

# หลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

## สำนัก

### งบบุคลากร

ค่าใช้จ่ายงบบุคลากร ให้ตั้งงบประมาณไว้ที่ผลผลิตรายจ่ายงบบุคลากร  
**เงินเดือนและค่าจ้างประจำ**

#### 1. เงินเดือน

- 1.1 เงินเดือน ตั้งตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงาน ก.ก. และบัญชีถือจ่าย (จ.18) ดังนี้
  - นำอัตราเงินเดือนตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ณ 1 ตุลาคม 2566 มาคิดคำนวณเพิ่มร้อยละ 3 เป็นฐานเงินเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
  - สำหรับอัตรารว่าง ให้ตั้ง 4 เดือน โดยใช้อัตราขั้นต่ำตามบัญชีอัตราเงินเดือน
- 1.2 เงินเลื่อนขั้นเลื่อนระดับ นำฐานเงินเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามข้อ 1.1 นำมาคำนวณเงินเลื่อนขั้นร้อยละ 6
- 1.3 เงินประจำตำแหน่งข้าราชการ ให้ตั้งตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกากำหนดตำแหน่งข้าราชการ - พลเรือนสามัญประเภทบริหารระดับสูงและประเภทบริหารระดับกลาง
- 1.4 เงินเพิ่มค่าวิชาชีพ (วช.) ให้ตั้งตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกากำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาชีพ และประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
- 1.5 เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของข้าราชการ ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553
- 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
- 1.7 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพของข้าราชการรวมทั้งข้าราชการครู ให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. 2551
- 1.8 เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงิน พ.ส.ร. ให้ตั้งตามระเบียบที่กำหนด

#### 2. ค่าจ้างประจำ

- 2.1 ลูกจ้างประจำรายเดือน
  - วิธีการคำนวณเช่นเดียวกับเงินเดือน โดยให้ตั้งตามจำนวนอัตราที่ได้รับอนุมัติ (ตามเกณฑ์ข้อ 1.1 และเงินเพิ่มค่าจ้างประจำตามเกณฑ์ข้อ 1.2)
  - กรณีอัตรารว่างให้ตั้ง 4 เดือน โดยใช้อัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามบัญชีอัตราค่าจ้าง
  - กรณีอัตรารว่าง ที่มีลูกจ้างชั่วคราวทดแทนลูกจ้างประจำให้ตั้งที่ค่าจ้างชั่วคราว

2.2 เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของลูกจ้างประจำ ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ (7)

2.3 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558 (ตามเกณฑ์ข้อ 1.6)

2.4 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพของลูกจ้างประจำ ให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์เงื่อนไขและอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. 2551

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

### ค่าจ้างชั่วคราว

1. ค่าจ้างชั่วคราว ให้ตั้งตามจำนวนอัตราที่ได้รับอนุมัติแล้ว เฉพาะที่มีผู้ครองตำแหน่งให้ตั้งงบประมาณ 12 เดือน
2. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างชั่วคราว ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558
  - กรณีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ที่มีเงินเดือนไม่ถึงเดือนละ 15,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้น ให้มีจำนวนรวมกับเงินเดือนเป็นเดือนละ 15,000 บาท
  - กรณีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีเงินเดือนไม่ถึงเดือนละ 10,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้น ให้มีจำนวนรวมกับเงินเดือนเป็นเดือนละ 10,000 บาท
3. เงินช่วยเหลือค่าครองชีพของลูกจ้างชั่วคราว ให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์เงื่อนไขและอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. 2551
4. กรณีอัตราว่าง ให้ตั้ง 6 เดือน

### ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

#### 1. ค่าตอบแทน

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

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

- ให้ตั้งร้อยละ 4 ของอัตราเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น

1.3 ค่าตอบแทนหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-35) ผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่ง ให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราการขอรับเงินค่าตอบแทนหมาจ่ายเป็นรายเดือนแทนการใช้รถประจำตำแหน่ง พ.ศ. 2549 ดังนี้

- 1) ผู้ดำรงตำแหน่งปลัดกรุงเทพมหานครหรือเทียบเท่า 41,000 บาท/คน/เดือน
- 2) ผู้ดำรงตำแหน่งรองปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ตรวจราชการ 10 ที่ปรึกษากฎหมายกรุงเทพมหานครหรือเทียบเท่า 31,800 บาท /คน/เดือน

3) ผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนัก ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร ผู้ช่วยปลัดกรุงเทพมหานคร นักบริหาร 9 ผู้ตรวจราชการ 9 ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร) ผู้อำนวยการสำนักงานหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ดำรงตำแหน่งระดับ 9 เฉพาะประเภทบริหารระดับสูง หรือเทียบเท่า 25,400 บาท /คน/เดือน

4) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง (ยกเว้นผู้อำนวยการเขต) 25,400 บาท/คน/เดือน

## 2. ค่าใช้สอย

2.1 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-17) ให้ตั้งตามอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้างชั่วคราว เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างชั่วคราวและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพของลูกจ้างชั่วคราว

2.2 เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-93) ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 โดยคำนวณจาก ผลรวมของค่าจ้างที่นายจ้างจ่ายให้ลูกจ้างต่อเดือน  $\times 12 \times 0.002$

## งบดำเนินงาน

### ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

#### 1. ค่าตอบแทน

1.1 ค่าอาหารทำการนอกเวลา (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-01) อัตราเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550

1) คำนวณตามอัตราค่าอาหารทำการนอกเวลาที่ระเบียบกำหนดเท่าที่จำเป็นและให้เป็นไปอย่างประหยัด พร้อมพิจารณาแผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ กรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานตลอดปี ให้ปรับลดวงเงินลงร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่คำนวณได้

2) ค่าอาหารทำการนอกเวลาของเจ้าหน้าที่หน่วยบริการเร่งด่วนกรุงเทพมหานคร “BEST”  
คำนวณ ดังนี้

วันราชการปกติ ข้าราชการและลูกจ้างจำนวน 10 คน ปฏิบัติราชการ 2 ผลัด

= ข้าราชการ (จำนวนคน  $\times$  ชั่วโมงละ 50 บาท  $\times$  4 ชั่วโมง  $\times$  246 วัน)

= ลูกจ้าง (จำนวนคน  $\times$  ชั่วโมงละ 50 บาท  $\times$  4 ชั่วโมง  $\times$  298 วัน)

#### ตัวอย่าง

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

ผลัดที่ 2 วันรุ่งขึ้นระหว่างเวลา 24.00 น. – 08.30 น. (5 คน  $\times$  4 ช.ม.  $\times$  50 บาท) = 1,000 บาท

วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ข้าราชการและลูกจ้าง จำนวน 12 คน ปฏิบัติราชการ 3 ผลัด

= ข้าราชการ (จำนวนคน  $\times$  ชั่วโมงละ 60 บาท  $\times$  7 ชั่วโมง  $\times$  119 วัน)

= ลูกจ้าง (จำนวนคน  $\times$  ชั่วโมงละ 60 บาท  $\times$  7 ชั่วโมง  $\times$  67 วัน)

#### ตัวอย่าง

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

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

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

## 1.2 ค่าเบี้ยประชุม (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-02)

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

1.3 เงินประจำตำแหน่งสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-04) ให้ตั้งตามจำนวนและอัตราที่พระราชกฤษฎีกากำหนดเงินประจำตำแหน่งเงินค่าเบี้ยประชุม และเงินตอบแทนอื่นของสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร สมาชิกสภาเขตของกรุงเทพมหานคร และกรรมการของสภากรุงเทพมหานคร โดยเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบกำหนด

1.4 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่เก็บขนมูลฝอย (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-41) พิจารณาให้ร้อยละ 30 ของประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย ปี 2566 จากกองรายได้ สำนักการคลัง

1.5 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่เก็บขนสิ่งปฏิกูล (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-42) พิจารณาให้ร้อยละ 30 ของประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมสิ่งปฏิกูล (รวมประเภทไขมัน) ปี 2566 จากกองรายได้ สำนักการคลัง

## 2. ค่าใช้สอย

### 2.1 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

|                                                                                                                  |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1) เครื่องปรับอากาศ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-02 )                                                                |                      |
| <b>* กรณีค่าบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศให้ตั้งตามวงเงินที่ระบุในสัญญาและไม่เข้าซ้อนกับค่าล้างเครื่องปรับอากาศ</b> |                      |
| 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    |
| 2) เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-45)                                                             | เครื่องละ 800 บาท    |
| 3) เครื่องถ่ายเอกสาร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-45)                                                                | เครื่องละ 10,000 บาท |
| 4) เครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิทัล (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-45)                                                      | เครื่องละ 10,000 บาท |
| 5) เครื่องโทรสาร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-45)                                                                    | เครื่องละ 2,000 บาท  |
| <b>* กรณีค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ที่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ฯ พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สถิติย้อนหลัง 3 ปี</b>          |                      |

### 2.2 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 ให้คิดค่าบริการบำรุงดูแลรักษาลิฟต์เพิ่มขึ้นอีกชั้นละ | 1,000 บาท  |
| <b>* กรณีที่มีสัญญาบำรุงรักษาลิฟต์ให้ตั้งตามวงเงินที่ระบุในสัญญา</b>                          |            |

2.3 ค่าบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ (Network) (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-04) ให้หน่วยรับงบประมาณที่บำรุงรักษาเองตั้งงบประมาณที่หน่วยรับงบประมาณนั้น ตามวงเงินที่ระบุในสัญญา

2.4 ค่าซ่อมแซมเครื่องรับ-ส่งวิทยุ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-07) ชนิดประจำที่ ชนิดติดรถยนต์ ชนิดมือถือให้ตั้งรวมไว้ที่สำนักเทคนิคกิจตามสถิติจ่ายจริงของปีที่ผ่านมา

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

| ประเภทยานพาหนะ                                              | ขนาด         | อายุการใช้งาน/อัตราค่าซ่อมแซมยานพาหนะ |                   |                     |
|-------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------|
|                                                             |              | 1 – 3 ปี<br>(บาท)                     | 4 – 6 ปี<br>(บาท) | 7 ปีขึ้นไป<br>(บาท) |
| 1. รถจักรยานยนต์                                            | -            | ตลอดอายุการใช้งาน 2,800 บาท           |                   |                     |
| 2. รถนั่งส่วนบุคคล                                          |              |                                       |                   |                     |
| 2.1 รถยนต์นั่งธรรมดา (เก๋ง)                                 | 4 สูบ, 6 สูบ | 8,900                                 | 13,100            | 18,100              |
| 2.2 รถบรรทุกขนาดเล็กไม่เกิน 1 ตัน                           | 4 สูบ        | 8,900                                 | 13,100            | 18,100              |
| 2.3 รถโดยสารขนาด 12 – 15 ที่นั่ง                            | 4 สูบ        | 8,900                                 | 13,100            | 18,100              |
| 2.4 รถแบบตรวจการ                                            | 4 สูบ        | 8,900                                 | 13,100            | 18,100              |
| 2.5 รถโดยสาร ขนาด 40 – 45 ที่นั่ง แบบธรรมดา                 | 6 สูบ        | 16,000                                | 19,600            | 25,100              |
| 2.6 รถโดยสาร ขนาด 40 – 45 ที่นั่ง แบบปรับอากาศ              | 6 สูบ        | 22,000                                | 39,600            | 53,100              |
| 3. รถบริการทางการแพทย์ (ไม่รวมเครื่องมือแพทย์)              |              |                                       |                   |                     |
| 3.1 รถตู้พยาบาล                                             | 4 สูบ        | 10,100                                | 14,300            | 19,300              |
| 3.2 รถตู้พยาบาล , รถทันตกรรม,<br>รถเอกซเรย์, รถสัตวแพทย์    | 4 สูบ, 6 สูบ | 22,000                                | 39,600            | 53,100              |
| 4. รถบริการทั่วไป (ไม่รวมอุปกรณ์เครื่องมือภายในรถ)          |              |                                       |                   |                     |
| 4.1 รถห้องสมุดเคลื่อนที่                                    | 4 สูบ, 6 สูบ | 16,000                                | 19,600            | 25,100              |
| 4.2 รถสุขาเคลื่อนที่ แบบธรรมดา                              | 6 สูบ        | 16,000                                | 19,600            | 25,100              |
| 4.3 รถสุขาเคลื่อนที่ แบบปรับอากาศ                           | 6 สูบ        | 18,000                                | 22,440            | 28,680              |
| 5. รถบรรทุกแบบเท้ายาว/กระบะเหล็ก                            | 4 สูบ, 6 สูบ | 16,000                                | 19,640            | 25,080              |
| 6. รถบรรทุกน้ำ                                              | 4 สูบ, 6 สูบ | 18,300                                | 34,400            | 46,000              |
| 7. รถล้างถนนฉีดน้ำแรงดันสูง                                 | 6 สูบ        | 21,500                                | 35,200            | 50,300              |
| 8. รถเก็บขนมูลฝอย                                           |              |                                       |                   |                     |
| 8.1 รถเก็บขนมูลฝอยแบบเปิดข้าง,<br>รถเก็บขนมูลฝอยแบบรีไซเคิล | 4 สูบ, 6 สูบ | 16,000                                | 19,640            | 25,080              |
| 8.2 รถเก็บขนมูลฝอยแบบอัด                                    | 4 สูบ, 6 สูบ | 24,400                                | 34,800            | 56,400              |
| 8.3 รถเก็บขนมูลฝอยแบบยกถังคอนเทนเนอร์                       | 4 สูบ, 6 สูบ | 24,400                                | 34,800            | 56,400              |
| 9. รถบรรทุกสิ่งปฏิกูล ( 6 – 10 ล้อ)                         | 6 สูบ        | 16,000                                | 19,600            | 25,100              |
| 10. รถสูบล้างสิ่งปฏิกูล, รถดูดไขมัน                         | 4 สูบ        | 16,500                                | 20,400            | 24,200              |
|                                                             | 6 สูบ        | 21,100                                | 24,700            | 30,200              |
| 11. รถกระเช้า, รถดับรั้วพืช,<br>รถบรรทุกติดตั้งเครนไฮดรอลิก | 4 สูบ, 6 สูบ | 24,000                                | 35,600            | 49,100              |
| 12. รถยกยกถังไม้                                            | 4 สูบ, 6 สูบ | 22,000                                | 39,600            | 57,100              |
| 13. รถบรรทุกเทรลเลอร์                                       |              |                                       |                   |                     |
| 13.1 รถเทรลเลอร์                                            | 6 สูบ        | 16,000                                | 19,600            | 25,100              |
| 13.2 รถบรรทุกแบบกึ่งพ่วง                                    | 6 สูบ        | 24,000                                | 35,600            | 49,100              |

| ประเภทยานพาหนะ            | ขนาด  | อายุการใช้งาน/อัตราค่าซ่อมแซมยานพาหนะ |                   |                     |
|---------------------------|-------|---------------------------------------|-------------------|---------------------|
|                           |       | 1 – 3 ปี<br>(บาท)                     | 4 – 6 ปี<br>(บาท) | 7 ปีขึ้นไป<br>(บาท) |
| 14. รถยกกลากจูง           | -     | 24,000                                | 35,640            | 49,080              |
| 15. รถซ่อมบำรุงเคลื่อนที่ | 4 สูบ | 16,000                                | 19,600            | 25,100              |

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

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

2.8 ค่ารับรอง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-37)

- ให้ตั้งตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด (จำนวนคน x อัตรา x จำนวนครั้งของการประชุม)

2.9 ค่าซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-55) เฉพาะเครื่อง Stand alone ที่ลงทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของหน่วยรับงบประมาณให้นำสถิติการจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาประกอบการพิจารณา โดยตั้งรวมไว้ที่สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

2.10 ค่าจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-92) ให้ตั้งตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ด่วนที่สุด ที่ กท 0304/650 ลงวันที่ 7 เมษายน 2565 เรื่อง การปรับปรุงแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล

### 3. ค่าวัสดุ

3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-5-01)

น้ำมันเชื้อเพลิง ให้ตั้งตามสถิติจำนวนลิตรที่ใช้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยราคาน้ำมันให้ตั้งรายละเอียดตามภาคผนวกที่แนบ

น้ำมันหล่อลื่น

- ให้ตั้งตามอัตราการเบิกจ่ายของสำนักการคลัง โดยราคาน้ำมันให้ตั้งรายละเอียดตามภาคผนวกที่แนบ

- การตั้งค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น ให้ตั้งเฉพาะรถที่ใช้ปฏิบัติงานจริง สำหรับรถที่อยู่ระหว่างการจัดซื้อให้ตั้ง 3 เดือน

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

3.2 ค่าวัสดุสำนักงาน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-5-02 ) รวมวัสดุเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์สำเนา ระบบดิจิทัล และเครื่องโทรสาร ให้ตั้งที่แต่ละส่วนราชการ ให้ตั้งตามการเบิกจ่ายจริงของกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

3.3 ค่าวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-01 )

- ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

- กรณีที่เป็นระบบเครือข่าย Network ให้ตั้งที่ในแต่ละส่วนราชการ ที่เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลในแต่ละระบบของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

- กรณีที่เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ Stand alone ที่ลงทะเบียนเป็นทรัพย์สินของหน่วยรับงบประมาณ ให้ตั้งงบประมาณไว้ที่แต่ละส่วนราชการ

### 3.4 ค่าวัสดุยานพาหนะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-02)

ให้ตั้งสำหรับการซ่อมปกติ เฉพาะรถที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำหน่าย และรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี) ดังนี้

| ประเภทยานพาหนะ                                               | ขนาด         | อายุการใช้งาน/อัตราค่าวัสดุยานพาหนะ |                   |                     |
|--------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------|-------------------|---------------------|
|                                                              |              | 1 – 3 ปี<br>(บาท)                   | 4 – 6 ปี<br>(บาท) | 7 ปีขึ้นไป<br>(บาท) |
| 1. รถจักรยานยนต์                                             | -            | ตลอดอายุการใช้งาน 1,900 บาท         |                   |                     |
| 2. รถนั่งส่วนกลาง                                            |              |                                     |                   |                     |
| 2.1 รถยนต์นั่งธรรมดา (เก๋ง)                                  | 4 สูบ, 6 สูบ | 5,900                               | 8,800             | 12,000              |
| 2.2 รถบรรทุกขนาดเล็กไม่เกิน 1 ตัน                            | 4 สูบ        | 5,900                               | 8,800             | 12,000              |
| 2.3 รถโดยสารขนาดเล็ก 12 – 15 ที่นั่ง                         | 4 สูบ        | 5,900                               | 8,800             | 12,000              |
| 2.4 รถแบบตรวจการ                                             | 4 สูบ        | 5,900                               | 8,800             | 12,000              |
| 2.5 รถโดยสาร ขนาด 40 – 45 ที่นั่ง แบบธรรมดา                  | 6 สูบ        | 24,000                              | 29,500            | 37,600              |
| 2.6 รถโดยสาร ขนาด 40 – 45 ที่นั่ง แบบปรับอากาศ               | 6 สูบ        | 33,000                              | 59,500            | 79,600              |
| 3. รถบริการทางการแพทย์ (ไม่รวมเครื่องมือแพทย์)               |              |                                     |                   |                     |
| 3.1 รถตู้พยาบาล                                              | 4 สูบ        | 6,700                               | 9,600             | 12,800              |
| 3.2 รถรับส่งพยาบาล , รถทันตกรรม, รถเอ็กซเรย์,<br>รถสัตวแพทย์ | 4 สูบ, 6 สูบ | 33,000                              | 59,500            | 79,600              |
| 4. รถบริการทั่วไป (ไม่รวมอุปกรณ์เครื่องมือภายในรถ)           |              |                                     |                   |                     |
| 4.1) รถห้องสมุดเคลื่อนที่                                    | 4 สูบ, 6 สูบ | 24,000                              | 29,500            | 37,600              |
| 4.2) รถสุขาเคลื่อนที่ แบบธรรมดา                              | 6 สูบ        | 24,000                              | 29,500            | 37,600              |
| 4.3) รถสุขาเคลื่อนที่ แบบปรับอากาศ                           | 6 สูบ        | 27,000                              | 33,660            | 43,020              |
| 5. รถบรรทุก                                                  |              |                                     |                   |                     |
| 5.1) รถบรรทุกแบบเท้ายาว/กระบะเหล็ก                           | 4 สูบ        | 24,000                              | 29,460            | 37,620              |
| 5.2) รถบรรทุกแบบเท้ายาว/กระบะเหล็ก                           | 6 สูบ        | 24,000                              | 29,460            | 37,620              |
| 6. รถบรรทุกน้ำ                                               | 4 สูบ, 6 สูบ | 27,500                              | 51,600            | 69,000              |
| 7. รถล้างถนนฉีดน้ำแรงดันสูง                                  | 6 สูบ        | 32,300                              | 52,700            | 75,400              |
| 8. รถเก็บขนมูลฝอย                                            |              |                                     |                   |                     |
| 8.1) รถเก็บขนมูลฝอยแบบเปิดข้าง,<br>รถเก็บขนมูลฝอยแบบรีไซเคิล | 4 สูบ, 6 สูบ | 24,000                              | 29,460            | 37,620              |
| 8.2) รถเก็บขนมูลฝอยแบบอัด                                    | 4 สูบ, 6 สูบ | 36,500                              | 52,300            | 84,700              |
| 8.3) รถเก็บขนมูลฝอยแบบยกถังคอนเทนเนอร์                       | 4 สูบ, 6 สูบ | 36,500                              | 52,300            | 84,700              |
| 9. รถบรรทุกสิ่งปฏิกูล ( 6 – 10 ล้อ)                          | 6 สูบ        | 24,000                              | 29,500            | 37,600              |
| 10. รถสูบล้างสิ่งปฏิกูล, รถดูดไขมัน                          | 4 สูบ        | 24,700                              | 30,600            | 36,200              |
|                                                              | 6 สูบ        | 31,600                              | 37,100            | 45,200              |
| 11. รถกระเช้า, รถจับวัชพืช, รถบรรทุกติดตั้งเครนไฮดรอลิก      | 4 สูบ, 6 สูบ | 36,000                              | 53,500            | 73,600              |
| 12. รถย่อยกิ่งไม้                                            | 4 สูบ, 6 สูบ | 33,000                              | 59,500            | 85,600              |

| ประเภทยานพาหนะ            | ขนาด  | อายุการใช้งาน/อัตราค่าวัสดุยานพาหนะ |                   |                     |
|---------------------------|-------|-------------------------------------|-------------------|---------------------|
|                           |       | 1 – 3 ปี<br>(บาท)                   | 4 – 6 ปี<br>(บาท) | 7 ปีขึ้นไป<br>(บาท) |
| 13. รถบรรทุกเทรลเลอร์     |       |                                     |                   |                     |
| 13.1) รถเทรลเลอร์         | 6 สิบ | 24,000                              | 29,500            | 37,600              |
| 13.2) รถบรรทุกแบบกึ่งพ่วง | 6 สิบ | 36,000                              | 53,500            | 73,600              |
| 14. รถยกกลางกอง           | -     | 36,000                              | 53,460            | 73,620              |
| 15. รถซ่อมบำรุงเคลื่อนที่ | 4 สิบ | 24,000                              | 29,500            | 37,600              |

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

3.6 ค่าเครื่องแต่งกาย (ใช้รหัสรายการย่อย 03-6-11) ให้ตั้งเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ในคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1863/2542 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การโอนกรรมสิทธิ์และจ่ายขาดเครื่องแบบลูกจ้างของกรุงเทพมหานครและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน ณ วันที่ 7 มิถุนายน 2542 และหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท 1307/1543 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566 สำหรับ “อัตราร่าง” ไม่พิจารณาให้

|                                                |                 |
|------------------------------------------------|-----------------|
| 1. เครื่องแบบเสื้อแขนสั้น คนละ 2 ชุดต่อปี      | ชุดละ 1,000 บาท |
| 2. เครื่องแบบเสื้อแขนยาว คนละ 2 ชุดต่อปี       | ชุดละ 1,100 บาท |
| ยามรักษาการณ์ที่เริ่มปฏิบัติงานครั้งแรกให้ตั้ง |                 |
| 1. หมวกพร้อมโล่หน้าหมวก                        | ใบละ 180 บาท    |
| 2. กระบองพร้อมปลอกหนัง                         | ชุดละ 70 บาท    |
| 3. นกหวีดพร้อมสาย                              | ชุดละ 58 บาท    |
| 4. ปลอกแขน                                     | อันละ 50 บาท    |

3.7 ค่าวัสดุป้องกันอุบัติเหตุ (ใช้รหัสรายการย่อย 03-6-12) สำหรับ “อัตราร่าง” ไม่พิจารณาให้

1) ให้ตั้งเสื้อกั๊กเฉพาะพนักงานทั่วไป (กวาด) พนักงานสวนสาธารณะ พนักงานทั่วไป (เก็บขยะมูลฝอย) และพนักงานทั่วไป (ระบายน้ำ) คนละ 1 ตัว ต่อปี ไม่เกินตัวละ 440 บาท

2) ให้ตั้งรองเท้าบูทยางเฉพาะพนักงานทั่วไป (กวาด) พนักงานทั่วไป (เก็บขยะมูลฝอย) พนักงานทั่วไปโรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูล พนักงานทั่วไป (ระบายน้ำ) และพนักงานสวนสาธารณะ แบบครึ่งน่องไม่เกินคู่ละ 90 บาท รองเท้าบูทยาง แบบได้เข้า ไม่เกินคู่ละ 170 บาท โดยให้เลือกแบบรองเท้าตามความเหมาะสมของงานแบบใดแบบหนึ่ง คนละ 1 คู่ต่อปี

3) ให้ตั้งหมวกสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ดังนี้ พนักงานทั่วไป พนักงานสวนสาธารณะ พนักงานประจักษ์ สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักการระบายน้ำ และสำนักการโยธา ไม่เกินปีละ 1 ใบต่อคน ตามจำนวนของผู้ดำรงตำแหน่งที่มีอยู่ขณะนั้น ราคาไม่เกินใบละ 200 บาท (รายละเอียดตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท 1307/2887 ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2552 เรื่อง การกำหนดแนวทางการจัดหาหมวกสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงาน)

3.8 ค่าวัสดุไฟฟ้า ประปา งานบ้าน งานครัว และงานสวน (ใช้รหัสรายการย่อย 03-6-13) ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

3.9 ค่าหนังสือ วารสารฯ 24,000 บาท (ใช้รหัสรายการย่อย 03-6-14)

### 3.10 ค่าเครื่องแบบชุดปฏิบัติงาน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-89)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. เครื่องแบบพนักงานเทศกิจ ให้ตั้งตามหนังสือสำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ) ที่ กท 1307/4254 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2557 เรื่อง การพิจารณากำหนดราคาเครื่องแบบพนักงานเทศกิจ ดังนี้</p> <p>1) เครื่องแบบพนักงานเทศกิจชาย<br/>เสื้อแขนยาวพร้อมติดเครื่องหมายสัญลักษณ์เครื่องหมายแสดงสังกัด<br/>และกางเกงขาสั้นยาว</p> <p>2) เครื่องแบบพนักงานเทศกิจหญิง</p> <p>2.1 เสื้อแขนยาวพร้อมติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ เครื่องหมายแสดงสังกัด<br/>และกางเกงขาสั้นยาว</p> <p>2.2 เสื้อแขนยาวพร้อมติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ เครื่องหมายแสดงสังกัด<br/>และกระโปรง</p> | <p>ชุดละไม่เกิน 1,600 บาท</p> <p>ชุดละไม่เกิน 1,600 บาท</p> <p>ชุดละไม่เกิน 1,400 บาท</p> |
| <p>2. ชุดปฏิบัติงานเทศกิจกรุงเทพมหานคร ให้ตั้งคนละ 1 ชุดต่อปี ตามหนังสือสำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ) ที่ กท 1307/6529 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2563 เรื่อง ขอความเห็นชอบอัตราการเบิกจ่ายค่าชุดปฏิบัติงานเทศกิจกรุงเทพมหานคร ดังนี้</p> <p>1) ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าขึ้นไป</p> <p>- ชุดปฏิบัติงานเทศกิจกรุงเทพมหานคร แบบที่ 1</p> <p>2) ข้าราชการระดับต่ำกว่าชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่า และบุคลากร</p> <p>- ชุดปฏิบัติงานเทศกิจกรุงเทพมหานคร แบบที่ 2</p>                                                                         | <p>ชุดละ 2,200 บาท</p> <p>ชุดละ 2,000 บาท</p>                                             |
| <p>3. เครื่องแบบชุดปฏิบัติงาน ให้ตั้งตามหนังสือสำนักสิ่งแวดล้อม ที่ กท 1103/906 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561 เรื่อง แจ้งอัตราค่าเครื่องแบบชุดปฏิบัติงานและเสื้อกั๊กของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ดังนี้</p> <p><u>เครื่องแบบชุดปฏิบัติงาน</u></p> <p>- ชุดปฏิบัติงานพนักงานทั่วไป (เก็บขนมูลฝอย)</p> <p>- ชุดปฏิบัติงานพนักงานสวนสาธารณะ</p>                                                                                                                                                                                                                      | <p>ชุดละไม่เกิน 995 บาท</p>                                                               |

### ค่าสาธารณูปโภค

- ค่าไฟฟ้า (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-1-01) และค่าน้ำประปา (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-2-01)
  - ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยแยกตามหมายเลขมิเตอร์ฯ พร้อมระบุสถานที่ตั้ง
- ค่าโทรศัพท์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-3-01)
  - ให้ตั้งค่าโทรศัพท์สำนักงานตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา
  - ค่าโทรศัพท์บ้านให้ถัวจ่ายจากค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

3. ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-3-02) ตามหลักเกณฑ์การติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการ รายละเอียดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 121 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2553 หนังสือสำนักเทคนิค ที่ กท 1401/2880 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2556 เรื่อง ขอความเห็นชอบการมีโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือไว้ใช้ในราชการ ของกรุงเทพมหานคร และหนังสือสำนักเทคนิค ที่ กท 1401/3316 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2562 เรื่อง รายงานการประชุม คณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ไว้ในราชการของกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 2/2562

|                                                                            |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งเทียบเท่า                        | ไม่เกินอัตราคนละเดือนละ 4,000 บาท |
| 2. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งเทียบเท่า    | ไม่เกินอัตราคนละเดือนละ 2,000 บาท |
| 3. ตำแหน่งประเภทอำนวยการต้น หรือตำแหน่งเทียบเท่า                           | ไม่เกินอัตราคนละเดือนละ 1,000 บาท |
| 4. ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร จำนวน 10 แห่ง | ไม่เกินอัตราคนละเดือนละ 500 บาท   |

4. ค่าบริการรายเดือนสถานีรับสัญญาณโทรทัศน์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-9-99) ประเภทบอกรับเป็นสมาชิก เฉพาะหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ติดตั้ง

5. ค่าบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-5-03) ให้พิจารณาตั้งงบประมาณตามสัญญาจ้าง ของปีงบประมาณที่ผ่านมา ยกเว้น การใช้งานสำหรับระบบจัดซื้อจัดจ้าง

6. ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-5-01) ให้พิจารณาตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริง ของปีงบประมาณที่ผ่านมา

7. ค่าไปรษณีย์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-4-01) ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

### งบลงทุน

#### ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

##### 1. ค่าครุภัณฑ์

###### 1.1 รายการครุภัณฑ์ที่มีราคามาตรฐาน

ให้ตั้งตามชื่อรายการและราคาตามมาตรฐานของราชการ ได้แก่ สำนักงานงบประมาณ  
สำนักนายกรัฐมนตรีและกรุงเทพมหานคร

###### 1.2 รายการครุภัณฑ์ที่ไม่มีราคามาตรฐาน

- ใช้ชื่อภาษาไทย

- คุณสมบัติเฉพาะของครุภัณฑ์ (ภาษาไทย)

- ใบเสนอราคาหรือเอกสารการสืบราคาจากท้องตลาดไม่น้อยกว่า 3 ราย พร้อมรายละเอียด

และหัวหน้าส่วนราชการลงนามรับรองเอกสาร

###### 1.3 แผนการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการขอตั้งงบประมาณ

- ขอตแทน (โดยแนบรายงานผลการตรวจสอบและตรวจพบทรัพย์สินชำรุดเสื่อมสภาพ ที่ผู้มีอำนาจทราบ)

- ขอใหม่ (ของเดิมไม่มี) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- ขอเพิ่ม เพื่อให้เพียงพอกับการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เพิ่มขึ้น

1.4 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้ระบุข้อมูลจำนวนที่มีอยู่ทั้งหมด และอัตราให้ใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 05-1-05) และเป็นไปตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ กท 0510/527 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2561

1.5 เครื่องรับ-ส่ง วิทยุสื่อสาร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 05-1-06) ให้ผ่านการพิจารณาจากสำนักเทคนิคก่อน

1.6 ครุภัณฑ์ยานพาหนะ/เครื่องจักรกล ให้ระบุจำนวนที่มีอยู่ทั้งหมด อายุการใช้งาน ทดแทน หมายเลขทะเบียนใด เหตุผลความจำเป็น และจำนวนผู้ใช้งาน (พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา ฯลฯ)

## 2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

2.1 ค่าจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน พิจารณาตั้งตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

2.2 ให้คำนึงถึงความพร้อมของพื้นที่ โดยหากต้องมีการดำเนินการตามกฎหมาย จะต้องมีการดำเนินการให้ครบถ้วนก่อน

2.3 เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและเพื่อพัฒนาพื้นที่ โดยให้จัดลำดับความสำคัญเพื่อประกอบการพิจารณา การคำนวณราคาให้ใช้ราคามาตรฐานครั้งล่าสุดของสำนักการโยธา หรือสำนักการระบายน้ำ หรือสำนักการศึกษาแล้วแต่กรณี พร้อมแนบรายละเอียดผังบริเวณ ภาพถ่าย ใบประมาณราคาอย่างละเอียด แบบแปลน พร้อมแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202) และการคำนวณขนาดท่อระบายน้ำที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักการระบายน้ำแล้ว (ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2564)

2.4 การก่อสร้างสะพาน เขื่อน และสิ่งก่อสร้างใด ๆ ในเขตคลอง ให้ดำเนินการตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1924/2536 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2536 เรื่อง การแบ่งหน้าที่ในการดูแลรักษาคลองสาธารณะและท่อระบายน้ำ

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

2.6 ให้ดำเนินการในพื้นที่สาธารณะ กรณีไม่ใช่ที่สาธารณะต้องดำเนินการตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. 2536 และระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติม หนังสือ ที่ กท 0405/329 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2565 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน และหนังสือสั่งการอื่น ๆ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบในบางกรณีที่ต้องจัดสิทธิเหนือที่ดินต้องดำเนินการให้เรียบร้อยก่อน ตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท 0405/ว 203 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2565 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการรับทรัพย์สินที่เอกชนยินยอมให้กรุงเทพมหานครจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์

1) กรณีแนบสัญญายินยอมให้ใช้สอยทรัพย์สิน หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้องลงนามรับรองการใช้ทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

2) กรณีแนบประกาศเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน หนังสือประกาศต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปี นับถัดจากวันที่ครบกำหนด 30 วัน

2.7 การคำนวณค่าก่อสร้างงานทางให้ใช้ค่าใช้จ่าย/ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการที่เป็นปัจจุบัน เช่น ระเบียบ/เกณฑ์กรมบัญชีกลาง ราคามาตรฐานงานทางกรุงเทพมหานคร และประกาศคณะกรรมการราคากลาง (หลักเกณฑ์การให้ตาราง Factor F)

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

## 2.9 การก่อสร้างอาคารใหม่

- 1) เหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา
- 2) ภาพถ่าย ผังบริเวณที่จะก่อสร้าง พร้อมระบุพื้นที่ที่จะก่อสร้าง
- 3) แบบแปลน พร้อมเอกสารประกอบ
- 4) ประมาณราคาโดยละเอียด
- 5) แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง. 202)
- 6) หนังสือยืนยันกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่จะก่อสร้าง
- 7) หนังสือยินยอมการใช้ที่ดิน โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณ

ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จด้วย

2.10 การก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่นของโรงเรียน ให้สำนักงานการศึกษาหรือสำนักงานเขตที่มีความพร้อมเป็นผู้เสนอขอตั้งงบประมาณ โดยผ่านการพิจารณาจากสำนักงานการศึกษาเรื่องแบบให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และควรมีการวางแผนผังควบคุมการใช้พื้นที่ในภาพรวมของโรงเรียน โดยต้องเป็นไปตามกฎหมายควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเหมาะสมของภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน และแนวโน้มจำนวนนักเรียน ให้สำนักงานเขตและสำนักงานศึกษาร่วมกันสำรวจสภาพพื้นที่จริงทุกครั้งว่าสามารถดำเนินการได้ตามแบบในพื้นที่ที่กำหนด

กรณีการก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ในพื้นที่ศาสนสถาน ต้องแนบหนังสืออนุญาตให้ใช้พื้นที่

## 3. รายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ

### 3.1 รายการผูกพัน/โครงการผูกพันเดิมให้แนบรายละเอียด ดังนี้

- 1) แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง. 202)
- 2) พิจารณาจากผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ตามความจำเป็นและเหมาะสมในการดำเนินงาน
- 3) กรณีที่มีการเพิ่มวงเงิน หรือขยายระยะเวลาการดำเนินรายการผูกพัน/โครงการผูกพัน ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภากรุงเทพมหานครก่อน

### 3.2 รายการผูกพัน/โครงการผูกพันใหม่ (มีระยะเวลาตามสัญญาเกิน 270 วัน) ให้แนบรายละเอียด ดังนี้

- 1) โครงการ ตามแบบฟอร์มการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร ตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์ - และประเมินผล ที่ กท 0505/1221 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2561
- 2) แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง. 202)

## งบรายจ่ายอื่น

**รายจ่ายอื่น** ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณาทบทวน ประเมินผลโครงการที่ผ่านมาเพื่อชะลอ ปรับลด หรือยกเลิกการดำเนินการโครงการที่มีลำดับความสำคัญน้อยหรือหมดความจำเป็น หรือไม่สอดคล้องกับปัจจุบัน

1. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ และหรือได้รับมอบหมาย ให้แนบโครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการตามรูปแบบมาตรฐานการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร ตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ กท 0505/1221 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2561 โดยทุกรายการที่ขอตั้งงบประมาณต้องผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสม

2. ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 07-1-03) ให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2541 และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1802/2552 ลงวันที่ 28 เมษายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน กรณีเป็นการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้แนบหนังสือที่ผ่านการพิจารณาจากสถาบันพัฒนาทรัพยากร - บุคคลกรุงเทพมหานคร คณะกรรมการ ก.ช.ก. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี กรณีกลุ่มเป้าหมาย นอกเหนือจากบุคลากรดังกล่าว ต้องผ่านการพิจารณาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการให้สอดคล้อง กับแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ 20 ปี ระยะที่ 3 พ.ศ. (2566 – 2570) โดยกำหนดชื่อโครงการ หัวข้อการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ต้องสอดคล้องเหมาะสมกับลักษณะในการจัดฝึกอบรม สัมมนา และ สถานที่ศึกษาดูงาน ตลอดจนกลุ่มเป้าหมายต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ

3. ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันสำคัญ อนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมประเพณี เช่น วันเด็ก วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ วันผู้สูงอายุ ฯลฯ ให้แนบโครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการ เป็นไปตามหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ โดยต้องมีบุคลากรของหน่วยงานรับผิดชอบเข้าร่วมงาน และจำนวน ผู้เข้าร่วมงานต้องสอดคล้องกับสถานที่จัดงาน กรณีที่มีการจัดกิจกรรมและมอบของรางวัลภายในงาน จำนวน ของรางวัลต้องสอดคล้องเหมาะสมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

### **รายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ**

1. รายการผูกพัน/โครงการผูกพันเดิม ให้แนบรายละเอียด ดังนี้

- 1) แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202)
- 2) พิจารณาจากผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ตามความจำเป็นและเหมาะสมในการดำเนินงาน
- 3) กรณีที่มีการเพิ่มวงเงิน หรือขยายระยะเวลาการดำเนินการรายการผูกพัน/โครงการผูกพัน

ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภากรุงเทพมหานครก่อน

2. รายการผูกพัน/โครงการผูกพันใหม่ (มีระยะเวลาตามสัญญาเกิน 270 วัน) ให้แนบรายละเอียด ดังนี้

1) โครงการ ตามแบบฟอร์มการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร ตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์ และประเมินผล ที่ กท 0505/1221 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2561

2) พิจารณาให้ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

**หมายเหตุ** สำหรับค่าใช้จ่ายจริงให้เก็บสถิติการเบิกจ่ายจริงไม่ต่ำกว่า 12 เดือน หากเก็บสถิติได้มากกว่า 12 เดือน ให้เฉลี่ยแล้ว คูณ 12

## หลักเกณฑ์ทั่วไปในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

### สำนักงานเขต

#### งบบุคลากร

ค่าใช้จ่ายงบบุคลากร ให้ตั้งงบประมาณไว้ที่งานรายจ่ายบุคลากร

#### เงินเดือนและค่าจ้างประจำ

##### 1. เงินเดือน

- 1.1 เงินเดือน ตั้งตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงาน ก.ก. และบัญชีถือจ่าย (จ.18) ดังนี้
  - 1) นำอัตราเงินเดือนตามคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ณ 1 ตุลาคม 2566 มาคิดคำนวณเพิ่มร้อยละ 3 เป็นฐานเงินเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
  - 2) สำหรับอัตราว่าง ให้ตั้ง 4 เดือน โดยใช้อัตราขั้นต่ำตามบัญชีอัตราเงินเดือน
- 1.2 เงินเลื่อนขั้นเลื่อนระดับ นำฐานเงินเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามข้อ 1.1 นำมาคำนวณเงินเลื่อนขั้นร้อยละ 6
- 1.3 เงินประจำตำแหน่งข้าราชการ ให้ตั้งตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกากำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทบริหารระดับสูงและประเภทบริหารระดับกลาง
- 1.4 เงินเพิ่มค่าวิชาชีพ (วช.) ให้ตั้งตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกากำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาชีพ และประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
- 1.5 เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของข้าราชการ ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550
- 1.6 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558 ดังนี้
  - 1) กรณีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ที่มีเงินเดือนไม่ถึงเดือนละ 15,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นให้มีจำนวนรวมกับเงินเดือนเป็นเดือนละ 15,000 บาท
  - 2) กรณีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีเงินเดือนไม่ถึงเดือนละ 13,285 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เดือนละ 2,000 บาท แต่เมื่อรวมกับเงินเดือน จะต้องไม่เกินเดือนละ 13,285 บาท
  - 3) กรณีที่เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว รวมกับเงินเดือน มีจำนวนไม่ถึง 10,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้น ให้มีจำนวนรวมกับเงินเดือนเป็นเดือนละ 10,000 บาท
- 1.7 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพของข้าราชการรวมทั้งข้าราชการครู ให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์เงื่อนไข และอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. 2551
- 1.8 เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงิน พ.ส.ร. ให้ตั้งตามระเบียบที่กำหนด

##### 2. ค่าจ้างประจำ

- 2.1 ลูกจ้างประจำรายเดือน
  - 1) วิธีการคำนวณเช่นเดียวกับเงินเดือน โดยให้ตั้งตามจำนวนอัตราที่ได้รับอนุมัติ (ตามเกณฑ์ข้อ 1.1 และเงินเพิ่มค่าจ้างประจำตามเกณฑ์ข้อ 1.2)
  - 2) กรณีอัตราว่างให้ตั้ง 4 เดือน โดยใช้อัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามบัญชีอัตราค่าจ้าง
  - 3) กรณีอัตราว่าง ที่มีลูกจ้างชั่วคราวทดแทนลูกจ้างประจำให้ตั้งที่ค่าจ้างชั่วคราว

2.2 เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของลูกจ้างประจำ ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ (7)

2.3 เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ การเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558 (ตามเกณฑ์ข้อ 1.6)

2.4 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพของลูกจ้างประจำ ให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์เงื่อนไขและอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. 2551

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

### ค่าจ้างชั่วคราว

1. ค่าจ้างชั่วคราว ให้ตั้งตามจำนวนอัตราที่ได้รับอนุมัติแล้ว เฉพาะที่มีผู้ครองตำแหน่งให้ตั้งงบประมาณ 12 เดือน
2. เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างชั่วคราว ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2558
  - กรณีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ที่มีเงินเดือนไม่ถึงเดือนละ 15,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้น ให้มีจำนวนรวมกับเงินเดือนเป็นเดือนละ 15,000 บาท
  - กรณีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีเงินเดือนไม่ถึงเดือนละ 10,000 บาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้น ให้มีจำนวนรวมกับเงินเดือนเป็นเดือนละ 10,000 บาท
3. เงินช่วยเหลือค่าครองชีพของลูกจ้างชั่วคราว ให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์เงื่อนไขและอัตราการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ พ.ศ. 2551
4. กรณีอัตราว่าง ให้ตั้ง 6 เดือน

### ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

#### 1. ค่าตอบแทน

1.1 ค่าตอบแทนบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-25) สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการตรวจสุขภาพสิ่งแวดล้อม และการดำเนินงานเพื่อบังคับใช้กฎหมายตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. 2560 (ให้ตั้ง 52 ครั้งต่อปี เป็นเงิน 133,120 บาท) ประกอบด้วย

- 1) เจ้าหน้าที่ตำแหน่งนักวิชาการสุขภาพ 2 คน ๆ ละ 4 ชั่วโมง ๆ ละ 200 บาท
- 2) เจ้าพนักงานสาธารณสุข 1 คน ๆ ละ 4 ชั่วโมง ๆ ละ 150 บาท
- 3) พนักงานขับรถยนต์ 1 คน ๆ ละ 4 ชั่วโมง ๆ ละ 90 บาท

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

- ให้ตั้งร้อยละ 4 ของอัตราเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น

#### 2. ค่าใช้สอย

2.1 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-17) ให้ตั้งตามอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้างชั่วคราว เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพสำหรับลูกจ้างชั่วคราว

2.2 เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-93) ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 คำนวณจากผลรวมของค่าจ้างทั้งหมดรับประมาณที่นายจ้างจ่ายให้ลูกจ้างต่อเดือน  $\times 12 \times 0.002$

## งบดำเนินงาน

### ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

#### 1. ค่าตอบแทน

1.1 ค่าอาหารทำการนอกเวลา (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-01) อัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ตั้งงบประมาณโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประกอบกับหลักเกณฑ์ ดังนี้

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. ฝ่ายปกครอง</b> ให้ตั้งงบประมาณที่<u>งานอำนวยการและบริหารสำนักงานเขต</u> จำนวน ดังนี้</p> <p><u>ผู้อำนวยการเขต และผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต ควบคุมการปฏิบัติงาน</u></p> <p>= วันปกติ 3 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 246 วัน</p> <p>= วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ 3 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 119 วัน</p> |
| <p><u>จัดทำความชอบ/จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี</u></p> <p>= จำนวนคนไม่เกิน 1 ใน 3 ของข้าราชการฝ่ายปกครอง x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 30 วัน</p>                                                                                                                                                                                      |
| <p><u>เกี่ยวกับโรงฆ่าสัตว์ (เฉพาะหน่วยรับงบประมาณที่มี)</u></p> <p>= จำนวน 1 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 313 วัน</p>                                                                                                                                                                                                               |
| <p><u>ศูนย์ป้องกันอุบัติเหตุ (เฉพาะหน่วยรับงบประมาณที่ขอ)</u></p> <p>= วันปกติ 1 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 246 วัน</p> <p>= วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ 1 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 119 วัน</p>                                                                                                           |
| <p><u>สำหรับงานประชาสัมพันธ์ วันเสาร์ หรือวันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ (สัปดาห์ละ 1 วัน)</u></p> <p>= นักประชาสัมพันธ์ 1 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน</p>                                                                                                                                                                |
| <p><b>2. ฝ่ายทะเบียน</b> ให้ตั้งงบประมาณที่<u>งานบริหารทั่วไปและบริการทะเบียน</u> (รายละเอียดตามภาคผนวก) จำนวน ดังนี้</p> <p><u>งานด้านทะเบียนและบัตรฯ /การจัดทำหรือปรับปรุงทะเบียนประวัติฯ และงานด้านอื่น</u></p> <p>= จำนวนคน ตามรายละเอียดแนบท้ายช่อง (1) x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 246 วัน (วันราชการปกติ)</p>                  |
| <p><u>งานด้านทะเบียนและบัตรฯ</u></p> <p>= จำนวนคน ตามรายละเอียดแนบท้ายช่อง (2) x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน (วันเสาร์)</p>                                                                                                                                                                                                      |
| <p><u>รับแจ้งตาย (สำนักงานเขต)</u></p> <p>= จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 119 วัน (วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)</p>                                                                                                                                                                                                    |
| <p><u>รับแจ้งเกิด - แจ้งตาย (โรงพยาบาล)</u> ประกอบด้วย โรงพยาบาลจุฬาฯ โรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช โรงพยาบาลศิริราช และคณะแพทยศาสตร์ศิริพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช</p> <p><b>เขตดุสิต, เขตสายไหม, เขตบางกอกน้อย</b></p> <p>= จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 119 วัน (วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)</p>                   |
| <p><b>เขตปทุมวัน</b></p> <p>= จำนวน 1 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน (วันเสาร์)</p>                                                                                                                                                                                                                                            |

#### จุดบริการด่วนมหานคร (Bangkok Express Service)

ข้าราชการและลูกจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ จุดบริการฯ ซึ่งตั้งอยู่ที่สถานีรถไฟฟ้า ประกอบด้วย เขตจตุจักร เขตคลองสาน และเขตบางนา ให้สับเปลี่ยนกันปฏิบัติงาน ดังนี้

วันราชการปกติ = จำนวน 5 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 1 ชั่วโมง x 246 วัน

วันเสาร์ = จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน

วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ = จำนวน 5 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 67 วัน

ข้าราชการและลูกจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ จุดบริการฯ ซึ่งตั้งอยู่ที่ห้างสรรพสินค้า/ศูนย์การค้า ประกอบด้วย เขตภาษีเจริญ เขตบางแค เขตคลองเตย เขตประเวศ และเขตปทุมวัน ให้สับเปลี่ยนกันปฏิบัติงาน ดังนี้

#### **เขตภาษีเจริญ เขตบางแค และเขตคลองเตย**

วันเสาร์ = จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน

วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ = จำนวน 5 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 67 วัน

#### **เขตประเวศ**

วันเสาร์ = จำนวน 4 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน

วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ = จำนวน 7 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 67 วัน

#### **เขตปทุมวัน**

วันราชการปกติ = จำนวน 5 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 1 ชั่วโมง x 246 วัน

วันเสาร์ = จำนวน 2 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน

วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ = จำนวน 5 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 67 วัน

#### ศูนย์บริการประชาชน (G-Point) ณ ห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัลเวิลด์

สำนักงานเขตปทุมวันดำเนินการตามโครงการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมในห้างสรรพสินค้า (Government Plaza) โดยให้ข้าราชการสับเปลี่ยนกันปฏิบัติงานในวันราชการปกติ ดังนี้

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

### **3. ฝ่ายการคลัง ให้ตั้งงบประมาณที่งานบริหารทั่วไปและบริหารการคลัง คำนวณ ดังนี้**

#### จัดทำงบประมาณ

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

#### ปิดบัญชีและพัสดุ

= จำนวนคน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 75 วัน

#### การรับชำระภาษี

= จำนวนคนไม่เกิน 1 ใน 3 ของข้าราชการฝ่ายการคลัง x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 30 วัน  
เศษปัดทิ้ง (ให้ไม่เกิน 4 คน)

#### ตรวจสอบฎีกา

= จำนวน 4 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 166 วัน

### **4. ฝ่ายรายได้ ให้ตั้งงบประมาณที่งานบริหารทั่วไปและจัดเก็บรายได้ คำนวณ ดังนี้**

= จำนวนคน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 90 วัน

## 5. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

5.1 งานบริหารทั่วไปฝ่ายรักษาความสะอาด งานกวาดทำความสะอาดที่และทางสาธารณะ และงานเก็บขยะมูลฝอย และขนถ่ายสิ่งปฏิกูล ให้ตั้งงบประมาณที่งานบริหารทั่วไปฝ่ายรักษาความสะอาด คำนวณ ดังนี้

1) **ข้าราชการ** พิจารณาให้เฉพาะข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นผู้ควบคุมการรักษาเงินที่เกี่ยวข้องกับงานรักษาความสะอาด 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

2) **กวาด** วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์  
 ลูกจ้างรายเดือน = จำนวนคน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 67 วัน  
 ลูกจ้างรายวัน = จำนวนหัวหน้าคนงานและพนักงานขับรถ x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 67 วัน

3) **เก็บขยะมูลฝอย** วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (คนประจำรถใหญ่ จำนวน 5 คน, ประจำรถเล็ก 3 คน, ประจำรถคอนเทนเนอร์ 1 คน)

= จำนวนรถ x จำนวนคนประจำรถ (รวม พพร.) ทั้งลูกจ้างรายเดือนและลูกจ้างรายวัน ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 67 วัน

4) **เก็บขยะมูลฝอยพิเศษ** พิจารณาให้เฉพาะเท่าที่จำเป็น และให้แต่ลูกจ้างประจำรายเดือนและลูกจ้างชั่วคราว  
 = จำนวนรถ x จำนวนคนประจำรถ 3 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 246 วัน

5) **ขนถ่ายสิ่งปฏิกูล**  
วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ รถบรรทุกสิ่งปฏิกูล (รถตาม) ไม่ให้  
 = ข้าราชการคุมงาน 1 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 119 วัน  
 = จำนวนรถสุบ x จำนวนคนประจำรถสุบ 3 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 67 วัน

5.2 **งานดูแลสวนและพื้นที่สีเขียว** ให้ตั้งงบประมาณที่งานดูแลสวนและพื้นที่สีเขียว คำนวณ ดังนี้  
รดน้ำต้นไม้

= จำนวนรถ x จำนวนคน (พนักงานขับรถกับคนถือหัวฉีดน้ำรวม 2 คน) x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 150 วัน  
 = 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

## 6. ฝ่ายเทคนิค ให้ตั้งงบประมาณที่งานบริหารทั่วไปและสอบสวนดำเนินคดี คำนวณ ดังนี้

1) **ข้าราชการ**  
วันราชการปกติ  
 = จำนวนคนตามกรอบอัตรากำลังของฝ่ายเทคนิค x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 246 วัน  
วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์  
 = จำนวนคนตามกรอบอัตรากำลังของฝ่ายเทคนิค x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 119 วัน

2) **ลูกจ้าง**  
วันราชการปกติ และวันเสาร์  
 = จำนวนคนตามกรอบอัตรากำลังของฝ่ายเทคนิค x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 298 วัน  
วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์  
 = จำนวนคนตามกรอบอัตรากำลังของฝ่ายเทคนิค x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 67 วัน

## 7. ฝ่ายโยธา

1) งานบริหารทั่วไปฝ่ายโยธา งานอนุญาตก่อสร้าง ควบคุมอาคารและผังเมือง และงานบำรุงรักษาซ่อมแซม ให้ตั้งงบประมาณที่งานบริหารทั่วไปฝ่ายโยธา จำนวน ดังนี้

### ปฏิบัติงานสำนักงาน

= จำนวนคนครึ่งหนึ่งของข้าราชการ x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 20 วัน

### ปฏิบัติงานหน่วยบริการเร่งด่วนกรุงเทพมหานคร “BEST”

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

2) งานระบายน้ำและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ให้ตั้งงบประมาณที่งานระบายน้ำและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม

จำนวน ดังนี้

วันเสาร์, อาทิตย์ = ข้าราชการคุมงาน จำนวน 1 คน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 70 วัน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับน้ำท่วม ช่วงเดือน ต.ค. – ธ.ค.

### กรณีอันเกิดจากฝนตก

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

### กรณีอันเกิดจากน้ำหนุน

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

วันหยุดราชการ 7 วัน = จำนวนคน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 7 วัน

กรณีอันเกิดจากน้ำหนุนเฉพาะพื้นที่เขต ดังนี้

1) พื้นที่เขตฝั่งพระนคร เขตบางซื่อ เขตดุสิต เขตพระนคร เขตสัมพันธวงศ์ เขตบางรัก เขตสาทร

เขตบางคอแหลม เขตยานนาวา เขตคลองเตย

2) พื้นที่เขตฝั่งธนบุรี เขตบางพลัด เขตบางกอกน้อย เขตบางกอกใหญ่ เขตธนบุรี เขตคลองสาน

เขตราชบุรีบูรณะ เขตทวีวัฒนา

การล้างท่อระบายน้ำ ปฏิบัติงานระหว่างเดือน ก.พ. - พ.ค.

วันอาทิตย์ = จำนวนลูกจ้าง x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 20 วัน

## 8. ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ให้ตั้งงบประมาณที่งานบริหารทั่วไปฝ่ายพัฒนาชุมชน จำนวน ดังนี้

- 1) การออกเยี่ยมชุมชน ให้ตั้งโดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติงานประกอบกับหลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ที่ กท 1908/01982 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2561
- วันราชการปกติ จำนวน 246 วัน
- = ภายในสำนักงาน วันละ 2 ชั่วโมง ๆ ละ 50 บาท จำนวน 3 คน
- = ลงพื้นที่ วันละ 3 ชั่วโมง ๆ ละ 50 บาท จำนวน 6 คน
- วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน 119 วัน
- = ภายในสำนักงาน วันละ 7 ชั่วโมง ๆ ละ 60 บาท จำนวน 3 คน
- = ลงพื้นที่ วันละ 7 ชั่วโมง ๆ ละ 60 บาท จำนวน 9 คน
- 2) ค่าอาหารทำอาหารนอกเวลา (แอร์บิค) เช่น ลานคนเมือง ลานอเนกประสงค์ และสวนสาธารณะ สำหรับเจ้าหน้าที่ติดตั้งและควบคุมเครื่องเสียง โดยให้ตั้งตามความจำเป็นและเหมาะสม

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) ค่าอาหารทำอาหารนอกเวลาเจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกอาชีพ จำนวน 9 สำนักงานเขต ประกอบด้วย สำนักงานเขตปทุมวัน สำนักงานเขตบางคอแหลม สำนักงานเขตพระโขนง สำนักงานเขตบางพลัด สำนักงานเขตจตุจักร สำนักงานเขตมีนบุรี สำนักงานเขตบางกอกน้อย สำนักงานเขตบางกะปิ และสำนักงานเขตสะพานสูง ให้เฉพาะวันเสาร์ และอาทิตย์ ดังนี้

วันเสาร์ (เฉพาะข้าราชการ) = จำนวนคน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน

วันอาทิตย์ (ข้าราชการและลูกจ้าง) = จำนวนคน x ชั่วโมงละ 60 บาท x 7 ชั่วโมง x 52 วัน

## 9. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล ให้ตั้งงบประมาณที่งานบริหารทั่วไปฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล จำนวน ดังนี้

ควบคุมการล้างตลาด ให้เฉพาะตลาดของสำนักงานตลาดกรุงเทพมหานคร

= จำนวนตลาด x 1 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 12 ครั้ง

สถานที่ประกอบกิจการกลางคืน (สัปดาห์เว้นสัปดาห์)

= จำนวนคน 3 คน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 3 ชั่วโมง x 26 ครั้ง

## 10. ฝ่ายการศึกษา ให้ตั้งงบประมาณที่งานบริหารทั่วไปฝ่ายการศึกษา จำนวน ดังนี้

ข้าราชการฝ่ายการศึกษา (ยกเว้นธุรการโรงเรียน)

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

ข้าราชการครูกรุงเทพมหานครและธุรการโรงเรียน (ให้ 30 % ของจำนวนข้าราชการครูฯ ทั้งหมดและธุรการโรงเรียน 1 คน)

= จำนวนคน x ชั่วโมงละ 50 บาท x 2 ชั่วโมง x 30 วัน (วันราชการปกติ)

### 1.2 ค่าเบี้ยประชุม (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-02)

งานอำนวยการและบริหารสำนักงานเขต จำนวนให้กรรมการ (ทั้งที่เป็นกรรมการและอนุกรรมการตามกฎหมาย และกรรมการที่ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้ง) โดยนำสถิติการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมของปีงบประมาณที่ผ่านมาประกอบ (จำนวนคน x อัตราค่าเบี้ยประชุม x จำนวนครั้ง) กรณีมีการประชุมตั้งแต่ 12 ครั้งขึ้นไปให้ปรับลดลงร้อยละ 30

### 1.3 ค่าตอบแทนผู้นำกิจกรรมที่มีความเชี่ยวชาญด้านการกีฬาและนันทนาการ (แอร์บิค)

ให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าตอบแทนบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการกีฬา วัฒนธรรม และส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก เยาวชน และประชาชน พ.ศ. 2564

$$= \text{จำนวนคน} \times \text{ชั่วโมงละ 500 บาท} \times 1 \text{ ชั่วโมง} \times 365 \text{ วัน}$$

### 1.4 ค่าตอบแทนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-16)

$$= \text{จำนวน 2 คน} \times 200 \text{ บาท} \times 2 \text{ ผลัด} \times 365 \text{ วัน} \text{ เป็นเงิน } 292,000 \text{ บาท}$$

1.5 ค่าตอบแทนอาสาสมัครปฏิบัติงานด้านเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03 - 1 -16) พิจารณาให้ ดังนี้

|                                                           |                      |             |
|-----------------------------------------------------------|----------------------|-------------|
| - วุฒิปริญญาตรี 1 คน x 15,000 บาท x 12 เดือน              | เป็นเงิน             | 180,000 บาท |
| - วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ด้านการเงินและบัญชี     |                      |             |
| 1 คน x 9,400 บาท x 12 เดือน                               | เป็นเงิน             | 112,800 บาท |
| - อาสาสมัครช่วยงานสังคมสงเคราะห์ 1 คน x 353 บาท x 298 วัน | เป็นเงิน             | 105,194 บาท |
| - อาสาสมัครช่วยคนพิการ 1 คน x 353 บาท x 298 วัน           | เป็นเงิน             | 105,194 บาท |
| - เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ 5                      | เป็นเงิน             | 25,160 บาท  |
|                                                           | รวมทั้งสิ้น          | 528,348 บาท |
|                                                           | ปัดเป็นสำนักงานเขตละ | 528,400 บาท |

### 1.6 ค่าตอบแทนอาสาสมัครปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03 - 1 -16)

50 สำนักงานเขต ๆ ละ 4 คน ดังนี้

|                                                                |                      |             |
|----------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|
| - ค่าตอบแทนอาสาสมัคร วุฒิปริญญาตรี สำนักงานเขตละ 2 คน          | เป็นเงิน             | 360,000 บาท |
| (2 คน x 15,000 บาท x 12 เดือน)                                 |                      |             |
| - ค่าตอบแทนรายวัน (ตามค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ) สำนักงานเขตละ 2 คน | เป็นเงิน             | 210,388 บาท |
| (2 คน x 353 บาท x 298 วัน)                                     |                      |             |
| - เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ 5                           | เป็นเงิน             | 28,520 บาท  |
|                                                                | รวมทั้งสิ้น          | 598,908 บาท |
|                                                                | ปัดเป็นสำนักงานเขตละ | 599,000 บาท |

1.7 ค่าตอบแทนครูผู้สอนศาสนาอิสลามในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-17) ตามหนังสือสำนักการศึกษา ที่ กท 0805/10427 ลงวันที่ 7 กันยายน 2555 เรื่อง ขอความเห็นชอบการปรับอัตราค่าตอบแทนผู้สอนวิชาอิสลามศึกษาและค่านิตยภัตของพระภิกษุช่วยสอนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ชั่วโมงละ 400 บาท x จำนวนห้องเรียน x 80 ชั่วโมงต่อปี

1.8 ค่านิตยภัต (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-18) ตามหนังสือสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร ที่ กท 1900/00514 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2556 เรื่อง ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณและเบิกจ่ายค่านิตยภัตของพระภิกษุช่วยสอนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ชั่วโมงละ 400 บาท วันละไม่เกิน 2 ชั่วโมงต่อรูป จำนวน 40 สัปดาห์ต่อปี แต่ไม่เกินเดือนละ 8,000 บาท ต่อรูป ทั้งนี้ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีที่ผ่านมา

1.9 ค่าตอบแทนอาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-30) สำหรับผู้ที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาชุมชน (ครูศูนย์เด็กเล็ก) ให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2556 ดังนี้

ผู้มีวุฒิปริญญาตรีหรือสูงกว่า คนละ 15,000 บาท/เดือน x 12 เดือน

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

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

ผู้มีวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้นหรือต่ำกว่า คนละ 7,590 บาท/เดือน x 12 เดือน

**และให้ตั้งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมร้อยละ 5 ของค่าตอบแทน**

1.10 ค่าตอบแทนอาสาสมัครบ้านหนังสือ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-31)

ให้ตั้งตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าตอบแทนแก่บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านกีฬา วัฒนธรรม และส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก เยาวชน และประชาชน พ.ศ. 2564 (วันละไม่เกิน 6 ชม. X 298 วัน x 80 บาท x จำนวนคน ยกเว้นวันจันทร์และวันหยุดนักขัตฤกษ์) **และให้ตั้งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ 5 ของค่าตอบแทนฯ**

1.11 ค่าตอบแทนอาสาสมัครชักลากมูลฝอยในชุมชน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-34)

= (จำนวนคน x 150 บาท x 15 วัน x 12 เดือน) และให้ตั้งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมร้อยละ 5 ของค่าตอบแทนฯ)

1.12 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่เก็บขนมูลฝอย (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-41) พิจารณาให้ร้อยละ 30 ของประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยปี 2566 จากกองรายได้ สำนักการคลัง

1.13 ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่เก็บขนสิ่งปฏิกูล (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-42) พิจารณาให้ร้อยละ 30 ของประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมสิ่งปฏิกูล (รวมประเภทไขมัน) ปี 2566 จากกองรายได้ สำนักการคลัง

1.14 ค่าตอบแทนกรรมการชุมชน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-49) (ประธานชุมชน 1 คน เลขานุการ 1 คน) ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าตอบแทนแก่บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 (2 คน x 1,000 บาท x 12 เดือน x จำนวนชุมชน)

1.15 ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-53) อัตราค่าตอบแทนเป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าตอบแทนแก่บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอน พ.ศ. 2541 เกณฑ์การคำนวณตามรายละเอียดภาคผนวก ประกอบด้วย

- 1) ภาษามลายู
- 2) ภาษาจีน
- 3) ภาษาอาหรับ
- 4) ภาษาญี่ปุ่น
- 5) ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะชีวิต

1.16 ค่าตอบแทนการประชุมของคณะกรรมการชุมชน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-1-58) คนละ 500 บาท/ครั้ง (เบิกจ่ายได้เดือนละไม่เกิน 1 ครั้ง) ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2566

## 2. ค่าใช้สอย

### 2.1 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ (เครื่องปรับอากาศ และลิฟต์ให้ตั้งที่งานอำนวยการและบริหารสำนักงานเขต)

|                                                                                                                  |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1) เครื่องปรับอากาศ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-02 )                                                                |                      |
| <b>* กรณีค่าบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศให้ตั้งตามวงเงินที่ระบุในสัญญาและไม่เข้าซ้อนกับค่าล้างเครื่องปรับอากาศ</b> |                      |
| 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    |
| 2) เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-45)                                                             | เครื่องละ 800 บาท    |
| 3) เครื่องถ่ายเอกสาร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-45)                                                                | เครื่องละ 10,000 บาท |
| 4) เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิทัล (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-45)                                                     | เครื่องละ 10,000 บาท |
| 5) เครื่องโทรสาร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-45)                                                                    | เครื่องละ 2,000 บาท  |
| <b>* กรณีค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ที่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ฯ พิจารณาให้ตามจ่ายจริง โดยใช้สถิติย้อนหลัง 3 ปี</b>          |                      |

### 2.2 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 ให้คิดค่าบริการบำรุงดูแลรักษาลิฟต์เพิ่มขึ้นอีกชั้นละ | 1,000 บาท  |
| <b>* กรณีที่มีสัญญาบำรุงรักษาลิฟต์ให้ตั้งตามวงเงินที่ระบุในสัญญา</b>                          |            |

2.3 ค่าบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ (Network) (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-04 ) ให้หน่วยรับงบประมาณที่บำรุงรักษาเองตั้งงบประมาณที่หน่วยรับงบประมาณนั้น ตามวงเงินที่ระบุในสัญญา

### 2.4 ค่าซ่อมแซมเครื่องดนตรีและอุปกรณ์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-07) (รายละเอียดตามภาคผนวก)

2.5 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-2-08) สำหรับการซ่อมแซมปกติ คำนวณให้เฉพาะรถที่ใช้ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างซ่อมมูลค่าจำหน่ายและรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี) ดังนี้

| ประเภทยานพาหนะ                                  | ขนาด         | อายุการใช้งาน/อัตราค่าซ่อมแซมยานพาหนะ |                   |                     |
|-------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------|
|                                                 |              | 1 – 3 ปี<br>(บาท)                     | 4 – 6 ปี<br>(บาท) | 7 ปีขึ้นไป<br>(บาท) |
| 1. รถจักรยานยนต์                                | -            | ตลอดอายุการใช้งาน 2,800 บาท           |                   |                     |
| 2. รถนั่งส่วนบุคคล                              |              |                                       |                   |                     |
| 2.1) รถยนต์นั่งธรรมดา (เก๋ง)                    | 4 สูบ, 6 สูบ | 8,900                                 | 13,100            | 18,100              |
| 2.2) รถบรรทุกขนาดเล็กไม่เกิน 1 ตัน              | 4 สูบ        | 8,900                                 | 13,100            | 18,100              |
| 2.3) รถโดยสารขนาด 12 – 15 ที่นั่ง               | 4 สูบ        | 8,900                                 | 13,100            | 18,100              |
| 2.4) รถแบบตรวจการ                               | 4 สูบ        | 8,900                                 | 13,100            | 18,100              |
| 2.5) รถโดยสาร ขนาด 40 – 45 ที่นั่ง แบบธรรมดา    | 6 สูบ        | 16,000                                | 19,600            | 25,100              |
| 2.6) รถโดยสาร ขนาด 40 – 45 ที่นั่ง แบบปรับอากาศ | 6 สูบ        | 22,000                                | 39,600            | 53,100              |

| ประเภทยานพาหนะ                                               | ขนาด         | อายุการใช้งาน/อัตราค่าซ่อมแซมยานพาหนะ |                   |                     |
|--------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------|
|                                                              |              | 1 – 3 ปี<br>(บาท)                     | 4 – 6 ปี<br>(บาท) | 7 ปีขึ้นไป<br>(บาท) |
| 3. รถบริการทั่วไป (ไม่รวมอุปกรณ์เครื่องมือภายในรถ)           |              |                                       |                   |                     |
| 3.1) รถสุขาเคลื่อนที่ แบบธรรมดา                              | 6 สูบ        | 16,000                                | 19,600            | 25,100              |
| 3.2) รถสุขาเคลื่อนที่ แบบปรับอากาศ                           | 6 สูบ        | 18,000                                | 22,440            | 28,680              |
| 4. รถบรรทุกแบบเท้าย/กระบะเหล็ก                               | 4 สูบ, 6 สูบ | 16,000                                | 19,640            | 25,080              |
| 5. รถบรรทุกน้ำ                                               | 4 สูบ, 6 สูบ | 18,300                                | 34,400            | 46,000              |
| 6. รถล้างถนนฉีดน้ำแรงดันสูง                                  | 6 สูบ        | 21,500                                | 35,200            | 50,300              |
| 7. รถเก็บขนมูลฝอย                                            |              |                                       |                   |                     |
| 7.1) รถเก็บขนมูลฝอยแบบเปิดข้าง,<br>รถเก็บขนมูลฝอยแบบรีไซเคิล | 4 สูบ, 6 สูบ | 16,000                                | 19,640            | 25,080              |
| 7.2) รถเก็บขนมูลฝอยแบบอัด                                    | 4 สูบ, 6 สูบ | 24,400                                | 34,800            | 56,400              |
| 7.3) รถเก็บขนมูลฝอยแบบยกถังคอนเทนเนอร์                       | 4 สูบ, 6 สูบ | 24,400                                | 34,800            | 56,400              |
| 8. รถบรรทุกสิ่งปฏิกูล ( 6 – 10 ล้อ)                          | 6 สูบ        | 16,000                                | 19,600            | 25,100              |
| 9. รถสูบล้างสิ่งปฏิกูล, รถดูดไขมัน                           | 4 สูบ        | 16,500                                | 20,400            | 24,200              |
|                                                              | 6 สูบ        | 21,100                                | 24,700            | 30,200              |
| 10. รถกระเช้า, รถจับวัชพืช, รถบรรทุกติดตั้งเครนไฮดรอลิก      | 4 สูบ, 6 สูบ | 24,000                                | 35,600            | 49,100              |
| 11. รถยกยกสิ่งไม่                                            | 4 สูบ, 6 สูบ | 22,000                                | 39,600            | 57,100              |
| 12. รถบรรทุกเทรลเลอร์                                        |              |                                       |                   |                     |
| 12.1) รถเทรลเลอร์                                            | 6 สูบ        | 16,000                                | 19,600            | 25,100              |
| 12.2) รถบรรทุกแบบกึ่งพ่วง                                    | 6 สูบ        | 24,000                                | 35,600            | 49,100              |
| 13. รถยกลากจูง                                               | -            | 24,000                                | 35,640            | 49,080              |
| 14. รถซ่อมบำรุงเคลื่อนที่                                    | 4 สูบ        | 16,000                                | 19,600            | 25,100              |

2.6 ค่าซ่อมแซมเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง (ใช้รหัสรายการย่อย 03-2-09) ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า ให้ตั้งเครื่องละ 1,000 บาท กรณีนอกเหนือจากนี้พิจารณาให้ตามเบิกจ่ายจริง โดยใช้สลิปย้อนหลัง 3 ปี

2.7 ค่าซ่อมแซมสุขาสาธารณะ (ใช้รหัสรายการย่อย 03-2-10) เฉพาะสุขาสาธารณะที่สำนักงานเขต ดำเนินการเอง แห่งละ 2,000 บาท

2.8 ค่าซ่อมแซมถนน ตรอก ซอย สะพานและสิ่งสาธารณประโยชน์ (ใช้รหัสรายการย่อย 03-2-11) เพื่อแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนของประชาชน สำนักงานเขตละ 5,000,000 บาท

2.9 ค่าซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ (ใช้รหัสรายการย่อย 03-2-12) ตามสถิติการจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

2.10 ค่าจ้างเหมาล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ (ใช้รหัสรายการย่อย 03-2-13) รายละเอียดตามหนังสือสำนักการระบายน้ำ ด่วนที่สุด ที่ กท 1005/1850 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2565 โดยเป็นไปตามคู่มือหลักเกณฑ์และวิธีการ การกำหนดราคากลางล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำของกรุงเทพมหานครฉบับล่าสุด และสถานที่ต้องไม่ซ้ำกับปีที่ผ่านมา (กรณีจำเป็นต้องซ้ำกับปีที่ผ่านมาให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น) พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายในการล้างท่อและหนังสือรับรองที่สาธารณะ รวมทั้งจัดทำแผนการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และจัดทำแผนล่วงหน้าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 – 2570

ท่อขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 0.30 ม. – 0.40 ม. สำนักงานเขตล้างเอง ยกเว้นที่เป็นโครงการทิ้งสาย และที่มีท่อลอดขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 0.30 ม. – 0.40 ม. จ้างเหมาให้ทำทั้งโครงการ และให้แนบแผนล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำฯ ของสำนักงานเขตประจำปี ทั้งที่สำนักงานเขตล้างเอง และจ้างกรมราชพัสดุล้าง พร้อมรายละเอียดซอยและปริมาณงานแต่ละซอยที่จะล้างทำความสะอาดท่อระบายน้ำ

2.11 ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะ (ใช้รหัสจ่ายย่อย 03-2-16) ให้ตั้งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 เฉพาะเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร ไม่เกิน 3 คน ๆ ละ 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. ราษฎร์บูรณะ | 18. ตลิ่งชัน  |
| 19. หนองแขม | 20. บางขุนเทียน | 21. จอมทอง  | 22. ภาษีเจริญ | 23. บางแค       | 24. ทวีวัฒนา  |
| 25. ทุ่งครุ | 26. บางบอน      |             |               |                 |               |

2.12 ค่าทำความสะอาดเครื่องนอนของเวรรักษาราชการประจำสถานที่ราชการ (ใช้รหัสจ่ายย่อย 03-2-22) ให้ตั้งในอัตรา 4,800 บาท/ปี

2.13 ค่าบำรุงรักษาสระว่ายน้ำของโรงเรียน ตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

2.14 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ (โรงเรียนขยายโอกาส) ให้ตั้งที่งานงบประมาณโรงเรียน โรงเรียนละ 10,000 บาท

2.15 ค่าซ่อมแซมโรงเรียน (ใช้รหัสจ่ายย่อย 03-2-35) โรงเรียนละ 500,000 บาท ให้แนบแผนการซ่อมแซมโรงเรียนในปีที่ผ่านมา

2.16 ค่ารับรอง (ใช้รหัสจ่ายย่อย 03-2-37)

ให้ตั้งตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด (จำนวนคน x อัตรา x จำนวนครั้งของการประชุม)

2.17 ค่าจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร (ใช้รหัสจ่ายย่อย 03-2-75) (รายละเอียดตามภาคผนวก) โดยอัตราเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

1) โรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนละ 2 คน

2) โรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนละ 2 คน

3) โรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนละ 3 คน

2.18 ค่าจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล (ใช้รหัสจ่ายย่อย 03-2-92) ให้ตั้งตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ด่วนที่สุด ที่ 0304/650 ลงวันที่ 7 เมษายน 2565 เรื่อง การปรับปรุงแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล

### 3. ค่าวัสดุ

3.1 ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น (ใช้รหัสจ่ายย่อย 03-5-01)

#### น้ำมันเชื้อเพลิง

- ให้ตั้งตามสถิติจำนวนลิตรที่ใช้จริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยราคาน้ำมันให้ตั้ง ตามราคาปัจจุบัน (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

3.2 ค่าวัสดุสำนักงาน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-5-02 ) รวมวัสดุเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์สำเนา ระบบดิจิทัล และเครื่องโทรสาร

- ให้ตั้งตามการเบิกจ่ายจริงของกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

3.3 ค่าวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-01 )

- ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

- กรณีที่เป็นระบบเครือข่าย Network ให้ตั้งที่แต่ละส่วนราชการที่เป็นผู้รับผิดชอบ ควบคุมดูแลในแต่ละระบบของสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

- กรณีที่เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ Stand alone ที่ลงทะเบียนเป็นทรัพย์สินของหน่วยรับงบประมาณ

ให้ตั้งไว้ที่แต่ละส่วนราชการ

3.4 ค่าวัสดุยานพาหนะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-02)

- ให้ตั้งสำหรับการซ่อมปกติ เฉพาะรถที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถที่อยู่ระหว่างขออนุมัติจำหน่ายและรถที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี) ดังนี้

| ประเภทยานพาหนะ                                            | ขนาด         | อายุการใช้งาน/อัตราค่าวัสดุยานพาหนะ |                   |                     |
|-----------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------|-------------------|---------------------|
|                                                           |              | 1 – 3 ปี<br>(บาท)                   | 4 – 6 ปี<br>(บาท) | 7 ปีขึ้นไป<br>(บาท) |
| 1. รถจักรยานยนต์                                          | -            | ตลอดอายุการใช้งาน 1,900 บาท         |                   |                     |
| 2. รถนั่งส่วนบุคคล                                        |              |                                     |                   |                     |
| 2.1) รถยนต์นั่งธรรมดา (เก๋ง)                              | 4 สูบ, 6 สูบ | 5,900                               | 8,800             | 12,000              |
| 2.2) รถบรรทุกขนาดเล็กไม่เกิน 1 ตัน                        | 4 สูบ        | 5,900                               | 8,800             | 12,000              |
| 2.3) รถโดยสารขนาด 12 – 15 ที่นั่ง                         | 4 สูบ        | 5,900                               | 8,800             | 12,000              |
| 2.4) รถแบบตรวจการ                                         | 4 สูบ        | 5,900                               | 8,800             | 12,000              |
| 2.5) รถโดยสาร ขนาด 40 – 45 ที่นั่ง แบบธรรมดา              | 6 สูบ        | 24,000                              | 29,500            | 37,600              |
| 2.6) รถโดยสาร ขนาด 40 – 45 ที่นั่ง แบบปรับอากาศ           | 6 สูบ        | 33,000                              | 59,500            | 79,600              |
| 3. รถบริการทั่วไป (ไม่รวมอุปกรณ์เครื่องมือภายในรถ)        |              |                                     |                   |                     |
| 3.1) รถสุขาเคลื่อนที่ แบบธรรมดา                           | 6 สูบ        | 24,000                              | 29,500            | 37,600              |
| 3.2) รถสุขาเคลื่อนที่ แบบปรับอากาศ                        | 6 สูบ        | 27,000                              | 33,660            | 43,020              |
| 4. รถบรรทุกแบบเท้ายาว/กระบะเหล็ก                          | 4 สูบ, 6 สูบ | 24,000                              | 29,460            | 37,620              |
| 5. รถบรรทุกน้ำ                                            | 4 สูบ, 6 สูบ | 27,500                              | 51,600            | 69,000              |
| 6. รถล้างถนนฉีดน้ำแรงดันสูง                               | 6 สูบ        | 32,300                              | 52,700            | 75,400              |
| 7. รถเก็บขนมูลฝอย                                         |              |                                     |                   |                     |
| 7.1) รถเก็บขนมูลฝอยแบบเปิดข้าง, รถเก็บขนมูลฝอยแบบรีไซเคิล | 4 สูบ, 6 สูบ | 24,000                              | 29,460            | 37,620              |
| 7.2) รถเก็บขนมูลฝอยแบบอัด                                 | 4 สูบ, 6 สูบ | 36,500                              | 52,300            | 84,700              |
| 7.3) รถเก็บขนมูลฝอยแบบยกถังคอนเทนเนอร์                    | 4 สูบ, 6 สูบ | 36,500                              | 52,300            | 84,700              |

| ประเภทยานพาหนะ                                            | ขนาด         | อายุการใช้งาน/อัตราค่าวัสดุยานพาหนะ |                   |                     |
|-----------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------|-------------------|---------------------|
|                                                           |              | 1 – 3 ปี<br>(บาท)                   | 4 – 6 ปี<br>(บาท) | 7 ปีขึ้นไป<br>(บาท) |
| 8. รถบรรทุกสิ่งปฏิกูล ( 6 – 10 ล้อ)                       | 6 สูบ        | 24,000                              | 29,500            | 37,600              |
| 9. รถสูบล้างสิ่งปฏิกูล, รถดูดไขมัน                        | 4 สูบ        | 24,700                              | 30,600            | 36,200              |
|                                                           | 6 สูบ        | 31,600                              | 37,100            | 45,200              |
| 10. รถกระเช้า, รถถังดับเพลิง, รถบรรทุกติดตั้งเครนไฮดรอลิก | 4 สูบ, 6 สูบ | 36,000                              | 53,500            | 73,600              |
| 11. รถยกยกสิ่งไม่                                         | 4 สูบ, 6 สูบ | 33,000                              | 59,500            | 85,600              |
| 12. รถบรรทุกเทรลเลอร์                                     |              |                                     |                   |                     |
| 12.1) รถเทรลเลอร์                                         | 6 สูบ        | 24,000                              | 29,500            | 37,600              |
| 12.2) รถบรรทุกแบบกึ่งพ่วง                                 | 6 สูบ        | 36,000                              | 53,500            | 73,600              |
| 13. รถยกลากจูง                                            | -            | 36,000                              | 53,460            | 73,620              |
| 14. รถซ่อมบำรุงเคลื่อนที่                                 | 4 สูบ        | 24,000                              | 29,500            | 37,600              |

3.5 ค่าวัสดุเครื่องจักรกลและเครื่องทุ่นแรง (ใช้รหัสรายการย่อย 03-6-03) ได้แก่ เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้า ให้ตั้งเครื่องละ 600 บาท กรณีนอกเหนือจากนี้พิจารณาให้ตามเบิกจ่ายจริง โดยใช้สถิติย้อนหลัง 3 ปี

3.6 ค่าวัสดุในการรักษาความสะอาด (ใช้รหัสรายการย่อย 03-6-04 ) ของสำนักงานเขต

1) หมวดเก็บขนมูลฝอย ให้ตั้งตาม

ก. จำนวนรถเก็บขนมูลฝอยที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่รวมรถคอนเทนเนอร์) โดยเฉลี่ยให้ดังนี้

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

ข. จำนวนอาสาสมัครชักลากมูลฝอยในชุมชน ให้คนละ 1,500 บาท

2) หมวดกวาด ให้ตั้งตามจำนวนพนักงานทั่วไป (กวาด) โดยเฉลี่ยให้คนละ 1,500 บาท เช่น ไม้กวาด ทางมะพร้าวกำใหญ่ ถูมือหนังกลับ ปลอกห่วย พลับ ตะกวาไม้ไผ่ บั้งก็ ฯลฯ

3.7 ค่าวัสดุก่อสร้าง (ใช้รหัสรายการย่อย 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. สำนักงานเขตปทุมวัน  | 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 |                                 |                           |

3.8 ค่าวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดท่อระบายน้ำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-06)

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

เชือกลากลูกลากกระป๋องตัก ถังรับเลน ไม้ไผ่ จอบ ชะแลง อีเตอร์ พลั่ว ฯลฯ

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

- ให้ตั้งสำนักงานเขตละ 50,000 บาท

3.10 ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-08)

เช่น ดิน ปุ๋ย ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยนำสถิติการเบิกจ่ายจริงประกอบการพิจารณา

3.11 ค่าเครื่องแต่งกาย (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-11) สำหรับ “อัตราร่าง” ไม่พิจารณาให้

- ให้ตั้งเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ในคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1863/2542 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การโอนกรรมสิทธิ์และจ่ายขาดเครื่องแบบลูกจ้างของกรุงเทพมหานครและมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน ณ วันที่ 7 มิถุนายน 2542 และหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท 1307/1543 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2566

|                                                |                 |
|------------------------------------------------|-----------------|
| 1. เครื่องแบบเสื้อแขนสั้น คนละ 2 ชุดต่อปี      | ชุดละ 1,000 บาท |
| 2. เครื่องแบบเสื้อแขนยาว คนละ 2 ชุดต่อปี       | ชุดละ 1,100 บาท |
| ยามรักษาการณ์ที่เริ่มปฏิบัติงานครั้งแรกให้ตั้ง |                 |
| 1. หมวกพร้อมโลโก้หน้าหมวก                      | ใบละ 180 บาท    |
| 2. กระบองพร้อมปลอกหนัง                         | ชุดละ 70 บาท    |
| 3. นกหวีดพร้อมสาย                              | ชุดละ 58 บาท    |
| 4. ปลอกแขน                                     | อันละ 50 บาท    |

3.12 ค่าวัสดุป้องกันอุบัติเหตุ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-12) สำหรับ “อัตราร่าง” ไม่พิจารณาให้

1) ให้ตั้งเสื้อกั๊กเฉพาะพนักงานทั่วไป (กวาด) พนักงานสวนสาธารณะ พนักงานทั่วไป (เก็บขยะมูลฝอย) พนักงานทั่วไป (โยธา) และพนักงานทั่วไป (ระบายน้ำ) คนละ 1 ตัว ต่อปี ไม่เกินตัวละ 440 บาท

2) ให้ตั้งรองเท้าบู๊ทยางเฉพาะพนักงานทั่วไป (กวาด) พนักงานทั่วไป (เก็บขยะมูลฝอย) พนักงานทั่วไป (โยธา) พนักงานทั่วไป (ระบายน้ำ) และพนักงานสวนสาธารณะ แบบครึ่งน่อง โรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูล พนักงานทั่วไป (โยธา) พนักงานทั่วไป (ระบายน้ำ) และพนักงานสวนสาธารณะ แบบครึ่งน่อง ไม่เกินคู่ละ 90 บาท รองเท้าบู๊ทยาง แบบได้เข้า ไม่เกินคู่ละ 170 บาท โดยให้เลือกแบบรองเท้าตามความเหมาะสมของงานแบบใดแบบหนึ่ง คนละ 1 คู่ต่อปี

3) ให้ตั้งหมวดสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ดังนี้  
พนักงานทั่วไป พนักงานสวนสาธารณะ พนักงานประจำรถ ในสังกัดฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ  
ฝ่ายโยธา ของทุกสำนักงานเขต ไม่เกินปีละ 1 ใบต่อคน ตามจำนวนของผู้ดำรงตำแหน่งที่มีอยู่ขณะนั้น ราคาไม่เกิน  
ใบละ 200 บาท (รายละเอียดตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท 1307/2887 ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2552 เรื่อง  
การกำหนดแนวทางการจัดหาหมวดสำหรับคนงานที่ปฏิบัติงานภาคสนามใส่ในขณะปฏิบัติงาน)

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

- ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

3.14 ค่าซื้อหนังสือ วารสารฯ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-14 )

- ฝ่ายปกครอง 24,000 บาท

- บ้านหนังสือ แห่งละ 36,000 บาท

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

3.16 ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-22)

- ให้ตั้งตามจำนวนรถสูบล้างสิ่งปฏิกูลที่ปฏิบัติงานจริง (รถตามไม่พิจารณาให้)

โดยเฉลี่ยให้คันละไม่เกิน 27,800 บาท ดังนี้

ก. อุปกรณ์ความปลอดภัย เช่น

- ผ้าปิดจมูก ถุงมือ 1,500 บาท

ข. อุปกรณ์ประจำรถ เช่น

- สายสูบล้าง ฯลฯ 25,000 บาท

ค. อุปกรณ์อื่น ๆ เช่น

- ปูนซีเมนต์ ทราาย 1,300 บาท

3.17 ค่าวัสดุสำหรับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน (คำนวณให้เท่าจำนวนเด็กเล็ก) ดังนี้

- ค่าวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน อุปกรณ์เสริมทักษะ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-24) คนละ 600 บาท/ปี

- ค่าอาหารกลางวันและค่าอาหารเสริม (นม) (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-72 ) คนละ 32 บาท/วัน (246 วัน)

- ค่าอาหารกลางวันและค่าอาหารเสริม (นม) ของศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัด

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

3.18 ค่าวัสดุสำหรับนักเรียนและโรงเรียน

- 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)     |

- ค่าวัสดุการสอนวิทยาศาสตร์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-30) เฉพาะชั้นประถมศึกษา  
โรงเรียนละ 2,000 บาท

- 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           |

- ค่าวัสดุอุปกรณ์การสอน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-34) (โรงเรียนขยายโอกาสฯ) โรงเรียนละ 15,000 บาท

- 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             |

- ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ส่วนตัว ของเด็กอนุบาล (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-38) ประกอบด้วยค่าวัสดุอุปกรณ์ส่งเสริมและอุปกรณ์การสอนพร้อมเครื่องใช้ส่วนตัวของเด็กอนุบาล ตามจำนวนนักเรียน คนละ 300 บาท

- ค่าสารกรองเครื่องกรองน้ำ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-71) เฉพาะโรงเรียนที่มีเครื่องกรองน้ำ เครื่องละ 900 บาท

- ค่าเครื่องหมายวิชาพิเศษลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-74) เฉพาะนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1- 6 ตามจำนวนนักเรียนคนละ 6 บาท

- ค่าวัสดุในการผลิตสื่อการเรียนการสอนตามโครงการศูนย์วิชาการเขต (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-87) โรงเรียนละ 3,000 บาท

- ค่าเครื่องหมายสัญลักษณ์ของสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-88) จำนวนนักเรียน x 2 อัน x 7 บาท ตามหนังสือ ที่ กท 1906/00055 ลงวันที่ 13 มกราคม 2552

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

- บ้านหนังสือ แห่งละ 8,500 บาท

3.20 ค่าวัสดุสำหรับหน่วยบริการเร่งด่วนกรุงเทพมหานคร BEST (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-42) โดยแบ่งตามลักษณะพื้นที่เขต เป็น 4 กลุ่ม (ประกอบด้วยสำนักงานเขตตามข้อ 3.7) ดังนี้

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

3.21 ค่าวัสดุอุปกรณ์ สำหรับใช้ในศูนย์ อปพร. (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-47) ให้ตั้งเดือนละ 5,000 บาท

3.22 ค่าเครื่องแบบชุดปฏิบัติงาน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-89) สำหรับ “อัตราร่าง” ไม่พิจารณาให้

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1. เครื่องแบบพนักงานเทศกิจ ให้ตั้งตามหนังสือสำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ) ที่ กท 1307/4254 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2557 เรื่อง การพิจารณากำหนดราคาเครื่องแบบพนักงานเทศกิจ ดังนี้                                                      |                                                  |
| 1) เครื่องแบบพนักงานเทศกิจชาย<br>เสื้อแขนยาวพร้อมติดเครื่องหมายสัญลักษณ์เครื่องหมายแสดงสังกัดและกางเกงขายาว                                                                                                                                   | ชุดละไม่เกิน 1,600 บาท                           |
| 2) เครื่องแบบพนักงานเทศกิจหญิง<br>- เสื้อแขนยาวพร้อมติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ เครื่องหมายแสดงสังกัดและกางเกงขายาว<br>- เสื้อแขนยาวพร้อมติดเครื่องหมายสัญลักษณ์ เครื่องหมายแสดงสังกัดและกระโปรง                                                  | ชุดละไม่เกิน 1,600 บาท<br>ชุดละไม่เกิน 1,400 บาท |
| 2. ชุดปฏิบัติงานเทศกิจกรุงเทพมหานคร ให้ตั้งคนละ 1 ชุดต่อปี ตามหนังสือสำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ) ที่ กท 1307/6529 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2563 เรื่อง ขอบความเห็นชอบอัตรากำหนดการเบิกจ่ายค่าชุดปฏิบัติงานเทศกิจกรุงเทพมหานคร ดังนี้ |                                                  |
| 1. ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าขึ้นไป<br>- ชุดปฏิบัติงานเทศกิจกรุงเทพมหานคร แบบที่ 1                                                                                                                                              | ชุดละ 2,200 บาท                                  |
| 2. ข้าราชการระดับต่ำกว่าชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่า และบุคลากร<br>- ชุดปฏิบัติงานเทศกิจกรุงเทพมหานคร แบบที่ 2                                                                                                                                  | ชุดละ 2,000 บาท                                  |
| 3. เครื่องแบบชุดปฏิบัติงาน ให้ตั้งตามหนังสือสำนักสิ่งแวดลอม ที่ กท 1103/906 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561 เรื่อง แจ้งอัตราค่าเครื่องแบบชุดปฏิบัติงานและเสื้อกั๊กของลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ดังนี้                                                  |                                                  |
| <u>เครื่องแบบชุดปฏิบัติงาน</u><br>- ชุดปฏิบัติงานพนักงานทั่วไป (กวาด และเก็บขนมูลฝอย)<br>- ชุดปฏิบัติงานพนักงานสวนสาธารณะ                                                                                                                     | ชุดละไม่เกิน 995 บาท                             |

3.23 ค่าชุดปฏิบัติงานคณะกรรมการชุมชน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 03-6-90) ชุดละไม่เกิน 600 บาท (คนละ 1 ชุด/วาระ) ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2566

**หมายเหตุ** วัสดุอื่น ๆ นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ฯ ต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่และหรือที่ได้รับมอบหมาย ตามความจำเป็น คุ่มค่า ประหยัดและเกิดประโยชน์กับประชาชนโดยส่วนรวมและถือปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

## 2. ค่าสาธารณูปโภค

2.1 ค่าไฟฟ้า ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาแยกตามหมายเลขมิเตอร์ฯ และระบุสถานที่ตั้ง สถานที่นอกอาคารสำนักงานเขต ให้ตั้งไว้ที่แต่ละงาน

- ค่าไฟฟ้าสำนักงานเขต ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-1-01)
- ค่าไฟฟ้าของโรงเรียน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-1-05)
- ค่าไฟฟ้าอื่นๆ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-1-99)

2.2 ค่าน้ำประปา ให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมาแยกตามหมายเลขมิเตอร์ฯ และระบุสถานที่ตั้ง สถานที่นอกอาคารสำนักงานเขต ให้ตั้งไว้ที่แต่ละงาน

- ค่าน้ำประปาสำนักงานเขต และอื่นๆ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-2-01)
- ค่าน้ำประปาโรงเรียน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-2-02)

2.3 ค่าโทรศัพท์ ให้ตั้งค่าโทรศัพท์สำนักงานตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

- ค่าโทรศัพท์สำนักงานเขต และอื่นๆ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-3-01) สำนักงานเขตให้ตั้งทั้งงานบริหารทั่วไปและบริหารการคลัง และบ้านหนังสือให้ตั้งทั้งงานพัฒนาชุมชนและบริการสังคม

- ค่าโทรศัพท์โรงเรียน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-3-06) ให้ตั้งทั้งงานงบประมาณโรงเรียน

2.4 ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-3-02) ตามหลักเกณฑ์การติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการ รายละเอียดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 121 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2553 หนังสือสำนักเทศกิจ ที่ กท 1401/1165 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2551 เรื่อง ขอความเห็นชอบการมีโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือ สำหรับใช้ในราชการของกรุงเทพมหานคร หนังสือสำนักเทศกิจ ที่ กท 1401/2880 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2556 เรื่อง ขอความเห็นชอบการมีโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือไว้ในราชการของกรุงเทพมหานคร และหนังสือสำนักเทศกิจ ที่ กท 1401/3316 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2562 เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์ และอัตราค่าการเบิกจ่ายค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ไว้ในราชการของกรุงเทพมหานคร ครั้งที่ 2/2562

|                                                       |                                   |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือตำแหน่งเทียบเท่า | ไม่เกินอัตราคนละเดือนละ 2,000 บาท |
| 2. ตำแหน่งประเภทอำนวยการต้น หรือตำแหน่งเทียบเท่า      | ไม่เกินอัตราคนละเดือนละ 1,000 บาท |
| 3. ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา                        | ไม่เกินอัตราคนละเดือนละ 500 บาท   |

\*ค่าโทรศัพท์บ้านให้ถัวจ่ายจากค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

2.5 ค่าไปรษณีย์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-4-01) พิจารณาให้ตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา และประมาณการตามที่กฎหมายกำหนด

2.6 ค่าบริการรายเดือนสถานีวิทยุโทรทัศน์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-5-99) ประเภทบอกรับเป็นสมาชิกเฉพาะหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ติดตั้ง

2.7 ค่าบริการการสื่อสารและโทรคมนาคม (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 04-5-01) ให้พิจารณาตั้งตามสถิติการเบิกจ่ายจริงของปีงบประมาณที่ผ่านมา

### งบลงทุน

#### ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

##### 1. รายการค่าครุภัณฑ์

###### 1.1 รายการครุภัณฑ์ที่มีราคามาตรฐาน

ให้ตั้งตามชื่อรายการและราคาตามมาตรฐานของราชการ ได้แก่ สำนักงานงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี และกรุงเทพมหานคร

###### 1.2 รายการครุภัณฑ์ที่ไม่มีราคามาตรฐาน

- ใช้ชื่อภาษาไทย
- คุณสมบัติเฉพาะของครุภัณฑ์ (ภาษาไทย)
- ใบเสนอราคาหรือเอกสารการสืบราคาจากท้องตลาดไม่น้อยกว่า 3 ราย พร้อมรายละเอียดและหัวหน้าส่วนราชการลงนามรับรองเอกสาร

- 1.3 แผนการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการขอตั้งงบประมาณ
- ขอตดแทน (โดยแนบรายงานผลการตรวจสอบและตรวจพบทรัพย์สินชำรุดเสื่อมสภาพฯ ที่ผู้มีอำนาจทราบ)
  - ขอใหม่ (ของเดิมไม่มี) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
  - ขอเพิ่ม เพื่อให้เพียงพอกับการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เพิ่มขึ้น

1.4 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้ระบุข้อมูลจำนวนที่มีอยู่ทั้งหมด และอัตราให้ใช้เกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะเฉพาะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 05-1-05) และเป็นไปตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ กท 0510/527 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2561

1.5 เครื่องรับ-ส่ง วิทยุสื่อสาร (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 05-1-06) ให้ผ่านการพิจารณาจากสำนักเทคนิคก่อน

1.6 ครุภัณฑ์ยานพาหนะ/เครื่องจักรกล ให้ระบุจำนวนที่มีอยู่ทั้งหมด อายุการใช้งาน ทดแทน หมายเลขทะเบียนใด เหตุผลความจำเป็น และจำนวนผู้ใช้งาน (พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา ฯลฯ)

1.7 ครุภัณฑ์โรงเรียน ให้ถือปฏิบัติตาม หนังสือ ที่ กท 0803/1541 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2564 เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์การจัดหาครุภัณฑ์ให้กับโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดหา การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ราคากลางและเกณฑ์มาตรฐานวัสดุ ครุภัณฑ์ขั้นต่ำที่ควรจะมีประจำโรงเรียนสำหรับโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

## 2. รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

2.1 ให้คำนึงถึงความพร้อมของพื้นที่ โดยหากต้องมีการดำเนินการตามกฎหมาย จะต้องมีการดำเนินการให้ครบถ้วนก่อน

2.2 เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและเพื่อพัฒนาพื้นที่ โดยให้จัดลำดับความสำคัญ เพื่อประกอบการพิจารณา การคำนวณราคาให้ใช้ราคามาตรฐานครั้งล่าสุดของสำนักการโยธา หรือสำนักการระบายน้ำ หรือสำนักการศึกษาแล้วแต่กรณี พร้อมแนบรายละเอียดผังบริเวณ ภาพถ่าย ใบประมาณราคาโดยละเอียด แบบแปลน แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202) และการคำนวณขนาดท่อระบายน้ำ ที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักการระบายน้ำแล้ว (ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2564)

2.3 การก่อสร้างสะพาน เขื่อน และสิ่งก่อสร้างใด ๆ ในเขตคลอง ให้ดำเนินการตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1924/2536 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2536

2.4 โครงการใดที่มีผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย วิถีชีวิต หรือส่วนได้เสีย เกี่ยวกับชุมชนท้องถิ่นต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. 2548 ก่อน

2.5 ให้ดำเนินการในพื้นที่สาธารณะ กรณีไม่ใช่ที่สาธารณะต้องดำเนินการตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไป ใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. 2536 และระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน พ.ศ. 2537 และแก้ไขเพิ่มเติม หนังสือ ที่ กท 0405/329 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2565 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน และหนังสือสั่งการอื่น ๆ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบในบางกรณีที่ต้องจดสิทธิเหนือที่ดินต้องดำเนินการให้เรียบร้อยก่อน ตามหนังสือ กรุงเทพมหานคร ที่ กท 0405/ว 203 ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2565 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการรับทรัพย์สินที่เอกชนยินยอมให้กรุงเทพมหานครจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์

1) กรณีแนบสัญญายินยอมให้ใช้สอยทรัพย์สิน หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้องลงนามรับรองการใช้ทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

2) กรณีแนบประกาศเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพย์สินที่ประชาชนทั่วไปใช้สอยร่วมกัน หนังสือประกาศต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปี นับถัดจากวันที่ครบกำหนด 30 วัน

2.6 การคำนวณค่าก่อสร้างงานทางให้ใช้ค่าใช้จ่าย/ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการที่เป็นปัจจุบัน เช่น ระเบียบ/เกณฑ์กรมบัญชีกลาง ราคามาตรฐานงานทางกรุงเทพมหานคร และประกาศคณะกรรมการราคากลาง (Factor F)

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

## 2.8 การก่อสร้างอาคารใหม่

- 1) เหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา
- 2) ภาพถ่าย ผังบริเวณที่จะก่อสร้าง พร้อมระบุพื้นที่ที่จะก่อสร้าง
- 3) แบบแปลน พร้อมเอกสารประกอบ
- 4) ประมาณราคาโดยละเอียด
- 5) แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง. 202)
- 6) หนังสือยืนยันกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่จะก่อสร้าง
- 7) หนังสือยินยอมการใช้ที่ดิน โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณ

ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จด้วย

2.9 การก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่นของโรงเรียน ให้สำนักการศึกษาหรือสำนักงานเขตที่มีความพร้อมเป็นผู้เสนอขอตั้งงบประมาณ โดยผ่านการพิจารณาจากสำนักการศึกษาเรื่องแบบให้เหมาะสมกับ สภาพพื้นที่ และควรมีการวางแผนผังควบคุมการใช้พื้นที่ในภาพรวมของโรงเรียน โดยต้องเป็นไปตามกฎหมายควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเหมาะสมของภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน และแนวโน้มจำนวนนักเรียน ให้สำนักงานเขตและสำนักการศึกษาร่วมกันสำรวจสภาพพื้นที่จริงทุกครั้งว่าสามารถดำเนินการได้ตามแบบในพื้นที่ที่กำหนด

- กรณีการก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ในพื้นที่ศาสนสถาน ต้องแนบหนังสืออนุญาตให้ใช้พื้นที่

## 3. รายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ

### 3.1 รายการผูกพัน/โครงการผูกพันเดิมให้แนบรายละเอียด ดังนี้

- 1) แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง. 202)
- 2) โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ตามความจำเป็นและเหมาะสมในการดำเนินงาน

### 3.2 รายการผูกพัน/โครงการผูกพันใหม่ (มีระยะเวลาก่อสร้างเกิน 270 วัน) ให้แนบรายละเอียด ดังนี้

- 1) โครงการ ตามแบบฟอร์มการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร ตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ กท 0505/1221 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2561
- 2) แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง. 202)

### งบเงินอุดหนุน

#### เงินอุดหนุน

1. ทุนอาหารเสริม (นม) (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 06-1-03) ร้อยละ 40 ของจำนวนนักเรียน อนุบาล – ป.6 คนละ 7 บาท 260 วัน
2. ทุนอาหารกลางวันนักเรียน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 06-1-04) ตามหนังสือสำนักการศึกษา ด่วนที่สุด ที่ กท 0803/8702 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2565 เรื่อง สำนักการศึกษาขออนุมัติในหลักการปรับอัตราค่าอาหารของนักเรียนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ดังนี้
  - 2.1 นักเรียนอนุบาล – ป.6
    - 1) ให้ตั้งร้อยละ 40 ของจำนวนนักเรียน (จำนวน 200 วัน)
 

|                                                  |             |
|--------------------------------------------------|-------------|
| - โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 1 – 40 คน           | คนละ 36 บาท |
| - โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 41 – 100 คน         | คนละ 27 บาท |
| - โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 101 – 120 คน        | คนละ 24 บาท |
| - โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 121 คนขึ้นไป | คนละ 22 บาท |
    - 2) ให้ตั้งตามจำนวนนักเรียน (จำนวน 200 วัน)
 

|                                                  |            |
|--------------------------------------------------|------------|
| - โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 101 – 120 คน        | คนละ 1 บาท |
| - โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 121 คนขึ้นไป | คนละ 3 บาท |
  - 2.2 นักเรียน ม.1 – ม.6 ให้ตั้งตามจำนวนนักเรียน คนละ 25 บาท 200 วัน
3. ค่าอาหารเช้าของนักเรียนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามตารางแนบท้าย
4. ค่าอาหารเสริม (นม) ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดและศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน ตามตารางแนบท้าย

### งบรายจ่ายอื่น

รายจ่ายอื่น ให้นำหน่วยรับงบประมาณพิจารณาทบทวน ประเมินผลโครงการที่ผ่านมาเพื่อชะลอ ปรับลด หรือยกเลิกการดำเนินการโครงการที่มีลำดับความสำคัญน้อยหรือหมดความจำเป็น หรือไม่สอดคล้องกับปัจจุบัน

1. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ และหรือได้รับมอบหมาย ให้แนบโครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการตามรูปแบบมาตรฐานการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร ตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล ที่ กท 0505/1221 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2561 โดยทุกรายการที่ขอตั้งงบประมาณต้องผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสม

2. ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 07-1-03) ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2541 และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1802/2552 ลงวันที่ 28 เมษายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน กรณี เป็นการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของบุคลากรกรุงเทพมหานคร ให้แนบหนังสือที่ผ่านการพิจารณาจากสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร คณะกรรมการ ก.ข.ก. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี กรณีกลุ่มเป้าหมายนอกเหนือจาก บุคลากรดังกล่าว ต้องผ่านการพิจารณาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานครระยะ 20 ปี ระยะที่ 3 พ.ศ. (2566 – 2570) โดยกำหนดชื่อโครงการ หัวข้อ การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ต้องสอดคล้องเหมาะสมกับลักษณะในการจัดฝึกอบรมสัมมนา และสถานที่ศึกษาดูงาน ตลอดจนกลุ่มเป้าหมายต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ

3. ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันสำคัญ อนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมประเพณี เช่น วันเด็ก วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ วันผู้สูงอายุ ฯลฯ ให้แนบโครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการ เป็นไปตามหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ โดยต้องมีบุคลากรของหน่วยงานรับผิดชอบเข้าร่วมงาน และจำนวนผู้เข้าร่วมงานต้องสอดคล้องกับสถานที่จัดงาน กรณีที่มีการจัดกิจกรรมและมอบของรางวัลภายในงาน จำนวนของรางวัลต้องสอดคล้องเหมาะสมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

4. ให้องค์กรรับงบประมาณพิจารณาตั้งตามความจำเป็นและเหมาะสมของแต่ละพื้นที่

5. ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมกิจการสภาเด็กและเยาวชนเขต เป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

|                                                                          |          |             |
|--------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|
| - ค่าตอบแทนอาสาสมัคร 1 คน x 24 วัน x 12 เดือน x 480 บาท                  | เป็นเงิน | 138,240 บาท |
| - เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ 5                                     | เป็นเงิน | 6,912 บาท   |
| - การประชุมสมาชิกสภาเด็กและเยาวชนเขตประจำเดือน 21 คน x 3 ครั้ง x 100 บาท | เป็นเงิน | 6,300 บาท   |
| - ค่าจัดกิจกรรมสภาเด็กและเยาวชน                                          | เป็นเงิน | 50,000 บาท  |
| รวมทั้งสิ้น                                                              |          | 201,452 บาท |
| ปัดเป็นสำนักงานเขตละ                                                     |          | 202,000 บาท |

6. ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 07-1-02) ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ดังนี้

1) ชุมชนที่มีจำนวนบ้านไม่เกิน 200 หลัง ให้ตั้งชุมชนละ 5,000 บาทต่อเดือน

(5,000 บาท x 12 เดือน x จำนวนชุมชน)

2) ชุมชนที่มีจำนวนบ้านตั้งแต่ 201 – 500 หลัง ให้ตั้งชุมชนละ 7,500 บาทต่อเดือน

(7,500 บาท x 12 เดือน x จำนวนชุมชน)

3) ชุมชนที่มีจำนวนบ้านตั้งแต่ 501 หลังขึ้นไป ให้ตั้งชุมชนละ 10,000 บาทต่อเดือน

(10,000 บาท x 12 เดือน x จำนวนชุมชน)

7. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมครอบครัวรักการอ่าน พิจารณาตั้งให้ บ้านหนังสือ 40,000 บาท/แห่ง ดังนี้

1) ค่าอาหาร

2) ค่าของขวัญของที่ระลึก

3) ค่าวัสดุในการจัดกิจกรรม

## ฝ่ายการศึกษา

1. ค่าใช้จ่ายตามโครงการเรียนฟรี เรียนดีอย่างมีคุณภาพโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้ตั้งตามจำนวนเด็กนักเรียนคนละ 600 บาท/ปีการศึกษา ประกอบด้วย 2 รายการ คือ

1) ค่าชุดลูกเสือ-เนตรนารี – ยุวกาชาด – ชุดนอนอนุบาล – ชุดพลศึกษา

2) ค่าประกันอุบัติเหตุ

2. 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 |

3. 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             |

4. ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการสอนในศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ (ใช้รหัสรายจ่ายย่อย 07-1-99) พิจารณาดังตามรายละเอียดภาคผนวกจำนวน 28 สำนักงานเขต

#### รายการผูกพัน/โครงการผูกพันงบประมาณ

- รายการผูกพัน/โครงการผูกพันเดิม ให้แนบรายละเอียด ดังนี้
  - แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ ง.202)
  - โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ตามความจำเป็นและเหมาะสมในการดำเนินงาน
  - กรณีที่มีการเพิ่มวงเงิน หรือขยายระยะเวลาการดำเนินการรายการผูกพัน/โครงการผูกพัน ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภากรุงเทพมหานครก่อน
- รายการผูกพัน/โครงการผูกพันใหม่ (มีระยะเวลาตามสัญญาเกิน 270 วัน) ให้แนบรายละเอียด ดังนี้
  - โครงการ ตามแบบฟอร์มการเขียนโครงการของกรุงเทพมหานคร ตามหนังสือสำนักยุทธศาสตร์ - และประเมินผล ที่ กท 0505/1221 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2561
  - พิจารณาให้ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

**หมายเหตุ** สำหรับค่าใช้จ่ายจริงให้แก่สถิติการเบิกจ่ายจริงไม่ต่ำกว่า 12 เดือน หากเก็บสถิติได้มากกว่า 12 เดือน ให้เฉลี่ยแล้ว คูณ 12