



แผนการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำมอญ อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำมอญ
โทร. ๐๔๒-๔๑๔๗๑๓

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

หน้า

๑.๑ บทนำ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์การจัดทำแผนดำเนินงาน	๑
๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน	๑ - ๓
๑.๔ ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน	๔
๑.๕ การนำแผนการดำเนินงานไปปฏิบัติ หลักการและเหตุผล	

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น

- บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณประจำปี ๒๕๖๙	๕ - ๑๒
- รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณประจำปี ๒๕๖๙	๑๓ - ๓๙

ภาคผนวก

- ประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
- รายงานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนแผน
- รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง
- รูปภาพประกอบการดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๙

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ บทนำ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการดำเนินงานให้แล้วเสร็จ สำหรับแผนดำเนินงานนั้น มีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินงานจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น ทำให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความชัดเจนในการปฏิบัติงานมากขึ้น มีการประสานและบูรณาการทำงานกับหน่วยงานและจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน/โครงการในการดำเนินงาน จะทำให้การติดตามประเมินผลเมื่อสิ้นปีมีความสะดวกมากขึ้นอีกด้วย

๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

๑. เพื่อแสดงรายละเอียดของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

๒. เพื่อใช้เป็นเอกสารสำคัญในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ให้มีความสะดวกและชัดเจนในการดำเนินการต่างๆ

๓. เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานที่จะเข้ามาดำเนินการในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมงในการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ระเบียบการจัดทำแผนดำเนินงาน

จากระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการดำเนินงาน โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา รวบรวมแผนงาน / โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานแล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

ระยะเวลาในการจัดทำแผนดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานต้องจัดทำให้เสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐนับแต่วันที่ตั้งงบประมาณดำเนินการหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยงานราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลใน ปีงบประมาณนั้น เพื่อให้ดำเนินโครงการได้ในปีงบประมาณนั้น

อำนาจในการขยายเวลาการจัดทำแผนการดำเนินงานตามวรรคหนึ่ง เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นใน กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล อำนาจการขยายเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของนายก องค์การบริหารส่วนตำบล “ การแก้ไขแผนปฏิบัติการเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ”

แนวทางในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่าง เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังเป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินงาน และการประเมินผล ดังนั้น แผนการดำเนินงานจึงมีแนวทางในการจัดทำ ดังนี้

๑. เป็นแผนที่แยกออกมาแผนพัฒนา และมีลักษณะเป็นแผนดำเนินการ (Action plan)
๒. จัดทำหลังจากที่ได้มีการจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว
๓. แสดงถึงเป้าหมาย รายละเอียดกิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลาที่ชัดเจนและแสดงถึงการดำเนินงานจริง
๔. เป็นการรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานที่จะเข้ามาดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑

การเก็บรวบรวมข้อมูล

คณะกรรมการสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่นเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการ / กิจกรรมที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ซึ่งจะมีโครงการ / กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง และโครงการ / กิจกรรมที่หน่วยงานอื่น จะเข้ามาดำเนินการในพื้นที่ โดยข้อมูลดังกล่าวสามารถตรวจสอบได้จากหน่วยงานในพื้นที่ และอาจตรวจสอบได้ จากแผนปฏิบัติการพัฒนาจังหวัด / อำเภอแบบบูรณาการ

ขั้นตอนที่ ๒

การจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน คณะกรรมการ สนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่น จัดทำร่างแผนการดำเนินงานโดย พิจารณาจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมงที่ กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา โดยมีเค้าโครงแผนปฏิบัติการอยู่ ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ส่วนที่ ๒ บัญชีสรุปโครงการ / กิจกรรมเพื่อประกาศใช้ การประกาศแผนการดำเนินงาน

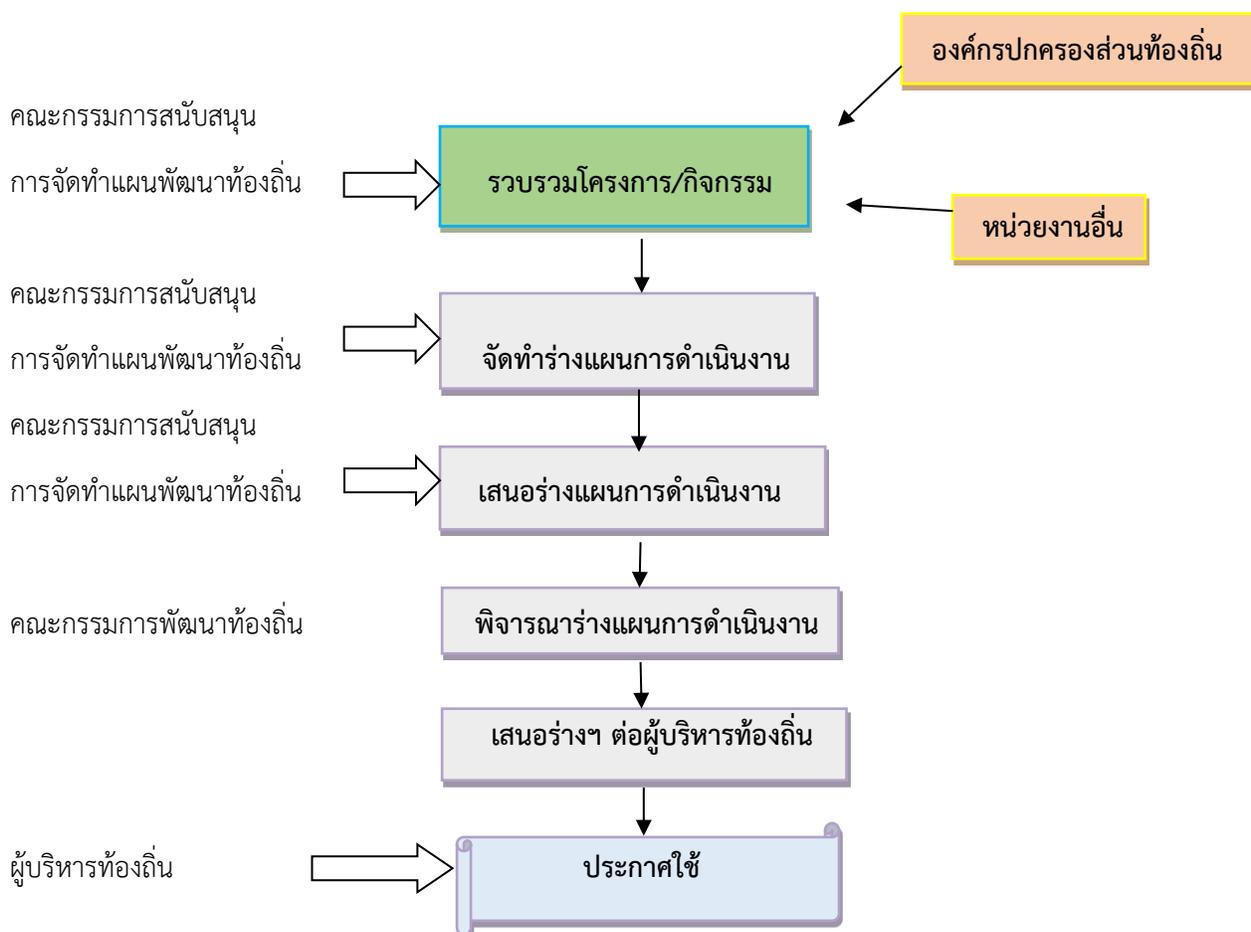
ขั้นตอนที่ ๓

การประกาศใช้แผนการดำเนินงาน

คณะกรรมการสนับสนุนการท้องถิ่น นำร่างแผนการดำเนินงานเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อประกาศใช้ การประกาศแผนการดำเนินงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องแผนการดำเนินงานของ (องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อปิดประกาศโดยเปิดเผยให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบได้

จากขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงานข้างต้นสามารถเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้

แผนภูมิขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน



ประโยชน์ของแผนการดำเนินการ

๑. ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีทิศทางการพัฒนาที่ชัดเจนโดยใช้แผนการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแผนงานโครงการพัฒนา ตรงตามความต้องการและตอบสนองปัญหาของท้องถิ่น

๓. ทำให้การพัฒนาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น

๔. ทำให้ทราบถึงแผนงาน/โครงการของหน่วยงานต่างๆ ที่ดำเนินการจริงในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

๕. เป็นเครื่องมือติดตามและประเมินผล แผนงาน/โครงการต่างๆ ที่ได้ดำเนินการจริงในปีงบประมาณนั้น

ส่วนที่ ๒

บัญชี

สรุปจำนวนโครงการ

และงบประมาณประจำปี ๒๕๖๙

บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณของทั้งหมด	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านคมนาคมและการขนส่ง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๖	๗.๖๙	๑,๐๐๐,๐๐๐	๑.๘๒	กองช่าง
	๑.๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๖	๗.๖๙	๘๕๓,๕๐๐	๑.๕๖	กองช่าง
	๑.๓ กลยุทธ์การพัฒนาด้านไฟฟ้า	แผนงานเคหะและชุมชน	๔	๕.๑๓	๕๕๐,๐๐๐	๑.๐๐	กองช่าง
รวม			๑๖	๒๐.๕๑	๒,๔๐๓,๕๐๐.-	๔.๓๘	

บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการที่ ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณของ ทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านพัฒนา ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๒.๑ กลยุทธ์การพัฒนา ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและ แก้ไขปัญหาสังคม	แผนงานงบกกลาง	๓	๓.๘๕	๑๔,๖๔๐,๐๐๐	๒๖.๗๑	สำนักปลัด
		แผนงานสังคม สงเคราะห์	๓	๓.๘๕	๔๕,๐๐๐	๐.๐๘	สำนักปลัด
รวม			๖	๗.๖๙	๑๔,๖๘๕,๐๐๐	๒๖.๗๙	

บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการที่ ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณของ ทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการจัด ระเบียบชุมชน/สังคม และการ รักษาความสงบเรียบร้อย	๓.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้าน การป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	แผนงานการรักษา ความสงบภายใน	๒	๒.๕๖	๑๓๐,๐๐๐	๐.๒๔	สำนักปลัด
รวม			๒	๒.๕๖	๑๓๐,๐๐๐	๐.๒๔	

บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการที่ ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณของ ทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหาร จัดการและการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๕.๑ กลยุทธ์การพัฒนา บริการจัดการด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	แผนงานสาธารณสุข	๔	๕.๑๓	๙๑,๐๐๐	๐.๑๗	สำนักปลัด
		แผนงานเคหะและ ชุมชน	๒	๒.๕๖	๒๐,๐๐๐	๐.๐๔	สำนักปลัด
รวม			๖	๗.๖๙	๑๑๑,๐๐๐	๐.๒๐	

บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการที่ ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณของ ทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม	๖.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้ การศึกษา	แผนงานการศึกษา	๔	๕.๑๓	๒,๑๔๘,๙๗๐	๓.๙๒	กอง การศึกษา
	๖.๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้ การส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญา ไทย	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และ นันทนาการ	๔	๕.๑๓	๒๐๐,๐๐๐	๐.๓๖	กอง การศึกษา
รวม			๘	๑๐.๒๖	๒,๓๔๘,๙๗๐	๔.๒๘	

บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการที่ ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของ งบประมาณของ ทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้าน สาธารณสุข	๗.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้าน สาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข	๕	๖.๔๑	๓๙๕,๐๐๐	๐.๗๒	สำนักปลัด
รวม			๕	๖.๔๑	๓๙๕,๐๐๐	๐.๗๒	

บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละของงบประมาณทั้งหมด	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาด้านการบริหารและจัดการ	๘.๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการพัฒนาให้บริการ	-	๒๔	๓๐.๗๗	๕๘๑,๔๐๐	๑.๐๖	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา
	๘.๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บและพัฒนารายได้	แผนงานบริหารงานคลัง	๒	๒.๕๖	๑๕,๐๐๐	๐.๐๓	กองคลัง
	๘.๓ กลยุทธ์การพัฒนาด้านพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมสวัสดิการของบุคลากร	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑	๑.๒๘	๑๐,๐๐๐	๐.๐๒	สำนักปลัด
	๘.๔ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริมประชาธิปไตยเร่งด่วน	-	๘	๑๐.๒๖	๑,๓๘๕,๕๐๐	๒.๕๓	สำนักปลัด
รวม			๓๕	๔๔.๘๗	๑,๙๘๑,๙๐๐	๓.๖๒	
	รวม		๗๘	๑๐๐	๒๒,๐๖๕,๓๗๐	๔๐.๒๖	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (๕๔,๘๐๖,๖๙๐)

ส่วนที่ ๒

รายละเอียดโครงการ

กิจกรรม/งบประมาณประจำปี ๒๕๖๙

บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม

๖.๒ แนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๑) แผนงานการศึกษา วัฒนธรรม และนันทนาการ

ลำดับ ที่	โครงการ/ กิจกรรม	รายละเอียดของ กิจกรรมที่เกิดขึ้น จากโครงการ	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ.๒๕๖๘			พ.ศ.๒๕๖๙							ดำเนินการแล้ว เสร็จ		
						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	โครงการสืบสาน ประเพณีแข่งเรือ	เพื่อเป็นการสืบสาน ขนบธรรมเนียม ประเพณีฯ	๕๐,๐๐๐	ตำบลน้ำโมง	กองการศึกษา	↔												
๒	โครงการสืบสาน ประเพณีวันลอย กระทง	เพื่อเป็นการสืบสาน ขนบธรรมเนียม ประเพณีฯ	๕๐,๐๐๐	ตำบลน้ำโมง	กองการศึกษา		↔											
๓	โครงการสืบสาน ประเพณีบุญผะ เหวด ฟังเทศ มหาชาติ	เพื่อเป็นการสืบสาน ขนบธรรมเนียม ประเพณีฯ	๕๐,๐๐๐	ตำบลน้ำโมง	กองการศึกษา					↔								
๔	โครงการสืบสาน ประเพณีบุญบั้ง ไฟ	เพื่อเป็นการสืบสาน ขนบธรรมเนียม ประเพณีฯ	๕๐,๐๐๐	ตำบลน้ำโมง	กองการศึกษา							↔						

บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

๗. ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุข

๗.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการสาธารณสุข

(๑) แผนงานสาธารณสุข

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของ กิจกรรมที่เกิดขึ้นจาก โครงการ	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ.๒๕๖๘			พ.ศ.๒๕๖๙							ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค		ส.ค
๑	โครงการรณรงค์ป้องกัน และควบคุมโรค ไข้เลือดออก	เพื่อรณรงค์ให้ประชาชน มีส่วนร่วมและรับความรู้ เกี่ยวกับการป้องกันและ ควบคุมโรคไข้เลือดออก	๕๐,๐๐๐	ตำบลน้ำโมง	สำนักปลัด								←————→				
๒	โครงการสร้างเสริม สุขภาพเชิงรุกเพื่อลด ภาวะคลอดก่อนกำหนด	เพื่อพัฒนาเฝ้าระวังและ ส่งเสริมสุขภาพหญิง ตั้งครรภ์ เพื่อลดภาวะ คลอดก่อนกำหนด	๑๐,๐๐๐	ตำบลน้ำโมง	สำนักปลัด				←————→								
๓	โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษ สุนัขบ้า	ฉีดวัคซีนเพื่อป้องกัน ควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	๔๕,๐๐๐	ตำบลน้ำโมง	สำนักปลัด				←————→								
๔	จ้างเหมาบริการสำรวจ ข้อมูลจำนวนสัตว์และ ขึ้นทะเบียนสัตว์	จ้างเหมาบริการสำรวจ ข้อมูลจำนวนสัตว์และ ขึ้นทะเบียนสัตว์	๕,๐๐๐	ตำบลน้ำโมง	สำนักปลัด				←————→								

บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

๘. ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ยุทธศาสตร์ด้านการเมือง การบริหารงาน

๘.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการให้บริการประชาชน

ลำดับ ที่	โครงการ/ กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ.๒๕๖๘			พ.ศ.๒๕๖๙							ดำเนินการ แล้วเสร็จ
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	
๔	จัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อม ติดตั้งถังหมึก (Ink Tank Printer) จำนวน ๑ เครื่อง	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทำ หน้าที่นำข้อมูลที่เป็น ตัวอักษรหรือรูปภาพจาก คอมพิวเตอร์มาพิมพ์ลงบน กระดาษ	๘,๐๐๐	ตำบลน้ำโมง	กองคลัง				←————→							
๕	จัดซื้อเครื่องพิมพ์ แบบฉีดหมึกพร้อม ติดตั้งถังหมึก (Ink Tank Printer) จำนวน ๑ เครื่อง	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทำ หน้าที่นำข้อมูลที่เป็น ตัวอักษรหรือรูปภาพจาก คอมพิวเตอร์มาพิมพ์ลงบน กระดาษ	๔,๑๐๐	ตำบลน้ำโมง	กองคลัง				←————→							
๖	จัดซื้อเก้าอี้ สำนักงาน	ราคาตัวละ ๔,๐๐๐ บาท จำนวน ๔ ตัว ขนาดกว้าง ๗๕ ซม. ยาว ๖๐ ซม. สูง ๑๐๖ ซม.	๑๖,๐๐๐	ตำบลน้ำโมง	กองช่าง				←————→							
๗	จัดซื้อเครื่องตบดิน	จัดซื้อเครื่องตบดิน จำนวน ๑ เครื่อง (ราคาตามบัญชี ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๗)	๒๐,๙๐๐	ตำบลน้ำโมง	กองช่าง				←————→							

บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

๘. ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ยุทธศาสตร์ด้านการเมือง การบริหารงาน

๘.๑ แนวทางการพัฒนาด้านการให้บริการประชาชน

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ.๒๕๖๘			พ.ศ.๒๕๖๙							ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค		ส.ค	ก.ย
๒๒	จัดซื้อเครื่องพ่น หมอกควัน	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ เครื่องพ่นหมอกควัน	๕๙,๐๐๐	ตำบลน้ำโมง	สำนักปลัด									←————→				
๒๓	จัดซื้อวัสดุ วิทยาศาสตร์หรือ การแพทย์	เพื่อจัดซื้อน้ำยาพ่นยุง	๕๐,๐๐๐	ตำบลน้ำโมง	สำนักปลัด									←————→				
๒๔	จัดซื้อเก้าอี้ สำนักงาน	เพื่อจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๒ ตัว ราคาตัวละ ๔,๐๐๐ บาท	๘,๐๐๐	ตำบลน้ำโมง	สำนักปลัด				←————→									

ภาคผนวก

รายงานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง
วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายกรรตชนนท์ นามวงศา	ประธานกรรมการ (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง)	
๒	นายรณฤทธิ์ ยิ่งถาวร	กรรมการ (ผอ. กองช่าง)	
๓	นางสาวณัฐธิดา ปราบพาล	กรรมการ (ผอ. กองคลัง)	
๔	นางบุญยั้ง ลาแพงศรี	กรรมการ (ผู้แทนประชาคมท้องถิ่น)	
๕	นางอรุษา นามวงศา	กรรมการ / เลขานุการ (หัวหน้าสำนักปลัด)	
๖	นายสุริยัน อุปฮาด	ผู้ช่วยเลขานุการ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ)	

ผู้ไม่มาประชุม จำนวน ๓ คน

๑. นายพร้อม พันสีหุม / ผู้แทนประชาคม
๒. นายวรุฒิ สิงห์นิล / รองปลัด
๓. นางธิดาวรรณ อามาตร์ / ผู้แทนประชาคม

ผู้เข้าร่วมประชุม

- คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

นายกรรตชนนท์ นามวงศา
ประธานกรรมการ

สวัสดี คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมงและในวันนี้ได้มีคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมงเข้าร่วมรับฟังการประชุมในครั้งนี้ด้วย ซึ่งจะมีการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นต่อจากการประชุมของคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ นายกรรตชนนท์ นามวงศา องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ในฐานะประธานกรรมการ ขอขอบคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลา มาร่วม

ประชุมในวันนี้ ซึ่งมีเรื่องที่จะต้องประชุมกันเกี่ยวกับการจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายกรรตชนนท์ นามวงศา
ประธานกรรมการ

เรื่อง ที่ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

กระผมขอแจ้ง แนวทางการจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๓๔๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นการแสดงถึงการใช้งบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ สามารถบริหารโครงการในพื้นที่ สามารถบริหารโครงการในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนอย่างแท้จริง และเกิดผลลัพธ์ความเชื่อมโยงในภาพรวมเชิงพื้นที่ (One Plan) อาศัยอำนาจ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดแนวทางการจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ข้อ ๒๖ การจัดทำแผนการดำเนินงานให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงานแล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

รายละเอียดฯ เชิญเลขานุการชี้แจงเพิ่มเติมครับ

นางอรุชา นามวงศา
เลขานุการ

สวัสดิ์ค๊ะ ดิฉัน นางอรุชา นามวงศา หัวหน้าสำนักปลัด เลขานุการขอชี้แจงรายละเอียดแนวทางการจัดทำแผนการดำเนินงานและแนวทางการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้ค่ะ

แผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแผนที่แสดงถึงรายละเอียดโครงการพัฒนาท้องถิ่นและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กลยุทธ์หรือแนวทางการพัฒนา แผนงาน โครงการพัฒนา

กิจกรรม งานต่าง ๆ รวมถึงครุภัณฑ์หรือวัสดุที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณนั้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น แสดงให้เห็นถึงการลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานภายในอันได้แก่ สำนัก กอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแผนการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน

“แผนการดำเนินงาน” หมายความว่า แผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนา และกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณนั้น

“แผนการดำเนินงาน” เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

“แผนการดำเนินงาน” มีความสอดคล้องกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำแผนการดำเนินงานที่ประกาศใช้แล้วไปปฏิบัติให้สอดคล้องพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดให้รายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบ และดำเนินการเพิ่มเติมหรือแก้ไขแผนการดำเนินงานแล้วแต่กรณี เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“แผนการดำเนินงาน” ประกอบด้วยแผนการดำเนินงานประจำปี แผนการดำเนินงานเพิ่มเติมและแผนการดำเนินงานที่แก้ไขหรือการแก้ไขแผนการดำเนินงาน

“การจัดทำแผนการดำเนินงาน” มีขั้นตอนการดำเนินการโดยคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีหน้าที่ในการดำเนินการร่างแผนการดำเนินงานประจำปี และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นมีหน้าที่ในการพิจารณาร่างแผนการดำเนินงานประจำปี

วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

การจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อแสดงถึงรายละเอียดของโครงการพัฒนาท้องถิ่นรวมถึงกิจกรรม งานต่าง ๆ หรือครุภัณฑ์ วัสดุสำหรับการพัฒนาที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. เพื่อแสดงถึงรายละเอียดของโครงการพัฒนาท้องถิ่นที่เชื่อมโยงเชิงยุทธศาสตร์ในระดับจังหวัดที่มีการดำเนินการจริงที่ปรากฏในรูปของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น

๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น

๔. เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญให้ผู้บริหารท้องถิ่น ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และงบประมาณรายจ่ายตามที่ได้กำหนดไว้

เค้าโครงแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานให้พิจารณาจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ซึ่งประกอบด้วยยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กลยุทธ์หรือแนวทางการพัฒนา แผนงาน โครงการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นซึ่งนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่าย ทั้งที่เป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเพิ่มเติม การใช้จ่ายเงินสะสมหรือการอนุมัติใช้จ่ายเงินสะสม การใช้เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การโอน การเปลี่ยนแปลง การแก้ไขงบประมาณรายจ่ายรวมถึงงบประมาณรายจ่ายที่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น ๆ ดำเนินการจริงในพื้นที่ ทั้งนี้โครงการพัฒนาท้องถิ่นต้องเป็นหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปรากฏเป็นหน้าที่และอำนาจจริง โดยมีเค้าโครงแผนการดำเนินงาน ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ บณนำ ประกอบด้วย

- ๑.๑ บทนำ
 - ๑.๒ วัตถุประสงค์การจัดทำแผนการดำเนินงาน
 - ๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน
 - ๑.๔ ประโยชน์การจัดทำแผนการดำเนินงาน
 - ๑.๕ การนำแผนการดำเนินงานไปปฏิบัติ
- หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑) แบบ ผด. ๐๑ บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรม และงบประมาณ

๒) แบบ ผด. ๐๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

ค่ะ รายละเอียดแนวทางการจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๓๔๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ สรุปได้ตามที่กล่าวมาข้างต้น ขอคุณค่ะ

นายกรรตชนนท์ นามวงศา ขอขอบคุณเลขานุการฯ มีกรรมการท่านใดต้องการสอบถามเพิ่มเติม
ประธานกรรมการ หรือไม่ ขอเชิญครับ

คณะกรรมการ - ไม่มี -

นายกรรตชนนท์ นามวงศา หากไม่มีท่านใดสอบถาม กระผมขอเริ่ม ระเบียบวาระที่ ๒ ครับ
ประธานกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอขึ้นใหม่

๓.๑ เรื่อง การจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

นายกรรตชนนท์ นามวงศา ตามที่กระผมและเลขานุการฯ ได้ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการ
ประธานกรรมการ จัดทำแผนการดำเนินงานไปแล้วนั้น เพื่อให้การจัดทำร่างแผนการ
ดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลน้ำโมง เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า
ด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังกล่าว

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา ได้ประสานสำนัก/
กองต่างๆ และรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและ
หน่วยงานอื่น ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้ว
จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในรายละเอียดขอ
เชิญเลขานุการได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ

นางอรุชา นามวงศา เรียน ท่านประธานกรรมการและคณะกรรมการสนับสนุนจัดทำ
เลขานุการ แผนพัฒนา ดิฉันนางอรุชา นามวงศา หัวหน้าสำนักปลัด ในฐานะเลขานุการ
มีหน้าที่รับผิดชอบประสานการรวบรวมแผนงาน/โครงการพัฒนา /
กิจกรรม/งานต่าง ๆ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุในการพัฒนาท้องถิ่นที่ปรากฏใน
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มาจัดทำร่าง
แผนการดำเนินงาน โดยข้อมูลรายละเอียดร่างแผนการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ บทนำ

๑.๒ วัตถุประสงค์การจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑.๔ ประโยชน์การจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑.๕ การนำแผนการดำเนินงานไปปฏิบัติ

หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑) แบบ ผด. ๐๑ บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

๒) แบบ ผด. ๐๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

นายกรรตชนนท์ นามวงศา
ประธานกรรมการ

ขอเชิญคณะกรรมการได้พิจารณาข้อมูลรายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนา /กิจกรรม/งานต่าง ๆ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุ ว่ามีครบถ้วนหรือไม่ และหากกำหนดเอาไว้แล้วไม่สามารถดำเนินการตามห้วงนั้นได้ ต้องการกำหนดห้วงเวลาใหม่ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยสามารถแก้ไขแผนหรือทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติมได้ กำหนดห้วงเวลาให้ตรงตามที่จะทำได้ ข้อมูลรายละเอียดร่างแผนนั้นขอเชิญผู้ช่วยเหลือขานุกร ได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบเชิญครับ

คณะกรรมการ

พิจารณาข้อมูลรายละเอียดร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นายกรรตชนนท์ นามวงศา
ประธานกรรมการ

ตามที่ทุกท่านได้พิจารณาแล้วมีอะไรจะแก้ไข เพิ่มเติมหรือไม่ขอเชิญครับ

คณะกรรมการ

- ไม่มี -

นายกรรตชนนท์ นามวงศา
ประธานกรรมการ

ถ้าไม่มี กระผมขอมติที่ประชุมเรื่องร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครับ

คณะกรรมการ

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบข้อมูลรายละเอียดร่างแผนการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นายกรรตชนนธ์ นามวงศา
ประธานกรรมการ

เมื่อคณะกรรมการมีมติเห็นชอบแล้วลำดับต่อไปกระผมในฐานะ
ประธาน จะได้เสนอร่างแผนต่อคณะกรรมการพัฒนาพิจารณาต่อไป ขอขอบคุณ
ทุกท่าน ลำดับต่อไปขอเชิญเข้าสู่ระเบียบวาระที่ ๔

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่นๆ

นายกรรตชนนธ์ นามวงศา
ประธานกรรมการ

ในวาระอื่นนี้มีท่านใดจะเรื่องอื่น ๆ เพิ่มเติมหรือไม่ขอเชิญครับ

คณะกรรมการ

- ไม่มี -

นายกรรตชนนธ์ นามวงศา
ประธานกรรมการ

เมื่อไม่มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติม กระผมขอขอบคุณทุก
ท่านที่มาร่วมประชุมในวันนี้และขอปิดการประชุมในครั้งนี้นี้ครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.



(ลงชื่อ)

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางอรุชา นามวงศา)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง
เลขานุการคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจ/รับรองรายงานการประชุม

(นายกรรตชนนธ์ นามวงศา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง
ประธานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นระดับตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๔๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายเจริญ วงศ์เสนา	ประธานกรรมการ	นายก อบต.น้ำโมง
๒	นางศิริพร ขนนใหญ่	กรรมการ	รองนายก อบต.น้ำโมง
๓	นายยอด หอมประเสริฐ	กรรมการ	ประธานสภาฯ
๔	นายสุระพิศ บุญยืน	กรรมการ	สมาชิกสภาฯ อบต.หมู่ที่ ๑๓
๕	นายศุภสิทธิ์ สอนแดง	กรรมการ	สมาชิกสภาฯ อบต.หมู่ที่ ๕
๖	นายนาจ พันสีทุม	กรรมการ	ผู้แทนประชาคมท้องถิ่น
๗	นายประพนธ์ ชันตรีกุล	กรรมการ	ผู้แทนประชาคมท้องถิ่น
๘	นายอุทิศ นาโคตร	กรรมการ	ผู้แทนประชาคมท้องถิ่น
๙	นายหล่อ สีประสม	กรรมการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๐	นายไหล พลหาร	กรรมการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑	นายพีระพงศ์ มังษา	กรรมการ	ผู้แทนประชาคมท้องถิ่น
๑๒	นางไกรศร สระใคร	กรรมการ	ผู้แทนประชาคมท้องถิ่น
๑๓	นายจลลัต เข็มขาว	กรรมการ	สมาชิกสภาฯ อบต.หมู่ที่ ๙
๑๔	นายปริญญา แก้วหาญ	กรรมการ	ผอ.รร.บ้านท่าสำราญ
๑๕	นายกรรตชนนธ์ นามวงศา	กรรมการและเลขานุการ	ปลัด อบต.น้ำโมง
๑๖	นางอรุษา นามวงศา	ผู้ช่วยเลขานุการ	หัวหน้าสำนักปลัด
๑๗	นายสุริยัน อุปฮาด	ผู้ช่วยเลขานุการ	นักวิเคราะห์นโยบายแลแผน
๑๘	นายรณฤทธิ์ ยิ่งถาวร		ผอ.กองช่าง
๑๙	นางบุญยัง ลาแพงศรี		ผู้ใหญ่บ้านหมู่ ๖

๒๐	นายปิยวัฒน์ คำโคตร	ผู้แทน ผอ.รร.บ้านหนองแวง	ครู รร.บ้านหนองแวง
๒๑	นายศาสตรา พรหมมาแดง	ผู้แทน ผอ.รร.บ้านห่ม-ฝาง	ครู รร.บ้านห่ม-ฝาง
๒๒	นายสมบัติ เบาะพรหม		ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒
๒๓	นางอุไร ชัยแสง		เลขานุการนายกฯ
๒๔	นางสาวจุฑาทิพย์ บุญญานาม		ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ
๒๕	นางสาวณัฐฐนิชา ปราบพาล		ผอ. กองคลัง

ผู้ไม่มาประชุม

- | | | |
|------------------------|---------|--------------------|
| ๑. นายแดง บุญยืน | กรรมการ | รองนายก อบต.น้ำโมง |
| ๒. นายไพฑูรย์ แก่นท้าว | กรรมการ | รองประธานสภาฯ |
| ๓. นายชุมพล แก่นท้าว | กรรมการ | ผู้ทรงคุณวุฒิ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๔๐ น

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายจรัญ วงศ์เสนา ประธานคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ทำหน้าที่ประธานในการประชุมได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายจรัญ วงศ์เสนา
ประธานฯ

วันนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ร่วมกับการประชุมประชาคมระดับตำบล เพื่อให้ความเห็นชอบร่างแผนการการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๙ ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวัน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ได้ประกาศใช้งบประมาณ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ ซึ่งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมงได้ประชุม เพื่อจัดทำร่างแผนดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๙ ไปแล้วในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น ที่ผ่านมาซึ่งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นก็ได้เข้าร่วมรับฟังรายละเอียดโครงการและงบประมาณต่างไปแล้ว

ที่ประชุม
รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นายจรัญ วงศ์เสนา
ประธานฯ

- ไม่มี -

มติที่ประชุม
รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอขึ้นใหม่

นายจรัญ วงศ์เสนา
ประธานฯ

๓.๑ การจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เชิญเลขานุการแจ้ง ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการทราบ

นายกรรตชนนธ์
นามวงศา
เลขานุการฯ

เรียนท่านประธานคณะกรรมการพัฒนาฯ และคณะกรรมการพัฒนาทุกท่าน
ครับ ผม นายกรรตชนนธ์ นามวงศา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง เลขานุการ
คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ขอชี้แจงระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผน
ดำเนินงานจะประกอบด้วย ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.
๒๕๖๑ ข้อ ๘ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นประกอบด้วย

- (๑) ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานกรรมการ
- (๒) รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นทุกคน กรรมการ
- (๓) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน
กรรมการ
- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน
กรรมการ
- (๕) ผู้แทนภาคราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจที่ผู้บริหารท้องถิ่น
กรรมการคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน
- (๖) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่น กรรมการ
คัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินหกคน
- (๗) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรรมการและเลขานุการ
- (๘) หัวหน้าส่วนการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ข้อ ๒๖ การจัดทำแผนการดำเนินงานให้จัดทำตามระเบียบนี้
โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวม
แผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการส่วนกลาง
ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน
แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศ
แผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่น
ทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๒๗
แผนการดำเนินงานให้จัดทำเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณ
รายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับ
แจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือ

หน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในงบประมาณนั้น การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว๗๓๔๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดรูปแบบแผนการดำเนินงาน ออกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ บทนำ

๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑.๔ ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑.๕ การนำแผนการดำเนินงานไปปฏิบัติ

หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑ บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น และงบประมาณ

หรือแบบ ผด.๐๑

๒.๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

หรือแบบ ผด.๐๒

แผนการดำเนินงานหมายความว่า แผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น

จุดมุ่งหมายของการจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑. แผนการดำเนินงานมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดของแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณนั้น เพื่อให้แนวทางในการดำเนินงานในงบประมาณนั้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการทำงานกับหน่วยงานและจำแนกรายละเอียดต่าง ๆ ของแผนงาน/โครงการ ในแผนการดำเนินงาน

๒. แผนการดำเนินงานจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

๓. แผนการดำเนินงาน จะกำหนดรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโครงการ/กิจกรรมการพัฒนา ที่จะบรรจุในแผนการดำเนินงานจะมีที่มาจาก

๓.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รวมทั้งเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ)

๓.๒ โครงการ กิจกรรม การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกิดจากการถ่ายโอนเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจหรืองบประมาณรายจ่ายอื่นๆ ที่ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๓.๓ โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเองโดยไม่ใช้งบประมาณ (ถ้ามี)

๓.๔โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาของหน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้รวบรวมข้อมูลโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาของหน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่มีลักษณะการดำเนินงานครอบคลุมพื้นที่หลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเป็นโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบจากแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดหรืออาจสอบถามไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาอื่นๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่าจะเกิดประโยชน์ในการประสานการดำเนินงานในพื้นที่

การจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม

ภายหลังจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติมหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการเพิ่มเติมจากหน่วยงานราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่มีการจัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติมหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการเพิ่มเติมจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ (โดยให้จัดทำเป็นแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑,๒,๓,๔,.....)

ร่างแผนการดำเนินงานให้พิจารณาจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแผนงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยมีเค้าโครงแผนการดำเนินงาน ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

องค์ประกอบ ประกอบด้วยบทนำวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงานประโยชน์ของแผนการดำเนินงานโดยนำเสนอ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ บทนำ

๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑.๔ ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑.๕ การนำแผนการดำเนินงานไปปฏิบัติ

หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น

องค์ประกอบ ประกอบด้วยบัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณและบัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณโดยนำเสนอ ดังนี้

๒.๑ บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น และงบประมาณ
หรือแบบ ผด.๐๑

แบบ ผด. ๐๑ เป็นแบบบัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/แนวทาง/แผนงาน จำนวนโครงการที่ดำเนินการ คิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ คิดเป็นร้อยละของงบประมาณทั้งหมด หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

การจัดทำแผนการดำเนินงานตามแบบ ผด. ๐๑ นี้ จะต้องลงรายการยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/แนวทาง/แผนงาน จำนวนให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ลงรายการของจำนวนโครงการที่ดำเนินการ การคิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ และการคิดเป็นร้อยละของงบประมาณทั้งหมด และต้องระบุหน่วยงานรับผิดชอบและเมื่อลงแต่ ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/แนวทาง/แผนงาน จำนวนแล้ว จะต้องรวมผลทุกครั้ง และจะต้องรวมผลในภาพรวมทั้งหมดด้วย

การลงยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/แนวทาง/แผนงาน จำนวนโดยภาพรวมทั้งหมด ผลของการคิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด และการคิดเป็นร้อยละของงบประมาณทั้งหมด จะต้องเป็นร้อยละร้อยเสมอ (๑๐๐)

๒.๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ
หรือแบบ ผด.๐๒

แบบ ผด.๐๒ เป็นแบบบัญชีโครงการ/งบประมาณ แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์พร้อมแสดง กลยุทธ์/แนวทาง, แผนงาน โดยมีลำดับที่/โครงการ/รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการ/งบประมาณ (บาท)/สถานที่ดำเนินการ/หน่วยงานรับผิดชอบหลัก/ปีงบประมาณและเดือน โดยเริ่มจากเดือน ตุลาคมของปีหนึ่งไปสิ้นสุดเดือนกันยายนอีกปีหนึ่ง

นายจรัญ วงศ์เสนา
ประธานฯ

ทั้งหมดเป็นระเบียบ หนังสือสั่งการ ต่าง ๆ รวมถึงขั้นตอนที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการดำเนินงาน ขณะนี้ร่างแผนการดำเนินงานได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว รายละเอียดเชิงเลขานุการได้แจ้งรายละเอียดเพิ่มเติมด้วยครับ

นายกรรตชนนธ์
นามวงศา
เลขานุการฯ

จากร่างแผนดำเนินงานที่ปรากฏในมือของท่าน จะเห็นว่าแผนการดำเนินงาน ซึ่งได้ผ่านการจัดทำร่างโดยคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ในการประชุมคณะกรรมการฯ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น นั้นจะประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ จะเป็น บทนำ ส่วนที่สองจะเป็นโครงการ เรามาพิจารณาในส่วนที่ ๒ แบบแรกที่จะพิจารณา คือ แบบ ผด.๐๑ เป็นบัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ จะเห็นว่า ในปี

๒๕๖๙ มีโครงการที่จะดำเนินการต่าง ๆ โดยแบ่งตามยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์/
แนวทางและแผนงาน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารตามที่ได้แจกให้กับ
คณะกรรมการทุกท่าน

นายจรัญ วงศ์เสนา
ประธานฯ

เชิญที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแบบ ผด.๐๑ หากมีข้อสงสัยให้สอบถามจาก
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการได้ครับ ถ้าไม่มีกระผมขอให้คณะกรรมการทุกท่าน
ได้ดู แบบ ผด.๐๒ ซึ่งเป็นบัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณครับ

นายกรรตชนนท์
นามวงศา
เลขานุการฯ

แบบ ผด.๐๒ จะถูกจัดทำร่างโดยคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำ
แผนพัฒนาเช่นกัน โดยแบบจะเรียงตามยุทธศาสตร์การพัฒนา กลยุทธ์/แนวทาง และ
แผนงาน กระผมขอให้คณะกรรมการพัฒนาฯทุกท่าน พิจารณาร่างแผนการ
ดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่หน้าที่ ๑๓ ถึง หน้าที่ ๓๙ ครับ

นายจรัญ วงศ์เสนา
ประธานฯ

เชิญที่ประชุมร่วมกันพิจารณา มีคณะกรรมการท่านใดสงสัยหรือแก้ไข
เพิ่มเติมอีกหรือไม่ครับ ถ้าไม่มีกระผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ

ที่ประชุม

- ไม่มี

นายจรัญ วงศ์เสนา
ประธานฯ

- เมื่อไม่มีคณะกรรมการผู้ใดจะสอบถามหรือมีการขอแก้ไขเพิ่มเติม จึงขอมติที่
ประชุมเรื่อง พิจารณาให้ความเห็นชอบ ร่างแผนการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๙ ตาม
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.
๒๕๖๑ หมวด ๕ ข้อ ๒๖ (๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการ
ดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิด
ประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนใน
ท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน ครับ

มติที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙

นายจรัญ วงศ์เสนา
ประธานฯ
ระเบียบวาระที่ ๔

- ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เรื่องอื่น ๆ

นายจรัญ วงศ์เสนา
ประธานฯ

- มีคณะกรรมการท่านใดมีเรื่องอื่นๆ เพิ่มเติมอีกหรือไม่ครับ

มติที่ประชุม

- ไม่มี

นายจรัญ วงศ์เสนา
ประธานฯ

- ถ้าไม่มีคณะกรรมการหรือผู้เข้าร่วมประชุมท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ เพิ่มเติมผม
ขอขอบคุณ ในการเข้าร่วมประชุมครั้งนี้ ขอปิดการประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ

(นายกรรตชนนท์ นามวงศา)

เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น อบต.น้ำโมง

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายจรัญ วงศ์เสนา)

ประธานคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น อบต.น้ำโมง

ผู้ตรวจ/รับรองรายงานการประชุม

ลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นาย อริยม วัฒนวิเศษ	นายก		
2	นาย อธิวัฒน์ วัฒนวิเศษ	รองนายก		
3	นาย อุดม วัฒนวิเศษ	ปลัดนายก		
4	นาย ไกรสร ศรีโสด	สว.		
5	นาย สุรพงษ์ อุดมวิเศษ	นักพัฒนาชุมชน		
6	น.ส. สุภาภรณ์ วัฒนวิเศษ	พร. นักพัฒนา		
7	นาย สุรสิทธิ์ มุขวิเศษ	สอ.ม.๓.๑.๑๓		
8	นาย สุรพงษ์ วัฒนวิเศษ	สว.๓.๑.๑.๑๓		
9	นาย สุรพงษ์ วัฒนวิเศษ	อ.ว.๓.๑.๑.๑.๑๓		ผู้แทน 4 นอ.
10	นาย สุรพงษ์ วัฒนวิเศษ	อ.ว.๓.๑.๑.๑.๑๓		ผู้แทน ๒ นอ.๒
11	นาย สุรสิทธิ์ วัฒนวิเศษ	กรรมการ		
12	นาย สุรพงษ์ วัฒนวิเศษ	กรรมการ		
13	นาย สุรพงษ์ วัฒนวิเศษ	อ.ว.๓.๑.๑.๑.๑๓		ผู้แทน ๑๐.๑.๑.๑.๑๓
14	นาย สุรสิทธิ์ วัฒนวิเศษ	กรรมการ		
15	นาย สุรพงษ์ วัฒนวิเศษ	กรรมการ		
16	นาย สุรพงษ์ วัฒนวิเศษ	กรรมการ		
17	นาย สุรพงษ์ วัฒนวิเศษ	อ.ว.๓.๑.๑.๑.๑๓		
18	นาย สุรสิทธิ์ วัฒนวิเศษ	อ.ว.๓.๑.๑.๑.๑๓		
19	นาย สุรสิทธิ์ วัฒนวิเศษ	อ.ว.๓.๑.๑.๑.๑๓		
20	นาย สุรสิทธิ์ วัฒนวิเศษ	อ.ว.๓.๑.๑.๑.๑๓		
21	นาย สุรสิทธิ์ วัฒนวิเศษ	อ.ว.๓.๑.๑.๑.๑๓		
22	นาย สุรสิทธิ์ วัฒนวิเศษ	อ.ว.๓.๑.๑.๑.๑๓		
23	น.ส. สุภาภรณ์ วัฒนวิเศษ	อ.ว.๓.๑.๑.๑.๑๓		
24	นาย สุรสิทธิ์ วัฒนวิเศษ	อ.ว.๓.๑.๑.๑.๑๓		
๒๕	นาย สุรสิทธิ์ วัฒนวิเศษ	อ.ว.๓.๑.๑.๑.๑๓		



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง
ที่ ๑๑๖๗/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ได้มีคำสั่ง ที่ ๖๗๙/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ไปแล้ว นั้น

ปัจจุบันกรรมการบางรายได้สลับเปลี่ยนโอนย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่นและบางรายได้เกษียณอายุราชการไปแล้ว ทำให้คำสั่งดังกล่าวไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ที่ ๒๔๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ และแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ชุดใหม่ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกรรตชนนท์ นามวงศา | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวรวิทย์ สิงห์นิล | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง | กรรมการ |
| ๓. นายพร้อม พันสีทุม | ผู้แทนประชาคม | กรรมการ |
| ๔. นางบุญยัง ลาแพงศรี | ผู้แทนประชาคม | กรรมการ |
| ๕. นางธิดาวรรณ อามาตร์ | ผู้แทนประชาคม | กรรมการ |
| ๖. นายรณฤทธิ์ ยิ่งถาวร | ผอ.กองช่าง | กรรมการ |
| ๗. นางสาวณัฐธนิชา ปราบพาล | ผอ.กองคลัง | กรรมการ |
| ๘. นางอรุษา นามวงศา | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. นายสุริยัน อุปฮาด | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง มีอำนาจหน้าที่จัดทำร่างแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นกำหนดจัดทำร่างแผนการดำเนินงานและจัดทำร่างข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงานที่มอบหมายให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกดำเนินการ เพื่อเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายจรัญ วงศ์เสนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

ที่ ๖๘๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ได้มีคำสั่ง ที่ ๒๓๙/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ไปแล้ว นั้น

ปัจจุบันกรรมการบางรายได้สลับเปลี่ยนโอนย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่นและบางรายได้เกษียณอายุราชการไปแล้ว ทำให้คำสั่งดังกล่าวไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ที่ ๒๓๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ และแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง ชุดใหม่ ประกอบด้วย

๑. นายจรัญ วงศ์เสนา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายแดง บุญยืน	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง	กรรมการ
๓. นางศิริพร ขนุนใหญ่	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง	กรรมการ
๔. นายยอด หอมประเสริฐ	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง	กรรมการ
๕. นายไพโรชบุรี แก่นท้าว	รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง	กรรมการ
๖. นายสุระพิศ บุญยืน	ส.อบต. หมู่ที่ ๑๓	กรรมการ
๗. นายศุภสิทธิ์ สนวนแดง	ส.อบต. หมู่ที่ ๕	กรรมการ
๘. นายชุมพล แก่นท้าว	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๙. นายไศล พลหาร	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๐. นายหล่อ สีประสม	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๑. ผอ.รร.บ้านทุ่งฝาง	ผู้แทนหน่วยงาน	กรรมการ
๑๒. ผอ.รร.บ้านหนองแวง	ผู้แทนหน่วยงาน	กรรมการ
๑๓. ผอ.รร.บ้านท่าสำราญ	ผู้แทนหน่วยงาน	กรรมการ
๑๔. นายนาจ พันสีทุม	ผู้แทนประชาคม	กรรมการ
๑๕. นายพีระพงศ์ มังษา	ผู้แทนประชาคม	กรรมการ
๑๖. นายประพนธ์ ชันตีกุล	ผู้แทนประชาคม	กรรมการ
๑๗. นายอุทิศ นาโคตร	ผู้แทนประชาคม	กรรมการ
๑๘. นางไกรสร สระใคร	ผู้แทนประชาคม	กรรมการ
๑๙. นายกรรตชนนท์ นามวงศา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง	กรรมการ/เลขานุการ
๒๐. นางอรุษา นามวงศา	หัวหน้าสำนักปลัด	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นายสุรียัน อุปฮาด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น โดยพิจารณาจาก

๑.๑ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ที่มีผลกระทบต่อประโยชน์สุขของประชาชน เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การผังเมือง

๑.๒ การกิจถ่ายโอนตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

๑.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ กลุ่มจังหวัด และจังหวัด โดยให้เน้นดำเนินการในยุทธศาสตร์ที่สำคัญและมีผลต่อประชาชนโดยตรง เช่น การแก้ไขปัญหาความยากจน การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

- ๑.๔ กรอบนโยบาย ทิศทาง แนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด
- ๑.๕ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นแถลงต่อสภาท้องถิ่น
- ๑.๖ แผนชุมชน

๒. ร่วมจัดทำร่างแผนพัฒนา เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำร่างแผนพัฒนา

๓. พิจารณาร่างแผนพัฒนาและร่างแผนการดำเนินงาน
๔. ให้ความเห็นชอบร่างข้อกำหนดช่วยรายละเอียดของงาน
๕. พิจารณาให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
๖. แต่งตั้งที่ปรึกษา คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานอื่นเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร
๗. ในกรณีองค์การบริหารส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ประสานกับประชาคมหมู่บ้านในการรวบรวม วิเคราะห์ปัญหา ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นและจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมการเพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายจรูญ วงศ์เสนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง







ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง
เรื่อง ประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๕ ข้อ ๒๖ กำหนดให้องค์กรปกครองท้องถิ่นจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีโดยคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้มีการประชุมเพื่อรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงานในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ และเสนอให้คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาและมีมติเห็นชอบแล้วในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ แล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นให้ประกาศแผนการดำเนินงานประจำปีตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๕ ข้อ ๒๖ (๒) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถนำแผนไปใช้ได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาชนโดยทั่วไปได้รับทราบ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง จึงประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายจรัญ วงศ์เสนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำโมง