

รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาปรัง
สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๑/๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑
วันพุธที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาปรัง

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายอัสมาน ตาเยะ	ประธานสภา อบต.	อัสมาน ตาเยะ	
๒.	นางตรีทิพย์ ท้วมสุข	รองประธานสภาฯ	ตรีทิพย์ ท้วมสุข	
๓.	นายอับดุลเลาะ แวหะยี	สมาชิก อบต. ม.๒	อับดุลเลาะ แวหะยี	
๔.	นายแหวะมะ แวฮิ์ดูยี่	สมาชิก อบต. ม.๓	แหวะมะ แวฮิ์ดูยี่	
๕.	นายชัยศักดิ์ ไชยสี	สมาชิก อบต. ม.๔	ชัยศักดิ์ ไชยสี	
๖.	นางสาวนาปีเาะ สะและ	สมาชิก อบต. ม.๕	นาปีเาะ สะและ	
๗.	นายมุฮัมมะสุกรี ดอเลาะ	สมาชิก อบต. ม.๗	มุฮัมมะสุกรี ดอเลาะ	

ผู้ไม่เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายมุฮัมมัดรอปี หม้อแหล่	รองนายก อบต.๒	มุฮัมมัดรอปี หม้อแหล่	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นางรอมือละ มามู	นายก อบต.	รอมือละ มามู	
๒.	นายรอแม เฟ็งมุซอ	รองนายก อบต.๑	รอแม เฟ็งมุซอ	
๓.	นายอริชาติ ศักดิ์ธรรมากุล	เลขานุการนายก	อริชาติ ศักดิ์ธรรมากุล	
๔.	นางสาววิชุดา หมดหนิ	รองปลัด อบต.	วิชุดา หมดหนิ	
๕.	นางสาวปริศนา อินทันทะ	หัวหน้าสำนักปลัด	ปริศนา อินทันทะ	
๖.	นายไชฟูตดิน ดาราแม	ผอ.กองช่าง	ไชฟูตดิน ดาราแม	
๗.	นางสาวสุไรดา สาอิ	ผอ.กองคลัง	สุไรดา สาอิ	
๘.	นางสาวฟารานัถ อาเส็น	เลขานุการสภาฯ	ฟารานัถ อาเส็น	

ผู้มาประชุม	๗ คน
ผู้ลาประชุม	๑ คน
ผู้ขาดประชุม	- คน
ผู้เข้าร่วมประชุม	๘ คน

เมื่อสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมาครบองค์ประชุม นายอัสมาน ตาเยะ ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กล่าวเปิดการประชุม เมื่อเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมัยสามัญ สมัยที่ ๓/๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

มติที่ประชุม

- รับทราบ -

ประธานสภา

มีสมาชิกท่านใดขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายงานการประชุมบ้างหรือไม่ ถ้าไม่มี

(นายอัสมาน ตาเยะ)

ขอมติ เพื่อรับรองรายงานการประชุม โปรดยกมือครับ

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุม ๖ เสียง

ไม่รับรองรายงานการประชุม - เสียง

งดออกเสียง ๑ เสียง

สรุป รับรองรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมัยสามัญ สมัยที่ ๓/๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยคะแนน ๖ เสียง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานสภา

๔.๑ เรื่อง พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

(นายอัสมาน ตาเยะ)

เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

ด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้ยื่นญัตติเรื่อง พิจารณา แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้พิจารณาให้ความ เห็นชอบไปแล้ว เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบล นาประดู่ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามร่างแผนพัฒนา ท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ที่ได้ส่งให้ สมาชิกทุกท่านไปแล้ว

ขอเชิญเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ชี้แจง ข้อกฎหมายและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สมาชิกประกอบการพิจารณา ให้ความเห็นชอบต่อไป

เลขานุการสภา อบต.

ได้ชี้แจงข้อกฎหมายและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(นางสาวพารณัท อาเส็น)

สาระสำคัญ

ด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ได้เสนอร่างแผนพัฒนา ท้องถิ่น (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ซึ่ง คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ได้พิจารณาให้ความ เห็นชอบไปแล้ว เมื่อ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบล นาประดู่พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามร่างแผนพัฒนา ท้องถิ่น (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๒๒ เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมพร้อมเหตุผลและความจำเป็นเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ด้วยเมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมได้รับความเห็นชอบแล้วให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๖๐๘๖ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๔ การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔.๑.๓ การเพิ่มเติมโครงการพัฒนาเป็นการเพิ่มโครงการพัฒนาท้องถิ่นที่ไม่มีในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นการเพิ่มเติมในส่วนที่ ๓ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วยโครงการ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) งบประมาณ ตัวชี้วัด (KPI) ผลที่คาดว่าจะได้รับหน่วยงานรับผิดชอบหลัก เป็นการเพิ่มเติมทั้งหมดที่ไม่มีอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่นและดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด

ประธานสภา
(นายอัสมาน ตาเยะ)
ที่ประชุม

ขอเชิญสมาชิกในที่ประชุมอภิปรายข้อซักถามเกี่ยวกับร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ต่อไป
- ไม่มี -

ประธานสภา
(นายอัสมาน ตาเยะ)

เมื่อไม่มีสมาชิกท่านใดจะอภิปรายหรือซักถามเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมเพื่อพิจารณาพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

มติที่ประชุม

เห็นชอบ	๖	เสียง
ไม่เห็นชอบ	-	เสียง
งดออกเสียง	๑	เสียง

สรุป เห็นชอบพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ด้วยคะแนนเสียง ๖ เสียงมติเป็นเอกฉันท์

ประธานสภา
(นายอัสมาน ตาเยะ)

๔.๒ เรื่อง พิจารณาขอความเห็นชอบในการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้

ตามที่ผู้ตัดติขอความเห็นชอบรายละเอียดในการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ขอเชิญ ผู้อำนวยการกองช่าง ชี้แจงครับ

ผอ.กองช่าง
(นายไขฟูตดิน ตราเม)

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๓ (สงขลา) ให้
แขวงทางหลวงชนบทปัตตานี ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบคำขออนุญาตเข้า
ทำประโยชน์ในเขตป่าไม้ ตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช
๒๔๘๔ และตามมาตรา ๑๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๐๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติม และในเขตป่าอื่นๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้อง เพื่อพิจารณำเข้า
ที่ประชุมเพื่อขอความเห็นชอบในการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ตามมาตรา ๕๔
แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ และตามมาตรา ๑๓/๑ แห่ง
พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและในเขตป่าอื่นๆ
ตามแผนที่แสดงเส้นทางในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่
สายปน.๓๐๖๐, ปน.๓๐๑๑

ประธานสภา
(นายอัสมาน ตาเยะ)

สมาชิกมีข้อซักถามเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มี ผมขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

เห็นชอบ	๖	เสียง
ไม่เห็นชอบ	-	เสียง
งดออกเสียง	๑	เสียง

สรุป เห็นชอบพิจารณาในการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ด้วยคะแนนเสียง
๖ เสียง มติเป็นเอกฉันท์

ประธานสภา
(นายอัสมาน ตาเยะ)

๔.๓ เรื่อง พิจารณานุมัติใช้จ่ายเงินสะสม ครุภัณฑ์ต่างๆ ดังต่อไปนี้
ขอเชิญเลขานุการสภา ชี้แจงข้อระเบียบ และข้อกฎหมายครับ

เลขานุการสภา อบต.
(นางสาวพารณัท อาเส็น)

ได้ชี้แจงข้อกฎหมายและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗
และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๘๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้จ่ายเงินสะสมได้ โดยได้รับอนุมัติ
จากสภาท้องถิ่นภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้กระทำได้เฉพาะกิจการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ซึ่งเกี่ยวกับด้านการบริการชุมชนและสังคม หรือกิจการที่เป็น
การเพิ่มพูนรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือกิจการที่จัดทำ
เพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตาม
แผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามที่กฎหมายกำหนด
- (๒) ได้ส่งเงินสมทบกองทุนส่งเสริมกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
แต่ละประเภทตามระเบียบแล้ว
- (๓) ให้เงินสะสมสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่น้อยกว่าสาม
เดือนและกันไว้ร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานและกรณีที่มีสาธารณภัยเกิดขึ้น

(๔) เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการก่อกำหนดผู้ผูกพันให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีถัดไป หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดให้การใช้จ่ายเงินสะสมนั้นเป็นอันพับไป

ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้จ่ายเงินสะสม โดยคำนึงถึงฐานะการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเสถียรภาพในระยะยาว

ขอเชิญ ผู้อำนวยการกองคลังรายงานสถานะการเงินการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ที่สามารถจ่ายขาดเงินสะสม และเชิญหัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองช่าง ชี้แจงรายละเอียด ด้วยค่ะ

ผอ.กองคลัง
(นางสาวสุไรดา สามี)

ตามการจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๑๐ กำหนดให้หน่วยงานคลังจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน ตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบแล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ภายในเดือนเมษายนและตุลาคมของทุกปี นั้น งานการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารคลัง กองคลัง ได้จัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือน กันยายน ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดท้ายนี้

รายงานพิสูจนยอดเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ตามงบแสดงฐานะการเงินองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เงินสะสมตามบัญชีเงินฝากธนาคารที่

นำไปใช้ได้ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๑๒,๒๑๒,๓๑๔.๗๔

หัก สำรองตามระเบียบฯ

๖,๖๘๐,๗๗๐.๐๐

คงเหลือเงิน สะสม ตาม บัญชีเงิน
ฝากธนาคารที่นำไปใช้ได้หลังหักสำรอง
ตามระเบียบ

๕,๕๓๑,๕๔๔.๗๔

หัก เงินสะสมเงินทุนสำรองเงินสะสมที่
ได้รับอนุมัติแล้วในปีปัจจุบันแต่ยัง
ไม่ได้จ่าย จ่ายเงินสะสมเงินทุน
สำรองเงินสะสมในปี(ที่อนุมัติใน
ปีงบประมาณปัจจุบัน) ถอนคืนเงิน
รายรับในปี

๗๐๐.-

บวก เงินสะสมและเงินทุนสำรองเงิน
สะสมที่เหลือจากการอนุมัติหลังจาก
ก่อกำหนดผู้ผูกพันแล้วรับคืนเงินรายจ่าย
ข้ามปีงบประมาณตกเป็นเงินสะสม

- -

คงเหลือเงินสะสมตามบัญชีเงินฝาก

ธนาคารที่นำไปใช้ได้

๕,๕๓๐,๘๔๔.๗๔

หัก ลูกหนี้ - ภาษีบำรุงท้องที่

๑๕๗,๑๐๘.๓๖

ลูกหนี้ - ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑๔,๕๗๖.๗๓

ลูกหนี้ - ค่าสินค้าและบริการบุคคลภายนอก

๙๗,๕๙๐.๙๗

๒๖๙,๒๗๖.๐๖

เงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้

๕,๒๖๑,๕๖๘.๖๘

หัวหน้าสำนักปลัด

(นางปริศนา อินทันทแก้ว)

เนื่องด้วยเครื่องใช้สำนักงานประเภทเครื่องพิมพ์ได้ชำรุดและครุภัณฑ์อื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อการดำเนินงาน รายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) ราคา ๗,๕๐๐ บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงานผู้ผลิต
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๗ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๘.๘ ภาพต่อนาที (ipm)
- มีความเร็วในการพิมพ์สีสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๕ ภาพต่อนาที (ipm)
- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A๔ (ขาวดำ-สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๖๐๐ หรือ ๖๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ(Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า ๙๙ สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g, n) ได้
- มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้

แผนงานบริหารงานทั่วไป งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์

๒. สแกนเนอร์สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๑ ราคา ๑๖,๐๐๐ บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A๔ อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า ๓๐ แผ่น
- สามารถสแกนเอกสารได้ ๒ หน้าแบบอัตโนมัติ
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi
- มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A๔ ได้ไม่น้อยกว่า ๒๓ ppm
- สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A๔
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์

๓. อุปกรณ์อ่านบัตรแบบเนกประสงค์ (Smart Card Reader) ราคา ๗๐๐ บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- สามารถอ่านและเขียนข้อมูลในบัตรแบบเนกประสงค์ (Smart Card) ตามมาตรฐาน ISO/IEC ๗๘๑๖ ได้
- มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า ๔.๘ MHz
- สามารถใช้งานผ่านช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ได้
- สามารถใช้กับบัตรแบบเนกประสงค์ (Smart Card) ที่ใช้แรงดันไฟฟ้า ขนาด ๕ Volts, ๓ Volts และ ๑.๘ Volts ได้เป็นอย่างดี

แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์

๔. เครื่องพิมพ์เลเซอร์หรือ LED ขาวดำ (๑๘ หน้า/นาทีก) ราคา ๒,๖๐๐ บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์สำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน้าต่อนาที (ppm)
- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ MB
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๕๐ แผ่น
- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้

แผนงานบริหารงานทั่วไป งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์

เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินงาน จึงขออนุมัติเพื่อจัดซื้อใช้ในการปฏิบัติงานต่อไปค่ะ โดยขออนุมัติจัดซื้อ ครุภัณฑ์ ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน การจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

ผอ.กองช่าง
(นายไพฑูรย์ ดาราเม)

กองช่างมีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทนเครื่องเก่าที่ได้
ใช้มานาน และเสื่อมตามอายุการใช้งาน ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้ครับ

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ * (จอแสดงผลขนาด
ไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) ราคา ๓๐,๐๐๐ บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๘ แกนหลัก (๘ core) และ
๑๖ แกนเสมือน (๑๖ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้
ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ
Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า
๔.๓ GHz จำนวน ๑ หน่วย

- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory
รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB

- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผล โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง
หรือดีกว่า ดังนี้

- ๑) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงผลแยกจากแผงวงจรหลักที่มี
หน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ

- ๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผล
กลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้
หน่วยความจำหลักในการแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ

- ๓) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลที่มีความสามารถในการใช้
หน่วยความจำหลักในการแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB

- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า
๘ GB

- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒
TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๔๘๐ GB
จำนวน ๑ หน่วย

- มีDVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย

- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ
๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่าไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง

- มีแป้นพิมพ์และเมาส์

- มีจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ประเภท
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์

๒. เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์
(Ink Tank Printer) ราคา ๗,๕๐๐ บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner
ภายในเครื่องเดียวกัน

- เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงานผู้ผลิต
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๗ หน้า ต่อนาที (ppm) หรือ ๘.๘ ภาพต่อนาที (ipm)
- มีความเร็วในการพิมพ์สีสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน้า ต่อนาที (ppm) หรือ ๕ ภาพต่อนาที (ipm)
- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A๔ (ขาวดำ-สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๖๐๐ หรือ ๖๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ(Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า ๙๙ สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g, n) ได้
- มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์

๓. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๑ kVA ราคา ๕,๗๐๐ บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีกำลังไฟฟ้าขาออก (Output) ไม่น้อยกว่า ๑ kVA (๖๐๐ Watts)
- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์

โดยขออนุมัติจัดซื้อตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน การจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

สมาชิกมีข้อซักถามเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มี ผมขอมติที่ประชุมครับ

ประธานสภาฯ

(นายอัสมาน ตาเยะ)

มติที่ประชุม

อนุมัติ	๖	เสียง
ไม่อนุมัติ	-	เสียง
งดออกเสียง	๑	เสียง

สรุป อนุมัติเพื่อจ่ายขาดเงินสะสม เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ ด้วยคะแนนเสียง ๖ เสียง มติเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔
ประธานสภา
(นายอัสมาน ตาเยะ)

ที่ประชุม
ประธานสภา

เรื่องอื่นๆ

มีท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ครับ เชิญได้ครับ

- ไม่มี -

ในเมื่อที่ประชุมสภาไม่มีผู้ประสงค์ที่จะเสนอหรือสอบถามอีก ผมขอปิดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ สมัยวิสามัญ สมัยที่ ๑ ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๕ และขอขอบคุณทุกท่านที่ได้สละเวลามาร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ขอขอบคุณครับ

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวพารณัท อาเส็น)

เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่

(ลงชื่อ)



ประธานกรรมการตรวจสอบรายงานการประชุม

(นายมุฮัมมะสุกรี ดอเลาะ)

(ลงชื่อ)



กรรมการตรวจสอบรายงานการประชุม

(นายอับลดุลเลาะ แวหะยี)

(ลงชื่อ)



กรรมการและเลขานุการตรวจสอบรายงานการประชุม

(นายแวหะมะ แวฮิดูยี)

- สภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่ มีมติรับรอง
รายงานการประชุมนี้แล้ว จากการประชุมสภาองค์การบริหาร
ส่วนตำบลนาประดู่ เมื่อวันที่๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕.....

(ลงชื่อ)



(นายอัสมาน ตาเยะ)

ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาประดู่