



แผนการดำเนินงาน  
เพิ่มเติม ฉบับที่ ๓  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ของ  
เทศบาลตำบลบึงเหล็ก  
อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด




ประกาศเทศบาลตำบลบึงเลิศ  
เรื่อง ประกาศใช้แผนการดำเนินงาน เพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความนัย หมวด ๕ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๗ แผนดำเนินงานให้จัดทำแล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน และโครงการจากหน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณนั้น และประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๗๓๒ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑ การจัดทำแผนดำเนินงานเพิ่มเติมให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้จัดทำแผนดำเนินงานจากแผนงาน โครงการที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดดำเนินการจริงเท่านั้น โดยให้จัดทำแผนดำเนินงานเพิ่มเติมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทยดังกล่าวฯ เทศบาลตำบลบึงเลิศ จึงประกาศใช้แผนการดำเนินงาน เพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำไปปฏิบัติและใช้เป็นแนวทางของการจัดทำแผนจัดหาพัสดุ แผนการใช้จ่ายเงิน รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายถอ เหลาทอง)  
นายกเทศมนตรีตำบลบึงเลิศ

## คำนำ

ด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 3 พ.ศ.2561 ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามหมวด 5 ข้อ 26 การจัดทำแผนการดำเนินงานให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้ (1) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น (2) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายใน สิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อย สามสิบวัน และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ.2561 “ข้อ 27 แผนการดำเนินงานให้จัดทำแล้วเสร็จ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณ จากเงินสะสม หรือ ได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น การขยายเวลาการ จัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น”

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวฯ เทศบาลตำบลบึงเลิศ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน เพิ่มเติม ฉบับที่ 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ขึ้น เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี งบประมาณนั้น และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของเทศบาลตำบลบึงเลิศ ให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้นมีการประสาน และบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานและการจำแนก รายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน/โครงการ ในแผนการดำเนินงานจะทำให้การติดตามประเมินผล เมื่อสิ้นปีงบประมาณมีความสะดวกมากขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการดำเนินงาน เพิ่มเติม ฉบับที่ 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ฉบับนี้จะสามารถใช้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของเทศบาลตำบลบึงเลิศ และผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

จัดทำโดย

งานนโยบายและแผน

สำนักปลัด เทศบาลตำบลบึงเลิศ

# สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| ส่วนที่ 1 บทนำ                                  | 1    |
| บทนำ  | 2    |
| วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน                  | 2    |
| ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน                  | 3    |
| ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน                      | 3    |
| ส่วนที่ 2 บัญชีโครงการ / กิจกรรม                | 4    |
| บัญชีสรุปโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ (แบบ ผอ.02/1) | 5-10 |

# ส่วนที่ 1 บทนำ

## ส่วนที่ 1 บทนำ

### 1.1 บทนำ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 3 พ.ศ.2561 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนการดำเนินงาน สำหรับแผนการดำเนินงานนั้นมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนา และกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณนั้น ทำให้ทราบถึงกิจกรรมการพัฒนาในพื้นที่ดำเนินการ ดังนั้นแผนการดำเนินงาน เพิ่มเติม ฉบับที่ 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ของเทศบาลตำบลบึงเลิศ จึงเป็นเอกสารที่ระบุแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมทั้งหมด ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 นี้ ทำให้ แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณของเทศบาลตำบลบึงเลิศ มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น มีการประสานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานและการจำแนกรายละเอียดต่าง ๆ ของแผนงาน/โครงการ ในแผนการดำเนินงานจะทำให้การติดตามประเมินผลเมื่อสิ้นปีมีความสะดวกมากขึ้นอีกด้วย

### 1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการดำเนินงาน

1. แผนการดำเนินงานมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดของแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณนั้นเพื่อให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานและจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน/โครงการ ในแผนการดำเนินงาน

2. แผนการดำเนินงานจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

3. แผนการดำเนินงาน จะกำหนดรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโครงการ/กิจกรรมการพัฒนา ที่จะบรรจุในแผนการดำเนินงานจะมีที่มาจาก

3.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รวมทั้งเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ)

3.2 โครงการ กิจกรรม การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกิดจากการถ่ายโอนเงินสะสมเงินอุดหนุนเฉพาะกิจหรืองบประมาณรายจ่ายอื่นๆ ที่ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น

3.3 โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเองโดยไม่ใช้งบประมาณ (ถ้ามี)

3.4 โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาของหน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้รวบรวมข้อมูลโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาของหน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่มีลักษณะการดำเนินงานครอบคลุมพื้นที่หลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเป็นโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบจากแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดหรืออาจสอบถามไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.5 โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาอื่นๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่าเกิดประโยชน์ในการประสานการดำเนินงานในพื้นที่

### 1.3 ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 ข้อ 4 ได้กำหนดให้จัดทำแผนการดำเนินงานตาม ข้อ 26 และ ข้อ 27 ว่าการจัดทำแผนการดำเนินงานให้ดำเนินการตามระเบียบนี้โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

1. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

2. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

3. แผนการดำเนินงานให้จัดทำเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้นการขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

#### การจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม

ภายหลังจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติมหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการเพิ่มเติมจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่มีการจัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติมหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการเพิ่มเติมจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ (โดยให้จัดทำเป็นแผนการดำเนินงานเพิ่มเติมฉบับที่ 1,2,3,4,.....)

ร่างแผนการดำเนินงานให้พิจารณาจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยมีเค้าโครงแผนการดำเนินงาน 2 ส่วน

### 1.4 ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

1. ทำให้การดำเนินงานแผนงาน/โครงการพัฒนาในปีงบประมาณ มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น
2. มีความสะดวกในการติดตามประเมินผลการนำไปปฏิบัติ มีความสะดวกและมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละปีของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ทราบถึงจำนวนงบประมาณที่ต้องจ่ายจริงในแต่ละปี
5. สามารถบริหารเวลาในการดำเนินงานโครงการของทุกส่วนของเทศบาลตำบลบึงเลิศ
6. สามารถนำแผนการปฏิบัติการมาวิเคราะห์ปัญหาอันเกิดจากการดำเนินโครงการต่างๆ ตามงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ได้อย่างถูกต้อง

**ส่วนที่ 2 บัญชี  
โครงการ/กิจกรรม**

## ส่วนที่ 2 บัญชีโครงการ/กิจกรรม

องค์ประกอบ ประกอบด้วยบัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ และบัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณโดยนำเสนอ ดังนี้

### 2.1 บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ (แบบ ผด. 01)

แบบ ผด. 01 เป็นแบบบัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ แผนการดำเนินงานเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์/แผนงาน จำนวนโครงการที่ดำเนินการ คิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ คิดเป็นร้อยละของงบประมาณทั้งหมด หน่วยงานรับผิดชอบ

การจัดทำแผนการดำเนินงานตามแบบ ผด.01 นี้ จะต้องลงรายการยุทธศาสตร์ แผนงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ลงรายการของจำนวนโครงการที่ดำเนินการ การคิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ และการคิดเป็นร้อยละของงบประมาณทั้งหมด และต้องระบุหน่วยงานรับผิดชอบและเมื่อลงแต่ละยุทธศาสตร์และแผนงานแล้ว จะต้องรวมผลทุกครั้ง และจะต้องรวมผลในภาพรวมทั้งหมดด้วย

การลงยุทธศาสตร์และแผนงานโดยภาพรวมทั้งหมด ผลของการคิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด และการคิดเป็นร้อยละของงบประมาณทั้งหมด จะต้องเป็นร้อยละร้อยเสมอ (100)

### 2.2 บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ (แบบ ผด. 02)

แบบ ผด.02 เป็นแบบบัญชีโครงการ/งบประมาณ แผนการดำเนินงาน เพิ่มเติม ฉบับที่ 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์พร้อมแสดงแผนงาน โดยมีลำดับที่/โครงการ/รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการ/งบประมาณ (บาท)/สถานที่ดำเนินการ/หน่วยงานรับผิดชอบหลัก/ปีงบประมาณและเดือน โดยเริ่มจากเดือนตุลาคมของปีหนึ่งไปสิ้นสุดเดือนกันยายนอีกปีหนึ่ง



| ลำดับ<br>ที่ | โครงการ | รายละเอียดของกิจกรรมที่<br>เกิดขึ้นจากโครงการ  | งบประมาณ<br>(บาท) | สถานที่<br>ดำเนินการ | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ<br>หลัก | พ.ศ.2564 |      |      |      | พ.ศ.2565 |      |      |      |  |  |  |  |  |  |
|--------------|---------|--|-------------------|----------------------|-------------------------------|----------|------|------|------|----------|------|------|------|--|--|--|--|--|--|
|              |         |  |                   |                      |                               | ด.ค.     | พ.ย. | ธ.ค. | ก.พ. | ม.ค.     | ก.ค. | ก.ย. | ก.ย. |  |  |  |  |  |  |
|              |         | 6) ความไวการตอบสนองลำโพง<br>99 dB  |                   |                      |                               |          |      |      |      |          |      |      |      |  |  |  |  |  |  |
|              |         | 7) ช่องสำหรับเสียบ USB เล่น MP3 ได้  |                   |                      |                               |          |      |      |      |          |      |      |      |  |  |  |  |  |  |
|              |         | 8) มีไมค์ลอยแบบมือถือให้ 2 ตัว<br>ย่านความ VHF   |                   |                      |                               |          |      |      |      |          |      |      |      |  |  |  |  |  |  |
|              |         | 9) ตอบสนองย่านความถี่ 35Hz-20kHz   |                   |                      |                               |          |      |      |      |          |      |      |      |  |  |  |  |  |  |
|              |         | 10) เพาเวอร์ซัพพลาย 220-240 Vac/<br>50-60Hz  |                   |                      |                               |          |      |      |      |          |      |      |      |  |  |  |  |  |  |
|              |         | 11) เครื่องบันทึกเสียงในตัว บันทึก<br>เสียงพูดเป็นไฟล์ MP3   |                   |                      |                               |          |      |      |      |          |      |      |      |  |  |  |  |  |  |
|              |         | 12) ควบคุมปรับเสียง เบส แหกลม<br>ปรับทัม-แหลม  |                   |                      |                               |          |      |      |      |          |      |      |      |  |  |  |  |  |  |
|              |         | 13) Mic,Line Input ใช้ไมค์สายได้   |                   |                      |                               |          |      |      |      |          |      |      |      |  |  |  |  |  |  |
|              |         | 15) แบตเตอรี่ในตัว (ชาร์จไฟบ้านปกติ)   |                   |                      |                               |          |      |      |      |          |      |      |      |  |  |  |  |  |  |
|              |         | 16) บันทึก REC บันทึกเสียงจาก<br>ไมโครโฟนลง USB MP3 เป็นไฟล์<br>MP3 ได้ อัตเสียงได้ (REC function) |                   |                      |                               |          |      |      |      |          |      |      |      |  |  |  |  |  |  |
|              |         | 17) ตัดเสียงเพลงอัตโนมัติเมื่อพูด<br>ไมโครโฟน  |                   |                      |                               |          |      |      |      |          |      |      |      |  |  |  |  |  |  |
|              |         | 18) ไมโครโฟนปรับ ECHO มีปุ่มปรับ<br>เอ็คโค่ได้ (เสียงก้อง)   |                   |                      |                               |          |      |      |      |          |      |      |      |  |  |  |  |  |  |



ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์  
1.1 แผนงานบริหารงานทั่วไป

| ลำดับ<br>ที่ | โครงการ   | รายละเอียดของกิจกรรมที่<br>เกิดขึ้นจากโครงการ  | งบประมาณ<br>(บาท) | สถานที่<br>ดำเนินการ | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ<br>หลัก | พ.ศ.2565 |          |          |          |          |  |
|--------------|---|--|-------------------|----------------------|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
|              |   |  |                   |                      |                               | พ.ศ.2564 | พ.ศ.2565 | พ.ศ.2565 | พ.ศ.2565 | พ.ศ.2565 |  |
| 1.           | การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์<br>สำหรับงานประมวลผล<br>แบบที่ 1 | เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงาน<br>ประมวลผล แบบที่ 1* (จอแสดงผล<br>ขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) จำนวน<br>1 เครื่อง คุณลักษณะพื้นฐานดังนี้<br>-มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU)<br>ไม่น้อยกว่า 6 แกนหลัก (6 core)<br>และ 12 แกนเสมือน (12 Thread)<br>และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกา<br>ได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการ<br>ประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ<br>Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณ<br>นาฬิกาสูงสุดไม่น้อยกว่า 4.2 GHz<br>-หน่วยประมวลผลกลาง (CPU)<br>มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory<br>รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาด<br>ไม่น้อยกว่า 8 MB<br>-มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลภาพ<br>โดยมีคุณลักษณะอย่างไรอย่างหนึ่ง | 22,000            | ทต.บึงลือต           | กองคลัง                       |          |          |          |          |          |  |



| ลำดับ<br>ที่ | โครงการ  | รายละเอียดของกิจกรรมที่<br>เกิดขึ้นจากโครงการ   | งบประมาณ<br>(บาท) | สถานที่<br>ดำเนินการ | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ<br>หลัก | พ.ศ.2564 |      |      |      | พ.ศ.2565 |       |      |      |      |      |      |  |  |  |  |
|--------------|----------|---|-------------------|----------------------|-------------------------------|----------|------|------|------|----------|-------|------|------|------|------|------|--|--|--|--|
|              |          |   |                   |                      |                               | ต.ค.     | พ.ย. | ธ.ค. | ก.ค. | พ.ค.     | เม.ย. | พ.ค. | ค.ค. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |  |  |  |  |
|              |          | -มี DVD-RW หรือดีกว่า<br>จำนวน 1 หน่วย<br>-มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย<br>(Network Interface) แบบ 10/100/<br>1000 Base-T หรือดีกว่าจำนวน<br>ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง<br>-มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB<br>2.0 หรือดีกว่าไม่น้อยกว่า 3 ช่อง<br>-มีแป้นพิมพ์และเมาส์<br>-มีจอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า<br>19 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย |                   |                      |                               |          |      |      |      |          |       |      |      |      |      |      |  |  |  |  |
| รวม          | 2 รายการ |   | 34,000            |                      |                               |          |      |      |      |          |       |      |      |      |      |      |  |  |  |  |



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนโยบายและแผน สำนักปลัด เทศบาลตำบลบึงเลิศ อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ รอ ๕๗๑๐๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน เพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบึงเลิศ

### เรื่องเดิม

ตามบัญชีโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ อนุมัติเมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นั้น

### ข้อเท็จจริง

๑. การจัดทำแผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้ง แผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

๒. แผนการดำเนินงาน มีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดของแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณนั้น เพื่อให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความชัดเจนในการปฏิบัติงานมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการทำงานกับหน่วยงานและจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน/โครงการในแผนการดำเนินการ

๓. แผนการดำเนินงานจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๔. แผนการดำเนินงาน จะกำหนดรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโครงการ/กิจกรรมการพัฒนา ที่จะบรรจุในแผนการดำเนินงานจะมีที่มา ดังนี้

๔.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รวมทั้งเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ)

๔.๒ โครงการ กิจกรรม การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกิดจากการจ่ายขาดเงินสะสมเงินอุดหนุนเฉพาะกิจหรืองบประมาณรายจ่ายอื่นๆ ที่ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๔.๓ โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเองโดยไม่ใช้งบประมาณ (ถ้ามี)

๔.๔ โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาของหน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบจากแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดหรืออาจสอบถามไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาอื่นๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่าเกิดประโยชน์ในการประสานการดำเนินงานในพื้นที่

**กฎหมาย/ระเบียบ**

๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๖๗๓๒ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย จึงอาศัยอำนาจ ตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๗ แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

**ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา**

เพื่อให้การจัดทำแผนการดำเนินงาน เพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลบึงเลิศ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเห็นควร

๑. มอบงานนโยบายและแผน รวบรวมแผนงาน โครงการ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเสนอนายกเทศมนตรีตำบลบึงเลิศประกาศใช้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในบันทึกฉบับนี้หรือเห็นควรประการใดโปรดพิจารณาสั่งการ

(ลงชื่อ).....

(นางปวีณา มุลละ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(นางนันทนา อุทรักษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบึงเลิศ

จากน/นันทนา อุทรักษ์ ปลัด  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(นายวีระพจน์ ผ่านจันทาร)

ปลัดเทศบาลตำบลบึงเลิศ

การพิจารณา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(นายถอ เหลาทอง)  
นายกเทศมนตรีตำบลบึงเลิศ