



แผนการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลน้ำสวย
อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

สำนักปลัดเทศบาล
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
โทร. ๐๔๒-๐๗๒๑๒๗
โทรสาร. ๐๔๒-๐๗๒๒๓๕

คำนำ

แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลน้ำสวยจัดทำขึ้นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนงาน รายละเอียดโครงการและ กิจกรรมที่ต้องการดำเนินการจริงทั้งหมดในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลน้ำสวย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แผนการดำเนินงานฉบับนี้ได้รวบรวมแผนการปฏิบัติงานสำหรับโครงการพัฒนาและ กิจกรรมที่ต้องเป็นแผนที่รวบรวมแผนงานโครงการกิจกรรมที่ดำเนินจริงทั้งหมดในพื้นที่ของเทศบาลตำบลน้ำสวยที่ปรากฏอยู่ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และที่ดำเนินการโดยหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน โดยได้จำแนกรายละเอียดสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา เพื่อให้ทราบถึงกิจกรรมพัฒนาที่ได้แสดงถึงโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดของกิจกรรม งบประมาณ สถานที่ดำเนินการ หน่วยงานระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจนทั้งหมด

เทศบาลตำบลน้ำสวยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการดำเนินงานฉบับนี้ สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น และสามารถใช้ในการควบคุมการดำเนินงานในเขตพื้นที่ได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลการพัฒนาท้องถิ่นของผู้บริหารด้วย



เทศบาลตำบลน้ำสวย

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	บทนำ ประกอบด้วย
	- บทนำ ๑
	- วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน ๑
	- ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน ๑ - ๒
	- ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน ๓
ส่วนที่ ๒	บัญชีโครงการ/กิจกรรม ประกอบด้วย
	- บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ ๔ - ๕
	- บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ ๖ - ๑๓
	- บัญชีจำนวนครุภัณฑ์ ๑๔ - ๑๕

แผนการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลน้ำสวย อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

ส่วนที่ ๑

บทนำ

แผนการดำเนินงาน มีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดของแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรมการพัฒนา ที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณนั้น เพื่อให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น ลดการซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสาน และบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานและการจำแนกรายละเอียดต่าง ๆ ของแผนงาน/โครงการในแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

แผนการดำเนินงานจะกำหนดรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมพัฒนาที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโครงการ/กิจกรรมพัฒนาที่จะบรรจุในแผนการดำเนินงานจะมีที่มาจาก

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รวมทั้งเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ)

๒. โครงการ/กิจกรรมพัฒนา ที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเองโดยไม่ใช้งบประมาณ (ถ้ามี)

๓. โครงการ/กิจกรรมพัฒนาของหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้รวบรวมข้อมูลโครงการ/กิจกรรมพัฒนาของหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีลักษณะการดำเนินงานครอบคลุมพื้นที่หลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเป็นโครงการ/กิจกรรมพัฒนาที่มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบจากแผนปฏิบัติการราชการประจำปีของจังหวัดหรืออาจสอบถามไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. โครงการ/กิจกรรมพัฒนาอื่น ๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่าจะเกิดประโยชน์ในการประสานการดำเนินงานในพื้นที่

วัตถุประสงค์ของแผนดำเนินงาน

๑. เพื่อแสดงถึงรายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนากิจกรรมที่ดำเนินการจริงในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๒. เพื่อประสานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานอื่น ที่มีการดำเนินงานในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. เพื่อทำการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลที่ทำการปฏิบัติจริงบรรลุวัตถุประสงค์

ขั้นตอนในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

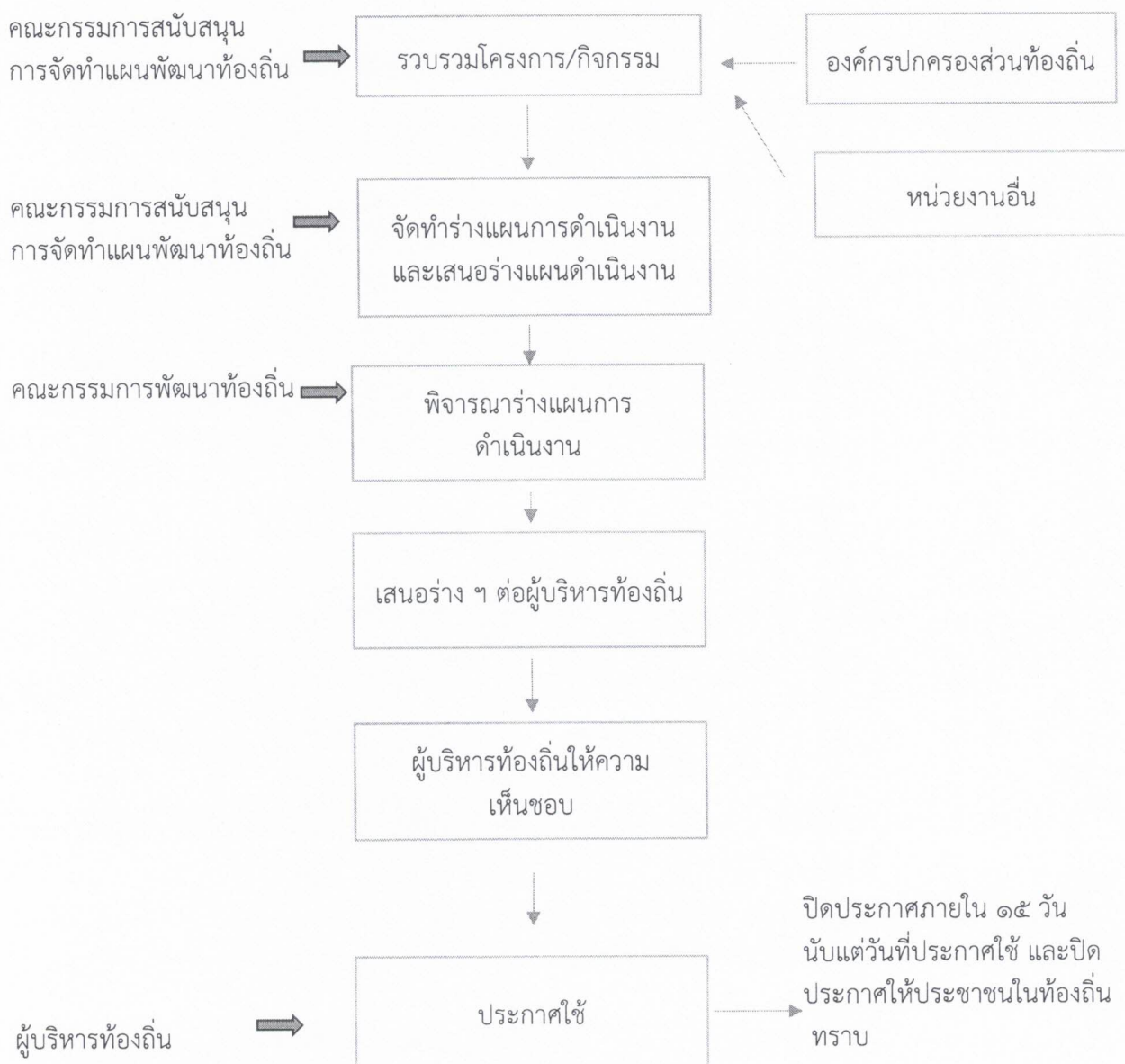
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ (หมวด ๕ ข้อ ๒๖ , ๒๗)

ข้อ ๒๖ การจัดทำแผนดำเนินงานให้ดำเนินการตามระเบียบ ฯ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน/โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

ข้อ ๒๗ แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น
จากขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน สามารถสรุปได้ดังนี้



ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ให้ทราบถึงแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ทำให้ทราบถึงข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีโครงการดำเนินงานในเขตพื้นที่
๓. ทำให้สะดวกต่อการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผล

เค้าโครงร่างแผนการดำเนินงาน

ร่างแผนการดำเนินงานให้พิจารณาจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีเค้าโครงการแผนการดำเนินงาน ๒ ส่วน คือ

- | | |
|-----------|--|
| ส่วนที่ ๑ | <p>บทนำ องค์ประกอบ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> -บทนำ -วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน -ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน -ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน |
| ส่วนที่ ๒ | <p>บัญชีโครงการ/กิจกรรม องค์ประกอบ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> -บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ -บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ |

ส่วนที่ ๒

บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	โครงการที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด	งบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนากระบวนการพัฒนาศาธการูปการโครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยีแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๑๒	๒๐.๐๐	๑๐,๙๑๖,๒๐๐	๔๐.๗๓	กองช่าง
	๑๒	๒๐.๐๐	๑๐,๙๑๖,๒๐๐	๔๐.๗๓	
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิตเศรษฐกิจพอเพียงและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน	๖	๑๐.๓๔	๔๖๐,๐๐๐	๒.๘๙	กองสาธารณสุข
	๑	๑.๗๒	๑๐๐,๐๐๐	๐.๖๒	สำนักปลัด
	๖	๑๐.๓๔	๒๘๐,๐๐๐	๑.๗๖	สำนักปลัด
	๓	๕.๑๗	๙,๒๓๐,๔๐๐	๕๘.๑๑	สำนักปลัด
รวมยุทธศาสตร์ที่ ๑		๒๗.๕๗	๑๐,๐๗๐,๔๐๐	๖๓.๓๘	
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารจัดการที่ติดตามหลักธรรมาภิบาลและการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน	๖	๑๐.๓๔	๓๐๐,๕๐๐	๑.๘๙	สำนักปลัด
	๑	๑.๗๒	๑๒๐,๐๐๐	๐.๗๕	กองสาธารณสุข
	๗	๑๒.๐๖	๔๒๐,๕๐๐	๒.๖๔	
	รวมยุทธศาสตร์ที่ ๓		๑๔.๑๒	๘๔๑,๐๐๐	๕.๒๘

ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	โครงการที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด	งบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวและการกีฬา แผนงานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	๑	๑.๗๒	๘๐,๐๐๐	๐.๕๐	กองการศึกษา
	๑	๑.๗๒	๘๐,๐๐๐	๐.๕๐	
	รวมยุทธศาสตร์ที่ ๔				
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น แผนงานการศึกษา แผนงานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ	๙	๑๕.๕๑	๑,๖๐๕,๕๐๐	๑๐.๑๐	กองการศึกษา
	๘	๑๓.๗๙	๒๓๐,๐๐๐	๑.๔๔	กองการศึกษา
	๑๗	๒๙.๓๐	๑,๘๓๕,๕๐๐	๑๑.๕๔	
	รวมยุทธศาสตร์ที่ ๕				
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แผนงานการรักษาความสงบภายใน แผนงานบริหารงานทั่วไป แผนงานการเกษตร	๒	๓.๔๔	๒๕๐,๐๐๐	๑.๕๗	สำนักปลัด
	๑	๑.๗๒	๕,๐๐๐	๐.๐๓	สำนักปลัด
	๔	๖.๘๙	๔๐,๐๐๐	๐.๒๕	สำนักปลัด
	๗	๑๒.๐๕	๒๙๕,๐๐๐	๑.๘๕	
	๖๐	๑๐๐	๒๖,๗๙๙,๘๐๐	๑๐๐	
รวมยุทธศาสตร์ที่ ๖					
รวมยุทธศาสตร์					

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารจัดการที่ติดตามหลักธรรมาภิบาล และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

๓.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของ กิจกรรม (ผลผลิต/งบประมาณ)	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ. ๒๕๖๔						ดำเนินการ แล้วเสร็จ						
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	โครงการฝึกอบรมการจัดองค์ความรู้เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต ฯลฯ	ดำเนินโครงการฝึกอบรมการจัดองค์ความรู้เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต ฯลฯ	๒๐,๐๐๐	ทต.น้ำสวย	สำนักปลัด													ส.ค.-๖๔
๒	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ประจำและพนักงานจ้าง	ดำเนินโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิ ภาพการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๒๐๐,๐๐๐	ทต.น้ำสวย	สำนักปลัด													ก.ค.-๖๔
๓	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในและภายนอก เทศบาลตำบลน้ำสวย	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในและ ภายนอกเทศบาลตำบลน้ำสวย	๒๐,๐๐๐	ทต.น้ำสวย	สำนักปลัด													ก.ค.-๖๔
๔	โครงการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมเคลื่อนที่	ดำเนินโครงการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมเคลื่อนที่	๒๐,๐๐๐	ทต.น้ำสวย	กองคลัง													พ.ค.-๖๔
๕	โครงการสำรวจและปรับปรุงข้อมูลระบบแผนที่ภาษี และจัดทำฐานภาษี	ดำเนินโครงการสำรวจและปรับปรุงข้อมูลระบบแผนที่ภาษี และจัดทำฐานภาษี	๒๐,๐๐๐	ทต.น้ำสวย	กองคลัง													ก.พ.-๖๔
๖	อุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโครงการขอรับ สนับสนุนงบประมาณดำเนินงานศูนย์ปฏิบัติการร่วมใจ ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับอำเภอ อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย	อุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สนับสนุนงบประมาณดำเนินงานศูนย์ปฏิบัติการร่วมใจ ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับอำเภอ อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย	๒๐,๕๐๐	อำเภอเมือง เลย	สำนักปลัด													มี.ค.-๖๔

๓.๒ แผนงานสาธารณสุข

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของ กิจกรรม (ผลผลิต/งบประมาณ)	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ. ๒๕๖๔						ดำเนินการ แล้วเสร็จ						
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	อุดหนุนองค์กรประชาชน โครงการพัฒนาระบบ สุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมชุมชน ฯลฯ	อุดหนุนองค์กรประชาชน จำนวน ๖ ชุมชน ในเขตเทศบาล ตำบลน้ำสวย	๑๒๐,๐๐๐	ทต.น้ำสวย	กอง สาธารณสุข													ก.ย.-๖๔

บัญชีจำนวนครุภัณฑ์สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลน้ำสวย อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

๑. ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของ กิจกรรม (ผลผลิต/งบประมาณ)	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ. ๒๕๖๘						พ.ศ. ๒๕๖๙						ดำเนินการ แล้วเสร็จ
						ท.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงาน สำนักงาน	จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน ๑ เครื่อง	๑๙,๐๐๐	ทต.น้ำสวย	สำนักปลัด													ก.ย.-๖๙
๒	จัดซื้อเครื่องปรับอากาศแบบติดผนัง	จัดซื้อเครื่องปรับอากาศแบบติดผนัง	๒๑,๕๐๐	ทต.น้ำสวย	สำนักปลัด													ก.ย.-๖๙
๓	จัดซื้อเก้าอี้ทำงาน จำนวน ๑ ตัว	จัดซื้อเก้าอี้ทำงาน	๑,๘๐๐	ทต.น้ำสวย	กองคลัง													ก.ย.-๖๙
๔	จัดซื้อโต๊ะทำงาน จำนวน ๑ ตัว	จัดซื้อโต๊ะทำงาน	๕,๕๐๐	ทต.น้ำสวย	กองคลัง													ก.ย.-๖๙
๕	จัดซื้อเครื่องพิมพ์ แบบสีพร้อมติดตั้ง	จัดซื้อเครื่องพิมพ์ แบบสีพร้อมติดตั้ง	๘,๐๐๐	ทต.น้ำสวย	ตรวจสอบ ๑													ก.ย.-๖๙

๑.๒ แผนงานการศึกษา

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของ กิจกรรม (ผลผลิต/งบประมาณ)	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	พ.ศ. ๒๕๖๘						พ.ศ. ๒๕๖๙						ดำเนินการ แล้วเสร็จ
						ท.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	จัดซื้อโต๊ะสำหรับเด็กปฐมวัย จำนวน ๕ ตัว	จัดซื้อโต๊ะสำหรับเด็กปฐมวัย	๒๒,๕๐๐	ทต.น้ำสวย	กองการศึกษา													ก.ย.-๖๙
๒	จัดซื้อเก้าอี้สำหรับเด็กปฐมวัย จำนวน ๒๔ ตัว	จัดซื้อเก้าอี้สำหรับเด็กปฐมวัย	๒๔,๐๐๐	ทต.น้ำสวย	กองการศึกษา													ก.ย.-๖๙



ประกาศเทศบาลตำบลน้ำสวย

เรื่อง ประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

ตามที่คณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลน้ำสวย ได้พิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลน้ำสวยแล้ว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๗ เทศบาลตำบลน้ำสวย จึงขอประกาศใช้แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลน้ำสวย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายไพฑูรย์ ยานุชาติ)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำสวย

