

แผนการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล
อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล
เรื่อง ประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล โดยคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล ได้พิจารณาร่างแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จ เมื่อคราวประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๒๖,๒๗ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล จึงขอประกาศใช้แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้ประชาชนทราบต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ดร.บุญเพ็ง โวท)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน่านวล

คำนำ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแผนที่แสดงถึงรายละเอียด แผนงาน / โครงการพัฒนา และกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณนั้น และแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น เป็นเอกสารที่ระบุแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ทั้งหมดที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ทำให้แนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น มีการประสานแผนและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานและการจำแนกรายละเอียดต่าง ๆ ของแผนงาน / โครงการในแผนการดำเนินงาน เพื่อที่จะทำให้การติดตามและประเมินผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณมีความสะดวกขึ้น

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลนานวลจึงได้จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารพัฒนาในรอบปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ นี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ และเป็นแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพอย่างสูงต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนานวล

กันยายน ๒๕๖๕

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

หน้า

๑.๑ บทนำ

๑

๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

๒

๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

๒ - ๓

๑.๔ ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

๔

๑.๕ ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๔ - ๕

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการ

๒.๑ สรุปหน้างบประมาณ

๖

๒.๒ บัญชีโครงการ / กิจกรรม

๘

บทนำ

นับตั้งแต่ได้มีการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ เป็นต้นมา บทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอย่างมาก รัฐธรรมนูญฉบับนี้ให้ความสำคัญกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดกรอบความเป็นอิสระในการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชน และความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการปกครอง การบริหาร การบริหารงานบุคคล การเงินการคลัง และมีอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ

ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยุคหลังรัฐธรรมนูญฉบับนี้ประกาศใช้ จึงมีบทบาทอำนาจหน้าที่ในการบริการสาธารณะพื้นฐานแก่ประชาชนในท้องถิ่นเท่านั้น แต่ยังขยายบทบาทหน้าที่ออกไปรวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่นด้วยและเป็นองค์กรที่เปิดให้ประชาคมท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการบริหาร และตรวจสอบการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น

การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การวางแผนเป็นกลไกสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าวโดยใช้ยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องวางแผนที่ต้องวางแผนการใช้ทรัพยากรเหล่านั้น ให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ทั้งในปัจจุบันและอนาคตมีการปฏิบัติตาม แผนงาน โครงการ ที่กำหนดให้เกิดสำคัญผลในช่วงเวลาที่กำหนด มีการควบคุมและติดตามวัดและประเมินผล โครงการบริหารจัดการตาม แผนงาน โครงการนั้น จะต้องเป็นการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสและพร้อมที่จะให้มีการตรวจสอบทั้งโดยหน่วยงานของรัฐและประชาคม

“ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ , (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๑๐.๓/ว ๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้

๑. กำหนดให้แผนพัฒนาท้องถิ่นมีระยะเวลาห้าปีเพื่อให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ แผนพัฒนาภาค/แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด/แผนพัฒนาจังหวัดและยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดให้มีระยะเวลาห้าปี

๒. การจัดทำเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี ให้ผ่านกระบวนการประชาคมท้องถิ่นเพื่อสร้างขบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน

๓. กำหนดให้เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา จัดทำ หรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปีให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมก่อนปีงบประมาณถัดไปและองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้จัดทำ หรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปีให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายนก่อนปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถประสานและบูรณาการโครงการที่เกี่วกันภายในแผนพัฒนาจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดเพื่อนำไปจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดต่อไป

๔. กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปีเป็นกรอบในการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสมแต่ละปีงบประมาณ ในช่วงของแผนนั้น รวมทั้งวางแผนทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนห้าปี

๕. กำหนดให้แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้ง

แผนงาน โครงการจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

๖. กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนธันวาคม เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า มีความโปร่งใส อยู่ภายใต้กรอบวินัยการเงินการคลังที่ดี
- “การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น”

สำหรับ “แผนการดำเนินงาน” ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้นมิใช่การจัดทำแผนพัฒนา แต่เป็นแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน / โครงการพัฒนาและกิจการที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น

วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๑๐.๓/ว๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาห้าปี และแผนการดำเนินงาน สำหรับแผนการดำเนินงาน นั้น มีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดแผนงาน / โครงการพัฒนา และกิจการที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น แผนการดำเนินงานเป็นเอกสารที่ระบุแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ทั้งหมดที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ทำให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น มีการประสานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงาน และการจำแนกรายละเอียดต่าง ๆ ของแผนงาน / โครงการ ในแผนดำเนินงานจะทำให้การติดตามผลประเมินเมื่อสิ้นปีมีความสะดวกมากขึ้นอีกด้วย

ขั้นตอนในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

จากระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๑๐.๓/ว๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการดำเนินงานโดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนารวบรวมแผนงาน / โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

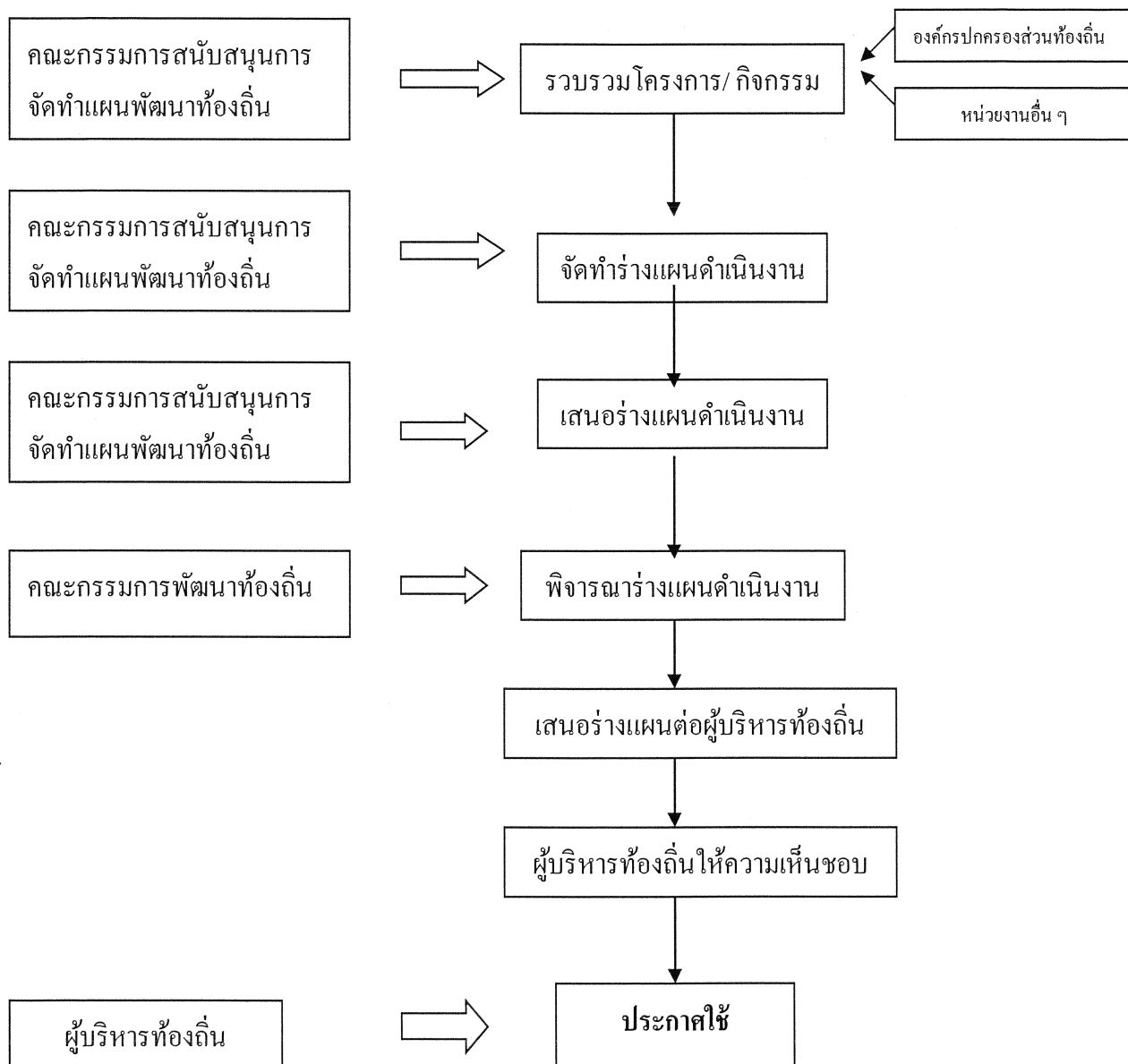
๒. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำร่างแผนดำเนินงาน โดยพิจารณา แผนงาน / โครงการ จากแผนงาน / โครงการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต่าง ๆ

๓. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น นำร่างแผนดำเนินงาน แล้วเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๔. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ความเห็นชอบ

๕. เมื่อผู้บริหารให้ความเห็นชอบร่างแผนดำเนินงานแล้ว ให้ประกาศเป็นแผนดำเนินงาน โดยให้ปิดประกาศแผนดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบ โดยทั่วกันและต้องปิดประกาศอย่างน้อยสามสิบวัน

จากขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงานข้างต้นสามารถเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน / โครงการ จากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

การวางแผนที่ดีย่อมส่งผลให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่นมากมาย การวางแผนยุทธศาสตร์ การวางแผนพัฒนาห้าปี และการวางแผนดำเนินงานนั้น ต้องเป็นในแนวทางที่สอดคล้องกันมาเป็นลำดับสำหรับแผนดำเนินงานนั้น ซึ่งเป็นเอกสารที่ระบุแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ทั้งหมดที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถบูรณาการและประสานงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามเจตนารมณ์ของการวางแผนตั้งแต่ต้นเป็นสำคัญ สำหรับประโยชน์ที่จะได้รับการวางแผนดำเนินงานนั้น สามารถจำแนกได้ดังนี้

๑) บรรลุจุดหมาย (Attention of Objectives) การวางแผนทุกครั้งจะต้องมีจุดหมายปลายทางเพื่อให้องค์กรบรรลุจุดหมายที่กำหนด การกำหนดจุดหมายจึงเป็นงานขั้นแรกของการวางแผนมีทิศทางมุ่งตรงไปยังจุดหมายที่กำหนดมีความแจ่มชัด ก็จะช่วยให้การบริหารแผนมีทิศทางมุ่งตรงไปยังจุดหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างสะดวกและเกิดผลดี

๒) ประหยัด (Economical Operation) การวางแผนเกี่ยวข้องกับการใช้สติปัญญาเพื่อคิดวิธีการให้องค์กรบรรลุถึงประสิทธิภาพ เป็นการให้หน่วยงานฝ่ายต่าง ๆ มีการประสานงานกันดีและมีกิจกรรมที่ดำเนินการมีความต่อเนื่องกัน ก่อให้เกิดความเป็นระเบียบในงานต่าง ๆ ที่ทำ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรต่าง ๆ อย่างคุ้มค่านับว่าเป็นการลดต้นทุนที่ดี ก่อให้เกิดความประหยัดแก่องค์กร

๓) ลดความไม่แน่นอน (Reduction of Uncertainty) การวางแผนช่วยลดความไม่แน่นอนในอนาคตลงเพราะงานวางแผนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์เหตุการณ์ในอนาคต การวางแผนที่มีประสิทธิภาพเป็นผลมาจากการวิเคราะห์พื้นฐานของข้อเท็จจริงที่ปรากฏขึ้นแล้ว ทำการคาดคะเนเหตุการณ์ในอนาคตและแนวทางการพิจารณาป้องกันเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นไว้แล้ว

๔) เป็นเกณฑ์ในการควบคุม (Basis of Control) การวางแผนช่วยให้ผู้บริหารได้กำหนดหน้าที่การควบคุม ทั้งนี้เพราะการวางแผนและการควบคุมเป็นสิ่งที่แยกกันไม่ออกเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการคู่กันอาศัยซึ่งกันและกัน กล่าวคือถ้าไม่มีการวางแผนก็ไม่สามารถมีการควบคุม กล่าวได้ว่าแผนกำหนดจุดหมายและมาตรฐานการปฏิบัติงานในหน้าที่การควบคุม

๕) ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและการสร้างสรรค์ (Encourages innovation and Creativity) การวางแผนเป็นพื้นฐานการตัดสินใจ และเป็นสิ่งที่ช่วยให้เกิดแนวความคิดใหม่ ๆ (นวัตกรรม) และความคิดสร้างสรรค์ทั้งนี้เนื่องจากขณะที่ฝ่ายจัดการมีการวางแผนกันนั้นจะเป็นการระดมความคิด ของคณะทำงานด้านการวางแผนทำให้เกิดความคิดใหม่ ๆ และความคิดสร้างสรรค์ นำมาใช้ประโยชน์แก่องค์กร และยังเป็นการสร้างทัศนคติการมองอนาคตระหว่างคณะผู้บริหาร

๖) พัฒนาแรงจูงใจ (Improves Motivation) ระบบการวางแผนที่ดีจะเป็นการบ่งชี้ให้เห็นถึงความร่วมแรงร่วมใจในการทำงานของผู้บริหาร และยังเป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในกลุ่มคนงานด้วย เราารู้อย่างชัดเจนว่าองค์กรคาดหวังอะไรบ้าง นอกจากนั้น การวางแผนยังเป็นเครื่องมือฝึกและพัฒนาแรงจูงใจที่ดีสำหรับผู้บริหารในอนาคต

๗) พัฒนาการแข่งขัน (Improves Competitive Stength) การวางแผนที่มีประสิทธิภาพ ทำให้องค์กรมีการแข่งขันมากกว่าองค์กรที่ไม่มีการวางแผนหรือมีการวางแผนที่ขาดประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพราะการวางแผนจะเกี่ยวข้องกับการขยายขอบเขตการทำงาน เปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

๘) ทำให้เกิดการประสานงานที่ดี (Better Coordination) การวางแผนได้สร้างความมั่นใจในเรื่องเอกภาพที่จะบรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร ทำให้กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดวางไว้มุ่งไปที่จุดหมายเดียวกัน มีการจัดประสานในฝ่ายต่าง ๆ ขององค์กรเพื่อหลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อนในงานแต่ละฝ่ายขององค์กร

บัญชีสรุปโครงการ / กิจกรรม แผนการดำเนินงาน ประจำปี 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวด อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

ยุทธศาสตร์ / แนวทาง	จำนวนโครงการที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	ร้อยละของงบประมาณ	หน่วยงานดำเนินงาน
1. ยุทธศาสตร์ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน แผนงานการพัฒนา					
1.1 งานด้านการคมนาคมขนส่ง	9	35	2,756,900	31.78	กองช่าง
1.2 งานด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ	3	3	1,030,000	2.80	กองช่าง
1.3 งานด้านบริการจัดการน้ำแบบบูรณาการ	1	1	100,000	0.70	สำนักปลัด
รวม	13	13	3,886,414	35.30	
2. ยุทธศาสตร์ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต แผนงานการพัฒนา					
2.1 งานด้านการส่งเสริมอาชีพ และส่งเสริมการมีงานทำ	9	9	172,000	1.42	สำนักปลัด
2.2 งานด้านสวัสดิการสังคม การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม ของผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็ก และผู้ด้อยโอกาส	6	6	216,000	1.51	สำนักปลัด
2.3 งานด้านสาธารณสุข ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน การป้องกันและระงับการระบาดของโรคติดต่อ	9	9	1,290,000	5.41	สำนักปลัด
2.4 งานด้านแก้ไขและป้องกันปัญหายาเสพติด และป้องกันกลุ่มเสี่ยงไม่ให้เข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด	4	4	250,000	1.79	สำนักปลัด
รวม	28	28	2,217,738	14.31	
3. ยุทธศาสตร์ ด้านการจัดระเบียบชุมชน / สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย แผนงานการพัฒนา					
3.1 งานด้านส่งเสริมประชาธิปไตย สนับสนุนการพัฒนาแบบมีส่วนร่วม การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน และพัฒนาศักยภาพองค์กรต่างในตำบล	-	-	-	-	สำนักปลัด
3.2 งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อยการเตรียมการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	5	5	324,800	9.00	สำนักปลัด
รวม	5	5	324,800	9.00	

บัญชีสรุปโครงการ / กิจกรรม แผนการดำเนินงาน ประจำปี 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

ยุทธศาสตร์ / แนวทาง	จำนวน โครงการที่ ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละ ของโครงการ ทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ	ร้อยละของ งบประมาณ	หน่วยงาน ดำเนินงาน
4. ยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว แผนงานการพัฒนา					
4.1 งานด้านส่งเสริมการลงทุน เพิ่มมูลค่าของ ผลิตภัณฑ์ชุมชน และส่งเสริมให้พึ่งพาตนเองได้ตาม ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	-	-	-		
4.2 งานด้านการท่องเที่ยว ส่งเสริมการท่องเที่ยว เชิงวัฒนธรรม และภูมิปัญญาชาวบ้าน					
รวม					
5. ยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติสิ่งแวดล้อม แนวทางการพัฒนา					
5.1 งานด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การดูแลรักษา ที่สาธารณะ	4	4	40,000	0.37	สำนักปลัด
5.2 งานบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และการจัดการขยะแบบยั่งยืน	1	1	10,000	1.63	สำนักปลัด
รวม	5	5	50,000	2.00	
6. ยุทธศาสตร์ ด้านการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น แผนงานการพัฒนา					
6.1 งานด้านการศึกษา งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก งานส่งเสริมการศึกษาในระบบ และนอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย	11	11	2,212,207	16.97	กองการศึกษา
6.2 งานด้านสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น จารีตประเพณีที่ดีงาม	11	11	1,068,759	1.85	กองการศึกษา
รวม	22	22	3,280,966	18.04	
7. ยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า แผนงานการพัฒนา					
7.1 งานด้านการเพิ่มศักยภาพการทำงาน การลดขั้นตอนการ ทำงานการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า	6	6	1,184,000	6.89	สำนักปลัด
รวม	6	6	1,184,000	6.89	
รวมทั้งสิ้น	87		1,184,000		

[illegible]

[illegible]

ลำดับ ที่	โครงการกิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม (ผลผลิต/งบประมาณ)	พื้นที่	งบประมาณ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๖							
						๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๒.๓ แนวทางการพัฒนา งานด้านสาธารณสุข ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน การป้องกัน และระงับการระบาดของโรคติดต่อ													
๑)	โครงการป้องกันโรคติดต่อและ โรคระบาดโรคไข้เลือดออก	๑.๑ ค่าจ้างเหมาแรงงานบริการพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุงลาย ตามแผนการฉีดพ่นประจำปี	หมู่ ๑ - ๑๓	๒๐,๐๐๐	สำนักปลัด								
		๑.๒ ค่าวัสดุเชื้อเพลิงเครื่องฉีดพ่นหมอกควันน้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซล สำหรับใช้ในการฉีดพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุงลาย ป้องกันโรคไข้เลือดออก	อบต.	๗๐,๐๐๐	สำนักปลัด								
		๑.๓ ค่าจัดซื้อสารกำจัดลูกน้ำยุงลายชนิด ๑% SG จำนวน ๒๐ ถัง ถึงละ ๔,๕๐๐ บาท ตามโครงการป้องกันโรคไข้เลือดออก	อบต.	๙๐,๐๐๐	สำนักปลัด								
		ค่าจัดซื้อน้ำยาพ่นหมอกควัน ๑.๔ ค่าจัดซื้อน้ำยาพ่นหมอกควันกำจัดยุงลายตามโครงการ ป้องกันโรคไข้เลือดออก จำนวน ๗๕ ขวด	อบต.	๙๐,๐๐๐	สำนักปลัด								
๒)	โครงการอบรมเนื่องในวัน เอดส์โลก	๒.๑ อบรมเนื่องในวันเอดส์โลกโดยจ่ายเป็นค่าอาหาร	อบต.	๑๕,๐๐๐	สำนักปลัด								
๓)	โครงการป้องกันโรคติดต่อที่เกิด จากสัตว์เป็นพาหะ	๓.๑ ค่าจัดซื้อวัคซีนป้องกันกำจัดโรคพิษสุนัขบ้า เช่น ค่าวัดขึ้น ยาคุมกำเนิด ไซริงค์ เข็มและอื่นๆ เป็นต้น	อบต.	๓๐,๐๐๐	สำนักปลัด								
		๓.๒ ค่าจ้างเหมาสำรวจสุนัข/แมวในพื้นที่ตำบลนาवल	หมู่ ๑ - ๑๓	๑๐,๐๐๐	สำนักปลัด								
๔)	โครงการพระราชดำริด้าน สาธารณสุข	๔.๑ อุตุหนุณคณะกรรมการหมู่บ้านเพื่อขับเคลื่อนโครงการ พระราชดำริด้านสาธารณสุข	หมู่ ๑ - ๑๓	๒๖๐,๐๐๐	สำนักปลัด								

ลำดับ ที่	โครงการกิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม (ผลผลิต/งบประมาณ)	พื้นที่	งบประมาณ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๕		พ.ศ. ๒๕๖๖											
						๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖				
๕) โครงการการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)		๕.๑ โครงการจัดระบบการแพทย์ฉุกเฉิน เพื่อจ่ายค่าตอบแทน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น	อบต.	๕๐๐,๐๐๐	สำนักปลัด														
		๕.๒ ค่าวัสดุเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ส่วนกลางชุดปฏิบัติการฉุกเฉิน	อบต.	๒๐,๐๐๐	สำนักปลัด														
		๕.๓ ค่าจัดซื้อเวชภัณฑ์การแพทย์ในงานการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS)	อบต.	๒๐,๐๐๐	สำนักปลัด														
	๖) โครงการป้องกันโรคติดต่อร้ายแรง		เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการเป็นค่าจัดกิจกรรมรณรงค์ต่างๆ การจัดซื้ออุปกรณ์ที่จำเป็นและอื่นๆที่กำหนดไว้ในโครงการ	อบต.	๒๐,๐๐๐	สำนักปลัด													
		๗) ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซม		เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตาม ปกติ	อบต.	๒๐,๐๐๐	สำนักปลัด												
			๘) ค่าจ้างเหมาสุบลึงปลูก	๖.๑ค่าจ้างเหมาสุบลึงปลูก หรือสิ่งอื่นพึงรังเกียจของสำนักงาน หรือที่สาธารณะ	อบต.	๕,๐๐๐	สำนักปลัด												
๙) โครงการอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น		เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนให้อาสาสมัครบริหารท้องถิ่นปฏิบัติงานที่ ดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ผู้สูงอายุที่มีภาวะ พึ่งพิงมีคุณภาพชีวิตที่ดีและสุขภาวะที่ดี	อบต.	๑๒๐,๐๐๐	สำนักปลัด														
๒.๔ แนวทางการพัฒนา งานด้านแก้ไขและป้องกันปัญหายาเสพติดและป้องกันกลุ่มเสี่ยง																			
ไม่มีเข้าไปเกี่ยวข้องกับยาเสพติด																			
๑) โครงการแข่งกีฬาตำบล	ต่อต้านยาเสพติด "นาคवलเกมส์"	๑.๑ จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาระชาชนตำบลนาवल	อบต.	๑๕๐,๐๐๐	สำนักปลัด														
		"นาคवलเกมส์" เช่น ค่าเครื่องดื่มค่าน้ำรางวัล ค่าตอบแทน กรรมการตัดสินและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น ฯลฯ																	

[illegible]

แผนดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวาด อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	โครงการกิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม (ผลผลิต/งบประมาณ)	พื้นที่	งบประมาณ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ. 2565		พ.ศ. 2566							
						'๒๕'๖	'๒๕'๗	'๒๕'๗	'๒๕'๘	'๒๕'๙	'๒๕'๗	'๒๕'๘	'๒๕'๙	'๒๕'๗	'๒๕'๘
3. ยุทธศาสตร์ ด้านการจัดระเบียบชุมชน / สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย															
3.1 งานด้านส่งเสริมประชาธิปไตย สนับสนุนการพัฒนาแบบมีส่วนร่วม การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน และพัฒนาศักยภาพองค์กรต่างๆในตำบล															
1)	โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ อปท.	1.1 เพื่อจำเป็นคำวัสดุคอมพิวเตอร์ ประเภทวัสดุคงทนวัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์ประกอบอะไหล่ เช่น แผ่นบันทึก หมึกพิมพ์ จานบันทึก ข้อมูล หัวพิมพ์หรือแถบพิมพ์ ดับเบิ้ลหมึก แผ่นกรองแสง เมสส์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ อุปกรณ์เพิ่มเติมอื่น 1.3 ค่าจ้างจัดทำสื่อเผยแพร่สิ่งพิมพ์ ประชาสัมพันธ์ของอบต.นาหวาดจัดทำป้ายสัมพันธ์ต่างๆตามนโยบายของรัฐบาลฯ 1.4 วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง เป็นกระดาษเขียน โปสเตอร์ ฟูกิ้น สี ฟิล์ม เมมโมรี่การ์ดฯลฯ	อปท.	30,000	สำนักปลัด										
2)	โครงการศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการ ช่วยเหลือประชาชนของ อปท.	2.1เพื่ออุดหนุนเทศบาลพนมไพรตามโครงการ ศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(สถานที่กลาง) เพื่อจำเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการ	อปท.	40,000	สำนักปลัด										
3)	โครงการจิตอาสา "เราทำความดี ด้วยหัวใจ"		อปท.	10,000	สำนักปลัด										
			อปท.	15,000	สำนักปลัด										
				50,000	สำนักปลัด										

[illegible]

ลำดับ ที่	โครงการกิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม (ผลผลิต/งบประมาณ)	พื้นที่	งบประมาณ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ. 2566							
						พ.ศ. 2565							
						'๒๕	'๒๖		'๒๕	'๒๖	'๒๕	'๒๖	'๒๕
3.2 งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อย การเตรียมการในการป้องกันความสงบเรียบร้อยการเตรียมการในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย													
1)	ค่าใช้จ่ายในการลดอุบัติเหตุ	1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน ค่าจัดสถานที่ ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็น ฯลฯ เพื่อป้องกันแก้ไข และลดอุบัติเหตุทางถนนเทศกาลปีใหม่ เทศกาลสงกรานต์ และค่าอบรมประชาชนสัมพันธ์ให้ความรู้ วินัยจราจร ค่าเอกสาร เป็นต้น	อบต.	60,000	สำนักปลัด								
2)	โครงการฝึกอบรมการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนิน โครงการในการฝึกอบรม ของ อพพร. ประชาชนและจิตอาสา เช่น ค่าอาหาร ค่าวิทยากร และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็น	อบต.	20,000	สำนักปลัด								
3)	โครงการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกัน ภัยฝ่ายพลเรือน(อปพร.)	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกัน ภัยฝ่ายพลเรือนอปพร. โดยเป็นค่าอาหาร ค่าวิทยากร ค่าเอกสารการ อบรม ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็น	อบต.	150,000	สำนักปลัด								
4)	โครงการฝึกอบรมทวนอาสาสมัคร ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน(อปพร.)		อบต.	100,000	สำนักปลัด								

[illegible]

ลำดับ ที่	โครงการกิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม (ผลผลิต/งบประมาณ)	พื้นที่	งบประมาณ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ. 2565							
						บ.ช.	บ.ช.	บ.ช.	บ.ช.	บ.ช.	บ.ช.	บ.ช.	บ.ช.
5.2	งานด้านสิ่งแวดล้อม	การบริหารจัดการขยะแบบยั่งยืน											
1)	โครงการฝึกอบรมและรณรงค์การคัดแยกขยะ	เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหาร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น	อบต.	20,000	สำนักงานปลัด								
2)	โครงการประกวดหมู่บ้านสะอาด	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการประกวดหมู่บ้านสะอาด	หมู่ 1 - 13	20,000	สำนักงานปลัด								
3)	ค่าจ้างเหมาคนงานในศูนย์เรียนรู้เกษตรอินทรีย์	เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาคนงานในศูนย์เรียนรู้เกษตรอินทรีย์	อบต.	90,000	สำนักงานปลัด								
4)	ค่าวัสดุ	1. วัสดุก่อสร้าง 2. วัสดุการเกษตร 3. วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	อบต.	10,000	สำนักงานปลัด								
			อบต.	30,000	สำนักงานปลัด								
			อบต.	10,000	สำนักงานปลัด								
5)	โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการ เช่น ค่าสถานที่ ค่าอาหารว่าง ค่าป้ายโครงการ เป็นต้น	อบต.	20,000	สำนักงานปลัด								

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ลำดับ ที่	โครงการกิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม (ผลผลิต/งบประมาณ)	ผู้ พื้นที่	งบประมาณ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ. 2566							
						พ.ศ. 2565		'ม.ค'	'ก.พ'	'มี.ค'	'เม.ย'	'พ.ค'	'มิ.ย'
						'ธ.ค'	'ธ.ค'						
		3.3 อุดหนุนตามโครงการจัดงานและกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระนางเจ้าฯพระบรมราชินีวันที่ 3 มิถุนายน	อบต.	4,000	สำนักปลัด								
		3.4 อุดหนุนตามโครงการจัดงานและกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันเสด็จสวรรคตพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวพระปิยะมหาราช	อบต.	4,000	สำนักปลัด								
		3.5 อุดหนุนตามโครงการจัดงานและกิจกรรมเนื่องในวันคล้ายวันเสด็จสวรรคตพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ 9	อบต.	4,000	สำนักปลัด								
		3.6 อุดหนุนที่ทำการปกครองอำเภอพนมไพร (วันพ่อแห่งชาติ)	อบต.	4,000	สำนักปลัด								
5)	โครงการพัฒนาศักยภาพความรู้ ความรู้ ความสามารถของบุคลากร และเจ้าหน้าที่ของรัฐ	5.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือไปอบรมสัมมนาเพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าธรรมเนียมค่าลงทะเบียนการเข้ารับการฝึกอบรมต่างๆ	อบต.	100,000	สำนักปลัด								
		5.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือไปอบรมสัมมนาเพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าธรรมเนียมค่าลงทะเบียนการเข้ารับการฝึกอบรมต่างๆ	อบต.	50,000	กองคลัง								
		5.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือไปอบรมสัมมนาเพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าธรรมเนียมค่าลงทะเบียนการเข้ารับการฝึกอบรมต่างๆ	อบต.	20,000	กองการศึกษา								

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ลำดับ ที่	โครงการกิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม (ผลผลิต/งบประมาณ)	พื้นที่	งบประมาณ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566						
						บ'ย	ร'ม	บ'ย	ม'ย	ร'ม	บ'ย	ม'ย	ร'ม	บ'ย	
19)	ครูฝึกงานบ้านงานครัว	4) สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ (Smart TV) 5) เป็นระบบปฏิบัติการ Android Tizen VIDAA U webos 6) ช่องต่อ HDMI ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง เพื่อการเชื่อมต่อสัญญาณภาพและเสียง 7) ช่องต่อ USB ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง รองรับไฟล์ภาพ เพลงและภาพยนตร์ 8) มีตัวรับสัญญาณดิจิทัล (Digital) ในตัว 1.เครื่องตัดแต่งพุ่มไม้ ขนาด 22 นิ้ว เพื่อจ่ายเป็นค่าเครื่องตัดแต่งพุ่มไม้ ขนาด 22 นิ้ว จำนวน 1 เครื่อง โดยมีคุณลักษณะดังนี้ 1) เป็นเครื่องตัดแต่งพุ่มไม้ชนิดใช้เครื่องยนต์แบบมีมือถือ 2) ใช้เครื่องยนต์เบนซิน 1 สูบ 2 จังหวะ 3) ความจุกระบอกสูบขนาดไม่น้อยกว่า 21 ลิตร 4) เครื่องยนต์ขนาดไม่น้อยกว่า 0.8 แรงม้า 5) ใบมีดตัดขนาดไม่น้อยกว่า 22 นิ้ว 6) ใบมีดตัดสามารถใช้ได้ 2 ด้าน 1.เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับ	อบต.	11,000	สำนักงาน	บ'ย	ร'ม	บ'ย	ม'ย	ร'ม	บ'ย	ม'ย	ร'ม	บ'ย	
20)	ครูฝึกหัดคอมพิวเตอร์หรือเด็กพรอเจกต์		อบต.	16,000	สำนักงาน	บ'ย	ร'ม	บ'ย	ม'ย	ร'ม	บ'ย	ม'ย	ร'ม	บ'ย	

ลำดับ ที่	โครงการกิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม (ผลผลิต/งบประมาณ)	พื้นที่	งบประมาณ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ. 2566							
						พ.ศ. 2565		'ม.ย'	'ม.ค'	'ก.พ'	'มี.ค'	'เม.ย'	'พ.ค'
		สำนักงาน จำนวน 1 เครื่อง โดยมีคุณลักษณะดังนี้ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 2 แกนหลัก (2 core) และ 4 แกนเสมือน (4 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณไฟฟ้าได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณไฟฟ้าสูงสุดไม่น้อยกว่า 3.5 GHz จำนวน 1 หน่วย มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาด ไม่น้อยกว่า 4 MB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ชนิด Solid State Driver ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 GB จำนวน 1 หน่วย มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,366x768 pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว - มีช่องเชื่อมต่อ (Internet) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า - มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface)				'ม.ย'	'ม.ค'						

[illegible]