



แผนการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลพริ้ง
อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา



หมู่ที่ 1 ตำบลพริ้ง อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา 30220
โทรศัพท์ 044-972445-7 โทรสาร 044-972446

งานนโยบายและแผน
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพริ้ง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผึ้ง
เรื่อง ประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการดำเนินงาน ซึ่งเป็นเอกสารที่รวบรวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อให้ทราบกิจกรรมพัฒนาในพื้นที่ที่ดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผึ้ง

อาศัยอำนาจตามความนัยข้อ ๒๖ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผึ้ง เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผึ้ง จึงประกาศให้ใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผึ้ง เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายสมเกียรติ กังศรานนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผึ้ง

คำนำ

เนื่องด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามหมวด ๕ ข้อ ๒๖ การจัดทำแผนการดำเนินงานให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้ (๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงานโครงการกิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น (๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศอย่างน้อยสามสิบวัน และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๒๗ “ข้อ ๒๗ แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันมีประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือเงินสำรองแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น”

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผึ้ง จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้น เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผึ้ง และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติภารกิจบริการประชาชนและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานและการจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน/โครงการในแผนดำเนินงานจะทำให้การติดตามประเมินผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณมีความสะดวกมากขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผึ้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับนี้ จะสามารถให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผึ้งและผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผึ้ง

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

- บทนำ

- วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

- ขั้นตอนการจัดทำแผนดำเนินงาน

- วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์ / กิจกรรม

- วัตถุประสงค์จำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ แบบผด.๐๑

- วัตถุประสงค์โครงการพัฒนาท้องถิ่น / กิจกรรมและงบประมาณ แบบผด.๐๒

- วัตถุประสงค์ครุภัณฑ์สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น

รวม ผด.๐๒/๑

๑

๑

๓-๔

๕-๖

๗-๒๒

๒๓-๒๔

ส่วนที่ ๑

บทนำ

องค์ประกอบ ประกอบด้วย

- บทนำ
- วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน
- ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน
- ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลท่งรี

อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนดำเนินงานให้แล้วเสร็จ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณ จากเงินสะสม รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น การ ขยายเวลาเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน เป็นเอกสารที่ระบุแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ทั้งหมดที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ทำให้แนวทางใน การดำเนินงานในปีงบประมาณนั้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น มีการ ประสานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานและการจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน/โครงการ ใน แผนการดำเนินงานจะทำให้การติดตามประเมินผลเมื่อสิ้นปีมีความสะดวกมากขึ้นอีกด้วย

วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

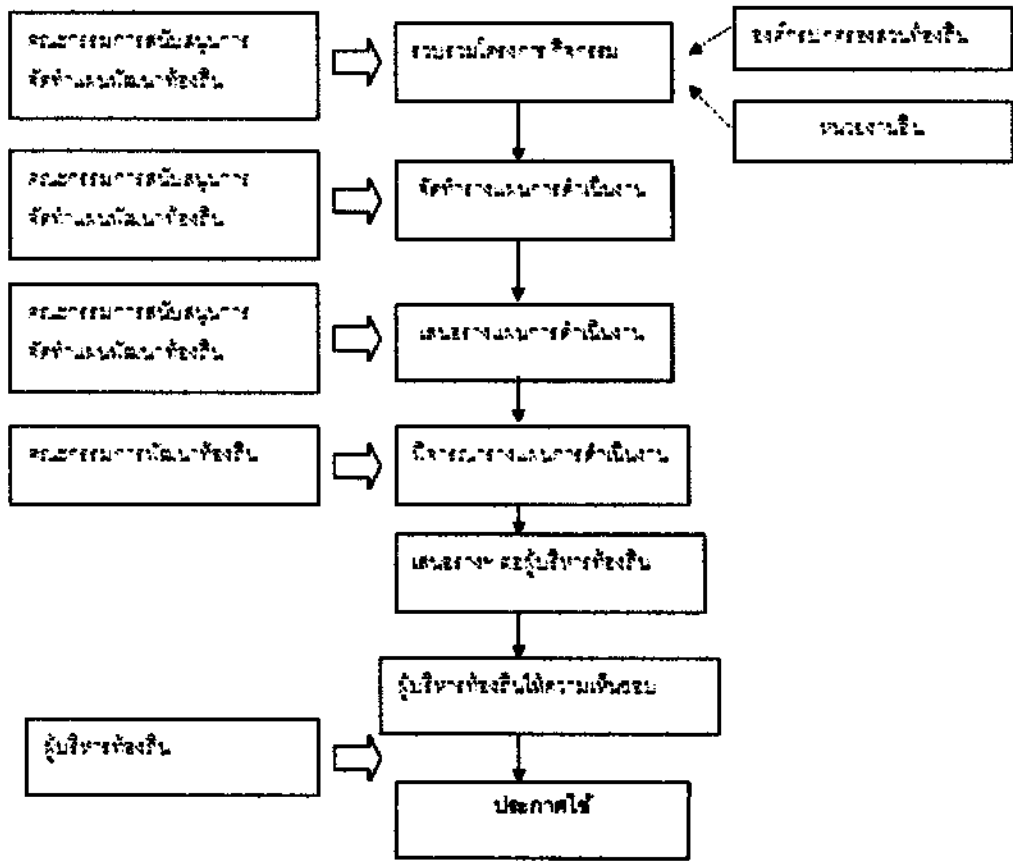
๑. เพื่อแสดงรายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมทั้งหมด ที่จะดำเนินการจริงในพื้นที่ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑
๒. เพื่อใช้เป็นเอกสารสำคัญในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ให้มีความสะดวกและชัดเจนใน การดำเนินการต่างๆ
๓. เพื่อเป็นการจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่จะต้องมีการประสานและ บูรณาการร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อความสะดวกในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

จากระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวด ๕ ข้อ ๒๖ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการดำเนินงาน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนารวบรวมแผนงาน/โครงการพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องการ ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการ พัฒนาท้องถิ่น
๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

จากขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงานข้างต้นสามารถเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

คณะกรรมการสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่น เก็บรวบรวมข้อมูลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะมีทั้งโครงการ/กิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้นเอง และแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานอื่นจะเข้ามาดำเนินการในพื้นที่ โดยข้อมูลดังกล่าวอาจตรวจสอบได้จากหน่วยงานในพื้นที่ และตรวจสอบจากแผนปฏิบัติการพัฒนาจังหวัด/อำเภอ หรือกิ่งอำเภอ แบบบูรณาการ

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน

คณะกรรมการสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่น จัดทำร่างแผนการดำเนินงานโดยพิจารณาจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือชุมชน อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงาน โดยมีเค้าโครงแผนการดำเนินงาน ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

- องค์ประกอบ ประกอบด้วย
- บทนำ
 - วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน
 - ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

- ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการ / กิจกรรม

องค์ประกอบ ประกอบด้วย

- บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ
- บัญชีโครงการ / กิจกรรม / งบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๓ การประกาศแผนการดำเนินงาน

คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงานแล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อประกาศใช้ การประกาศใช้แผนการดำเนินงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง แผนดำเนินงานพัฒนา (องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เมืองพัทยา/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....) ประจำปี เพื่อปิดประกาศโดยเปิดเผยให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบได้ ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ “ข้อ ๒๗ แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ”

แนวทางในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุม การดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังเป็นเครื่องมือในการติดตามการ ดำเนินงาน และการประเมินผล ดังนั้น แผนการดำเนินงานจึงมีแนวทางในการจัดทำ ดังนี้

๑. เป็นแผนที่แยกออกมาจากแผนพัฒนา และมีลักษณะเป็นแผนดำเนินการ (Action Plan)
๒. จัดทำหลังจากที่ได้มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว
๓. แสดงถึงเป้าหมาย รายละเอียดกิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลาที่ชัดเจน และแสดงถึงการ ดำเนินงานจริง
๔. เป็นการรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานที่จะเข้ามาดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานได้เป็น อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
๒. ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีทิศทางพัฒนาที่ชัดเจน โดยใช้แผนการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตรงตามความต้องการและ ตอบสนองปัญหาของท้องถิ่น
๔. เป็นการประสานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานต่างๆ ในพื้นที่ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ไม่ให้ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น

๕. ทำให้ประชาชนทราบล่วงหน้าว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะดำเนินการแผนงาน
โครงการ/กิจกรรม อะไรในพื้นที่บ้าง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส

๖. การจัดทำแผนดำเนินงาน จะทำให้การติดตามประเมินผลเมื่อสิ้นปีมีความสะดวกมากขึ้น

ส่วนที่ ๒

บัญชีโครงการ /กิจกรรมและงบประมาณ

องค์ประกอบ ประกอบด้วย

- บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรม
และงบประมาณ แบบ ผต.๐๑
- บัญชีจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น /กิจกรรม
และงบประมาณ แบบ ผต.๐๒
- บัญชีจำนวนครุภัณฑ์สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการตามโครงการ
พัฒนาท้องถิ่น แบบ ผต.๐๒/๑

บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

๔ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพวัง

ยุทธศาสตร์ แผนงาน	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละ ของโครงการทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ	คิดเป็นร้อยละ ของงบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับ ผิดชอบหลัก
๑. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี					
๑.๑ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๕	๙.๒๕	๑๐๐,๐๐๐	๐.๒๗	สำนักปลัด
๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป	๕	๙.๒๕	๑๕๐,๐๐๐	๐.๓๘	สำนักปลัด
๑.๓ แผนงานการศึกษา	๔	๗.๕๐	๘,๐๗๓,๘๐๐	๒๒.๓๘	กองการศึกษา
๑.๔ แผนงานงบกลาง	๒	๓.๗๐	๒๐,๓๕๕,๒๐๐	๕๖.๒๙	สำนักปลัด
รวม	๑๖	๒๙.๖๐	๒๘,๖๘๙,๐๐๐	๗๙.๓๒	
๒. ยุทธศาสตร์เสริมสร้างความสามารถทางเศรษฐกิจและบรรเทาปัญหาความยากจน					
๒.๑ แผนงานการเกษตร	๑	๑.๘๕	๓๐,๐๐๐	๐.๐๘	กองการเกษตร
รวม	๑	๑.๘๕	๓๐,๐๐๐	๐.๐๘	
๓. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ เกิดความสมดุลอย่างยั่งยืน					
๓.๑ แผนงานสาธารณสุข	๒	๓.๗๐	๘๐,๐๐๐	๐.๒๒	กองสาธารณสุข
๓.๒ แผนงานการเกษตร	๑	๑.๘๕	๒๐,๐๐๐	๐.๐๖	กองการเกษตร
รวม	๓	๕.๕๕	๑๐๐,๐๐๐	๐.๒๘	
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน					
๔.๑ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๒๐	๓๗.๐๓	๖,๐๐๐,๐๐๐	๑๖.๕๙	กองช่าง
รวม	๒๐	๓๗.๐๓	๖,๐๐๐,๐๐๐	๑๖.๕๙	

ยุทธศาสตร์ แผนงาน	ยุทธศาสตร์ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละ ของโครงการทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ	คิดเป็นร้อยละ ของงบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับ ผิดชอบหลัก
๕. ยุทธศาสตร์ สร้างสังคมให้มีความพอชีวิตที่ดีและอยู่ร่วมกันอย่างมีสุข					
๕.๑ แผนงานการศึกษา	๔	๗.๔๐	๓๗๘,๐๐๐	๑.๐๕	กองการศึกษาฯ
๕.๒ แผนงานงบกลาง	๒	๓.๗๐	๓๘๖,๐๐๐	๑.๐๖	สำนักปลัด
๕.๓ แผนงานการรักษาสภาพภายใน	๒	๓.๗๐	๖๐,๐๐๐	๐.๑๖	สำนักปลัด
๕.๔ แผนงานสาธารณสุข	๒	๓.๗๐	๒๐๗,๕๐๐	๐.๕๗	กองสาธารณสุข
๕.๕ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๑	๑.๘๕	๒๐,๐๐๐	๐.๐๕	สำนักปลัด
๕.๖ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	๒	๓.๗๐	๒๖๐,๐๐๐	๐.๗๑	กองการศึกษาฯ
	รวม	๒๔.๐๕	๑,๓๑๑,๕๐๐	๓.๕๙	
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรอินทรีย์					
๖.๑ แผนงานการเกษตร	๑	๑.๘๕	๓๐,๐๐๐	๐.๐๘	กองการเกษตร
	รวม	๑.๘๕	๓๐,๐๐๐	๐.๐๘	
	รวมทั้งสิ้น	๑๐๐	๓๖,๑๖๐,๕๐๐	๑๐๐	

บัญชีจำนวนครุภัณฑ์สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผึ้ง

๑. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๑.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก	พ.ศ. ๒๕๖๑												
						พ.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงาน ประมวลผลแบบที่ ๑ (จอขนาด ไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง	๒๒,๐๐๐	สำนักงาน อบต.ห้วยผึ้ง	กองคลัง						↕							
๒	เครื่องพิมพ์	แบบชนิดเลเซอร์หรือชนิด LED ขนาด (๑๘ หน้า/นาที)	๓,๓๐๐	สำนักงาน อบต.ห้วยผึ้ง	กองคลัง						↕							
๓	เครื่องสำรองไฟ	ขนาด ๑ KVA	๕,๘๐๐	สำนักงาน อบต.ห้วยผึ้ง	กองคลัง						↕							

๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน

๒.๑ แผนงานการศึกษา

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก	พ.ศ. ๒๕๖๑												
						พ.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	ตู้เหล็ก	ขนาด ๒ บาน (มอก.) สำหรับ จัดเก็บเอกสาร มีมือจับชนิดปิด มีแผ่นชั้นปรับระดับ ๓ ชั้น จำนวน ๒ หลัง	๑๑,๐๐๐	สำนักงาน อบต.ห้วยผึ้ง	กองการ ศึกษา						↕							

