ที่ นศ ๕๔๑๐๑/(กส) 14 สำนักงานเทศบาลตำบลพิปูน

#  ถนนจันดี - พิปูน นศ ๘๐๒๗๐

####  22 สิงหาคม 2562

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาเทศบาล สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ 1 ประจำปี พ.ศ.๒๕62

### เรียน ประชาชนทุกท่าน

### สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุมสภาเทศบาลฯ จำนวน ๑ ชุด

 ด้วย สภาเทศบาลตำบลพิปูน ได้กำหนดให้มีการประชุมสภาเทศบาลตำบลพิปูน สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ 1 ประจำปี พ.ศ.๒๕62 เพื่อพิจารณาร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563 ขั้น รับหลักการ ในวันอังคาร ที่ 27 สิงหาคม 2562 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลพิปูน

 ในการนี้ สภาเทศบาลตำบลพิปูน จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมรับฟังการประชุมสภาเทศบาลตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

##  ขอแสดงความนับถือ

 สิงชนก เพชรประพันธ์

 (นายสิงชนก เพชรประพันธ์)

 ประธานสภาเทศบาลตำบลพิปูน

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายอำนวยการ

งานกิจการสภา

โทร. 0 7549 9096 ต่อ 103

โทรสาร ๐ ๗๕499240

**ระเบียบวาระการประชุมสภาเทศบาลตำบลพิปูน**

**สมัยสามัญ สมัยที่ 3 ครั้งที่ 1 ประจำปี พ.ศ.2562**

**วันอังคาร ที่ 27 สิงหาคม 2562 เวลา 10.00 น.**

# ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลพิปูน

**………..……………**

## ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง ที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

......................................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................

# ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมสภาเทศบาล สมัยสามัญ สมัยที่ 2 ประจำปี พ.ศ.

# 2562

**มติที่ประชุม**………………………………………………………………..………………………………………………………………………...……

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

ระเบียบวาระที่ 3 กระทู้ถาม

......................................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่คณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้นพิจารณาเสร็จแล้ว

......................................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องที่เสนอใหม่

 **๕.๑ ญัตติ เรื่องการพิจารณาร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ**

 **พ.ศ.๒๕63 วาระที่ ๑ การพิจารณารับหลักการแห่งร่างเทศบัญญัติงบประมาณ**

 **รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕63**

**มติที่ประชุม**………………………………………………………………..………………………………………………………………………...……

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

 **๕.๒ ญัตติ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการแปรญัตติพิจารณาร่างเทศบัญญัติ**

 **งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕63**

**มติที่ประชุม**………………………………………………………………..………………………………………………………………………...……

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

 **5.3 หารือการกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย**

 **ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

**มติที่ประชุม**………………………………………………………………..………………………………………………………………………...……

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

 **5.4 ญัตติเรื่อง การพิจารณาร่างเทศบัญญัติเทศบาลตำบลพิปูน เรื่อง การจัดการขยะ**

 **มูลฝอย พ.ศ.2562 เทศบาลตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช**

**มติที่ประชุม**………………………………………………………………..………………………………………………………………………...……

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

 **5.5 ญัตติขออนุมัติโอนลด โอนเพิ่มและโอนเพิ่มเพื่อตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2562 ดังนี้**

 **โอนลด**

 **กองคลัง**

 **แผนงาน** บริหารงานทั่วไป **งาน** บริหารงานคลัง **งบ** ดำเนินงาน **หมวด** เงินเดือน(ฝ่ายประจำ) ประเภท เงินเดือนพนักงาน เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนพร้อมทั้งเงินปรับปรุงเงินเดือน ให้แก่ พนักงานเทศบาล หน้า 56 งบประมาณตั้งไว้ 2,103,540.- บาท

คงเหลือ 476,460.- บาท

 **โอนลด 100,200.- บาท**

 คงเหลือ 376,260.- บาท

 **สำนักปลัดเทศบาล**

 **แผนงาน** บริหารงานทั่วไป **งาน** บริหารทั่วไป **งบ** ดำเนินงาน **หมวด** ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการเลือกตั้งนายกเทศมนตรีและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลพิปูนเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าป้ายและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ หน้า 50 ตั้งไว้ 500,000

คงเหลือ 118,000.- บาท

 **โอนลด 117,100.- บาท**

 คงเหลือ 900.- บาท

 รวมโอนลดทั้งสิ้น 217,300.- บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันสามร้อยบาทถ้วน)

 **โอนเพิ่ม**

 **กองช่าง**

 แผนงาน เคหะและชุมชน งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบ ลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภท ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ที่อยู่ในการควบคุมดูแล ของ กองช่าง หน้า 82 ตั้งงบประมาณไว้ 20,000 บาท

 คงเหลือ 3,000.- บาท

 **โอนเพิ่ม 50,000.- บาท**

 คงเหลือ 53,000.- บาท

 **สำนักปลัดเทศบาล**

 **แผนงาน** รักษาความสงบภายใน **งาน** บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน **งบ**ลงทุน **หมวด** ค่าครุภัณฑ์ ประเภท ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ที่อยู่ในการควบคุมดูแล ของ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หน้า 66 ตั้งงบประมาณไว้ 20,000 บาท โอนเพิ่มครั้งที่ 8/2562 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2562 จำนวน 220,000.-บาท

 คงเหลือ 4,164.- บาท

 **โอนเพิ่ม 56,000.- บาท**

 คงเหลือ 60,164.- บาท

 เพื่อใช้ในการซ่อมแซมรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์พร้อมดับเพลิง รถบรรทุกน้ำและรถยนต์ตรวจการณ์

 **โอนเพิ่มเพื่อตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่**

 **กองคลัง**

 **แผนงาน** บริหารงานทั่วไป **งาน** บริหารงานคลัง **งบ** ลงทุน **หมวด** ค่าครุภัณฑ์ ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One จำนวน 2 เครื่อง, เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ (18 หน้า/นาที) จำนวน 2 เครื่อง และเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA จำนวน 2 เครื่อง งบประมาณตั้งไว้ 0 บาท

 คงเหลือ 0.00.- บาท

 **โอนเพิ่ม 44,200.- บาท**

 คงเหลือ 44,200.- บาท

 1. จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One จำนวน 2 เครื่อง

 - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานสำนักงาน จำนวน 2เครื่อง งบประมาณตั้งไว้ 34,000 บาท

 **คุณลักษณะพื้นฐานมีรายละเอียด ดังนี้**

 - มีหน่วยประมวลผลกลาง ( CPU ) ไม่น้อยกว่า 2 แกนหลัก (2 core) มีความเร็ว

สัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.2 GHz จำนวน 1 หน่วย

 - หน่วยประมวลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ( Level ) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า 3 MB

 - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ( DDR 4) หรือดีกว่ามีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB

 - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่าขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 120 CB จำนวน 1 หน่วย

 - มี DVD – RW หรือดีกว่าแบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External ) จำนวน 1 หน่วย

 - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย ( Network Interface ) แบบ 10/100/1000

 Base -T หรือดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง

 - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface ) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง

 - มีแป้นพิมพ์และเมาส์

 - มีจอแสดงภาพในตัว และขนาดไม่น้อยกว่า 21 นิ้ว ความละเอียดแบบ FHD

 (1920x 1080)

 - สามารถใช้งาน Wi – Fi ( IEEE 802.11 b,g,n,ac ) และ Bluetooth

 2. จัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ (18 หน้า/นาที) จำนวน 2 เครื่อง งบประมาณตั้งไว้ 2,600 บาท

 คุณ**ลักษณะพื้นฐานมีรายละเอียด ดังนี้**

* มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600 X 600 dpi
* มีความเร็วในการพิมพ์สำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 18 หน้าต่อนาที (ppm)
* มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า8 MB
* มีช่องเชื่อมต่อ ((Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
* มีถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า 150 แผ่น
* สามารถใช้ได้กับ A4 ,Letter ,Legalและ custom

 3. จัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA จำนวน 2 เครื่อง งบประมาณตั้งไว้ 5,000 บาท

 คุณ**ลักษณะพื้นฐานมีรายละเอียด ดังนี้**

* มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า 800 VA (480 Watts)
* สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

 **สำนักปลัดเทศบาล**

 **แผนงาน** บริหารงานทั่วไป **งาน** บริหารทั่วไป **งบ** ลงทุน **หมวด** ค่าครุภัณฑ์ ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One จำนวน 3 เครื่อง, เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน 2 เครื่อง และเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA จำนวน 3 เครื่อง งบประมาณตั้งไว้ 0 บาท

 คงเหลือ 0.00.- บาท

 **โอนเพิ่ม 67,100.- บาท**

 คงเหลือ 67,100.- บาท

 1. จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One จำนวน 3 เครื่อง (สำหรับงานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานพัฒนาชุมชน)

 - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานสำนักงาน จำนวน 2เครื่อง งบประมาณตั้งไว้ 51,000 บาท

 **คุณลักษณะพื้นฐานมีรายละเอียด ดังนี้**

 - มีหน่วยประมวลผลกลาง ( CPU ) ไม่น้อยกว่า 2 แกนหลัก (2 core) มีความเร็วสัญญาณ

นาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.2 GHz จำนวน 1 หน่วย

 - หน่วยประมวลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ( Level ) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า 3 MB

 - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ( DDR 4) หรือดีกว่ามีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB

 - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่าขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 120 CB จำนวน 1 หน่วย

 - มี DVD – RW หรือดีกว่าแบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External ) จำนวน 1 หน่วย

 - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย ( Network Interface ) แบบ 10/100/1000

 Base -T หรือดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง

 - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface ) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง

 - มีแป้นพิมพ์และเมาส์

 - มีจอแสดงภาพในตัว และขนาดไม่น้อยกว่า 21 นิ้ว ความละเอียดแบบ FHD

 (1920x 1080)

 - สามารถใช้งาน Wi – Fi ( IEEE 802.11 b,g,n,ac ) และ Bluetooth

 2. จัดซื้อเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน 2 เครื่อง งบประมาณตั้งไว้ 8,600 บาท (สำหรับงานการเจ้าหน้าที่ และงานพัฒนาชุมชน)

 คุณ**ลักษณะพื้นฐานมีรายละเอียด ดังนี้**

* เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงานผู้ผลิต
* มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1,200X1,200 dpi
* มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 20 หน้าต่อนาที (ppm) หรือ 8.8 ภาพต่อนาที (ipm)
* มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 10 หน้า ต่อนาที (ppm) หรือ 5 ภาพ ต่อนาที (ipm)
* มีช่องเชื่อต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
* มีถาดใส่กระดาษไม่น้อยกว่า 50 แผ่น
* สามารถใช้ได้กับ A4 ,Letter ,Legal และ Custom

 3. จัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA จำนวน 3 เครื่อง งบประมาณตั้งไว้ 7,500 บาท (สำหรับงานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานพัฒนาชุมชน)

 คุณ**ลักษณะพื้นฐานมีรายละเอียด ดังนี้**

* มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า 800 VA (480 Watts)
* สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

**มติที่ประชุม**………………………………………………………………..………………………………………………………………………...……

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

......................................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................