

รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น  
เพื่อพิจารณาร่างแผนดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายจำหัด ยานไกร	ประธานกรรมการ	จำหัด ยานไกร	
๒	นายอ๊อ แพนลา	กรรมการ	อ๊อ แพนลา	
๓	นายสมพาน แสงสุวรรณดี	กรรมการ	สมพาน แสงสุวรรณดี	
๔	นายบุญนาค สุวรรณคุณ	กรรมการ	บุญนาค สุวรรณคุณ	
๕	นายประสงค์ ศิริบัติ	กรรมการ	ประสงค์ ศิริบัติ	
๖	นายเสริม พลอยกันหา	กรรมการ	เสริม พลอยกันหา	
๗	นายสวาท ศรีวิสัย	กรรมการ	สวาท ศรีวิสัย	
๘	นายโสวัตร สุวรรณคุณ	กรรมการ	โสวัตร สุวรรณคุณ	
๙	นายทองสุนย์ มาตย์งามเมือง	กรรมการ	ทองสุนย์ มาตย์งามเมือง	
๑๐	นายณัฐวุฒิ เกาพาน	กรรมการ	ณัฐวุฒิ เกาพาน	
๑๑	นายปรีชา น้อยนอนเมือง	กรรมการ	ปรีชา น้อยนอนเมือง	
๑๒	นางสาวผกามาศ ชมภูหลง	กรรมการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	ผกามาศ ชมภูหลง	

ผู้ไม่เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายสมศักดิ์ จันทร์สว่าง	กรรมการ	ติดภารกิจ
๒	เกษตรประจำตำบลเลิงใต้	กรรมการ	ติดราชการ
๓	พัฒนากรประจำตำบลเลิงใต้	กรรมการ	ติดราชการ
๔	นางสาวพรรณี ประภาวิชา	กรรมการ/เลขานุการ	ติดราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายจำหัด ยานไกร ประธานที่ประชุมได้กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมและเปิด  
การประชุมตามวาระดังนี้

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ทราบ

ประธาน - ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านามาเมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ประธาน ตามรายงานการประชุมเมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ คณะกรรมการท่านใดว่ามีที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ จะได้แก้ไขให้ถูกต้องต่อไป ถ้าไม่มีขอมติรับรองรายงานการประชุมที่ผ่านมาเมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม รับรอง

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การพิจารณาร่างแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ประธาน การจัดทำร่างแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบล เลิงใต้ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ เมื่อวันที่

๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๖ การจัดทำแผนดำเนินงานให้จัดทำตามระเบียบนี้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

- คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศเป็นแผนดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๗ แผนการดำเนินงานให้จัดทำเสร็จภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสมหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ปีงบประมาณนั้นการขยายเวลาการจัดทำและแก้ไขแผนดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

- บัดนี้คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้จัดทำร่างแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้วและส่งมายังคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นในการพิจารณาสำหรับรายละเอียดให้ทางเลขานุการชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวภกามาศ      ตามที่คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้จัดทำร่างแผน  
ชมภูหลง      ดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ตามเอกสารที่ได้แจกให้คณะกรรมการแต่ละท่านโดยมี  
รายละเอียดดังนี้

ร่างแผนดำเนินงาน  
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้  
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้  
เรื่อง การใช้แผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ได้จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีจุดมุ่งหมายที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนาและกิจการที่ดำเนินการจริงทั้งหมดตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ส่วนราชการอื่นๆและรัฐวิสาหกิจทุกแห่งในจังหวัดมหาสารคามโดยจำแนกรายละเอียดให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ที่กำหนดไว้ ซึ่งแผนดำเนินงานดังกล่าวเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อควบคุมการดำเนินงานในเขตพื้นที่ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพประสิทธิผลรวมทั้งยังเป็นเครื่องมือในการติดตามในการดำเนินและประเมินผล

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ จึงประกาศใช้แผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

( นายจำหัด ยานไกร )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้

## คำนำ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น หมายความว่า แผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้นๆ ซึ่งจะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแนวทางการดำเนินงานของแต่ละปีงบประมาณที่มีความชัดเจนในการปฏิบัติงานมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆและทำให้การติดตามประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสะดวกมากขึ้นอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ แล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้มีประสิทธิภาพและมีกรอบแนวทางการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้จึงดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยรวบรวมแผนงาน/โครงการ กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา เพื่อแสดงถึงเป้าหมายรายละเอียด กิจกรรม งบประมาณ ห้วงระยะเวลาที่ชัดเจนที่จะดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆในปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานของผู้บริหารในการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ส่วนที่ ๒ บัญชีสรุปโครงการ/กิจกรรม แบบ ผด.๐๑	๓ - ๔
บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ แบบ ผด ๐๒	๕ - ๒๑
การติดตามประเมินผล	๒๒
ภาคผนวก	๒๓

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

แผนการดำเนินงานหมายความว่า แผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น

### ๑.๑ จุดมุ่งหมายของการจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑. แผนการดำเนินงานมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดของแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณนั้นเพื่อให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการทำงานกับหน่วยงานและจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน /โครงการ ในแผนการดำเนินงาน

๒. แผนการดำเนินงานจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

๓. แผนการดำเนินงาน จะกำหนดรายละเอียดของโครงการ /กิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโครงการ/กิจกรรมการพัฒนา ที่จะบรรจุในแผนการดำเนินงานจะมีที่มาจาก

๓.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รวมทั้งเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ)

๓.๒ โครงการ กิจกรรม การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เกิดจากการถ่ายโอนเงินสะสมเงินอุดหนุนเฉพาะกิจหรืองบประมาณรายจ่ายอื่นๆ ที่ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๓.๓ โครงการ /กิจกรรมการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเองโดยไม่ใช้งบประมาณ (ถ้ามี)

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

๓.๕ โครงการ /กิจกรรมการพัฒนาอื่นๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่าจะเกิดประโยชน์ในการประสานการดำเนินงานในพื้นที่

### ๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

๑. เพื่อแสดงถึงรายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรม ที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๒. เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ภารกิจของ อบต.ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๓. แผนการดำเนินงานจะทำให้การติดตามประเมินผลแผนการดำเนินงาน มีความสะดวกยิ่งขึ้น

### ๑.๓ ขั้นตอนในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๗ แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสมหรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวันการขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

#### **การจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม**

ภายหลังจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติมหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการเพิ่มเติมจากหน่วย งานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่มีการจัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติมหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการเพิ่มเติมจากหน่วย งาน ราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ (โดยให้จัดทำเป็นแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑,๒,๓,๔,.....) ร่างแผนการดำเนินงานให้พิจารณาจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

### ๑.๔ ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้ทราบถึงรายละเอียดของแผนงาน/โครงการพัฒนา และกิจกรรมการพัฒนาดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๒. การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น

๓. ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการทำงานกับหน่วยงานและจำแนกรายละเอียดต่าง ๆ ของแผนงาน/โครงการ ในแผนการดำเนินงาน

๔. การบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ ในการควบคุมการดำเนินงานมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

บัญชีสรุปจำนวนโครงการ/กิจกรรม  
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลเจ็ดยี่

ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินงาน	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละ งบประมาณ ทั้งหมด	หน่วยดำเนินการ
๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและ สาธารณูปโภค	๘	๑๔.๐๔	๑,๕๔๓,๙๐๐	๘.๑๕	กองช่าง
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๑	๑.๗๕	๕๐๐,๐๐๐	๒.๖๔	สำนักปลัด
แผนงานการเกษตร	๗	๑๕.๒๙	๒,๐๔๓,๙๐๐	๑๐.๕๑	
๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการสร้างความเข้มแข็งของ สังคมและชุมชน	๓	๕.๒๗	๑๒๐,๐๐๐	๐.๖๓	สำนักปลัด
แผนงานรักษาความสงบภายใน	๕	๘.๗๗	๘๕,๐๐๐	๐.๔๕	สำนักปลัด
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๒	๓.๕๑	๕๐,๐๐๐	๐.๒๖	สำนักปลัด
แผนงานการเกษตร	๑	๑.๗๕	๕๐,๐๐๐	๐.๒๖	สำนักปลัด
แผนงานสังคมสงเคราะห์	๔	๗.๐๒	๙,๓๓๒,๐๐๐	๔๙.๒๙	สำนักปลัด
รวม	๑๕	๒๖.๓๒	๙,๖๓๗,๐๐๐	๕๐.๘๙	สำนักปลัด

บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ  
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้

ยุทธศาสตร์/แนวทางการพัฒนา	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด	จำนวนงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละ ของ งบประมาณ ทั้งหมด	หน่วยดำเนินการ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น แผนงานการศึกษา แผนงานการศึกษาวัฒนธรรมและนันทนาการ รวม	๗ ๕ ๑๒	๑๒.๒๘ ๘.๗๗ ๒๑.๐๕	๒,๙๗๙,๑๗๕ ๓๔๐,๐๐๐ ๓,๓๑๙,๑๗๕	๑๕.๗๔ ๑.๘๐ ๑๗.๕๔	กองการศึกษาฯ กองการศึกษาฯ
๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม แผนงานสาธารณสุข แผนงานการเกษตร แผนงานงบกลาง รวม	๘ ๒ ๑ ๑๑	๑๔.๐๔ ๓.๕๑ ๑.๗๕ ๑๙.๓๐	๙๑๐,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐ ๗๐,๐๐๐ ๑,๐๑๐,๐๐๐	๔.๘๑ ๐.๑๖ ๐.๓๗ ๕.๓๔	สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด
๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองและการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี แผนงานบริหารงานทั่วไป รวม รวมทั้งสิ้น	๑๐ ๑๐ ๕๗	๑๗.๕๔ ๑๗.๕๔ ๑๐๐	๒,๙๒๓,๔๓๙ ๒,๙๒๓,๔๓๙ ๑๘,๙๓๓,๕๑๔	๑๕.๔๔ ๑๕.๔๔ ๑๐๐	สำนักปลัด,กองคลัง



































## การติดตามประเมินผล

\*\*\*\*\*

### ตรวจสอบ / ติดตามประเมินผล

#### ๑. ตรวจสอบโดยสภา อบต. โดย

- ตรวจสอบแผนดำเนินงานประจำปีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา
- แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายจากสมาชิก ติดตามประเมินผลโครงการ
- ติดตามการดำเนินงานโครงการ ตามแผนการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง
- ผู้บริหาร อบต. จะต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อสภา อบต. อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ๒. ตรวจสอบโดยอำเภอ

- กำกับให้ อบต. ดำเนินโครงการตามแผน
- ตรวจสอบการดำเนินงานของ อบต. ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ

#### ๓. ตรวจสอบ / ติดตามโดยภาคประชาชน

- เข้าร่วมคณะกรรมการในกระบวนการจัดซื้อ – จัดจ้าง
- ติดตามการดำเนินงานของ อบต. ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง

เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ผู้บริหารประชุมชี้แจงผลการดำเนินงานในรอบปีต่อประชาคมตำบล  
ชี้แจงผลการดำเนินงานในรอบปีต่อประชาคมตำบล

ภาคผนวก

โครงการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานที่ขาดแคลน ๒๕๖๙ จำนวน ๒,๑๔๑,๔๓๙ บาท

ค่าวัสดุ		
	แผนงาน	งบประมาณ
วัสดุสำนักงาน	งานบริหารงานทั่วไป	๑๐๙,๕๓๙
	งานบริหารงานคลัง	๓๕,๐๐๐
	งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๕,๐๐๐
	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๐,๐๐๐
	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๓๐,๐๐๐
	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๔๐,๐๐๐
	วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารงานทั่วไป
งานบริหารงานคลัง		๓๕,๐๐๐
งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน		๑๐,๐๐๐
งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา		๑๕,๐๐๐
งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา		๒๐,๐๐๐
งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา		๓๕,๐๐๐
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	งานบริหารงานทั่วไป	๒๐,๐๐๐
	งานบริหารงานคลัง	๓,๐๐๐
	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๕๐,๐๐๐
	งานส่งเสริมการเกษตร	๒๐,๐๐๐
วัสดุงานบ้านงานครัว	งานบริหารงานทั่วไป	๒๐,๐๐๐
	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๒๕,๐๐๐
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	งานบริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐
	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๕๐,๐๐๐
	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๖๐,๐๐๐
	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๕,๐๐๐
วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๑๐,๐๐๐
	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๕,๐๐๐
วัสดุก่อสร้าง	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๒๐,๐๐๐
	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๕๐,๐๐๐
	งานส่งเสริมการเกษตร	๕๐,๐๐๐
วัสดุเครื่องแต่งกาย	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๓๐,๐๐๐
วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๑๐๐,๐๐๐
วัสดุการเกษตร	งานส่งเสริมการเกษตร	๑๐,๐๐๐
วัสดุเครื่องดับเพลิง	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๓๐,๐๐๐
วัสดุจรรยา	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๑๐,๐๐๐
ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐

ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	งานบริหารงานทั่วไป	๕๐๐,๐๐๐
	งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐
	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๘๐,๐๐๐
	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๒๐๐,๐๐๐

ไม่รวม \*\*\* ๑. วัสดุงานบ้านงานครัว (นม.ศูนย์,นม โรงเรียนในพื้นที่)

๒. วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ สาธารณสุข (โครงการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์ในการป้องกันโรคติดต่อ)

๓. วัสดุกีฬา (โครงการจัดหาวัสดุอุปกรณ์กีฬา)

๔. ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ เกษตร (โครงการปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า)

ค่าครุภัณฑ์		
เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ชนิด Netwaork แบบที่ ๑ จำนวน ๑ เครื่อง	งานบริหารงานคลัง ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์	๘,๙๐๐
เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับประมวลผล จำนวน ๒ เครื่อง เครื่องละ ๒๔,๐๐๐ บาท	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอิเล็กทรอนิกส์	๔๘,๐๐๐
เก้าอี้สำนักงาน ขนาด ๕๘ *๖๑*๙๐ ซม จำนวน ๒ ตัว	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ครุภัณฑ์สำนักงาน	๕,๐๐๐
โต๊ะทำงาน(เหล็กมีกระจก) ขนาด ๕ ฟุต ยาว ๑๕๓.๔ ซม.กว้าง ๗๘ ซม.จำนวน ๒ ตัว	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑๕,๐๐๐
โต๊ะรับประทานอาหารขนาด ๗๕*๑๘๐*๗๕ ซม.พร้อมม้านั่งยาว ๒ ตัว ขนาด ๓๐*๑๘๐*๓๕ ซม.จำนวน ๖ ชุด	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ครุภัณฑ์สำนักงาน	๓๐,๐๐๐
โต๊ะเอนกประสงค์ หน้าขาว พับได้ ขนาด ๗๕*๑๘๐*๗๕ ซม.จำนวน ๔ ตัว	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑๐,๐๐๐
เครื่องรับ-ส่งวิทยุ ระบบ VHF/FM ขนาดกำลังส่ง ๑๐ วัตต์และ ๔๐ วัตต์ ชนิดประจำที่ ๑๐ วัตต์	งานสาธารณสุข ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	๓๒,๐๐๐
เก้าอี้สำนักงาน ขนาด ๕๘ *๖๑*๙๐ ซม จำนวน ๑ ตัว	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา ครุภัณฑ์สำนักงาน	๒,๕๐๐
โต๊ะทำงาน(เหล็กมีกระจก) ขนาด ๕ ฟุต ยาว ๑๕๓.๔ ซม.กว้าง ๗๘ ซม.จำนวน ๑ ตัว	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา ครุภัณฑ์สำนักงาน	๗,๕๐๐
ท่อชุดแบบท่ออย่างตัวหนอน พร้อมหน้าแปลนเข็มขัดรัดท่อ	งานส่งเสริมการเกษตร ครุภัณฑ์การเกษตร	๘๐,๐๐๐

โครงการส่งผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ส.อบต.เข้าฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

แผนงาน	งบประมาณ
งานบริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐
งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐
งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๑๕,๐๐๐
งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๐,๐๐๐
งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๓๐,๐๐๐
งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๕๐,๐๐๐
รวม	๒๕๕,๐๐๐

จะเห็นได้ว่ารายละเอียดโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ไม่มีรายจ่ายประจำมารวมอยู่ในโครงการ เช่น ค่าเงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้าง ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ฯลฯ

ประธาน จากที่เลขานุการได้นำเสนอโครงการมีคณะกรรมการท่านใดจะแก้ไขโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม สถานที่ดำเนินการ ทั่วระยะที่จะดำเนินการหรือไม่ครับ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุมเพื่อเห็นชอบร่างแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ครี มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเสนอร่างแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ**

ประธาน เรื่อง รับสมัครผู้ดูแลผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง (CG) กระตุ้นเศรษฐกิจรัฐบาลได้ประชาสัมพันธ์ให้คนมาสมัครเพื่อให้มีรายได้และให้ท้องถิ่น ส่งไปอบรมเพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลผู้ที่มีภาวะพึ่งพิงในพื้นที่ แต่ตอนนี้เรายังขาด ผู้จัดการดูแลผู้มีหน้าที่ประเมินวางแผนและประสานงาน เพื่อให้ผู้ป่วยที่ต้องการดูแลระยะยาว (CM) ที่จะทำแผนการดูแลที่จัดทำขึ้นเป็นเอกสารจากการประเมินสุขภาพ (care plan) ทำให้เราขาดโอกาสที่จะดูแลผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง จึงขอฝาก ท่านผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเลิงใต้ในการจัดหา ผู้จัดการดูแลผู้ มีหน้าที่ประเมินวางแผนและประสานงานเพื่อให้ผู้ป่วยที่ต้องการดูแลระยะยาว (CM) เพื่อที่จะได้ดูแลพี่น้องประชาชนต่อไปครับ

เรื่อง หน่วยบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพ) ยังขาดบุคลากรที่จะทำงานในการ บริการการแพทย์ฉุกเฉินที่เพียงพอ จึงขอฝากประชาสัมพันธ์เรื่องการรับสมัครบุคลากรที่จะ มาทำงานบริการการแพทย์ฉุกเฉินด้วยครับ มีคณะกรรมการท่านใดเสนอเรื่องอื่นๆให้ที่ ประชุมทราบ ขอเชิญครับ

นายปรีชา เรื่อง ถนนสายหลักบริเวณบ้านน้ำจ้อย หมู่ที่ ๖ ได้เกิดจากชำรุดเสียหาย เนื่องจากรถบรรทุก น้อยนอนเมือง หินที่หนักของรถบรรทุกในการจัดทำเขื่อนป้องกันตลิ่งพังนั้น เราจะมีแนวทางที่จะดูแล อย่างไม่อย่างใดเพื่อที่จะให้ผู้รับเหมาในการซ่อมแซมถนนที่ชำรุดเสียหายครับ

ประธาน ถนนเส้นดังกล่าวอยู่ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้ แต่เป็นถนนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดมหาสารคาม เราไม่มีอำนาจในการไปปรับผู้รับเหมา ผมจะประสานไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องให้รับทราบ เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขถนนที่ชำรุดเสียหายต่อไปครับ

เรื่อง การระบายน้ำออกจากลำห้วยน้อย หนองเลิงเปลือย น้ำที่ท่วมพื้นที่การเกษตรของเกษตรกร

นายทองสุนย์ เนื่องจากปริมาณน้ำในลำห้วยเชียงสงมีระดับน้ำที่ลดลงจากการสูบน้ำของประตูลำห้วยน้ำมาตย์งามเมือง ห้วยเชียงสง จึงได้เปิดประตูบริเวณปากลำห้วยน้อยเพื่อที่จะระบายน้ำออกลงลำห้วยเชียงสง ทำให้น้ำบริเวณลำห้วยน้อย หนองเลิงเปลือย และที่น้ำท่วมพื้นที่เกษตรของเกษตรกรลดลง และบริเวณบึงควายน้อยที่ทางเกษตรกรได้รับผลกระทบจากน้ำท่วมพื้นที่การเกษตรตอนนี้ก็ได้เปิดประตูเพื่อที่จะระบายน้ำลงห้วยเชียงสงได้แล้วโดยไม่ต้องใช้เครื่องสูบน้ำออกครับ

ประธาน มีคณะกรรมการท่านใด มีเรื่องที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบอีกไหมครับ เมื่อไม่มีข้อเสนอแนะอื่นประธานในที่ประชุมกล่าวขอบคุณ

ปิดการประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น

ลงชื่อ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวผกามาศ ชมภูหลง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวพรณี ประภาวิชา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้

ลงชื่อ

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นายจัทธิต ยานไกร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเลิงใต้