

ก. ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๔ พัฒนาคน ชุมชน และสังคมให้น่าอยู่ เข้มแข็ง มั่งคั่งตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ข. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรเทศบาลและองค์กรชุมชนสู่การบริหารจัดการที่ดีโดยทุกภาคีมีส่วนร่วมแบบบูรณาการรองรับความเปลี่ยนแปลงสู่เทศบาลอัจฉริยะ

กลยุทธ์ที่ ๗ ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑											
						พ.ศ.๒๕๖๐			พ.ศ.๒๕๖๑								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	โครงการจ้างเหมาบริการยาม รักษาการณ์สำนักงานเทศบาล	๑) วัตถุประสงค์ เพื่อดูแลการรักษาความปลอดภัยใน บริเวณอาคารสำนักงาน และเฝ้าระวัง ป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินของทาง ราชการตลอดจนดูแลป้องกันเหตุร้ายที่อาจ เกิดขึ้นในอาคารสำนักงานเทศบาล	๑๐๘,๐๐๐	เทศบาลเมืองทุ่งสง	สำนักปลัดฯ												
		๒) เป้าหมาย - เชิงปริมาณ : จ้างยาม ๑ คน - เชิงคุณภาพ : อาคารสำนักงานเทศบาล ได้รับการดูแลไม่ให้เกิดุร้ายเกิดขึ้น ทรัพย์สินของทางราชการมีความปลอดภัย - เชิงประโยชน์ ทรัพย์สินของทางราชการมีความปลอดภัย															
		๓) ขั้นตอนและกิจกรรมการดำเนินงาน															
		๓.๑ กำหนดขอบเขตงาน				➡											
		๓.๒ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายโครงการโดยละเอียด					➡										
		๓.๓ ทำสัญญาจ้าง					➡										
		๓.๔ มอบหมายภารกิจให้ผู้รับจ้าง						➡									
๓.๕ ตรวจรับงานจ้างแต่ละเดือน			➡														
๓.๖ ประเมินผลการปฏิบัติงาน			➡														

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑											
						พ.ศ.๒๕๖๐			พ.ศ.๒๕๖๑								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๒	โครงการจ้างเหมาดูแลระบบสื่อโสตทัศนูปกรณ์ห้องประชุมเทศบาลเมืองทุ่งสง	๑) วัตถุประสงค์ เพื่อดูแลควบคุมและบำรุงรักษาระบบสื่อโสตทัศนูปกรณ์ห้องประชุมเทศบาลเมืองทุ่งสง	๙๓,๙๐๐		สำนักปลัดฯ												
		๒) เป้าหมาย - เชิงปริมาณ : จ้างเหมาผู้ทำหน้าที่ควบคุมดูแลระบบสื่อโสตทัศนูปกรณ์ห้องประชุม ๑ คน - เชิงคุณภาพ : การดำเนินการประชุมต่างๆของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ - เชิงประโยชน์ : การประชุมได้รับความสะดวกในการใช้เสียง บันทึกเสียง ทำให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ															
		๓) ขั้นตอนและกิจกรรมการดำเนินงาน ๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการขอบเขตราคา				➔											
		๓.๒ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายโครงการโดยละเอียด				➔											
		๓.๓ ทำสัญญาจ้าง				➔											
		๓.๔ มอบหมายภารกิจให้ผู้รับจ้าง															
		๓.๕ ตรวจรับงานจ้างแต่ละเดือน															
		๓.๖ ประเมินผลการปฏิบัติงาน.															
๓	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการประชาชน	๑) วัตถุประสงค์ เพื่อคอยให้บริการแก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ - เชิงปริมาณ : จ้างเหมาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชน จำนวน ๑ คน - เชิงคุณภาพ : ประชาชนผู้มารับบริการมีความพึงพอใจ	๙๓,๙๐๐														

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑											
						พ.ศ.๒๕๖๐			พ.ศ.๒๕๖๑								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
		- เชิงประโยชน์ : ประชาชนผู้มารับบริการ															
		๓.) ขั้นตอนการดำเนินงาน															
		๓.๑ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายรายละเอียดโครงการ				➔											
		๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขต ราคากลางจ้างเหมา				➔											
		๓.๓ ทำสัญญาจ้าง				➔											
		๓.๔ ผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตที่					➔										
		๓.๕ ติดตามผลการดำเนินงาน					➔										
		๓.๖ รายงานผลการปฏิบัติงาน					➔										