



รายงานติดตามผลการดำเนินงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ของ
เทศบาลเมืองเดชอุดม
อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี



คำนำ

การติดตามผลการดำเนินงาน เป็นหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งในการดำเนินงานพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นการประเมินว่ามีการนำไปปฏิบัติอย่างแท้จริงเพียงใดและได้ผลเป็นอย่างไร เพื่อที่จะสามารถวัดความสัมฤทธิ์ผลของแผนตามยุทธศาสตร์ได้ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ท้องถิ่นจัดทำติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี ทั้งนี้ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ซึ่งในการติดตามผลการดำเนินงานของท้องถิ่นนั้น จำเป็นต้องประเมินผลการปฏิบัติในแต่ละแนวทางการพัฒนา เพื่อนำไปสู่การวัดความสำเร็จของยุทธศาสตร์ว่าการพัฒนาเป็นไปในแนวทางใดบรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาที่ยั่งยืนและสนองตอบต่อวิสัยทัศน์หรือไม่ อันจะนำมาสู่บทสรุปที่ไม่บิดเบือนจากผลการปฏิบัติจริงที่เกิดขึ้น

ในการนี้ เทศบาลเมืองเดชอุดม ขอขอบคุณคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแผนพัฒนา คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา พนักงานเทศบาล สภาเทศบาล และกลุ่มเป้าหมายที่ได้ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลข้อ ข้อเท็จจริงในการจัดทำและรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ให้สัมฤทธิ์ผลและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อนำไปปรับปรุงผลการดำเนินงานสำหรับปีต่อไป

เทศบาลเมืองเดชอุดม

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
- แนวทางการติดตามและประเมินผลแผน	๑
- วัตถุประสงค์ในการติดตามและประเมินผลแผน	๑
- วิธีการขั้นตอนในการติดตามและประเมินผล	๒
ส่วนที่ ๒ ผลการติดตามและประเมินผล	
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะ ๕ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)	๓
- นโยบายการพัฒนาของคณะผู้บริหารเทศบาลเมืองเดชอุดม	๔
- การกำกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
- แบบติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายไตรมาส (๓ เดือน)	๘
- จำนวนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด	๙
- ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปี ๒๕๖๔	๙
- การเบิกจ่ายงบประมาณ ปี ๒๕๖๔	๑๐
- แบบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์	๑๑
- ความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม	๑๓
ส่วนที่ ๓ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๑๔
ส่วนที่ ๔ กรอบและแนวทางการติดตามและประเมินผล	๑๕
ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์	๓๔
ผนวก ก	

ส่วนที่ 1 บทนำ (Intro)

๑.๑ บทนำ

เนื่องด้วยการติดตามและประเมินผลโครงการเป็นหน้าที่ที่สำคัญอย่างหนึ่งในการดำเนินงานพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องมีองค์กรที่ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

สำหรับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๘ (และให้ยกเลิก ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๖ ข้อ ๒๘) ได้กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการประกอบด้วยหลายฝ่ายด้วยกัน ทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาคมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนฝ่ายบริหาร รวมทั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่สภาท้องถิ่นคัดเลือก ซึ่งการที่คณะกรรมการมาจากหน่วยงานหลายฝ่ายนี้จะทำให้การติดตามและประเมินผลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และผลของการประเมินสามารถวัดผลบรรลุและวัดความสำเร็จของโครงการ เพื่อนำไปใช้ในการแก้ไขหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานของโครงการได้อย่างแท้จริง

๑.๒ แนวทางในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไว้ดังนี้

๑. กำหนดแนวทาง วิธีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
๒. ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
๓. รายงานผลและเสนอแนะความเห็นซึ่งได้มาจากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบ ในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าว และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี
๔. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

๑.๓ วัตถุประสงค์ในการติดตามและประเมินผล

จุดมุ่งหมายสำคัญของการประเมินผลตามยุทธศาสตร์นั้น คือ การประเมินว่ามีการนำแผนตามยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติอย่างแท้จริงเพียงใดและได้ผลเป็นอย่างไร เพื่อที่จะสามารถวัดความสัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาท้องถิ่นตามยุทธศาสตร์ได้ ในขณะที่เดียวกันก็สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้เป็นสมมติฐานในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นฉบับต่อไปได้ ดังนั้น การที่จะประเมินผลตามยุทธศาสตร์การพัฒนาในภาพรวมได้จำเป็นต้องประเมินผลการปฏิบัติในแต่ละแนวทางการพัฒนาก่อน เพื่อนำไปสู่การวัดความสำเร็จของยุทธศาสตร์ ซึ่งจะแสดงให้เห็นได้ว่าการพัฒนาเป็นไปในแนวทางใด บรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาที่ยั่งยืนและตอบสนองต่อวิสัยทัศน์หรือไม่

ดังนั้นในขั้นต้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ได้ข้อมูลข้อเท็จจริง อันจะนำมาสู่บทสรุปที่ไม่บิดเบือนจากผลการปฏิบัติจริงที่เกิดขึ้น

๑.๔ วิธีการขั้นตอนในการติดตามและประเมินผล

ขั้นตอนที่ ๑ การติดตาม (Monitoring)

การติดตามนั้นจะทำให้เราทราบได้ว่าขณะนี้ได้มีการปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาท้องถิ่น ถึงระยะใดแล้ว ซึ่งเทคนิคอย่างง่ายที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามได้ เช่น Gant Chat ที่จะทำให้หน่วยงานสามารถติดตามได้ว่าการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาท้องถิ่นมีการดำเนินการในช่วงใด ตรงกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่ แผนการดำเนินการก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการติดตามผลการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินผล (Evaluation)

การประเมินผลแผนยุทธศาสตร์จำเป็นต้องมีเกณฑ์มาตรฐาน(Standard criteria) และตัวชี้วัด (Indicators) เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมินเพื่อให้เกิดความชัดเจน เป็นระบบ มีมาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับ โดยประกอบด้วยเกณฑ์ที่สำคัญใน ๒ ระดับ คือ เกณฑ์การประเมินหน่วยงาน และเกณฑ์การประเมินโครงการ

ส่วนที่ 2 ผลการติดตามและการประเมิน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะ ๕ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

ของเทศบาลเมืองเดชอุดม

๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

“สร้างชุมชนให้รุ่งเรือง พัฒนาเมืองเมืองให้น่าอยู่”

๒. พันธกิจ (Mission)

- ๑) พัฒนาปรับปรุงระบบบริการสาธารณะต่างๆ และโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
- ๒) พัฒนาการให้บริการด้านสาธารณสุขมูลฐานให้ได้มาตรฐาน เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี
- ๓) ส่งเสริมการศึกษาแก่เด็ก เยาวชน ประชาชนทุกระดับ ให้ได้เรียนรู้ด้วยวิธีการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- ๔) ปรับปรุงระบบบริหารงานที่ดี มีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการบริการประชาชน และการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๕) พัฒนาศักยภาพของประชาชนและชุมชนให้เข้มแข็ง มีความสามัคคี สามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน
- ๖) ส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และหัตถกรรม อันเป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วงสี่ปีของเทศบาลเมืองเดชอุดม

ซึ่งภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๖ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา ดังต่อไปนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

- แผนงานที่ ๑ การพัฒนาสังคมยกระดับคุณภาพชีวิตและแก้ไขปัญหาความยากจน
- แผนงานที่ ๒ การส่งเสริมการศึกษาและแหล่งเรียนรู้
- แผนงานที่ ๓ การส่งเสริมศาสนาวัฒนธรรม
- แผนงานที่ ๔ การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และการพัฒนาระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการส่งเสริมการค้า การลงทุนและท่องเที่ยว

- แผนงานที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบการให้บริการโลจิสติกส์ (Logistics) เพื่อสนับสนุนการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว
- แผนงานที่ ๒ การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการค้า การลงทุน การท่องเที่ยว เพื่อยกระดับคุณภาพสินค้าและบริการให้ได้มาตรฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการพัฒนาการเกษตรและแปรรูปสินค้าเกษตร

- แผนงานที่ ๑ การส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- แผนงานที่ ๑ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- แผนงานที่ ๒ การพัฒนาและการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ และปรับปรุงสภาพแวดล้อม ให้สวยงาม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการเสริมสร้างและรักษาความมั่นคง

แผนงานที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพคนในชุมชนและพื้นที่เพื่อความมั่นคง

แผนงานที่ ๒ การฝึกกำลังทุกภาคส่วน เพื่อเสริมความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

แผนงานที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการทั่วไป

แผนงานที่ ๒ การเพิ่มประสิทธิภาพ ศักยภาพแก่บุคลากร

๔. นโยบายการพัฒนาของคณะผู้บริหารเทศบาลเมืองเดชอุดม

๑. นโยบายด้านเศรษฐกิจ

๑.๑ พัฒนาการจัดการตลาดสดเทศบาล ๑ และตลาดสดเทศบาล ๒ ให้ได้มาตรฐาน ตลาดสด นำซื้อสู่สากล เพื่อสนองความต้องการของผู้จำหน่ายสินค้าและผู้บริโภคด้านต่างๆ เป็นศูนย์กลาง การค้าขายและแลกเปลี่ยนสินค้าอุปโภคบริโภค

๑.๒ ส่งเสริมตลาดกลางคืนให้มีความเป็นระเบียบ สะอาด ปลอดภัย แก่ประชาชน ที่มาจับจ่ายใช้สอย

๑.๓ สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดตลาดสดแห่งใหม่เพื่อเป็นแหล่งซื้อขาย และกระจายสินค้าให้เกิดความสะดวกแก่ผู้จำหน่ายสินค้า และประชาชนผู้บริโภค

๑.๔ สนับสนุนการดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง พึ่งพาตนเอง สนับสนุนการจัดตั้ง กลุ่มอาชีพวิสาหกิจชุมชนต่าง ๆ ทั้งจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมสนับสนุน ให้ประชาชนมีความสามารถ และพัฒนาในการประกอบอาชีพ

๑.๕ สร้างความพร้อมเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนาด้านเศรษฐกิจแก่ประชาชน และพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาล เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงของโลกที่กำลังจะพัฒนา

๒. นโยบายด้านพัฒนาสังคม

๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุน โครงการเมืองน่าอยู่ หนึ่งบ้านน้อมอง โดยเน้นสร้างบ้านสร้างเมือง ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย คนมีวินัย โครงสร้างพื้นฐานมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ

๒.๒ จัดทำระบบแจ้งเหตุฉุกเฉิน โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของพี่น้องในชุมชนบ้านใกล้ - เรือนเคียงเป็นสำคัญ

๒.๓ ส่งเสริมให้มีกองทุนสวัสดิการต่าง ๆ เพื่อลดภาระของพี่น้องประชาชน และความเอื้ออาทร แก่กันและกัน

๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งองค์กร ชุมชนต่างๆให้เป็นอิสระตามแนวทางประชาธิปไตย เช่น กลุ่มคณะกรรมการชุมชน กลุ่มสภาเด็กเยาวชน กลุ่มลูกเสือชาวบ้าน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาสมัคร สาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มหรือชมรมด้านกีฬาประเภทต่างๆ

๓. นโยบายด้านการพัฒนาการศึกษา และพัฒนาองค์ความรู้ของประชาชน

๓.๑ สนับสนุนและพัฒนามาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนอนุบาล เทศบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล ให้ดียิ่งขึ้น ทั้งทางด้านภูมิทัศน์ ด้านสถานที่ ด้านสุขอนามัย และด้านวิชาการ ให้มีการพัฒนาด้านความเก่งในวิชาการ ความสุขตามวัยที่เหมาะสม

๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนพร้อมจัดหาสถานที่อุปกรณ์ สำหรับการออกกำลังกาย กระจายตามชุมชนต่างๆ พร้อมกับปรับปรุงภูมิทัศน์ให้ร่มรื่น สวยงาม

๓.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดการแข่งขันกีฬา ประเภทต่างๆ ในทุกระดับ เช่น กีฬาชุมชนสัมพันธ์ กีฬาที่เป็นสากล เพื่อเป็นการมอบโอกาสให้กับเยาวชนและพี่น้องประชาชนทั่วไป ได้ยกระดับการพัฒนาในด้านความสามารถไปสู่จุดสูงสุด

๓.๔ จัดตั้งศูนย์เรียนรู้ในรูปแบบการบูรณาการ เพื่อให้พี่น้องประชาชนในเขตเทศบาลทุกเพศ ทุกวัย ได้เรียนรู้และเข้าถึงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ทันต่อเหตุการณ์โลกปัจจุบันและในอนาคต

๓.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนในภาคการมีส่วนร่วมของส่วนราชการต่างๆ ในอำเภอเดชอุดม ไม่ว่าจะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา วัด ฯลฯ ตลอดถึงภาคธุรกิจเอกชน

๓.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนในการบำรุง รักษาขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ให้อยู่สืบทอดต่อไป

๔. นโยบายด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ ส่งเสริมสนับสนุนงานบริการด้านสาธารณสุขและพัฒนาศูนย์บริการสาธารณสุขชุมชน เพื่อยกระดับและให้บริการด้านสุขภาพและการรักษา ให้เข้าถึงพี่น้องประชาชนอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง

๔.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการอบรมให้ความรู้ ศึกษาดูงานบริการด้านสาธารณสุข แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ในเขตเทศบาลอย่างสม่ำเสมอ

๔.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้พี่น้องประชาชนในเขตเทศบาลใส่ใจในการดูแลสุขภาพ ทั้งทางด้านจิตใจ และร่างกาย

๔.๔ ส่งเสริมและสนับสนุน สร้างและปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตเทศบาล มีสิ่งแวดล้อมที่เป็นปอดของเมืองให้ประชาชนได้พักผ่อนหย่อนใจกระจายตามชุมชนต่างๆ อย่างทั่วถึงและยั่งยืน เพื่อให้พี่น้องประชาชนมีความสุข ทั้งทางด้านกาย และใจที่แข็งแรง

๔.๕ พัฒนาสวนสาธารณะ ให้เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจ ออกกำลังกาย จนถึงการยอมรับในระดับประเทศ อาทิเช่น สวนสาธารณะชุมชนหนองแสงใต้ สวนสาธารณะลำห้วยตลาด

๔.๖ ดำเนินการจัดสร้างระบบการจัดเก็บขยะ และระบบการบำบัดน้ำเสีย ในชุมชนเขตเทศบาล โดยเน้นในเรื่องของการมีส่วนร่วม การเป็นเจ้าของ เพื่อการรักษาสิ่งแวดล้อมที่มีคุณภาพ

๔.๗ ดำเนินการจัดทำระบบขนส่งการคมนาคม ระบบการระบายน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วม และอำนวยความสะดวก ในการใช้พื้นที่สาธารณะของการสัญจร ให้กับพี่น้องประชาชน เป็นไปด้วยความระเบียบเรียบร้อย สะดวกสบาย

๕. นโยบายด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๑ ปรับปรุงและพัฒนาระบบบรรเทาสาธารณภัยให้มีความพร้อมและอุปกรณ์ที่มีคุณภาพ ทันสมัยพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๕.๒ จัดระบบการรักษาความปลอดภัยให้กับพี่น้องประชาชนในเขตเทศบาลทุกชุมชนอย่างทั่วถึง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ตลาดสดเทศบาล ๑ ตลาดสดเทศบาล ๒ และสวนสาธารณะด้วยการติดตั้งกล้องวงจรปิด ไฟฉุกเฉิน เพื่อการบรรเทาเหตุและแก้ไขความเดือดร้อนได้ทันทั่วทั้ง

๖. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เพื่อการสนับสนุนนโยบายเมืองน่าอยู่ หน้าบ้านน่ามอง จะดำเนินการสนับสนุน และส่งเสริมสร้างระบบสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน ไม่ว่าจะเป็น ถนน ไฟฟ้า ประปา ระบบระบายน้ำ เพื่อให้พี่น้องประชาชนได้รับการบริการจากภาครัฐ และยกระดับมาตรฐานการดำรงชีวิตให้สูงขึ้น ตามภารกิจขั้นพื้นฐานของ การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ว่า “น้ำไหล ไฟสว่าง ทางดี มีงานทำ สิ่งแวดล้อมน่าอยู่อย่างยั่งยืน”

๗. นโยบายด้านการเมือง

๗.๑ พัฒนาและบริหารจัดการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีคุณธรรม มีจริยธรรม โดยการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ และยึดระเบียบแบบแผน ของทางการอย่างเคร่งครัด ให้มีความโปร่งใส ให้มีส่วนร่วม ตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๗.๒ พัฒนาการและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสภาเทศบาล ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการแลกเปลี่ยนและแนะนำ ปรีกษาแก้ไขข้อปัญหา เพื่อนำมาพัฒนาเทศบาลให้เจริญก้าวหน้าและรุ่งเรืองยิ่งขึ้น

๗.๓ พัฒนาศักยภาพของเทศบาล ซึ่งเป็นกลไกขับเคลื่อนนโยบายของผู้บริหาร โดยการพัฒนาศักยภาพ ให้มีขวัญกำลังใจในการทำงาน และส่งเสริมให้มีความก้าวหน้า ให้มีแรงบันดาลใจ ในการให้บริการที่ดีแก่พี่น้องประชาชน

๗.๔ พัฒนาการมีส่วนร่วมของพี่น้องประชาชน ในทุกชุมชนภายใต้คำขวัญที่ว่า “ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตรวจสอบ” โดยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการ ความเดือดร้อนของพี่น้องประชาชนให้ตรงจุดและทันเหตุการณ์ เพื่อเป็นชุมชนเทศบาลต้นแบบของการอยู่ร่วมกันตามหลักธรรมาภิบาล

แบบที่ 1 การกำกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำชี้แจง : แบบที่ ๑ เป็นแบบประเมินตนเองในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจะทำการประเมินและรายงานทุกๆ ครั้ง หลังจากที่ยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นตามยุทธศาสตร์แล้ว

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลเมืองเดชอุดม

ประเด็นการประเมิน	มี การดำเนินงาน	ไม่มี การดำเนินงาน
ส่วนที่ ๑ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	√	
๑. มีการจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	√	
๒. มีการจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	√	
๓. มีการจัดประชุมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	√	
๔. มีการจัดตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	√	
๕. มีการจัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	√	
๖. มีคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา	√	
ส่วนที่ ๒ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	√	
๗. มีการรวบรวมข้อมูลและปัญหาสำคัญของท้องถิ่นมาจัดทำฐานข้อมูล	√	
๘. มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผน	√	
๙. มีการวิเคราะห์ศักยภาพของท้องถิ่น (SWOT) เพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาท้องถิ่น	√	
๑๐. มีการกำหนดวิสัยทัศน์และภารกิจหลักการพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับศักยภาพของท้องถิ่น	√	
๑๑. มีการกำหนดวิสัยทัศน์และภารกิจหลักการพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด	√	
๑๒. มีการกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	√	
๑๓. มีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาท้องถิ่น	√	
๑๔. มีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนา	√	
๑๕. มีการกำหนดยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของจังหวัด	√	
๑๖. มีการอนุมัติและประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา	√	
๑๗. มีการจัดทำบัญชีกลุ่มโครงการในแผนยุทธศาสตร์	√	
๑๘. มีการกำหนดรูปแบบการติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์	√	

แบบที่ 2 แบบติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายไตรมาส (3 เดือน)

คำชี้แจง : แบบที่ 2 เป็นแบบติดตามตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้แผนพัฒนาท้องถิ่น โดยมีกำหนดระยะเวลาในการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานทุกๆ 3 เดือน เริ่มตั้งแต่สิ้นสุดการดำเนินงานใน เดือนตุลาคม – ธันวาคม หรือ ไตรมาสที่ ๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลเมืองเดชอุดม

๒. รายงานผลการดำเนินงานไตรมาส

(๑) ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม – ธันวาคม) (๒) ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม – มีนาคม)

(๓) ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน – มิถุนายน) (๔) ไตรมาสที่ ๔ (กรกฎาคม – กันยายน)

**ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
จำนวนโครงการและงบประมาณตามแผนพัฒนาท้องถิ่น**

ยุทธศาสตร์	โครงการ ในแผน	การก่อหนี้ผูกพัน/ ลงนามในสัญญา	โครงการ ที่ทำ	ผูกพัน	การเบิกจ่าย งบประมาณ	งบประมาณ คงเหลือ	ร้อยละ โครงการ
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน คุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน	๕๔	๓๙,๑๒๖,๙๐๐	๓๗	๐	๓๓,๖๑๗,๕๗๓	๔,๕๐๙,๓๒๗	๖๘.๕๒
๒. ยุทธศาสตร์การส่งเสริม การค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว	๑๔	๓,๕๐๗,๑๐๐	๑๑	๑,๙๑๘,๓๐๐	๑,๓๘๒,๐๐๐	๓๕๗,๘๐๐	๗๘.๗๗
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตร และแปรรูปสินค้าเกษตร	๒	๔๐,๐๐๐	๑	๐	๑๐,๐๐๐	๐	๕๐
๔. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๙	๑,๐๓๐,๑๐๐	๓	๖๑๗,๐๐๐	๑๖๙,๓๘๘.๒๗	๑๐๘,๖๑๑.๗๓	๓๓.๓๓
๕. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและ รักษาความมั่นคง	๑๐	๘๔๕,๐๐๐	๕	๐	๔๕๑,๖๗๐	๓๙๓,๓๓๐	๕๐.๐๐
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาระบบ บริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๓๕	๙๐,๒๔๕,๙๐๐	๒๐๙	๗,๑๙๙,๕๕๐	๗๔,๐๕๒,๒๐๐.๘๑	๑๐,๐๘๐,๖๕๙.๑๙	๘๘.๙๔
รวม	๓๒๔	๑๓๙,๘๔๕,๐๐๐	๒๖๖	๙,๗๓๔,๘๕๐	๑๐๙,๖๘๒,๘๓๒.๐๘	๑๕,๔๒๗,๓๒๗.๙๒	๘๒.๑๐

การวางแผนงบประมาณ

เทศบาลเมืองเดชอุดมได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ตามกระบวนการที่บัญญัติไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชน เช่น การจัดเวทีประชาคม การประชุมคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับฟังปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของประชาชนในพื้นที่ ก่อนนำมาจัดทำโครงการเพื่อพัฒนาพื้นที่ เพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นท้องถิ่น ต่อไป

เทศบาลเมืองเดชอุดมได้ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยได้กำหนดโครงการที่จะดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ประจำปี ๒๕๖๔ รวม ๓๔๑ โครงการ งบประมาณ ๑๔๖,๐๗๖,๔๐๐.- บาท สามารถจำแนกตามยุทธศาสตร์ได้ดังนี้

ยุทธศาสตร์	โครงการ	งบประมาณ
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๑๔๒	๕๘,๘๑๔,๔๐๐
๒. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว	๕๒	๒๙,๐๑๙,๐๐๐
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและแปรรูปสินค้าเกษตร	๑๔	๒,๗๑๕,๐๐๐
๔. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๖๔	๒๐,๔๓๐,๐๐๐
๕. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและรักษาความมั่นคง	๓๒	๔,๔๒๘,๐๐๐
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาระบบบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓๗	๓๐,๖๗๐,๐๐๐
รวม	๓๔๑	๑๔๖,๐๗๖,๔๐๐

จ. การจัดหางบประมาณ

ผู้บริหารเทศบาลเมืองเดชอุดม ได้ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ โดยมีโครงการที่อยู่ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๓๒๔ โครงการ งบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายและนำมาจัดทำแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๑๓๔,๘๔๕,๐๐๐.- บาท สามารถจำแนกตามยุทธศาสตร์ได้ดังนี้

ยุทธศาสตร์	โครงการตามแผนดำเนินงาน	งบประมาณตามเทศบัญญัติฯ
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๕๔	๓๙,๑๒๖,๙๐๐
๒. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว	๑๔	๓,๕๐๗,๑๐๐
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและแปรรูปสินค้าเกษตร	๒	๔๐,๐๐๐
๔. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๙	๑,๐๓๐,๑๐๐
๕. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและรักษาความมั่นคง	๑๐	๘๙๕,๐๐๐
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาระบบบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๓๕	๙๐,๒๔๕,๙๐๐
รวม	๓๒๔	๑๓๔,๘๔๕,๐๐๐

ฉ. การใช้จ่ายงบประมาณ

สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ตลอดทั้งปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของเทศบาลเมืองเดชอุดม มีการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ รวมทั้งจ่ายขาดเงินสะสม/เงินกู้ กสท./เงินกู้สถาบันการเงินอื่น โดยได้มีการก่อหนี้ผูกพัน/ลงนามสัญญา รวม ๓๒๔ โครงการ จำนวนเงิน ๑๓๔,๘๔๕,๐๐๐.-บาท ได้มีการเบิกจ่ายงบประมาณ จำนวน ๒๖๖ โครงการ จำนวนเงิน ๑๐๙,๖๘๒,๘๓๒.๐๘.- บาท สามารถจำแนกตามยุทธศาสตร์ได้ดังนี้

ยุทธศาสตร์	โครงการ ใน แผน	การก่อกำหนดผู้พัน/ ลงนามในสัญญา	โครงการ การทำ	การเบิกจ่าย งบประมาณ	งบประมาณคงเหลือ	ร้อยละ โครงการ การ
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน คุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน	๕๔	๓๙,๑๒๖,๙๐๐	๓๗	๓๓,๖๑๗,๕๗๓	๔,๕๐๖,๘๒๗	๖๘.๕๒
๒. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว	๑๔	๓,๕๐๗,๑๐๐	๑๑	๑,๓๘๒,๐๐๐	๓,๕๗๗,๙๐๐	๗๘.๕๗
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตร และแปรรูปสินค้าเกษตร	๒	๔๐,๐๐๐	๑	๑๐,๐๐๐	๐	๕๐.๐๐
๔. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๙	๑,๐๓๐,๑๐๐	๓	๑๖๙,๓๘๘.๒๗	๑๐๘,๖๑๑.๗๓	๓๓.๓๓
๕. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและ รักษาความมั่นคง	๑๐	๘๙๕,๐๐๐	๕	๔๕๑,๖๗๐	๓๗๓,๓๓๐	๕๐.๐๐
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาระบบ บริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๓๕	๙๐,๒๔๕,๙๐๐	๒๐๙	๗๔,๐๕๒,๒๐๐.๘๑	๑๐,๐๘๐,๖๕๙.๑๙	๘๘.๙๔
รวม	๓๒๔	๑๓๔,๘๔๕,๐๐๐	๒๖๖	๑๐๙,๖๘๒,๘๓๒.๐๘	๑๕,๔๒๗,๓๒๗.๙๒	๘๒.๑๐

ข. ผลการดำเนินงาน

เทศบาลเมืองเดชอุดม ได้ดำเนินโครงการตามแผนการดำเนินงาน/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในเขตพื้นที่ โดยได้รับความร่วมมือการส่งเสริมและสนับสนุนจากภาคประชาชน ภาครัฐ ภาคเอกชนในพื้นที่ จนโครงการต่างๆ ประสบผลสำเร็จด้วยดี ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนทั้งในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง

ทั้งนี้ หากประชาชนทุกท่านหรือส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมีข้อสงสัยหรือมีความประสงค์จะเสนอความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะการบริหารงานของเทศบาลเมืองเดชอุดม สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่สำนักงานเทศบาลเมืองเดชอุดม หรือแจ้งผ่านผู้บริหารเทศบาลเมืองเดชอุดมทราบ เพื่อที่จะได้พิจารณาการวางแผนพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ในระยะต่อไป

ผู้รายงาน



(นายจารึก โสมรักษ์)

ประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผล
แผนพัฒนาเทศบาลเมืองเดชอุดม

-นาย

(นายวุฒินันท์ เทียมสุวรรณ)
นายกเทศมนตรีเมืองเดชอุดม

แบบที่ ๓/๑ แบบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์

คำชี้แจง : แบบที่ ๓/๑ เป็นแบบประเมินตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ประเมินผลการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ และมีกำหนดระยะเวลาในการรายงานปีละ ๑ ครั้ง หลังจากสิ้นสุดปีงบประมาณ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลเมืองเดชอุดม

๒. วัน/เดือน/ปีที่รายงาน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

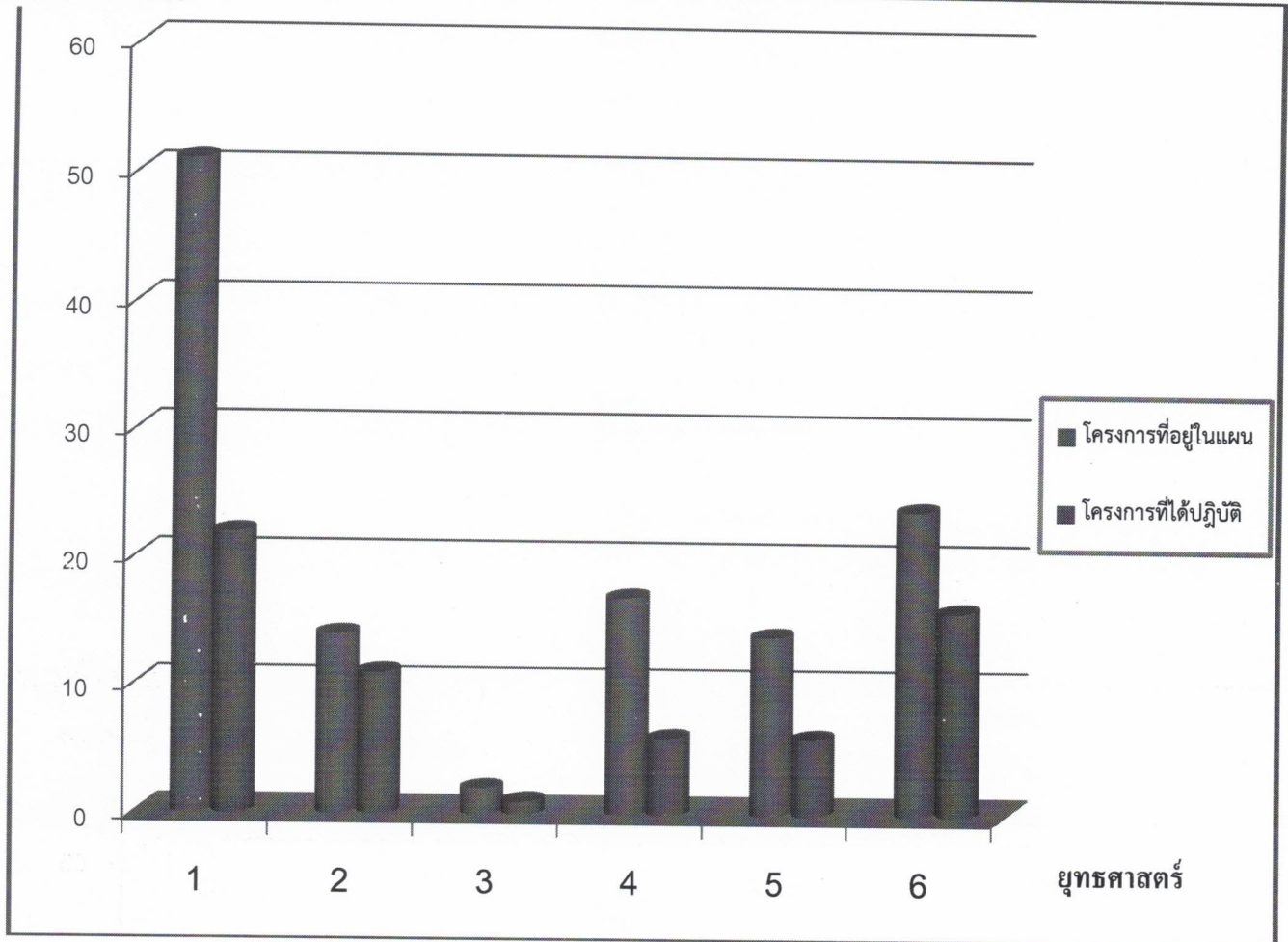
ส่วนที่ ๒ ยุทธศาสตร์และโครงการในปี ๒๕๖๔

๓. ยุทธศาสตร์และจำนวนโครงการที่ปรากฏอยู่ในแผน และจำนวนโครงการที่ได้ปฏิบัติ

ยุทธศาสตร์	จำนวนโครงการ	
	จำนวนโครงการที่ปรากฏอยู่ในแผน	จำนวนโครงการที่ได้ปฏิบัติ
๑. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๕๔	๓๗
๒. การพัฒนาด้านการส่งเสริมการค้า การลงทุนและท่องเที่ยว	๑๔	๑๑
๓. การพัฒนาด้านการพัฒนาการเกษตรและแปรรูปสินค้าเกษตร	๒	๑
๔. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๙	๓
๕. การพัฒนาการเสริมสร้างและรักษาความมั่นคง	๑๐	๕
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๓๕	๒๐๙
รวม	๓๒๔	๒๖๖

คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๑๐ ของโครงการทั้งหมด

จำนวนโครงการ

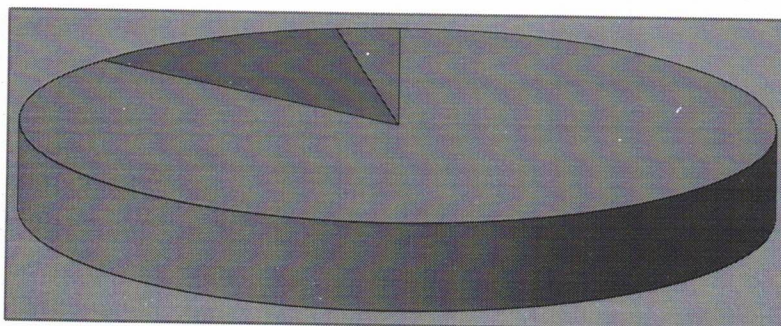


1. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
2. การพัฒนาด้านการส่งเสริมการค้า การลงทุนและท่องเที่ยว
3. การพัฒนาด้านการพัฒนาการเกษตรและแปรรูปสินค้าเกษตร
4. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. การพัฒนาด้านการเสริมสร้างและรักษาความมั่นคง
- 6.. การพัฒนาระบบการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินการ

๔. ความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม (โดยสุ่มสำรวจ ๓๐๐ คน)

ประเด็น	พอใจมาก	พอใจ	ไม่พอใจ
(๑) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรม	๘๕.๖๗	๑๑.๓๓	๓.๐๐
(๒) มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลของโครงการ/กิจกรรม	๘๖.๐๐	๑๑.๓๓	๒.๖๗
(๓) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นในโครงการ/กิจกรรม	๘๐.๓๐	๑๘.๓๓	๑.๓๓
(๔) มีการรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมให้ประชาชนทราบ	๘๘.๖๓	๙.๓๓	๒.๐๔
(๕) การเปิดโอกาสให้ประชาชนตรวจสอบการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	๘๒.๕๕	๑๕.๐๐	๒.๔๕
(๖) การดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๘๓.๓๓	๑๕.๐๐	๑.๖๗
(๗) ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมนำไปสู่การแก้ไขปัญหาของประชาชนในท้องถิ่น	๙๐.๐๐	๔.๖๗	๕.๓๓
(๘) ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	๘๙.๓๓	๗.๖๗	๓.๐๐
ภาพรวม	๘๕.๗๓	๑๑.๕๙	๒.๖๘



■ พพอใจมาก
 ■ พพอใจ
 ■ ไม่พพอใจ

ส่วนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานของเทศบาลเมืองเดชอุดม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ที่ผ่านมาจากการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาประจำปี สามารถแยกปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานได้ดังนี้

๑. จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลมีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอในการบริหารจัดการ เช่น ด้านโครงสร้างพื้นฐานไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
๒. การจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลล่าช้าทำให้ไม่ทันดำเนินกิจกรรม/โครงการในปีนั้นๆ
๓. จำนวนโครงการที่จะดำเนินการมีมากเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณในปีนั้นๆ ทำให้แก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน ได้ไม่ครอบคลุมเท่าที่ควร

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหาร

๑. โครงการที่นำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น ในปีงบประมาณนั้นๆ ควรเป็นโครงการที่สำคัญ และจำเป็นต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ
๒. ควรมีการสำรวจโครงการที่จะดำเนินการและตั้งงบประมาณให้ครบถ้วน เพื่อสะดวกต่อการบริหารจัดการ
๓. ในปีที่ผ่านมาได้บรรจุโครงการพัฒนาไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นไว้มากเกินไปจึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ครบตามแผนพัฒนา งบประมาณมีขีดจำกัด ในการจัดทำแผนพัฒนาครั้งต่อไปเห็นควรบรรจุโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นตามงบประมาณที่มีอยู่หรือใกล้เคียงกับจำนวนงบประมาณที่ได้รับ
๔. เทศบาลควรประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามลักษณะของโครงการซึ่งเป็นอีกวิธีหนึ่งที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเทศบาล และทำให้ปัญหาและความต้องการของประชาชนได้รับการแก้ไขอย่างครอบคลุมและทั่วถึง

ส่วนที่ ๔

กรอบและแนวทางการติดตามและประเมินผล

๔.๑ กรอบและแนวทางในการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นการติดตามและประเมินผลความสำเร็จและความสำเร็จของแผนพัฒนาสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการติดตามและประเมินผลโครงการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการตามแผนดำเนินงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายการพัฒนาที่สอดคล้องกับพันธกิจซึ่งสามารถนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดหรือไม่และโครงการพัฒนานั้นประสบความสำเร็จตามกรอบการประเมินผลระดับใด การติดตามนั้นจะทำให้เราทราบได้ว่าขณะนี้ได้มีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาสี่ปี ถึงระยะใดแล้ว

กรอบแนวคิดในการติดตามและประเมินผล

จุดเริ่มต้นของระบบการติดตามเริ่มจากการได้รับทรัพยากรซึ่งเป็นปัจจัยนำเข้า ได้แก่ แผนปฏิบัติการ/งบประมาณ/บุคลากรและทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อดำเนินงานโดยมุ่งเป็นการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเวลา (input monitoring) และการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ (performance monitoring) การวางระบบติดตามในที่นี้จึงเป็นการสร้างระบบเพื่อที่จะนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขในเชิงการบริหารแผน เพื่อให้งานดำเนินต่อไปจนจบตามเวลา และยังมีระบบประเมินผลมาประเมินว่าเมื่อผลที่เกิดขึ้นทั้งในส่วนของผลผลิต (output) และผลลัพธ์ (outcome) ว่าเป็นไปตามที่ตั้งเป้าหมายหรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าเพียงใด อย่างไรก็ตามระบบติดตามและประเมินผลจะได้รับผลกระทบจากการจัดทำแผนปฏิบัติการ นั่นคือถ้าได้แผนปฏิบัติการที่สอดคล้องและเอื้อต่อการติดตามและประเมินผล ก็จะทำให้ระบบติดตามและประเมินผลทำหน้าที่ของระบบไปได้ หากแต่แผนไม่เอื้อต่อการติดตาม เช่น ขาดความชัดเจน หรือมีการปรับกิจกรรมโดยไม่ยึดแผนปฏิบัติการ ฯลฯ ก็อาจทำให้ระบบติดตามและประเมินผลโดยรวมมีปัญหาได้

แนวทางในการติดตามและประเมินผล

เทศบาลเมืองเดชอุดมได้กำหนดแนวทางในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๖ ข้อ ๒๘ ซึ่งกำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งประกอบด้วย

- ๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน
- ๒) ผู้แทนประชาคมที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน
- ๓) ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน
- ๔) หัวหน้าส่วนการบริหารที่คัดเลือกกันเองจำนวนสองคน
- ๕) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน

โดยให้คณะกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการและกรรมการอีกคนหนึ่งทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ

กรรมการตาม ข้อ ๒๘ ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีและอาจได้รับการคัดเลือกได้อีก

และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๓

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

๓) รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละสองครั้งภายในเดือนเมษายนและภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

๔.๒ ระเบียบ วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล

ระเบียบที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๖ ข้อ ๒๘ ข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ (๕) ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล การรายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผย ภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าว และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี”

ข้อ ๓๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมอบให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกดำเนินการ หรือร่วมดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาได้โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

(๑) คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างข้อกำหนดขอบข่าย และรายละเอียดของงานที่จะมอบหมายให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกดำเนินการเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

(๒) ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงาน

(๓) หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกดำเนินการหรือร่วมดำเนินการติดตามและประเมินผล

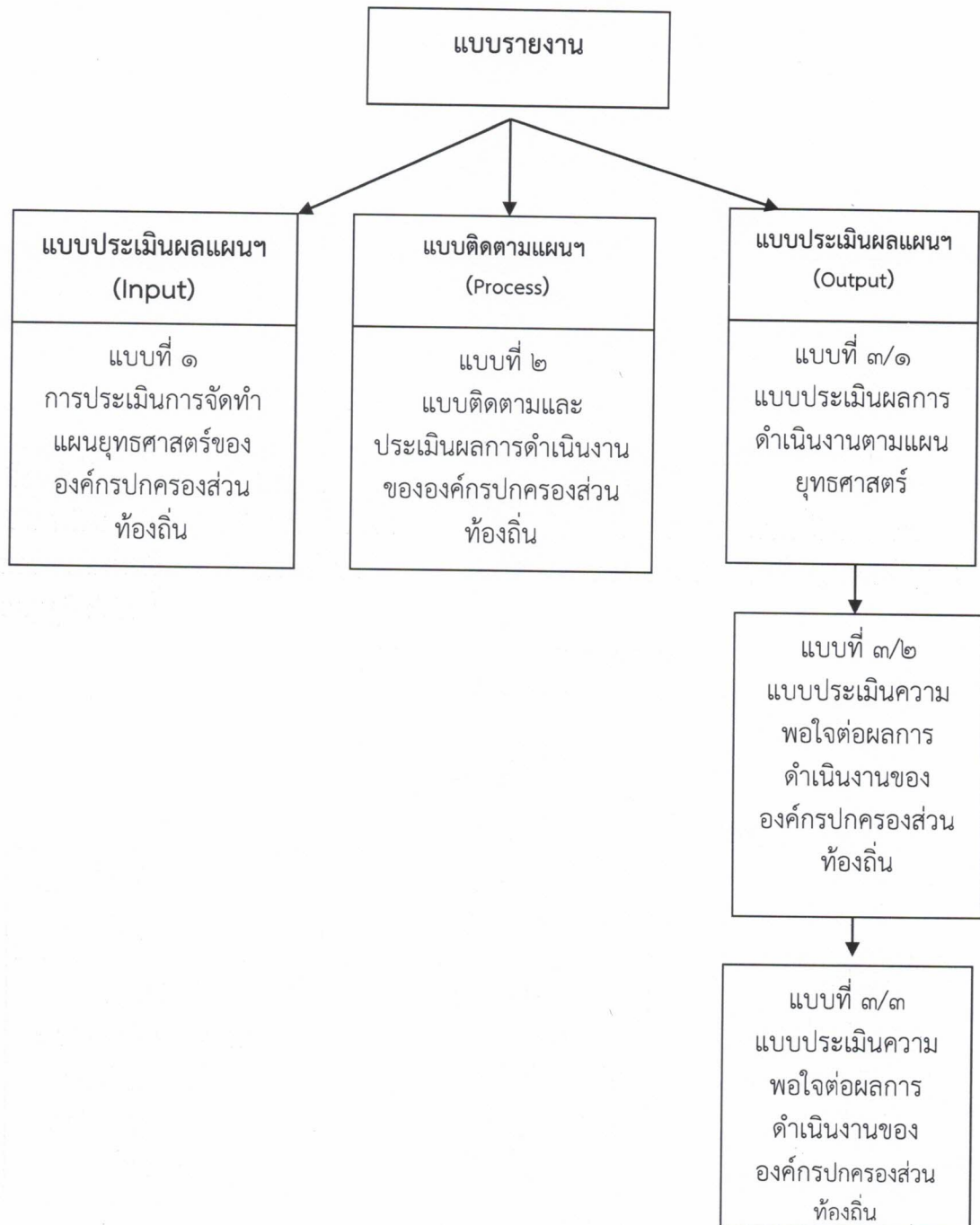
(๔) ให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกที่ดำเนินการหรือร่วมดำเนินการติดตามและประเมินผล รายงานผลการดำเนินการซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผล เพื่อประเมินผลการรายงานผลเสนอความเห็นต่อผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลต่อสภาท้องถิ่นคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปีทั้งนี้ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ ๓๑ เพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยรวมและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐบาลกระทรวงมหาดไทยอาจจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตามความเหมาะสม

๔.๒ ระเบียบ วิธีในการและเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล

วิธีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา โดยกำหนดรูปแบบเป็นแบบรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประกอบด้วย แบบรายงาน ๓ แบบ และเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ๒ แบบ ดังแผนภูมิ ต่อไปนี้



ช่วงเวลาในการติดตามและประเมินผล

ระบบติดตามผล			ระบบประเมินผล		
ผู้ประเมิน	รายงาน	ระยะเวลา	ผู้ประเมิน	รายงาน	ระยะเวลา
อปท.	๑. ใช้แบบรายงานแบบที่ ๒ แบบติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายไตรมาส (๓ เดือน) ๒. ส่งรายงานให้กับ M&E Unit (องค์การบริหารส่วนจังหวัด)	ทุกๆ ๓ เดือน	คณะกรรมการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ใช้แบบรายงานที่ ๑ และแบบรายงานที่ ๓/๒ ๒. ส่งรายงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เดือนพฤศจิกายนของทุกปี
			อปท.	๑. ใช้แบบรายงานแบบที่ ๑ การกำกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ส่งรายงานให้กับ M&E Unit (องค์การบริหารส่วนจังหวัด)	
				๑. ใช้แบบรายงานที่ ๓/๑ แบบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์โดยใช้แบบที่ ๓/๒ แบบประเมินความพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวมและแบบที่ ๓/๓ แบบประเมินความพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละยุทธศาสตร์เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ๒. ส่งรายงานให้กับ M&E Unit (องค์การบริหารส่วนจังหวัด)	

แบบที่ ๑ แบบช่วยกำกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของท้องถิ่นโดยตนเอง

คำชี้แจง: แบบที่ ๑ เป็นแบบประเมินตนเองในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจะทำการประเมินและรายงานทุกครั้ง หลังจากที้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์แล้ว

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลเมืองเดชอุดม

ที่	ประเด็นการประเมิน	มี การดำเนินการ	ไม่มี การดำเนินการ
ส่วนที่ ๑ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น			
๑.	มีการจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	✓	
๒.	มีการจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	✓	
๓.	มีการจัดประชุมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	✓	
๔.	มีการจัดตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	✓	
๕.	มีการจัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	✓	
๖.	มีคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา	✓	
ส่วนที่ ๒ การจัดทำแผนการพัฒนาท้องถิ่น			
๗.	มีการรวบรวมข้อมูลและปัญหาสำคัญของท้องถิ่นที่จัดทำฐานข้อมูล	✓	
๘.	มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผน	✓	
๙.	มีการวิเคราะห์ศักยภาพของท้องถิ่น (SWOT) เพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาท้องถิ่น	✓	
๑๐.	มีการกำหนดวิสัยทัศน์และภารกิจหลักการพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับศักยภาพของท้องถิ่น	✓	
๑๑.	มีการกำหนดวิสัยทัศน์และภารกิจหลักการพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด	✓	
๑๒.	มีการกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	✓	
๑๓.	มีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาท้องถิ่น	✓	
๑๔.	มีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนา	✓	
๑๕.	มีการกำหนดยุทธศาสตร์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของจังหวัด	✓	
๑๖.	มีการอนุมัติและประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา	✓	
๑๗.	มีการจัดทำบัญชีกลุ่มโครงการในแผนยุทธศาสตร์	✓	
๑๘.	มีการกำหนดรูปแบบการติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์	✓	
๑๙.	มีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์หรือไม่	✓	

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(นายจารึก ธรรมรัตน์.....)

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

แบบที่ ๑ การช่วยกำกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. วัตถุประสงค์ของแบบ

แบบช่วยกำกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นว่า ดำเนินการครบถ้วนทุกขั้นตอน มากน้อยเพียงใด อย่างไร

๒. ประโยชน์

เป็นเครื่องมือสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประเมินตนเองและสำหรับ องค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยติดตามประเมิน (Monitoring and Evaluation Unit : M&E Unit) ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละท้องถิ่น ว่ามีการดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่ถูกต้องหรือไม่ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละท้องถิ่นเป็นผู้กรอกข้อมูลและส่งให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยติดตามประเมินผล

๓. ระยะเวลาในการติดตาม

แบบช่วยกำกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแบบที่ใช้ประเมินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ในแต่ละครั้งที่มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งในแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะมีกำหนดระยะเวลาในการจัดทำแผนแตกต่างกันไป

๔. องค์ประกอบของแผน

แบบประเมินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๒ ประเด็นการประเมิน มีทั้งหมด ๑๓ ข้อ ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ๖ ข้อ และการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๗ ข้อ (สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตอบว่ามีการดำเนินการ/ไม่มีการดำเนินการ ตามประเด็นการประเมินหรือการช่วยกำกับนั่นเอง)

แบบที่ ๒ แบบติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วน

คำชี้แจง: แบบที่ ๒ เป็นแบบติดตามตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้แผนพัฒนา ๔ ปี โดยมีการกำหนดระยะเวลาในการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานทุกๆ ๓ เดือน เริ่มตั้งแต่สิ้นสุดการดำเนินงานในเดือนตุลาคม – ธันวาคม หรือไตรมาสที่ ๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลเมืองเดชอุดม

๒. รายงานผลการดำเนินงานไตรมาสที่ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☐ (๑) ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม – ธันวาคม)

☐ (๒) ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม – มีนาคม)

☐ (๓) ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน – มิถุนายน)

☐ (๔) ไตรมาสที่ ๔ (กรกฎาคม – กันยายน)

ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา ๓ ปี

๓. จำนวนโครงการและงบประมาณตามแผนพัฒนา ๓ ปี

ยุทธศาสตร์	ปีที่ ๑.....		ปีที่ ๒.....		ปีที่ ๓		รวม	
	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	จำนวนโครงการ	งบประมาณ
รวม								

[illegible]

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๗. โครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจประจำปี.....

[illegible]

ส่วนที่ ๔ ปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

แบบที่ ๒ แบบติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. วัตถุประสงค์ของแบบ

แบบติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายไตรมาส เป็นเครื่องมือหนึ่ง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถนำไปใช้ในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด โดยมีประเด็นในการติดตาม ๒ ประเด็น คือ (๑) การติดตามผลการดำเนินงาน และเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ๓ ปี (๒) ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

๒. ประโยชน์

๑) เป็นเครื่องมือสำหรับ เมืองพัทยา เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลที่จะนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ๓ ปี และโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ซึ่งนอกจากจะทำให้รับทราบถึงสถานการณ์ในการดำเนินงานแล้ว ยังสามารถใช้เป็น “สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า” ว่าแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด สามารถเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่

๒) เป็นเครื่องมือสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยติดตาม (Monitoring and Evaluation Unit : M&E Unit) เพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม

๓. ระยะเวลาในการติดตาม

แบบติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแบบที่ใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายไตรมาส ๓ เดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ซึ่งเป็นเดือนแรกของปีงบประมาณ

๔. องค์ประกอบของแบบ

แบบติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายไตรมาส ประกอบไปด้วย เนื้อหาที่สำคัญ ๔ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อหน่วยงาน
- ไตรมาสที่รายงาน

ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ๓ ปี

- จำนวนโครงการและงบประมาณตามแผนพัฒนา ๓ ปี
- จำนวนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
- ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาประจำปี.....
- จำนวนโครงการที่มีการเปลี่ยนแปลง
- การเบิกจ่ายงบประมาณ

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

- โครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจประจำปี

ส่วนที่ ๔ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

แบบที่ ๓/๑แบบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์

คำชี้แจง: แบบที่ ๓/๑ เป็นแบบประเมินตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ และมีกำหนดระยะเวลาในการรายงานปีละ ๑ ครั้ง หลังจากสิ้นสุดปีงบประมาณ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....

๒. วัน / เดือน / ปีที่รายงาน.....

ส่วนที่ ๒ ยุทธศาสตร์และโครงการในปี.....

๓. ยุทธศาสตร์และจำนวนโครงการที่ปรากฏอยู่ในแผน และจำนวนโครงการที่ได้ปฏิบัติ

ยุทธศาสตร์	จำนวนโครงการ	
	จำนวนโครงการที่ปรากฏอยู่ในแผน	จำนวนโครงการที่ได้ปฏิบัติ

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงาน

๔. ความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม

ประเด็น	พอใจมาก	พอใจ	ไม่พอใจ
๑) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรม			
๒) มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลของโครงการ/กิจกรรม			
๓) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นในโครงการ/กิจกรรม			
๔) มีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมให้ประชาชนทราบ			
๕) การเปิดโอกาสให้ประชาชนตรวจสอบการดำเนินโครงการ/กิจกรรม			
๖) การดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด			
๗) ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมนำไปสู่การแก้ไขปัญหาของประชาชนในท้องถิ่น			
๘) ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม			
ภาพรวม			

แบบที่ ๓/๑ แบบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์

๑. วัตถุประสงค์ของแบบ

แบบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนด โดยมีประเด็นในการประเมิน ๓ ส่วน คือ (๑) ความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม (๒) ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องในแต่ละยุทธศาสตร์ และ (๓) การเปลี่ยนแปลงของชุมชนตามตัวชี้วัดที่เลือก

๒. ประโยชน์

๑) เป็นเครื่องมือสำหรับ เมืองพัทยา เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ (Output)

๒) เป็นเครื่องมือสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยติดตามผลประเมิน (Monitoring and Evaluation Unit : M&E Unit) เพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม (Outcome and Impact)

๓. ระยะเวลาในการติดตาม

แบบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ เป็นแบบที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละปีงบประมาณ (ช่วงเดือนตุลาคม – เดือนกันยายน)

๔. องค์ประกอบของแบบ

แบบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ประกอบไปด้วยเนื้อหาที่สำคัญ ๓ ส่วนคือ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- วัน/เดือน/ปีที่รายงาน

ส่วนที่ ๒ ยุทธศาสตร์และโครงการในปี

- ยุทธศาสตร์และจำนวนโครงการที่ปรากฏอยู่ในแผน และจำนวนโครงการที่ได้ปฏิบัติ

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงาน

- ความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม
- ผลการดำเนินงานในแต่ละยุทธศาสตร์
- ความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - การเปลี่ยนแปลงของชุมชนตามตัวชี้วัดที่เลือก

แบบที่ ๓/๒แบบประเมินความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำชี้แจง: แบบที่ ๓/๒ เป็นแบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชน ต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม โดยกำหนดให้มีการเก็บข้อมูลปีละ ๑ ครั้ง หลังจากสิ้นสุดปีงบประมาณ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ () ชาย () หญิง
๒. อายุ () ต่ำกว่า ๒๐ ปี () ๒๐ - ๓๐ ปี () ๓๑ - ๔๐ ปี
 () ๔๑ - ๕๐ ปี () ๕๑ - ๖๐ ปี () มากกว่า ๖๐ ปี
๓. การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า () อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
 () ปริญญาตรี () สูงกว่าปริญญาตรี () อื่นๆ
๔. อาชีพหลัก () รับราชการ () เอกชน/รัฐวิสาหกิจ () ค้าขาย ธุรกิจส่วนตัว
 () รับจ้าง () นักเรียน/นักศึกษา () เกษตรกร
 () อื่นๆ (ระบุ).....

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ท่านมีความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวมมากน้อยเพียงใด

ประเด็น	พอใจมาก	พอใจ	ไม่พอใจ
๑) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรม			
๒) มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลของโครงการ/กิจกรรม			
๓) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นในโครงการ/กิจกรรม			
๔) มีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่อสาธารณะ			
๕) การเปิดโอกาสให้ประชาชนตรวจสอบการดำเนินโครงการ/กิจกรรม			
๖) การดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด			
๗) ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมนำไปสู่การแก้ไขปัญหาของประชาชนในท้องถิ่น			
๘) การแก้ไขปัญหา และการตอบสนองความต้องการของประชาชน			
๙) ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม			

แบบที่ ๓/๒ แบบประเมินความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม

๑. วัตถุประสงค์ของแบบ

เพื่อใช้ในการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ผู้ที่เกี่ยวข้องต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม

๒. ประโยชน์

เป็นเครื่องมือสำหรับ เมืองพัทยา เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร

๓. ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล

เก็บข้อมูลจากประชาชน และผู้เกี่ยวข้องเพื่อประเมินองค์กรในแต่ละปี

๔. องค์ประกอบของแบบ

แบบประเมินความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม ประกอบไปด้วยเนื้อหาที่สำคัญ ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- เพศ
- อายุ
- การศึกษา
- อาชีพหลัก

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม

- ๑) การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรม
- ๒) การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลของโครงการ/กิจกรรม
- ๓) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นในโครงการ/กิจกรรม
- ๔) มีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่อสาธารณะ
- ๕) การเปิดโอกาสให้ประชาชนตรวจสอบการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- ๖) การดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๗) ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมนำไปสู่การแก้ไขปัญหาของประชาชนในท้องถิ่น
- ๘) การแก้ไขปัญหา และการตอบสนองความต้องการของประชาชน
- ๙) ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

แบบที่ ๓/๓แบบประเมินความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนยุทธศาสตร์.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ () ชาย () หญิง
๒. อายุ () ต่ำกว่า ๒๐ ปี () ๒๐ - ๓๐ ปี () ๓๑ - ๔๐ ปี
 () ๔๑ - ๕๐ ปี () ๕๑ - ๖๐ ปี () มากกว่า ๖๐ ปี
๓. การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า () อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
 () ปริญญาตรี () สูงกว่าปริญญาตรี () อื่นๆ
๔. อาชีพหลัก () รับราชการ () เอกชน/รัฐวิสาหกิจ () ค้าขาย ธุรกิจส่วนตัว
 () รับจ้าง () นักเรียน/นักศึกษา () เกษตรกร
 () อื่นๆ (ระบุ).....

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. หากให้ท่านประเมินความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนา
 ด้าน..... โดยให้คะแนนเต็ม ๑๐ ท่านจะให้คะแนนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ของท่านเท่าใด

ประเด็น	คะแนน (๑๐ คะแนน)
๑) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรม	
๒) มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลของโครงการ/กิจกรรม	
๓) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นในโครงการ/กิจกรรม	
๔) มีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่อสาธารณะ	
๕) การเปิดโอกาสให้ประชาชนตรวจสอบการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	
๖) การดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	
๗) ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมนำไปสู่การแก้ไขปัญหาของประชาชนในท้องถิ่น	
๘) ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	

แบบที่ ๓/๓ แบบประเมินความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละ
ยุทธศาสตร์

๑. วัตถุประสงค์ของแบบ

เพื่อใช้ในการประเมินผลความพึงพอใจของประชาชน ผู้ที่เกี่ยวข้องต่อผลการดำเนินงานของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละยุทธศาสตร์

๒. ประโยชน์

เป็นเครื่องมือสำหรับ เมืองพัทยา เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะนำไปใช้เป็น
เครื่องมือในการประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรในแต่ละยุทธศาสตร์

๓. ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล

เก็บข้อมูลจากประชาชน และผู้เกี่ยวข้องเพื่อประเมินองค์กรในแต่ละปี

๔. องค์ประกอบของแบบ

แบบประเมินความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวม
ประกอบไปด้วยเนื้อหาที่สำคัญ ๒ ส่วน คือ

ยุทธศาสตร์.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- เพศ
- อายุ
- การศึกษา
- อาชีพหลัก

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน
ภาพรวม

- ๑) การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรม
- ๒) การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลของโครงการ/กิจกรรม
- ๓) มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นในโครงการ/กิจกรรม
- ๔) มีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่อสาธารณะ
- ๕) การเปิดโอกาสให้ประชาชนตรวจสอบการดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- ๖) การดำเนินงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๗) ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมนำไปสู่การแก้ไขปัญหาของประชาชน
ในท้องถิ่น
- ๘) ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

ส่วนที่ ๕

๑. การติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นนั้น จะต้องมีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา โดยจะต้องติดตามและประเมินยุทธศาสตร์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๖ ข้อ ๒๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๓ (๓) และในการประเมินแผนนั้นจะต้องดำเนินการประเมินคุณภาพของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแนวทางการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้งตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๕๗๙ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. การติดตามและประเมินผลโครงการ

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นนั้น จะต้องมีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาโดยจะต้องติดตามและประเมินยุทธศาสตร์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๖ ข้อ ๒๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๓ ให้ยกเลิกความใน (๓) ข้อ ๒๙ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) การรายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าว และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี”

๓. สรุปผลการพัฒนาท้องถิ่นในภาพรวม

๓.๑ การวัดผลในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

(๑) การวัดผลในเชิงปริมาณ

ตามที่เทศบาลได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาขึ้นมาเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาเทศบาล ให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุดในการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน ในการจัดทำแผนพัฒนานั้นจะต้องมีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๖ ข้อ ๒๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๓ โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเป็นผู้ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาซึ่งคณะกรรมการจะต้อง (๑) กำหนดแนวทางวิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา (๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา (๓) การรายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าว และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี”

โดยเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลในเชิงปริมาณ มีดังนี้

แบบที่ ๑ การกำกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แบบที่ ๒ แบบติดตามผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แบบที่ ๓/๑ แบบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์

แบบประเมินคุณภาพของแผนพัฒนา

(แจ้งตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๗๐๓ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๗ การวัดคุณภาพของแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามนัยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๔๘๓๐ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น)

การติดตามและประเมินผลด้วยระบบ e-plan (www.dla.go.th)

(๒) การวัดผลในเชิงคุณภาพ

การจัดผลเชิงคุณภาพ เทศบาลใช้การสำรวจความพึงพอใจในการวัดผลเชิงคุณภาพโดยภาพรวม โดยได้มีการประเมินความพึงพอใจ ซึ่งการประเมินความพึงพอใจทำให้ทราบถึงผลเชิงคุณภาพในการดำเนินงานของเทศบาลในภาพรวม

โดยเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินความพึงพอใจ มีดังนี้

แบบที่ ๓/๒ แบบประเมินความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานของเทศบาล

แบบที่ ๓/๓ แบบประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการ

๔. ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในอนาคต

๔.๑ ผลกระทบนำไปสู่ออนาคต

๑. เกิดการพัฒนาที่ล่าช้า เพราะการดำเนินงานต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องผ่านกระบวนการหลายขั้นตอน สลับซับซ้อน

๒. ประชาชนอาจเกิดความเบื่อหน่ายกับกระบวนการจัดทำแผนที่มีความยุ่งยากมากขึ้น

๓. ปัญหาอาจไม่ได้รับการแก้ไขอย่างตรงจุดเพราะข้อจำกัดของระเบียบกฎหมายที่ทำให้ยากและบางเรื่องอาจทำไม่ได้

๔.๒ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ผลจากการพัฒนา

๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีควรพิจารณาใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามาเป็นกรอบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีและให้มีความสอดคล้องกัน

๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีควรพิจารณางบประมาณและคำนึงถึงสถานะการคลังในการพิจารณาโครงการ/กิจกรรม ที่จะบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๓) ควรเร่งรัดให้มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่ตั้งในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายให้สามารถดำเนินการได้ในปีงบประมาณนั้น

๔) เทศบาลควรพิจารณาตั้งงบประมาณให้เพียงพอและเหมาะสมกับกับภารกิจแต่ละด้านที่จะต้องดำเนินการ ซึ่งจะช่วยลดปัญหาในการโอนเพิ่ม โอนลด โอนตั้งจ่ายรายการใหม่

๑. ผลการพิจารณาการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์เพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๑ สรุปคะแนนประเมินผลยุทธศาสตร์

ผลการให้คะแนนยุทธศาสตร์ของเทศบาลเมืองเดชอุดม เป็นดังนี้

ลำดับ	ประเด็นพิจารณา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
๑	ข้อมูลสภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕	๕	
๒	การวิเคราะห์สภาพการณ์และศักยภาพ	๕	๕	
๓	ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย	๕๐		
	๓.๑ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕	๕	
	๓.๒ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด	๕	๕	
	๓.๓ ยุทธศาสตร์จังหวัด	๕	๕	
	๓.๔ วิสัยทัศน์	๕	๕	
	๓.๕ กลยุทธ์	๕	๕	
	๓.๖ เป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นกลยุทธ์	๕	๕	
	๓.๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์	๕	๕	
	๓.๘ แผนงาน/ ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม	๕	๕	
๔	การประเมินผลการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ไปปฏิบัติในเชิงปริมาณ	๕	๕	
๕	การประเมินผลการนำแผนพัฒนาท้องถิ่น ไปปฏิบัติในเชิงคุณภาพ	๕	๕	
๕	โครงการพัฒนา ประกอบด้วย	๕๐		
	๕.๑ กำหนดวัตถุประสงค์สอดคล้องกับโครงการ	๕	๕	
	๕.๒ เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) มีความชัดเจนนำไปสู่การตั้งงบประมาณได้ถูกต้อง	๕	๕	
	๕.๓ โครงการมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี	๕	๕	
	๕.๔ เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	๕	๕	
	๕.๕ โครงการมีความสอดคล้องกับ Thailand ๔.๐	๕	๕	
	๕.๖ โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด	๕	๕	
	๕.๗ มีการประมาณการราคาถูกต้องตามหลักวิธีการงบประมาณ	๕	๕	
	๕.๘ มีการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ	๕	๕	
รวมคะแนน		๑๐๐	๘๘	

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

๒. ผลการพิจารณาการติดตามและประเมินผลโครงการเพื่อความสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑ สรุปคะแนนประเมินผลโครงการ

ผลการให้คะแนนโครงการของเทศบาลเมืองเดชอุดม เป็นดังนี้

ลำดับ	ประเด็นพิจารณา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ร้อยละของคะแนนเต็ม
๑	การสรุปสถานการณ์การพัฒนา	๑๐	๘	
๒	การประเมินผลการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปปฏิบัติในเชิงปริมาณ	๑๐	๘	
๓	การประเมินผลการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปปฏิบัติในเชิงคุณภาพ	๑๐	๘	
๔	แผนงานและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๐	๘	
๕	โครงการพัฒนา ประกอบด้วย	๖๐		
	๕.๑ ความชัดเจนของชื่อโครงการ	๕	๕	
	๕.๒ กำหนดวัตถุประสงค์สอดคล้องกับโครงการ	๕	๕	
	๕.๓ เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) มีความชัดเจนนำไปสู่การตั้งงบประมาณได้ถูกต้อง	๕	๕	
	๕.๔ โครงการมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี	๕	๕	
	๕.๕ เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	๕	๕	
	๕.๖ โครงการมีความสอดคล้องกับ Thailand ๔.๐	๕	๕	
	๕.๗ โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด	๕	๕	
	๕.๘ โครงการแก้ไขปัญหาความยากจนหรือการเสริมสร้างให้ประเทศชาติมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนภายใต้หลักปรัชญา	๕	๕	
	๕.๙ งบประมาณ มีความสอดคล้องกับเป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	๕	๕	
	๕.๑๐ มีการประมาณการราคาถูกต้องตามหลักวิธีการงบประมาณ	๕	๕	
	๕.๑๑ มีการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ	๕	๕	
	๕.๑๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์	๕	๕	
รวมคะแนน		๑๐๐	๘๒	

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(นายจ.ร.ก.)
คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

แบบสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	จำนวนโครงการในแผนดำเนินงาน	งบประมาณตามแผนดำเนินงาน ๒๕๖๓	จำนวนโครงการที่ดำเนินการ	โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	การเบิกจ่ายงบประมาณ ๒๕๖๓	งบประมาณคงเหลือ	ร้อยละโครงการ
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๕๔	๓๙,๑๒๖,๙๐๐	๓๗	๐	๑,๐๐๒,๕๐๐	๐	๓๓,๖๑๗,๕๗๓	๔,๕๐๖,๘๒๗	๖๘.๕๒
๒. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการค้าการลงทุนและการท่องเที่ยว	๑๔	๓,๕๐๗,๑๐๐	๑๑	๓๖๘,๘๐๐	๒๑๗,๗๐๐	๑,๙๑๘,๓๐๐	๑,๓๘๒,๐๐๐	๓๕๗,๙๐๐	๗๘.๕๗
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเกษตรและแปรรูปสินค้าเกษตร	๒	๔๐,๐๐๐	๑	๐	๓๐,๐๐๐	๐	๑๐,๐๐๐	๐	๕๐.๐๐
๔. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๙	๑,๐๓๐,๑๐๐	๓	๒๔,๙๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๖๑๗,๐๐๐	๑๖๙,๓๘๘,๒๗	๑๐๘,๖๑๑,๗๓	๓๓.๓๓
๕. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและรักษาความมั่นคง	๑๐	๘๙๕,๐๐๐	๕	๐	๗๐,๐๐๐	๐	๔๕๑,๖๗๐	๓๗๓,๓๓๐	๕๐.๐๐
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาระบบบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๓๕	๙๐,๒๔๕,๙๐๐	๒๐๙	๘,๐๗๑,๓๐๐	๖,๙๘๔,๘๐๐	๗,๑๙๙,๕๔๐	๗๔,๐๕๒,๒๐๐,๘๑	๑๐,๐๘๐,๖๕๙,๑๙	๘๘.๙๔
รวมทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์	๓๒๔	๑๓๔,๘๔๕,๐๐๐	๒๖๖	๘,๔๖๕,๐๐๐	๘,๔๖๕,๐๐๐	๙,๗๓๔,๘๔๐	๑๐๙,๖๘๒,๘๓๒.๐๘	๑๕,๔๒๗,๓๒๗,๙๒	๘๒.๑๐

แบบสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	จำนวนโครงการ ที่แล้วเสร็จ		จำนวนโครงการ ที่อยู่ในระหว่าง ดำเนินการ		จำนวนโครงการที่ ไม่ได้ดำเนินการ		จำนวนโครงการที่มี การยกเลิก		จำนวน โครงการที่มี เพิ่มเติม		จำนวน โครงการ ในแผน ดำเนินงาน ทั้งหมด	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี และเสริมสร้างความเข้มแข็ง ของชุมชน	๓๗	๖๘.๕๒	-	-	๑๗	๓๑.๔๘	-	-	-	-	๕๔	๑๖.๖๗
๒. การส่งเสริมการค้า การ ลงทุนและท่องเที่ยว	๑๑	๗๘.๕๗	-	-	๓	๒๗.๒๗	-	-	-	-	๑๔	๔.๓๒
๓. การพัฒนาการเกษตรและ แปรรูปสินค้าเกษตร	๑	๕๐.๐๐	-	-	๑	๕๐.๐๐	-	-	-	-	๒	๐.๖๒
๔. การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๓	๓๓.๓๓	-	-	๖	๖๖.๖๖	-	-	-	-	๙	๒.๗๘
๕. การเสริมสร้างและรักษา ความมั่นคง	๕	๘๐.๐๐	-	-	๕	๒๐.๐๐	-	-	-	-	๑๐	๓.๐๘
๖. การพัฒนาระบบบริหารงาน แบบมุ่งสัมฤทธิ์	๒๐๙	๘๘.๙๔	-	-	๒๖	๑๑.๗๖	-	-	-	-	๒๓๕	๗๒.๕๓
รวม	๒๖๖	๘๒.๑๐	-	-	๕๘	๑๗.๙๐	-	-	-	-	๓๒๔	๑๐๐

บัญชีสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ - กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

สำนักงานเทศบาลเมืองเดชอุดม

ยุทธศาสตร์/แนวทาง	จำนวนโครงการทั้งหมด	จำนวนโครงการที่ดำเนินการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	โอนเพิ่ม (บาท)	โอนลด (บาท)	ผูกพัน (บาท)	งบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๔	๖	๒๑,๓๗๑,๓๐๐	๐	๓๘,๐๐๐	๐	๑๗,๖๖๗,๑๐๐	๓,๖๖๖,๑๙๐
๑.๑ แนวทางที่ ๑ การพัฒนาสังคมยกระดับคุณภาพชีวิตและแก้ไขปัญหาความยากจน	๓๐	๒๖	๑๕,๙๐๐,๖๐๐	๐	๐	๐	๑๕,๕๓๙,๔๔๕	๓๖๑,๑๕๕
๑.๒ แนวทางที่ ๒ การส่งเสริมการศึกษาและแหล่งเรียนรู้	๑๐	๓	๑,๗๒๕,๐๐๐	๐	๙๖๔,๕๐๐	๐	๓๗๗,๕๐๐	๓๘๒,๕๐๐
๑.๓ แนวทางที่ ๓ การส่งเสริมศาสนาวัฒนธรรม	๕	๒	๑๓๐,๐๐๐	๐	๐	๐	๓๓,๔๕๐	๙๖,๕๕๐
๑.๔ แนวทางที่ ๔ การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และการพัฒนาระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๔	๓๗	๓๙,๑๒๖,๙๐๐	๐	๑,๐๐๒,๕๐๐	๐	๓๓,๖๑๗,๕๗๓	๔,๕๐๖,๔๒๗
รวม	๑๑	๑๑	๓๙,๑๒๖,๙๐๐	๐	๑,๐๐๒,๕๐๐	๐	๑,๓๘๒,๐๐๐	๒๗๗,๙๐๐
๒. การส่งเสริมการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว	๓	๐	๑๕๐,๐๐๐	๐	๗๐,๐๐๐	๐	๐	๘๐,๐๐๐
๒.๑ แนวทางที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบการให้บริการโลจิสติกส์ (logistics) เพื่อสนับสนุนการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว	๑๑	๑๑	๓๙,๑๒๖,๙๐๐	๓๖๘,๘๐๐	๑๔๗,๗๐๐	๑,๙๑๘,๓๐๐	๑,๓๘๒,๐๐๐	๒๗๗,๙๐๐
๒.๒ แนวทางที่ ๒ การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการค้า การลงทุน การท่องเที่ยว เพื่อยกระดับคุณภาพสินค้าและบริการให้ได้มาตรฐาน	๓	๐	๑๕๐,๐๐๐	๐	๗๐,๐๐๐	๐	๐	๘๐,๐๐๐
รวม	๑๔	๑๑	๓๙,๑๒๖,๙๐๐	๓๖๘,๘๐๐	๒๑๗,๗๐๐	๑,๙๑๘,๓๐๐	๑,๓๘๒,๐๐๐	๓๕๗,๙๐๐
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและแปรรูปสินค้าเกษตร	๒	๑	๔๐,๐๐๐	๐	๓๐,๐๐๐	๐	๑๐,๐๐๐	๐
๓.๑ แนวทางที่ ๑ การส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๒	๑	๔๐,๐๐๐	๐	๓๐,๐๐๐	๐	๑๐,๐๐๐	๐
รวม	๒	๑	๔๐,๐๐๐	๐	๓๐,๐๐๐	๐	๑๐,๐๐๐	๐

ยุทธศาสตร์/แนวทาง	จำนวนโครงการทั้งหมด	จำนวนโครงการที่ดำเนินการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)	โอนเพิ่ม (บาท)	โอนลด (บาท)	ผูกพัน (บาท)	งบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)
๔. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม								
๔.๑ แนวทางที่ ๑ การบริหารจัดการธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕	๑	๑๗๐,๐๐๐	๐	๑๖๐,๐๐๐	๐	๑,๔๔๐	๘,๕๖๐
๔.๒ แนวทางที่ ๒ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการสาธารณสุขโรค	๔	๒	๘๖๐,๑๐๐	๒๔,๙๐๐	๐	๖๑๗,๐๐๐	๑๖๗,๙๔๘.๒๗	๑๐๐,๐๕๑.๗๓
สาธารณสุข และการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมให้สวยงาม								
รวม	๙	๓	๑,๐๓๐,๑๐๐	๒๔,๙๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๖๑๗,๐๐๐	๑๖๙,๓๘๘.๒๗	๑๐๘,๖๑๑.๗๓
๕. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและรักษาความมั่นคง								
๕.๑ แนวทางที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพคนในชุมชนและพื้นที่เพื่อความมั่นคง	๔	๑	๔๙๐,๐๐๐	๐	๐	๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐
๕.๒ แนวทางที่ ๒ การพัฒนากำลังคนทุกภาคส่วน เพื่อเสริมสร้างความมั่นคง	๖	๔	๔๐๕,๐๐๐	๐	๗๐,๐๐๐	๐	๒๕๑,๖๗๐	๘๓,๓๓๐
รวม	๑๐	๕	๘๙๕,๐๐๐	๐	๗๐,๐๐๐	๐	๔๕๑,๖๗๐	๓๗๓,๓๓๐
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาระบบบริหารงานแบบมุ่งสัมฤทธิ์								
๖.๑ แนวทางที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ	๑๔๗	๑๓๖	๒๘,๗๗๔,๗๐๐	๒,๓๒๙,๕๐๐	๒,๐๒๓,๒๐๐	๔,๒๑๔,๘๐๐	๒๐,๓๐๕,๙๓๑.๗๕	๔,๕๖๐,๒๖๘.๒๕
๖.๒ แนวทางที่ ๒ การเพิ่มประสิทธิภาพ ศักยภาพแก่บุคลากร	๘๘	๗๓	๖๑,๔๗๑,๒๐๐	๕,๗๔๑,๘๐๐	๔,๙๖๑,๖๐๐	๒,๙๘๔,๗๔๐	๕๓,๗๔๖,๒๖๙.๐๖	๕,๕๒๐,๓๙๐.๙๔
รวม	๒๓๕	๒๐๙	๙๐,๒๔๕,๙๐๐	๘,๐๗๑,๓๐๐	๖,๙๘๔,๘๐๐	๗,๑๙๙,๕๔๐	๗๔,๐๕๒,๒๐๐.๘๑	๑๐,๐๘๐,๖๕๙.๑๙
รวมทั้งสิ้น	๓๒๔	๒๖๖	๑๓๔,๘๔๕,๐๐๐	๘,๔๖๕,๐๐๐	๘,๔๖๕,๐๐๐	๙,๗๓๔,๘๔๐	๑๐๙,๖๘๒,๘๓๒.๐๘	๑๕,๔๒๗,๓๒๗.๙๒

รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔
สำนักงานเทศบาลเมืองเดชอุดม

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตที่ดีและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
แผนงานที่ ๑ การพัฒนาสังคมยกระดับคุณภาพชีวิตและแก้ไขปัญหาความยากจน

แผนงานสาธารณสุข

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ รู้ทันรู้ป้องกันเอดส์	จัดอบรมเยาวชนในเขตเทศบาลได้รับความรู้ใน การป้องกันโรคเอดส์และอนามัยวัยเจริญพันธุ์	๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองสาธารณสุขฯ (งานศูนย์ฯ)		๒๐,๐๐๐		๐
๒	โครงการรณรงค์สุขภาพกับ ศูนย์บริการสาธารณสุข	เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้ให้แก่ชุมชน ในเรื่องการดูแลสุขภาพและการรับบริการ	๓๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองสาธารณสุขฯ (งานศูนย์ฯ)		๑๘,๐๐๐	๑๑,๔๐๐	๖๐๐
๓	อุดหนุนสำหรับการดำเนินงานตามแนวทาง โครงการในพระราชดำริด้านสาธารณสุข	เพื่ออุดหนุนคณะกรรมการหมู่บ้าน/คณะกรรมการ ชุมชน ในการจัดทำโครงการตามพระราชดำริ	๒๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองสาธารณสุขฯ			๓๑๐,๐๐๐	๓๑๐,๐๐๐
๔	โครงการสัปดาห์ปลอดโรคคนปลอดภัย ตาม พระปณิธานศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จ พระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณฯ	สุนัขและแมวได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษ สุนัขบ้า ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนสุนัขและแมว ที่สำรวจได้และที่ได้ขึ้นทะเบียนในระบบฯ	๑๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองสาธารณสุขฯ (งานโรงฆ่าสัตว์)			๔๖,๒๑๐	๓,๗๙๐
๕	โครงการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	เพื่อให้ผู้สูงอายุที่ไม่มีรายได้ถูกทอดทิ้ง ขาดผู้ดูแลอุปการะเลี้ยงดู ได้มีเบี้ยยังชีพ	๑๖,๗๗๓,๓๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ			๑๔,๑๓๐,๘๐๐	๒,๖๔๒,๕๐๐
๖	โครงการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการ	เพื่อให้คนพิการที่ไม่มีรายได้ได้ด้อยโอกาส ได้รับเบี้ยยังชีพในภาวะถดถอย	๓,๖๔๘,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ			๓,๐๒๑,๒๐๐	๖๒๖,๘๐๐
๗	โครงการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วย โรคเอดส์	เพื่อการสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเอดส์ ในด้านคุณภาพชีวิต	๑๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ			๔๗,๕๐๐	๒๒,๕๐๐
๘	โครงการอบรมและจัดกิจกรรมสำหรับ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมจัดกิจกรรม เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหาร-เครื่องดื่ม ฯลฯ	๓๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ			๐	๓๐,๐๐๐

แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ				
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๙	โครงการอบรมพัฒนาสตรีและเสริมสร้าง ความเข้มแข็งของครอบครัว	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรมของโครงการฯ	๓๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๐	๓๐,๐๐๐
รวม	๙		๒๑,๓๗๑,๓๐๐			๐	๓๘,๐๐๐	๐	๑๗,๖๖๗,๑๐๐	๓,๖๖๖,๑๙๐

(๒) การส่งเสริมการศึกษาและแหล่งเรียนรู้

แผนงานการศึกษา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ				
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑	โครงการจ้างนักเรียน นักศึกษา ปฏิบัติงานในช่วงปิดภาคเรียนฤดูร้อน	เพื่อให้นักเรียน นักศึกษามีประสบการณ์ และมีงานทำให้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์	๑๐,๐๐๐	กองการศึกษา	กองการศึกษา				๗,๒๘๐	๒,๗๒๐
๒	ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	เพื่อจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๑๘,๕๒๐ บาท และ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองเดชอุดมจำนวน ๑๔,๖๒๐ บาท	๓๓,๖๐๐	ร.ร.อนุบาลฯ/ ศูนย์พัฒนาฯ	กองการศึกษา				๓๓,๕๔๐	๖๐
๓	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	เพื่อจัดซื้อเครื่องแบบสำหรับนักเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๑๓,๒๐๐ บาท และ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองเดชอุดมจำนวน ๑๐,๒๐๐ บาท	๒๓,๔๐๐	ร.ร.อนุบาลฯ/ ศูนย์พัฒนาฯ	กองการศึกษา				๒๓,๔๐๐	๐
๔	ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว)	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน การสอน และการบริหารงานทั่วไปของ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองเดชอุดมจำนวน ๕๗,๘๐๐ บาทและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๑๒๙,๒๐๐ บาท	๑๘๗,๐๐๐	ร.ร.อนุบาลฯ/ ศูนย์พัฒนาฯ	กองการศึกษา				๑๘๗,๐๐๐	๐
๕	ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงและหลักสูตร สถานศึกษา	เพื่อปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ของโรงเรียนอนุบาลฯให้ได้มาตรฐาน	๒๐,๐๐๐	โรงเรียน อนุบาลฯ	กองการศึกษา				๒๐,๐๐๐	๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๖	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา/ปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา/ปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน อนุบาลเทศบาลเมืองเดชอุดม	๑๐๐,๐๐๐	โรงเรียน อนุบาลฯ	กองการศึกษา				๗๘,๔๐๐
๗	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา/ปรับปรุงห้องสมุดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลฯ	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา/ปรับปรุงห้องสมุดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองเดชอุดม	๕๐,๐๐๐	ศูนย์พัฒนาฯ	กองการศึกษา				๕๐,๐๐๐
๘	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาข้าราชการครู	เพื่อพัฒนาครู/บุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน (โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองเดชอุดมฯ)	๑๕,๐๐๐	โรงเรียน อนุบาลฯ	กองการศึกษา			๐	๑๕,๐๐๐
๙	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้โรงเรียน	เพื่อสร้างแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษาและเด็กได้ศึกษาค้นคว้า	๕๐,๐๐๐	โรงเรียน อนุบาลฯ	กองการศึกษา				๕๐,๐๐๐
๑๐	ค่าใช้จ่ายในการรณรงค์ป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา	เพื่อให้นักเรียนระดับอนุบาลรู้วิธีป้องกันสิ่งเสพติดและบอกถึงโทษของยาเสพติดได้	๒๑,๐๐๐	โรงเรียน อนุบาลฯ	กองการศึกษา				๒๑,๐๐๐
๑๑	ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมกิจกรรมรักการอ่านในสถานศึกษาสังกัด อบท.	ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมกิจกรรมรักการอ่านโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองเดชอุดม (ศิริลักษณ์วิทยา อนุสรณ์)	๕๐,๐๐๐	สถานศึกษา สังกัด อบท.	กองการศึกษา				๕๐,๐๐๐
๑๒	ค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมสัมมนา"การจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา"ขั้นพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑	เพื่อค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมสัมมนาของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองเดชอุดมฯ	๓๓,๐๐๐	ร.ร.อนุบาลฯ	กองการศึกษา			๐	๓๓,๐๐๐
๑๓	ค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมสัมมนา"การจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา"ขั้นพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑	เพื่อค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมสัมมนาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองเดชอุดม	๓๓,๐๐๐	ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กฯ	กองการศึกษา			๐	๓๓,๐๐๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ				
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑๔	ค่าใช้จ่ายอินเทอร์เน็ตโรงเรียน	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายอินเทอร์เน็ตโรงเรียน อนุบาลเทศบาลเมืองเดชอุดม ฯ	๙,๖๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา				๙,๖๐๐	๐
๑๕	ค่าตอบแทนผู้ดูแลเด็ก	เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนแก่ผู้ดูแลเด็กศูนย์อบรม เด็กก่อนเกณฑ์วัดเวียงเกษม	๓๒๔,๐๐๐	ศูนย์อบรมเด็ก ก่อนวัยเวียงเกษม	กองการศึกษา				๓๒๔,๐๐๐	๐
๑๖	ค่าหนังสือเรียน	เพื่อจัดซื้อหนังสือเรียน สำหรับนักเรียนของ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองเดชอุดมฯจำนวน ๖,๘๐๐ บาทและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯจำนวน ๘,๘๐๐ บาท	๑๕,๖๐๐	ร.ร.อนุบาลฯ/ ศูนย์พัฒนาฯ	กองการศึกษา				๑๕,๖๐๐	๐
๑๗	ค่าอาหารกลางวัน	เพื่อช่วยให้นักเรียน ร.ร.อนุบาลเทศบาล เมืองเดชอุดมฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯที่ ขาดแคลนได้มีอาหารที่มีคุณภาพรับประทาน	๕๐๘,๔๐๐	ร.ร.อนุบาลฯ/ ศูนย์พัฒนาฯ	กองการศึกษา				๕๐๘,๔๐๐	๐
๑๘	ค่าอุปกรณ์การเรียน	เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนสำหรับนักเรียน ร.ร. อนุบาลฯ จำนวน ๖,๘๐๐ บาท และ ศพด. ๘,๘๐๐ บาท	๑๕,๖๐๐	ร.ร.อนุบาลฯ/ ศูนย์พัฒนาฯ	กองการศึกษา				๑๕,๖๐๐	๐
๑๙	โครงการบัณฑิตน้อย	เพื่อสร้างเจตคติที่ดีแก่นักเรียนในด้าน การศึกษา เพื่อเป็นการแสดงความยินดีกับ เด็กที่สำเร็จการศึกษา	๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา				๒๐,๐๐๐	๐
๒๐	โครงการพัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายพัฒนาครู/บุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน	๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา				๑๖,๔๐๕	๓,๕๙๕
๒๑	โครงการสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กมีความพร้อม ทั้งร่างกาย จิตใจอารมณ์ และสังคม	๓๐,๐๐๐	ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กฯ	กองการศึกษา				๓๐,๐๐๐	๐
๒๒	เงินเพิ่มต่างๆของผู้ดูแลเด็ก	เพื่อจ่ายเป็นเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวและเพิ่ เพิ่มอื่นๆแก่ผู้ดูแลเด็กศูนย์ก่อนเกณฑ์วัดเวียงเกษม	๓๖,๐๐๐	ศูนย์อบรมเด็ก ก่อนวัยเวียงเกษม	กองการศึกษา				๓๖,๐๐๐	๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๒๓	เงินสมทบกองทุนประกันสังคมของ ผู้ดูแลเด็ก	เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบประกันสังคมของ ผู้ดูแลเด็กศูนย์ก่อนเกณฑ์วัดเวียงเกษม	๑๘,๐๐๐	ศูนย์อบรมเด็กก่อนวัย วัดเวียงเกษม	กองการศึกษา				๑๘,๐๐๐
๒๔	อุดหนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดเวียงเกษม	นักเรียนมีพัฒนาการในแต่ละด้านที่เหมาะสม ตามวัย	๖,๕๐๐	ศูนย์อบรมเด็กก่อนวัย วัดเวียงเกษม	กองการศึกษา				๖,๐๒๐
๒๕	อุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียน ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดเวียงเกษม	นักเรียนมีเครื่องแบบนักเรียนที่เหมาะสม ตามวัย	๔,๕๐๐	ศูนย์อบรมเด็กก่อนวัย วัดเวียงเกษม	กองการศึกษา				๔,๒๐๐
๒๖	อุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอน(รายหัว) ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดเวียงเกษม	เพื่ออุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอน(รายหัว) ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดเวียงเกษม	๔๔,๓๐๐	ศูนย์อบรมเด็กก่อนวัย วัดเวียงเกษม	กองการศึกษา				๔๔,๓๐๐
๒๗	อุดหนุนค่าหนังสือเรียน ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดเวียงเกษม	นักเรียนมีหนังสือแบบนักเรียนที่เหมาะสม ตามวัย	๓,๐๐๐	ศูนย์อบรมเด็กก่อนวัย วัดเวียงเกษม	กองการศึกษา				๒,๘๐๐
๒๘	อุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดเวียงเกษม	เพื่ออุดหนุนค่าอาหารกลางวันแก่นักเรียน โรงเรียนในเขตเทศบาล ๕ แห่ง และ ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดเวียงเกษม	๑๔,๑๘๖,๑๐๐	โรงเรียนในเขตเทศบาล ๕ แห่ง และศพด.๑ แห่ง	กองการศึกษา				๑๓,๙๖๐,๑๐๐
๒๙	อุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดเวียงเกษม	นักเรียนมีอุปกรณ์การเรียนที่เหมาะสม ตามวัย	๓,๐๐๐	ศูนย์อบรมเด็กก่อนวัย วัดเวียงเกษม	กองการศึกษา				๒,๘๐๐
๓๐	อุดหนุนโครงการป้องกันและแก้ไขปัญห ยาเสพติดในสถานศึกษา	เพื่ออุดหนุนให้กับโรงเรียนในสังกัด สพป. อบ.เขต ๕ ในการดำเนินโครงการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา	๒๕,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา				๐
รวม	๓๐		๑๕,๙๐๐,๖๐๐			๐	๐	๐	๑๕,๕๓๙,๔๔๕
									๓๖๑,๑๕๕

(๓) การส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม

แผนงานการศึกษา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ				
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑	โครงการจัดงานประเพณีวันลอยกระทง	ค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียม ตกแต่งสถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเช่าเครื่องเสียง ค่าการแสดง รางวัลการประกวดกระทงใหญ่ กระทงเล็ก รางวัลการประกวดนางนพมาศ ฯลฯ	๑๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา		๓๐,๐๐๐		๑๑๙,๗๒๘	๒๗๒
๒	โครงการจัดงานประเพณีสงกรานต์	เครื่องไทยธรรม ค่าปัจจัยและค่าอาหารถวายค่าน้ำดื่ม-น้ำแข็ง ค่าตกแต่งรถบุษบก ค่ารางวัลการประกวดเทพีสงกรานต์และชุมชนแห่งความสามัคคี ค่ารางวัลการประกวดกิจกรรมทางวัฒนธรรม ค่าจ้างวัฒนธรรม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน	๑๘๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา		๑๔๐,๐๐๐	๐		๔๐,๐๐๐
๓	โครงการจัดงานประเพณีแห่เทียนพรรษา	ค่าเครื่องไทยธรรม ค่าปัจจัยถวายพระ ค่าอาหารค่าน้ำดื่ม-น้ำแข็ง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ารางวัลการประกวดต้นเทียนและชุมชนแห่งความสามัคคี ประกวดกิจกรรมด้านประเพณีวัฒนธรรม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน ฯลฯ	๒๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา			๐		๒๐๐,๐๐๐
๔	โครงการจัดงานพิธีบูชาศาลปู่ตา อำเภอดงคำ	ค่าจัดปัจจัยไทยธรรม ค่าอาหารถวายพระ ค่าปัจจัย น้ำดื่ม ค่าดอกไม้ พวงมาลัย ค่าจัดเครื่องบวงสรวง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน ฯลฯ	๓๐,๐๐๐	ศาลปู่ตา เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา		๓๐,๐๐๐	๐		๐
๕	โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด ค่าของรางวัล ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน ฯลฯ	๘๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา		๘๐,๐๐๐	๐		๐
๖	โครงการจัดงานวันปีใหม่	ค่าเครื่องไทยธรรม ค่าปัจจัยและค่าอาหารใส่ถวายพระ ค่าดอกไม้ ธูป เทียน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม และค่าป้ายอวยพร ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน ฯลฯ	๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา			๑๗,๘๔๐		๒,๑๖๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๗	โครงการประกวดสวนดอกไม้ ทำนองสรภัญญะ	ค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดสวนดอกไม้ทำนอง สรภัญญะ เช่น ค่าอาหาร ค่าน้ำแข็ง น้ำดื่ม ค่าวัสดุ ค่ารางวัลในการประกวด และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา			๐	๕๐,๐๐๐
๘	โครงการอบรมจริยธรรมเด็ก และเยาวชนในเขตเทศบาล	ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม คำวิทยากร ค่าอาหาร ค่าน้ำดื่ม-น้ำแข็ง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ายานพาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา			๐	๕๐,๐๐๐
๙	อุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็ เจ้าภาพในการจัดทำและส่งเสริมต้นเทียนพร ร่วมงานประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษาจังหวัด อุบลราชธานี	จ่ายให้ออบต.เมืองเดช ที่เป็นเจ้าภาพในการจัด ต้นเทียนและส่งเสริมต้นเทียนพรรษาเข้าร่วมงานประเพณี แห่เทียนพรรษา จ.อุบลฯ	๑๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา		๑๕๐,๐๐๐	๐	๐
๑๐	อุดหนุนด้านประเพณีวัฒนธรรมและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	เพื่ออุดหนุนชุมชนในเขตเทศบาล ๑๒ หมู่บ้าน ในการจัดกิจกรรมงานประเพณีวัฒนธรรมและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น จำนวน ๘๑๕,๐๐๐ บาท ดังนี้ ๑.อุดหนุนประเพณีวันลอยกระทง ๒๔๐,๐๐๐ บ. เพื่ออุดหนุนชุมชนในเขตเทศบาล ๑๒ หมู่บ้าน ในการจัดกิจกรรมประเพณีวันลอยกระทง หมู่บ้านละ ๒๐,๐๐๐บาท ๒.อุดหนุนประเพณีสงกรานต์ ๓๐๐,๐๐๐ บาท เพื่ออุดหนุนชุมชนในเขตเทศบาล ๑๒ หมู่บ้าน ในการจัดกิจกรรมประเพณีสงกรานต์ หมู่บ้านละ ๒๕,๐๐๐บาท ๓.อุดหนุนประเพณีแห่เทียนพรรษา ๑๕๐,๐๐๐ เพื่อจ่ายเป็นเงินอุดหนุนชุมชนในเขตเทศบาล จำนวน ๖ คุ่มวัดๆ ละ ๒๕,๐๐๐ บาท ๔.อุดหนุนชุมชนที่เป็นเจ้าภาพในการจัดทำและส่งเสริม ต้นเทียนที่เป็นตัวแทนเทศบาล ๑๒๕,๐๐๐ บาท	๘๑๕,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา		๕๓๔,๕๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๕๐,๕๐๐
รวม	๑๐		๑,๗๒๕,๐๐๐			๐	๙๖๔,๕๐๐	๐	๓๗๗,๕๐๐

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และการพัฒนาระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แผนงานการรักษาความสงบภายใน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	โครงการฝึกซ้อมแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยแก่พนักงานและสมาชิก อปพร.	๓๐,๐๐๐	สนง. เมืองเดชอุดม	งานป้องกันและ บรรเทาฯ				๐
๒	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่ม ศักยภาพอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่าย พลเรือนและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ	เพื่อฝึกซ้อมแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยแก่พนักงาน และสมาชิก อปพร.	๓๐,๐๐๐	สนง. เมืองเดชอุดม	งานป้องกันและ บรรเทาฯ				๐
๓	โครงการอบรมให้ความรู้เบื้องต้นการระ งับอัคคีภัย วาตภัยและอุทกภัยในชุมชน	เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้เบื้องต้นในการระงับ อัคคีภัย วาตภัยและอุทกภัย อย่างถูกวิธี	๓๐,๐๐๐	สนง. เมืองเดชอุดม	งานป้องกันและ บรรเทาฯ				๒๗,๓๐๐
๔	โครงการจุดตรวจจุดสกัดช่วง เทศกาลปีใหม่และสงกรานต์	เพื่อเป็นการบริการแก่ประชาชนในช่วง วันหยุดเทศกาลปีใหม่และสงกรานต์	๒๐,๐๐๐	สนง. เมืองเดชอุดม	งานป้องกันและ บรรเทาฯ				๖,๑๕๐
๕	โครงการขับขีปลดภัยสร้าง วินัยจราจร	เพื่อให้ประชาชนมีวินัยในการ ใช้รถใช้ถนนสัญจรไปมา	๒๐,๐๐๐	สนง. เมืองเดชอุดม	งานป้องกันและ บรรเทาฯ				๐
รวม	๕		๑๓๐,๐๐๐			๐	๑,๐๐๒,๕๐๐		๓๓,๔๕๐
	รวม ข้อ ๑		๓๙,๑๒๖,๙๐๐						๓๖,๖๑๗,๕๗๓

๒. ภายใต้ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว

แนวทางการพัฒนา

(๑) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบการให้บริการโลจิสติกส์(logistics) เพื่อสนับสนุนการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว

แผนงานเคหะชุมชน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	โครงการก่อสร้างถนน คสล. ขยายประสา อุทิศ ๔ (ขยายข้างคลิคินหมอกัลยานี)	ก่อสร้างถนน คสล. กว้าง ๔.๐๐ ม. หน้า ๐.๑๕ ยาว ๑๐๐.๐๐ ม. หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๐๐.๐๐ ตร.ม)พร้อมงานไหล่ทางลูกรัง หน้า ๐.๑๐ ม. พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐.๐๐ ตร.ม รายละเอียดตามแบบแปลนเทศบาลฯ	๒๗๓,๐๐๐	ประจำอุทิศ	กองช่าง				๒๖๕,๐๐๐
									๘,๐๐๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ				
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๒	โครงการก่อสร้างถนน คสล. ขอยบางนา (ช่วงจากซอยบุญเพ็ง - ขอยบางนา)	ก่อสร้างถนน คสล. กว้าง ๔.๐๐ ม. หน้า ๐.๑๕ ยาว ๘๑.๐๐ ม. หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๓๓๒.๐๐ ตร.ม.(รวมปีก คสล.) รายละเอียดตามแบบแปลนเทศบาลฯ	๑๘๘,๕๐๐	ขอยบางนา ๔	กองช่าง				๑๘๘๓,๐๐๐	๑,๕๐๐
๓	โครงการก่อสร้างถนน คสล. ขอยร่วมไทร (ช่วงจากซอยบางนา ๑ - ขอยบางนา ๒)	ก่อสร้างถนน คสล. กว้าง ๔.๐๐ ม. หน้า ๐.๑๕ ยาว ๑๑๐.๐๐ ม. หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๔๒.๐๐ ตร.ม.(รวมปีก คสล.) พร้อมงานไหล่ทางลูกรัง. หน้า ๐.๑๐ ม พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๑๐.๐๐ ตร.ม รายละเอียดตามแบบแปลนเทศบาลฯ	๒๘๘,๔๐๐	ขอยร่วมไทร	กองช่าง				๒๘๐,๐๐๐	๘,๔๐๐
๔	โครงการก่อสร้างถนน คสล. ถนนพหลบุตร (ช่วงจากถนนอนุรักษ - ถนนวัดป่าไทรงา	ก่อสร้างถนน คสล. กว้าง ๔.๐๐ ม. หน้า ๐.๑๕ ยาว ๒๑๘.๐๐ ม. หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๘๘๐.๐๐ ตร.ม.(รวมปีก คสล.). รายละเอียดตามแบบแปลนเทศบาลฯ	๕๐๗,๗๐๐	ถนนพหลบุตร	กองช่าง	๑๔๗,๗๐๐			๓๖๐,๐๐๐	๐
๕	โครงการก่อสร้างระบบระบายน้ำ คสล. สง สดช ๓ (ช่วงจากถนนสรเดช- ถนนสนามม้า)	งานวางท่อระบายน้ำ คสล. ขนาด Ø ๐.๔๐ ม. จำนวน ๑๒๒.๐๐ ม. พร้อมงานบ่อพักสำหรับท่อ ขนาด Ø ๐.๔๐ เมตร จำนวน ๑๐ บ่อ รายละเอียดตามแบบแปลนเทศบาลฯ	๓๑๒,๕๐๐	ขอยสรเดช ๓	กองช่าง			๓๑๒,๕๐๐	๐	๐
๖	โครงการขยายผิวจราจร คสล. ถนนส่งศรี (ช่วงจากถนนบุญจันทร์ - ขอยส่งศรี ๑)	ขยายผิวจราจร คสล. สองข้างทาง กว้าง ๑. ๓.๐๐ เมตร หน้า ๐.๑๕ เมตร ยาว ๔๒๒.๐๐ เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๙.๐๐ ตารางเมตร รายละเอียดตามแบบแปลนเทศบาลฯ	๑,๑๓๕,๖๐๐	ถนนส่งศรี	กองช่าง			๘๘๓,๐๐๐	๐	๒๕๒,๖๐๐
๗	โครงการขยายผิวจราจร คสล. ถนนสุรินทร์ (ช่วงจากซอยสุรินทร์ - ถนนบุญจันทร์	ขยายผิวจราจร คสล. สองข้างทาง กว้าง ๑. ๒.๑๐ เมตร หน้า ๐.๑๕ เมตร ยาว ๑๘๕.๐๐ เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๖๐๙.๐๐ ตารางเมตร รายละเอียดตามแบบแปลนเทศบาลฯ	๓๕๙,๘๐๐	ถนนสุรินทร์	กองช่าง			๓๕๔,๐๐๐	๐	๕,๘๐๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ				
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๘	โครงการที่เส้นทางจรทางหลวงหมายเลข ๒๑๘๒ (ช่วงทอนาฟีกา - สะพานโคม)	รายละเอียดของกิจกรรม ที่ได้ตั้งจากโครงการ โดยได้เส้นทางจรด้วยสี่เหลี่ยมผืนผ้ารวมเพิ่ม ไม่น้อยกว่า ๗๓๖.๕๗ ตารางเมตร รายละเอียดตามแบบแปลนเทศบาลฯ	๒๕๕,๖๐๐	ทางหลวงหมายเลข ๒๑๘๒	กองช่าง				๒๕๕,๐๐๐	๑,๖๐๐
รวม	๘		๓,๓๕๗,๑๐๐				๑๔๗,๗๐๐	๑,๕๔๙,๕๐๐	๑,๓๕๒,๐๐๐	๒๗๗,๙๐๐

(๒) การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการค้า การลงทุน การท่องเที่ยว เพื่อยกระดับคุณภาพสินค้าและบริการให้ได้มาตรฐาน

แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ				
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพคณะกรรมการชุมชน	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการอบรม เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหาร และเครื่องดื่ม ฯลฯ	๑๐๐,๐๐๐	สมงเทศบาลเมืองเดชอุดม	สำนักปลัดเทศบาล		๕๐,๐๐๐		๐	๕๐,๐๐๐
๒	โครงการประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชน	จัดเวทีรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ตามแผนงานโครงการต่างๆของเทศบาล	๒๐,๐๐๐	สมงเทศบาลเมืองเดชอุดม	สำนักปลัดเทศบาล		๒๐,๐๐๐		๐	๐
๓	โครงการประชุมการจัดทำแผนชุมชน	เพื่อส่งเสริมการใช้แผนชุมชนในการดำเนินงานของเทศบาลอย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐,๐๐๐	สมงเทศบาลเมืองเดชอุดม	สำนักปลัดเทศบาล				๐	๓๐,๐๐๐
รวม	๓		๑๕๐,๐๐๐				๗๐,๐๐๐		๐	๘๐,๐๐๐
รวม ข้อ ๒			๓,๕๐๗,๑๐๐				๒๑๗,๗๐๐	๑,๕๔๙,๕๐๐	๑,๓๕๒,๐๐๐	๓๕๗,๙๐๐

๓. ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและแปรรูปสินค้าเกษตร

แนวทางการพัฒนา

(๑) การส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

แผนงานเกษตรและชุมชน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ				
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑	โครงการจัดกิจกรรมปลูกป่าถาวร	เพื่อส่งเสริมภาวะแวดล้อมภายในเขตเทศบาลให้ดียิ่งขึ้นและสร้างอาชีพของประชาชนให้มีความรู้รักการปลูกต้นไม้	๓๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	กองช่าง		๓๐,๐๐๐		๐	๐

แผนงานการศึกษา

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยงาน	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว คงเหลือ
๒	โครงการเศรษฐกิจพอเพียง	จัดอบรมเรียนรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้กับนักเรียน ครู/บุคลากรทางการศึกษา	๑๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา				๑๐,๐๐๐ ๐
รวม	๒	รวม ข้อ ๓	๔๐,๐๐๐				๓๐,๐๐๐		๑๐,๐๐๐ ๐
			๔๐,๐๐๐				๓๐,๐๐๐		๑๐,๐๐๐ ๐

๔. ภายใต้ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

(๑) การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แผนงานสาธารณสุข

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยงาน	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว คงเหลือ
๑	โครงการรณรงค์รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง	เพื่อปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ของสำนักงาน สถานีบริการและชุมชนให้มีความสะอาดสวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อส่งเสริมให้เมืองน่าอยู่	๒๐,๐๐๐	ชุมชนในเขต เทศบาล	ongสาธารณสุขฯ		๑๐,๐๐๐		๑,๔๔๐ ๘,๕๖๐
๒	โครงการรณรงค์ให้ความรู้เรื่องการจัดการน้ำเสียและถังขยะมูลฝอยแก่ผู้ประกอบการจำหน่ายอาหาร	เพื่อป้องกันน้ำเสียจากน้ำเสียและไขมัน ที่ถูกระบายลงแหล่งน้ำสาธารณะ	๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	ongสาธารณสุขฯ		๕๐,๐๐๐	๐	๐
๓	โครงการอบรมสุขภาพโภชนาการสำหรับผู้สูงอายุและผู้พิการ	เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความรู้การสุภาพโภชนาการและผู้บริโภคได้รับอาหารที่ปลอดภัย	๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	ongสาธารณสุขฯ		๕๐,๐๐๐	๐	๐
๔	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการขยะรีไซเคิลชุมชน	เพื่อให้ชุมชนร่วมวางแผนและจัดการขยะมูลฝอยโดยการมีส่วนร่วม	๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	ongสาธารณสุขฯ		๒๐,๐๐๐	๐	๐
๕	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการและศึกษาดูงานด้านขยะ	เพื่อให้ประชาชนได้รับโภชนาการที่สะอาดปลอดภัยจากสารปนเปื้อนต่างๆ	๓๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	ongสาธารณสุขฯ		๓๐,๐๐๐	๐	๐
รวม	๕		๑๗๐,๐๐๐				๑๖๐,๐๐๐	๑,๔๔๐	๘,๕๖๐

(๒) การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ และปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้สวยงาม

แผนงานเคหะชุมชน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	อุดหนุนกิจการไฟฟ้า	เพื่อสนับสนุนงบประมาณให้แก่การไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคเขตอุดมในการขยายเขตไฟฟ้าใน เขตเทศบาลเมืองเดชอุดม	๑๔๓,๑๐๐	ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เดชอุดม	กองช่าง	๒๔,๙๐๐			๑๖๗,๙๔๘.๒๗
									๕๑.๗๓

แผนงานการศึกษา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๒	คำก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกของศูนย์การเรียนรู้สารสนเทศและสร้างเสริมสุขภาพ เฉลิมพระเกียรติฯ	งานลาน คสล. กว้าง ๒.๖-๔.๙ เมตร หนา ๐.๑ เมตร ยาว ๔๓๕.๐๐ เมตร หรือพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑,๓๔๒.๐๐ ตรม	๖๑๗,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา			๖๑๗,๐๐๐	๐
๓	คำปรับปรุงต่อเติมและซ่อมแซมศูนย์การเรียนรู้สารสนเทศและสร้างเสริมสุขภาพ เฉลิมพระเกียรติฯ	เพื่อจ่ายเป็นค่าปรับปรุงต่อเติมและซ่อมแซม ศูนย์การเรียนรู้สารสนเทศและสร้างเสริม สุขภาพเฉลิมพระเกียรติฯ	๕๐,๐๐๐	ศูนย์การเรียนรู้ สารสนเทศฯ	กองการศึกษา			๐	๕๐,๐๐๐
๔	คำปรับปรุงสนามกีฬาเทศบาลเมืองเดชอุดม กีฬาชุมชนในเขตเทศบาลฯ	ปรับปรุงสนามกีฬาเทศบาลเมืองเดชอุดม กีฬาชุมชนในเขตเทศบาลฯ	๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา			๐	๕๐,๐๐๐
รวม	๔		๘๖๐,๑๐๐			๒๔,๙๐๐	๐	๖๑๗,๐๐๐	๑๐๐,๐๕๑.๗๓
	รวม ข้อ ๔		๑,๐๓๐,๑๐๐			๒๔,๙๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๖๑๗,๐๐๐	๑๐๘,๖๑๑.๗๓

๕. ภายใต้ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและรักษาความมั่นคง

แนวทางการพัฒนา

(๑) การพัฒนาศักยภาพคนในชุมชนและพื้นที่เพื่อความมั่นคง

แผนงานงบกลาง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	คำสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชน	เพื่อสมทบกองทุนสวัสดิการชุมชนเทศบาลเมืองเดชอุดม โดยยึดหลักการระดม ๑ ส่วน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมทบ ๑ ส่วน และรัฐบาลสมทบ ๑ ส่วน นำไปจัดสวัสดิการให้กับประชาชน มุ่งหวังให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี	๒๐๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๒๐๐,๐๐๐
									๐

แผนงานการศึกษา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๒	โครงการส่งเสริมพัฒนาเด็กและเยาวชนในเขตเทศบาล	เพื่อส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนเกิดภาวะผู้นำ ได้แสดงออกโดยวิธีที่ถูกต้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	กองการศึกษา			๐	๔๐,๐๐๐
๓	โครงการส่งเสริมทักษะด้านกีฬา-อาชีพ เด็กและเยาวชน	เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้รับการส่งเสริมด้านกีฬา และมีความรู้ในการประกอบอาชีพ	๕๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	กองการศึกษา			๐	๕๐,๐๐๐
๔	ค่าใช้จ่ายในการสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด และเยาวชนนอกสถานศึกษา	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด และเยาวชนนอกสถานศึกษา เป็นไปตามรายการเงินอุดหนุนทั่วไป ประจำปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ.๒๕๖๒	๒๐๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	กองการศึกษา			๐	๒๐๐,๐๐๐
รวม	๕		๔๙๐,๐๐๐			๐	๐	๐	๒๙๐,๐๐๐
									๒๙๐,๐๐๐

(๒) การฝึกกำลังพลภาคส่วน เพื่อเสริมสร้างความมั่นคง

แผนงานการศึกษา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ				
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑	โครงการแข่งขันกีฬาสีแยกตะกร้อ	ส่งเสริมให้ประชาชนได้ออกกำลังกาย มีสุขภาพแข็งแรง ห่างไกลยาเสพติด	๑๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา				๘๐,๔๑๐	๑๙,๕๙๐
๒	โครงการแข่งขันกีฬาสีเด็กและเยาวชน	เพื่อพัฒนาการด้านร่างกายเด็ก-เยาวชน พร้อมทั้งส่งเสริมให้เล่นกีฬา/ออกกำลังกาย	๗๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา		๗๐,๐๐๐		๐	๐
๓	โครงการแข่งขันกีฬาสีฟุตซอล	ส่งเสริมให้ประชาชนได้ออกกำลังกาย มีสุขภาพแข็งแรง ห่างไกลยาเสพติด	๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา				๔๙,๔๔๐	๕๖๐
๔	โครงการแข่งขันกีฬาสีฟุตบอล	ส่งเสริมให้ประชาชนได้ออก-กำลังกาย มีสุขภาพแข็งแรง ห่างไกลยาเสพติด	๑๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา				๘๖,๘๒๐	๑๓,๑๘๐
๕	อุดหนุนชุมชนตามยุทธศาสตร์ประจํารัฐ ร่วมใจต้านภัยยาเสพติด	อุดหนุนกิจกรรมแม่เโรบิค จำนวน ๕,๐๐๐.-บาท และกิจกรรมกีฬาฟุตซอล จำนวน ๑๐,๐๐๐.-บาท และกิจกรรมเปตอง จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้แก่ ชุมชนหนองแสงใต้ และเพื่อจ่ายเป็นเงินอุดหนุน กิจกรรมแม่เโรบิค จำนวน ๑๐,๐๐๐.-บาท ให้แก่ ชุมชนหนองแสงกลาง	๓๕,๐๐๐	ชุมชนในเขต เทศบาล	กองการศึกษา				๓๕,๐๐๐	๐
๖	โครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพ	จัดอบรมส่งเสริมด้านอาชีพให้กับชุมชน ให้ประ ผู้มียาได้น้อยมีความรู้ในการประกอบอาชีพ	๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๐	๕๐,๐๐๐
รวม	๖		๔๐๕,๐๐๐			๐	๗๐,๐๐๐	๐	๒๕๑,๖๗๐	๘๓,๓๓๐
		รวม ข้อ ๕	๘๙๕,๐๐๐			๐	๗๐,๐๐๐	๐	๔๕๑,๖๗๐	๓๗๓,๓๓๐

แนวทางการพัฒนา

(๑) การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

คำวัสดุ

แผนงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ				
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑	ค่าจัดซื้อวัสดุ เครื่องใช้สำนักงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุต่างๆ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นต้น	๘๑๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักงานปลัดฯ		๖๐,๐๐๐		๕๐๐,๓๕๐	๒๔๙,๖๕๐
๒	ค่าจัดซื้อวัสดุ เครื่องใช้สำนักงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุต่างๆ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นต้น	๕๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง		๓๐,๐๐๐		๓๔๗,๗๖๑.๓๕	๑๗๒,๒๓๘.๖๕
รวม	๒		๑,๓๖๐,๐๐๐				๙๐,๐๐๐		๘๔๘,๑๑๑.๓๕	๔๒๑,๘๘๘.๖๕

แผนงานการรักษาสภาพภายใน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ				
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑	การจัดซื้อวัสดุ เครื่องใช้สำนักงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุต่างๆ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นต้น	๖๘๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	งานรักษาฯ		๒๐,๐๐๐		๔๓๖,๘๕๕	๒๒๓,๑๔๕
รวม	๑		๖๘๐,๐๐๐				๒๐,๐๐๐		๔๓๖,๘๕๕	๒๒๓,๑๔๕

แผนงานการศึกษา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ				
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑	การจัดซื้อวัสดุ เครื่องใช้สำนักงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุต่างๆ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นต้น	๓๖๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา การบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐			๒๔๒,๐๐๑	๙๗,๙๙๙
๒	ค่าอาหารเสริม(นม)	เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารเสริม(นม)ให้แก่โรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการขั้นพื้นฐาน ๕ แห่ง โรงเรียนในสังกัดเทศบาลฯ ๑ แห่ง และศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ๒ แห่ง จำนวน ๒๖๐ วัน	๗,๔๒๑,๒๐๐	กองการศึกษา	กองการศึกษา				๗,๐๔๒,๓๙๔.๘๔	๓๗๘,๘๐๕.๓๖
รวม	๒		๗,๗๘๑,๒๐๐			๓๐,๐๐๐			๗,๓๒๔,๓๙๕.๘๔	๔๗๖,๘๐๕.๓๖

แผนงานสาธารณสุข

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	คำจัดซื้อวัสดุ เครื่องใช้สำนักงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุต่างๆ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นต้น	๓๕๕,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง	๑๓๗,๐๐๐	๒๗๗,๐๐๐	๒๕๔,๔๘๐	๑๒,๐๒๐
๒	คำจัดซื้อวัสดุ เครื่องใช้สำนักงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุต่างๆ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นต้น	๒๑๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง	๒๐,๐๐๐	๑๑๑,๖๐๐	๙๗,๓๑๓	๒๑,๐๘๗
รวม	๒		๕๕๕,๐๐๐			๒๐,๐๐๐	๑๘๘,๖๐๐	๓๕๒,๗๙๓	๓๓,๑๐๗

แผนงานเคหะชุมชน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	คำจัดซื้อวัสดุ เครื่องใช้สำนักงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุต่างๆ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นต้น	๘๔๔,๔๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง	๑๓๗,๐๐๐	๒๗๗,๐๐๐	๖๘๔,๒๔๖	๕๗,๙๕๔
๒	คำจัดซื้อวัสดุ เครื่องใช้สำนักงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุต่างๆ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นต้น	๙๗๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง	๖๐๐,๘๐๐	๑๙๕,๒๐๐	๑,๒๖๘,๕๒๒	๑๐๗,๐๗๘
๓	คำจัดซื้อวัสดุ เครื่องใช้สำนักงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุต่างๆ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นต้น	๓,๓๖๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง	๓๔๙,๐๐๐	๓๔๙,๐๐๐	๒,๖๖๓,๔๙๙	๓๔๗,๕๐๐
รวม	๓		๕,๑๗๔,๔๐๐			๗๗๐,๘๐๐	๘๒๑,๔๐๐	๔,๖๑๖,๒๖๗	๕๑๒,๕๓๒

แผนงานการพาณิชย์

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	คำจัดซื้อวัสดุ เครื่องใช้สำนักงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุต่างๆ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นต้น	๑๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง				๑๐,๐๐๐
๒	คำจัดซื้อวัสดุ เครื่องใช้สำนักงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุต่างๆ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุก่อสร้าง วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นต้น	๒๑๕,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง				๑๔๘,๗๑๔
รวม	๒		๒๒๕,๐๐๐						๑๕๘,๗๑๔
รวมค่าวัสดุ เครื่องใช้สำนักงานทั้งหมด			๑๕,๗๘๐,๖๐๐			๘๒๐,๘๐๐	๑,๑๔๖,๐๐๐	๑๓,๗๒๙,๑๙๓	๑,๓๒๖,๒๖๖

คำบำรุงรักษาและซ่อมแซม

แผนงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยงาน	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	คำบำรุงรักษาและซ่อมแซม	จ่ายเป็นคำบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน ต่างๆที่ใช้ในหน่วยงาน ให้สามารถใช้งานได้ปกติ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	๑๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๙๐,๕๖๓.๓๑
๒	คำบำรุงรักษาและซ่อมแซม	จ่ายเป็นคำบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน ต่างๆที่ใช้ในหน่วยงาน ให้สามารถใช้งานได้ปกติ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	๘๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง				๘,๖๕๗.๔๘
รวม	๒		๒๓๐,๐๐๐						๙๙,๒๒๐.๗๙

แผนงานการรักษาสภาพภายใน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยงาน	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	คำบำรุงรักษาและซ่อมแซม	เพื่อจ่ายเป็นคำบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน ที่ใช้ในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ปกติ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	๑๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	งานรักษาฯ	๒๐,๐๐๐			๑๐๗,๑๘๘
รวม	๑		๑๐๐,๐๐๐			๒๐,๐๐๐			๑๐๗,๑๘๘

แผนงานการศึกษา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยงาน	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	คำบำรุงรักษาและซ่อมแซม	เพื่อจ่ายเป็นคำบำรุงรักษาหรือซ่อมแซม ทรัพย์สินต่างๆที่ใช้ในหน่วยงาน เพื่อให้ สามารถใช้งานได้ปกติ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	๑๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา	๖๐,๐๐๐			๑๐๖,๗๒๒.๘๙
รวม	๑		๑๐๐,๐๐๐			๖๐,๐๐๐			๑๐๖,๗๒๒.๘๙

แผนงานสาธารณสุข

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยงาน	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	คำบำรุงรักษาและซ่อมแซม	เพื่อจ่ายเป็นคำบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน ต่างๆที่ใช้ในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ปกติ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	๘๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	องสาธารณสุขฯ		๔๘,๐๐๐		๓๒,๙๙๐
									๑๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๒	คำบำรุงรักษาและซ่อมแซม	เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินต่างๆที่ใช้ในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ปกติ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	๗๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(ศูนย์บริการฯ)	กองช่าง	๕๐,๐๐๐			๑๙,๗๕๐
รวม	๒		๑๕๐,๐๐๐				๙๘,๐๐๐		๕๑,๗๕๐

แผนงานและชุมชน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	คำบำรุงรักษาและซ่อมแซม	เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินต่างๆที่ใช้ในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ปกติ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	๑๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(บริหารทั่วไป)	กองช่าง	๒๐๐,๐๐๐	๕๒,๐๐๐		๒๕๗,๘๗๖.๔๙
๒	คำบำรุงรักษาและซ่อมแซม	เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินต่างๆที่ใช้ในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ปกติ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	๒๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(กักขัง)	กองช่าง	๒๕๖,๕๐๐			๓๒๗,๗๔๗
รวม	๒		๓๐๐,๐๐๐			๔๕๖,๕๐๐	๕๒,๐๐๐		๕๘๔,๖๒๓

แผนงานการพาณิชย์

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	คำบำรุงรักษาและซ่อมแซม	เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สินต่างๆที่ใช้ในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ปกติ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ และศูนย์จำนวน ๒ แห่งพัฒนาเด็กเล็กฯ)	๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(โรงสีสัตว์)	กองช่าง	๒๕,๐๐๐			๐
รวม	๑		๒๐,๐๐๐			๒๕,๐๐๐			๐
รวมคำบำรุงรักษาและซ่อมแซม			๙๐๐,๐๐๐			๕๔๗,๕๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๐	๙๕๖,๕๔๕.๑๗

คำครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ประเภทครุภัณฑ์

แผนงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยงาน ดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	ค่าแก้อื้อทำงานของผู้บริหาร	มีที่ว่างแขนสองข้าง สามารถปรับระดับความสูง ของเก้าอี้ได้	๒๔,๕๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๒๔,๐๐๐
๒	ค่าเก้าอี้สำหรับผู้มาติดต่อราชการ ๔ ที่นั่ง	เก้าอี้แถวเดียวจำนวน ๔ ที่นั่ง สามารถรับน้ำหนัก ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ กิโลกรัม, มีขนาดโดยรวม ไม่น้อยกว่า(กว้าง ลึก สูง) ๒๑๐ x ๕๗ x ๙๐ ซม. คานที่นั่ง ขาเก้าอี้ ที่นั่งและพนักพิงมีรูฉลุน ทำด้วย อลูมิเนียม/เหล็กพ่นสีป้องกันสนิม มีความแข็งแรง	๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๒๐,๐๐๐
๓	ค่าเก้าอี้สำนักงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าเก้าอี้สำนักงาน มีที่วางแขน ทั้งสองข้าง สามารถปรับระดับความสูง - ค่า ของเก้าอี้ได้	๒,๓๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๒,๒๘๐
๔	ค่าเครื่องโทรสาร	มีความเร็วในการส่งแฟกซ์ ๒.๕ วินาทีต่อแผ่น หน่วยความจำ ๑๖ MB ส่งเอกสารได้ครั้งละ ๒๐ แผ่น,การจ่ายส่งอัตโนมัติ ๒๗๒ หมายเลข,ถ่าย เอกสารได้สูงสุด ๙๙ สำเนา,ภาคบรรจุกระดาษ ๒๕๐ แผ่น	๑๒,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๙,๔๙๐
๕	ค่าเครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน ชนิด ผนัง ขนาด ๒๔,๐๐๐ บีทียู	เครื่องปรับอากาศที่ประกอบสำเร็จรูปทั้งชุด ทั้งหน่วยส่งความเย็นและหน่วยระบายความร้อนจาก โรงงานเดียวกัน มีระบบฟอกอากาศ สามารถกักจับ อนุภาคฝุ่นละออง/อุปกรณ์สามารถทำความสะอาดได้ มีความทน่วงเวลาการทำงานของคอมเพรสเซอร์	๕๖,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(ทะเบียนและบัตร)	สำนักปลัดฯ				๕๖,๐๐๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๖	ค่าเครื่องพิมพ์สมุดหะเยียนบ้าน (Passbook Printer)	เป็นเครื่องพิมพ์ DOT MATRIX แบบ ๒๔ หัว สามารถพิมพ์ต้นฉบับได้จำนวนรวมกันได้น้อยกว่า ๔ ชุด พิมพ์สมุดหะเยียนบ้านแบบใหม่ได้ สามารถ พิมพ์กระดาษ ขนาด A๔ ได้มีความเร็วในการพิมพ์ พิมพ์ต่ำกว่า ๓๐๐ ตัวอักษรต่อวินาที (CPS) ที่ขนาด ๑๐ ตัวอักษรต่อนิ้ว (CPI)	๑๐๐,๔๐๐	งานหะเยียน และบัตร	สำนักปลัด งานหะเยียน		๘๘,๔๐๐	๐	๑๒,๐๐๐
๗	ค่าโต๊ะทำงานของผู้บริหาร (นายกเทศมนตรี)	โต๊ะทำงานมี ๒ ลิ้นชัก ขยายหรือขยาย ขนาด ๙๐ ๑๘๐ X ๗๕ เซนติเมตร (กว้างXยาวXสูง)	๒๔,๕๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัด			๒๒,๐๐๐	๒,๕๐๐
๘	ค่าโต๊ะทำงานของผู้บริหาร (รองนายกเทศมนตรีและรองปลัด)	โต๊ะทำงานมี ๒ ลิ้นชัก ขยายหรือขยาย ขนาด ๘๐ ๑๖๐ X ๗๕ เซนติเมตร (กว้างXยาวXสูง)	๘๘,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัด			๗๖,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๙	ค่าจัดซื้อรถบรรทุก(ดีเซล) แบบดับเบิล ชนิดขับเคลื่อน ๒ ล้อ	รถบรรทุกทุก(ดีเซล) แบบดับเบิลชนิดขับเคลื่อน ขนาด ๑ ตัน ขับเคลื่อน ๒ ล้อ ปริมาณกระบะบรรทุก ไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ เป็นกระบะสำเร็จรูป ห้องโดยสาร เป็นแบบดับเบิลแค็บ ๔ ประตู	๘๕๔,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัด			๘๕๔,๐๐๐	๐
๑๐	ค่าเครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น แบบถังคว่ำ	บรรจุถังน้ำขนาด ๒๐ ลิตร แบบคว่ำ , มีก๊อก และน้ำร้อนอย่างละ ๑ ก๊อก, มีสวิตช์ควบคุมการ ทำงานของระบบน้ำร้อน-น้ำเย็น	๔,๖๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัด			๓,๙๘๐	๖๒๐
๑๑	ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล สำหรับงานประมวลผลแบบที่ ๑*	จอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว มีหน่วย ประมวลผลกลาง(CPU) ไม่น้อยกว่า ๖ แกนหลัก (๖ core) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่ น้อยกว่า ๓.๐ GHzหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มี หน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๙ MB	๔๔,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัด			๐	๔๔,๐๐๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยงาน ดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ				
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑๒	ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับสำนักงาน	มีหน่วยประมวลผลกลาง(CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ หลัก (๔ core) โดย มีความเร็วสัญญาณนาฬิกา พื้นฐานไม่น้อยกว่า ๓.๑ GHz หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วย ความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ(Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB ๓	๑๗,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๑๗,๐๐๐	๐
๑๓	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ งานทะเบียนราษฎร	เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ งานทะเบียนราษฎร เป็นเงินงบประมาณ ๑๐ % ของ มูลค่าทั้งหมดของระบบ	๑๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ			๑๐๐,๐๐๐	๐	๐
๑๔	ค่าเก้าอี้สำนักงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าเก้าอี้สำนักงาน มีที่วางแขน ทั้งสองข้าง สามารถปรับระดับความสูง - ต่ำ ของเก้าอี้ได้	๒,๓๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง				๒,๒๕๐	๕๐
๑๕	ค่าโต๊ะทำงาน	โต๊ะทำงานมี ๒ ลิ้นชัก ขยายหรือขวา ขนาด ๑๔๕ X ๗๕ เซนติเมตร (กว้างXยาวXสูง)	๗,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง				๖,๘๐๐	๒๐๐
๑๖	ค่าโทรทัศน์แอลอีดี (LED TV) แบบ Smart TV ขนาด ๔๐ นิ้ว	ระดับความละเอียด เป็นความละเอียดของจอ ๑๙๒๐ X ๑๐๘๐ พิกเซล ขนาดที่กำหนดเป็นขนาด จอภาพขั้นต่ำ ๔๐ นิ้ว แสดงภาพด้วยหลอดภาพ แบบ LED Backlightสามารถเชื่อมต่อกับอินเตอร์เน็ตได้ (Smart TV)ช่องต่อ HDMI ไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง เพื่อการเชื่อมต่อสัญญาณภาพและเสียง ๓	๑๓,๕๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง				๘,๙๐๐	๔,๖๐๐
๑๗	ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับสำนักงาน	มีหน่วยประมวลผลกลาง(CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ หลัก (๔ core) โดย มีความเร็วสัญญาณนาฬิกา พื้นฐานไม่น้อยกว่า ๓.๑ GHz หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วย ความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ(Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB ๓	๓๔,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง			๓๔,๐๐๐	๐	๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑๘	ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับสำนักงาน	มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๒ แกนหลัก (๒ Core) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกา พื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ๑.๐ GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่ม สัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องการใช้ความสามารถใน การประมวลผลสูง จำนวน ๑ หน่วย ๆ	๑๖,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง				๑๕,๒๔๐
๑๙	ค่าเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาว-ดำ ชนิด Network แบบที่ ๑	มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐dpi มีความเร็วในการพิมพ์สำหรับ กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๘ หน้าต่อนาที (ppm) สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้ มีหน่วย ความจำ(Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๘ MBฯ	๘,๙๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง				๘,๙๐๐
๒๐	ค่าเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA	มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA (๘๘๐ Watts) สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที	๕,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง				๕,๐๐๐
รวม	๒๐		๑,๔๓๔,๐๐๐			๐	๑๒๒,๔๐๐	๙๕๕,๐๐๐	๒๕๗,๘๔๐

แผนงานรักษาความสงบภายใน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	ค่าเครื่องสูบน้ำ ขนาด ๕ แรงม้า	เป็นแบบหอยโข่ง ใช้เครื่องยนต์เบนซินขนาดไม่ แรงม้า ขนาดปริมาตรกระบอกสูบไม่น้อยกว่า ๑๖๐ ซีซี ขนาดท่อส่งไม่น้อยกว่า ๓ นิ้ว (๗๕ มิลลิเมตร) ส่งน้ำได้สูงไม่น้อยกว่า ๙ เมตร หรือประมาณ ๓๐ ฟุต สูบน้ำได้ไม่น้อยกว่าตามปริมาณที่กำหนด ขนาด ๑๐ กิโลวัตต์ เป็นเครื่องยนต์ดีเซล ไฟ AC ๒๒๐ โวลต์ ชนิดยกเดี่ยว ๕๐ เอ็มพี สำหรับเครื่องกำเนิดไฟฟ้าขนาดน้อยกว่า ๑๐ กิโลวัตต์ มีเครื่องควบคุมแรงดันไฟฟ้าอัตโนมัติ ไฟ AC ๓๘๐/๒๒๐ โวลต์ ชนิด ๓ ยก ๔ สาย หรือ ๒๒๐ โวลต์ ชนิด ๓ ยก ๓ สาย ๕๐ เอ็มพีสำหรับ เครื่องกำเนิดไฟฟ้าขนาดน้อยกว่า ๑๐ กิโลวัตต์	๔๑,๐๐๐	งานป้องกันฯ	สำนักปลัดฯ	๒๑,๕๐๐		๒๒,๕๐๐	๐
๒	ค่าเครื่องกำเนิดไฟฟ้า		๑๕๐,๐๐๐	งานป้องกันฯ	สำนักปลัดฯ			๑๕๐,๐๐๐	๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยงาน	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๓	ค่าเครื่องช่วยหายใจแบบอัตโนมัติจากภาคชนิด สะพายหลัง SCBA ขนาด ๓๐๐ บาร์	ประกอบด้วย หน้ากากแบบสวมใส่หมวก, ชุดสะพายหลัง , ถังอากาศ , ชุดลดแรงดัน ระบบสัญญาณเตือน	๑๑๐,๐๐๐	งานป้องกันฯ	สำนักปลัดฯ				๑๑๐,๐๐๐
๔	ค่าชุดดับเพลิงในอาคารแบบมาตรฐาน	ประกอบด้วยเสื้อและกางเกงกันความร้อน , หมวกดับเพลิง ,ผ้าคลุมศีรษะกันเปลวไฟและ ความร้อน, รองเท้า ,ถุงมือ	๖๐,๐๐๐	งานป้องกันฯ	สำนักปลัดฯ				๖๐,๐๐๐
๕	เครื่องหาพิิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียม GPRS แบบติดรถยนต์	ใช้ระบบ AI ปัญญาประดิษฐ์ ติดตามพฤติกรรม รุ่นปี ๒๐๒๐-๒๐๒๕ เรียกดูข้อมูลผ่าน โทรศัพท์/คอมพิวเตอร์ แต่ปเล็ด ไม่ต้องชาร์จแบตเตอรี่ มีระบบชาร์จไฟในตัว มีระบบแจ้งเตือนอัจฉริยะฯ	๗,๐๐๐	งานป้องกันฯ	สำนักปลัดฯ				๗,๐๐๐
๖	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของ ครุภัณฑ์ขนาดใหญ่	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ ขนาดใหญ่ เช่น รถยนต์ รถบรรทุกทุกประเภทประสงค์ รถกระบะเข้า รถบรรทุกน้ำ รถขุดหน้าตัดหลัง ยานพาหนะ ครุภัณฑ์อื่นๆ ฯลฯ ซึ่งไม่รวมถึง ค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง	๒๐๐,๐๐๐	งานป้องกันฯ	สำนักปลัดฯ				๒๐๐,๐๐๐
รวม	๖		๕๖๘,๐๐๐			๒๑,๕๐๐	๐	๒๑๒,๕๐๐	๑๑๗,๐๐๐

แผนงานการศึกษา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยงาน	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	ค่าโต๊ะโต๊ะพับ PVC	โต๊ะพับ PVC ขนาด ๖ ฟุต ๒๐ ตัว	๖๐,๐๐๐	กองการศึกษาฯ	กองการศึกษาฯ				๕๕,๐๐๐
๒	ค่าน้ำมันบาดาล (ซัมเมอร์ส) ขนาด ๑.๕ แรงม้า	ปั้มน้ำมันบาดาล ขนาด ๑.๕ แรงม้า ผลิตจากสเต ทอลส์ขนาด ๑.๑/๒ นิ้ว ผลิตจากทองเหลือง ใช้ไฟฟ้า ๒๒๐ โวลต์ ความยาวสายไฟไม่น้อยกว่า ๕๐ เมตร พร้อมอุปกรณ์ท่อ PVC ขนาด ๑.๑/๒ นิ้ว เครื่องเสียงเคลื่อนที่ แบบลากจูง ขนาด ๑๒ นิ้ว ๓๕๐ วัตต์ มีลำโพงขนาด ๑๒ นิ้ว แบบสองทาง ทนกำลังขับสูงสุดไม่น้อยกว่า ๕๐๐ วัตต์ กำลังขับ พาวเวอร์แอมป์สูงสุดไม่น้อยกว่า ๑๐๐ วัตต์ มีแบตเตอรี่ในตัว ใช้ไฟ AC-๒๒๐ V	๔๐,๐๐๐	กองการศึกษาฯ	กองการศึกษาฯ				๒๙,๕๐๐
๓	ค่าชุดเครื่องเสียงเคลื่อนที่		๑๐,๐๐๐	กองการศึกษาฯ	กองการศึกษาฯ				๘,๕๐๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๔	ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับสำนักงาน	มีหน่วยประมวลผลกลาง(CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ หลัก (๔ core) โดย มีความเร็วสัญญาณนาฬิกา พื้นฐานไม่น้อยกว่า ๓.๑ GHz หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วย ความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ(Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB ๖	๑๗,๐๐๐	กองการศึกษา	กองการศึกษา				๑๗,๐๐๐
๕	ค่าเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้ง ถังหมึกพิมพ์(Ink Tank Printer)	มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x๑,๒๐๐ dpi มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำ สำหรับกระดาษขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๙ หน้าต่อ นาที (ppm) หรือ ๘.๘ ภาพต่อนาที (ipm) มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน้าต่อนาที(ppm)หรือ ๕ภาพ ต่อนาที (ipm)มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง ๖	๘,๖๐๐	กองการศึกษา	กองการศึกษา				๘,๖๐๐
๖	ค่าเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA	มีกำลังไฟฟ้ดำนอนไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA (๔๘๐ Watts) สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที	๗,๕๐๐	กองการศึกษา	กองการศึกษา				๗,๕๐๐
๗	ค่าสื่อวัสดุการเรียนการสอน	สื่อวัสดุการเรียนการสอนให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็ก เทศบาลเมืองเดชอุดม	๕๐,๐๐๐	ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กฯ	กองการศึกษา				๕๘,๕๐๐
๘	ค่าชุดสนามเด็กเล่น	จัดซื้อชุดสนามเด็กเล่น ชนิดโพลีเอทิลีนผสมสสาร ป้องกันรังสี UV	๖๐,๐๐๐	ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กฯ	กองการศึกษา				๕๙,๔๐๐
รวม	๘		๒๕๓,๑๐๐						๒๓๔,๐๐๐
									๑๙,๑๐๐

แผนงานสาธารณสุข

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	ค่าจ้างทำงานของผู้บริหาร	ขนาด ๖๘ cm x ลึก ๘๐ cm x สูง ๑๙๙ cm สุกหล่อจาก Nylon เป็นรุ่น Heavy Duty ทนทาน ทุกสภาพการใช้งาน ปุ่มปรับระดับการโยก มีสปริง บังคับความอ่อนนุ่มในการโยก แกนปรับระดับความ สูง-ต่ำ เป็นระบบ Gas Lift พร้อมฝาครอบกันฝุ่น ฯ	๑๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	องศาธารณสุขฯ				๗,๕๐๐
๒	ค่าเก้าอี้สำนักงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าเก้าอี้สำนักงาน มีที่วางแขนทั้งสี่ ข้าง สามารถปรับระดับความสูง - ต่ำ ของเก้าอี้ได้	๙,๒๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	องศาธารณสุขฯ				๙,๑๒๐
๓	ค่าตู้เหล็ก แบบ ๒ บาน	๑ มีมือจับชนิดบิด, ๒ มีแผ่นชั้นปรับระดับ ๓ ๓ คุณสมบัติตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	๑๑,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	องศาธารณสุขฯ				๑๑,๐๐๐
๔	โต๊ะพับหน้าขา	โต๊ะพับพลาสติกไฟเบอร์สีขา HDPE ขาเหล็ก ได้ ขนาด ๗๕ x ๑๘๐ x ๗๕ เซนติเมตร	๑๕,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	องศาธารณสุขฯ				๑๓,๘๐๐
๕	ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับสำนักงาน	มีหน่วยประมวลผลกลาง(CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ หลัก (๔ core) โดย มีความเร็วสัญญาณนาฬิกา พื้นฐานไม่น้อยกว่า ๓.๑ GHz หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วย ความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ(Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB ฯ	๓๔,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	องศาธารณสุขฯ				๓๔,๐๐๐
๖	ค่าโต๊ะทำงานพร้อมเก้าอี้สำนักงาน	โต๊ะทำงาน ขนาด กว้าง ๘๐xยาว๑๕๐xสูง ๗๕ ด้านขวามี ลื่นชักเล็ก ๑ ลื่นชัก มีบานประตูตู้ ๑ บาน ภายในตู้ มีชั้นสามารถปรับระดับได้ ด้านซ้ายมี ๓ บาน ประตูตู้ ๑ บาน ภายในมีชั้นปรับระดับ โครงสร้าง และ วัสดุในการผลิต เป็นขาเหล็ก และไม่อดลัก ทึบเท้า เป็นเหล็ก เชื่อมยึดติดกับตัวโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน รุ่น F๑๗-C ทรงพนักพิงสูงระดับหลัง สามารถปรับระดับ สูง - ต่ำ ของเก้าอี้ได้ มีที่วางแขนทั้ง ๒ ข้าง ขาเก้าอี้มีล้อเลื่อน แบบ ๕ แฉก	๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	องศาธารณสุขฯ งานศูนย์				๑๖,๕๐๐
รวม	๖		๙๙,๒๐๐						๙๙,๘๒๐

แผนงานและชุมชน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	ค่าตู้เหล็ก แบบ ๒ บาน	๑. มีมือจับติดปิด, ๒. มีแผ่นชั้นรับระดับ ๓ ๓. คุณสมบัติตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)	๑๑,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง งานบริหารทั่วไป				๑๑,๐๐๐
๒	ค่าคอมพิวเตอร์	แบบ LED ขนาด ๓๐ นิ้ว ๒๒๐ โวลต์ พร้อมอุปกรณ์ครบชุด	๓๙๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง งานบริหารทั่วไป				๓๘๕,๐๐๐
๓	ค่าเครื่องตัดหญ้าแบบขับเคลื่อน	จัดซื้อเครื่องตัดหญ้าแบบขับเคลื่อน มีสายสะพาย เครื่องยนต์เบนซิน ๔ จังหวะ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๕ แรงม้า กระบอกลูบไม่น้อยกว่า ๓๐ ซีซี พร้อมไม่มี	๓๒,๗๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง งานบริหารทั่วไป				๓๐,๐๐๐
๔	ค่าเครื่องตัดหญ้าแบบเดิน	เครื่องยนต์เบนซิน ๔ จังหวะ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๕ แรงม้า พร้อมไม่มี รัศมีในการตัดหญ้าไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว ถึงเก็บหญ้า	๔๔,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง งานบริหารทั่วไป	๓๘,๘๐๐			๕,๒๐๐
๕	ค่าเทปวัดระยะ ความยาว ๕๐ เมตร	เทปวัดระยะ ความยาว ๕๐ เมตร จำนวน ๒ อัน	๕,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง งานบริหารทั่วไป				๔,๗๐๐
๖	ค่าไม้สตรอฟลูมิเนียม ขนาด ๕ เมตร	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อไม้สตรอฟลูมิเนียม ขนาด ๕ เมตร จำนวน ๒ อัน ละ ๕,๐๐๐ บาท	๑๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง งานบริหารทั่วไป				๙,๕๐๐
๗	ค่าเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สี ชนิด Network แบบที่ ๑	มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ มีความเร็วในการพิมพ์ขนาดสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๘ หน้าต่อนาที (ppm) มีความเร็วในการพิมพ์สำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อย กว่า ๑๘ หน้าต่อนาที (ppm) มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๘ MB ฯ	๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง งานบริหารทั่วไป				๒๐,๐๐๐
									๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๘	คำรณบรรพทุกขยะ แบบอัดท้าย	ขนาด ๖ ตัน ๖ ล้อ ปริมาตรกระบะบรรจุไม่ต่ำกว่า ๖,๐๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๗๐ กิโลวัตต์ ตู้บรรทุกผลผลิต มีขนาดความจุของตู้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ลูกบาศก์เมตร และสามารถรับน้ำหนักผลผลิตได้ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ กิโลกรัม ตัวถังทำด้วยเหล็กหนาไม่น้อยกว่า ๓ มิลลิเมตร พื้นหนาไม่น้อยกว่า ๔.๕๐ มิลลิเมตร น้ำหนักของรถรวมน้ำหนักบรรทุก ไม่ต่ำกว่า ๑๒,๐๐๐ กิโลกรัม ชุดอัดท้ายทำงานด้วยระบบไฮดรอลิก เครื่องยนต์เบนซิน ๔ จังหวะ ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๕,๐๐๐ แรงม้า พร้อมใบมีด รัศมีในการตัดหญ้าไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว ถึงเก็บหญ้า ปั้มน้ำบาดาล ขนาด ๑.๕ แรงม้า ผลิตจากสตีล ท่อส่งขนาด ๑/๒ นิ้ว ผลิตจากทองเหลือง ใช้ไฟฟ้า ๒๒๐ โวลต์ ความยาวสายไฟไม่น้อยกว่า ๕๐ เมตร พร้อมอุปกรณ์ท่อ PVC ขนาด ๑/๒ นิ้ว ถึงขยะคอนเทนเนอร์ ความจุ ขนาด ๘ ลบ.ม. ผลิตจากเหล็กหนา ๔.๕ มิลลิเมตร มั่นคงแข็งแรง ผลิตจากแผ่นเหล็กหนา ๓.๒ มิลลิเมตร , ฝาถังทำจากแผ่นเหล็กหนา ๒.๐ มิลลิเมตร คำซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น รถยนต์ รถบรรทุกแบบประสงค์ รถกระเช้า รถบรรทุกน้ำ รถขุดหน้าตักหลัง ยานพาหนะ ครุภัณฑ์อื่นๆ ฯลฯ ซึ่งรวมถึงคำซ่อมบำรุงปกติหรือคำซ่อมกลาง คำซ่อมแซมและบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องจักรกล รถยนต์ รถบรรทุกน้ำ รถบรรทุกแบบประสงค์ รถขุดหน้าตักหลัง ยานพาหนะ ครุภัณฑ์อื่นๆ ฯลฯ ซึ่งรวมถึงคำซ่อมบำรุงปกติหรือคำซ่อมกลาง	๒,๔๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองสาธารณสุข เมืองเดชอุดม	๒,๔๐๐,๐๐๐	๐	๐	๐
๙	คำเครื่องตัดหญ้าแบบเข็น			เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองสาธารณสุข เมืองเดชอุดม			๐	๔๔,๐๐๐
๑๐	คำปั้มน้ำบาดาล (ซัมเมอร์ส) ขนาด ๑.๕ แรงม้า		๔๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองสาธารณสุข เมืองเดชอุดม			๒๙,๕๐๐	๑๐,๕๐๐
๑๑	คำถังขยะคอนเทนเนอร์ ความจุขนาด ๘ ลบ.ม.		๓๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองสาธารณสุข เมืองเดชอุดม			๓๕๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๑๒	คำซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่		๓๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง เมืองเดชอุดม		๓๐๐,๐๐๐	๐	๐
๑๓	คำซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่		๕๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองสาธารณสุข เมืองเดชอุดม			๔๓๔,๓๔๐	๖๕,๖๖๐
รวม	๑๓		๔,๑๕๖,๗๐๐				๓๓๘,๘๐๐	๒,๔๐๐,๐๐๐	๑,๒๗๖,๔๐๐

แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	คำอุปการณ่ออกกำลังกายกลางแจ้ง	๑. เครื่องบริหารข้อเท้า - ขา (แบบจักรยาล้อ) ๒. เครื่องซีพ้อพลดหน้าท้อง(แบบยกตัวน้ำหนัก) ๓. เครื่องจักรยามีล้อบริหารหน้าอก ๔. เครื่องยี่ดัวบริหารแขน(แบบบาร์เดี่ยว - บาร์คู่) ๕. เครื่องแก็กปวดเข้า(แบบสลักขา)	๒๔๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา เมืองเดชอุดม(นันทนาการ)				๑๙๘,๐๐๐
รวม	๑		๒๔๐,๐๐๐						๑๙๘,๐๐๐

แผนงานการพาณิชย์

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ				
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑	ค่าเครื่องปรับอากาศ	แบบติดผนัง ขนาด ๑๒,๐๐๐ บีทียู ราคาที่กำหนดเป็นราคาที่ยอมรับแล้ว มีความ สามารถในการทำความเย็นขนาดไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บีทียู ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ อุตสาหกรรมและฉลากประหยัดไฟเบอร์ ๕ มีความ เหมาะสมในการทำงานของคนแพรสเซอร์ ๖ เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Co , Scanner และ Fax ภายในเครื่องเดียวกัน มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x ๑,๒๐๐ dpi มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำสำหรับ กระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๗ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๘.๘ ภาพต่อนาที (ipm)๖	๑๗,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	องศาธารณสุขฯ เมืองเดชอุดม				๑๗,๐๐๐	๐
๒	ค่าเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดสี พร้อมติดตั้งหมึกพิมพ์(Ink Tank Prin		๔,๓๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	องศาธารณสุขฯ เมืองเดชอุดม				๔,๓๐๐	๐
รวม	๒		๒๑,๓๐๐						๒๑,๓๐๐	๐
รวมค่าครุภัณฑ์			๒,๗๗๒,๓๐๐			๒๑,๕๐๐	๔๖๑,๒๐๐	๓,๕๖๖,๕๐๐	๒,๒๕๖,๔๐๐	๕,๐๙,๗๐๐

ประเภทคำบำรุ่งรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

แผนงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	โครงการปรับปรุงและซ่อมแซมอาคาร สำนักงานและสิ่งก่อสร้างของเทศบาลฯ	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปรับปรุง ต่อเติม ซ่อม อาคารและสิ่งก่อสร้าง เช่น ซ่อมแซม หลังคา อื่นๆ ฯลฯ	๕๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๑๔๒,๒๘๐
รวม	๑		๕๐๐,๐๐๐						๑๔๒,๒๘๐

แผนงานรักษาความสงบภายใน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	โครงการปรับปรุงและซ่อมแซมอาคาร สำนักงานและสิ่งก่อสร้างของเทศบาลฯ	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปรับปรุง ต่อเติมซ่อมแซม อาคารและสิ่งก่อสร้าง ของอาคารป้องกันและสถานี ดับเพลิงย่อย ฯลฯ	๑๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๑๕๐,๐๐๐
รวม	๑		๑๕๐,๐๐๐						๑๕๐,๐๐๐

แผนงานการศึกษา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	คำก่อสร้างรั้วโรงเรียนพร้อมป้ายชื่อ โรงเรียนและประตูรั้วทางเข้าออกโรงเรียน อนุบาลเทศบาลเมืองเดชอุดม	ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างรั้วโรงเรียนพร้อมป้าย ชื่อโรงเรียนและประตูรั้วทางเข้าออกค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	๖๐๐,๐๐๐	โรงเรียนอนุบาล เทศบาลฯ	กองการศึกษา				๕๓๒,๐๐๐
๒	ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคาร เรียนและอาคารประกอบ	ปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคารเรียนและอาคารประ ของโรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองเดชอุดม ฯ	๑๕๐,๐๐๐	โรงเรียนอนุบาล เทศบาลฯ	กองการศึกษา				๕๒,๕๐๐
๓	คำปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่ภายใน พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองเดชอุดม	พื้นที่บริเวณภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อาคาร เรียน ประตู หน้าต่าง สนาม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง ฯลฯ	๕๐,๐๐๐	ศพด. เทศบาลฯ	กองการศึกษา				๕๐,๕๐๐
๔	คำปรับปรุงรั้วและป้ายชื่อศูนย์พัฒนาเด เทศบาลเมืองเดชอุดม	ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงรั้วและป้ายชื่อศูนย์พั เด็กเล็กเทศบาลเมืองเดชอุดม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ	๔๐๐,๐๐๐	กองการศึกษา	กองการศึกษา				๓๙๗,๐๐๐
รวม	๔		๑,๒๐๐,๐๐๐						๑,๐๑๒,๐๐๐

แผนงานสาธารณสุข

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	ค่าปรับปรุงต่อเติมและซ่อมแซมศูนย์บริการสาธารณสุขชุมชนเทศบาลฯ	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้างศูนย์บริการสาธารณสุขชุมชนเทศบาลเมืองเดชอุดม	๒๐๐,๐๐๐	ศูนย์บริการสาธารณสุขชุมชน	องสาธารณสุขฯ งานศูนย์				๑๔๘,๖๐๐
๒	ค่าปรับปรุงต่อเติมและซ่อมแซมศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้างศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุเทศบาลเมืองเดชอุดม เช่น ซ่อมแซม หลังคา ฝ้าเพดาน ทาสี ฯลฯ	๓๐๐,๐๐๐	ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิต	องสาธารณสุขฯ งานศูนย์				๒๓๐,๐๐๐
รวม	๒		๕๐๐,๐๐๐						๓๗๘,๖๐๐

แผนงานการพาณิชย์

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	โครงการปรับปรุงและซ่อมแซมอาคารสำนักงานและสิ่งก่อสร้างของเทศบาลฯ	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้าง เช่น ซ่อมแซมหลังคา ฝ้าเพดาน ทาสี พื้นที่ภายในภายนอกอาคาร ประตู หน้าต่างและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ฯลฯ ของอาคารตลาดสดเทศบาล ๑-๒	๒๐๐,๐๐๐	ตลาดสดเทศบาล ๑-๒	องสาธารณสุขฯ งานตลาดสด			๒๗,๐๐๐	๔๔,๐๐๐
๒	โครงการปรับปรุงและซ่อมแซมอาคารสำนักงานและสิ่งก่อสร้างของเทศบาลฯ	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซมอาคารและสิ่งก่อสร้าง เช่น ซ่อมแซมหลังคา ฝ้าเพดาน ทาสี พื้นที่ภายในภายนอกอาคาร ประตู หน้าต่างและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ฯลฯ ของโรงพยาบาลและสถานพยาบาล	๑๐๐,๐๐๐	สถานพยาบาล	องสาธารณสุขฯ งานโรงพยาบาล				๐
รวม	๒		๓๐๐,๐๐๐						๔๔,๐๐๐

รวมบำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

รวม			๒,๖๕๐,๐๐๐			๐	๐	๒๗,๐๐๐	๑,๔๗๖,๘๘๐
			๓๐๐,๐๐๐						๒๒๘,๐๐๐
			๒,๖๕๐,๐๐๐						๑,๐๔๖,๑๒๐

คำสาธารถยนต์

แผนงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	ค่าไฟฟ้า	เพื่อจ่ายเป็นค่าไฟฟ้าภายในสำนักงาน สนง.ทะเบียนราษฎร ศูนย์ อปร. ฯลฯ	๘๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๖๗๕,๐๐๘.๒๑
๒	ค่าน้ำประปา	เพื่อจ่ายเป็นค่าน้ำประปาในสนง.เทศบาลเมือง สำนักงานทะเบียนราษฎร ฯลฯ	๑๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ		๖,๐๐๐		๔๑,๖๗๕.๓๙
๓	ค่าบริการโทรศัพท์	เพื่อจ่ายเป็นค่าโทรศัพท์ทางไกล-ไกล ภายในไป	๑๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๒๑,๕๑๔.๗๑
๔	ค่าบริการไปรษณีย์	เพื่อจ่ายเป็นค่าฝากส่งไปรษณีย์ พัสดุภัณฑ์ ธน	๑๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ	๖,๐๐๐			๑๑,๒๔๘
๕	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบอินเทอร์เน็ต การดูแลค่าสื่อสารอื่น ๆ ฯลฯ	๖๕,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๕๓,๔๗๘.๖๐
๖	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบอินเทอร์เน็ต การดูแลค่าสื่อสารอื่น ๆ ฯลฯ	๑๑๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง				๘๔,๙๕๑.๕๘
รวม	๖		๑,๓๙๕,๐๐๐			๖,๐๐๐	๖,๐๐๐		๙๙๑,๓๘๐.๔๙

แผนงานรักษาความสงบภายใน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	ค่าไฟฟ้า	เพื่อจ่ายเป็นค่าไฟฟ้าภายในสำนักงาน สนง.ทะเบียนราษฎร ศูนย์ อปร. ฯลฯ	๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	งานป้องกันฯ				๒๔,๔๗๐.๘๓
๒	ค่าน้ำประปา	เพื่อจ่ายเป็นค่าน้ำประปาในสนง.เทศบาลเมือง สำนักงานทะเบียนราษฎร ฯลฯ	๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	งานป้องกันฯ				๒,๔๗๕.๙๘
๓	ค่าบริการโทรศัพท์	เพื่อจ่ายเป็นค่าโทรศัพท์ทางไกล-ไกล ภายในไป	๑๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	งานป้องกันฯ				๑,๒๘๔
๔	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบอินเทอร์เน็ต การดูแลค่าสื่อสารอื่น ๆ ฯลฯ	๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	งานป้องกันฯ				๑๓,๓๔๒.๙๐
รวม	๔		๑๐๐,๐๐๐						๔๑,๕๗๓.๗๑

แผนงานการศึกษา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบอินเทอร์เน็ต การดูแลค่าสื่อสารอื่น ๆ ฯลฯ	๗,๘๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา				๗,๕๗๕.๖๐
๒	ค่าไฟฟ้า	ค่าไฟฟ้าให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕๕,๐๐๐.- และโรงเรียนอนุบาลฯ ๔๕,๐๐๐.-	๑๐๐,๐๐๐	ศูนย์พัฒนา โรงเรียนอนุบาลฯ	กองการศึกษา				๖๔,๓๘๕.๐๔
๓	ค่าน้ำประปา	ค่าน้ำประปาให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗,๐๐๐.- และโรงเรียนอนุบาลฯ ๗,๐๐๐.-	๑๔,๐๐๐	ศูนย์พัฒนา โรงเรียนอนุบาลฯ	กองการศึกษา				๑๒,๑๐๙.๑๙
๔	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	จ่ายเป็นค่าบริการสื่อสารเกี่ยวกับการใช้อินเตอร์ รวมถึงค่าเน็ตการด์และค่าสื่อสารอื่น ๆ ให้แก่ศูนย์ พัฒนาเด็กฯ	๘,๐๐๐	ศูนย์พัฒนา	กองการศึกษา				๖,๔๑๖.๒๐
รวม	๔		๑๒๙,๘๐๐						๙๐,๔๘๖.๐๓

แผนงานสาธารณสุข

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	ค่าไฟฟ้า	เพื่อจ่ายเป็นค่าไฟฟ้าให้แก่ศูนย์บริการสาธารณสุข	๕๐,๐๖๐	ศูนย์บริการฯ	กองสาธารณสุข		๔๐,๐๐๐		๕๙๗.๕๕
๒	ค่าน้ำประปา	จ่ายเป็นค่าน้ำประปาให้แก่ศูนย์บริการสาธารณสุข	๓๐,๐๐๐	ศูนย์บริการฯ	กองสาธารณสุข		๒๗,๐๐๐		๒,๕๒๕.๒๐
๓	ค่าบริการโทรศัพท์	เพื่อจ่ายเป็นค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต ศูนย์ สาธารณสุขฯ ฯลฯ	๒๔,๐๐๐	ศูนย์บริการฯ	กองสาธารณสุข		๑๖,๐๐๐		๗,๗๘๕.๘๐
รวม	๓		๑๐๔,๐๐๐				๘๓,๐๐๐		๑๐,๐๙๑.๕๕

แผนงานคหะและชุมชน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	ค่าไฟฟ้า	จ่ายเป็นค่าไฟฟ้าให้แก่ส่วนสาธารณสุขในเขตเทศบาล	๔๕,๐๐๐	ส่วนสาธารณสุข	กองช่าง				๒๗,๒๗๗.๑๔
๒	ค่าไฟฟ้า	เพื่อจ่ายเป็นค่าไฟฟ้าสาธารณะ ส่วนเกิน ๑๐ %	๕,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง (งานบริหารทั่วไป)				๐
๓	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	จ่ายเป็นค่าบริการสื่อสารเกี่ยวกับการใช้อินเตอร์ รวมถึงค่าเน็ตการด์และค่าสื่อสารอื่น ๆ	๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง (งานไฟฟ้า)				๑๕,๔๐๘
									๕,๐๐๐
									๔,๕๙๒

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยงาน ดำเนินการ	โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๔	ค่าไฟฟ้า	จ่ายเป็นค่าไฟฟ้าโรงสูบน้ำลำธารระยะเทศบาล ผลิตพลังงานจากขยะชุมชน	๔๗๕,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองสาธารณสุข (งานกิจการ เมืองเดชอุดม)		๑๐๐,๐๐๐		๓๕๘,๔๖๐.๔๐	๑๖,๕๓๙.๖๐
๕	ค่าน้ำประปา	จ่ายเป็นค่าน้ำประปาโรงสูบน้ำลำธารระยะเทศบาล ระบบผลิตพลังงานจากขยะชุมชน	๕,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองสาธารณสุข (งานกิจการ เมืองเดชอุดม)	๑๐,๐๐๐			๔,๙๖๕.๗๕	๑๐,๐๓๔.๒๕
รวม	๕		๕๕๐,๐๐๐			๑๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		๔๐๖,๐๗๑.๒๕	๕๓,๕๗๔.๘๕

แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยงาน ดำเนินการ	โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑	ค่าไฟฟ้า	เป็นค่ากระแสไฟฟ้าให้ศูนย์การเรียนรู้สารส และสร้างเสริมสุขภาพเฉลิมพระเกียรติฯ	๘๐,๐๐๐	ศูนย์การเรียนรู้ สารสนเทศฯ (งานกีฬา)	กองการศึกษา (งานกีฬา)				๒๑,๐๐๓.๖๒	๕๘,๙๙๖.๓๘
๒	ค่าน้ำประปา	เป็นค่าน้ำประปาให้ศูนย์การเรียนรู้สารส และสร้างเสริมสุขภาพเฉลิมพระเกียรติฯ	๓๐,๐๐๐	ศูนย์การเรียนรู้ สารสนเทศฯ (งานกีฬา)	กองการศึกษา (งานกีฬา)				๔,๕๕๔.๔๖	๒๕,๔๔๕.๕๔
รวม	๒		๑๑๐,๐๐๐						๒๕,๕๕๘.๐๘	๘๔,๔๔๑.๙๒

แผนงานการการพาณิชย์

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยงาน ดำเนินการ	โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑	ค่าไฟฟ้า	เป็นค่ากระแสไฟฟ้าให้แก่อาคารเทศบาล๑,๒	๒๐๐,๐๐๐	อาคารเทศบาล ๑,๒	กองสาธารณสุข (งานตลาดสด)		๘๗,๐๐๐		๖๐,๕๐๓.๑๖	๕๒,๔๙๖.๘๔
๒	ค่าน้ำประปา	เป็นค่าน้ำประปาให้แก่อาคารเทศบาล๑,๒	๓,๐๐๐	อาคารเทศบาล ๑,๒	กองสาธารณสุข (งานตลาดสด)	๑๐,๐๐๐			๘,๔๕๗.๘๓	๔,๕๔๒.๑๗
๓	ค่าไฟฟ้า	เป็นค่ากระแสไฟฟ้าให้แก่อาคารสัตว์	๕๐,๐๐๐	โรงฆ่าสัตว์	กองสาธารณสุข (งานโรงฆ่าสัตว์)				๔๓,๐๒๓.๗๕	๖,๙๗๖.๒๕
๔	ค่าน้ำประปา	เป็นค่าน้ำประปาให้แก่อาคารสัตว์	๑๕,๐๐๐	โรงฆ่าสัตว์	กองสาธารณสุข (งานโรงฆ่าสัตว์)				๒,๙๑๐.๔๐	๑๒,๐๘๙.๖๐
๕	ค่าบริการโทรศัพท์	เพื่อจ่ายเป็นค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ตสถานพ สัตว์เทศบาลเมืองเดชอุดม	๑๕,๐๐๐	โรงฆ่าสัตว์	กองสาธารณสุข (งานโรงฆ่าสัตว์)			๐		๑๕,๐๐๐
รวม	๕		๒๘๓,๐๐๐			๑๐,๐๐๐	๘๗,๐๐๐		๑๑๔,๘๙๕.๑๔	๙๑,๑๐๔.๘๖
รวมค่าสาธารณูปโภค										
รวม บ.๑										
			๒,๖๗๑,๘๐๐			๒๖,๐๐๐	๒๗๖,๐๐๐		๑,๖๘๐,๘๗๓.๒๙	๗๔๐,๙๒๖.๗๑
			๒๘,๗๗๔,๗๐๐			๑,๔๑๕,๘๐๐	๒,๐๒๓,๒๐๐	๓,๕๙๓,๕๐๐	๒๐,๑๘๙,๘๙๑.๗๕	๔,๓๘๓,๙๐๘.๒๕

(๒) การเพิ่มประสิทธิภาพแก่บุคลากร

แผนงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	เงินเดือน(ฝ่ายการเมือง)	เพื่อจ่ายเป็น		เทศบาล	สำนักปลัดฯ				
		๑.เงินเดือนนายก/รองนายก	๖๓๖,๐๐๐	เมืองเดชอุดม					๔๗๓,๘๕๕.๘๗
		๒.เงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งนายก/รองนายก	๒๐๘,๐๐๐						๑๐๔,๐๐๐
		๓.เงินค่าตอบแทนพิเศษนายก/รองนายก	๒๐๘,๐๐๐						๑๐๔,๐๐๐
		๔.ค่าตอบแทนเลขานุการ/ที่ปรึกษานายกฯ	๒๒๘,๐๐๐						๑๑๔,๖๙๓.๕๕
๒	เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)	๕.ค่าตอบแทนสมาชิกสภาเทศบาล	๒,๓๗๖,๐๐๐				๔๐๐,๐๐๐		๑,๕๗๕,๖๗๗.๔๔
		เพื่อจ่ายเป็น							
		๑.เงินเดือนพนักงานเทศบาล	๔,๙๔๔,๐๐๐	เทศบาล	สำนักปลัดฯ		๕๓๐,๐๐๐		๔,๓๘๗,๙๑๑.๕๔
		๒.เงินประจำตำแหน่ง	๔๓๘,๒๐๐	เมืองเดชอุดม			๑๐๐,๐๐๐		๓๐๒,๔๐๐
		๓.ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๑,๓๖๗,๐๐๐						๑,๓๖๓,๘๐๐
๓	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานอื่นเป็นประโยชน์ แก่ อบท.	๔.เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	๑๒๔,๐๐๐					๑๒๐,๐๐๐	๔,๐๐๐
		เพื่อจ่ายเป็น		เทศบาล	สำนักปลัดฯ				
		๑.ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานอื่นเป็นประโยชน์ฯ	๔๐,๐๐๐	เมืองเดชอุดม		๖๔๕,๐๐๐			๕๗๖,๙๕๖.๐๓
		๒.เงินรางวัลน้ำใจผู้กระทำความดีกฎหมายละเมิดเทศ	๒๔๖,๐๐๐						๑๑๖,๕๗๔
		๓.เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น	๖๐,๐๐๐			๘๔๐,๐๐๐		๙๐๐,๐๐๐	๐
๔	ค่าเบี้ยประชุม	เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสภา	๒๐,๐๐๐	เทศบาล	สำนักปลัดฯ				๗,๕๐๐
		เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสภา		เมืองเดชอุดม					
๕	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าทำกรนอกเวลาราชการ	๒๐,๐๐๐	เทศบาล	สำนักปลัดฯ				๒๐,๐๐๐
		หรือในวันหยุดราชการในกรณีที่มีงานเร่งด่วนหรืออื่นๆ		เมืองเดชอุดม					
๖	ค่าเช่าบ้าน	เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านของพนักงานเทศบาล ที่	๔๐๐,๐๐๐	เทศบาล	สำนักปลัดฯ		๒๕,๐๐๐		๓๕๔,๘๐๐
		ได้รับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย		เมืองเดชอุดม					
๗	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพ	๕๐,๐๐๐	เทศบาล	สำนักปลัดฯ	๒๐,๐๐๐			๔๘,๔๐๐
		เทศบาล และลูกจ้างประจำ		เมืองเดชอุดม					

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ				
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๘	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าบริการรับทราบข่าวสารต่างที่จำเป็นต้องใช้ในกิจการเทศบาล ค่าเย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่าจ้างเหมาบริการ	๕๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ	๕๐๐,๐๐๐			๘๐๓,๖๒๘.๘๔	๙๖,๓๗๑.๑๖
๙	รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ	เพื่อจ่ายเป็นค่า ๑.ค่ารับรองในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล ๒.ค่าอาหาร เครื่องดื่มต่าง ๆ เครื่องใช้ในการเลี้ยงรับรองและค่าบริการอื่น ๆ ในการประชุมสภา คณะกรรมการฯ คณะอนุกรรมการฯ ฯลฯ ๓.ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนาและงานรัฐพิธีต่าง ๆ	๒๓๕,๐๐๐ ๑๐๐,๐๐๐ ๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๒๓,๕๖๕	๒๑๑,๔๓๕
๑๐	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ฯลฯ	๒๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ		๑๐๐,๐๐๐		๗๑,๙๐๘	๒๘,๐๙๒
๑๑	ค่าพวงมาลัย ค่าช่อดอกไม้	จ่ายเป็นค่าพวงมาลัย ค่าช่อดอกไม้ ฯลฯ เพื่อใช้ในงานของเทศบาล	๑๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๒,๓๐๐	๗,๗๐๐
๑๒	ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง	การจัดการเลือกตั้งต่าง ๆ เช่น ค่าบัตรเลือกตั้ง ค่าแบบพิมพ์ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหารฯ	๖๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ	๑๕๐,๐๐๐			๒๗๖,๑๘๙.๖๐	๑๓,๘๑๐.๔๐
๑๓	โครงการฝึกอบรมส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรม ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร	๔๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ		๓๔๕,๐๐๐		๐	๕,๐๐๐
๑๔	โครงการอบรมกฎหมายสำหรับผู้ประกอบการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการฯ พร้อมทั้งจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของเทศบาลฯ	๓๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ		๓๐,๐๐๐		๐	๐
๑๕	โครงการอบรมส่งเสริมประชาธิปไตยในชุมชน	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการฯ พร้อมทั้งจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของเทศบาลฯ	๓๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๐	๓๐,๐๐๐
๑๖	โครงการจัดกิจกรรมวันเทศบาล	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการฯ พร้อมทั้งจัดกิจกรรมวันเทศบาลแก่บุคลากรของเทศบาลฯ	๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ		๕๐,๐๐๐		๐	๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑๗	อุดหนุน คอ.ปส.จ. อุบลราชธานี	เพื่ออุดหนุนศูนย์อำนวยการป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติดจังหวัดอุบลราชธานี เพื่อใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายา	๑๕,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๑๕,๐๐๐	๐
๑๘	ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อวิจัย ประเมินผล หรือ พัฒนาระบบต่างๆ	จ่ายเป็นค่าจ้างเหมาหน่วยงานหรือสถาบันที่เป็น กลางสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ	๓๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๓๐,๐๐๐	๐
๑๙	อุดหนุนศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือ ประชาชนอำเภอเดชอุดม	อุดหนุนงบประมาณให้กับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่เป็นเจ้าภาพในการประสานงานของศูนย์ ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชน อ.เดชอุดม	๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๕๐,๐๐๐	๐
รวม	๑๙		๑๓,๕๖๔,๒๐๐			๒,๐๙๕,๐๐๐	๒,๐๘๐,๐๐๐	๙๐๐,๐๐๐	๑๑,๐๐๓,๖๑๘,๗๒๐	๑,๖๗๕,๕๘๑,๒๘๘

แผนงานบริหารงานคลัง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑	เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)	เพื่อจ่ายเป็น ๑.เงินเดือนพนักงานเทศบาล ๒.เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาล ๓.เงินประจำตำแหน่ง ๔.ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ๕.ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ๖.เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	๓,๗๗๓,๕๐๐ ๒๒,๐๐๐ ๑๗๐,๔๐๐ ๗๙๙,๑๐๐ ๗๗๖,๔๐๐ ๖๗,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง		๕๕๒,๑๐๐		๒,๕๘๘,๐๑๐,๓๒๐ ๔,๓๐๒,๑๐๐ ๑๕๒,๔๐๐,๐๐๐ ๗๙๒,๖๐๐ ๗๗๒,๐๙๕ ๖๗,๒๖๐	๖,๓๓๓,๓๘๙,๖๘๘ ๑๗,๖๙๗,๕๐๐ ๑๘๘,๐๐๐,๐๐๐ ๖,๕๐๐ ๔,๓๐๕ ๔๐
๒	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประ แก อปท.	เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกร ผู้ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างฯ	๒๑๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง	๔๐๐,๐๐๐		๓๕๒,๕๔๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๕๒,๕๖๐
๓	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารทำอาหารนอกเวลาราชการฯ หรือในวันหยุดราชการในกรณีที่มีงานเร่งด่วนหรืออื่นๆ	๓๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง	๒๕,๐๐๐			๔๘,๑๒๐	๖,๘๘๐
๔	ค่าเช่าบ้าน	เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านของพนักงานเทศบาล ที่ ได้รับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย	๓๓๑,๒๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง		๒๕,๐๐๐		๑๘๖,๗๐๐	๑๔๔,๕๐๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๕	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพ เทศบาล และลูกจ้างประจำ	๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง		๕๕,๐๐๐		๙๕๐
๖	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าอกรับวารสารต่างที่จำเป็นต้องใช้ใน กิจการเทศบาล ค่าเย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่าจ้างเหมาบริการ	๔๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง	๕๐,๐๐๐			๔๒๗,๕๗๕.๓๕
๗	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ฯลฯ	๑๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง	๑๗๐,๐๐๐			๑๗๐,๕๒๘.๑๖
๘	โครงการปรับปรุงแผนพื้นที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการปรับปรุง แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ฯลฯ	๑๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง			๐	๑๐๐,๐๐๐
๙	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้บุคลากร ด้านการเงิน วัสดุ จัดเก็บรายได้	ใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรมให้ความรู้บุคลากร การเงิน วัสดุ จัดเก็บรายได้ เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าวิทยากร ค่าอาหาร	๖๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง			๑๙,๒๓๕	๔๐,๗๖๕
รวม	๙		๖,๘๘๙,๖๐๐			๖๔๕,๓๐๐	๖๒๒,๑๐๐	๓๕๒,๕๔๐	๕,๓๓๘,๘๒๐

แผนงานรักษาความสงบภายใน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)	เพื่อจ่ายเป็น ๑.เงินเดือนพนักงานเทศบาล ๒.เงินประจำตำแหน่ง ๓.ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ๔.ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ๕.เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	๒,๒๐๕,๙๐๐ ๑๘,๐๐๐ ๕๖๔,๖๐๐ ๑,๘๑๗,๖๐๐ ๑๔๘,๘๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	งานป้องกันฯ		๒๔๐,๐๐๐		๑,๙๓๕,๒๖๐ ๑๘,๐๐๐ ๕๖๒,๔๔๐ ๑,๖๒๙,๒๓๗.๕๐ ๑๒๙,๖๕๕.๓๒
๒	ค่าตอบแทนผู้บริหารการอื่นเป็นประจำ แก่ อบท.	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่ของ อบท ตามคำสั่งใช้ของศูนย์ อบท. ทม.เดชอุดมฯ	๖๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	งานป้องกันฯ				๕๒,๐๐๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๓	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการในกรณีที่มีงานเร่งด่วนหรืออื่นๆ	๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	งานป้องกันฯ				๕๐,๐๐๐
๔	ค่าเช่าบ้าน	เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านของพนักงานเทศบาล ที่ ได้รับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย	๒๑๖,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	งานป้องกันฯ	๔,๐๐๐			๒๒๐,๐๐๐
๕	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพ เทศบาล และลูกจ้างประจำ	๒๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	งานป้องกันฯ				๘,๓๕๐
๖	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าอุปกรณ์การจราจรที่จำเป็นต้องใช้ใน กิจการเทศบาล ค่าเย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่าจ้างเหมาบริการ ฯลฯ	๓๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	งานป้องกันฯ		๔,๐๐๐		๘,๒๗๓.๒๔
๗	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ฯลฯ	๑๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	งานป้องกันฯ		๒๑,๕๐๐		๗๘,๕๐๐
รวม	๗		๕,๒๓๐,๙๐๐			๔,๐๐๐	๒๒๕,๕๐๐	๐	๔,๕๕๓,๒๔๖

แผนงานการศึกษา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)	เพื่อจ่ายเป็น ๑.เงินเดือนพนักงานเทศบาล ๒.เงินประจำตำแหน่ง ๓.ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ๔.เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	๑,๗๒๒,๒๐๐ ๑๕๒,๔๐๐ ๓๒๔,๐๐๐ ๓๖,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(บริหารทั่วไป)	กองการศึกษา				๑,๗๐๐,๖๘๖.๕๐ ๑๕๒,๔๐๐ ๓๒๓,๘๕๐ ๓๖,๐๐๐
๒	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการในกรณีที่มีงานเร่งด่วนหรืออื่นๆ	๑๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(บริหารทั่วไป)	กองการศึกษา			๐	๑๐,๐๐๐
๓	ค่าเช่าบ้าน	เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านของพนักงานเทศบาล ที่ ได้รับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย	๗๒,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(บริหารทั่วไป)	กองการศึกษา				๗๒,๐๐๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๔	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพ.ศ.๒๕๐๐ และลูกจ้างประจำ	๒๕,๐๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	กองการศึกษา				๒๕,๐๐๐
๕	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนรับวารสารต่างๆที่จำเป็นต่อใช้ในการเทศบาล ค่าเย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่าจ้างเหมาบริการ ฯลฯ	๖๔๒,๐๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	กองการศึกษา	๒๑๐,๐๐๐			๖๐๑,๙๙๘.๘๐
๖	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ฯลฯ	๗๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	กองการศึกษา				๔๗,๒๙๐
๗	เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)	๑.เงินเดือนพนักงาน ๒.เงินวิทยฐานะ ๓.ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ๔.เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	๒,๙๙๐,๒๐๐ ๑๒๖,๐๐๐ ๓๒๔,๐๐๐ ๓๖,๐๐๐	(งานระดับก่อนวันเรียนฯ)	กองการศึกษา		๗๔๐,๐๐๐		๑,๘๒๙,๔๘๖ ๑๒๖,๐๐๐ ๓๒๔,๐๐๐ ๓๖,๐๐๐
๘	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น	สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษ (เงินรางวัลประจำปี)	๖๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	กองการศึกษา	๕๔๐,๐๐๐		๖๐๐,๐๐๐	๐
รวม	๘		๖,๕๘๘,๘๐๐			๗๕๐,๐๐๐	๗๔๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๕,๒๓๘,๗๑๑

แผนงานสาธารณสุข

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)	เพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนพนักงานเทศบาล	๓,๑๐๓,๘๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	กองการสาธารณสุข	๑๑,๐๐๐			๓,๑๑๔,๘๐๐
๓	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๒.เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาล ๓.เงินประจำตำแหน่ง	๑๖,๘๐๐ ๑๕๒,๔๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	กองการสาธารณสุข				๑๖,๘๐๐ ๑๕๒,๔๐๐
๔	ค่าชำบ้าน	เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารทำโครงการนอกเวลาราชการหรือในวันหยุดราชการในกรณีที่มีงานเร่งด่วนหรืออื่นๆ	๑๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	กองการสาธารณสุข		๑๐,๐๐๐		๐
๕	ค่าชำบ้าน	เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านของพนักงานเทศบาลที่ได้รับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย	๑๗๔,๐๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	กองการสาธารณสุข		๕๔,๐๐๐		๑๒๐,๐๐๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๕	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพ.ศ.๒๕๖๐ และลูกจ้างประจำ	๗๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	องค์การสาธารณสุข		๓๔,๐๐๐		๓๔,๐๐๐
๖	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารบริการต่างที่จำเป็นต้องใช้ในการเทศบาล ค่าเย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่าจ้างเหมาบริการ ฯลฯ	๑๕๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	องค์การสาธารณสุข		๑๓๒,๐๐๐		๑๓๒,๐๐๐
๗	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ฯลฯ	๑๐๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	องค์การสาธารณสุข		๙๒,๕๐๐		๙๒,๕๐๐
๘	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอื่นเป็นประเภทเอกพ.	ค่าตอบแทน แพทย์ พยาบาล บุคลากรทางการศึกษา ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านรักษาความเจ็บป่วยฯ	๑๒,๐๐๐	ศูนย์บริการสาธารณสุข	ศูนย์บริการสาธารณสุข		๑๒,๐๐๐		๐
๙	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการในกรณีที่มีงานเร่งด่วนหรืออื่นๆ	๓๐,๐๐๐	ศูนย์บริการสาธารณสุข	ศูนย์บริการสาธารณสุข		๒๖,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
๑๐	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารบริการต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในการเทศบาล ค่าเย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่าจ้างเหมาบริการ ฯลฯ	๑๐๐,๐๐๐	ศูนย์บริการสาธารณสุข	องค์การสาธารณสุข	๙,๖๐๐	๑๘,๐๐๐		๙,๔๒๐
๑๑	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น	สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษ (เงินรางวัลประจำปี)	๖๐,๐๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	องค์การสาธารณสุข	๗๔๐,๐๐๐		๘๐๐,๐๐๐	๐
รวม	๑๑		๓,๙๗๕,๐๐๐			๗๖๐,๖๐๐	๒๘๖,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๓,๖๔๒,๔๐๐

แผนงานสังคมสงเคราะห์

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารบริการต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในการเทศบาล ค่าเย็บหนังสือ ค่าจ้างเหมาบริการ ฯลฯ	๘๕,๐๐๐	เทศบาลเมืองเดชอุดม	สำนักงานปลัดฯ				๘๕,๐๐๐
รวม	๑		๘๕,๐๐๐						๘๕,๐๐๐

แผนงานเศรษฐกิจชุมชน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)	เพื่อจ่ายเป็น ๑.เงินเดือนพนักงานเทศบาล ๒.เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานเทศบาล ๓.เงินประจำตำแหน่ง	๖๑๔,๖๐๐ ๒,๐๐๐ ๔๒,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(บริหารทั่วไป)	กองช่าง	๒,๒๐๐			๖๑๖,๗๓๑.๙๐ ๐ ๔๒,๐๐๐
๒	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารทำนการนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการในกรณีที่มีงานเร่งด่วนหรืออื่นๆ	๑๕,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(บริหารทั่วไป)	กองช่าง		๑๕,๐๐๐		๐
๓	ค่าเช่าบ้าน	เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านของพนักงานเทศบาล ที่ได้รับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย	๖๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(บริหารทั่วไป)	กองช่าง			๖๐,๐๐๐	๐
๔	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพ เทศบาล และลูกจ้างประจำ	๑๕,๐๖๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(บริหารทั่วไป)	กองช่าง		๑๐,๐๐๐	๔,๘๐๐	๒๐๐
๕	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าอกรับวารสารต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ใน กิจการเทศบาล ค่าเย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่าจ้างเหมาบริการ ฯลฯ	๒๕,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(บริหารทั่วไป)	กองช่าง		๒๐,๐๐๐	๑,๐๔๐	๓,๙๖๐
๖	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ฯลฯ	๓๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(บริหารทั่วไป)	กองช่าง			๑๔,๖๔๐	๑๕,๓๖๐
๗	เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น	สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษ (เงินรางวัลประจำปี)	๖๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(บริหารทั่วไป)	กองช่าง	๒๗๒,๒๐๐		๓๓๒,๒๐๐	๐
๘	เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)	๑.เงินเดือนพนักงานเทศบาล ๒.เงินประจำตำแหน่ง ๓.ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ๔.ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ๕.เงินเพิ่มต่างๆของพนักงานจ้าง	๑,๒๔๘,๒๐๐ ๑๘,๐๐๐ ๒๗๕,๘๐๐ ๒,๙๖๘,๖๐๐ ๒๔๙,๗๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(ไฟฟ้าถนน)	กองช่าง		๔๔๐,๐๐๐		๑,๗๖๐ ๐ ๔๔๓ ๒,๗๐๒,๘๐๙.๕๑ ๒๐๙,๘๗๖.๖๑
๙	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารทำนการนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการในกรณีที่มีงานเร่งด่วนหรืออื่นๆ	๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม(ไฟฟ้าถนน)	กองช่าง		๕๐,๐๐๐	๐	๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑๐	ค่าเช่าบ้าน	เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าบ้านของพนักงานเทศบาล ได้รับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย	๗๘,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง งานไฟฟ้าถนน)		๗๕,๐๐๐	๓,๐๐๐	๐
๑๑	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพ เทศบาล และลูกจ้างประจำ	๔๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง งานไฟฟ้าถนน)		๒๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
๑๒	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าบอกรับวารสารต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ใน กิจการเทศบาล ค่าเย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่าจ้างเหมาบริการ ฯลฯ	๘๓๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง งานไฟฟ้าถนน)	๔๐,๐๐๐		๘๓๘,๖๕๓.๒๒	๓๑,๓๔๖.๗๘
๑๓	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ฯลฯ	๔๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง งานไฟฟ้าถนน)		๔๐,๐๐๐	๐	๐
๑๔	เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)	๑.ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ๒.ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ๓.เงินเพิ่มต่างๆของพนักงานจ้าง	๕๑๙,๔๐๐ ๕,๗๙๖,๐๐๐ ๕๓๑,๕๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	องศาธารณสุขฯ งานกำจัดขยะฯ)		๕๑๕,๒๒๐ ๕,๗๑๕,๕๔๗.๙๐ ๕๒๓,๙๔๐.๓๑	๕,๑๘๐ ๘๐,๔๐๒.๑๐ ๗,๕๕๙.๖๙	
๑๕	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการในกรณีที่มีงานเร่งด่วนหรืออื่นๆ	๑๕๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	องศาธารณสุขฯ งานกำจัดขยะฯ)		๓๐,๐๐๐	๑๑๔,๖๗๕	๕,๓๒๕
๑๖	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพ เทศบาล และลูกจ้างประจำ	๑๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	องศาธารณสุขฯ งานกำจัดขยะฯ)		๑๐,๐๐๐	๐	๐
๑๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าบอกรับวารสารต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ใน กิจการเทศบาล ค่าเย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่าจ้างเหมาบริการ ฯลฯ	๒,๙๒๔,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	องศาธารณสุขฯ งานกำจัดขยะฯ)	๓๘๗,๕๐๐		๓,๒๓๗,๓๖๕	๗๔,๑๓๕
รวม	๑๗		๑๖,๕๕๒,๘๐๐			๗๐๑,๙๐๐	๙๓๘,๐๐๐	๓๓๒,๒๐๐	๑๕,๔๗๗,๑๘๖.๕๕

แผนงานการพาณิชย์

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑	เงินเดือน(ฝ่ายประจำ)	๑.ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ๒.เงินเพิ่มต่างๆของพนักงานจ้าง	๑๐๘,๐๐๐ ๑๒,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	ongsaaranseua งานโรงฆ่าสัตว์				๑๐๘,๐๐๐ ๑๒,๐๐๐	๐ ๐
๒	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการในการสำรวจจำนวน สัตว์ทั้งที่มีเจ้าของและไม่มีเจ้าของ ฯลฯ	๓๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	ongsaaranseua งานโรงฆ่าสัตว์				๘,๙๙๑	๒๑,๐๐๙
รวม	๓		๑๔๐,๐๐๐						๑๒๘,๙๙๑	๒๑,๐๐๙

แผนงานงบกลาง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
๑	ค่าชำระหนี้เงินต้น	๑.ชำระหนี้เงินต้น ก.พ.ม. โครงการก่อสร้างตลาดสด เทศบาล ๑ ทต.เมืองเดช ๙๕๖,๘๐๐	๓,๔๐๑,๘๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๓,๒๙๐,๘๐๐	๑๑๑,๐๐๐
๒	ค่าชำระดอกเบี้ย	๒.ชำระหนี้เงินต้น ธนาคารออมสิน โครงการก่อสร้าง อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเดชอุดม ๒๔๔,๕๐๐๐ เพื่อจ่ายเป็น ๑.ชำระหนี้ดอกเบี้ย ก.พ.ม. โครงการก่อสร้างตลาด สดเทศบาล ๑ ทต.เมืองเดช ๑๕๐,๑๑๖ ๒.ชำระหนี้ดอกเบี้ย ธนาคารออมสิน โครงการ ก่อสร้างอาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเดชอุดม ๕๐๐,๐๐๐ จ่ายเป็นเงินสมทบกองทุนประกันสังคมใน อัตราร้อยละ ๕ ของค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๖๕๐,๑๑๖ ๗๓๕,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๔๔๒,๑๑๓.๙๙	๒๐๘,๐๐๒.๐๑
๓	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	สำหรับจ่ายเป็นเงินสมทบกองทุนทดแทนในอัตรา ร้อยละ ๐.๒ ของค่าจ้างโดยประมาณทั้งปี	๓๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๒๙,๕๘๙	๔๑๑
๔	เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	สำหรับจ่ายเป็นเงินสำรองจ่ายในกรณีฉุกเฉินที่มี สาหรณภัยเกิดขึ้น หรือการบรรเทาปัญหาความ เดือดร้อนของประชาชน	๓๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ		๓๐,๐๐๐		๒๖๗,๕๓๔	๒,๔๖๖
๕	เงินสำรองจ่าย	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับ การจราจรที่ประชาชนได้รับประโยชน์โดยตรง	๑๐๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๕,๓๕๐	๙๔,๖๕๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๗	ค่าสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพ(สปสข.)	เพื่อจ่ายให้กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่เทศบาลเมืองเดชอุดม ไม่น้อยกว่า ๖๐% ที่ได้รับจัดสรรจาก สปสช.	๓๑๐,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๓๐๐,๙๘๒.๕๐
๘	ค่าสมทบสนับสนุนเทศบาลแห่งประเทศไทย	สำหรับจ่ายเป็นค่าบำรุงสนับสนุนเทศบาลแห่งประเทศไทยในอัตราร้อยละ ๑/๖ ของรายรับจริงปีงบประมาณที่ผ่านมา	๑๒๔,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๑๐๑,๓๖๖.๘๗
๙	เงินช่วยเหลือพิเศษ	สำหรับจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือค่าทำศพกรณีข้าราชการครู พนักงานครู ที่เสียชีวิตระหว่างรับราชการ	๒๗๘,๙๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๑๒๗,๘๐๐
๑๐	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญ	สำหรับจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญ	๑๑,๐๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ				๑๐,๔๘๘
๑๑	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.)	สำหรับเป็นเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในอัตราร้อยละสองของรายได้ประจำปี	๑,๔๕๙,๑๘๔	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ	๗๓๐,๐๐๐			๒,๑๘๘,๗๗๖
๑๒	เงินบำเหน็จลูกจ้าง	สำหรับจ่ายเป็นเงินบำเหน็จลูกจ้างประจำที่เกษียณราชการ จำนวน ๒ ราย	๙๘๙,๙๐๐	เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัดฯ	๕,๐๐๐			๙๘๔,๙๐๐
รวม	๑๒		๘,๓๘๙,๙๐๐			๗๓๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		๘,๑๕๔,๙๐๐
		รวม บ.๒	๖๑,๔๗๑,๒๐๐			๕,๖๙๑,๘๐๐	๔,๙๖๑,๖๐๐	๒,๙๘๔,๗๔๐	๕,๕๒๐,๓๙๐.๙๔
	รวมข้อ ๖		๙๐,๒๔๕,๙๐๐			๗,๑๐๗,๖๐๐	๖,๙๔๕,๘๐๐	๖,๕๗๙,๒๔๐	๙,๙๐๔,๒๔๙.๑๙

ยุทธศาสตร์ที่ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๒. ภายใต้ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว
แนวทางการพัฒนา

(๑) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบการให้บริการโลจิสติกส์(Logistics) เพื่อสนับสนุนการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว

แผนงานคณะและชุมชน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	โครงการซ่อมแซมถนน คลส.ซอย สันติสุข	ตามแบบแปลนที่เทศบาลกำหนด		เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง	๔๕,๓๐๐		๔๕,๓๐๐	๐
๒	โครงการซ่อมแซมถนน คลส.ซอย แสงสว่าง	ตามแบบแปลนที่เทศบาลกำหนด		เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง	๘๘,๕๐๐		๘๘,๕๐๐	๐
๓	โครงการซ่อมแซมถนน ถนนเดชอุดม บุณศรีภิก	ตามแบบแปลนที่เทศบาลกำหนด		เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองช่าง	๒๓๕,๐๐๐		๒๓๕,๐๐๐	๐
รวม	๓					๓๖๘,๘๐๐	๐	๓๖๘,๘๐๐	๐
รวม									

ยุทธศาสตร์ที่ ๖.การพัฒนากระบวนการบริหารงานแบบมุ่งสัมฤทธิ์

แนวทางการพัฒนา

(๑) การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

คำครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ประเภทครุภัณฑ์

แผนงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	เครื่องปรับอากาศ	เครื่องปรับอากาศแบบติดผนัง ขนาด ๑๘๐๐๐ บีทียู		เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัด	๒๒,๖๐๐		๒๑,๐๐๐	๑,๖๐๐
๒	เครื่องปั้มน้ำ	จัดซื้อเครื่องปั้มน้ำแบบจุ่ม		เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัด	๑๖,๐๐๐		๑๖,๐๐๐	๐
๓	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับสำนักงาน		เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัด	๓๒,๐๐๐		๓๒,๐๐๐	๐

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๔	เครื่องพิมพ์เลเซอร์	จัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาว-ดำ ชนิด network แบบที่ ๑ (๒๘หน้า/นาที)		เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัด	๑๗,๘๐๐			๑๗,๘๐๐
๕	เก้าอี้สำนักงาน	จัดซื้อเก้าอี้สำนักงานมีที่วางแขน ๒ ทั้งข้าง สามารถปรับระดับความสูงต่ำได้		เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง	๑๐,๕๐๐		๑๐,๕๐๐	๐
๖	โต๊ะทำงาน	โต๊ะทำงานของผู้บริหาร		เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง	๒๖,๐๐๐		๒๖,๐๐๐	๐
๗	เครื่องคอมพิวเตอร์ต้นตึก	จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับสำนักงาน		เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง	๑๖,๐๐๐		๑๕,๒๔๐	๗๖๐
๘	เครื่องคอมพิวเตอร์	จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ (จอแสดงผลไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว)		เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง	๓๔,๐๐๐		๓๐,๐๐๐	๔,๐๐๐
๙	เครื่องพิมพ์แบบดีดหมึก	จัดซื้อเครื่องพิมพ์แบบดีดหมึกพร้อมติดตั้งหมึก พิมพ์		เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองคลัง	๔,๓๐๐		๔,๓๐๐	๐
รวม	๙					๑๗๔,๒๐๐	๐	๕๖,๘๐๐	๑๑๖,๐๔๐
									๖,๓๖๐

ประเภทค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

แผนงานการศึกษา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	โครงการก่อสร้างคอนกรีตถนนกบประสังค์ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลเมืองเดชอุดม	เพื่อก่อสร้างลานคอนกรีตถนนกบประสังค์		เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา	๓๔๔,๕๐๐		๓๔๔,๕๐๐	๐
๒	โครงการก่อสร้างเสาธงชาติโรงเรียน	เพื่อก่อสร้างเสาธงชาติโรงเรียนอนุบาลเทศบาล เมืองเดชอุดม(ศิริลักษณ์-วิทยา อนุสรณ์)		เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา	๖๐,๐๐๐		๖๐,๐๐๐	๐
๓	โครงการปรับปรุงและต่อเติมทางเชื่อม อาคารและรำน่าน	เพื่อก่อสร้างปรับปรุงและต่อเติมทางเชื่อม อาคารและรำน่านของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ เทศบาลเมืองเดชอุดม		เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา	๑๖๐,๐๐๐		๑๖๐,๐๐๐	๐
๔	โครงการปรับปรุงพื้นที่สนามกีฬาฟุตบอล สนามกีฬาหนองแสงใต้			เทศบาล เมืองเดชอุดม	กองการศึกษา	๑๗๐,๐๐๐		๐	๑๗๐,๐๐๐
รวม	๔					๗๓๔,๕๐๐	๐	๕๖๔,๕๐๐	๑๗๐,๐๐๐
						๙๑๓,๗๐๐	๐	๖๒๑,๓๐๐	๑๑๖,๐๔๐
									๑๗๐,๓๖๐

(๒) การเพิ่มประสิทธิภาพแก่บุคลากร
แผนงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินงาน	หน่วยดำเนินการ	การใช้จ่ายงบประมาณ			
						โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	เบิกจ่ายแล้ว
๑	เงินอุดหนุนที่ทำการปกครองอำเภอ เดชอุดม	อุดหนุนศูนย์อำนวยความสะดวก ยาเสพติดอำเภอเดชอุดม		เทศบาล เมืองเดชอุดม	สำนักปลัด	๕๐,๐๐๐			๕๐,๐๐๐
รวม	๑					๕๐,๐๐๐	๐	๐	๕๐,๐๐๐
รวม						๕๐,๐๐๐	๐	๐	๕๐,๐๐๐