



รายงานการติดตามและประเมินผล
แผนพัฒนาท้องถิ่น
รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักปลัด งานวิชาการและแผนงาน
เทศบาลตำบลทุ่งหัว
อำเภอทุ่งหัว จังหวัดสกล

คำนำ

ด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๖ ข้อ ๒๙ ได้กำหนดให้มีการดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินแผนพัฒนา มีหน้าที่ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งคณะกรรมการจะต้องดำเนินการกำหนดแนวทาง เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าว และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยดังกล่าว คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งหว้า จึงได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งหว้า รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อรายงานและเสนอความเห็นที่ได้จากการติดตามให้นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหว้า ทราบ คณะกรรมการหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการติดตามฉบับนี้จะสามารถเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการพัฒนาท้องถิ่น สามารถแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนได้ และประชาชนเกิดความพึงพอใจสูงสุด

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทและอำนาจหน้าที่ต่างๆ เพิ่มมากขึ้น ทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์ยกรรม และการท่องเที่ยว ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น แม้ว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะมีอำนาจหน้าที่เพิ่มมากขึ้น แต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ยังคงมีทรัพยากรจำกัด ทั้งทรัพยากรบุคคล งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีความโปร่งใส และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ท้องถิ่นของตน จึงกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น** อันเป็นเครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งที่จะให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ จึงจำเป็นต้องมีการกำหนดแผนพัฒนาที่สามารถตอบสนองต่อการทำงานเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสามารถบ่งชี้ความสำเร็จของแผนได้ด้วยเหตุผลที่มีการวางแผนมีความสำคัญ ๕ ประการคือ

- ๑) เป็นการลดความไม่แน่นอนและปัญหาความยุ่งยากซับซ้อนที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
- ๒) ทำให้เกิดการยอมรับแนวความคิดใหม่ๆ เข้ามาในองค์กร
- ๓) ทำให้การดำเนินการขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่ปรารถนา
- ๔) เป็นการลดความสูญเสียเปล่าของหน่วยงานที่ซ้ำซ้อน และ
- ๕) ทำให้เกิดความแจ่มชัดในการดำเนินงาน

ดังนั้น การวางแผนคือ ความพยายามที่เป็นระบบ (System attempt) เพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับอนาคต เพื่อให้้องค์การบรรลุผลที่ปรารถนา จากที่กล่าวมาข้างต้น แม้ว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะมีแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ดีเท่าไรก็ตาม แต่หากไม่สามารถบ่งชี้ถึงผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นได้ ก็ไม่สามารถที่จะบ่งบอกความสำเร็จของแผนพัฒนาท้องถิ่นได้ **“ระบบติดตาม”** จึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน รวมถึง **“ระบบประเมินผล”** ที่คอยเป็นตัวบ่งชี้ว่า ผลจากการดำเนินงานเป็นไปตามหรือบรรลุตามเป้าหมายหรือไม่อย่างไร เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ขยายขอบเขต หรือแม้แต่ยุติการดำเนินงาน

การติดตามและการประเมินผลถือได้ว่าเป็นเครื่องมือที่จำเป็นในการปรับปรุงประสิทธิภาพของโครงการที่ดำเนินการอยู่โดยที่ **“การติดตาม”** (monitoring) หมายถึง กิจกรรมภายในโครงการซึ่งถูกออกแบบมา เพื่อให้ข้อมูลป้อนกลับ (feedback) เกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการ ปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่และประสิทธิภาพของวิธีการดำเนินงาน หากไม่มีระบบติดตามของโครงการแล้ว ย่อมส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานให้ลุล่วง ค่าใช้จ่ายโครงการสูงเกินกว่าที่กำหนดไว้ กลุ่มเป้าหมายหลักของโครงการไม่ได้รับประโยชน์หรือได้รับน้อยกว่าที่ควรจะเป็น เกิดปัญหาในการควบคุมคุณภาพของการดำเนินงานเสียเวลาในการตรวจสอบความขัดแย้งในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานกับกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากโครงการในทางตรงกันข้ามหากโครงการมีระบบติดตามที่ดีแล้ว จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้ต้นทุน (cost-effective) ดำเนินงานด้านต่างๆ เป็นการให้ข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายของโครงการต่างๆ การระบุปัญหาที่เกิดขึ้นในโครงการและการเสนอทางแก้ปัญหา การติดตามดูความสามารถในการเข้าถึงโครงการของกลุ่มเป้าหมาย การติดตามดูประสิทธิภาพในการดำเนินงานของส่วนต่างๆ ในโครงการ และการเสนอวิธีการ

ปรับปรุงการดำเนินงานโดยส่วนใหญ่แล้วผู้บริหารโครงการมักจะไม่ให้ความสำคัญกับการวางระบบติดตามโครงการ เนื่องจากว่าเป็นสิ่งที่ต้องใช้เทคนิคเชิงวิชาการค่อนข้างสูง จึงปล่อยให้หน่วยงานระดับสูงกว่าเป็นผู้ดำเนินการ นอกจากนี้ยังเสียค่าใช้จ่ายสูง และก่อให้เกิดความยุ่งยากซับซ้อนในทางปฏิบัติ อย่างไรก็ตาม ในความเป็นจริงแล้วขึ้นอยู่กับความจำเป็นและทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละโครงการ เพราะฉะนั้นจะเห็นได้ว่าการวางระบบติดตามไม่จำเป็นที่จะต้องแบกรับภาระต้นทุนที่สูงหรือมีความซับซ้อนแต่อย่างใด บางโครงการมีระบบติดตามที่อาศัยพนักงาน ชั่วโมง (part-time) เพียงคนเดียว โดยมีหน้าที่จัดทำรายงานการติดตามประจำไตรมาส หรือในบางโครงการอาศัยพนักงานเต็มเวลา (full-time) เพียงจำนวนหนึ่งที่มีความเชี่ยวชาญในการทำการศึกษาดูตามเพื่อจะเลือกวิธีติดตามที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้ต้นทุนสูงสุดในส่วนของการ “การประเมินผล” นั้น เป็นสิ่งหนึ่งที่สำคัญสำหรับการดำเนินการเช่นเดียวกับการติดตาม เพราะผลที่ได้จากการประเมินจะใช้ในการปรับปรุง แก้ไข การขยายขอบเขต หรือการยุติการดำเนินการซึ่งขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการประเมิน การประเมินผลแผนงานจึงเป็นสิ่งที่บ่งชี้ว่าแผนงานที่กำหนดไว้ได้มีการปฏิบัติหรือไม่ อย่างไร อันเป็นตัวชี้วัดว่าแผนหรือโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้นให้ผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ อีกทั้งการติดตามและประเมินผลยังเป็นการตรวจสอบดูว่ามีความสอดคล้องกับการใช้ทรัพยากร (งบประมาณ) เพียงใด ซึ่งผลที่ได้จากการติดตามและประเมินผลถือเป็นข้อมูลย้อนกลับ (feedback) ที่สามารถนำไปในการปรับปรุงและการตัดสินใจต่อไป นอกจากนี้การประเมินผลยังถือเป็นกระบวนการตัดสินใจคุณค่าและการตัดสินใจอย่างมีหลักเกณฑ์โดยใช้ข้อมูลที่เก็บรวบรวม

ดังนั้นแล้วการติดตามและประเมินผลจึงเป็นกลไกในการตรวจสอบการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นเข็มทิศที่จะชี้ได้ว่าการพัฒนาท้องถิ่นจะไปทิศทางใดจะดำเนินการต่อหรือยุติโครงการต่างๆ เป็นกลไกของการขับเคลื่อนเสริมสร้างระบอบประชาธิปไตยในท้องถิ่น เพราะว่าการดำเนินการใดๆ ของหน่วยงานหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเมื่อมีการประเมินผลในสิ่งที่วางแผนไว้แล้วและที่ได้จัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายได้รับการตรวจสอบติดตามโดยคณะกรรมการที่ถูกจัดตั้งขึ้นก็มาจากการติดตามการประเมินผลโดยหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม สมาชิกสภาท้องถิ่น ประชาชนในท้องถิ่นล้วนเป็นกระบวนการมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นกระบวนการที่บอกถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต การบริการหรือความพึงพอใจซึ่งเกิดจากกระบวนการวางแผน ซึ่งประกอบไปด้วย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา การวางแผนพัฒนาสามปี

จากเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลทุ่งหว้า จึงต้องการดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๖ ข้อ ๒๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๓ และ ข้อ ๑๔ โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น จะต้องดำเนินการ (๑) กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา (๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา (๓) รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละสองครั้งภายในเดือนเมษายนและภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

ดังนั้น เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนถูกต้องตามระเบียบดังกล่าวและมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ในการพัฒนาเทศบาล สามารถแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนได้ และประชาชนเกิดความพึงพอใจสูงสุด คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งหว้า จึงได้ดำเนินการติดตามและประเมินผล

แผนพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งหัว ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อรายงานและเสนอความเห็นที่ได้จากการติดตามให้นายกเทศมนตรีทราบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ความหมายของการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

เป็นการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินโครงการ กิจกรรม ซึ่งเป็นการประเมินทั้งแผนงาน นโยบายขององค์กรและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลในองค์กรว่าแผนยุทธศาสตร์และแนวทางที่ถูกกำหนดไว้ในรูปแบบของแผนนั้นดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์จริงหรือไม่ สนองต่อความต้องการของประชาชนหรือผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายหรือไม่ การติดตามและประเมินผลไม่ใช่การตรวจสอบเพื่อการจับผิด แต่เป็นเครื่องมือทดสอบผลการดำเนินงานเพื่อให้ทราบว่าผลที่เกิดขึ้นถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงไร เป็นการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาสามปี ว่าเป็นไปตามความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นหรือไม่ นโยบายสาธารณะที่กำหนดไว้ในรูปของการวางแผนแบบมีส่วนร่วมของประชาชนหรือการประชาคมท้องถิ่นได้ดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ระยะเวลาในการดำเนินการสอดคล้องกับงบประมาณและสภาพพื้นที่ของท้องถิ่นหรือไม่ การติดตามและประเมินผลเป็นการวัดระดับความสำเร็จหรือล้มเหลวของยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาสามปี ซึ่งครอบคลุมถึงสิ่งแวดล้อมของนโยบาย (environments or contexts) การประเมินปัจจัยนำเข้าหรือทรัพยากรที่ใช้โครงการ (input) การติดตามและประเมินผลกระบวนการนำนโยบายไปปฏิบัติ (implementation process) การประเมินผลิตนโยบาย (policy outputs) การประเมินผลลัพธ์นโยบาย (policy outcomes) และการประเมินผลกระทบนโยบาย (policy impacts) สิ่งที่จะได้รับหรือสนองตอบกลับ

จากการติดตามและประเมินผลก็จะช่วยทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นนำไปเป็นเครื่องมือในการปรับปรุงนโยบาย ยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาสามปี และการเปลี่ยนแปลงของพื้นที่และนโยบายของรัฐบาลหรืออาจใช้เป็นเครื่องมือในการเลือกที่จะกระทำหรือไม่กระทำหรือยกเลิกโครงการในกรณีที่เห็นว่าไม่เกิดความคุ้มค่า ต่อประชาชนหรือประชาชนไม่พึงพอใจ ซึ่งการติดตามและประเมินผลนี้มีทั้งในรูปของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน สมาชิกสภาท้องถิ่น ประชาชนในพื้นที่ องค์กรภาคประชาสังคมหรือองค์กรทางสังคม องค์กรเอกชน หน่วยงานราชการที่มีหน้าที่กำกับดูแลหน่วยงานราชการอื่นๆ และที่สำคัญที่สุดคือผู้รับผิดชอบโครงการโดยตรง

๒. ความสำคัญของการติดตามและประเมินผล

เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาสามปี และการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การจ่ายขาดเงินสะสม งบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจและงบประมาณรายจ่ายด้วยวิธีการอื่นๆ เมื่อมีการใช้จ่ายงบประมาณก็ต้องมีการตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณว่าดำเนินการไปอย่างไรบ้าง บรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใดก็คือการใช้วิธีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

การนำแผนไปจัดทำงบประมาณนี้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๒๒ ให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำงบประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจตั้งงบประมาณให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

๑) ต้องเป็นภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนตามกฎหมาย และต้องไม่มีลักษณะเป็นเงินทุนหมุนเวียน

๒) ประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนต้องได้รับประโยชน์จากโครงการที่จะให้เงินอุดหนุน

๓) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญกับโครงการอันเป็นภารกิจหลักตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่จะต้องดำเนินการเอง และสถานะทางการคลังก่อนที่จะพิจารณาให้เงินอุดหนุน

๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นสมควรให้เงินอุดหนุนหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้นำโครงการขอรับเงินอุดหนุนของหน่วยงานดังกล่าวบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณไว้ในหมวดเงินอุดหนุนของงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ห้ามจ่ายจากเงินสะสมทุนสำรองเงินสะสม หรือเงินกู้

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาสามปีเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม รวมทั้งวางแนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาสามปี

กล่าวอีกนัยหนึ่งความสำคัญของการติดตามและประเมินผลแผนเป็นเครื่องมือสำคัญในการทดสอบการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ทำให้ทราบและกำหนดทิศทางการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม และเกิดความชัดเจนที่ทำให้ทราบถึงจุดแข็ง (strengths) จุดอ่อน (weaknesses) โอกาส (opportunities) ปัญหาหรืออุปสรรค (threats) ของแผนพัฒนา โครงการ กิจกรรมต่างๆ ซึ่งอาจเกิดจากองค์กร บุคลากร สภาพพื้นที่และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแผนงานให้เกิดความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในสังคมภายใต้ความต้องการและความพึงพอใจของประชาชนและนำไปสู่การวางแผนการพัฒนาในปีต่อไป เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์เชิงคุณค่าในกิจการสาธารณะมากที่สุดและเมื่อพบจุดแข็ง ก็ต้องเร่งรีบดำเนินการและจะต้องมีความสุขรอบคอบในการดำเนินการ ขยายโครงการ งานต่างๆ ที่เป็นจุดแข็งและพึงรอโอกาสในการเสริมสร้างให้เกิดจุดแข็งนี้ และเมื่อพบจุดแข็ง ก็ต้องเร่งรีบดำเนินการและจะต้องตั้งรับให้มั่นรอโอกาสที่จะดำเนินการและตั้งมั่นอย่างสุขุมรอบคอบพยายามลดถอยสิ่งที่เป็นปัญหาและอุปสรรคลงไปเมื่อพบจุดอ่อนต้องหยุดและลดถอยปัญหาลงให้ได้ ดำเนินการปรับปรุงให้ดีขึ้น ตั้งรับให้มั่นเพื่อรอโอกาสและสุดท้ายเมื่อมีโอกาสก็จะต้องใช้พันธมิตรให้เกิดประโยชน์เพื่อดำเนินการขยายแผนงาน โครงการ งานต่างๆ พร้อมการปรับปรุงและเร่งรีบดำเนินการสิ่งเหล่านี้จะถูกค้นพบเพื่อให้เกิดการพัฒนาท้องถิ่น โดยการติดตามและประเมินผลซึ่งส่งผลให้เกิดกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างเข้มแข็งและมีความยั่งยืน เป็นไปตามเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างดียิ่ง

๓. วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล

- ๑) เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการและการบริหาร
- ๒) เพื่อการปรับปรุงแผนงาน
- ๓) เพื่อประเมินความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับโครงการ
- ๔) เพื่อระบุแนวทางที่จะปรับปรุงมาตรการที่จะนำไปใช้ให้เหมาะสม
- ๕) เพื่อความกระจ่างชัดของแผนงาน
- ๖) เพื่อการพัฒนาแผนงาน

- ๗) เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ให้การสนับสนุนทางการเงิน
- ๘) เพื่อทดสอบแนวความคิดริเริ่มในการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น
- ๙) เพื่อการตัดสินใจที่จะขยายโครงการหรือยุติโครงการ

๔. ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล

ขั้นตอนที่ ๑

แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๘ ดังนี้

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

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

โดยให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการและกรรมการอีกหนึ่งคนทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ

กรรมการตามข้อ ๒๘ ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้

ขั้นตอนที่ ๒

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๙ (๑)

ขั้นตอนที่ ๓

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๙ (๒)

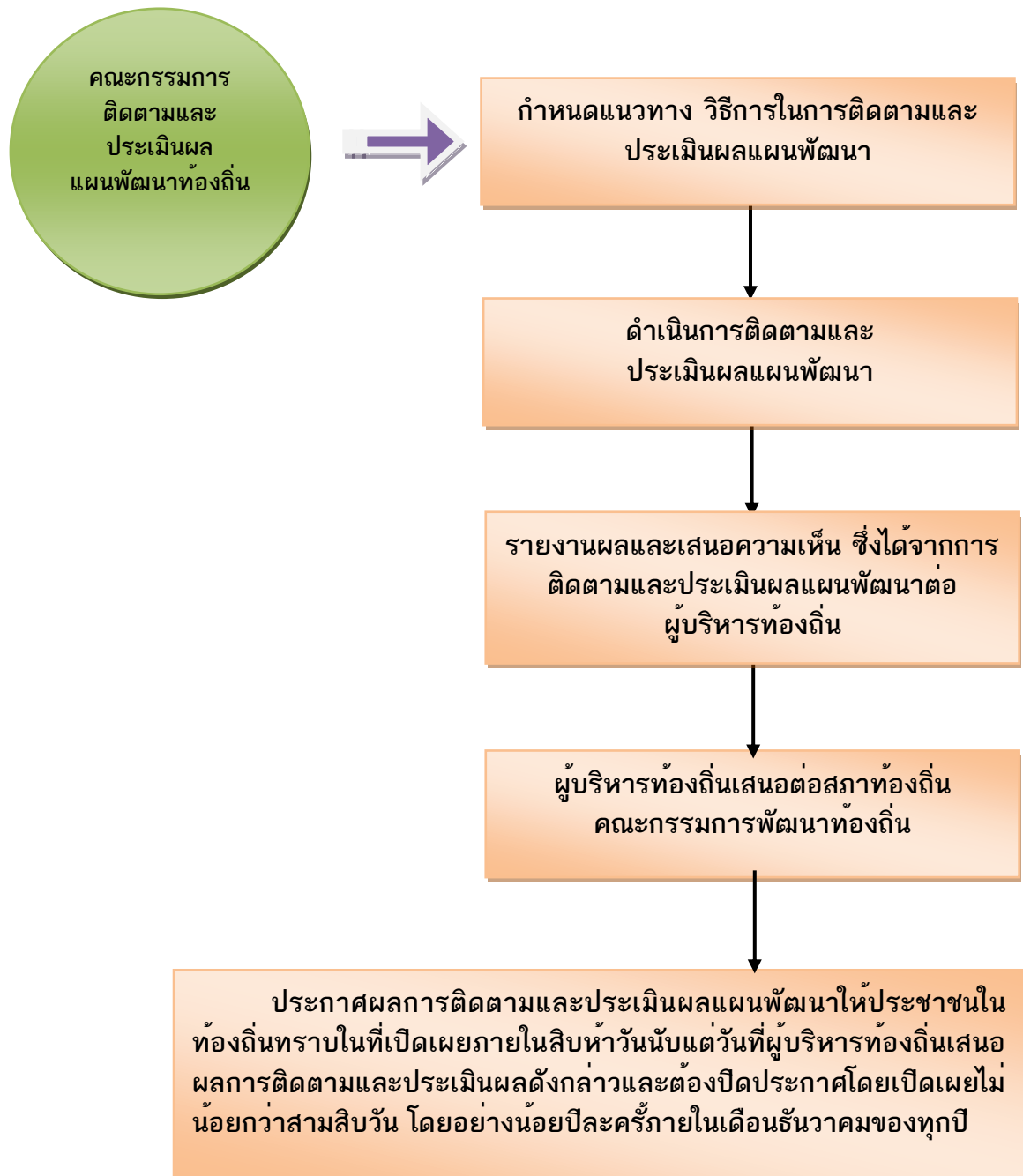
ขั้นตอนที่ ๔

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละสองครั้งภายในเดือนเมษายนและภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๓ (๓)

ขั้นตอนที่ ๕

ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมกันประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลดังกล่าวและต้องปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยอย่างน้อยปีละสองครั้งภายในเดือนเมษายนและภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๔ (๕)

ผังขั้นตอนการดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา



๔. เครื่องมือการติดตามประเมินผล

๔.๑ กรอบเวลา (time & timeframe) ความสอดคล้อง (relevance) ความพอเพียง (adequacy) ความก้าวหน้า (progress) ประสิทธิภาพ (efficiency) ประสิทธิผล (effectiveness) ผลลัพธ์และผลผลิต (outcome and output) การประเมินผลกระทบการประเมินผลกระบวนการ (process evaluation) มีรายละเอียดดังนี้

(๑) กรอบเวลา (time & timeframe)

การดำเนินโครงการเป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนดเอาไว้ในแผนการดำเนินงานหรือไม่ และเป็นห้วงเวลาที่ดำเนินการเหมาะสมต่อถูกต้องหรือไม่ มีความล่าช้าเกิดขึ้นหรือไม่

(๒) ความสอดคล้อง (relevance)

มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์ประเทศ ค่านิยมหลักของคนไทย นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์และนโยบายของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนชุมชน แผนเศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) วิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา แนวทางการพัฒนานโยบายผู้บริหาร รวมทั้งปัญหา ความต้องการของประชาคม และชุมชน

(๓) ความพอเพียง (adequacy)

การบรรจุโครงการในแผนพัฒนาเป็นโครงการที่มีความจำเป็นต่อประชาชนในชุมชน สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ในชุมชน และสามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่น โดยคำนึงถึงงบประมาณของท้องถิ่น

(๔) ความก้าวหน้า (Progress)

พิจารณาถึงความก้าวหน้าในอนาคตของท้องถิ่น โดยพิจารณา

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

มีโครงสร้างพื้นฐานที่ดี มีถนนในการสัญจรไปมาได้สะดวก ปลอดภัย ประชาชนมีน้ำใช้ในการอุปโภค-บริโภคทั่วทุกครัวเรือน ประชาชนมีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือน และมีไฟฟ้าสาธารณะครบทุกจุด มีแหล่งน้ำในการเกษตรพอเพียง

๒) ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

เด็กได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแลอย่างทั่วถึงกลุ่มอาชีพมีความแข็งแรง โรคติดต่อ โรคระบาด โรคอุบัติใหม่ลดลง สภาพความเป็นอยู่ดีขึ้น มีที่อยู่อาศัยที่มีสภาพมั่นคงแข็งแรง ประชาชนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

ประชาชนได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ชุมชนปลอดภัยเสพติดปลอดภัยพินัน อบรมมุข การทะเลาะวิวาท

๔) ด้านเศรษฐกิจ พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีการขยายตัวทางเศรษฐกิจ การพาณิชยกรรมเพิ่มมากขึ้น มีการท่องเที่ยวในท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นและเพียงพอในการดำรงชีวิต

๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ทรัพยากรธรรมชาติไม่ถูกทำลาย สภาพแวดล้อมในชุมชนดีขึ้น ปราศจากมลภาวะที่เป็นพิษ ชยะในชุมชนลดลงและถูกกำจัดอย่างเหมาะสม ปริมาณน้ำเสียลดลง การระบายน้ำดีขึ้น

๖) ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นท้องถิ่นยังคงอยู่และได้รับการส่งเสริมอนุรักษ์สู่คนรุ่นต่อไป ประชาชน เด็กและเยาวชนในท้องถิ่นมีจิตสำนึก เกิดความตระหนัก และเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ พื้นฟู และสืบสานภูมิปัญญาและคุณค่าความหลากหลายทางวัฒนธรรม ทั้งที่เป็นชีวิต ค่านิยมที่ดีงาม และความเป็นไทย รวมทั้งได้เรียนรู้ความสำคัญ รู้จักวิถีชีวิต รู้ถึงคุณค่าของประวัติศาสตร์ในท้องถิ่น ความเป็นมาและวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น อันจะสร้างความภูมิใจและจิตสำนึกในการรักษาวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่นสืบไป

(๕) ประสิทธิภาพ (efficiency)

ติดตามและประเมินโครงการที่ดำเนินการว่าสามารถดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ มีผลกระทบเกิดขึ้นหรือไม่ ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจหรือไม่ การดำเนินโครงการสามารถแก้ไขปัญหาของชุมชนได้หรือไม่ งบประมาณถูกใช้ไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า ทรัพย์สินของ เช่น วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ถูกใช้ไปอย่างคุ้มค่า มีการบำรุงรักษาและซ่อมแซม มีการปรับปรุงหรือไม่

(๖) ประสิทธิภาพ (effectiveness)

ประชาชนมีความพึงพอใจมากน้อยเพียงใด ปัญหาของชุมชนประชาชนได้รับการแก้ไขหรือไม่ มีผลกระทบต่อประชาชนในชุมชนหรือไม่

(๗) ผลลัพธ์และผลผลิต (outcome and output)

ประชาชน ชุมชน ได้รับอะไรจากการดำเนินโครงการของเทศบาล ซึ่งส่งผลไปถึงการพัฒนาจังหวัด ภูมิภาคและระดับประเทศ

(๘) การประเมินผลกระทบการประเมินผลกระบวนการ (process evaluation)

เป็นการประเมินถึงผลกระทบต่อชุมชนและสังคมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน สังคม สภาพแวดล้อม สิ่งแวดล้อม ธรรมชาติ เศรษฐกิจ ว่ามีผลกระทบเกิดขึ้นอย่างไร สาเหตุจากอะไร ประเมินผลกระบวนการดำเนินงานโครงการ กระบวนการเหมาะสม ถูกต้องหรือไม่

๕.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของท้องถิ่น

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมท้องถิ่นในระดับชุมชนและทั้งในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรวมทั้งตำบล อำเภอ เนื่องจากในเขตเทศบาลนั้นมีหมู่บ้านที่บางส่วนหรือและส่วนใหญ่อยู่ในเขตเทศบาลและเขต อปท.ข้างเคียง ซึ่งมีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกันกับสภาพแวดล้อมภายใต้สังคมที่เป็นทั้งระบบเปิดมากกว่าระบบปิดในปัจจุบัน โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายใน ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก เป็นการตรวจสอบ ประเมินและกรองปัจจัยหรือข้อมูลจากสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อท้องถิ่น เช่น สภาพเศรษฐกิจ เทคโนโลยี การเมือง กฎหมาย สังคม สิ่งแวดล้อม วิเคราะห์เพื่อให้เกิดการบูรณาการ (integration) ร่วมกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ การวิเคราะห์สภาพภายนอกนี้ เป็นการระบุถึงโอกาสและอุปสรรคที่จะต้องดำเนินการและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

เป็นการตรวจสอบ ประเมินและกรองปัจจัยหรือข้อมูลจากสภาพแวดล้อมในท้องถิ่น ปัจจัยใดเป็นจุดแข็งหรือจุดอ่อนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะแสวงหาโอกาสพัฒนาและหลีกเลี่ยงอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ ซึ่งการติดตามและประเมินผลโดยกำหนดให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน สามารถทำได้

หลายแนวทาง เช่น การวิเคราะห์ห่วงโซ่แห่งคุณค่าภายในท้องถิ่น (value-chain analysis) การวิเคราะห์ปัจจัยภายในตามสายงาน (scanning functional resources) เป็นการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ติดตามองค์ประกอบของส่วนท้องถิ่นเพื่อวิเคราะห์ถึงจุดแข็งและจุดอ่อน

๖. ระเบียบ วิธีการในการติดตามและประเมินผล

ระเบียบ วิธีในการติดตามและประเมินผล วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ซึ่งต้องกำหนดวิธีการติดตามและประเมิน กำหนดช่วงเวลาในการติดตามและประเมินผล โดยมีองค์ประกอบที่สำคัญ ๒ ประการ ดังนี้

๖.๑ ระเบียบในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ระเบียบวิธีในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา มีองค์ประกอบ ๓ ประการ ดังนี้

- (๑) ผู้เข้าร่วมติดตามและประเมินผล
- (๒) เครื่องมือ
- (๓) กรรมวิธีและวิธีการต่าง ๆ

๖.๒ วิธีในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

(๑) การออกแบบการติดตามและประเมินผล การออกแบบเพื่อการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนามีเป้าหมายเพื่อมุ่งตอบปัญหาการติดตามและประเมินผลได้อย่างตรงประเด็น อธิบายหรือควบคุมความผันแปรของโครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่จะเกิดขึ้นได้

(๒) การสำรวจ (survey) เป็นการรวบรวมข้อมูลจากการบันทึกหรือทะเบียนที่รับผิดชอบโครงการจัดทำไว้แล้ว หรืออาจเป็นข้อมูลที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลต้องจดบันทึก (record) สังเกต (observe) หรือวัด (measurement) โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลจะดำเนินการในพื้นที่จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหัว เป็นข้อมูลที่มีอยู่ตามธรรมชาติ พฤติกรรม ความต้องการ ซึ่งศึกษาได้โดยวิธีการสังเกตและสามารถวัดได้

๗. เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลทุ่งหัว กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามประเมินผล ดังนี้

๑) การทดสอบและวัด (Tests & Measurement) วิธีการนี้จะทำการทดสอบและวัดผลเพื่อดูระดับการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงแบบทดสอบต่าง ๆ การประเมินการปฏิบัติงาน และแนวทางการวัด จะใช้เครื่องมือใดในการทดสอบและการวัดนั้นเป็นไปตามความเหมาะสมของโครงการพัฒนาท้องถิ่น เช่น การทดสอบและการวัดโครงการก่อสร้างถนนลาดยางแอสฟัลติกส์คอนกรีต (จะทำการทดสอบและการวัดอย่างไร) โครงการจัดงานประเพณีวันลอยกระทงประจำปี (จะทำการทดสอบและการวัดอย่างไร) โครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น (จะทำการทดสอบและการวัดอย่างไร) เป็นต้น

๒) การสัมภาษณ์ (สัมภาษณ์) อาจเป็นสัมภาษณ์เดี่ยว หรือกลุ่มก็ได้ การสัมภาษณ์เป็นการยืนยันว่า ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้ที่ได้รับผลกระทบมีความเกี่ยวข้องและได้รับผลกระทบในระดับใด โดยทั่วไปการสัมภาษณ์ถูกแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ การสัมภาษณ์แบบเป็นทางการหรือกึ่งทางการ (formal or semi-formal interview) ซึ่งใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (structure interview) ดำเนินการสัมภาษณ์ และการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ (informal interview) ซึ่งคล้าย ๆ กับการพูดสนทนาอย่างไม่มีพิธีรีตอง ไม่เคร่งครัดในขั้นตอน

๓) การสังเกต (Observations) คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลตำบล

ทุ่งหว้า ใช้การสังเกตเพื่อเฝ้าดูว่ากำลังเกิดอะไรขึ้นกับการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า มีการบันทึกการสังเกต และกำหนดการดำเนินการสังเกต แนวทางในการสังเกต และกำหนดการดำเนินการสังเกต

(๑) การสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant observation) เป็นวิธีการสังเกตที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลเข้าไปใช้ชีวิตร่วมกับประชาชนในหมู่บ้านหรือตัวบุคคล ชุมชน มีกิจกรรมร่วมกัน

(๒) การสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม (Non-participant observation) เป็นการสังเกตบันทึก ลักษณะทางกายภาพ โครงสร้าง และความสัมพันธ์ของผู้มีส่วนได้เสียในเทศบาลตำบลทุ่งหว้า

๔) การสำรวจ (surveys) ในที่นี้หมายถึง การสำรวจเพื่อประเมินความคิดเห็น การรับรู้ทัศนคติ ความพึงพอใจ ความจำเป็น ความต้องการของประชาชน คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนเทศบาลตำบลทุ่งหว้า จะมีการบันทึกการสำรวจ และทิศทางการสำรวจไว้เป็นหลักฐาน

๕) เอกสาร (Documents) การติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์และโครงการมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องใช้เอกสาร ซึ่งเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา ตลอดจนเป้าประสงค์ ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงาน ผลผลิตหรือโครงการ วิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลทุ่งหว้า

๘. ประโยชน์ของการติดตามและประเมินผล

๑) ทำให้ทราบนโยบายไปปฏิบัติมีสมรรถภาพในการจัดการและบริหารมากน้อยเพียงใด

๒) เห็นจุดสำคัญที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างชัดเจน ทั้งวัตถุประสงค์ของแผนงาน ขั้นตอนการปฏิบัติทรัพยากรที่ต้องใช้ ช่วงเวลาที่จะต้องกระทำให้เสร็จ ซึ่งจะทำให้แผนงานมีความเหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓) ทำให้ทราบว่าจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงโครงการอย่างไรบ้างให้เหมาะสม ระดับการเปลี่ยนแปลงมากน้อยแค่ไหน การเปลี่ยนแปลงจะก่อให้เกิดผลกระทบอะไรบ้าง อาทิ เช่น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์บางส่วน การเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติ หรือการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่รับผิดชอบการนำโครงการไปปฏิบัติ เป็นต้น

๔) ทำให้ทราบว่ามาตรการหรือกิจกรรมที่ใช้อยู่มีข้อบกพร่องอะไรบ้าง ข้อบกพร่องดังกล่าวเกิดจากสาเหตุอะไร เพื่อนำมาประมวลผลเพื่อแสวงหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงมาตรการใหม่ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ยิ่งขึ้น

๕) ทำให้ทราบว่าขั้นตอนใดบ้างที่มีปัญหาอุปสรรค และปัญหาอุปสรรคเหล่านั้นเกิดจากสาเหตุอะไร เมื่อทราบข้อมูลทั้งหมด การประเมินผลจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานของแผนงานให้มีความกระชับ เพื่อขจัดปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนให้หมดไป

๖) ทำให้ทราบว่าแผนงานที่นำไปปฏิบัติมีจุดแข็ง (strengths) และจุดอ่อน (weaknesses) อะไรบ้าง และจุดอ่อนที่พบเกิดจากสาเหตุอะไรและจะแก้ไขได้อย่างไร เมื่อได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลครบถ้วนแล้ว ผลการวิเคราะห์จะนำไปสู่การพัฒนาแผนงานให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๗) ทำให้ผู้ให้การสนับสนุนการนำโครงการไปปฏิบัติและผู้สนับสนุนการประเมินผลทราบผลของการนำนโยบายไปปฏิบัติบรรลุวัตถุประสงค์เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขโครงการหรือไม่ (ผู้สนับสนุนทางการเงินมี ๒ ส่วน คือ ส่วนแรก คือ ผู้สนับสนุนการเงินแก่โครงการ เพื่อให้การนำโครงการไปปฏิบัติประสบผลสำเร็จ และส่วนที่สอง คือ ผู้ให้การสนับสนุนทางการเงินเพื่อทำการประเมินผลโครงการ ทั้งผู้ให้การสนับสนุนการนำโครงการไปปฏิบัติและผู้สนับสนุนทางการเงิน เพื่อทำการประเมินผลต่าง ๆ)

๘) การประเมินผลชี้ให้เห็นว่าแนวความคิดริเริ่มใหม่ในการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพียงใด มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไรบ้าง และปัญหาอุปสรรคเหล่านั้นได้ผลเพียงใด และหรือจะต้องปรับปรุงในส่วนใดบ้าง

๙) การประเมินจะทำให้เกิดความกระจ่างชัดว่าโครงการใดที่นำไปปฏิบัติแล้วได้ผลดีสมควรจะขยายโครงการให้ครอบคลุมกว้างขวางยิ่งขึ้นหรือโครงการใดมีปัญหาอุปสรรคมากและไม่สอดคล้องกับการแก้ไขปัญหาของสังคมควรยุติโครงการเสียเพื่อลดความสูญเสียให้น้อยลง หรือในกรณีที่มีโครงการที่มีลักษณะแข่งขันกันการประเมินผลจะทำให้ทราบว่าโครงการใดมีประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาของสาธารณชนสมควรสนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป ส่วนโครงการที่ไม่ประสบความสำเร็จ หรือให้ผลตอบแทนน้อยกว่ามาก ก็ควรยกเลิกทิ้งเสีย

ส่วนที่ ๒

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งหว้า

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

- (๑) ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

- (๑) ให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- (๒) สร้างความพร้อมในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านสาธารณสุข
- (๔) ป้องกันและควบคุมโรค
- (๕) บำบัดและจัดการขยะ และสิ่งปฏิกูล
- (๖) สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

- (๑) เพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้แก่ประชาชน
- (๒) จัดและส่งเสริมให้มีกิจกรรมท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มอาชีพภาคเกษตร และวิสาหกิจชุมชน
- (๒) จัดและส่งเสริมให้มีกิจกรรมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารองค์กร

แนวทางการพัฒนา

- (๑) สร้างความพร้อมในการบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานให้บุคลากร

ส่วนที่ ๓

การดำเนินการติดตามและประเมินผล

๓.๑ จำนวนโครงการและงบประมาณตามแผนพัฒนาท้องถิ่น

การวางแผน

เทศบาลตำบลทุ่งหว้า ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ตามกระบวนการที่บัญญัติไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทย โดยผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชน เช่น การจัดเวทีประชาคม การประชุมกรรมการชุมชน เพื่อรับฟังปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของประชาชนในพื้นที่ ก่อนนำมาจัดทำโครงการเพื่อพัฒนาพื้นที่ ที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนา ๕ ปี ต่อไป

เทศบาลตำบลทุ่งหว้า ได้ประกาศใช้แผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยได้กำหนดโครงการที่จะดำเนินการตามแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ยุทธศาสตร์	๒๕๖๖		๒๕๖๗		๒๕๖๘		๒๕๖๙		๒๕๗๐	
	จำนวน	งบประมาณ	จำนวน	งบประมาณ	จำนวน	งบประมาณ	จำนวน	งบประมาณ	จำนวน	งบประมาณ
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑๙	๒๑,๑๑๗,๔๐๐.๐๐	๒๕	๒๖,๗๔๐,๙๐๐.๐๐	๒๒	๒๓,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๗	๑๖,๗๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๑	๘,๔๐๐,๐๐๐.๐๐
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต	๖๐	๓,๓๖๙,๐๐๐.๐๐	๖๐	๓,๑๕๙,๐๐๐.๐๐	๖๐	๓,๑๕๙,๐๐๐.๐๐	๖๐	๓,๑๕๙,๐๐๐.๐๐	๖๐	๓,๑๕๙,๐๐๐.๐๐
ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๒๔	๕,๖๒๑,๘๔๔.๐๐	๒๔	๕,๕๗๑,๘๔๔.๐๐	๒๔	๕,๕๗๑,๘๔๔.๐๐	๒๔	๕,๕๗๑,๘๔๔.๐๐	๒๔	๕,๕๗๑,๘๔๔.๐๐
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	๓	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๓	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๓	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๓	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๓	๑๕๐,๐๐๐.๐๐
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารองค์กร	๑๑	๑,๗๔๕,๐๐๐.๐๐	๑๑	๑,๗๔๕,๐๐๐.๐๐	๑๑	๑,๗๔๕,๐๐๐.๐๐	๑๑	๑,๗๔๕,๐๐๐.๐๐	๑๑	๑,๗๔๕,๐๐๐.๐๐
รวม	๑๑๗	๓๒,๐๐๓,๒๔๔.๐๐	๑๒๓	๓๗,๓๖๖,๗๔๔.๐๐	๑๒๐	๓๔,๑๒๕,๘๔๔.๐๐	๑๑๕	๒๗,๓๒๕,๘๔๔.๐๐	๑๐๙	๑๙,๐๒๕,๘๔๔.๐๐

๓.๒ แผนงานดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

การจัดทำงบประมาณ

ผู้บริหารเทศบาลตำบลทุ่งหว่า ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณ โดยมีโครงการที่บรรจุอยู่ในข้อบัญญัติงบประมาณ จำนวน ๔๓ โครงการ งบประมาณ ๕,๔๗๔,๒๒๕ บาท สามารถจำแนกตามยุทธศาสตร์ ได้ดังนี้

ยุทธศาสตร์	โครงการ	งบประมาณ ตามข้อบัญญัติ
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๓	๗๕๗,๐๐๐.๐๐
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต	๒๒	๘๘๐,๐๐๐.๐๐
ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑๔	๓,๖๕๗,๒๒๕.๐๐
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	-	-
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารองค์กร	๔	๑๘๐,๐๐๐.๐๐
รวม	๔๓	๕,๔๗๔,๒๒๕.๐๐

รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน
ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลทุ่งหว่า อำเภอทุ่งหว่า จังหวัดสตูล

แผนงาน	งาน	หมวด รายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	โครงการ	งบประมาณอนุมัติ (บาท)	โอนเพิ่ม (บาท)	โอนลด (บาท)	ผูกพัน (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)
แผนงานงบ กลาง	งบกลาง	งบกลาง	เงินสำรองจ่าย	-	๗๐,๘๓๔.๐๐	๐.๐๐	๑๑,๙๑๐.๐๐	๐.๐๐	๗,๕๙๐.๐๐	๕๑,๓๓๔.๐๐
แผนงานงบ กลาง	งบกลาง	งบกลาง	รายจ่ายตามข้อผูกพัน	เงินบำเหน็จ ลูกจ้างประจำ	๑๖๘,๓๔๘.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๘๔,๑๗๔.๐๐	๘๔,๑๗๔.๐๐
แผนงานงบ กลาง	งบกลาง	งบกลาง	เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	-	๔๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๒๔,๕๐๐.๐๐
แผนงานงบ กลาง	งบกลาง	งบกลาง	เบี้ยยังชีพความพิการ	-	๑,๓๑๐,๔๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๖๐๕,๖๐๐.๐๐	๗๐๔,๘๐๐.๐๐
แผนงานงบ กลาง	งบกลาง	งบกลาง	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	-	๓,๙๑๘,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑,๗๔๒,๔๐๐.๐๐	๒,๑๗๕,๖๐๐.๐๐
แผนงานงบ กลาง	งบกลาง	งบกลาง	เงินสมทบกองทุนเงิน ทดแทน	-	๑,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๖๒.๐๐	๙๓๘.๐๐
แผนงานงบ กลาง	งบกลาง	งบกลาง	รายจ่ายตามข้อผูกพัน	เงินสมทบกองทุน บำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.)	๖๒๖,๕๔๔.๐๐	๑๑,๕๓๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๒๑,๙๗๑.๒๐	๑๑๖,๑๐๒.๘๐
แผนงานงบ กลาง	งบกลาง	งบกลาง	รายจ่ายตามข้อผูกพัน	เงินสมทบเข้าระบบ หลักประกันสุขภาพ	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐

แผนงานงบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	รายจ่ายตามข้อผูกพัน	เงินสมทบสมาคม สันนิบาต (ส.ท.ท.)	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓๘๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓๕,๓๗๓.๙๙	๖.๐๑
แผนงานงบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	เงินสมทบกองทุน ประกันสังคม	-	๑๘,๕๗๖.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐	๑๑,๓๗๖.๐๐
รวมหมวดงบกลาง					๖,๒๙๐,๗๐๒.๐๐	๑๑,๙๑๐.๐๐	๑๑,๙๑๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๓,๑๑๙,๓๗๑.๑๙	๓,๑๖๘,๘๓๐.๘๑
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	เงินเดือน (ฝ่าย การเมือง)	ค่าตอบแทนรายเดือน เลขานุการ/ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี นายก องค์การบริหารส่วน ตำบล	-	๑๙๘,๗๒๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๙๙,๓๖๐.๐๐	๙๙,๓๖๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	เงินเดือน (ฝ่าย การเมือง)	เงินเดือนนายก/รอง นายกองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น	-	๖๙๕,๕๒๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓๔๗,๗๖๐.๐๐	๓๔๗,๗๖๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	เงินเดือน (ฝ่าย การเมือง)	ค่าตอบแทน ประธานสภา/รอง ประธานสภา/สมาชิก สภา/เลขานุการสภา องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น	-	๑,๔๙๐,๔๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๗๔๕,๒๐๐.๐๐	๗๔๕,๒๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	เงินเดือน (ฝ่าย การเมือง)	ค่าตอบแทนพิเศษ นายก/รองนายก	-	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	เงินเดือน (ฝ่าย การเมือง)	ค่าตอบแทนประจำ ตำแหน่งนายก/รอง นายก	-	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐
รวมหมวดเงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)					๒,๖๒๔,๖๔๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑,๓๑๒,๓๒๐.๐๐	๑,๓๑๒,๓๒๐.๐๐

แผนงาน การศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	ค่าตอบแทนพนักงาน จ้าง	-	๓๗๑,๕๒๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๘๕,๘๘๐.๐๐	๑๘๕,๖๔๐.๐๐
แผนงาน การศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินวิทยฐานะ	-	๑๖๘,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๘๔,๐๐๐.๐๐	๘๔,๐๐๐.๐๐
แผนงาน การศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินประจำตำแหน่ง	-	๔๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔๒,๐๐๐.๐๐
แผนงาน การศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น	-	๒,๗๑๖,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑,๑๔๕,๔๖๐.๐๐	๑,๕๔๑,๐๔๐.๐๐
แผนงานการ รักษาความ สงบภายใน	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น	-	๒๙๗,๙๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๙๗,๙๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานควบคุมภายใน และการตรวจสอบ ภายใน	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น	-	๓๕๕,๓๒๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓๕๕,๓๒๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินประจำตำแหน่ง	-	๔๒,๐๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๓,๐๐๐.๐๐	๒๑,๐๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินเพิ่มต่าง ๆ ของ ข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	๐.๐๐	๒๔,๐๐๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น	-	๑,๔๗๑,๔๔๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๗๒๖,๖๖๐.๐๐	๗๔๔,๗๘๐.๐๐

แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานวางแผนสถิติ และวิชาการ	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น	-	๔๒๕,๙๔๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๑๑,๓๒๐.๐๐	๒๑๔,๖๒๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินประจำตำแหน่ง	-	๙๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔๕,๐๐๐.๐๐	๔๕,๐๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น	-	๓,๔๕๖,๓๓๖.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑,๕๖๗,๖๒๐.๐๐	๑,๘๘๘,๗๑๖.๐๐
แผนงาน การศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	ค่าตอบแทนพนักงาน จ้าง	ค่าตอบแทนพนักงาน จ้างตามภารกิจ (ตก เบิก)	๑,๓๒๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑,๓๒๐.๐๐	๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น	เงินเดือนประจำปีกรณี พิเศษนอกเหนือโควตา ปกติ	๙,๙๖๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๙,๙๖๐.๐๐	๐.๐๐
แผนงาน การศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น	เงินเดือนประจำปีกรณี พิเศษนอกเหนือโควตา ปกติ(ศึกษา)	๖,๐๕๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๖,๐๕๐.๐๐	๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรม และการ โยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	-	๒๘๖,๗๔๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๔๒,๒๖๐.๐๐	๑๔๔,๔๘๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรม และการ โยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินประจำตำแหน่ง	-	๔๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๑,๐๐๐.๐๐	๒๑,๐๐๐.๐๐

แผนงาน อุตสาหกรรม และการ โยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น	-	๑,๑๗๗,๕๖๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔๓๖,๒๖๐.๐๐	๗๔๑,๓๐๐.๐๐
แผนงาน สร้างความ เข้มแข็งของ ชุมชน	งานส่งเสริมและ สนับสนุนความ เข้มแข็งชุมชน	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	-	๓๗๙,๓๒๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๙๑,๒๘๐.๐๐	๑๘๘,๐๔๐.๐๐
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ สาธารณสุข	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินประจำตำแหน่ง	-	๔๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔๒,๐๐๐.๐๐
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ สาธารณสุข	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น	-	๗๖๖,๓๘๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๘๔,๗๔๐.๐๐	๕๘๑,๖๔๐.๐๐
รวมหมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ)					๑๒,๑๔๘,๒๘๖.๐๐	๒๖,๐๐๐.๐๐	๓๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๔,๙๙๑,๘๑๐.๐๐	๗,๑๕๐,๔๗๖.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติ ราชการอันเป็น ประโยชน์แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	-	๔,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔,๐๐๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรม และการ โยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่าตอบแทน	ค่าเช่าบ้าน	-	๑๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรม	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ	ค่าตอบแทน	เงินช่วยเหลือการศึกษา บุตร	เงินช่วยเหลือการศึกษา บุตรข้าราชการ/	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔,๕๐๐.๐๐	๑๕,๕๐๐.๐๐

และการโยธา	อุตสาหกรรมและการโยธา			พนักงาน/ลูกจ้างประจำ						
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าตอบแทน	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ	๑๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒,๑๐๐.๐๐	๗,๙๐๐.๐๐
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าตอบแทน	ค่าเช่าบ้าน	-	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๖,๐๐๐.๐๐	๖๔,๐๐๐.๐๐
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	-	๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	ค่าตอบแทน	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ	๘,๔๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔,๒๐๐.๐๐	๔,๒๐๐.๐๐
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าตอบแทน	ค่าเช่าบ้าน	-	๖๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าตอบแทน	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๕,๖๐๐.๐๐	๑๐๔,๔๐๐.๐๐
แผนงานสาธารณสุข	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็น	-	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐

			ประโยชน์แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น							
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานวางแผนสถิติ และวิชาการ	ค่าตอบแทน	ค่าเช่าบ้าน	-	๕๒,๘๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๖,๔๐๐.๐๐	๒๖,๔๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติ ราชการอันเป็น ประโยชน์แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	-	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าตอบแทน	ค่าเบี้ยประชุม	-	๑,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐
รวมหมวดค่าตอบแทน					๖๘๓,๒๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๙๘,๘๐๐.๐๐	๔๘๔,๔๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้สอย	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ	๑,๕๒๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๑๓,๗๐๐.๐๐	๕๒๘,๙๓๔.๓๒	๘๘๒,๓๖๕.๖๘
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้สอย	รายจ่ายเกี่ยวกับการ รับรองและพิธีการ	-	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๖๐๐.๐๐	๗,๙๕๐.๐๐	๔๑,๔๕๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้สอย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	ค่าชดใช้ค่าเสียหาย หรือค่าสินไหมทดแทน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้สอย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการใน ราชอาณาจักรและนอก	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓๓,๕๘๒.๐๐	๘๖,๔๑๘.๐๐

			เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	ราชอาณาจักรหรือการ เดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราว						
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	ค่าลงทะเบียนในการ ฝึกอบรม	๘๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๗,๓๐๐.๐๐	๖๒,๗๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	โครงการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของเทศบาล ตำบลทุ่งหว้า ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	โครงการเสริมสร้างองค์ ความรู้ด้านการต่อต้าน การทุจริต	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	โครงการอบรม คุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าใช้สอย	ค่าบำรุงรักษาและ ซ่อมแซม	-	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔๒,๑๓๐.๐๐	๗๗,๘๗๐.๐๐

แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ	๖๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๖๔,๐๐๐.๐๐	๔๔,๐๐๐.๐๐	๒๒๒,๐๘๘.๐๐	๓๑๙,๙๑๒.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวกับการ รับรองและพิธีการ	-	๑๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการใน ราชอาณาจักรหรือการ เดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราว	๗๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๔,๗๔๗.๐๐	๑๕,๒๕๓.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	ค่าลงทะเบียนในการ ฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๑,๑๘๐.๐๐	๑๘,๘๒๐.๐๐
แผนงาน บริหารงาน ทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าใช้จ่าย	ค่าบำรุงรักษาและ ซ่อมแซม	-	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานการ รักษาความ สงบภายใน	การรักษาความสงบ ภายใน	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	โครงการรณรงค์ ป้องกันอุบัติเหตุทาง ถนนในช่วงเทศกาลปี ใหม่	๑๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๙,๘๘๐.๐๐	๑๒๐.๐๐
แผนงานการ รักษาความ สงบภายใน	การรักษาความสงบ ภายใน	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายจ่ายงบ รายจ่ายอื่น ๆ	โครงการรณรงค์ ป้องกันอุบัติเหตุทาง ถนนในช่วงเทศกาล สงกรานต์	๑๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐

แผนงานการรักษาความสงบภายใน	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	๑,๖๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๒๖,๐๐๐.๐๐	๖๒๘,๔๙๖.๐๐	๘๔๕,๕๐๔.๐๐
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	โครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	๕๗๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔๘,๓๓๔.๐๐	๒๒๖,๓๓๔.๐๐	๒๙๕,๓๓๒.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ	-	๑๙,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๙,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรหรือการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	๗๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๘,๙๘๐.๐๐	๕๑,๐๒๐.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	ค่าใช้จ่าย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	โครงการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรทางการศึกษา	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	ค่าใช้จ่าย	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	-	๑๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐

แผนงาน การศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา	ค่าใช้จ่าย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการจ่ายงบ รายการอื่น ๆ	โครงการประชุมและ อบรมให้ความรู้แก่ ผู้ปกครองนักเรียน ปฐมวัยของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเทศบาลตำบล ทุ่งหว้า	๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
แผนงาน การศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา	ค่าใช้จ่าย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการจ่ายงบ รายการอื่น ๆ	โครงการวันเด็ก แห่งชาติ	๔๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๖๙,๙๗๒.๐๐	๒๘.๐๐
แผนงาน การศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา	ค่าใช้จ่าย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการจ่ายงบ รายการอื่น ๆ	โครงการสนับสนุนการ บริหารการศึกษา	๑,๐๕๘,๒๒๕.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๒๔,๓๗๐.๐๐	๕๓๓,๘๕๕.๐๐
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ สาธารณสุข	ค่าใช้จ่าย	รายการเกี่ยวกับการ รับรองและพิธีการ	-	๑๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ สาธารณสุข	ค่าใช้จ่าย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการจ่ายงบ รายการอื่น ๆ	ค่าชดเชยค่าเสียหาย หรือค่าสินไหมทดแทน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ สาธารณสุข	ค่าใช้จ่าย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการจ่ายงบ รายการอื่น ๆ	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการใน ราชอาณาจักรหรือการ เดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราว	๔๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒,๖๔๐.๐๐	๓๗,๓๖๐.๐๐

แผนงาน สาธารณสุข	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ สาธารณสุข	ค่าใช้จ่าย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	ค่าลงทะเบียนในการ ฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริการ สาธารณสุขและ งานสาธารณสุข อื่นๆ	ค่าใช้จ่าย	รายการเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ	รายการเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ	๕๙๗,๔๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๒,๐๐๐.๐๐	๑๔๕,๖๒๕.๖๐	๔๒๙,๗๗๔.๔๐
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริการ สาธารณสุขและ งานสาธารณสุข อื่นๆ	ค่าใช้จ่าย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรค พิษสุนัขบ้า ตาม ปณิธานศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จเจ้าฟ้าฯ กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี	๑๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริการ สาธารณสุขและ งานสาธารณสุข อื่นๆ	ค่าใช้จ่าย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	โครงการอบรมและ ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนา ศักยภาพของ ผู้ประกอบการค้าใน ตลาดสด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาล ตำบลทุ่งหว้า	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริการ สาธารณสุขและ งานสาธารณสุข อื่นๆ	ค่าใช้จ่าย	ค่าบำรุงรักษาและ ซ่อมแซม	-	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๔,๕๐๐.๐๐	๒๗๔,๕๐๐.๐๐

แผนงาน สังคม สงเคราะห์	งานสวัสดิการสังคม และสังคม สงเคราะห์	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	โครงการจัดกิจกรรม ด้านการพัฒนาเด็กและ เยาวชน	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน สังคม สงเคราะห์	งานสวัสดิการสังคม และสังคม สงเคราะห์	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	โครงการจัดกิจกรรม ด้านการพัฒนาผู้สูงอายุ ของเทศบาลตำบลทุ่ง หว่า	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓๖,๐๕๐.๐๐	๖๓,๙๕๐.๐๐
แผนงาน สังคม สงเคราะห์	งานสวัสดิการสังคม และสังคม สงเคราะห์	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	โครงการจัดกิจกรรม พัฒนาคนพิการของ เทศบาลตำบลทุ่งหว่า	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน สังคม สงเคราะห์	งานสวัสดิการสังคม และสังคม สงเคราะห์	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	โครงการส่งเสริมการ ออกกำลังกายและการ แข่งขันกีฬาสำหรับผู้สูงอายุ ในเขตเทศบาลตำบลทุ่ง หว่า	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน สังคม สงเคราะห์	งานสวัสดิการสังคม และสังคม สงเคราะห์	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	โครงการส่งเสริมอาชีพ ให้กับสตรี ผู้ว่างงาน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส เยาวชน และประชาชนทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓๔,๙๕๐.๐๐	๑๕,๐๕๐.๐๐
แผนงาน เกษตรและ ชุมชน	งานกำจัดขยะมูล ฝอยและสิ่งปฏิกูล	ค่าใช้สอย	รายการเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ	รายการเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ	๑,๐๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๙๙,๖๙๕.๒๐	๔๘๑,๓๙๒.๘๐	๔๓๘,๙๑๒.๐๐

แผนงาน เคหะและ ชุมชน	งานกำจัดขยะมูล ฝอยและสิ่งปฏิกูล	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการจ่ายบ รายการอื่น ๆ	โครงการจัดการขยะมูล ฝอยในชุมชน	๓๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน สร้างความ เข้มแข็งของ ชุมชน	งานส่งเสริมและ สนับสนุนความ เข้มแข็งชุมชน	ค่าใช้สอย	รายการเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ	รายการเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ	๑๓๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๑,๐๐๐.๐๐	๕๕,๐๐๐.๐๐	๖๖,๐๐๐.๐๐
แผนงาน สร้างความ เข้มแข็งของ ชุมชน	งานส่งเสริมและ สนับสนุนความ เข้มแข็งชุมชน	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการจ่ายบ รายการอื่น ๆ	โครงการขับเคลื่อน ปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง	๑๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐
แผนงานสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน	งานส่งเสริมและ สนับสนุนความ เข้มแข็งชุมชน	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการจ่ายบ รายการอื่น ๆ	โครงการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน	งานส่งเสริมและ สนับสนุนความ เข้มแข็งชุมชน	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการจ่ายบ รายการอื่น ๆ	โครงการฝึกอบรมกลุ่ม เสี่ยงด้านภัยยาเสพติด	๑๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐
แผนงานสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน	งานส่งเสริมและ สนับสนุนความ เข้มแข็งชุมชน	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการจ่ายบ รายการอื่น ๆ	โครงการพัฒนา ศักยภาพสตรีในเขต เทศบาลตำบลทุ่งหัว	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน	งานส่งเสริมและ สนับสนุนความ เข้มแข็งชุมชน	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ การปฏิบัติราชการที่ไม่	โครงการเสริมสร้าง ครอบครัวอบอุ่น ครอบครัวเข้มแข็ง	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐

			เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ							
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	งานกีฬาและ นันทนาการ	ค่าใช้จ่าย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	โครงการแข่งขันกีฬา เทศบาลชุมชนสัมพันธ์	๒๑๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๑๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	งานกีฬาและ นันทนาการ	ค่าใช้จ่าย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	โครงการแข่งขันเรือ พายประเพณี	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	งานกีฬาและ นันทนาการ	ค่าใช้จ่าย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	โครงการจัดการแข่งขัน กีฬาหรือส่งตัวแทนเข้า ร่วมการแข่งขันกีฬา	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๖,๙๗๕.๐๐	๑๓,๐๒๕.๐๐
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	งานกีฬาและ นันทนาการ	ค่าใช้จ่าย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	โครงการร้อนนี้มีกีฬา เพื่อลูกกรัก	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	งานศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น	ค่าใช้จ่าย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	โครงการงานวันมาลิด	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓๖,๖๖๔.๐๐	๑๓,๓๓๖.๐๐
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	งานศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น	ค่าใช้จ่าย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการงบ รายการอื่น ๆ	โครงการงานฮารีรายา	๖๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๖๕,๐๐๐.๐๐

แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	งานศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการจ่ายบ รายการอื่น ๆ	โครงการจัดกิจกรรมวัน สำคัญทางพุทธศาสนา และวัฒนธรรมไทย	๑๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	งานศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการจ่ายบ รายการอื่น ๆ	โครงการจัดงาน ประเพณีวันสงกรานต์	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	งานศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการจ่ายบ รายการอื่น ๆ	โครงการส่งเสริมให้ ความรู้ต้อนรับ รอมฎอนเดือนอัน ประเสริฐ	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓,๗๗๕.๐๐	๓๙,๖๐๐.๐๐	๖,๖๒๕.๐๐
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	งานวิชาการ วางแผนและ ส่งเสริมการ ท่องเที่ยว	ค่าใช้สอย	รายการเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ	รายการเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่าใช้สอย	รายการเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ	รายการเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ	๑,๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๙๑,๐๐๐.๐๐	๔๔๔,๖๖๗.๐๐	๕๖๔,๓๓๓.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายการจ่ายบ รายการอื่น ๆ	ค่าชดใช้ค่าเสียหาย หรือค่าสินไหมทดแทน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ	ค่าใช้สอย	รายการเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการใน ราชอาณาจักรหรือการ	๖๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๖,๘๕๕.๙๒	๔๓,๑๔๔.๐๘

	อุตสาหกรรมและการโยธา		เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว						
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	ค่าใช้สอย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๒,๖๐๐.๐๐	๑๗,๔๐๐.๐๐
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	ค่าใช้สอย	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	-	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๒,๓๑๐.๐๐	๑๓๗,๖๙๐.๐๐
แผนงานการเกษตร	งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	ค่าใช้สอย	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ (อพ.สธ.)	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
รวมหมวดค่าใช้สอย					๑๑,๐๘๑,๖๒๕.๐๐	๗๐,๐๐๐.๐๐	๖๔,๐๐๐.๐๐	๕๖๐,๑๐๔.๒๐	๓,๘๑๕,๗๗๓.๖๔	๖,๗๑๑,๗๔๗.๑๖
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าวัสดุ	วัสดุสำนักงาน	-	๘๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔๔,๙๐๕.๐๐	๑๓,๗๔๗.๐๐	๒๑,๓๔๘.๐๐
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าวัสดุ	วัสดุงานบ้านงานครัว	-	๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าวัสดุ	วัสดุก่อสร้าง	-	๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าวัสดุ	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	-	๘๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าวัสดุ	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	-	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๘๖,๓๐๕.๔๔	๖๓,๖๙๔.๕๖	๐.๐๐

แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าวัสดุ	วัสดุคอมพิวเตอร์	-	๗๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๗,๗๐๐.๐๐	๕๒,๓๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าวัสดุ	วัสดุอื่น	-	๑,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐๐.๐๐	๕๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าวัสดุ	วัสดุสำนักงาน	-	๖๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓๓,๑๖๐.๐๐	๒๖,๘๔๐.๐๐
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าวัสดุ	วัสดุยานพาหนะและ ขนส่ง	-	๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าวัสดุ	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อ ลื่น	-	๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าวัสดุ	วัสดุคอมพิวเตอร์	-	๖๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๖๙๙.๐๐	๓๙,๓๐๑.๐๐
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าวัสดุ	วัสดุอื่น	-	๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
แผนงานการรักษา ความสงบภายใน	การรักษาความสงบ ภายใน	ค่าวัสดุ	วัสดุเครื่องดับเพลิง	-	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	ค่าวัสดุ	วัสดุสำนักงาน	-	๓๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐,๓๕๕.๐๐	๑๙,๖๔๕.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	ค่าวัสดุ	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อ ลื่น	-	๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	ค่าวัสดุ	วัสดุคอมพิวเตอร์	-	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา	ค่าวัสดุ	วัสดุงานบ้านงานครัว	-	๑,๑๒๐,๙๗๗.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๑,๖๗๗.๑๔	๐.๐๐	๑,๐๙๙,๒๙๙.๘๖
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ สาธารณสุข	ค่าวัสดุ	วัสดุสำนักงาน	-	๔๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐

แผนงาน สาธารณสุข	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ สาธารณสุข	ค่าวัสดุ	วัสดุงานบ้านงานครัว	-	๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ สาธารณสุข	ค่าวัสดุ	วัสดุคอมพิวเตอร์	-	๔๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริการ สาธารณสุขและ งานสาธารณสุข อื่นๆ	ค่าวัสดุ	วัสดุยานพาหนะและ ขนส่ง	-	๖๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕,๘๕๐.๐๐	๕๔,๑๕๐.๐๐
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริการ สาธารณสุขและ งานสาธารณสุข อื่นๆ	ค่าวัสดุ	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อ ลื่น	-	๓๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๑๘,๘๗๔.๑๕	๑๓๑,๑๒๕.๘๕	๐.๐๐
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริการ สาธารณสุขและ งานสาธารณสุข อื่นๆ	ค่าวัสดุ	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือ การแพทย์	-	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔๐,๘๐๐.๐๐	๙,๒๐๐.๐๐
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริการ สาธารณสุขและ งานสาธารณสุข อื่นๆ	ค่าวัสดุ	วัสดุการเกษตร	-	๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริการ สาธารณสุขและ งานสาธารณสุข อื่นๆ	ค่าวัสดุ	วัสดุเครื่องแต่งกาย	-	๑๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐

แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	งานกีฬาและ นันทนาการ	ค่าวัสดุ	วัสดุกีฬา	-	๓๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่าวัสดุ	วัสดุสำนักงาน	-	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่าวัสดุ	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	-	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๖,๐๙๐.๐๐	๔๗๓,๙๑๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่าวัสดุ	วัสดุงานบ้านงานครัว	-	๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่าวัสดุ	วัสดุก่อสร้าง	-	๓๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๕,๒๙๕.๐๐	๑๔,๗๐๕.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่าวัสดุ	วัสดุยานพาหนะและ ขนส่ง	-	๘๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔๙,๘๐๐.๐๐	๓๐,๒๐๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่าวัสดุ	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อ ลื่น	-	๖๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔๙,๓๖๘.๖๐	๑๐,๖๓๑.๔๐	๐.๐๐

แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่าวัสดุ	วัสดุการเกษตร	-	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่าวัสดุ	วัสดุโฆษณาและ เผยแพร่	-	๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่าวัสดุ	วัสดุคอมพิวเตอร์	-	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่าวัสดุ	วัสดุอื่น	-	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
รวมหมวดค่าวัสดุ					๓,๒๐๘,๙๗๗.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔๒๑,๑๓๐.๓๓	๔๓๙,๔๔๗.๘๑	๒,๓๔๘,๓๙๘.๘๖
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่า สาธารณูปโภค	ค่าบริการโทรศัพท์	-	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓,๒๔๘.๘๐	๕๖,๗๕๑.๒๐
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่า สาธารณูปโภค	ค่าบริการสื่อสารและ โทรคมนาคม	-	๒๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๔,๐๕๙.๘๐	๓๙,๐๕๙.๒๐
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่า สาธารณูปโภค	ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่ เกี่ยวข้อง	-	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่า สาธารณูปโภค	ค่าไฟฟ้า	-	๕๘๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓๕๕,๐๓๐.๒๘	๙๓๕,๐๓๐.๒๘

แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่า สาธารณูปโภค	ค่าน้ำประปา ค่าน้ำ บาดาล	-	๖๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๙,๒๕๙.๕๐	๕๐,๗๔๐.๕๐
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่า สาธารณูปโภค	ค่าบริการโทรศัพท์	-	๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๖๔๒.๐๐	๑,๓๕๘.๐๐
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่า สาธารณูปโภค	ค่าบริการไปรษณีย์	-	๔๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐,๑๙๖.๐๐	๒๙,๘๐๔.๐๐
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่า สาธารณูปโภค	ค่าบริการสื่อสารและ โทรคมนาคม	-	๑๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่า สาธารณูปโภค	ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่ เกี่ยวข้อง	-	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
แผนงาน สาธารณสุข	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ สาธารณสุข	ค่า สาธารณูปโภค	ค่าบริการสื่อสารและ โทรคมนาคม	-	๒๕,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๙,๖๓๐.๐๐	๑๕,๘๗๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่า สาธารณูปโภค	ค่าบริการโทรศัพท์	-	๓๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๖๔๒.๐๐	๒๙,๓๕๘.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่า สาธารณูปโภค	ค่าบริการสื่อสารและ โทรคมนาคม	-	๑๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๙,๖๓๐.๐๐	๕,๓๗๐.๐๐
รวมหมวดค่าสาธารณูปโภค					๘๗๑,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔๒๑,๓๓๘.๓๘	๔๕๐,๑๖๑.๖๒
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หรืออิเล็กทรอนิกส์	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน	๑๗,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๗,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐

แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หรืออิเล็กทรอนิกส์	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA	๒,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หรืออิเล็กทรอนิกส์	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน (จอแสดงภาพขนาดไม่ น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว)	๑๗,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๗,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หรืออิเล็กทรอนิกส์	เครื่องพิมพ์เลเซอร์หรือ LED ขาวดำชนิด Network แบบที่๑ (๒๘ หน้า/นาที่)	๘,๙๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๘,๙๐๐.๐๐	๐.๐๐
แผนงาน บริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หรืออิเล็กทรอนิกส์	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA	๒,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หรืออิเล็กทรอนิกส์	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA	๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา	ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ชั้นวางของชนิดสามชั้น	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา	ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์โฆษณาและ เผยแพร่	โทรทัศน์ แอล อี ดี (LED TV) แบบ Smart TV	๓๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา	ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หรืออิเล็กทรอนิกส์	เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงาน สำนักงาน	๓๔,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๓๔,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา	ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หรืออิเล็กทรอนิกส์	เครื่องพิมพ์แบบฉีด หมึกพร้อมติดตั้งถัง	๑๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐

				หมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)						
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตู้เก็บเอกสาร	๑๒,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและ การโยธา	ค่าครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หรืออิเล็กทรอนิกส์	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบ ฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถัง หมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)	๗,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๗,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐
รวมหมวดค่าครุภัณฑ์					๑๙,๕๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๖,๔๐๐.๐๐	๕๑,๐๐๐.๐๐
แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา	งานก่อสร้าง	ค่าที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	ค่าก่อสร้างสิ่ง สาธารณูปการ	โครงการก่อสร้างถนน คอนกรีตเสริมเหล็ก สายทางเข้ากุโบร์ หมู่ที่ ๑ บ้านท่าอ้อย	๕๕๗,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๕๗,๐๐๐.๐๐
รวมหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง					๕๕๗,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๕๗,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนส่วน ราชการ	โครงการสนับสนุน ค่าใช้จ่ายการบริหาร สถานศึกษา (อาหาร กลางวัน) ตามโครงการ อาหารกลางวันสำหรับ โรงเรียนในเขตเทศบาล ตำบลทุ่งหัว	๑,๙๗๔,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๙๘๙,๓๐๘.๐๐	๙๘๔,๖๙๒.๐๐

แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนส่วนราชการ	อุดหนุนโรงเรียนอนุบาลท่งห้วย	๔๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานสาธารณสุข	งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่นๆ	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนองค์กรประชาชน	อุดหนุนโครงการตามพระราชดำริด้านสาธารณสุข หมู่ที่ ๑	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานสาธารณสุข	งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่นๆ	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนองค์กรประชาชน	อุดหนุนโครงการตามพระราชดำริด้านสาธารณสุข หมู่ที่ ๒	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานสาธารณสุข	งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่นๆ	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนองค์กรประชาชน	อุดหนุนโครงการตามพระราชดำริด้านสาธารณสุข หมู่ที่ ๓	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานสาธารณสุข	งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่นๆ	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนองค์กรประชาชน	อุดหนุนโครงการตามพระราชดำริด้านสาธารณสุข หมู่ที่ ๔	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานสาธารณสุข	งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่นๆ	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนองค์กรประชาชน	อุดหนุนโครงการตามพระราชดำริด้านสาธารณสุข หมู่ที่ ๖	๒๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานเคหะและชุมชน	งานไฟฟ้าและประปา	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนรัฐวิสาหกิจ	อุดหนุนการประปาส่วนภูมิภาค	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐

แผนงานและ ชุมชน	งานไฟฟ้าและ ประปา	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนรัฐวิสาหกิจ	อุดหนุนการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาค	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
แผนงานการศึกษา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	งานศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น	เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนองค์กรการ กุศล	อุดหนุนมูลนิธิทุ่งหัว ประชาร่วมใจ	๘๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐
รวมหมวดเงินอุดหนุน					๒,๓๙๔,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๙๘๙,๓๐๘.๐๐	๑,๔๐๔,๖๙๒.๐๐

\



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหัว
เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนามีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยในสัปดาห์วันโดยทั่วกันอย่างน้อยปีละครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๙ เทศบาลตำบลทุ่งหัว จึงประกาศรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งหัว รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

! เสนีย์ อดัมพร

(นายเสนีย์ อดัมพร)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหัว