

แผนการดำเนินงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



เทศบาลตำบลเมืองเก่า  
อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี

งานนโยบายและแผน  
สำนักปลัด

# สารบัญ

|                                                          | หน้า  |
|----------------------------------------------------------|-------|
| <b>ส่วนที่ 1 บทนำ</b>                                    |       |
| บทนำ                                                     | 2     |
| วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 | 2     |
| ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558     | 2     |
| ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 | 3     |
| <b>ส่วนที่ 2 บัญชีโครงการ/กิจกรรม</b>                    |       |
| ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคนและสังคม                   | 5-7   |
| ภายใต้ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ                 | 8     |
| ภายใต้ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการศึกษา                 | 9-10  |
| ภายใต้ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน                     | 11    |
| ภายใต้ยุทธศาสตร์ด้านการเมือง-การบริหาร                   | 12-13 |
| ภายใต้ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม       | 14    |
| <b>ส่วนที่ 3 บัญชีสรุปโครงการ/กิจกรรม</b>                | 15-18 |
| ภาคผนวก                                                  |       |



# ส่วนที่ 1

## บทนำ

## ส่วนที่ 2

### บัญชีโครงการ/กิจกรรม

## ส่วนที่ 3

### บัญชีสรุปโครงการ/กิจกรรม

# ภาคผนวก





ประกาศเทศบาลตำบลเมืองเก่า  
เรื่อง แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

.....

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการดำเนินงาน ซึ่งเป็นเอกสารที่รวบรวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อให้ทราบกิจกรรมพัฒนาในพื้นที่ที่ดำเนินการ และให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า

อาศัยอำนาจตามความนัยข้อ ๒๖ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลเมืองเก่า เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เทศบาลตำบลเมืองเก่า จึงประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของเทศบาลตำบลเมืองเก่า เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ดังมีรายละเอียดแนบท้าย ประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ศุภรัตน์ อรรถพันธ์

(นายศุภรัตน์ อรรถพันธ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า



บัญชีครุภัณฑ์

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม                         | รายละเอียดของกิจกรรม<br>(ผลผลิต/งบประมาณ) | งบประมาณ<br>ดำเนินการ | พื้นที่/สถานที่ | หน่วย<br>การดำเนินการ | พ.ศ. 2560 |      |      | พ.ศ. 2561 |      |       |       |      |       |      |      |      |
|-----|-----------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|-----------|------|------|-----------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
|     |                                         |                                           |                       |                 |                       | ต.ค.      | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.      | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|     | <b>สำนักปลัด</b>                        |                                           |                       |                 |                       |           |      |      |           |      |       |       |      |       |      |      |      |
| 1   | ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์(1 เครื่อง) | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 16,000                | ในเขตพื้นที่    | สำนักปลัด             |           |      |      |           |      | ←     |       |      |       |      |      | →    |
| 2   | ค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า (1 เครื่อง) | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 5,800                 | ในเขตพื้นที่    | สำนักปลัด             |           |      |      |           |      | ←     |       |      |       |      |      | →    |
| 3   | ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์(2 เครื่อง)       | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 29,000                | ในเขตพื้นที่    | สำนักปลัด             |           |      |      |           |      | ←     |       |      |       |      |      | →    |
| 4   | ค่าจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน( 5 ตัว)       | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 17,500                | ในเขตพื้นที่    | สำนักปลัด             |           |      |      |           |      | ←     |       |      |       |      |      | →    |
| 5   | ค่าจัดซื้อพัดลมเดิมอากาศ (1 ตัว)        | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 8,000                 | ในเขตพื้นที่    | สำนักปลัด             |           |      |      |           |      | ←     |       |      |       |      |      | →    |
| 6   | ค่าจัดซื้อตู้กระจกบานเลื่อน(2 ตู้)      | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 12,000                | ในเขตพื้นที่    | สำนักปลัด             |           |      |      |           |      | ←     |       |      |       |      |      | →    |
| 7   | ค่าจัดซื้อตู้ล็อกเกอร์ 18 ช่อง (1 ตู้)  | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 7,000                 | ในเขตพื้นที่    | สำนักปลัด             |           |      |      |           |      | ←     |       |      |       |      |      | →    |
| 8   | ค่าจัดซื้อตู้เหล็ก 2 บาน(3 ตู้)         | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 16,500                | ในเขตพื้นที่    | สำนักปลัด             |           |      |      |           |      | ←     |       |      |       |      |      | →    |

| ที่     | โครงการ/กิจกรรม                                       | รายละเอียดของกิจกรรม<br>(ผลผลิต/งบประมาณ) | งบประมาณ<br>ดำเนินการ | พื้นที่/สถานที่ | หน่วย<br>การดำเนินการ | พ.ศ. 2560 |      |      | พ.ศ. 2561 |      |       |      |      |       |      |      |      |
|---------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|-----------|------|------|-----------|------|-------|------|------|-------|------|------|------|
|         |                                                       |                                           |                       |                 |                       | ต.ค.      | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.      | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| 9       | ค่าจัดซื้อตู้เหล็ก 4 ลินชัก (1 ตู้)                   | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 7,900                 | ในเขตพื้นที่    | สำนักปลัด             |           |      |      |           |      |       |      |      |       |      |      |      |
| 10      | ค่าจัดซื้อตู้เหล็กเก็บแบบฟอร์ม (1 ตู้)                | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 4,300                 | ในเขตพื้นที่    | สำนักปลัด             |           |      |      |           |      |       |      |      |       |      |      |      |
| 11      | ค่าจัดซื้อกล่องโทรศัพท์นํ่วงจรปิด (2 ตัว)             | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 70,000                | ในเขตพื้นที่    | สำนักปลัด             |           |      |      |           |      |       |      |      |       |      |      |      |
| 12      | ค่าจัดซื้อเครื่องขยายเสียง(พาวเวอร์มิคซ์) (1 เครื่อง) | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 10,000                | ในเขตพื้นที่    | สำนักปลัด             |           |      |      |           |      |       |      |      |       |      |      |      |
| 13      | ค่าจัดซื้อเครื่องขยายเสียง (อเนกประสงค์) (1 เครื่อง)  | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 7,000                 | ในเขตพื้นที่    | สำนักปลัด             |           |      |      |           |      |       |      |      |       |      |      |      |
| 14      | ค่าจัดซื้ออุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE                  | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 9,400                 | ในเขตพื้นที่    | สำนักปลัด             |           |      |      |           |      |       |      |      |       |      |      |      |
| 15      | ค่าจัดซื้อพัดลมตั้งพื้น(3 ตัว)                        | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 7,500                 | ในเขตพื้นที่    | สำนักปลัด             |           |      |      |           |      |       |      |      |       |      |      |      |
| กองคลัง |                                                       |                                           |                       |                 |                       |           |      |      |           |      |       |      |      |       |      |      |      |
| 1       | ค่าจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน(1 ตัว)                      | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 4,500                 | ในเขตพื้นที่    | กองคลัง               |           |      |      |           |      |       |      |      |       |      |      |      |
| 2       | จัดซื้อตู้เหล็ก ขนาด 2 บาน (2 ตู้)                    | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 11,000                | ในเขตพื้นที่    | กองคลัง               |           |      |      |           |      |       |      |      |       |      |      |      |

| ที่         | โครงการ/กิจกรรม                                            | รายละเอียดของกิจกรรม<br>(ผลผลิต/งบประมาณ) | งบประมาณ<br>ดำเนินการ | พื้นที่/สถานที่ | หน่วย<br>การดำเนินการ | พ.ศ. 2560 |      |      | พ.ศ. 2561 |      |       |      |      |       |      |      |      |
|-------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|-----------|------|------|-----------|------|-------|------|------|-------|------|------|------|
|             |                                                            |                                           |                       |                 |                       | ต.ค.      | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค.      | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| 3           | ค่าจัดโต๊ะทำงาน(1 ตัว)                                     | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 8,500                 | ในเขตพื้นที่    | กองคลัง               |           |      |      |           |      | ←     |      |      |       |      |      | →    |
| 4           | ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์(2 เครื่อง)                    | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 38,000                | ในเขตพื้นที่    | กองคลัง               |           |      |      |           |      | ←     |      |      |       |      |      | →    |
| กองช่าง     |                                                            |                                           |                       |                 |                       |           |      |      |           |      |       |      |      |       |      |      |      |
| 1           | ค่าจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน(1 ตัว)                           | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 3,500                 | ในเขตพื้นที่    | กองช่าง               |           |      |      |           |      | ←     |      |      |       |      |      | →    |
| 2           | ค่าจัดซื้อตู้เหล็ก 2 บาน(2 ตู้)                            | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 11,000                | ในเขตพื้นที่    | กองช่าง               |           |      |      |           |      | ←     |      |      |       |      |      | →    |
| 3           | ค่าจัดซื้อเครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง(มอเตอร์ไฟฟ้า)(2 เครื่อง) | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 62,000                | ในเขตพื้นที่    | กองช่าง               |           |      |      |           |      | ←     |      |      |       |      |      | →    |
| กองการศึกษา |                                                            |                                           |                       |                 |                       |           |      |      |           |      |       |      |      |       |      |      |      |
| 1           | ค่าจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน (1 ตัว)                          | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน           | 3,500                 | ในเขตพื้นที่    | กองการศึกษา           |           |      |      |           |      | ←     |      |      |       |      |      | →    |
|             |                                                            | รวม                                       | 369,900               |                 |                       |           |      |      |           |      |       |      |      |       |      |      |      |

|         |
|---------|
| 88,300  |
| <hr/>   |
| 201600  |
| 20700   |
| 3500    |
| 314,100 |

## ส่วนที่ 1

### บทนำ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี และแผนดำเนินงานสำหรับแผนการดำเนินงานนั้น หมายถึงแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนา และกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมด ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น

แผนการดำเนินงานเป็นแผนในระดับปฏิบัติซึ่งจะกำหนดแผนงาน โครงการและกิจกรรมของโครงการโดยละเอียด กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย ชัดเจนเป็นรูปธรรม ตลอดจนระบุพื้นที่เป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินงาน วิธีดำเนินการ และงบประมาณเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลทั้งนี้การจัดทำแผนการดำเนินงานที่สมบูรณ์ จะทำให้โครงการ และกิจกรรมต่างๆสามารถดำเนินการร่วมกับประชาชน และหน่วยงานอื่นได้

### วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

- 1) เพื่อเป็นการนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม
- 2) เพื่อแสดงความสัมพันธ์ เชื่อมโยงและสอดคล้องกันระหว่างนโยบายกับสิ่งที่ปฏิบัติจริง ซึ่งเป็นการนำภาพที่ได้จากการคิดและความคาดหวังในอนาคตที่ต้องการมาแปลงเป็นแผนการดำเนินงาน เพื่อให้ผลลัพธ์สำเร็จ
- 3) เพื่อแสดงถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนา และกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

### ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

- 1) เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถดำเนินการพัฒนาบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นรูปธรรม
- 2) เป็นกรอบในการพัฒนาและเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการพัฒนาประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 3) ช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาความซ้ำซ้อนของงาน
- 4) ช่วยให้อำเภอสามารถติดตามและประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ได้ง่ายและชัดเจนยิ่งขึ้น

## ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

### ขั้นตอนที่ 1 การเก็บรวบรวมข้อมูล

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นๆที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ขั้นตอนที่ 2 การจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน

1) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำร่างแผนการดำเนินงานโดยพิจารณาจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีเค้าโครงแผนการดำเนินงาน 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1            บทนำ

ส่วนที่ 2            บัญชีโครงการ/กิจกรรม

2) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น นำร่างแผนการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

3) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อขอความเห็นชอบ

### ขั้นตอนที่ 3 การประกาศแผนการดำเนินงาน

เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นให้ความเห็นชอบร่างแผนการดำเนินงานแล้วประกาศเป็นแผนการดำเนินงานเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน