



ที่ อด ๘๕๒๐๔/ว ๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหินโงม  
อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญประชุมสภาฯ สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๓ /๒๕๖๔

เรียน คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหินโงมทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบวาระการประชุม

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหินโงม จะเปิดประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหินโงม สมัยสามัญ สมัยที่ ๒ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ในวันพุธ ที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อพิจารณาวันที่ ๓ แห่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเรื่องอื่นๆ ตามระเบียบวาระการประชุมที่ส่งมาพร้อมนี้ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหินโงม เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหินโงม จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ตามวันเวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยแต่งกายเครื่องแบบชุดสีสากี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

( นายสมพร จันทร์ชาติ )

ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหินโงม

สำนักปลัด

งานกิจการสภา

โทร/โทรสาร ๐-๔๒๒๑-๙๙๐๘

# ระเบียบวาระการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหินโงม

สมัยสามัญ ที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหินโงม อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

\*\*\*\*\*

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

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

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- รับรองรายงานการประชุมสภา สมัยสามัญ สมัยที่ ๒/๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๑. พิจารณาวาระที่ ๓ การเห็นชอบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ตราเป็นข้อบัญญัติ
๒. การพิจารณาโอนงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

### โอนตั้งจ่ายรายการใหม่

#### ๑) จัดซื้อโต๊ะทำงาน จำนวน ๕ ตัวๆละ ๒,๕๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๒,๕๐๐ บาท

เพื่อจัดซื้อให้กับเจ้าหน้าที่อบต. จำนวน ๕ คน ดังนี้

๑. ผช.จพง.การเงินและบัญชี เนื่องจากเป็นพนักงานจ้างมาใหม่
๒. ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ (ยังไม่มีโต๊ะนั่ง ปัจจุบันยืมของ สำนักปลัดไปใช้ก่อน)
๓. ผช.จพง.พัสดุ (ต้องการใช้โต๊ะวางพรีนเตอร์)
๔. ผช.ช่างไฟฟ้า เนื่องจาก โต๊ะตัวเดิมชำรุดจนไม่สามารถซ่อมได้
๕. ผช.จพง.ธุรการ (กองการศึกษา) เนื่องจากตัวที่อยู่ปัจจุบันชำรุด

โดยมีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้

๑. มีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐\*๖๐\*๗๕ ซม.
๒. มีลิ้นชักสำหรับเก็บของพร้อมกุญแจล็อคด้านหน้า
๓. โครงสร้างผลิตจากไม้

(ไม่มีในมาตรฐานครุภัณฑ์ จึงกำหนดราคาและคุณลักษณะจากท้องตลาด)

๒) จัดซื้อเก้าอี้ทำงาน จำนวน ๕ ตัวๆละ ๒,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๑. ผช.จพง.การเงินและบัญชี

๒. ผ.ช.ช่างไฟฟ้า

๓. สำหรับห้องประชุม จำนวน ๓ ตัว

โอนลด จากแผนงานอุตสาหกรรม งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน งบลงทุน หมวด  
ค่าออกแบบ ค่าควบคุมงาน

๓) จัดซื้อเก้าอี้ทำงาน(สำหรับผู้บริหาร) จำนวน ตัวๆละ ๓,๕๐๐ บาท (ผอ.กองคลัง)

โดยมีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้

- มีพนักพิง / มีเบาะรองรับศีรษะ/เก้าอี้สามารถปรับสูง-ต่ำได้ ด้วยระบบไฮดรอลิค /  
วัสดุหุ้มเก้าอี้เป็นหนัง PUโครงสร้างเป็นเหล็กหนาแข็งแรง

โอนลดจากแผนงานอุดฯ ๑ หมวดครุภัณฑ์ฯ งบลงทุน /ค่าออกแบบและควบคุมงาน  
ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท ลดลง ๒๖,๐๐๐ บาท

๔) จัดซื้อเครื่องปริ้นเตอร์ จำนวน ๑ เครื่องๆ ๖,๓๐๐ บาท ให้กับ ผช.จพง.การเงินและบัญชี  
เนื่องจากเป็นพนักงานจ้างมาใหม่

เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (Inkjet Printer) สำหรับกระดาษขนาด A๓ ราคา ๖,๓๐๐ บาท  
คุณลักษณะพื้นฐาน

- ใช้เทคโนโลยีแบบพ่นหมึก (Inkjet)

- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi

- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำสำหรับกระดาษขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๓๒ หน้าต่อ  
นาที(ppm) หรือ ๑๔.๕ ภาพต่อนาที(ipm)

- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที  
(ppm) หรือ ๑๐.๔ ภาพต่อนาที(ipm)

- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

- มีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น

- สามารถใช้ได้กับ A๓, A๔, Letter, Legal และ Custom

โอนลดจากค่าเช่าบ้าน แผนงานบริหารทั่วไป ๖,๓๐๐ บาท

๕. ขออนุมัติกันเงินโครงการงบลงทุน (ข้อมูลกับการเงิน)

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)