธ์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-17) 10,000 บาท

4. หมวดค่าสาธารณูปโภค

4.1 ค่าไฟฟ้า (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-1-01) และค่าน้ำประปา (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-2-01)

ยกเว้น สถานที่นอกอาคารสำนักงานเขต ให้ตั้งไว้ที่แต่ละงาน

- ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาแยกตามหมายเลขมิเตอร์ฯ และระบุสถานที่ตั้ง

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

1. ตำแหน่งประเภทอำนวยการต้น หรือตำแหน่งเทียบเท่า	ให้ไม่เกินอัตราคนละ 1,000 บาท ต่อรอบเดือน
2. ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งเทียบเท่า	ให้ไม่เกินอัตราคนละ 2,000 บาทต่อรอบเดือน

*ค่าโทรศัพท์บ้านให้ถัวจ่ายจากค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

4.3 ค่าบริการรายเดือนสถานีรับสัญญาณโทรทัศน์(ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-5-99) ประเภทบอกรับเป็นสมาชิกเฉพาะหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้ติดตั้ง

5. หมวดรายจ่ายอื่น

5.1 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 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) ค่าใช้จ่ายในการสาธิตเกี่ยวกับการดับเพลิงและการปฐมพยาบาล	เป็นเงิน	9,000 บาท
7) ค่าเช่าเครื่องหมายอปพร. ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำนวน 50 คน ๆ ละ 1 อัน ๆ ละ ไม่เกิน 30 บาท	เป็นเงิน	1,500 บาท
รวมทั้งสิ้น		64,100 บาท

- หลักสูตรทบทุน รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม อปพร. หลักสูตรทบทุนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

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) ค่าใช้จ่ายพิธีเปิด – ปิด	เป็นเงิน	400 บาท
5) ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์และวัสดุโฆษณาเกี่ยวกับการฝึกอบรม	เป็นเงิน	3,000 บาท
6) ค่าใช้จ่ายในการสาธิตเกี่ยวกับการดับเพลิงและการปฐมพยาบาล	เป็นเงิน	9,000 บาท
รวมทั้งสิ้น		41,500 บาท

5.2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 07-1-10) ตามหนังสือสพก. ที่ กท1803/2523 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2554 เรื่อง ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และอัตราค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2554 ดังนี้

(เฉพาะหน่วยงานที่มีศูนย์ อปพร.)

- ค่าตอบแทนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (200 บาท x 2 คน x 2 ผลัด x 365 วัน)	292,000 บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์ สำหรับใช้ในศูนย์ อปพร. (เดือนละ 5,000 บาท x 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

คัดเลือกข้อมูลส่งไปศูนย์ประมวลผลการทะเบียน กรมการปกครอง และปิตระบบ

- 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)

ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

- จำนวนคน ตามรายละเอียดแนบท้ายช่อง (2) x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน(วันเสาร์)

รับแจ้งตาย (สำนักงานเขต)

- จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 119 วัน(วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

รับแจ้งตาย (โรงพยาบาล) ประกอบด้วย โรงพยาบาลจุฬาฯ โรงพยาบาลตำรวจ โรงพยาบาลราชวิถี

โรงพยาบาลนพรัตนราชธานี วิทยาลัยแพทยศาสตร์และเวชพยาบาล โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช และโรงพยาบาลศิริราช

- (เขตดุสิต,เขตสายไหม,เขตราชเทวี,เขตบางกอกน้อย)

จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 119 วัน(วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

- (เขตคันนายาว) จำนวน 1 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(วันอาทิตย์)

- (เขตปทุมวัน) จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน(วันเสาร์)

จุดบริการด่วนมหานคร (Bangkok Express Service)

ข้าราชการและลูกจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ จุดบริการฯ ซึ่งตั้งอยู่ที่สถานีรถไฟฯ ประกอบด้วย เขตปทุมวัน

เขตจตุจักร เขตคลองเตย เขตคลองสาน และเขตบางนา ให้สับเปลี่ยนกันปฏิบัติงาน ดังนี้

- จำนวน 5 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 1 ชั่วโมง x 246 วัน (วันราชการปกติ)
- จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน (วันเสาร์)
- จำนวน 5 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 67 วัน (วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ข้าราชการและลูกจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ จุดบริการฯ ซึ่งตั้งอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า/ศูนย์การค้า

ประกอบด้วย เขตประเวศ เขตภาษีเจริญ เขตบางพลัด เขตบางแค และเขตคันนายาว ให้สับเปลี่ยนกันปฏิบัติงาน ดังนี้

- จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน (วันเสาร์)
- จำนวน 5 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 67 วัน (วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ยกเว้น เขตประเวศให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท 0406/6737 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2560

- จำนวน 4 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน (วันเสาร์)
- จำนวน 7 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 67 วัน (วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

จุดบริการด่วนมหานครฯ ณ ห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัลเวิลด์ สำนักงานเขตปทุมวันดำเนินการตามโครงการ
จัดตั้งศูนย์บริการร่วมในห้างสรรพสินค้า (Government Plaza) โดยให้ข้าราชการสับเปลี่ยนกันปฏิบัติงานในวันราชการปกติ ดังนี้

- จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 1 ชั่วโมง x 246 วัน

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 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 ค่าอาหารทำนอกรอกเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประกอบกับ หลักเกณฑ์ ดังนี้

- จัดทำงบประมาณ จำนวนคน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 20 วัน
- ปิดงบบัญชีและพัสดุ จำนวนคน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 60 วัน
- การรับชำระภาษี จำนวนคนไม่เกิน 1 ใน 3 ของข้าราชการงานคลัง x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 30 วัน เศษปัดทิ้ง (ให้ 4 คน)
- บันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 60 วัน
- ตรวจสอบฎีกา จำนวน 4 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 166 วัน

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 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 (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-3-01) (สำนักงานเขตให้ตั้งทีมงานบริหารการคลัง)
 - ให้ตั้งค่าโทรศัพท์สำนักงานตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา
- 4.2 ค่าไปรษณีย์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-4-01) ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

4. งานบริหารการจัดเก็บรายได้

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประกอบกับหลักเกณฑ์ ดังนี้

- จำนวนคน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 60 วัน

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.4 ค่านำส่งใบแจ้งชำระภาษี (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-39) ให้ตั้งที่งานบริหารการจัดเก็บรายได้ ตามจำนวนรายได้เสียภาษีโรงเรือนตามที่ได้ประมาณการว่าจะนำส่งเอง แต่เมื่อรวมกับจำนวนรายได้ส่งทางไปรษณีย์แล้ว จะต้องไม่เกินจำนวนรายได้เสียภาษีทั้งหมด (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 - เดือน ชำระภาษี ตามจำนวนรายได้เสียที่เหลือจากนำส่งเอง (จำนวนรายได้เสียภาษีโรงเรือน x อัตราค่าส่ง 19 บาท) รวมกับ (จำนวน 1 ใน 3 ของ ผู้เสียภาษีทั้งหมด x อัตราค่าส่ง 3 บาท)
- ภาษีป้าย ค่าไปรษณีย์แจ้ง - เดือน 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 ค่าอาหารทำนอกรอกเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประกอบกับหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ข้าราชการพิจารณาให้เฉพาะข้าราชการที่มีการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านการรักษาความสะอาดหรือเป็นผู้ควบคุมการรักษาเงินที่เกี่ยวข้องกับงานรักษาความสะอาด และควบคุมการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- วันปกติ จำนวนคน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 246 วัน
- วันหยุด จำนวนคน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 119 วัน

กวาด

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

เก็บขนมูลฝอย

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

เก็บขนมูลฝอยพิเศษ

พิจารณาให้เฉพาะเท่าที่จำเป็น และให้แต่ลูกจ้างประจำรายเดือนและลูกจ้างชั่วคราว

- จำนวนรถ x จำนวนคนประจำรถ 3 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 246 วัน

ขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

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

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.1.3 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่เก็บขนส่งสิ่งปฏิกูล (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-42) พิจารณาให้ร้อยละ 30 ของประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมสิ่งปฏิกูล (รวมประเภทไขมัน) ปี 2563 จากกองรายได้ สำนักการคลัง

ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่เก็บขนมูลฝอย (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-41) พิจารณาให้ร้อยละ 30 ของประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย ปี 2563 จากกองรายได้ สำนักการคลัง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-08) สำหรับการซ่อมแซมปกติ คำนวณให้เฉพาะรถที่ใช้ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำหน่าย และรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี) โดยให้ตั้งไว้ในแต่ละงาน ดังนี้

1) รถจักรยานยนต์

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

2) รถนั่งส่วนบุคคล

2.1) รถขนาด 4 สูบ

2.1.1) รถยนต์นั่งธรรมดา (เก๋ง)

- 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) รถยนต์นั่งธรรมดา (เก๋ง)

- 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 แบบธรรมดา

- 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 (ไม่รวมอุปกรณ์เครื่องมือภายในรถ)
- 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) รถบรรทุกแบบเท้าย/กระบะเหล็ก
- 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) รถเก็บขนมูลฝอย

7.1) รถเก็บขนมูลฝอยแบบเปิดข้าง , รถเก็บขนมูลฝอยแบบรีไซเคิล

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) รถเก็บขนมูลฝอยแบบอัด

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) รถเก็บขนมูลฝอยแบบยกถังคอนเทนเนอร์

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) รถสูบล้างปฏิกูล, 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) รถกระเช้า , รถจับวัชพืช , 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) รถย่อยกกิ่งไม้ (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) รถบรรทุกเทรลเลอร์ (รถขนาด 6 สูบ)

12.1) รถเทรลเลอร์

- 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) รถยกลากจูง

- 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

- เช่นเดียวกับงานปกรอง

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

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

3.3 ค่าวัสดุ

3.3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

- เช่นเดียวกับงานปกรอง

3.3.2 ค่าวัสดุสำนักงาน

- เช่นเดียวกับงานปกรอง

3.3.3 ค่าเครื่องแต่งกาย

- เช่นเดียวกับงานปกรอง

3.3.4 ค่าเครื่องแบบชุดปฏิบัติงาน

- พนักงานทั่วไป (กวาด) และ (เก็บขนมูลฝอย) ราคาชุดละไม่เกิน 995 บาท ตามหนังสือ ที่ กท 1103/906 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561

3.3.5 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

- เช่นเดียวกับงานปกรอง

3.3.6 ค่าวัสดุยานพาหนะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-02)

- ให้ตั้งสำหรับการซ่อมปกติ เฉพาะรถที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำหน่าย และรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี) ดังนี้

1) รถจักรยานยนต์

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

2) รถนั่งส่วนบุคคล

2.1) รถขนาด 4 สูบ

2.1.1) รถยนต์นั่งธรรมดา (เก๋ง)

- 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)	รถยนต์นั่งธรรมดา (เก๋ง)		
-	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 แบบธรรมดา		
-	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)	รถบริการทั่วไป (ไม่รวมอุปกรณ์เครื่องมือภายในรถ)		
3.1)	รถสุขาเคลื่อนที่ แบบธรรมดา (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/กระบะเหล็ก		
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) รถล้างถนนฉีดน้ำแรงดันสูง (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) รถเก็บขนมูลฝอย

7.1) รถเก็บขนมูลฝอยแบบเปิดข้าง , รถเก็บขนมูลฝอยแบบรีไซเคิล

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) รถเก็บขนมูลฝอยแบบอัด

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) รถเก็บขนมูลฝอยแบบยกถังคอนเทนเนอร์

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) รถสูบล้างสิ่งปฏิกูล, 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) รถกระเช้า , รถบำบัดน้ำเสีย , 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) รถย่อยกิ่งไม้ (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) รถบรรทุกเทรลเลอร์ (รถขนาด 6 สูบ)			
12.1) รถเทรลเลอร์			
- 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) รถยกกลากจูง

- 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 ล้อ)

- 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 (ใช้รหัสรายการย่อย 03-6-03) ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า ให้ตั้งเครื่องละ 600 บาท กรณีนอกเหนือจากนี้พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สถิติย้อนหลัง 3 ปี

3.3.7 ค่าวัสดุป้องกันอุบัติเหตุ (ใช้รหัสรายการย่อย 03-6-12)

- ให้ตั้งเสื้อกั๊กเฉพาะคนงานกวาด คนงานสวน คนงานเก็บขนมูลฝอย และคนงานล้างท่อระบายน้ำ คนละ 1 ตัว ต่อปี ไม่เกินตัวละ 440 บาท

- ให้ตั้งรองเท้าบูทยางเฉพาะคนงานกวาด คนงานเก็บขนมูลฝอย คนงานโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูล คนงานล้างท่อ และคนงานสวน แบบครึ่งน่องไม่เกินคู่ละ 90 บาท รองเท้าบูทยาง แบบได้เข้า ไม่เกินคู่ละ 170 บาท โดยให้เลือกแบบรองเท้าตามความเหมาะสมของงานแบบใดแบบหนึ่ง คนละ 1 คู่ต่อปี

- ให้ตั้งหมวกสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงานตามตำแหน่ง 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 การกำหนดแนวทางการจัดหาหมวกสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงาน)

3.3.8 วัสดุอุปกรณ์ในการรักษาความสะอาด (ใช้รหัสรายการย่อย 03-6-04) ของสำนักงานเขต

1. หมวกเก็บขนมูลฝอย ให้ตั้งตามจำนวนรถเก็บขนมูลฝอยที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถคอนเทนเนอร์) โดยเฉลี่ยให้ดังนี้

- รถเก็บขนมูลฝอยขนาดเล็ก	ให้คันละ	5,000 บาท
- รถเก็บขนมูลฝอยขนาดใหญ่	ให้คันละ	9,200 บาท
- เรือเก็บขนมูลฝอย	ให้ลำละ	3,000 บาท

2. หมวกกวาด ให้ตั้งตามจำนวนคนงานกวาด โดยเฉลี่ยให้คนละ 1,500 บาท เช่น ไม้กวาดทางมะพร้าว กำไใหญ่ ถูมือหนังกลับ ปลอกห่วย พลับ ตะกั่วไม้ไผ่ บั้งกี ฯลฯ

3.3.9 ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 02-6-22)

- ให้ตั้งตามจำนวนรถสูบล้างสิ่งปฏิกูลที่ปฏิบัติงานจริง (รถตามไม่พิจารณาให้) โดยเฉลี่ยให้
คันละไม่เกิน 27,800 บาท

- | | |
|----------------------------|------------|
| ก. อุปกรณ์ความปลอดภัย เช่น | |
| - ผ้าปิดจมูก ถุงมือ | 1,500 บาท |
| ข. อุปกรณ์ประจํารถ เช่น | |
| - สายสูบล้าง | 25,000 บาท |
| ค. อุปกรณ์อื่น ๆ เช่น | |
| - ปูนซีเมนต์ ทนรา | 1,300 บาท |

6. งานบริหารและบังคับการเทศกิจ

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำกรนอกเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประกอบกับหลักเกณฑ์ (กรณีปฏิบัติงานทั้งปี)

ข้าราชการ

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

ลูกจ้าง

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

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.1.3 ค่าเบี้ยประชุม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.4 ค่ารับรอง

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3 ค่าวัสดุ

3.3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.2 ค่าวัสดุยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.3 ค่าวัสดุสำนักงาน

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.4 ค่าเครื่องแต่งกาย (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-11)

- ให้ตั้งเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ในคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1863/2542 เรื่อง การกำหนด

หลักเกณฑ์การโอนกรรมสิทธิ์และจ่ายขาดเครื่องแบบลูกจ้างของกรุงเทพมหานครและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน ณ วันที่ 7 มิถุนายน 2542 สำหรับ “อัตราว่าง” ไม่พิจารณาให้

1. เครื่องแบบแขนสั้น	ชุดละ 600 บาท	คนละ 2 ชุดต่อปี
2. เครื่องแบบแขนยาว	ชุดละ 650 บาท	คนละ 2 ชุดต่อปี

- ยามรักษาการณ์ที่เริ่มปฏิบัติงานครั้งแรกให้ตั้ง

1. หมวกพร้อมโลหะหน้าหมวก	ใบละ 180 บาท
2. กระบองพร้อมปลอกหนัง	ชุดละ 70 บาท
3. นกหวีดพร้อมสาย	ชุดละ 58 บาท
4. ปลอกแขน	อันละ 50 บาท

- เครื่องแบบพนักงานเทศกิจ ให้ตั้งตามหนังสือสำนักการคลัง(กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ) ที่ กท 1307/4254 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2557 เรื่อง การพิจารณากำหนดราคาเครื่องแบบพนักงานเทศกิจ ดังนี้

1. เครื่องแบบพนักงานเทศกิจชาย

เสื้อแขนยาวพร้อมติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ เครื่องหมายแสดงสังกัด และกางเกงขายาว	ชุดละไม่เกิน 1,600 บาท
---	------------------------

2. เครื่องแบบพนักงานเทศกิจหญิง

2.1 เสื้อแขนยาวพร้อมติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ เครื่องหมายแสดงสังกัด และกางเกงขายาว	ชุดละไม่เกิน 1,600 บาท
2.2 เสื้อแขนยาวพร้อมติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ เครื่องหมายแสดงสังกัด และกระโปรง	ชุดละไม่เกิน 1,400 บาท

3.3.5 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

7. งานการโยธา

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประกอบกับหลักเกณฑ์ ดังนี้

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

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550

วันราชการปกติ ข้าราชการและลูกจ้างจำนวน 10 คน ปฏิบัติราชการ 2 ผลัด

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

ตัวอย่าง

ผลัดที่ 1 ระหว่างเวลา 16.30 น. – 24.00 น. (5 คน x 4 ช.ม. x 50 บาท) = 1,000 บาท

ผลัดที่ 2 วันรุ่งขึ้นระหว่างเวลา 24.00 น. – 8.30 น. (5 คน x 4 ช.ม. x 50 บาท) = 1,000 บาท

วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ข้าราชการและลูกจ้าง จำนวน 12 คน

ปฏิบัติราชการ 3 ผลัด

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

ตัวอย่าง

ผลัดที่ 1 ระหว่างเวลา 08.30 น. – 16.30 น. (4 คน x 7 ช.ม. x 60 บาท) = 1,680 บาท

ผลัดที่ 2 ระหว่างเวลา 16.30 น. – 24.00 น. (4 คน x 7 ช.ม. x 60 บาท) = 1,680 บาท

ผลัดที่ 3 วันรุ่งขึ้นระหว่างเวลา 24.00 น. – 08.30 น. (4 คน x 7 ช.ม. x 60 บาท) = 1,680 บาท

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานรักษาความสะอาด

3.2.3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

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

3.2.5 ค่าซ่อมแซมถนน ตรอก ซอย สะพานและสิ่งสาธารณประโยชน์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-11) โดยแบ่งตามลักษณะพื้นที่เขต จำนวนประชากร ความหนาแน่นของที่อยู่อาศัย จำนวนถนน ตรอก ซอย เป็น 4 กลุ่ม กลุ่มที่ 1 ให้ตั้งสำนักงานเขตละ 300,000 บาท ประกอบด้วย

1. สำนักงานเขตหนองจอก	2. สำนักงานเขตลาดกระบัง	3. สำนักงานเขตบางขุนเทียน
4. สำนักงานเขตคลองสามวา	5. สำนักงานเขตมีนบุรี	

กลุ่มที่ 2 ให้ตั้งสำนักงานเขตละ 250,000 บาท ประกอบด้วย

1. สำนักงานเขตดอนเมือง	2. สำนักงานเขตตลิ่งชัน	3. สำนักงานเขตหนองแขม
4. สำนักงานเขตหลักสี่	5. สำนักงานเขตบางบอน	6. สำนักงานเขตทวีวัฒนา
7. สำนักงานเขตประเวศ	8. สำนักงานเขตบางเขน	9. สำนักงานเขตบางกะปิ
10. สำนักงานเขตลาดพร้าว	11. สำนักงานเขตบึงกุ่ม	12. สำนักงานเขตจอมทอง
13. สำนักงานเขตสวนหลวง	14. สำนักงานเขตทุ่งครุ	15. สำนักงานเขตบางแค
16. สำนักงานเขตคันนายาว	17. สำนักงานเขตสะพานสูง	18. สำนักงานเขตสายไหม
19. สำนักงานเขตจตุจักร		

กลุ่มที่ 3 ให้ตั้งสำนักงานเขตละ 200,000 บาท ประกอบด้วย

1. สำนักงานเขตพระโขนง	2. สำนักงานเขตบางพลัด	3. สำนักงานเขตภาษีเจริญ
4. สำนักงานเขตราชบุรณะ	5. สำนักงานเขตบางนา	6. สำนักงานเขตวังทองหลาง
7. สำนักงานเขตบางคอแหลม	8. สำนักงานเขตดุสิต	9. สำนักงานเขตบางซื่อ
10. สำนักงานเขตห้วยขวาง	11. สำนักงานเขตคลองเตย	12. สำนักงานเขตบางกอกน้อย
13. สำนักงานเขตวัฒนา		

กลุ่มที่ 4 ให้ตั้งสำนักงานเขตละ 150,000 บาท ประกอบด้วย

1. สำนักงานเขตพระนคร	2. สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	3. สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์
4. สำนักงานเขตปทุมวัน	5. สำนักงานเขตบางรัก	6. สำนักงานเขตยานนาวา
7. สำนักงานเขตสาทร	8. สำนักงานเขตพญาไท	9. สำนักงานเขตราชเทวี
10. สำนักงานเขตธนบุรี	11. สำนักงานเขตบางกอกใหญ่	12. สำนักงานเขตคลองสาน
13. สำนักงานเขตดินแดง		

3.2.6 ค่าซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 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 (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-02)

- ให้ตั้งสำหรับการซ่อมปกติ เฉพาะรถที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำหน่าย

และรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี)

- เช่นเดียวกับงานรักษาความสะอาด

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

3.3.7 ค่าวัสดุป้องกันอุบัติเหตุ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-12)

- 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 ค่าวัสดุก่อสร้าง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-05) ของสำนักงานเขต โดยแบ่งตามลักษณะพื้นที่เขต จำนวนประชากร ความหนาแน่นของที่อยู่อาศัย จำนวนถนน ตรอก ซอย เป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 สำนักงานเขตละ 450,000 บาท ประกอบด้วย

1. สำนักงานเขตหนองจอก	2. สำนักงานเขตลาดกระบัง	3. สำนักงานเขตบางขุนเทียน
4. สำนักงานเขตคลองสามวา	5. สำนักงานเขตมีนบุรี	

กลุ่มที่ 2 สำนักงานเขตละ 350,000 บาท ประกอบด้วย

1. สำนักงานเขตดอนเมือง	2. สำนักงานเขตตลิ่งชัน	3. สำนักงานเขตหนองแขม
4. สำนักงานเขตหลักสี่	5. สำนักงานเขตบางบอน	6. สำนักงานเขตทวีวัฒนา
7. สำนักงานเขตประเวศ	8. สำนักงานเขตบางเขน	9. สำนักงานเขตบางกะปิ
10. สำนักงานเขตลาดพร้าว	11. สำนักงานเขตบึงกุ่ม	12. สำนักงานเขตจอมทอง
13. สำนักงานเขตสวนหลวง	14. สำนักงานเขตทุ่งครุ	15. สำนักงานเขตบางแค
16. สำนักงานเขตคันนายาว	17. สำนักงานเขตสะพานสูง	18. สำนักงานเขตสายไหม
19. สำนักงานเขตจตุจักร		

กลุ่มที่ 3 สำนักงานเขตละ 250,000 บาท ประกอบด้วย

1. สำนักงานเขตพระโขนง	2. สำนักงานเขตบางพลัด	3. สำนักงานเขตภาษีเจริญ
4. สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	5. สำนักงานเขตบางนา	6. สำนักงานเขตวังทองหลาง
7. สำนักงานเขตบางคอแหลม	8. สำนักงานเขตดุสิต	9. สำนักงานเขตบางซื่อ
10. สำนักงานเขตห้วยขวาง	11. สำนักงานเขตคลองเตย	12. สำนักงานเขตบางกอกน้อย
13. สำนักงานเขตวัฒนา		

กลุ่มที่ 4 สำนักงานเขตละ 200,000 บาท ประกอบด้วย

1. สำนักงานเขตพระนคร	2. สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	3. สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์
4. สำนักงานเขตปทุมวัน	5. สำนักงานเขตบางรัก	6. สำนักงานเขตยานนาวา
7. สำนักงานเขตสาทร	8. สำนักงานเขตพญาไท	9. สำนักงานเขตราชเทวี
10. สำนักงานเขตธนบุรี	11. สำนักงานเขตบางกอกใหญ่	12. สำนักงานเขตคลองสาน
13. สำนักงานเขตดินแดง		

3.3.9 ให้ตั้งค่าวัสดุสำหรับหน่วยบริการเร่งด่วนกรุงเทพมหานคร BEST (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 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 ตรอก ซอย และสิ่งสาธารณประโยชน์ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 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

กรณีอันเกิดจากฝนตก 45 วัน ช่วง ต.ค. – 15 พ.ย.

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

กรณีอันเกิดจากน้ำหนุ่น 1 เดือน ช่วง 15 พ.ย. – 15 ธ.ค.

- วันราชการปกติ 24 วัน จำนวนคน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 24 วัน
- วันหยุด 7 วัน จำนวนคน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 7 วัน

กรณีอันเกิดจากน้ำหนุ่นเฉพาะพื้นที่เขต ดังนี้

พื้นที่เขตฝั่งพระนคร

1. เขตบางซื่อ	2. เขตดุสิต	3. เขตพระนคร
4. เขตสัมพันธวงศ์	5. เขตบางรัก	6. เขตสาทร
7. เขตบางคอแหลม	8. เขตยานนาวา	9. เขตคลองเตย

พื้นที่เขตฝั่งธนบุรี

1. เขตบางพลัด	2. เขตบางกอกน้อย	3. เขตบางกอกใหญ่
4. เขตธนบุรี	5. เขตคลองสาน	6. เขตราชบุรีบูรณะ
7. เขตทวีวัฒนา		

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับการรักษาความสะอาด

3.2.3 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับการปกครอง

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

3.2.5 ค่าจ้างเหมาล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-13) ตามหลักเกณฑ์ราคาราคา มาตรฐานค่าจ้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 5/2549 รายละเอียดตามหนังสือสำนักการระบายน้ำ ที่ กท 1005/6574 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2549 โดยสถานที่ต้องไม่ซ้ำกับปีที่ผ่านมา (กรณีจำเป็นต้องซ้ำกับปีที่ผ่านมา ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น) พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายในการล้างท่อและหนังสือรับรองที่สาธารณะ รวมทั้งจัดทำแผน การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และจัดทำแผนล่วงหน้าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2565

- ท่อขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 0.30 ม. – 0.40 ม. สำนักงานเขตล้างเอง และให้แนบแผนล้าง ทำความ สะอาดท่อระบายน้ำ ของสำนักงานเขตประจำปี ทั้งที่สำนักงานเขตล้างเอง และจ้างกรมราชทัณฑ์ล้าง พร้อมรายละเอียด ซอยและปริมาณงานแต่ละซอยที่จะล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ

3.3 ค่าวัสดุ

3.3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

- เช่นเดียวกับการปกครอง

3.3.2 ค่าวัสดุสำนักงาน

- เช่นเดียวกับการปกครอง

3.3.3 ค่าเครื่องแต่งกาย

- เช่นเดียวกับการปกครอง

3.3.4 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

- เช่นเดียวกับการปกครอง

3.3.5 ค่าวัสดุยานพาหนะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-02) ให้ตั้งสำหรับการซ่อมปกติ เฉพาะรถที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำหน่าย และรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี)

- เช่นเดียวกับการรักษาความสะอาด

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

3.3.7 ค่าวัสดุป้องกันอุบัติเหตุ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-12)

- ให้ตั้งเสียก็เฉพาะคนงานกวาด คนงานสวน คนงานเก็บขนมูลฝอย และคนงานล้างท่อระบายน้ำ คนละ 1 ตัว ต่อปี ไม่เกินตัวละ 440 บาท

- ให้ตั้งรองเท้าบูทยางเฉพาะคนงานกวาด คนงานเก็บขนมูลฝอย คนงานโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูล คนงานล้างท่อ และคนงานสวน แบบครึ่งน่องไม่เกินคู่ละ 90 บาท รองเท้าบูทยาง แบบได้เข้า ไม่เกินคู่ละ 170 บาท โดยให้เลือกแบบรองเท้าตามความเหมาะสมของงานแบบใดแบบหนึ่ง คนละ 1 คู่ต่อปี

- ให้ตั้งหมวกสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงานตามตำแหน่ง 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 การกำหนดแนวทางการจัดหาหมวกสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงาน)

3.3.8 ค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดท่อระบายน้ำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-06)

- ให้ตั้ง 36,000 บาท ต่อ 1 หน่วย หรือ 20 คน เกินครึ่ง คิดให้ 1 หน่วย เช่น ลูกลาก เขือกลากลูกลาก กระทบตัก ถังรับเลน ไม้ไผ่ จอบ ชะแลง อีเตอร์ พลั่ว ฯลฯ

3.3.9 ค่าวัสดุอุปกรณ์บำรุงรักษาระบบระบายน้ำ (ฝาท่อ) (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-07)

- ให้ตั้งสำนักงานเขตละ 50,000 บาท

9. งานปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำนอกรอกเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประกอบกับหลักเกณฑ์ ดังนี้

- รดน้ำต้นไม้
- จำนวนรถ x จำนวนคน (พนักงานขับรถกับคนถือหัวฉีดน้ำรวม 2 คน) x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 150 วัน (ธ.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 เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.3 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานรักษาความสะอาด

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

3.3 ค่าวัสดุ

3.3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.2 ค่าวัสดุสำนักงาน

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.3 ค่าเครื่องแต่งกาย

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.4 ค่าเครื่องแบบชุดปฏิบัติงาน

- คนสวน ราคาชุดละไม่เกิน 995 บาท

ตามหนังสือ ที่ กท 1103/906 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561

3.3.5 ค่าวัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.3.6 ค่าวัสดุยานพาหนะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-02) ให้ตั้งสำหรับการซ่อมปกติ เฉพาะรถที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำหน่าย และรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี)

- เช่นเดียวกับงานรักษาความสะอาด

3.3.7 ค่าวัสดุเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-03) ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า ให้ตั้งเครื่องละ 600 บาท กรณีนอกเหนือจากนี้พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สัณติย้อนหลัง 3 ปี

3.3.8 ค่าวัสดุป้องกันอุบัติเหตุ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-12)

- ให้ตั้งเสื้อกั๊กเฉพาะคนงานกวาด คนงานสวน คนงานเก็บขนมูลฝอย และคนงานล้างท่อระบายน้ำ คนละ 1 ตัว ต่อปี ไม่เกินตัวละ 440 บาท

- ให้ตั้งรองเท้าบู๊ทยางเฉพาะคนงานกวาด คนงานเก็บขนมูลฝอย คนงานโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูล คนงานล้างท่อ และคนงานสวน แบบครึ่งรองเท้าไม่เกินคู่ละ 90 บาท รองเท้าบู๊ทยาง แบบได้เข้า ไม่เกิน คู่ละ 170 บาท โดยให้เลือกแบบรองเท้าตามความเหมาะสมของงานแบบใดแบบหนึ่ง คนละ 1 คู่ต่อปี

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

3.3.8 ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 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 x 3 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 12 ครั้ง)
- วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ออกเยี่ยมวันละ 2 ชุมชน โดยมีเจ้าหน้าที่ออกเยี่ยมชุมชนละ 3 คน (8 วัน x 6 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 12 ครั้ง)
- * ให้คิดวันหยุด 16 ชุมชนก่อน ส่วนที่เหลือจึงไปคิดวันธรรมดา

3.1.2 ค่าอาหารทำการนอกเวลา (แอโรบิค) สำหรับลานคนเมือง ลานอเนกประสงค์

และสวนสาธารณะรวม 7 แห่ง

เจ้าหน้าที่คุมเครื่องเสียงพร้อมติดตั้ง

- ลานคนเมือง ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 1 (สำนักงานเขตพระนคร)
- ลานอเนกประสงค์ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 (สำนักงานเขตดินแดง)
- วันราชการปกติ (1 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 246 วัน)
- สวนสาธารณะ สำนักงานเขตราชเทวี (1 สวน) สำนักงานเขตจตุจักร (2 สวน)

สำนักงานเขตคลองเตย (1 สวน) และสำนักงานเขตบึงกุ่ม (1 สวน)

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

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

3.1.3 ค่าอาหารทำการนอกเวลาเจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกอาชีพ จำนวน 9 สำนักงานเขต ประกอบด้วย

สำนักงานเขตปทุมวัน สำนักงานเขตบางคอแหลม สำนักงานเขตพระโขนง สำนักงานเขตบางพลัด สำนักงานเขตจตุจักร
สำนักงานเขตมีนบุรี สำนักงานเขตบางกอกน้อย สำนักงานเขตบางกะปิ และสำนักงานเขตสะพานสูง

ให้เฉพาะวันเสาร์ และอาทิตย์ ดังนี้

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

3.1.4 ค่าตอบแทนวิทยากร (แอโรบิค) 6 สำนักงานเขต ตามข้อ 3.1.2 (สำนักงานเขตพระนคร

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 (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-30) สำหรับผู้ที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาชุมชน(ครูศูนย์เด็กเล็ก)

- ให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2556 ดังนี้

ผู้มีวุฒิปริญญาตรีหรือสูงกว่า คนละ 15,000 บาท/เดือน × 12 เดือน

ผู้มีวุฒิปวส. หรืออนุปริญญาหรือ ปกศ.สูง คนละ 10,000 บาท/เดือน × 12 เดือน

ผู้มีวุฒิปวช.หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย คนละ 8,600 บาท/เดือน × 12 เดือน

ผู้มีวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้นหรือต่ำกว่า คนละ 7,590 บาท/เดือน × 12 เดือน

และให้ตั้งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมร้อยละ 5

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

- ให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยอัตราค่าตอบแทน ค่ารางวัล ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ารับรอง ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าของรางวัล ของขวัญและของที่ระลึก พ.ศ. 2539 (298 วัน × 360 บาท × จำนวนคน ยกเว้นวันจันทร์และวันหยุดนักขัตฤกษ์) **และให้ตั้งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ 5**

3.1.7 ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก(ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-15) (ประธานชุมชน 1 คน เลขานุการ 1 คน) ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าตอบแทนแก่บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาชุมชน(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 (2 คน × 400 บาท × 12 เดือน × จำนวนชุมชน)

3.1.8 เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.2 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.3 ค่ารับรอง

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.4 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2.5 ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทาง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 เฉพาะเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรไม่เกิน 3 คน คนละ 1,500 บาทต่อเดือน พื้นที่การเกษตรเขตชั้นนอกของกรุงเทพมหานครประกอบด้วยพื้นที่เขต

1. บางกะปิ	2. วังทองหลาง	3. ประเวศ	4. ลาดพร้าว	5. สะพานสูง
6. สวนหลวง	7. บางเขน	8. สายไหม	9. หนองจอก	10. มีนบุรี
11. คลองสามวา	12. ลาดกระบัง	13. หลักสี่	14. ดอนเมือง	15. บึงกุ่ม
16. คันนายาว	17. ราชบุรีบูรณะ	18. คลองจั่น	19. หนองแขม	20. บางขุนเทียน
21. จอมทอง	22. ภาษีเจริญ	23. บางแค	24. ทวีวัฒนา	25. ทุ่งครุ
26. บางบอน				

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

- ค่าวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-24) คนละ 100 บาทต่อปี
- ค่าอาหารกลางวันและค่าอาหารเสริม(นม) (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-72) คนละ 20 บาท/264 วัน
- ค่าอาหารกลางวันและค่าอาหารเสริม (นม) ของศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด

(ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-23) ให้ตั้งร้อยละ 40 (สมทบเงินอุดหนุนรัฐบาล ร้อยละ 60) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

3.3.7 ค่าหนังสือวารสารบ้านหนังสือ (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 325 บาท 96,850 บาท
- อาสาสมัครช่วยคนพิการ 1 คน x 298 วัน x 325 บาท 96,850 บาท
- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ 5 24,325 บาท

รวมทั้งสิ้น

510,825 บาท

ปิดเป็นสำนักงานเขตละ

510,900 บาท

5.2 ค่าใช้จ่ายในการจ้างอาสาสมัครเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม 50 สำนักงานเขต ๆ ละ 4 คน มีรายละเอียด ดังนี้

- ค่าตอบแทนอาสาสมัคร วุฒิปริญญาตรี สำนักงานเขตละ 2 คน	เป็นเงิน	360,000 บาท
(2 คน × 15,000 บาท × 12 = 360,000)		
- ค่าตอบแทนรายวัน (ตามค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ) สำนักงานเขตละ 2 คน	เป็นเงิน	193,700 บาท
(2 คน × 325 บาท × 298 วัน = 184,760)		
- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ 5	เป็นเงิน	27,685 บาท
รวมทั้งสิ้น		581,385 บาท
ปิดเป็นสำนักงานเขตละ		581,400 บาท

5.3 ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมกิจการสภาเด็กและเยาวชนกรุงเทพมหานคร เป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าตอบแทนอาสาสมัคร 1 คน × 20 วัน × 12 เดือน × 360 บาท	86,400 บาท
- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ 5	4,320 บาท
- การประชุมสมาชิกสภาเยาวชนเขตประจำเดือน 20 คน × 6 ครั้ง × 75 บาท	9,000 บาท
- ค่าจัดกิจกรรมสภาเยาวชน	50,000 บาท
รวมทั้งสิ้น	149,720 บาท
ปิดเป็นสำนักงานเขตละ	149,800 บาท

5.4 ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 071-02)

ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ดังนี้

- ชุมชนที่มีจำนวนบ้านไม่เกิน 200 หลัง ให้ตั้งชุมชนละ 5,000 บาทต่อเดือน
(5,000 บาท × 12 เดือน × จำนวนชุมชน)
- ชุมชนที่มีจำนวนบ้านตั้งแต่ 201 – 500 หลัง ให้ตั้งชุมชนละ 7,500 บาทต่อเดือน
(7,500 บาท × 12 เดือน × จำนวนชุมชน)
- ชุมชนที่มีจำนวนบ้านตั้งแต่ 501 หลังขึ้นไป ให้ตั้งชุมชนละ 10,000 บาทต่อเดือน
(10,000 บาท × 12 เดือน × จำนวนชุมชน)

5.5 ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการทำเกษตรทฤษฎีใหม่ (ตามรายละเอียดภาคผนวก)

5.6 ค่าใช้จ่ายศูนย์ประสานงานธนาคารสมองของกรุงเทพมหานคร สำหรับจัดกิจกรรมคัดเลือก

ภูมิปัญญาผู้สูงอายุระดับเขต ให้ตั้งสำนักงานเขตละ 10,000 บาท

5.7 ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมครอบครัวรักการอ่าน พิจารณาตั้งให้ บ้านหนังสือ 40,000 บาท/แห่ง ดังนี้

- ค่าอาหาร
- ค่าของขวัญของที่ระลึก
- ค่าวัสดุในการจัดกิจกรรม

5.8 ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมกิจกรรมสโมสกีฬาและลานกีฬา ดังนี้

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

2) กิจกรรมพัฒนากีฬาขั้นพื้นฐานของลานกีฬา ลานละ 2,000 บาท (จำนวนลานกีฬาที่ได้รับการจัดตั้งและ

ขึ้นทะเบียนแล้วของสำนักงานเขต)

3) อาสาสมัครลานกีฬา จำนวนคน $\times$ 360 บาท $\times$ 365 วัน (ตามที่สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว พิจารณาความจำเป็น) เป็นไปตามจำนวนลานกีฬาที่ได้รับจัดตั้งฯ ลาน A 1 ลาน: 1 คน ลาน B 4 ลาน: 1 คน ลาน C 6 ลาน: 1 คน ประจำสำนักงานเขตละ 1 คน) *** โครงการข้อ 5.7 – 5.8 ให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมกีฬาศูนย์เยาวชน ดนตรี และห้องสมุดประชาชน พ.ศ. 2535 และ ระเบียบ กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยอัตราค่าตอบแทน ค่ารางวัล ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าของรางวัล ของขวัญและของที่ระลึก พ.ศ. 2539 และให้ตั้งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ 5

5.9 ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมการออกกำลังกาย ให้ตั้งตามความจำเป็น

ค่าอาหารทำนอกรอกเวลา

- 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

5.10 ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่นกรุงเทพมหานคร พิจารณาดังตามเอกสารที่แนบ จำนวน 24 สำนักงานเขต ได้แก่

1. สำนักงานเขตพระนคร	2. สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ	3. สำนักงานเขตธนบุรี
4. สำนักงานเขตบางซื่อ	5. สำนักงานเขตบางขุนเทียน	6. สำนักงานเขตพระโขนง
7. สำนักงานเขตบางกอกน้อย	8. สำนักงานเขตบางรัก	9. สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์
10. สำนักงานเขตจอมทอง	11. สำนักงานเขตดินแดง	12. สำนักงานเขตมีนบุรี
13. สำนักงานเขตสวนหลวง	14. สำนักงานเขตดอนเมือง	15. สำนักงานเขตบางเขน
16. สำนักงานเขตบางนา	17. สำนักงานเขตลาดกระบัง	18. สำนักงานเขตหนองจอก
19. สำนักงานเขตทวีวัฒนา	20. สำนักงานเขตปทุมไท	21. สำนักงานเขตคลองสาน
22. สำนักงานเขตยานนาวา	23. สำนักงานเขตดุสิต	24. สำนักงานเขตบางพลัด

และให้ตั้งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ 5

5.11 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร พิจารณาดังตามเอกสารที่แนบ จำนวน 26 สำนักงานเขต ได้แก่

1. สำนักงานเขตคันนายาว	2. สำนักงานเขตบางเขน	3. สำนักงานเขตดอนเมือง
4. สำนักงานเขตบางกะปิ	5. สำนักงานเขตสะพานสูง	6. สำนักงานเขตบึงกุ่ม
7. สำนักงานเขตคลองสามวา	8. สำนักงานเขตบางแค	9. สำนักงานเขตลาดพร้าว
10. สำนักงานเขตหลักสี่	11. สำนักงานเขตหนองจอก	12. สำนักงานเขตบางบอน
13. สำนักงานเขตสวนหลวง	14. สำนักงานเขตประเวศ	15. สำนักงานเขตทวีวัฒนา
16. สำนักงานเขตตลิ่งชัน	17. สำนักงานเขตวังทองหลาง	18. สำนักงานเขตสายไหม
19. สำนักงานเขตบางขุนเทียน	20. สำนักงานเขตภาษีเจริญ	21. สำนักงานเขตลาดกระบัง
22. สำนักงานเขตมีนบุรี	23. สำนักงานเขตหนองแขม	25. สำนักงานเขตราชบุรีบูรณะ
26. สำนักงานเขตทุ่งครุ		

11. งานควบคุมอนามัย

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3. หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

3.1 ค่าตอบแทน

3.1.1 ค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประกอบหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ควบคุมการล้างตลาด ให้เฉพาะตลาดของสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร จำนวนตลาด x 1 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 12 ครั้ง
- สถานที่ประกอบกิจการกลางคืน (อาทิตย์วันอาทิตย์) จำนวนคน 3 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 26 ครั้ง

3.1.2 เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-28)

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.1.3 ค่าเบี้ยประชุม

- เช่นเดียวกับงานปกครอง

3.2 ค่าใช้สอย

3.2.1 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

- 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 ค่าอาหารทำกรนอกเวลา ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประกอบกับหลักเกณฑ์ ดังนี้
ข้าราชการฝ่ายการศึกษา (ยกเว้นธุรการโรงเรียน)

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

ข้าราชการครูกรุงเทพมหานครและธุรการโรงเรียน

- วันปกติ 30 วัน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x จำนวนคน (ให้ 30 % ของจำนวนข้าราชการครูทั้งหมดและธุรการโรงเรียน 1 คน)

3.1.2 ค่าตอบแทนครูผู้สอนศาสนาอิสลามในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร (อิสลามศึกษา)

(ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-17) ตามหนังสือสำนักการศึกษา ที่ กท 0805/10427 ลงวันที่ 7 กันยายน 2555 เรื่อง ขอความเห็นชอบการปรับอัตราค่าตอบแทนผู้สอนวิชาอิสลามศึกษาและค่านิตยภัตของพระภิกษุช่วยสอนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร 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 ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณและเบิกจ่ายค่านิตยภัตของพระภิกษุช่วยสอนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ชั่วโมงละ 400 บาท วันละไม่เกิน 2 ชั่วโมง ต่อรูป จำนวน 40 สัปดาห์ต่อปี แต่ไม่เกินเดือนละ 8,000 บาท ต่อรูป

3.1.4 เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ (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 ค่าบำรุงรักษาสระว่ายน้ำของโรงเรียน ตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

3.2.5 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ (โรงเรียนขยายโอกาส) ให้ตั้งที่งานบริหารการศึกษา โรงเรียนละ 10,000 บาท

3.2.6 ค่าซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์โรงเรียน(ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-91) ให้ตั้งเครื่องละ 1,000 บาท

ตามหนังสือสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ที่ กท 1902/00157 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2560 เรื่อง การตั้งงบประมาณค่าซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์โรงเรียน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

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 (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-34) (โรงเรียนขยายโอกาสฯ) โรงเรียนละ 15,000 บาท
- ค่าวัสดุการสอนวิทยาศาสตร์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-30) โรงเรียนละ 2,000 บาท
- ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ส่วนตัว ของเด็กอนุบาล (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-38) ประกอบด้วยค่าวัสดุ

อุปกรณ์ส่งเสริมและอุปกรณ์การสอนพร้อมเครื่องใช้ส่วนตัวของเด็กอนุบาล ตามจำนวนนักเรียน คนละ 300 บาท

- ค่าวัสดุในการผลิตสื่อการเรียนการสอนตามโครงการศูนย์วิชาการเขต (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-87)

โรงเรียนละ 3,000 บาท

- ค่าสารกรองเครื่องกรองน้ำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-71) เฉพาะโรงเรียนที่มีเครื่องกรองน้ำ

เครื่องละ 900 บาท

- ค่าเครื่องหมายวิชาพิเศษลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-74)

เฉพาะนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1- 6 ตามจำนวนนักเรียนคนละ 6 บาท

- ค่าเครื่องหมายสัญลักษณ์ของสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-88)

จำนวนนักเรียน x 2 อัน x 7 บาท ตามหนังสือ ที่ กท 1906/00055 ลงวันที่ 13 มกราคม 2552

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

หนังสือเรียน	อัตราคนละ (บาท)
อนุบาลศึกษาปีที่ 1-2	200
ประถมศึกษาปีที่ 1	561
ประถมศึกษาปีที่ 2	605
ประถมศึกษาปีที่ 3	622
ประถมศึกษาปีที่ 4	653
ประถมศึกษาปีที่ 5	785
ประถมศึกษาปีที่ 6	818
มัธยมศึกษาปีที่ 1	705
มัธยมศึกษาปีที่ 2	865
มัธยมศึกษาปีที่ 3	949
มัธยมศึกษาปีที่ 4	1,257
มัธยมศึกษาปีที่ 5	1,263
มัธยมศึกษาปีที่ 6	1,109

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

เครื่องแบบนักเรียน	อัตราคนละ (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 (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-35) ร้อยละ 40 ของจำนวนนักเรียน ดังนี้

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

หมายเหตุ วัสดุอื่น ๆ นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ฯ ต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่และหรือที่ได้รับมอบหมาย ตามความจำเป็น
คุ้มค่า ประหยัดและเกิดประโยชน์กับประชาชนโดยส่วนรวมและถือปฏิบัติตามระเบียบฯ 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) เฉพาะโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้พิจารณาตั้งงบประมาณเดือนละ 2,000 บาท/โรงเรียน

5. หมวดเงินอุดหนุน

5.1 ทุนอาหารเสริม (นม) (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 ค่าอาหารเช้าของนักเรียนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามตารางแนบท้าย

6. หมวดรายจ่ายอื่น

6.1 ค่าใช้จ่ายในการประชุมครู

- ให้ตั้งตามจำนวนครู x 30 บาทต่อสำนักงานเขต กรณีคำนวณได้ไม่ถึง 3,000 บาท ให้ตั้งงบประมาณ 3,000 บาท

6.2 ค่าใช้จ่ายโครงการเกษตรปลอดสารพิษ

- ค่าเมล็ดพันธุ์ผัก โรงเรียนในโครงการ 60 โรงเรียน ๆ ละ 5,000 บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์สำหรับจัดนิทรรศการเผยแพร่ โรงเรียนประธานกลุ่ม 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 และหัวหน้าหน่วยยุวกาชาด สำหรับสำนักงานเขต ให้พิจารณาตามรายละเอียดที่แนบ

6.5 ค่าใช้จ่ายตามโครงการเรียนฟรี เรียนดีอย่างมีคุณภาพโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้ตั้งตามจำนวนเด็กนักเรียนคนละ 600 บาท/ปีการศึกษา ประกอบด้วย 2 รายการ คือ

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

6.6 ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน(เดิมคือชื่อรายการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน) (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 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(ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 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 2561

**การพิจารณางบประมาณหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ
ของสำนักงานเขต**

ค่าใช้สอย

ค่าจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ให้ตั้งตามหนังสือด่วนที่สุด ของสำนักงาน ก.ก. ที่ กท 0304/2116 ลงวันที่ 18 กันยายน 2560 เรื่อง ขอความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลของกรุงเทพมหานคร

**การพิจารณางบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ของสำนักงานเขต**

หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1. ค่าครุภัณฑ์

1.1 ให้ตั้งตามความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน ตามราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณและราคาที่ กรุงเทพมหานครกำหนด สำหรับครุภัณฑ์ที่ไม่มีราคามาตรฐานให้แนบใบเสนอราคาจำนวน 3 ราย พร้อมรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะประกอบการพิจารณาเบื้องต้น ดังนี้

- ทดแทนของเดิมที่ได้รับอนุมัติจำหน่าย (โดยแนบรายงานผลการตรวจสอบและตรวจพบทรัพย์สินชำรุดเสื่อมสภาพฯ ที่ผู้มีอำนาจทราบ)
- ชื่อใหม่ (ของเดิมไม่มี) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ชื่อเพิ่ม เพื่อให้เพียงพอกับการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เพิ่มขึ้น

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

2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและเพื่อพัฒนาพื้นที่ โดยให้จัดลำดับความสำคัญเพื่อประกอบการพิจารณา การคำนวณราคาให้ใช้ราคามาตรฐาน ครึ่งล่าสุดของสำนักการโยธา หรือสำนักการระบายน้ำ หรือสำนักการศึกษาแล้วแต่กรณี พร้อมแนบรายละเอียดแผนผัง รูปถ่าย ใบประมาณราคาอย่างละเอียด แบบแปลน พร้อมแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202) และการคำนวณขนาดท่อและระดับกันท่อน้ำที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักการระบายน้ำแล้ว

- โครงการใดที่มีผลกระทบอย่างกว้างขวางต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย วิถีชีวิต หรือส่วนได้เสียเกี่ยวกับชุมชนท้องถิ่นต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. 2548 ก่อน

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

- ให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ กท 0405/1183 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2556 เรื่อง ให้สำรวจสภาพพื้นที่จริงก่อนการกำหนดปริมาณงานในสัญญาจ้างก่อสร้าง

- การคำนวณค่าก่อสร้างงานทางให้ใช้ราคามาตรฐานงานทางกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2561 (เดือนกรกฎาคม) ที่ปลัดกรุงเทพมหานครอนุมัติให้ใช้และสำนักการโยธาได้เวียนแจ้งแล้ว และเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.5/ว.27 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2555 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0421.5/ว 195 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2559 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0405.3/ว 364 ลงวันที่ 15 กันยายน 2559 ซึ่งสำนักการคลัง ได้เวียนแจ้งแล้ว และหนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ 0019/2400 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2553
- การก่อสร้างอาคารใหม่ นอกจากจะมีค่าก่อสร้างอาคารแล้ว ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ ด้านต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จด้วย
- กรณีการก่อสร้างอาคารต่างๆ ของโรงเรียน ให้สำนักงานเขตขอตั้งงบประมาณเอง โดยผ่านการพิจารณาเรื่องแบบ ให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ควรมีการวางแผนผังควบคุมการใช้พื้นที่ในภาพรวมของโรงเรียน รวมทั้งความเหมาะสมของภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน ให้สำนักงานเขตและสำนักศึกษาร่วมกันสำรวจสภาพพื้นที่จริงทุกครั้ง ว่าสามารถดำเนินการได้ตามแบบในพื้นที่ที่กำหนด

3. โครงการผูกพันงบประมาณ

3.1 โครงการต่อเนื่องให้แนบรายละเอียด ดังนี้

- แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง. 202)
- โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ตามความจำเป็นและเหมาะสมในการดำเนินงาน
- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินโครงการให้แนบเอกสารรายละเอียดตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กท 1900/00837 ลงวันที่ 20 เมษายน 2553 เพื่อประกอบการพิจารณา
- กรณีโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการและสิ้นสุดระยะเวลาโครงการแล้ว ให้ถือว่าโครงการนั้นเป็นอันพับไป หากจะดำเนินการอีกต้องเสนอขออนุมัติโครงการใหม่

3.2 โครงการใหม่ให้แนบรายละเอียด ดังนี้

- โครงการ ตามแบบฟอร์มการเขียนโครงการ ตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ กท 0505/1445 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2561
- แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง. 202)
- พิจารณาให้ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

การพิจารณางบประมาณหมวดรายจ่ายอื่น ของสำนักงานเขต

1. ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 07-1-03) ให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2541 คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1802/2552 ลงวันที่ 28 เมษายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน กรณีเป็นการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ของบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้แนบหนังสือที่ผ่านการพิจารณาจากสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครคณะกรรมการ ก.ข.ก. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี กรณีกลุ่มเป้าหมายนอกเหนือจากบุคลากรดังกล่าว ต้องผ่านการพิจารณาจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ 20 ปี ระยะที่ 2 พ.ศ. (2561 – 2565) โดยกำหนดชื่อโครงการ หัวข้อ การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ต้องสอดคล้องเหมาะสมกับลักษณะในการจัดฝึกอบรม สัมมนา และสถานที่ศึกษาดูงาน ตลอดจนกลุ่มเป้าหมายต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ
2. ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันสำคัญ อนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมประเพณีไทย เช่น วันเด็ก วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์วันผู้สูงอายุ ฯลฯ พร้อมแนบโครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการ เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับ ค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ โดยต้องมีบุคลากรของหน่วยงานรับผิดชอบเข้าร่วมงาน และจำนวนผู้เข้าร่วมงานต้องสอดคล้อง กับสถานที่จัดงาน กรณีที่มีการจัดกิจกรรมและมอบรางวัลภายในงาน จำนวนของรางวัลต้องสอดคล้องเหมาะสมกับ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
3. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการอื่น ๆ ต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ และหรือได้รับมอบหมาย ให้แนบ โครงการ และรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการ โดยทุกรายการที่ขอตั้งงบประมาณต้องผ่านหน่วยงานหลักและผู้เกี่ยวข้อง พิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสม
4. ให้หน่วยงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณตามแบบมาตรฐานการเขียนโครงการของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล รายละเอียดตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ กท 0505/1221 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2561 เรื่อง การจัดทำ รูปแบบมาตรฐานการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร โดยพิจารณาทบทวน ประเมินผลโครงการเพื่อชะลอ ปรับลด หรือยกเลิกการดำเนินการโครงการที่มีลำดับความสำคัญต่ำหรือหมดความจำเป็นหรือไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

หมายเหตุ สำหรับค่าใช้จ่ายจริงให้เก็บสถิติการเบิกจ่ายจริงไม่ต่ำกว่า 12 เดือน หากเก็บได้มากกว่า 12 เดือน ให้เฉลี่ยแล้ว คูณ 12