

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลผลิต/หน่วยนับ/งบประมาณ	พื้นที่ดำเนินการ	หน่วย การดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ศ. 2556			พ.ศ. 2557									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
12	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นสำหรับรถชุดดินตะขาบของ อบต.แม่ฮ่อม งบประมาณรวม 200,000.00 บาท	อบต.แม่ฮ่อม	กองช่าง	1. ดำเนินการขออนุมัติ 2. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ 3. ดำเนินการจัดหาวัสดุ 4. ส่งมอบและตรวจรับ 5. การเบิกจ่ายเงิน	→												
13	วัสดุคอมพิวเตอร์	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัด เช่น เมาส์ คีย์บอร์ด แผ่นดีสก์ ฯลฯ สำนักงานปลัด,ส่วนการศึกษา,กองคลัง,กองช่าง งบประมาณรวม 40,000.00 บาท	สำนักงานปลัด ส่วนการศึกษา กองคลัง กองช่าง	สำนักงานปลัด ส่วนการศึกษา กองคลัง กองช่าง	1. ดำเนินการขออนุมัติ 2. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ 3. ดำเนินการจัดหาวัสดุ 4. ส่งมอบและตรวจรับ 5. การเบิกจ่ายเงิน	→												
14	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 15 ลิ้นชัก	เพื่อจ่ายเป็นค่าตู้เหล็กเก็บเอกสาร 15 ลิ้นชัก(มือจับฝัง)จำนวน 1 ตู้ ขนาดภายในลิ้นชัก 32.5 x 36.5 D cm เพื่อใช้ในสำนักงานกองช่าง งบประมาณรวม 5,000.00 บาท	กองช่าง	กองช่าง	1. ดำเนินการขออนุมัติ 2. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ 3. ดำเนินการจัดหาวัสดุ 4. ส่งมอบและตรวจรับ 5. การเบิกจ่ายเงิน	→			→	→	→	→						
15	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุสำหรับใช้ในอาคารที่ทำการ อบต.แม่ฮ่อม และซ่อมไฟสาธารณะ ฯลฯ งบประมาณรวม 50,000.00 บาท	กองช่าง	กองช่าง	1. ดำเนินการขออนุมัติ 2. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ 3. ดำเนินการจัดหาวัสดุ 4. ส่งมอบและตรวจรับ 5. การเบิกจ่ายเงิน	→			→	→	→	→						

5.2 แนวทางการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพพร้อมที่จะบริการประชาชนให้ถูกต้อง รวดเร็วและเป็นธรรม

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลผลิต/หน่วยนับ/งบประมาณ	พื้นที่ดำเนินการ	หน่วย การดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ศ. 2556			พ.ศ. 2557										
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1	ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ	เพื่อเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ ในราชการของพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารฯ,ส.อบต.,พนักงานจ้าง อบต.แม่ส ผู้นำชุมชนและตัวแทนชุมชน เข้าอบรม สัมมนา งบประมาณรวม 195,000.00 บาท	สำนักงานปลัด ส่วนการศึกษา กองคลัง กองช่าง	สำนักงานปลัด ส่วนการศึกษา กองคลัง กองช่าง	1. ดำเนินการขออนุมัติ 2. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ 3. การเบิกจ่ายเงิน	→													
2	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นของพนักงานส่วนตำบล ผู้บริหาร ส.อบต. และพนักงานจ้าง อบต.แม่ส งบประมาณรวม 200,000.00 บาท	สำนักงานปลัด ส่วนการศึกษา กองคลัง กองช่าง	สำนักงานปลัด ส่วนการศึกษา กองคลัง กองช่าง	1. ดำเนินการขออนุมัติ 2. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ 3. การเบิกจ่ายเงิน	→													
3	รายการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา	เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อเครื่องมัลติมีเดียเตอร์ จำนวน 1 ชุด งบประมาณรวม 23,900.00 บาท	ส่วนการศึกษา	ส่วนการศึกษา	1. ดำเนินการขออนุมัติ 2. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ 3. ดำเนินการจัดหาวัสดุ 4. ส่งมอบและตรวจรับ 5. การเบิกจ่ายเงิน	→			→	→	→	→							

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลผลิต/หน่วยนับ/งบประมาณ	พื้นที่ดำเนินการ	หน่วย การดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ศ. 2556			พ.ศ. 2557											
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
4	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการประชุมอบรมของผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งบประมาณรวม 20,000.00 บาท	ส่วนการศึกษา	ส่วนการศึกษา	1. ดำเนินการขออนุมัติ 2. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ 3. ดำเนินการจัดหาวัสดุ 4. ส่งมอบและตรวจรับ 5. การเบิกจ่ายเงิน	→			→	→	→									
5	อุดหนุนกลุ่มพัฒนาสตรีตำบลแม่ฮ่อม	เพื่อจ่ายเป็นเงินอุดหนุนโครงการเพิ่มประสิทธิภาพกลุ่มพัฒนาสตรีตำบลแม่ฮ่อม จำนวน 20 หมู่บ้าน หมู่บ้านละ 5,000 บาท งบประมาณ 100,000.00 บาท	ต.แม่ฮ่อม 20 หมู่บ้าน	สำนักงานปลัด	1. ดำเนินการขออนุมัติ 2. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ 3. ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ 4. ติดตามและประเมินผล 5. รายงานผลการดำเนินงาน	→				→							→	→		
6	ทุนการศึกษา	เพื่อจ่ายเป็นทุนการศึกษาระดับปริญญาโท ปีงบประมาณละ 60,000 บาท ระดับปริญญาตรี ปีงบประมาณละ 33,000 บาท ของ อบต.แม่ฮ่อม งบประมาณ 153,000.00 บาท	อบต.แม่ฮ่อม	สำนักงานปลัด	1. ดำเนินการขออนุมัติ 2. ดำเนินการตามวัตถุประสงค์/เป้าหมาย 3. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ 4. ส่งมอบและตรวจรับ 5. การเบิกจ่ายเงิน	→											→	→	→	→

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลผลิต/หน่วยนับ/งบประมาณ	พื้นที่ดำเนินการ	หน่วย การดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ศ. 2556			พ.ศ. 2557									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
4	ค่าเลี้ยงรับรอง	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองการประชุมสภาหรือคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งตามกฎหมายหรือตามระเบียบ งบประมาณรวม 50,000.00 บาท	สำนักงานปลัด	สำนักงานปลัด	1. ดำเนินการขออนุมัติ 2. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ 3. ดำเนินการจัดหาวัสดุ 4. ส่งมอบและตรวจรับ 5. การเบิกจ่ายเงิน	→												
5	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้นำท้องที่/ผู้นำ อปท.	เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการอบรมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้นำท้องที่ ท้องถิ่นของ อปท.ฯ งบประมาณรวม 30,000.00 บาท	สำนักงานปลัด	สำนักงานปลัด	1. ดำเนินการขออนุมัติ 2. ดำเนินการตามวัตถุประสงค์/เป้าหมาย 3. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ 4. ส่งมอบและตรวจรับ 5. การเบิกจ่ายเงิน	→		→										
6	โครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่อม	เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการอบรมเพิ่มศักยภาพบุคลากร ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชน อบต.แม่ฮ่อม งบประมาณรวม 150,000.00 บาท	สำนักงานปลัด	สำนักงานปลัด	1. ดำเนินการขออนุมัติ 2. ดำเนินการตามวัตถุประสงค์/เป้าหมาย 3. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ 4. ส่งมอบและตรวจรับ 5. การเบิกจ่ายเงิน	→									→	→	→	→

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

▼

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

➤

➤

➤

➤

➤

➤

➤

➤

➤

➤

➤

➤

➤

➤

➤

➤

▼

▼

▼

▼

▼

▼

»

»

»

»

»

»

»

»

- ▼
- ▼
- ▼
- ▼

