

แผนการดำเนินงาน  
องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ



ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

## คำนำ

แผนการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงตาลฉบับนี้ เป็นแผนการดำเนินงาน ที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงตาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖ ๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงตาล มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น มีการประสานและบูรณา การการทำงานกับหน่วยงานต่าง ๆ นอกจากนี้แผนดำเนินงานจะทำให้การติดตามประเมินผลเมื่อสิ้นปีมีความ สะดวกมากขึ้นอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงตาลหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการดำเนินงานฉบับนี้จะเป็น ประโยชน์แก่ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาตำบลต้นหยงตาลให้บรรลุ เป้าหมายตามที่ได้กำหนดไว้ในวิสัยทัศน์การพัฒนาของตำบลต้นหยงตาลที่ว่า “ต้นหยงตาลจะเป็นตำบล แห่งสันติสุข ประชาชนมีชีวิตอย่างพอเพียง ยึดมั่นในศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดี” ต่อไป

งานนโยบายและแผน  
สำนักปลัด อบต.ต้นหยงตาล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
<b>ส่วนที่ ๑ บทนำ</b>	
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ลักษณะของแผนดำเนินงาน	๑
วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน	๑
ขั้นตอนการจัดทำแผนดำเนินงาน	๒-๓
ประโยชน์ของแผนดำเนินงาน	๔
<b>ส่วนที่ ๒ บัญชีสรุปโครงการ/กิจกรรม</b>	
๑)แบบ ผด.๐๑ บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ	๕ - ๑๑
๒)บัญชีจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ	๑๒-๓๒
๓)บัญชีจำนวนครุภัณฑ์สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น	๓๓-๔๗

# ส่วนที่ ๑ บทนำ

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### บทนำ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ (หมวด ๕ ข้อ ๒๔-๒๗) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการดำเนินงานใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังเป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผล ทำให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณมีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น การติดตามประเมินผล ณ สิ้นปีมีความสะดวกมากขึ้นด้วย

แผนการดำเนินงาน หมายความว่า แผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น

### ลักษณะของแผนการดำเนินงาน

๑. เป็นแผนที่แยกออกมาจากแผนพัฒนาและมีลักษณะเป็นแผนดำเนินการ (Action Plan)
๒. เป็นแผนที่จัดทำหลังจากที่ได้จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว
๓. เป็นแผนที่แสดงถึงเป้าหมาย รายละเอียด กิจกรรม งบประมาณ รายละเอียดที่ชัดเจนและแสดงถึงการดำเนินงานจริง
๔. เป็นการรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานที่จะเข้ามาดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

๑. เพื่อแสดงถึงรายละเอียด แผนงาน โครงการ พัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๒. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น
๓. เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผล
๕. เพื่อทำให้เกิดการประสานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชนได้รับประโยชน์เพิ่มขึ้นด้วย

### ขั้นตอนการจัดทำแผนดำเนินงาน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (หมวด ๕) และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยมีขั้นตอนดังนี้

ข้อ ๒๖ การจัดทำแผนการดำเนินงานให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนารวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงานแล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศเป็นแผนดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

ข้อ ๒๗

แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

# กระบวนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน  
เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น



ประกาศใช้



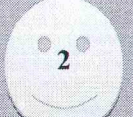
พิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน



คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน



คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน



คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น



ปิดประกาศภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ประกาศ

จัดทำเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเพิ่มเติมงบประมาณจากเงินสะสมหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการ



รวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาของ อปท. หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ของ อปท.



ปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

ขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

### ประโยชน์ของแผนดำเนินงาน

๑. ผู้ปฏิบัติงานรู้ขั้นตอนและรายละเอียดของงานเสมือนปฏิบัติการทำงานจึงสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๒. ผู้บริหารสามารถทราบรายละเอียดของโครงการ กิจกรรมของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ดำเนินการในเขตพื้นที่ตำบลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทำให้สามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการบริหารงานตามกระบวนการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ส่งผลให้ประชาชนได้รับประโยชน์จากการทำงานได้มากยิ่งขึ้นด้วย
๓. ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารสามารถนำแผนปฏิบัติการไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานของตน ของหน่วยงานระดับกอง / สำนัก และรวมถึงระดับตำบลให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและนำไปติดตามประเมินผลได้อย่างสะดวก ถูกต้องและมีประสิทธิภาพต่อไป
๔. ทำให้เกิดความร่วมมืออันดีระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค โดยเฉพาะในเขตพื้นที่ตำบลสามารถประสานงานได้อย่างบูรณาการ ทำให้เกิดการดำเนินงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนเป็นผู้ได้รับประโยชน์สูงสุด



## ส่วนที่ ๒

# บัญชีสรุปโครงการ/กิจกรรม

## ส่วนที่ ๒ บัญชีสรุปโครงการ/กิจกรรม

๑) แบบ ผด.๐๑ บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

ยุทธศาสตร์ / แนวทาง	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
๑) การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจชุมชนและการแก้ไขปัญหาความยากจน ๑.๑ สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๓	๑๐๐.๐๐	๙๐,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	สำนักปลัด
รวม	๓	๑๐๐.๐๐	๙๐,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	

ยุทธศาสตร์ / แนวทาง	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
<b>๒) ด้านพัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ</b>					
๒.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑	๒.๒๗	๑๕,๐๐๐	๐.๑๙	สำนักปลัด
๒.๒ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	๕	๑๑.๓๖	๒๖๐,๐๐๐	๓.๓๒	สำนักปลัด
๒.๓ แผนสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๖	๑๓.๖๓	๒๖๐,๐๐๐	๓.๓๒	สำนักปลัด
๒.๔ แผนงานงบบกลาง	๓	๖.๘๑	๓,๙๔๙,๐๐๐	๕๐.๔๖	สำนักปลัด
๒.๕ แผนงานสังคมสงเคราะห์	๒	๔.๕๔	๙๕,๐๐๐	๑.๒๑	สำนักปลัด
๒.๖ แผนงานสาธารณสุข	๑๘	๔๐.๙๐	๑๒๓,๖๐๐	๑.๕๗	สำนักปลัด
๒.๗ แผนงานการศึกษา	๙	๒๐.๔๕	๓,๑๒๒,๐๙๗	๓๙.๙๐	
<b>รวม</b>	<b>๔๔</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>	<b>๗,๘๒๔,๖๙๗</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>	

ยุทธศาสตร์ / แนวทาง	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
๓) ด้านการพัฒนาการกีฬาสู่ความเป็นเลิศและส่งเสริม การท่องเที่ยว					
๓.๑ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	๔	๑๐๐.๐๐	๒๘๐,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	สำนักปลัด  สำนักปลัด
รวม	๔	๑๐๐.๐๐	๒๘๐,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	

ยุทธศาสตร์ / แนวทาง	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
๔) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี					
๔.๑ แผนงานการบริหารงานทั่วไป	๒๑	๗๗.๗๗	๒,๓๕๕,๐๐๐	๘๕.๖๙	สำนักปลัด กองคลัง สำนักปลัด
๔.๒ แผนงานการศึกษา	๑	๓.๗๐	๔๐,๐๐๐	๑.๔๕	สำนักปลัด
๔.๓ แผนงานเคหะและชุมชน	๕	๒๐.๐๐	๒๐๓,๒๐๐	๗.๓๙	กองช่าง
๔.๔ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๑	๓.๗๐	๑๕๐,๐๐๐	๕.๔๕	กองช่าง
รวม	๒๗	๑๐๐.๐๐	๒,๗๔๘,๒๐๐	๑๐๐.๐๐	

ยุทธศาสตร์ / แนวทาง	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
๕) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๕.๑ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๓	๑๐๐.๐๐	๑,๙๙๕,๔๐๐	๑๐๐.๐๐	กองช่าง
รวม	๓	๑๐๐.๐๐	๑,๙๙๕,๔๐๐	๑๐๐.๐๐	

ยุทธศาสตร์ / แนวทาง	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
๖) ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน					
๖.๑ แผนงานสร้างความความเข้มแข็งของชุมชน	๓	๑๐๐.๐๐	๕๑,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	สำนักปลัด
รวม	๓	๑๐๐.๐๐	๕๑,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	

ยุทธศาสตร์ / แนวทาง	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
๗) ด้านความมั่นคงและเสริมสร้างสันติสุข ๗.๑ แผนงานการรักษาความสงบภายใน	๑	๑๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	กองช่าง
รวม	๑	๑๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	
รวมทั้งสิ้น	๘๕	๑๐๐	๑๓,๐๑๙,๒๙๗	๑๐๐	



## ๒) บัญชีจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ

## ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจชุมชนและการแก้ไขปัญหาความยากจน

## ๑.๑ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
						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	ส่งเสริมอาชีพพระยะสัน	ฝึกอบรมทำขนม -ขนมเม็ดขนุน -ขนมอาเกาะ -ขนมชั้น -ขนมมะตะบะ -ขนมโรตีสาย -ขนมซัมบูชะ	๔๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด													
๒	เพาะเห็ดฟางในตะกร้า	ฝึกอบรมและลงมือปฏิบัติ เพาะเห็ดฟางในตะกร้า	๒๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด													
๓	หมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง	-อบรมให้ความรู้หลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง -ทำปุ๋ยชีวภาพ	๓๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด													
รวม	๓		๙๐,๐๐๐															

๒. ยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ

๒.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
						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	จัดงานวันสำคัญสถาบัน พระมหากษัตริย์และงานวัน สำคัญทางศาสนาอำเภอ ยะหริ่ง	ตามหนังสืออำเภอยะหริ่ง ที่ ปน ๐๕๑๘/ว๑๘๗๑ ลว ๘ พ.ค.๖๑	๑๕,๐๐๐	อำเภอยะหริ่ง	สำนักปลัด													
รวม	๑		๑๕,๐๐๐															

๒.๒ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
						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	เตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่ เดือนรอมฎอน	อบรมบรรยายให้ความรู้	๘๐,๐๐๐	หมู่ที่ ๑ - ๕	สำนักปลัด							↔					
๒	ส่งเสริมสนับสนุนการ อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น	กิจกรรมอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น	๕๐,๐๐๐	อำเภอยะหริ่ง	สำนักปลัด											↔	
๓	อาชुरอสัมพันธ์	กิจกรรมกวนขนมอาชुरอ	๓๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด												↔
๔	เมาลิดสัมพันธ์	จัดกิจกรรมบรรยายให้ ความรู้	๘๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด		↔										
๕	ฮารีรายอสัมพันธ์	กิจกรรมบนเวที	๒๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด							↔					
รวม	๕		๒๖๐,๐๐๐														

๒.๓ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
						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	ต้นหยงตาลอตำบลสะอาด	กิจกรรมอบรมและทำความเข้าใจ สะอาดมีสยิดหรือกูโบร์ ประจำหมู่บ้าน	๓๐,๐๐๐	ตำบล ต้นหยงตาลอ	สำนักปลัด				↔									
๒	सानฝันวัยใสครอบครัว อบอุ่น	กิจกรรมอบรมให้ความรู้	๒๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด					↔								
๓	ฝึกอบรมเผยแพร่ ประชาธิปไตย	กิจกรรมอบรมให้ความรู้	๒๐,๐๐๐	อบต.	สำนักปลัด			↔										
๔	เด็กและเยาวชนไทยห่าง ไกลยาเสพติด	อบรมให้ความรู้ ทัศนศึกษา ดูงาน	๑๒๐,๐๐๐	อบต./ นอกสถานที่	สำนักปลัด					↔								
๕	ฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม แก่เด็กและเยาวชน	กิจกรรมอบรมให้ความรู้	๔๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด					↔								
๖	ครอบครัวสุขสันต์เตรียม ความพร้อมก่อนแต่งงาน	กิจกรรมอบรมให้ความรู้	๓๐,๐๐๐	ตามที่ อบต.กำหนด	สำนักปลัด					↔								
รวม	๖		๒๖๐,๐๐๐															

๒.๔ แผนงานกลาง

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
						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	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามขั้นบันได	๒,๗๓๑,๒๐๐	หมู่ที่ ๑-๕	สำนักปลัด	←													→
๒	เบี้ยความพิการ	จ่ายเบี้ยความพิการ	๗๐๐,๘๐๐	หมู่ที่ ๑-๕	สำนักปลัด	←													→
๓	เงินสมทบกองทุนหลัก ประกันสุขภาพ (อุดหนุนส่วนราชการ)	อุดหนุนกองทุนหลักประกัน สุขภาพ	๖๒,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด	←			→										
รวม	๓		๓,๔๙๔,๐๐๐																

๒.๕ แผนงานสังคมสงเคราะห์

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
						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	ส่งเสริมผู้สูงอายุและสถาบัน ครอบครัววัดตำบลต้นหยงดาสอ	กิจกรรมอบรมให้ความรู้ ตรวจสุขภาพ	๗๕,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด							↔					
๒	ฝึกอบรบอาชีพผู้สูงอายุ	ฝึกอบรบอาชีพให้กับผู้ สูงอายุ	๒๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด											↔	
รวม	๒		๙๕,๐๐๐														

๒.๖ แผนงานสาธารณสุข

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
						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	ตำบลต้นหยงตาลปลอด โรคพิษสุนัขบ้า	ฉีดวัคซีนป้องกันและควบคุม โรคพิษสุนัขบ้า	๓,๐๐๐	หมู่ที่ ๑-๕	สำนักปลัด						↔						
๒	สัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า	สำรวจจำนวนสัตว์และ ขึ้นทะเบียน	๖๐๐	หมู่ที่ ๑-๕	สำนักปลัด					↔							
๓	ส่งผู้ติดยาเสพติดเข้ารับการ บำบัดฟื้นฟู	ส่งผู้ติดยาเสพติดเข้ารับการ บำบัดฟื้นฟู	๒๐,๐๐๐		สำนักปลัด	↔											
๔	เด็กไทยฉลาดสมวัยด้วย ไอโอดีน ม.๑	อบรมให้ความรู้	๗,๐๐๐	หมู่ที่ ๑	สำนักปลัด											↔	
๕	เด็กไทยฉลาดสมวัยด้วย ไอโอดีน ม.๒	อบรมให้ความรู้	๗,๐๐๐	หมู่ที่ ๒	สำนักปลัด											↔	
๖	เด็กไทยฉลาดสมวัยด้วย ไอโอดีน ม.๓	อบรมให้ความรู้	๗,๐๐๐	หมู่ที่ ๓	สำนักปลัด											↔	
๗	เด็กไทยฉลาดสมวัยด้วย ไอโอดีน ม.๔	อบรมให้ความรู้	๗,๐๐๐	หมู่ที่ ๔	สำนักปลัด											↔	

๒.๖ แผนงานสาธารณสุข

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒											
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๘	เด็กไทยฉลาดสมวัยด้วย ไอโอดีน ม.๕	อบรมให้ความรู้	๗,๐๐๐	หมู่ที่ ๕	สำนักปลัด															
๙	โภชนาการอาหารสำหรับเด็ก ม.๑	อบรมให้ความรู้	๖,๐๐๐	หมู่ที่ ๑	สำนักปลัด															
๑๐	โภชนาการอาหารสำหรับเด็ก ม.๒	อบรมให้ความรู้	๖,๐๐๐	หมู่ที่ ๒	สำนักปลัด															
๑๑	โภชนาการอาหารสำหรับเด็ก ม.๓	อบรมให้ความรู้	๖,๐๐๐	หมู่ที่ ๓	สำนักปลัด															
๑๒	โภชนาการอาหารสำหรับเด็ก ม.๔	อบรมให้ความรู้	๖,๐๐๐	หมู่ที่ ๔	สำนักปลัด															
๑๓	โภชนาการอาหารสำหรับเด็ก ม.๕	อบรมให้ความรู้	๖,๐๐๐	หมู่ที่ ๕	สำนักปลัด															



๒.๖ แผนงานสาธารณสุข

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑๔	รู้และป้องกันไว้ปลอดภัยจาก มะเร็งเต้านม ม.๑	อบรมให้ความรู้	๗,๐๐๐	หมู่ที่ ๑	สำนักปลัด												↔	
๑๕	รู้และป้องกันไว้ปลอดภัยจาก มะเร็งเต้านม ม.๒	อบรมให้ความรู้	๗,๐๐๐	หมู่ที่ ๒	สำนักปลัด												↔	
๑๖	รู้และป้องกันไว้ปลอดภัยจาก มะเร็งเต้านม ม.๓	อบรมให้ความรู้	๗,๐๐๐	หมู่ที่ ๓	สำนักปลัด												↔	
๑๗	รู้และป้องกันไว้ปลอดภัยจาก มะเร็งเต้านม ม.๔	อบรมให้ความรู้	๗,๐๐๐	หมู่ที่ ๔	สำนักปลัด												↔	
๑๘	รู้และป้องกันไว้ปลอดภัยจาก มะเร็งเต้านม ม.๕	อบรมให้ความรู้	๗,๐๐๐	หมู่ที่ ๕	สำนักปลัด												↔	
รวม	๑๘		๑๒๓,๖๐๐															

๒.๗ แผนงานการศึกษา

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
						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	แข่งขันทักษะสำหรับเด็ก	จัดกิจกรรมแข่งขันทักษะ แก่เด็ก	๑๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด				↔									
๒	ปัจฉิมนิเทศเด็กเล็ก	จัดกิจกรรมนิเทศให้ความรู้	๒๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด						↔							
๓	วัยเด็กวัยใสหัวใจเราเรือง	กิจกรรมบนเวที	๕๐,๐๐๐	ตามที่ อบต.กำหนด	สำนักปลัด				↔									
๔	สนับสนุนค่าใช้จ่ายการ บริหารสถานศึกษา	ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว)	๑๗๑,๗๐๐	-ศพด.บ้านตึ๋ม -ศพด.มัสยิดต่อหลัง -ศพด.มัสยิดจาบังโตะกู	สำนักปลัด	↔							↔					
๕	สนับสนุนค่าใช้จ่ายการ บริหารสถานศึกษา (เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน)	สนับสนุนอาหารกลางวัน	๔๙๔,๙๐๐	-ศพด.บ้านตึ๋ม -ศพด.มัสยิดต่อหลัง -ศพด.มัสยิดจาบังโตะกู	สำนักปลัด	↔							↔					
๖	สนับสนุนค่าใช้จ่ายการ บริหารสถานศึกษา	ค่าจัดหาสื่อการเรียนการ สอนเชิงสัญลักษณ์ของ ความเป็นชาติ	๓๐,๐๐๐	-ศพด.บ้านตึ๋ม -ศพด.มัสยิดต่อหลัง -ศพด.มัสยิดจาบังโตะกู	สำนักปลัด				↔									

๒.๗ แผนงานการศึกษา

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๗	สนับสนุนค่าใช้จ่ายการ บริหารสถานศึกษา	ค่าใช้จ่ายในการจัดการ ศึกษา	๗๒,๓๒๐	-ศพด.บ้านต้อระ -ศพด.มัสยิตตอหลัง -ศพด.มัสยิตจาบังโตะกู	สำนักปลัด					↔								
๘	ค่าอาหารเสริมนม	-อาหารเสริมนมสำหรับเด็ก อนุบาล เด็ก ป.๑-๖ สังกัด ศพฐ. -อาหารเสริมนมสำหรับเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต.	๘๗๗,๑๗๗	โรงเรียนสังกัดศพฐ. -ร.ร.บ้านต้อระ -ร.ร.บ้านยือริง -ร.ร.บ้านต้นหยงดालอ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. -ศพด.บ้านต้อระ -ศพด.มัสยิตตอหลัง -ศพด.มัสยิตจาบังโตะกู	สำนักปลัด					↔		↔						
๙	เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุน อาหารกลางวัน	อุดหนุนเงินค่าอาหารกลางวัน โรงเรียนสังกัด ศพฐ.	๑,๓๙๖,๐๐๐	โรงเรียนสังกัดศพฐ. -ร.ร.บ้านต้อระ -ร.ร.บ้านยือริง -ร.ร.บ้านต้นหยงดालอ	สำนักปลัด					↔			↔					
รวม	๙		๓,๑๒๒,๐๙๗															

๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการกีฬาสู่ความเป็นเลิศและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๓.๑ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
						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	แข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด	แข่งขันกีฬาสากลและกีฬาพื้นบ้าน	๑๘๐,๐๐๐	สนามกีฬา อบต.	สำนักปลัด							↔						
๒	วัสดุกีฬา	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์กีฬา เช่น ลูกฟุตบอล วอลเลย์บอล ลูกตะกร้อ เป็นต้น	๕๐,๐๐๐	หมู่ที่ ๑ - ๕	สำนักปลัด							↔						
๓	ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน	ส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่าง ๆ	๒๐,๐๐๐	ตามสถานที่ต่าง ๆ	สำนักปลัด	←-----→												
๔	อุดหนุนการแข่งขันกีฬาและกรีฑายะหริ่งสัมพันธ์	ตามหนังสืออำเภอยะหริ่งที่ ปน ๐๕๑๘/ว๑๘๗๑ ลว.๘ พ.ค.๖๑	๓๐,๐๐๐	อำเภอยะหริ่ง	สำนักปลัด	←-----→												
รวม	๔		๒๘๐,๐๐๐															

๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

๔.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงานนิการ	พ.ศ. ๒๕๖๑				พ.ศ. ๒๕๖๒								
						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	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	อบรมสัมมนาของคณะผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบลฯ	๒๗๐,๐๐๐	ตามที่ทางราชการกำหนดหรือหน่วยงาน อบต.กำหนด	สำนักปลัด	←												→
๒	จัดการเลือกตั้งขององค์การบริหารส่วนตำบล	จัดการเลือกตั้งใหม่และกรณีอื่นๆตามที่คณะกรรมการเลือกตั้งสั่งการ	๔๕๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด	←												→
๓	ปรับปรุงดูแลเว็บไซต์ อบต.	ดูแลปรับปรุงเว็บไซต์ อบต.	๑๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด	←												→
๔	ฝึกอบรมสัมมนาและทัศนศึกษาดูงาน	อบรมให้ความรู้และทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่	๕๐๐,๐๐๐	อบต.และนอกสถานที่	สำนักปลัด					↔								
๕	จัดหาวัสดุสำนักงาน	เช่น กระดาษ แฟ้ม ปากกา	๑๕๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด	←												→
๖	จัดหาวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	เช่น หลอดไฟ สายไฟฯลฯ	๒๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด	←												→
๗	จัดหาวัสดุงานบ้านงานครัว	เช่น แปรง ไม้กวาด	๒๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด	←												→

๔.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๘	จัดซื้อวัสดุพาหนะและขนส่ง	แบตเตอรี่ ภายนอก ภายใน ฯลฯ	๒๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด	←													→
๙	จัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและ หล่อลื่น	น้ำมันดีเซล น้ำมันเครื่อง ฯลฯ	๙๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด	←													→
๑๐	วัสดุคอมพิวเตอร์	เช่น แผ่นดิสก์ ฯลฯ	๖๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด	←													→
๑๑	สำรวจความพึงพอใจของ ผู้รับบริการของ อบต.	ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ อบต.	๒๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด														↔
๑๒	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	อบรมสัมมนาของคณะผู้ บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบล ฯลฯ	๒๘๐,๐๐๐	ตามที่ทางราชการ กำหนดหรือหน่วย งาน อบต.กำหนด	กองคลัง	←													→
๑๓	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ การเสียภาษี	ป้ายประชาสัมพันธ์	๕,๐๐๐	ตำบลต้นหยงตาล	กองคลัง		↔												

๔.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑๔	จัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินในเขต อบต.	๙๐,๐๐๐	ตำบลต้นหยงดालอ	กองคลัง														
๑๕	ออกบริการจัดเก็บภาษีและ ให้คำปรึกษาแนะนำการ ชำระภาษีนอกสถานที่	จัดเก็บภาษีนอกสถานที่และ ให้คำปรึกษา	๒๐,๐๐๐	หมู่ที่ ๑-๕	กองคลัง														
๑๖	จัดหาวัสดุสำนักงาน	เช่น กระดาษ แฟ้ม ปากกา	๘๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	กองคลัง														
๑๗	จัดหาวัสดุงานบ้านงานครัว	เช่น แปรง ไม้กวาด	๒๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	กองคลัง														
๑๘	วัสดุคอมพิวเตอร์	เช่น แผ่นดิสก์ ฯลฯ	๕๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	กองคลัง														
๑๙	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	ครุภัณฑ์หรือทรัพย์สินอื่น เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์	๑๐๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด														
๒๐	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุง ครุภัณฑ์	วงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด														
๒๑	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	ซ่อมแซมทรัพย์สินต่างๆ	๕๐,๐๐๐	อบต.	สำนักปลัด														
รวม	๒๑		๒,๓๕๕,๐๐๐																

๔.๒ แผนงานการศึกษา

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
						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	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	อบรมสัมมนาบุคลากรงาน การศึกษา	๔๐,๐๐๐	ตามที่ทางราชการ กำหนดหรือหน่วย งาน อบต.กำหนด	สำนักปลัด														
รวม	๑		๔๐,๐๐๐																



๔.๓ แผนงานเคหะและชุมชน

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
						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	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	อบรมบุคลากร อบต.	๓๐,๐๐๐	ตามที่ทางราชการกำหนดหรือหน่วยงาน อบต.กำหนด	กองช่าง													
๒	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	ทรัพย์สินต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ฯ	๔๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	กองช่าง													
๓	จัดหาวัสดุสำนักงาน	เช่น ปากกา ดินสอฯ	๕๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	กองช่าง													
๔	วัสดุคอมพิวเตอร์	เช่น แผ่นดิสก์ ฯลฯ	๔๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	กองช่าง													
๕	จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว	ถังขยะแยกประเภท แบบมีล้อเข็น	๔๓,๒๐๐	ที่ทำการ อบต.	กองช่าง													
รวม	๕		๒๐๓,๒๐๐															

๔.๔ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
						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	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	ซ่อมแซมทรัพย์สินต่างๆ ให้เป็นปกติ เช่น ถนน	๑๕๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	กองช่าง														
รวม	๑		๑๕๐,๐๐๐																

๕. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๕.๑ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
						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	ก่อสร้างถนนหินคลุกสาย ชลประทาน-บาโลบ หมู่ที่ ๓	กว้าง ๔ เมตร ยาว ๒,๑๐๐ เมตร หนาเฉลี่ย ๐.๐๕ เมตร	๑,๖๘๗,๖๐๐	หมู่ที่ ๓	กองช่าง														
๒	ก่อสร้างบुकเบิกถนนลูกรัง สายบาโจ-คลองตันหยง หมู่ที่ ๔	กว้าง ๔ เมตร ยาว ๓๐๐ เมตร หนาเฉลี่ย ๐.๓๐ เมตร	๑๗๒,๓๐๐	หมู่ที่ ๔	กองช่าง														
๓	บुकเบิกถนนลูกรังสายสระ น้ำ หมู่ที่ ๔	กว้าง ๔ เมตร ยาว ๔๐๐ เมตร หนาเฉลี่ย ๐.๔๐ เมตร	๑๓๕,๕๐๐	หมู่ที่ ๔	กองช่าง														
รวม	๓		๑,๙๙๕,๔๐๐																

๖. ยุทธศาสตร์ด้านจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๖.๑ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒											
						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	ขยะแลกบุญ	จัดซื้อตะแกรงคัดแยกขยะ จำนวน ๕ คัน	๓๑,๐๐๐	มัสยิด ม.๑-๕	สำนักปลัด															
๒	ห้องถนอมยุคใหม่หัวใจสีเขียว	-อบรมให้ความรู้ -ปลูกต้นไม้	๑๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด															
๓	ส่งเสริมการผลิตเป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม	อบรมให้ความรู้	๑๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	สำนักปลัด															
รวม	๓		๕๑,๐๐๐																	

๗. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงและเสริมสร้างสันติสุข

๗.๑ แผนงานการรักษาความสงบภายใน

ลำดับที่	โครงการ	รายละเอียดโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
						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	จัดหาวัสดุเครื่องดับเพลิง	เช่น หัวฉีดดับเพลิง สายน้ำดับเพลิง เป็นต้น	๓๐,๐๐๐	ที่ทำการ อบต.	กองช่าง			↔										
รวม	๑		๓๐,๐๐๐															

๓)บัญชีจำนวนครุภัณฑ์สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น  
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดालอ

๑.ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

๑.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียด ของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
						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	เก้าอี้ทำงาน	แบบล้อหมุน จำนวน ๖ ตัว	๑๒,๐๐๐	สำนักปลัด	สำนักปลัด				← →								
๒	เครื่องโทรสาร	เครื่องใช้โทรสารแบบใช้กระดาษธรรมดา ส่งเอกสารได้ครั้งละ ๒๐ แผ่น จำนวน ๑ เครื่อง -หมายถึงเครื่อง Facsimile หรือโทรภาพ -มีความเร็วในการส่งเอกสารไม่เกินกว่า ๖ วินาทีต่อแผ่น -ขนาดที่กำหนดเป็นขนาดกำหนดเอกสารขั้นต่ำ	๑๘,๐๐๐	อบต.	สำนักปลัด				← →								
๓	โต๊ะทำงานเหล็ก	ขนาด ๔ ฟุต พร้อมกระจก จำนวน ๒ ตัว	๑๒,๐๐๐	สำนักปลัด	สำนักปลัด				← →								

๑.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียด ของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๔	เก้าอี้ทำงาน	แบบล้อหมุน จำนวน ๘ ตัว	๑๖,๐๐๐	กองคลัง	กองคลัง				←	→							
๕	ตู้ล็อกเกอร์	จำนวน ๖ ประตู จำนวน ๒ ตู้	๑๑,๐๐๐	กองคลัง	กองคลัง				←	→							
๖	ตู้เอกสาร	ตู้เอกสารบานเลื่อนขนาด ๔ ฟุต ๒ ตอน จำนวน ๔ ตู้	๔๐,๐๐๐	กองคลัง	กองคลัง				←	→							
๗	โต๊ะทำงาน	โต๊ะทำงานเหล็ก ขนาด ๔ ฟุต พร้อมกระจก จำนวน ๒ ตัว	๑๒,๐๐๐	กองคลัง	กองคลัง				←	→							

๑.๒ แผนงานการศึกษา

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียด ของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
						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	เก้าอี้ทำงาน	แบบล้อหมุน จำนวน ๑ ตัว	๒,๐๐๐	สำนักปลัด	สำนักปลัด (การศึกษา)				←	→							
๒	โต๊ะทำงาน	โต๊ะทำงานเหล็ก ขนาด ๔ ฟุต พร้อมกระจก จำนวน ๑ ตัว	๖,๐๐๐	สำนักปลัด	สำนักปลัด (การศึกษา)				←	→							
๓	เก้าอี้ทำงาน	แบบล้อหมุน จำนวน ๔ ตัว	๘,๐๐๐	ศูนย์เด็กเล็ก	สำนักปลัด (การศึกษา)				←	→							
๔	ตู้เอกสาร	ตู้เอกสารบานเลื่อน ขนาด ๔ ฟุต ๒ ตอน จำนวน ๓ ตัว	๓,๐๐๐	ศูนย์เด็กเล็ก	สำนักปลัด (การศึกษา)				←	→							



๑.๓ แผนงานเคหะและชุมชน

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียด ของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
						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	เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน	จำนวน ๑ เครื่อง -ขนาดไม่ต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ บีทียู -เป็นเครื่องปรับอากาศที่ประกอบ สำเร็จรูป -มีระบบฟอกอากาศ เช่น แผ่น ฟอกอากาศ ตะแกรงไฟฟ้า เป็นต้น	๓๐๖๐๐	กองช่าง	กองช่าง												

๒.ประเภทครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

๒.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียด ของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
						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	รถส่วนกลาง รถบรรทุก(ดีเซล)	-ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกล สูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซีหรือ กำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๒ ล้อ -แบบดับเบิ้ลแค็บ	๘๑๔,๐๐๐	อบต.	สำนักปลัด												

๓.ประเภทครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ

๓.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียด ของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
						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	เครื่องโทรโข่ง	จำนวน ๑ เครื่อง -แบบสะพานหลัง -กำลังขับไม่ต่ำกว่า ๑๕ วัตต์ -ระดับเสียงไกลได้ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ เมตร -มีเสียงไซเรนหรือเสียงดนตรี	๒,๕๐๐	อบต.	สำนักปลัด													

๔.ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๔.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียด ของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
						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	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำนักงาน	จำนวน ๒ เครื่อง ๑.เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับประ มวลผล แบบที่ ๑ จอขนาดไม่น้อย กว่า ๑๙ นิ้ว ๒.คุณลักษณะพื้นฐาน -มีหน่วยประมวลผลกลาง(CPU)ไม่ น้อยกว่า ๔ แกนหลัก(core)จำนวน ๑ หน่วย มีความจำแบบ Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ MB มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ๓.๐ GHz -มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ ๑)เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยก จากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GM หรือ ๒)มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ ติดตั้งอยู่ในประมวลผลกลางแบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถ ใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพ ไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ	๔๔,๐๐๐	กองคลัง	กองคลัง													

๔.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียด ของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
						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)มีหน่วยแสดงผลเพื่อแสดงภาพที่ มีความสามารถในการใช้หน่วยความ จำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อย กว่า ๒ GB -มีหน่วยจัดเก็บข้อมูลหลัก(RAM)ชนิด DDR๔หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB -มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล(Hard Drive) ชนิดSATAหรือดีกว่าขนาดความจุไม่ น้อยกว่า ๑ TB หรือชนิดSolid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า๑๒๐ GB จำนวน ๑ หน่วย -มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย -มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/ ๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง -มีช่องเชื่อมต่อ(Interface)แบบ USB ๒.๐หรือดีกว่าไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง -มีแป้นพิมพ์และเมาส์ -มีจอภาพแบบLEDหรือดีกว่ามีCon trast Ratioไม่น้อยกว่า๖๐๐:๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า๑๙ นิ้ว ๑หน่วย															

๔.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียด ของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒	เครื่องสำรองไฟฟ้า	จำนวน ๑ เครื่อง -ขนาด ๑ KVA -คุณลักษณะพื้นฐาน ๑)มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อยกว่า ๑ KVA (๖๐๐ Watts) ๒)สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที	๕,๙๐๐	กองคลัง	กองคลัง													

๔.๒ แผนงานการศึกษา

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียด ของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
						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	เครื่องพิมพ์ชนิด เลเซอร์	จำนวน ๑ เครื่อง ๑)เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์หรือ ชนิด LED ขาวดำ ชนิด Network แบบที่ ๒ (๓๓ หน้า/นาท) ๒)คุณลักษณะพื้นฐาน -มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่ น้อยกว่า ๑,๒๐๐*๑,๒๐๐ dpi -มีความเร็วในการพิมพ์ร่างไม่น้อย กว่า ๓๓ หน้าต่อนาที(ppm) -สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าได้ อัตโนมัติ -มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อย กว่า ๑๒๘ MB -มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่ น้อยกว่า ๑ ช่อง -มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface แบบ ๑๐/ ๑๐๐/๑๐๐๐ Base-Tหรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่องหรือ สามารถใช้งานผ่านเครือข่าย (Wi-Fi)ได้ -มีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า	๑๕,๐๐๐	สำนักปลัด	สำนักปลัด (การศึกษา)													

๔.๒ แผนงานการศึกษา

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียด ของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
		๒๕๐ แผ่น -สามารถใช้ได้กับกระดาษ A๔ Letter,LegalและCustom															
๒	เครื่องสำรองไฟฟ้า	จำนวน ๑ เครื่อง -ขนาด ๑ KVA -คุณลักษณะพื้นฐาน ๑)มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อย กว่า ๑ KVA (๖๐๐ Watts) ๒)สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่ น้อยกว่า ๑๕ นาที	๕,๙๐๐	สำนักปลัด	สำนักปลัด (การศึกษา)												



๔.๒ แผนงานการศึกษา

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียด ของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
						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	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำนักงาน	จำนวน ๑ เครื่อง ๑.เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับประ มวลผล แบบที่ ๑ จอขนาดไม่น้อย กว่า ๑๙ นิ้ว ๒.คุณลักษณะพื้นฐาน -มีหน่วยประมวลผลกลาง(CPU)ไม่ น้อยกว่า ๔ แกนหลัก(core)จำนวน ๑ หน่วย มีความจำแบบ Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ MB มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ๓.๐ GHz -มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ ๑)เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยก จากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GM หรือ ๒)มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ ติดตั้งอยู่ในประมวลผลกลางแบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถ ใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพ ไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ	๒๒,๐๐๐	สำนักปลัด	สำนักปลัด (การศึกษา)												

๔.๒ แผนงานการศึกษา

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียด ของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒										
						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)มีหน่วยแสดงผลเพื่อแสดงภาพที่ มีความสามารถในการใช้หน่วยความ จำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อย กว่า ๒ GB -มีหน่วยจัดเก็บข้อมูลหลัก(RAM)ชนิด DDR๔หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB -มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล(Hard Drive) ชนิดSATAหรือดีกว่าขนาดความจุไม่ น้อยกว่า ๑ TB หรือชนิดSolid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า๑๒๐ GB จำนวน ๑ หน่วย -มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย -มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/ ๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง -มีช่องเชื่อมต่อ(Interface)แบบ USB ๒.๐หรือดีกว่าไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง -มีแป้นพิมพ์และเมาส์ -มีจอภาพแบบLEDหรือดีกว่ามีCon trast Ratioไม่น้อยกว่า๖๐๐:๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า๑๙ นิ้ว ๑หน่วย																	

๔.๓ แผนงานเคหะและชุมชน

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียด ของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒									
						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	เครื่องพิมพ์แบบ ฉีดยึก	จำนวน ๑ เครื่อง ๑.เครื่องพิมพ์แบบฉีดยึกพร้อม ติดตั้งถังหมึกพิมพ์(Ink Tank Printer) ๒.คุณลักษณะพื้นฐาน -เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดยึก พร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์(Ink Tank Printer) -มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่ น้อยกว่า ๑,๒๐๐*๑,๒๐๐dpi -สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าได้ อัตโนมัติ -มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำ ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้า/นาที (ppm)หรือ ๘.๘ ภาพต่อนาที (ipm) -มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีไม่ น้อยกว่า ๑๐ หน้า/นาที (ppm)หรือ ๔.๕ ภาพต่อนาที (ipm) -มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่าจำนวนไม่ น้อยกว่า ๑ ช่อง	๔,๓๐๐	กองช่าง	กองช่าง													

๔.๓ แผนงานเคหะและชุมชน

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียด ของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
		-มีอัตราใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น -สามารถใช้ได้กับกระดาษ A๔ Letter,LegalและCustom															