



**แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2556 (เพิ่มเติม) ครั้งที่ 1**

**เทศบาลเมืองคูคต
อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี**

WWW.KHUKHOT.GO.TH

**งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองวิชาการและแผนงาน**

คำนำ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๖ ได้กำหนดให้คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลเมืองคูคต มีหน้าที่จัดทำ (ร่าง) แผนการดำเนินงาน โดยรวบรวมแผนงาน/โครงการพัฒนาของเทศบาล หน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ของเทศบาล แล้วเสนอต่อ คณะกรรมการพัฒนาเทศบาลเมืองคูคต ซึ่งงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองวิชาการและแผนงาน ได้ รวบรวมแผนงาน/โครงการในแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๘) ที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาจัดทำเป็นแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว แต่ เนื่องจากยังมีโครงการที่ได้รับงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๑ เงินอุดหนุนต่าง ๆ จ่ายขาดเงิน สะสม และการโอนงบประมาณรายจ่ายไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ จากหน่วยงานที่รับผิดชอบแผนงาน/โครงการอีก จึงได้จัดทำเป็น (ร่าง) แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๑ ขึ้น เสนอต่อคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา และคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลเมืองคูคต ในการ ประชุม เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ พร้อมทั้ง เสนอนายกเทศมนตรีประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน และ ได้ปิดประกาศโดยเปิดเผยเป็นเวลาอย่างน้อยสามสิบวันเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เทศบาลเมืองคูคต จึงสามารถนำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๑ ซึ่งเป็นแผนที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริง ทั้งหมดในพื้นที่ของเทศบาล ทั้งนี้ เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนได้อย่าง แท้จริงต่อไป

- ☆ คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- ☆ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ☆ กองวิชาการและแผนงาน

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ บทนำ

- ☆ วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน ๑
- ☆ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน ๑
- ☆ ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน ๒

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

- ☆ บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ ๓
- ☆ บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ ๔-๑๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคมนาคมขนส่งและสาธารณูปโภค/สาธารณูปการ ๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพ ๕-๑๒

ส่วนที่ ๑

บทนำ

เทศบาลเมืองคูคต เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๕๓) และแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๘) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ และพัฒนาเทศบาลให้เจริญก้าวหน้า สามารถแก้ไขปัญหา บรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนได้ตรงตามความต้องการ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตเทศบาล

เทศบาลเมืองคูคต จึงมีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการพัฒนาบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน คุณภาพชีวิต สังคม เศรษฐกิจ ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และศิลปวัฒนธรรม สร้างความเข้มแข็ง ยกระดับขีดความสามารถในการพัฒนาเทศบาล โดยมุ่งเน้นให้ภาคประชาชน ภาคราชการ และภาคเอกชน เข้ามามีส่วนร่วมคิด ร่วมสร้าง ร่วมตัดสินใจ พัฒนา แก้ไข ปัญหา ความเดือดร้อน เพื่อให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ได้ตรงตามความต้องการของประชาชน ดังนั้น เทศบาลเมืองคูคต จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๑ ซึ่งประกอบด้วยแผนงาน/โครงการพัฒนาต่าง ๆ ที่จะดำเนินการปฏิบัติจริงให้เป็นรูปธรรมชัดเจน และสอดคล้องกับแผนพัฒนาและนโยบายในระดับต่างๆ ของเทศบาล เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานฉบับนี้

๑. เพื่อพัฒนา ปรับปรุง ขยายการบริการระบบโครงสร้างพื้นฐาน ให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน เพียงพอและทั่วถึงกับความต้องการของประชาชน
๒. เพื่อพัฒนาระดับขีดความสามารถการบริหารจัดการงานเทศบาลให้มีประสิทธิภาพ โดยพัฒนาควบคู่ไปกับการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมและโลกในปัจจุบัน

ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน (การนำแผนไปปฏิบัติ)

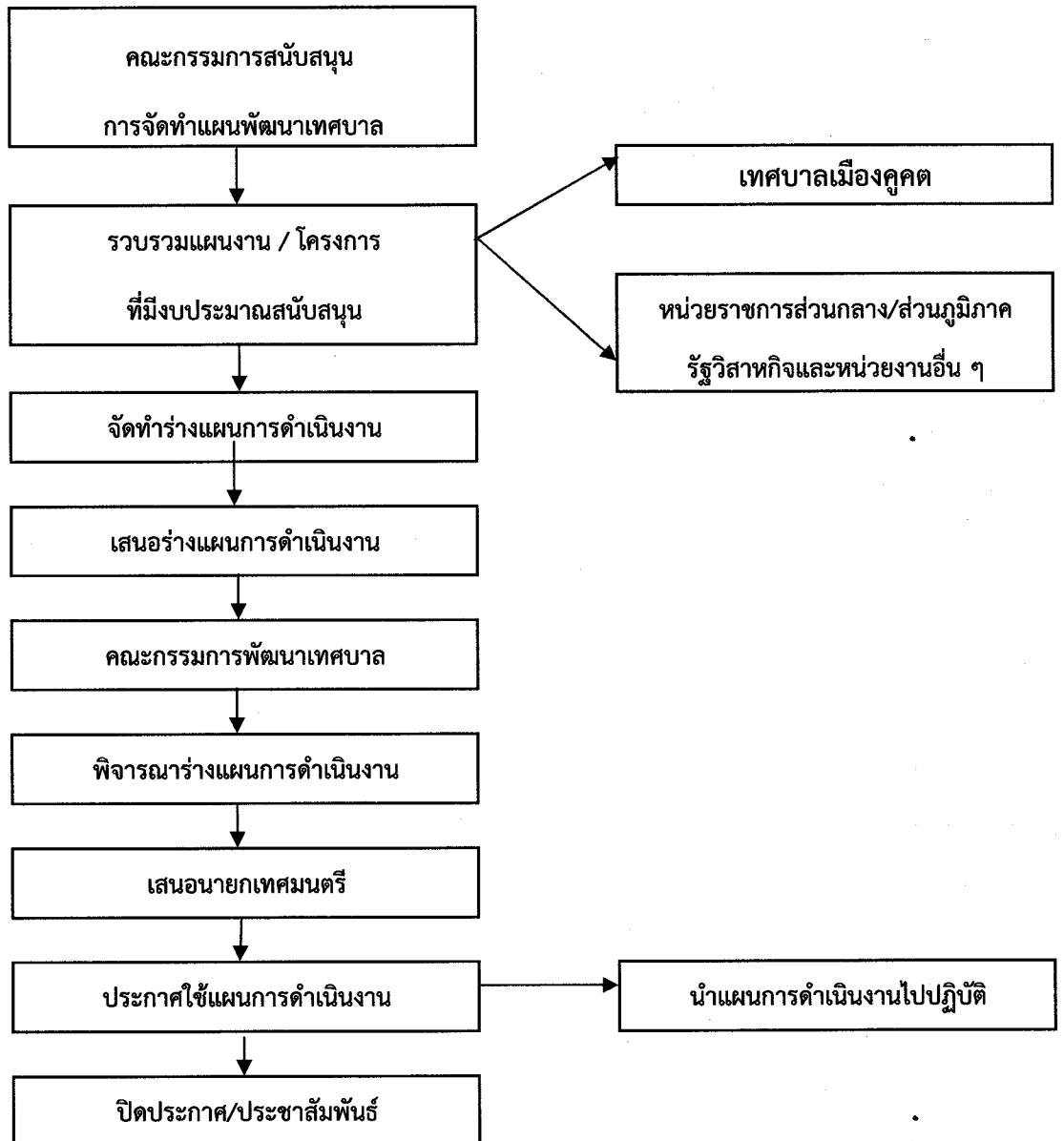
จากระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๕ ข้อ ๒๖ เทศบาลฯ จึงได้จัดทำแผนการดำเนินงาน โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล รวบรวมแผนงาน/โครงการพัฒนาของเทศบาลเมืองคูคต หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ของเทศบาลเมืองคูคต แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล

๒. คณะกรรมการพัฒนาเทศบาลพิจารณาร่างแผนการดำเนินงานแล้ว เสนอนายกเทศมนตรีประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานในสัปดาห์วันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน และต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

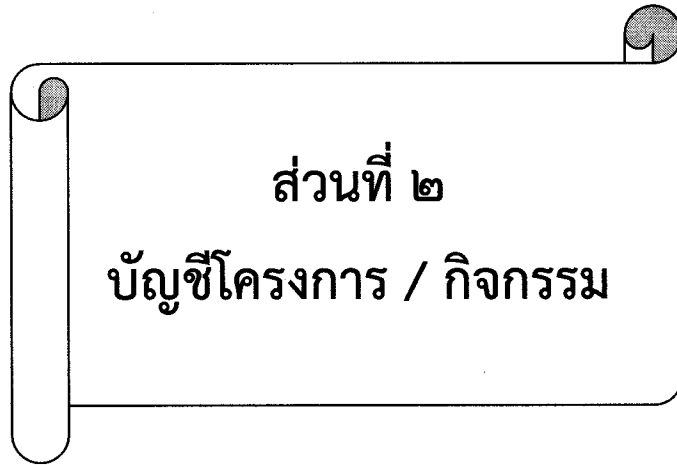
๓. แผนการดำเนินงานต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณนั้น หรือภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตั้งงบประมาณดำเนินการหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

แผนภูมิขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน



ประโยชน์ของแผนการดำเนินงานฉบับนี้

๑. ทำให้เกิดการพัฒนาเทศบาล ตามอำนาจหน้าที่ที่มีผลต่อประโยชน์สุขของประชาชน
๒. สามารถสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล นโยบายของนายกเทศมนตรีได้ โดยคำนึงถึงสถานะทางการคลังและความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการ



ส่วนที่ ๒

บัญชีโครงการ / กิจกรรม

**บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ
แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๑**

เทศบาลเมืองคูคต

ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วย ดำเนินการ
๑. ยุทธศาสตร์พัฒนามาคนาคนมขงและสาธารณูปโภค/สาธารณูปการ					
๑.๑ แนวทางการพัฒนาด้านก่อสร้างและบูรณะซ่อมแซมถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้าและสะพาน	๑	๓๓.๓๓	๑,๖๕๐,๐๐๐	๓.๑๑	กองช่าง
๑.๒ แนวทางการพัฒนาด้านติดตั้งไฟฟ้าทางสาธารณะ ขยายเขตไฟฟ้าและขยายเขตบริการด้าน ประปา	-	-	-	-	
๑.๓ แนวทางการพัฒนาด้านระบบจราจร	-	-	-	-	
รวม	๑	๓๓.๓๓	๑,๖๕๐,๐๐๐	๓.๑๑	
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ					
๕.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	-	-	-	-	สำนักปลัดฯ
๕.๒ แนวทางการพัฒนาปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน	๒	๖๖.๖๗	๕๑,๓๙๙,๕๐๐	๙๖.๘๙	กองช่าง กองคลัง
๕.๓ แนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการการเงินการคลัง และงบประมาณ	-	-	-	-	กองสาธารณสุขฯ
๕.๔ แนวทางการพัฒนาและปฏิรูประบบการบริหารประชาชน	-	-	-	-	กองวิชาการฯ
รวม	๒	๖๖.๖๗	๕๑,๓๙๙,๕๐๐	๙๖.๘๙	
รวมทั้งสิ้น	๓	๑๐๐.๐๐	๕๓,๐๔๙,๕๐๐	๑๐๐.๐๐	

บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ
แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๑

เทศบาลเมืองคูคต

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนามาตรฐานและสาธารณูปโภค/สาธารณูปการ

๑.๑ แนวทางการพัฒนาด้านก่อสร้างและบูรณะซ่อมแซมถนนท่อระบายน้ำ ทางเท้า และสะพาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๕๖												
						สค. กย.	ตค.	พย.	ธค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	กย.		
๑	ก่อสร้างเขื่อน ค.ส.ล.ป้องกันตลิ่งบริเวณริมคลอง ซอยที่ ๑ และคลองซอยที่ ๒ ในเขตเทศบาล เมืองคูคต (ต่อจากโครงการเดิมข้างสะพานซอย ๓๙) (แผนพัฒนาสามปี ๒๕๕๖-๒๕๕๘) หน้า ๓๗ จากงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๖ (เพิ่มเติม) ฉบับที่ ๑	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม - ก่อสร้างเขื่อน ค.ส.ล.ป้องกันตลิ่ง บริเวณคลอง ซอยที่ ๒ (ต่อจากโครงการเดิมข้างสะพานซอย ๓๙) โดยดำเนินการก่อสร้างเขื่อนคอนกรีตเสริมเหล็ก ขนาดกว้างประมาณ ๒.๐๐ เมตร ยาวประมาณ ๕๓.๐๐ เมตร รายละเอียดตามแบบแปลนเทศบาล เมืองคูคต ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานคณะชุมชน งานไฟฟ้าถนน)	๑,๖๕๐,๐๐๐	ภายในเขต เทศบาลเมือง คูคต	กองช่าง													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๕๖				พ.ศ. ๒๕๕๗										
						สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
๔.	เครื่องโทรสาร จำนวน ๑ เครื่อง (แผนพัฒนาสามปี ๒๕๕๗-๒๕๕๙) หน้า ๑๐ (เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง) ครั้งที่ ๑	- จัดซื้อเครื่องโทรสาร จำนวน ๑ เครื่อง แบบใบใช้ กระดาษ A ๔ จำนวน ๑ เครื่อง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหาร ทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ)	๓๐,๐๐๐	งานธุรการ	กองวิชาการฯ															
๕.	โทรทัศน์ LED จำนวน ๑ เครื่อง (แผนพัฒนาสามปี ๒๕๕๖-๒๕๕๘) หน้า ๑๔๕ รายการที่ ๑ - ๕ โอนตั้งจ่ายรายการใหม่	- จัดซื้อโทรทัศน์ LED ขนาด ๔๐ นิ้ว พร้อมอุปกรณ์ ติดตั้ง จำนวน ๑ เครื่อง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานวางแผนสถิติ และวิชาการ)	๓๐,๐๐๐	งานธุรการ	กองวิชาการฯ															
๑.	ตู้แม่เก็บเอกสาร จำนวน ๑ ตู้ กองคลัง ๔ รายการ	- จัดซื้อตู้แม่เก็บเอกสาร สำหรับเก็บหนังสือการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสามารถ สืบค้นข้อมูลในการปฏิบัติงานได้ทั่วถึง จำนวน ๑ ตู้ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหาร ทั่วไป งานบริหารงานคลัง)	๑๕,๐๐๐	งานธุรการ	กองคลัง															
๒.	เครื่องพิมพ์เช็ค จำนวน ๑ เครื่อง	- จัดซื้อเครื่องพิมพ์เช็ค จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อใช้ในการโอนเงินและบัญชี ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง)	๓๐,๐๐๐	งานการเงินฯ	กองคลัง															
๓.	เครื่องเจาะกระดาษ จำนวน ๑ เครื่อง	- จัดซื้อเครื่องเจาะกระดาษ จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อใช้ในการโอนเงินและบัญชี ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง)	๖,๐๐๐	งานการเงินฯ	กองคลัง															

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๕๖						พ.ศ. ๒๕๕๗							
						สค. กย.	ตค. พย.	ธค. พย.	ธค. กย.	มค. กพ.	มีค. เมย.	พค. มิย.	กค. กค.	กย. กค.	สค. กย.				
๔. เก้าอี้ทำงาน ระดับ ๓-๖ จำนวน ๑ ตัว	๔. เก้าอี้ทำงาน ระดับ ๓-๖ จำนวน ๑ ตัว	- จัดซื้อเก้าอี้ทำงาน ระดับ ๓-๖ จำนวน ๑ ตัว สำหรับใช้การปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ตั้งจ่ายจากรายรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง)	๓,๕๐๐	งานการเงิน	กองคลัง	←													
๕. โต๊ะพาร์เบก จำนวน ๑ ชุด	๕. โต๊ะพาร์เบก จำนวน ๑ ชุด	- จัดซื้อโต๊ะพาร์เบก จำนวน ๑ ชุด เพื่อใช้ต้อนรับ และบริการประชาชน ตั้งจ่ายจากรายรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง)	๒๐,๐๐๐	งานธุรการ	กองคลัง	←													
๖. เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด	๖. เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด	- จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด สำหรับใช้ปฏิบัติงานของงานพัสดุ และทรัพย์สิน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้ - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีความเร็ว สัญญาณนาฬิกา ไม่น้อยกว่า ๒.๙ GHz หรือ ต่ำกว่า จำนวน ๑ หน่วย - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๕๐๐ GB	๒๐,๐๐๐	งานพัสดุฯ	กองคลัง														

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๕๖			พ.ศ. ๒๕๕๗									
						สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.
		<p>หรือมี Solid State Disk ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๖๐ GB จำนวน ๑ หน่วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มี DVD-RW หรือดีวีดี จำนวน ๑ หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ Gigabit Ethernet หรือดีวีดี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - มีจอภาพแบบ LCD หรือดีวีดี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐:๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง) <p>๗. เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ จำนวน ๑ เครื่อง</p> <p>สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของงานขนส่งและทรัพย์สิน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๖๐๐ dpi - มีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๒๕ หน้า ต่อนาที - มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB - สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้ - มี Interface แบบ ๑ Parallel หรือ ๑x USB ๒.๐ ๒.๐ หรือดีวีดี 	๙,๐๐๐	งานพัสดุฯ	กองคลัง													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๕๗											
						สค. กย.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	กค. สค. กย.		
		<p>รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม</p> <p>- สามารถใช้กับ A๔, Letter, Legal และ Custom โดยมีอัตราใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น</p> <p>ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง)</p> <p>๘. เครื่องสำรองไฟฟ้า จำนวน ๑ เครื่อง</p> <p>รายการที่ ๖ - ๘ (แผนพัฒนาสามปี ๒๕๕๖-๒๕๕๘) หน้า ๑๓๙</p> <p>โอนตั้งจ่ายรายการใหม่</p>	๒,๐๐๐	งานพัสดุฯ	กองคลัง												
		<p>สำนักปลัดฯ ๑๕ รายการ</p> <p>๑. เครื่องโทรสาร จำนวน ๒ เครื่อง (แผนพัฒนาสามปี ๒๕๕๖-๒๕๕๘) หน้า ๖ (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๑</p> <p>๒. ตู้เย็น จำนวน ๑ เครื่อง (แผนพัฒนาสามปี ๒๕๕๖-๒๕๕๘) หน้า ๑๒๖</p>	๓๐,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐	งานธุรการ งานธุรการ	สำนักปลัดฯ สำนักปลัดฯ												
		<p>รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม</p> <p>- จัดซื้อตู้เย็น ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑๖ คิว จำนวน ๑ เครื่อง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป)</p>	๒๕,๐๐๐	งานธุรการ	สำนักปลัดฯ												

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๕๖						พ.ศ. ๒๕๕๗							
						สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
๓.	ได้รับประทานอาหาร (พลาสติก) แบบกลมพร้อมจานหมุน จำนวน ๕ ชุด	- จัดซื้อโต๊ะรับประทานอาหาร (พลาสติก) แบบกลมพร้อมจานหมุน จำนวน ๕ ชุด ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป)	๔๐,๐๐๐	งานธุรการ	สำนักปลัดฯ	↕													
๔.	เก้าอี้ทำงาน จำนวน ๘ ตัว	- จัดซื้อเก้าอี้ทำงาน จำนวน ๘ ตัว ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป)	๒๘,๐๐๐	งานธุรการ	สำนักปลัดฯ					↕									
๕.	ตู้เก็บเอกสารบนเลื่อน (กระจก) จำนวน ๓ ตู้ (แผนพัฒนาสามปี ๒๕๕๗-๒๕๕๙) หน้า ๑๒๖	- จัดซื้อตู้เก็บเอกสารบนเลื่อนกระจก จำนวน ๓ ตู้ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป)	๑๕,๐๐๐	งานธุรการ	สำนักปลัดฯ					↕									
๖.	เก้าอี้พลาสติก จำนวน ๒๐๐ ตัว	- จัดซื้อเก้าอี้พลาสติกอย่างหนา จำนวน ๒๐๐ ตัว ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป)	๘๐,๐๐๐	งานธุรการ	สำนักปลัดฯ	↕													
๗.	กล่องจัดจอ พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด	- จัดซื้อกล่องจัดจอ พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป)	๑๐,๐๐๐	งานธุรการ	สำนักปลัดฯ	↕													
๘.	เครื่องบันทึกเสียง จำนวน ๓ เครื่อง	- จัดซื้อเครื่องบันทึกเสียง จำนวน ๓ เครื่อง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป)	๓๐,๐๐๐	งานธุรการ	สำนักปลัดฯ	↕													
๙.	เครื่องกรองน้ำ จำนวน ๑ เครื่อง (แผนพัฒนาสามปี ๒๕๕๗-๒๕๕๙) หน้า ๑๒๘	- จัดซื้อเครื่องกรองน้ำ จำนวน ๑ เครื่อง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป)	๑๐,๐๐๐	งานธุรการ	สำนักปลัดฯ	↕													

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่	หน่วย	พ.ศ. ๒๕๕๖						พ.ศ. ๒๕๕๗								
						สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	
๑๐.	เครื่องทำน้ำเย็น จำนวน ๑ เครื่อง (แผนพัฒนาสามปี ๒๕๕๓-๒๕๕๕) หน้า ๑๒๘	- จัดซื้อเครื่องทำน้ำเย็น จำนวน ๑ เครื่อง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป)	๑๕,๐๐๐	ดำเนินการ	ดำเนินการ															
๑๑.	โทรทัศน์ LED จำนวน ๔ เครื่อง (แผนพัฒนาสามปี ๒๕๕๖-๒๕๕๘) หน้า ๓ (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๑	- จัดซื้อโทรทัศน์ LED จำนวน ๔ เครื่อง ขนาด ๓๒ นิ้ว ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป)	๔๘,๐๐๐	งานธุรการ	สำนักปลัดฯ															
๑๒.	โต๊ะทำงานไม้ จำนวน ๘ ชุด (แผนพัฒนาสามปี ๒๕๕๓-๒๕๕๕) หน้า ๑๒๖	- จัดซื้อโต๊ะทำงานไม้ จำนวน ๘ ชุด ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป)	๓๒,๐๐๐	งานธุรการ	สำนักปลัดฯ															
๑๓.	โซฟา จำนวน ๕ ชุด	- จัดซื้อโซฟา จำนวน ๕ ชุด ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป)	๕๐,๐๐๐	งานธุรการ	สำนักปลัดฯ															
๑๔.	โทรศัพท์ไร้สาย จำนวน ๑๐ เครื่อง รายการที่ ๑๓ -๑๔ (แผนพัฒนาสามปี ๒๕๕๖-๒๕๕๘) หน้า ๕,๖ (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๑	- จัดซื้อโทรศัพท์ไร้สาย จำนวน ๕ เครื่อง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป)	๑๕,๐๐๐	งานธุรการ	สำนักปลัดฯ															
๑๕.	ตู้เก็บเอกสาร (ไม้) จำนวน ๑๑ ตู้ (แผนพัฒนาสามปี ๒๕๕๓-๒๕๕๕) หน้า ๑๒๖ (แผนพัฒนาสามปี ๒๕๕๖-๒๕๕๘) หน้า ๕ (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๑	- จัดซื้อตู้เอกสาร (ไม้) จำนวน ๕ ตู้ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป)	๑๕,๐๐๐	งานธุรการ	สำนักปลัดฯ															
	รายการที่ ๑-๑๕ โอนตั้งจ่ายรายการใหม่																			