



ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์งาม

เรื่อง ประกาศใช้แผนการดำเนินงานเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๒ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณา ร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศ แผนดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิด ประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

บัดนี้นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม จึงประกาศใช้แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อนำไปปฏิบัติและใช้เป็นแนวทางของการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายเงินและ เป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศฉบับนี้ และสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.pho-ngam.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายบันเทิง ปัญญาดี)
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม



แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี
สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
โทร.๐-๓๗๔๑-๐๓๗๗ www.pho-ngam.go.th

คำนำ

แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ฉบับนี้จัดทำขึ้นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ที่จะดำเนินการจริงในพื้นที่ รวมทั้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยงานอื่นที่มาดำเนินการในพื้นที่ของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการในการทำงานกับหน่วยงาน และจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงานโครงการในแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังช่วยให้แนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม มีความชัดเจน สามารถติดตามและประเมินผลการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลโพธิ์งามได้เป็นอย่างดี

อนึ่ง การจัดทำแผนดำเนินงานของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ในครั้งนี้ข้าพเจ้าในนามผู้บริหารเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ขอขอบพระคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านตลอดจนพนักงานทุกคนที่มีส่วนในการระดมความคิด และช่วยวางแผนการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และหวังว่าจะนำไปปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนดำเนินงานต่อไป

นายบันเทิง ปัญญาดี
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์งาม

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ	หน้า
➤ บทนำ	๑
➤ ลักษณะของแผนดำเนินงานประจำปี	๑
➤ วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน	๒
➤ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน	๒
➤ ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน	๕
ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการ/กิจกรรม	
➤ บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ (แบบ ผด.๐๑)	๘ - ๑๒
➤ บัญชีจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรม/งบประมาณ(แบบ ผด.๐๒)	๑๓ - ๔๕
➤ บัญชีจำนวนครุภัณฑ์ที่ไม่ได้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น (แบบ ผด.๐๒/๑)	๔๖ - ๕๘
ภาคผนวก	
➤ แบบ ผด.๐๒ ลำดับตามเดือนที่ดำเนินการในแต่ละยุทธศาสตร์	๖๑ - ๙๙
➤ แบบ ผด.๐๒/๑ ลำดับตามเดือนที่ดำเนินการ	๑๐๐ - ๑๐๗
➤ สำเนาประกาศแผนใช้การดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๑	๑๐๙

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. บทนำ

เนื่องด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานตามหมวด ๕ ข้อ ๒๖ การจัดทำแผนการดำเนินงานให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้ (๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น (๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงานแล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๒ “ข้อ ๑๗ แผนการดำเนินงานให้จัดทำไว้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น”

ภายใต้กฎหมายดังกล่าว เทศบาลตำบลโพธิ์งาม จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้น เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนา และกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของเทศบาลให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น มีการประสานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานและการจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน/โครงการในแผนการดำเนินงานจะทำให้การติดตามประเมินผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณมีความสะดวกมากขึ้น โดยการจัดทำแผนการดำเนินงานของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลักษณะของแผนดำเนินงานประจำปี

แผนการดำเนินงาน (Operation plan) เป็นเอกสารที่ต่อเนื่องจากการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) และมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับงบประมาณประจำปี กล่าวคือ เป็นการนำแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้แล้วในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) มาพิจารณาดำเนินการสำหรับปีนั้น ๆ โดยจะมีรายละเอียดและลักษณะเฉพาะเจาะจงของโครงการ/กิจกรรมที่จะนำไปบรรจุในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีและสามารถนำไปปฏิบัติได้ทันที เมื่อได้รับงบประมาณของปีนั้น นอกจากนี้ แผนงาน/โครงการที่บรรจุในเอกสารงบประมาณประจำปีและสามารถนำไปปฏิบัติได้ทันที

- แผนงาน/โครงการที่บรรจุในแผนการดำเนินงานควรต้องมีสภาพความพร้อม ๓ ประการ คือ
- ประการที่ ๑ มีความแน่นอนของกิจกรรม ที่จะดำเนินการโดยการศึกษาความเป็นไปได้ของแผนงาน/โครงการ หรือพิจารณาผลประโยชน์ที่จะได้รับจากแผนงาน/โครงการ
 - ประการที่ ๒ มีความเรียบร้อยในด้านรูปแบบและรายการทางเทคนิค
 - ประการที่ ๓ มีรายละเอียดในด้านค่าใช้จ่ายของแผนงาน/โครงการ

แผนการดำเนินงาน มีลักษณะกว้าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ๑. เป็นเอกสารที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม และแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)
- ๒. เป็นเอกสารที่มีแนวทางการพัฒนาประจำปีและวัตถุประสงค์ของการพัฒนา ที่ชัดเจนและมีลักษณะเฉพาะเจาะจงของปีที่จะดำเนินการ
- ๓. เป็นเอกสารที่ระบุแผนงาน/โครงการ ที่จะดำเนินการในปีนั้นๆ
- ๔. เป็นเอกสารที่แสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) กับเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการดำเนินงาน

- ๑. เพื่อแสดงถึงรายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนา และกิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ของเทศบาลตำบลโพธิ์งาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ๒. เพื่อแสดงเป้าหมายและแนวทางการพัฒนาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น
- ๓. เพื่อมีแผนงานในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานและจำแนกรายละเอียดต่าง ๆ ของแผนงาน/โครงการ
- ๔. เพื่อแสดงความสัมพันธ์และความเชื่อมโยงระหว่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๕. เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น ควบคุมการดำเนินงานให้ เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- ๖. เพื่อความสะดวกในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนการจัดทำร่างแผน

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนการพิจารณาร่างแผน

คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๓ การประกาศใช้แผนการดำเนินงาน

คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

“การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น”

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีรายละเอียดเค้าโครงการดังนี้

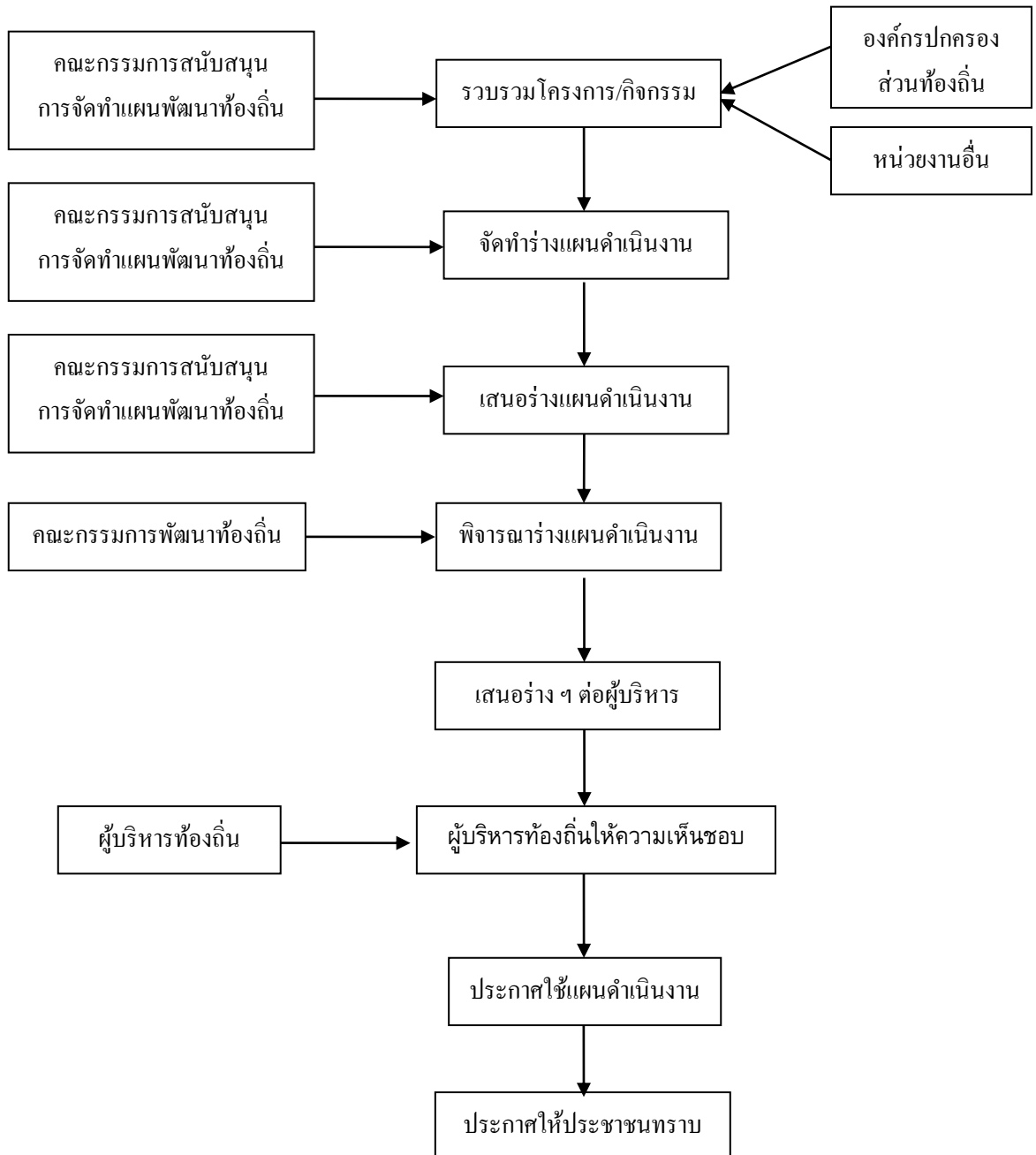
ส่วนที่ ๑ บทนำ ประกอบด้วย

- ๑.๑ บทนำ
- ๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน
- ๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน
- ๑.๔ ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการ/กิจกรรม ประกอบด้วย

- ๒.๑ สรุบบัญชีโครงการ/กิจกรรม (ผด. ๑)
- ๒.๒ บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ (ผด. ๒)

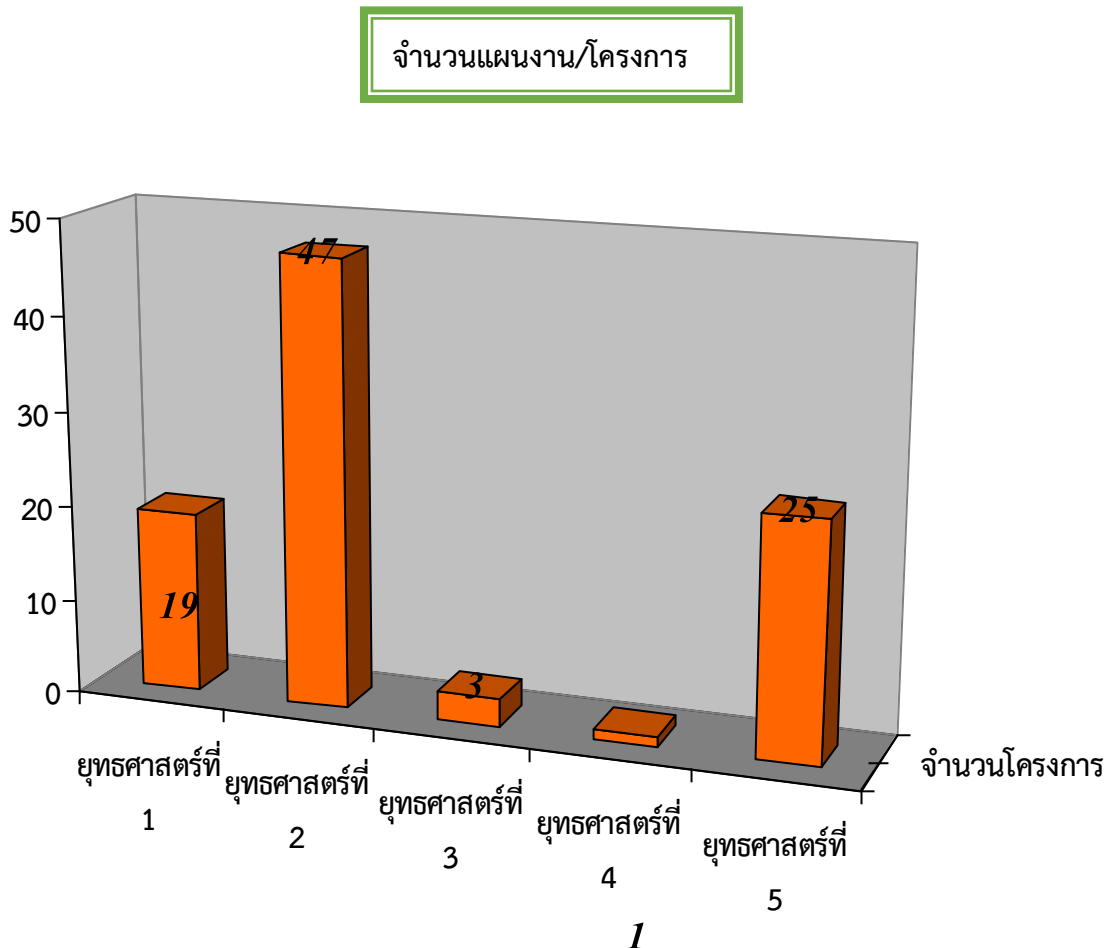
แผนภูมิขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน



ประโยชน์ของการจัดทำแผนการดำเนินงาน

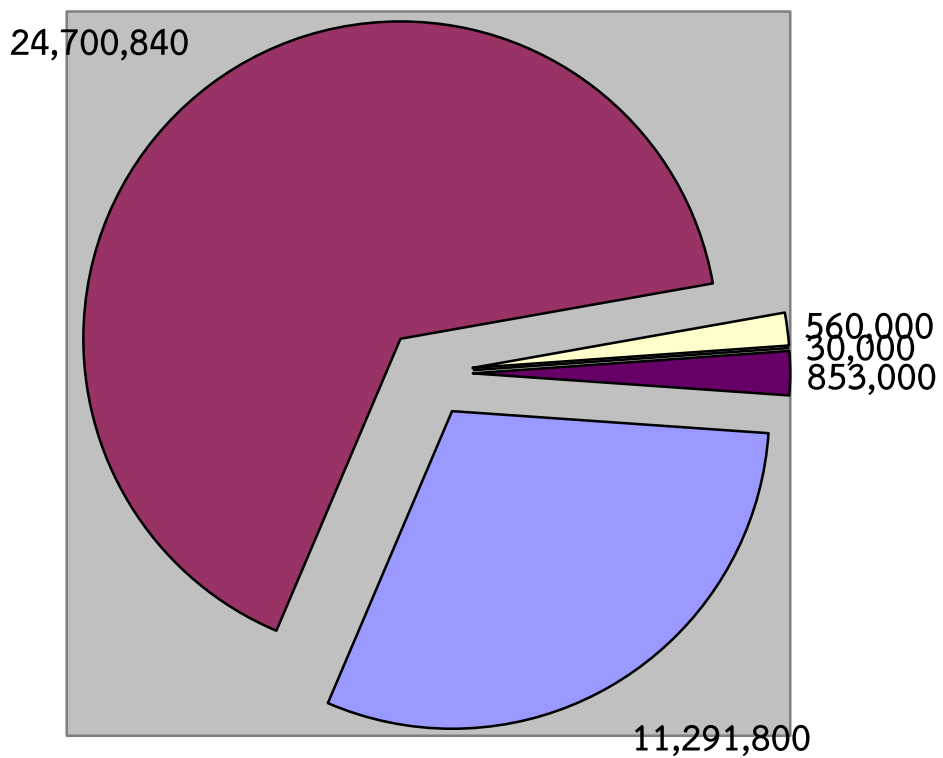
๑. ช่วยให้สามารถดำเนินการพัฒนาได้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. แสดงถึงความชัดเจนในการนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ไปสู่การปฏิบัติและสอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานตามรายละเอียดของโครงการต่างๆ
๔. ง่ายต่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมในปีงบประมาณนั้น

แผนภูมิที่ ๑ เปรียบเทียบสัดส่วนจำนวนแผนงาน/โครงการ แต่ระดับยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลโพธิ์งาม



แผนภูมิที่ ๒ เปรียบเทียบสัดส่วนจำนวนงบประมาณดำเนินงาน
แต่ละด้านยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลโพธิ์งาม

จำนวนงบประมาณ



■ ยุทธศาสตร์ที่ 1
 ■ ยุทธศาสตร์ที่ 2
 ■ ยุทธศาสตร์ที่ 3
 ■ ยุทธศาสตร์ที่ 4
 ■ ยุทธศาสตร์ที่ 5

ส่วนที่ ๒

บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แบบ ผต. ๐๑

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

ยุทธศาสตร์	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑๙	๒๐.๐๐	๑๑,๒๙๑,๘๐๐	๓๐.๑๖	กองช่าง , สำนักปลัดเทศบาล กองการศึกษา
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	๔๗	๔๙.๔๗	๒๔,๗๐๐,๘๔๐	๖๕.๙๘	กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา, สำนักปลัดเทศบาล
๓. ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๓	๓.๑๖	๕๖๐,๐๐๐	๑.๕๐	สำนักปลัดเทศบาล
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	๑	๑.๐๕	๓๐,๐๐๐	๐.๐๘	กองการศึกษา
๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่ดีและการบริการแก่ประชาชน	๒๕	๒๖.๓๒	๘๕๓,๐๐๐	๒.๒๘	สำนักปลัดเทศบาล, กองคลัง
รวม	๙๕	๑๐๐.๐๐	๓๗,๔๓๕,๖๔๐	๑๐๐.๐๐	

ยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน					
๑.๑ แผนงานการรักษาความสงบภายใน	๑	๕.๒๖	๓,๒๐๐,๐๐๐	๒๘.๓๔	สำนักปลัดเทศบาล
๑.๒ แผนงานการศึกษา	๓	๑๕.๗๙	๓,๔๘๑,๘๐๐	๓๐.๘๓	กองการศึกษา
๑.๓ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	๑	๕.๒๖	๕,๐๐๐	๐.๐๔	กองการศึกษา
๑.๔ แผนงานเคหะและชุมชน	๑๔	๗๓.๖๘	๔,๖๐๕,๐๐๐	๔๐.๗๘	กองช่าง
รวม	๑๙	๑๐๐.๐๐	๑๑,๒๙๑,๘๐๐	๑๐๐.๐๐	

ยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต					
๒.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป	๒	๔.๒๖	๗๕,๐๐๐	๐.๓๐	สำนักปลัดเทศบาล
๒.๒ แผนงานการรักษาความสงบภายใน	๗	๑๔.๘๙	๕๘๕,๐๐๐	๒.๓๗	สำนักปลัดเทศบาล
๒.๓ แผนงานการศึกษา	๕	๑๐.๖๔	๕,๐๓๖,๐๔๐	๒๐.๓๙	กองการศึกษา
๒.๔ แผนงานสาธารณสุข	๕	๑๐.๖๔	๕๑๐,๐๐๐	๒.๐๖	สำนักปลัดเทศบาล
๒.๕ แผนงานสังคมสงเคราะห์	๖	๑๒.๗๗	๑๘๐,๐๐๐	๐.๗๓	กองสวัสดิการสังคม
๒.๕ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๗	๑๔.๘๙	๒๑๐,๐๐๐	๐.๘๕	กองสวัสดิการสังคม, สำนักปลัดเทศบาล
๒.๖ แผนงานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	๑๒	๒๕.๕๓	๑,๑๕๐,๐๐๐	๔.๖๖	สำนักปลัดเทศบาล, กองการศึกษา
๒.๗ แผนงานงบกลาง	๓	๖.๓๘	๑๖,๙๕๔,๘๐๐	๖๘.๖๔	กองสวัสดิการสังคม
รวม	๔๗	๑๐๐.๐๐	๒๔,๗๐๐,๘๔๐	๑๐๐.๐๐	

ยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
๓) ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓.๑ แผนงานเคหะและชุมชน	๒	๖๖.๖๗	๕๕๐,๐๐๐	๙๖.๔๓	สำนักปลัดเทศบาล
๓.๒ แผนงานการเกษตร	๑	๓๓.๓๓	๒๐,๐๐๐	๓.๕๗	สำนักปลัดเทศบาล
รวม	๓	๑๐๐.๐๐	๕๖๐,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	

ยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว ๔.๑ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	๑	๑๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	กองการศึกษา
รวม	๑	๑๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	

ยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
๕) ยุทธศาสตร์ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่ดีและ การบริการแก่ประชาชน ๕.๑ แผนงานบริหารทั่วไป	๒๕	๑๐๐.๐๐	๘๕๓,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	สำนักปลัดเทศบาล , กองคลัง
รวม	๒๕	๑๐๐.๐๐	๘๕๓,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	

|

ส่วนที่ ๒

บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แบบ ผต. ๐๑

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

ยุทธศาสตร์	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑๙	๒๐.๐๐	๑๑,๒๙๑,๘๐๐	๓๐.๑๖	กองช่าง , สำนักปลัดเทศบาล กองการศึกษา
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	๔๗	๔๙.๔๗	๒๔,๗๐๐,๘๔๐	๖๕.๙๘	กองสวัสดิการสังคม กองการศึกษา, สำนักปลัดเทศบาล
๓. ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๓	๓.๑๖	๕๖๐,๐๐๐	๑.๕๐	สำนักปลัดเทศบาล
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	๑	๑.๐๕	๓๐,๐๐๐	๐.๐๘	กองการศึกษา
๕. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่ดีและการบริการแก่ประชาชน	๒๕	๒๖.๓๒	๘๕๓,๐๐๐	๒.๒๘	สำนักปลัดเทศบาล, กองคลัง
รวม	๙๕	๑๐๐.๐๐	๓๗,๔๓๕,๖๔๐	๑๐๐.๐๐	

ยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน					
๑.๑ แผนงานการรักษาความสงบภายใน	๑	๕.๒๖	๓,๒๐๐,๐๐๐	๒๘.๓๔	สำนักปลัดเทศบาล
๑.๒ แผนงานการศึกษา	๓	๑๕.๗๙	๓,๔๘๑,๘๐๐	๓๐.๘๓	กองการศึกษา
๑.๓ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	๑	๕.๒๖	๕,๐๐๐	๐.๐๔	กองการศึกษา
๑.๔ แผนงานเคหะและชุมชน	๑๔	๗๓.๖๘	๔,๖๐๕,๐๐๐	๔๐.๗๘	กองช่าง
รวม	๑๙	๑๐๐.๐๐	๑๑,๒๙๑,๘๐๐	๑๐๐.๐๐	

ยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต					
๒.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป	๒	๔.๒๖	๗๕,๐๐๐	๐.๓๐	สำนักปลัดเทศบาล
๒.๒ แผนงานการรักษาความสงบภายใน	๗	๑๔.๘๙	๕๘๕,๐๐๐	๒.๓๗	สำนักปลัดเทศบาล
๒.๓ แผนงานการศึกษา	๕	๑๐.๖๔	๕,๐๓๖,๐๔๐	๒๐.๓๙	กองการศึกษา
๒.๔ แผนงานสาธารณสุข	๕	๑๐.๖๔	๕๑๐,๐๐๐	๒.๐๖	สำนักปลัดเทศบาล
๒.๕ แผนงานสังคมสงเคราะห์	๖	๑๒.๗๗	๑๘๐,๐๐๐	๐.๗๓	กองสวัสดิการสังคม
๒.๕ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๗	๑๔.๘๙	๒๑๐,๐๐๐	๐.๘๕	กองสวัสดิการสังคม, สำนักปลัดเทศบาล
๒.๖ แผนงานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	๑๒	๒๕.๕๓	๑,๑๕๐,๐๐๐	๔.๖๖	สำนักปลัดเทศบาล, กองการศึกษา
๒.๗ แผนงานงบกลาง	๓	๖.๓๘	๑๖,๙๕๔,๘๐๐	๖๘.๖๔	กองสวัสดิการสังคม
รวม	๔๗	๑๐๐.๐๐	๒๔,๗๐๐,๘๔๐	๑๐๐.๐๐	

ยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
๓) ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๓.๑ แผนงานเคหะและชุมชน	๒	๖๖.๖๗	๕๕๐,๐๐๐	๙๖.๔๓	สำนักปลัดเทศบาล
๓.๒ แผนงานการเกษตร	๑	๓๓.๓๓	๒๐,๐๐๐	๓.๕๗	สำนักปลัดเทศบาล
รวม	๓	๑๐๐.๐๐	๕๖๐,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	

ยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว ๔.๑ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	๑	๑๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	กองการศึกษา
รวม	๑	๑๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	

ยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
๕) ยุทธศาสตร์ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่ดีและ การบริการแก่ประชาชน ๕.๑ แผนงานบริหารทั่วไป	๒๕	๑๐๐.๐๐	๘๕๓,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	สำนักปลัดเทศบาล , กองคลัง
รวม	๒๕	๑๐๐.๐๐	๘๕๓,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	

|

บัญชีจำนวนครุภัณฑ์สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลโพธิ์งาม อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

แบบ ผด. ๐๒/๑

๑. ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	จัดซื้อเก้าอี้บุ๋นวมขาเหล็ก	เก้าอี้บุ๋นวมขาเหล็ก จำนวน ๑๐๐ ตัว - ขาเก้าอี้ทำจากเหล็กกล่อง ขนาด ๓/๔ นิ้ว x ๓/๔ นิ้ว เพิ่มเหล็กคานที่ขาข้างฉีก หนา ๑.๒ มิลลิเมตร ชูบโครเมียม ปลายขามียาง รอง ที่นั่งทำด้วยปอ้น้ำอัดหนา ๑.๕ นิ้ว หุ้ม PVC หนา ๐.๕ มิลลิเมตร ขนาดกว้าง ๔๔ x ลึก ๕๐ x สูง ๙๐ เซนติเมตร	๕๐,๐๐๐	เทศบาลตำบล โพธิ์งาม	สำนัก ปลัดเทศบาล					←	→							
๒	จัดซื้อเครื่องโทรสารแบบใช้กระดาษธรรมดา	เครื่องโทรสารแบบใช้กระดาษธรรมดา จำนวน ๑ เครื่อง - ส่งเอกสารได้ครั้งละ ๒๐ แผ่น - ความเร็วในการส่งเอกสารไม่เกิน กว่า ๖ วินาทีต่อแผ่น - คุณสมบัติการรับรองมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ให้เป็นไป ตามสำนักมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กำหนด	๑๘,๐๐๐	เทศบาลตำบล โพธิ์งาม	สำนัก ปลัดเทศบาล					←	→							

๑. ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓	จัดซื้อโต๊ะอเนกประสงค์ขาเหล็กพับได้	จัดซื้อโต๊ะอเนกประสงค์ขาเหล็กพับได้ จำนวน ๓๐ ตัว - ขาโต๊ะทำจากเหล็กกล่อง ขนาด ๑.๒ นิ้ว x ๑.๒ นิ้ว ซุปโครเมียม ปลายขามียางรอง ขนาด ๖๐x๑๕๐x๗๕ เซนติเมตร - หน้าโต๊ะผิวเคลือบไฟเมก้าอย่างดีเกรด A - มีเหล็กค้ำรับน้ำหนักหน้าโต๊ะ - ขาโต๊ะพับได้	๖๖,๐๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	สำนักปลัดเทศบาล					←→							
๔	จัดทำบอร์ดทำเนียบ	บอร์ดป้ายทำเนียบผู้บริหาร / สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๒ ป้าย ขนาด ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตร	๕๐,๐๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	สำนักปลัดเทศบาล					←→							
๕	จัดซื้อเก้าอี้สำนักงานพนักพิงสูง	เก้าอี้สำนักงานพนักพิงสูง จำนวน ๑ ตัว - เบาะและพนักพิงทำจากฟองน้ำ มีที่เท้าแขน ขามีล้อเลื่อน ปรับระดับสูง-ต่ำได้ และปรับโยกและหมุนได้	๕,๐๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	กองคลัง					←→							

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๖	จัดซื้อตู้เหล็กเก็บกัญญา	จัดซื้อตู้เหล็กเก็บกัญญา สามารถเก็บกัญญาได้ ๕๐ ชุด (๕๐ พวง) จำนวน ๑ หลัง ตู้กัญญาผลิตจากเหล็กคุณภาพดี แข็งแรง ทนทาน ใช้งานง่าย สามารถเก็บแขวนผนังได้ (อุปกรณ์มาพร้อมกล่อง) มีระบบกัญญาเคลื่อน	๕,๐๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	กองคลัง				←	→							
รวม	๖		๑,๔๙๔,๐๐๐														

๑. ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

๑.๒ แผนงานการศึกษา

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑										
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑	จัดซื้อตู้เหล็กบานทึบ ๔ ชั้น	จัดซื้อตู้เหล็กบานทึบ ๔ ชั้น จำนวน ๒ หลัง ราคาหลังละ ๕,๐๐๐ บาท เป็นตู้เหล็กบานทึบ ขนาด ๕ ฟุต (๑๕๐x๔๑x๘๗) เซนติเมตร	๑๐,๐๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	กองการศึกษา				← →										
๒	จัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก	จัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก จำนวน ๑ ชุด ราคาชุดละ ๘,๕๐๐ บาท ขนาด ๕ ฟุต (๑๕๒x๗๖x๗๕) เซนติเมตร พร้อมกระจก มีลิ้นชักและกุญแจล็อก	๘,๕๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	กองการศึกษา				← →										
รวม	๒		๑๘,๕๐๐																

๑. ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

๑.๓ แผนงานสาธารณสุข

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	จัดซื้อชั้นเก็บแฟ้มเอกสารแบบ ๔๐ ช่อง	ชั้นเก็บแฟ้มเอกสารแบบ ๔๐ ช่อง จำนวน ๑ ตัว มีล้อเลื่อน ขนาด ๙๒.๐ X ๓๑.๑ X ๑๘๐.๕ เซนติเมตร	๑๐,๐๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	สำนักปลัดเทศบาล					←→								
รวม	๑		๑๐,๐๐๐															

๑. ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

๑.๔ แผนงานสังคมสงเคราะห์

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	จัดซื้อตู้เหล็ก ๒ บาน (มอก.)	จัดซื้อตู้เหล็ก ๒ บาน (มอก.) จำนวน ๑ หลัง ๑) มีมือจับชนิดบิด ๒) มีแผ่นชั้นปรับระดับ ๓ ชั้น ๓) คุณสมบัติตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	๕,๕๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	กองสวัสดิการสังคม					←	→							
๒	จัดซื้อโต๊ะเคาน์เตอร์พร้อมเก้าอี้	โต๊ะเคาน์เตอร์พร้อมเก้าอี้ ในการให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการจากกองสวัสดิการสังคมทุกประเภท จำนวน ๑ ชุด	๓๐,๐๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	กองสวัสดิการสังคม					←	→							
รวม	๒		๓๕,๕๐๐															

๑. ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

๑.๕ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	จัดซื้อโต๊ะทำงานพร้อมเก้าอี้	โต๊ะทำงานพร้อมเก้าอี้ สำหรับ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ ชุด ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท	๓๐,๐๐๐	เทศบาลตำบล โพธิ์งาม	กอง สวัสดิการ สังคม					←→								
๒	จัดซื้อโต๊ะวางคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้	จัดซื้อโต๊ะวางคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้ จำนวน ๑ ชุด	๘,๐๐๐	เทศบาลตำบล โพธิ์งาม	กอง สวัสดิการ สังคม					←→								
รวม	๒		๓๘,๐๐๐															

๒. ประเภทครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

๒.๑ แผนงานบริหารทั่วไป

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	จัดซื้อเครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ จำนวน ๑ เครื่อง - เป็นเครื่องฉายภาพเลนส์เดี่ยว สามารถต่อกับอุปกรณ์เพื่อฉายภาพจากคอมพิวเตอร์และวิดีโอ - ใช้ LCD Panel หรือระบบ DLP - ระดับ SVGA และ XGA เป็นระดับความละเอียดของภาพที่ True	๓๖,๐๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	สำนักปลัดเทศบาล					←→								
รวม	๑		๓๖,๐๐๐															

๓. ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๓.๑ แผนงานบริหารทั่วไป

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน จำนวน ๒ เครื่อง รายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐานตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๓๒,๐๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	สำนักปลัดเทศบาล				← →									
๒	จัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA จำนวน ๕ ตัว - มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อยกว่า ๑๐๐๐ VA (๑ kVA) Watts	๑๔,๐๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	สำนักปลัดเทศบาล				← →									
รวม	๒		๔๖,๐๐๐															

๓. ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๓.๒ แผนงานการศึกษา

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	จัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก จำนวน ๑ เครื่อง รายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐานตามเกณฑ์ราคา กลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๗,๗๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	กองการศึกษา			←	→									
รวม	๑		๗,๗๐๐															

๓. ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๓.๓ แผนงานสาธารณสุขุข

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	จัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก (Inkjet)	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก จำนวน ๑ เครื่อง รายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐานตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๗,๗๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	สำนักปลัดเทศบาล			←→									
๒	จัดซื้อโต๊ะวางคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้ -โต๊ะมีขนาด ๖๐x๘๐x๗๕ เซนติเมตร	๘,๐๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	สำนักปลัดเทศบาล			←→									
รวม	๒		๑๕,๗๐๐														

๓. ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๓.๔ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ จำนวน ๑ เครื่อง รายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐานตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	๒๒,๐๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	กองสวัสดิการสังคม			← →										
๒	จัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก (Inkjet)	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก จำนวน ๑ เครื่อง รายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐานตามเกณฑ์ราคา	๗,๗๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	กองสวัสดิการสังคม			← →										
๓	จัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA จำนวน ๒ เครื่อง	๑๔,๐๐๐	เทศบาลตำบลโพธิ์งาม	กองสวัสดิการสังคม			← →										
รวม	๓		๔๓,๗๐๐															

๔. ประเภทครุภัณฑ์การศึกษา

๔.๑ แผนงานการศึกษา

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	จัดซื้อกระดานลื่นและชิงช้า	กระดานลื่นและชิงช้า ขนาด ๑๗๖x๑๗๙x๑๑๖ ซม. ทำจาก พลาสติกอย่างหนา จำนวน ๑ ชุด	๕๒,๐๐๐	เทศบาลตำบล โพธิ์งาม	กอง การศึกษา					←	→							
รวม	๑		๕๒,๐๐๐															