



แผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพิ่มเติม ฉบับที่ ๑

**องค์การบริหารส่วนตำบลเมือง
อำเภอลำโรงท่า จังหวัดสุรินทร์**



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด
เรื่อง ประกาศใช้แผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (เพิ่มเติม ฉบับที่ ๑)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด ได้ดำเนินการจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (เพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) โดยเพิ่มรายละเอียดแผนงานครุภัณฑ์ ตามแบบ ผด ๐๒/๑ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยการใช้แผนดำเนินงานที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงานครุภัณฑ์ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๖(๒) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับหนังสือจังหวัดสุรินทร์ ด่วนที่สุด ที่ สร ๐๐๒๓.๓/ว ๖๕๐๔ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายนาครินทร์ สาทิพจันทร์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด

คำนำ

“แผนการดำเนินงาน” เป็นแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนา และกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ จึงได้จัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ อันเป็นเอกสารที่ระบุแผนงานครุภัณฑ์ ที่ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการดำเนินงานนี้จะเป็นเครื่องมือในการบริหารงานของท้องถิ่นในการควบคุมการดำเนินงานให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติและมีประสิทธิภาพมากขึ้น และกิจกรรมการพัฒนาเกิดความชัดเจนและมีประสิทธิภาพด้วย ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ดได้มีการเผยแพร่ข้อมูลแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผ่านทาง www.abtsamed.go.th ด้วย

งานนโยบายและแผน สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ บทนำ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนดำเนินงาน	๒
๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน	๒
๑.๔ ประโยชน์ของแผนดำเนินงาน	๓
ส่วนที่ ๒ บัญชีครุภัณฑ์	
๒.๑ บัญชีสรุปแผนดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา	๕
๒.๒ บัญชีสรุปโครงการ/กิจกรรม	๖
๒.๓ บัญชีสรุปครุภัณฑ์	๗
๒.๔ แบบ ผด. ๐๒	๘
๒.๕ แบบ ผด ๐๒/๑	๒๐

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ บทนำ

“แผนดำเนินงาน” ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๙) ข้อ ๒๗ แผนการดำเนินงานให้จัดทำเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

การจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสรุปดังนี้

๑.๑.๑ แผนการดำเนินงานมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดของแผนงาน/โครงการพัฒนา และกิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณนั้น เพื่อให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการทำงานกับหน่วยงานอื่น และจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน/โครงการ ในแผนการดำเนินงาน

“แผนการดำเนินงาน” จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

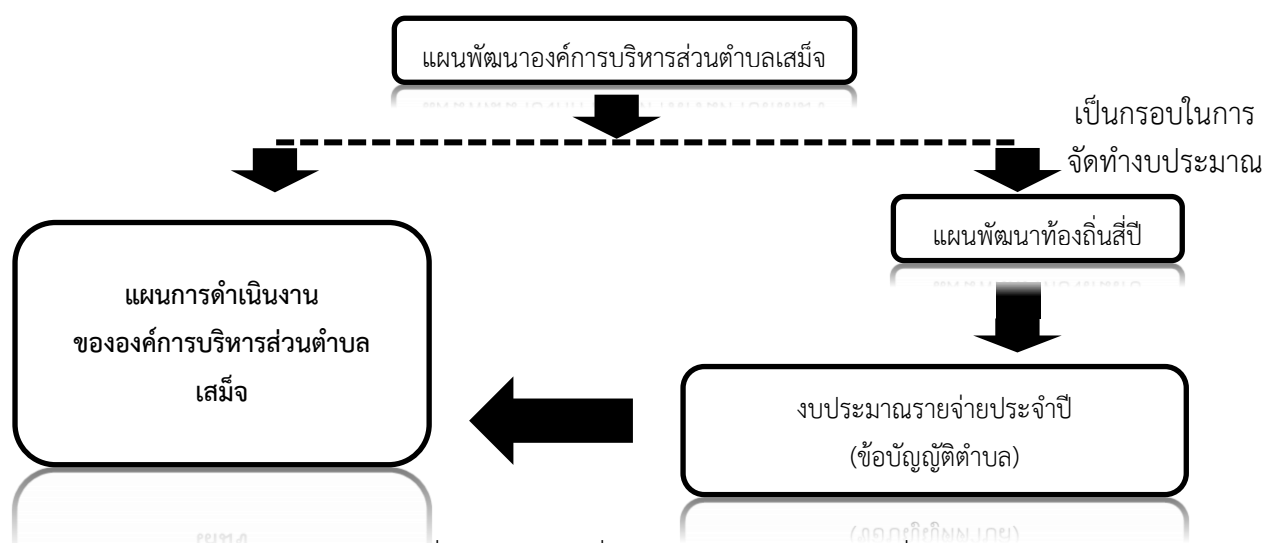
“แผนการดำเนินงาน” จะกำหนดรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโครงการ/กิจกรรมการพัฒนา ที่จะบรรจุในแผนการดำเนินงานจะมีที่มาจาก

(๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รวมทั้งเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ)

(๒) โครงการ/กิจกรรมการพัฒนา ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเอง โดยไม่ใช้งบประมาณ (ถ้ามี)

(๓) การรวบรวมข้อมูลโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาของหน่วยงานราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่มีลักษณะการดำเนินงานในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้รวบรวมข้อมูลโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาของหน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่มีลักษณะการดำเนินงานครอบคลุมพื้นที่หลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเป็นโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบจากแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด หรืออาจสอบถามไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาอื่นๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่าจะเกิดประโยชน์ในการประสานการดำเนินงานในพื้นที่



รูปภาพ : แสดงที่มาและความเชื่อมโยงของแผนพัฒนาท้องถิ่นสู่แผนการดำเนินงาน

๑.๑.๒ ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๙)

ข้อ ๒๗ แผนการดำเนินงานให้จัดทำเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน และโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

การจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมีจ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัด สุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ เพื่อแสดงถึงรายละเอียดของแผนงาน/โครงการพัฒนา และกิจกรรมการพัฒนาที่ ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมีจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลเสมีจ ให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ และมีการ ประสานและบูรณาการทำงานกับหน่วยงานอื่น และจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน/โครงการ ใน แผนการดำเนินงาน

๑.๒.๓ เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมีจ เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนารวบรวมแผนงานโครงการพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่

ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

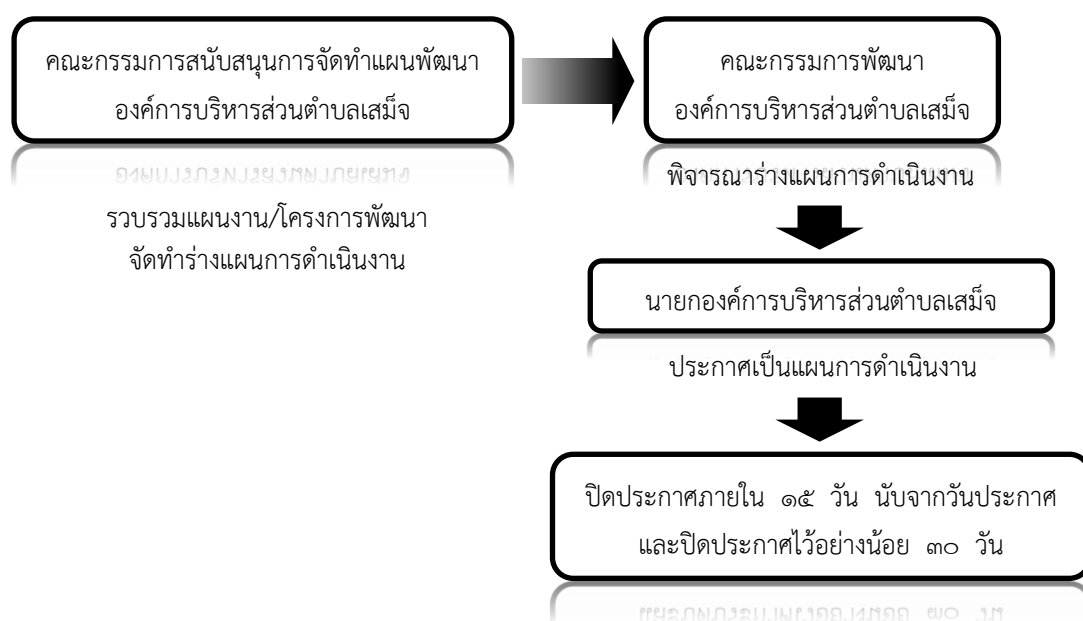
(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน และต้องปิดประกาศอย่างน้อยสามสิบวัน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๙)

ข้อ ๒๗ แผนการดำเนินงานให้จัดทำเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน และโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

รูปภาพ : แสดงขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน



๑.๔ ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

การจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ดังต่อไปนี้

๑.๔.๑ การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมี้ง มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น

๑.๔.๒ ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการทำงานกับหน่วยงานอื่น

๑.๔.๓ อำนวยความสะดวกในการติดตามและประเมินผลโครงการ เพื่อนำมาวิเคราะห์ปัญหาอันเกิดจากการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้อย่างถูกต้อง

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

๑. บัญชีสรุปแผนงานครุภัณฑ์
๒. บัญชีจำนวนครุภัณฑ์สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (แบบ ผด. ๐๒/๑)

บัญชีสรุปครุภัณฑ์
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพิ่มเติม ฉบับที่ ๑
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็จ

ครุภัณฑ์/แนวทาง	จำนวนครุภัณฑ์ที่ จะดำเนินการ	จำนวนงบประมาณ
๑. ครุภัณฑ์สำนักงาน		
๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป	๑๒	๘๒๕,๔๐๐
๑.๒ แผนงานการศึกษา	๓	๔๖,๐๐๐
๒. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		
๒.๑ แผนงานบริหารทั่วไป	๕	๖๖,๕๐๐
๒.๒ แผนงานการศึกษา	๑	๑๒,๐๐๐
๓. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง		
๓.๑ แผนงานสาธารณสุข	๑	๑,๐๐๐,๐๐๐
๔. ครุภัณฑ์การเกษตร		
๔.๑ แผนงานการเกษตร	๑	๑๑๘,๐๐๐
รวม	๒๓	๒,๐๖๗,๙๐๐

บัญชีจำนวนครุภัณฑ์สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ประเภทครุภัณฑ์ สำนักงาน

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	เก้าอี้ประชุมสภาฯ	- เก้าอี้ประชุมสภา จำนวน ๒๒ ตัว ขนาดความกว้างของเก้าอี้ไม่น้อยกว่า ๕๕ ซม. ความลึกไม่น้อยกว่า ๕๒ ซม. และความสูงไม่น้อยกว่า ๘๙ ซม. สามารถปรับระดับได้	๔๔,๐๐๐	อบต.เสม็ด	สำนักปลัด			↔									
๒.	เครื่องขัดพื้น	เครื่องขัดพื้นจำนวน ๑ เครื่อง มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่น้อยกว่า ๑๖ นิ้ว ใช้ไฟฟ้า ราคาพร้อมอุปกรณ์	๒๐,๐๐๐	อบต.เสม็ด	สำนักปลัด			↔									
๓.	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน	เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน ชนิดแขวน (มีระบบฟอกอากาศ) จำนวน ๑๐ เครื่อง ขนาด ๓๐,๐๐๐ บีทียู	๔๐๒,๐๐๐	อบต.เสม็ด	สำนักปลัด				←								→
๔	ชุดไม้ค้ำประชุม	ชุดไม้ค้ำประชุม จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย - ชุดสำหรับประธาน ไมโครโฟนก้านยาว จำนวน ๑ ชุด - ชุดสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไมโครโฟนก้านยาว จำนวน ๑๙ เครื่อง - ลำโพงตู้ชนิด ๒ ทาง จำนวน ๖ ตู้ - สายสัญญาณต่อเพิ่มชุดประชุม (CABLE) ไม่น้อยกว่า ๑ เส้น	๒๐๐,๐๐๐	อบต.เสม็ด	สำนักปลัด				←								→

ประเภทครุภัณฑ์ สำนักงาน

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๕	ตู้โชว์กระจก	ตู้โชว์กระจก จำนวน ๒ หลัง ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๘๐ ซม. ความกว้างไม่น้อยกว่า ๔๐ ซม. ความสูงไม่น้อยกว่า ๑๙๖ ซม.	๒๐,๐๐๐	อบต.เสม็ด	สำนักปลัด			↔									
๖.	ตู้เหล็กบานเลื่อน กระจก	ตู้เหล็กบานเลื่อนแบบกระจก จำนวน ๔ หลัง	๒๒,๔๐๐	อบต.เสม็ด	สำนักปลัด			↔									
๗	โต๊ะประชาสัมพันธ์	โต๊ะประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ ตัว ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ซม. ความกว้างไม่น้อยกว่า ๖๐ ซม. ความสูงไม่น้อยกว่า ๑๑๓ ซม.	๖,๐๐๐	อบต.เสม็ด	สำนักปลัด			↔									
๘	โต๊ะประชุมสภาฯ	โต๊ะประชุมสภาฯ จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย ๑. โต๊ะประชุมขาเหล็ก ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ซม. ความกว้างไม่น้อยกว่า ๖๐ ซม. ความสูง ไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม. จำนวน ๖ ตัว ๒. โต๊ะประชุมสภา ขาเหล็ก ขนาดความยาวไม่น้อย กว่า ๑๕๐ ซม. ความกว้างไม่น้อยกว่า ๖๐ ซม. ความสูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม. จำนวน ๒ ตัว ๓. โต๊ะเข้ามุมขาเหล็ก ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐ ซม.ความกว้างไม่น้อยกว่า ๖๐ ซม. ความสูงไม่น้อย กว่า ๖๐ ซม. ความสูงไม่น้อยกว่า ๗๕ ซม. จำนวน ๔ ตัว	๓๐,๐๐๐	อบต.เสม็ด	สำนักปลัด			↔									

ประเภทครุภัณฑ์ สำนักงาน

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑							
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
๙	ตู้เหล็ก ๒ บาน	ตู้เหล็กบานทึบ จำนวน ๔ หลัง	๒๒,๐๐๐	อบต.เสมิง	กองคลัง				←──							

ประเภทครุภัณฑ์ สำนักงาน
๑.๑ แผนงานการศึกษา

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑๓	โต๊ะอาหาร	โต๊ะอาหาร จำนวน ๗ ตัว หน้าโต๊ะทำจากแผ่นวีวับอร์ดความหนาไม่น้อยกว่า ๖ มิลลิเมตร โครงสร้างโต๊ะทำจากเหล็กกล่องขนาด ๑x๒ นิ้ว พ่นสี ขนาดโต๊ะความกว้างไม่น้อยกว่า ๖๐ ซม. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ซม. และความสูงไม่น้อยกว่า ๕๐ ซม.	๑๘,๐๐๐	อบต.เสมิง	กอง การศึกษาฯ												
๑๔	พัดลมขนาด ๑๖ นิ้ว	พัดลมขนาด ๑๖ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง	๒,๐๐๐	อบต.เสมิง	กอง การศึกษาฯ												
๑๕	ม้านั่ง	ม้านั่ง จำนวน ๑๔ ตัว ทำจากเหล็กกล่องขนาดไม่น้อยกว่า ๑x๑ นิ้ว พ่นสี ขนาดม้านั่งมีความกว้างไม่น้อยกว่า ๖๐ ซม. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ซม. และความสูงไม่น้อยกว่า ๓๐ ซม. หน้าม้านั่งทำจากแผ่นวีวับอร์ด ความหนาไม่ต่ำกว่า ๖ มิลลิเมตร	๒๖,๐๐๐	อบต.เสมิง	กอง การศึกษาฯ												

ประเภทครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑๖	คอมพิวเตอร์สำหรับ ประมวลผล แบบที่ ๑ (ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว)	คุณลักษณะพื้นฐาน - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) จำนวน ๑ หน่วย โดยมีคุณลักษณะ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ ๑) ในกรณีที่มีหน่วยความจาแบบ Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ MB โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกา พื้นฐานไม่น้อยกว่า ๓.๘ GHz และมีหน่วยประมวลผล ด้านกราฟิก (Graphics Processing Unit) ไม่น้อยกว่า ๘ แกน หรือ ๒) ในกรณีที่มีหน่วยความจาแบบ Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ MB ต้องมีความเร็วสัญญาณ นาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๗ GHz - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผล โดยมีคุณลักษณะ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ ๑) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงผลแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจาขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ ๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลติดตั้งอยู่ภายใน หน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจาหลักในการแสดงผล ขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ ๓) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลติดตั้งอยู่บน แผงวงจรหลัก แบบ Onboard Graphics ที่มี ความสามารถในการใช้หน่วยความจาหลักในการแสดง ภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑ G	๒๒,๐๐๐	อบต.เสมิง	สำนักปลัด													

ประเภทครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
		- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Disk ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑๒๐ GB จำนวน ๑ หน่วย - มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - มีแป้นพิมพ์และเมาส์ - มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ : ๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย															
๑๗	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือชนิด LED ขาวดำ (๑๘ หน้า/นาที่)	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ชนิด LED ขาวดำ (๑๘ หน้า/นาที่) - มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างไม่น้อยกว่า ๑๘ หน้าต่อนาที (ppm) - มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB	๓,๓๐๐	อบต.เสมิง	สำนักปลัด				←								

ประเภทครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์
๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Parallel หรือ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - สามารถ ใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และ Custom โดยมีขนาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ แผ่น																
๑๘	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด LED ขาวดำ (๑๘ หน้า/นาที่	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด LED ขาวดำ (๑๘ หน้า/นาที่ จำนวน ๑ เครื่อง - มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x๑,๒๐๐ dpi - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างไม่น้อยกว่า ๒๗ หน้าต่อนาที (ppm) - สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้ - มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๔ MB - มีช่องเชื่อม (Interface) แบบ Parallel หรือ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base –T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย (Wi-fi) ได้ - สามารถ ใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และ Custom โดยมีขนาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น	๗,๙๐๐	อบต.เสมิง	สำนักปลัด													

ประเภทครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑๙	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน ๑ เครื่อง - เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงานผู้ผลิต - มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๘.๘ ภาพต่อนาที (ipm) - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีไม่น้อยกว่า ๑๐ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๔.๕ ภาพต่อนาที (ipm) - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Parallel หรือ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - สามารถ ใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และ Custom โดยมีค่าใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น	๔,๓๐๐	อบต.เสมิง	สำนักปลัด												
๒๐	เครื่องสแกนเนอร์สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๒	เครื่องสแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๒ - เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A ๔ อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น - สามารถสแกนเอกสารได้ ๒ หน้าแบบอัตโนมัติ - มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi - มีความเร็วในการสแกนกระดาษ ขนาด A ๔ ได้ไม่น้อยกว่า ๓๐ ppm - สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษ	๒๙,๐๐๐	อบต.เสมิง	สำนักปลัด												

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑							
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
		- ขนาด A๔ มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Parallel หรือ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง														

ประเภทครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์

๑.๑ แผนงานการศึกษา

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑										
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๒๑	เครื่องพิมพ์ชนิด เลเซอร์ หรือชนิด LED สี แบบ Network	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด LED สี แบบ Network - มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำไม่น้อยกว่า ๑๘ หน้าต่อนาที (ppm) - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน้าต่อนาที (ppm) - มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๘ MB - สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้ - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Parallel หรือ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base -T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่าน เครือข่ายไร้สาย (Wi-fi) ได้ - สามารถ ใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และ Custom โดยมีขนาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น	๑๒,๐๐๐	อบต.เสมิง	กอง การศึกษาฯ		.												

ประเภทครุภัณฑ์ ยานพาหนะและขนส่ง

๑.๑ แผนงานสาธารณสุข

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนิน การ	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒๒	รถพยาบาล ฉุกเฉิน (รถกระบะ)	รถพยาบาลฉุกเฉิน (รถกระบะ) จำนวน ๑ คัน ๑. เครื่องยนต์ดีเซล ๔ สูบ พร้อมอุปกรณ์ตามมาตรฐาน ๒. ประตูด้านกลัง ปิด – เปิด สำหรับยกเตียงผู้ป่วยเข้า – ออก ๓. มีตู้เก็บท่อบรรจุก๊าซไม่น้อยกว่า ๒ ท่อ ที่แขวน น้ำเกลือ ๔. ห้องพยาบาลมีตู้ใส่อุปกรณ์และเวชภัณฑ์ ๕. มีวิทยุคมนาคม VHF/FM ๒๕ วัตต์พร้อมอุปกรณ์ ๖. เครื่องสัญญาณไฟฉุกเฉินพร้อมเครื่องขยายเสียง ๗. คุณลักษณะเฉพาะอุปกรณ์การแพทย์ประกอบ ๗.๑ เตียงนอนโลหะผสมแบบมีล้อเข็นปรับเป็นรถเข็นได้ ๗.๒ ชุดช่วยหายใจชนิดใช้มือบีบสำหรับเด็กและผู้ใหญ่ ๗.๓ เครื่องส่องกล้องเสียงและเครื่องดูของเหลวใช้กับไฟรยยนต์ ๗.๔ เครื่องวัดความดันโลหิตชนิดติดผนัง ๗.๕ ชุดป้องกันกระตุกคอเคลื่อน ๗.๖ ชุดเผือกลม ๗.๗ ชุดให้ออกซิเจน แบบ Pipe Line สำหรับส่งท่อก๊าซ ๗.๘ อุปกรณ์ตามหลังชนิดสั้น ๗.๙ เก้าอี้เคลื่อนย้ายผู้ป่วยชนิดพับเก็บได้ ๗.๑๐ ครอบหลังคาทรงสูงพร้อมติดตั้ง เครื่องปรับอากาศ	๑,๐๐๐,๐๐๐	อบต. เสมิง	สำนักปลัด		.											

ประเภทครุภัณฑ์ การเกษตร

๑.๑ แผนงาน การเกษตร

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก	พ.ศ. ๒๕๖๐			พ.ศ. ๒๕๖๑							
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
๒๓	เครื่องพ่นหมอกควัน	เครื่องพ่นหมอกควัน จำนวน ๒ เครื่อง ปริมาณฉีดพ่นยาไม่น้อยกว่า ๔๐ ลิตร ต่อชั่วโมง ถังบรรจุน้ำยาไม่น้อยกว่า ๖ ลิตร กำลังเครื่องยนต์ไม่น้อยกว่า ๒๕ แรงม้า	๑๑๘,๐๐๐	อบต.เสมิง	สำนักปลัด				←							