

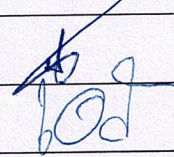
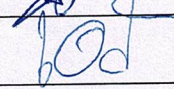
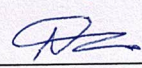
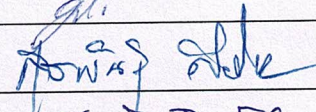
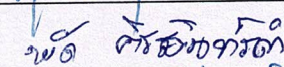
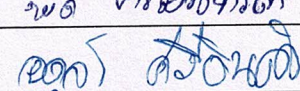
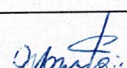
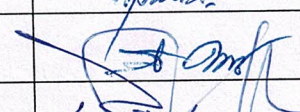
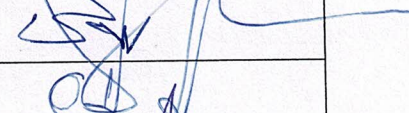
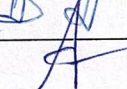
รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

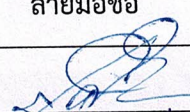
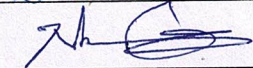
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

ประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุรสิทธิ์ เมืองลี	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นางเอกกัญญา ผดุงพล	กรรมการ	
๓	นายสวัสดิ์ คำสุข	กรรมการ	
๔	นายบุญทัน ป้องท้าว	กรรมการ	
๕	นางนวล ป้องท้าว	กรรมการ	
๖	นางอุบล ปาศรี	กรรมการ	
๗	นายสุรพันธุ์ ศิลป์ประกอบ	กรรมการ	
๘	นายพัต ศรีอินทร์คำ	กรรมการ	
๙	นายอดุลย์ ศรีอินทร์คำ	กรรมการ	
๑๐	นายธีรวัช บุญจีน	กรรมการ	-
๑๑	นายอรรถพล อุดอิน	กรรมการ	-
๑๒	นายชาติชาย จันคำ	กรรมการ	-
๑๓	นายไพฑูรย์ อินหา	กรรมการ	-
๑๔	นายพูนศักดิ์ มารอด	กรรมการ	
๑๕	นายราวี คณเกณฑ์	กรรมการ	
๑๖	นายชัยรัตน์ ทวีทรัพย์	กรรมการ/เลขานุการ	
๑๗	นางอังคณา สุวรรณมา	ผู้ช่วยเลขานุการ	
๑๘	นางกนกทิศา โสดบัง	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมชาย ใจดี	เลขานุการ	
๒	นายสมชาย ใจดี	เลขานุการ	

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายสุรสิทธิ์ เมืองลี ประธานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ทำหน้าที่ประธานในการประชุมได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายสุรสิทธิ์ เมืองลี

ประธานที่ประชุม

เรื่อง ประธานแจ้งในที่ประชุมทราบ

วันนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เพื่อให้ความเห็นชอบร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศใช้งบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ได้ประกาศใช้งบประมาณ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ได้ประชุม เพื่อจัดทำร่างแผนดำเนินงาน เมื่อคราวประชุม วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

รับทราบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔

ประธานที่ประชุม

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
เชิญเลขานุการแจ้งระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการทราบ

นางอังคณา สุวรรณมา

หัวหน้าสำนักปลัด

ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ประกอบด้วย ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ อยู่ ๓ ข้อ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยอยู่ ๓ ฉบับ คือ

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

(๑) ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานกรรมการ

(๒) รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ทุกคน กรรมการ

(๓) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน

กรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน
กรรมการ

(๕) ผู้แทนภาคราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจที่ผู้บริหารท้องถิ่น
กรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินหกคน

(๖) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่น กรรมการ
คัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินหกคน

(๗) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรรมการและเลขานุการ

(๘) หัวหน้าส่วนการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔
และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๖ การจัดทำแผนการดำเนินงานให้
จัดทำตามระเบียบนี้ โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
รวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ
ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่าง
แผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการ
ดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน
ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานในสัปดาห์วันนับแต่วันที่ประกาศ
เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน และต้องปิดประกาศไว้อย่าง
น้อยสามสิบวัน

๓.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔
ข้อ ๒๗ แผนการดำเนินงานให้จัดทำเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วัน
ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยงาน
ราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้อง
ดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของ
ผู้บริหารท้องถิ่น

๔.หนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๖๐๐
ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่องแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผน
และประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้
กำหนดรูปแบบแผนการดำเนินงาน ออกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ บทนำ

๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑.๔ ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการ

๒.๑ บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ

๒.๒ บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ

แผนการดำเนินงาน หมายความว่า แผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น

จุดมุ่งหมายของการจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑.แผนการดำเนินงานมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดของแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณนั้น เพื่อให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการทำงานกับหน่วยงานและจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน/โครงการ ในแผนการดำเนินงาน

๒.แผนการดำเนินงาน จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๓.แผนการดำเนินงาน จะกำหนดรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโครงการ/กิจกรรมการพัฒนา ที่จะบรรจุในแผนการดำเนินงานจะมีที่มาจาก

๓.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รวมทั้งเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ)

๓.๒ โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกิดจากการถ่ายโอนเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจหรืองบประมาณรายจ่ายอื่นๆ ที่ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๓.๓ โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเองโดยไม่ใช้งบประมาณ (ถ้ามี)

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

โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบจากแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดหรืออาจสอบถามไปยังหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาอื่นๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่าจะเกิดประโยชน์ในการประสานการดำเนินงานในพื้นที่

๕.หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๖๐๔๖ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

การจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม

ภายหลังจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำแผนการดำเนินงานแล้ว หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการจัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติมหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการเพิ่มเติมจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่มีการจัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติมหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการเพิ่มเติมจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ (โดยให้จัดทำเป็นแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑,๒,๓,๔.....) โดยใช้แนวทาง ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๒๓๙ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ทั้งนี้การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องสอดคล้องกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ร่างแผนการดำเนินงานให้พิจารณาจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์และแผนงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดไว้ใน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสอดคล้อง กับแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยมีเค้าโครงแผนการดำเนินงาน ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

องค์ประกอบ ประกอบด้วย บทนำวัตถุประสงค์ของ แผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประโยชน์ของ แผนการดำเนินงาน โดยนำเสนอ ดังนี้

๑.๑ บทนำ

๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑.๔ ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

องค์ประกอบด้วยบัญชีสรุปจำนวนโครงการและ งบประมาณ และบัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณโดยนำเสนอ ดังนี้

๒.๑ บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ

(แบบ ผด.๐๑)

แบบ ผด.๐๑ เป็นแบบบัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์/แผนงาน จำนวนโครงการที่ดำเนินการ คิดเป็นร้อยละของ โครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ คิดเป็นร้อยละของงบประมาณ ทั้งหมด หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

การจัดทำแผนการดำเนินงานตามแบบ ผด.๐๑ นี้

จะต้องลงรายการยุทธศาสตร์ แผนงาน ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ลงรายการ ของจำนวนโครงการที่ดำเนินการ การคิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ และการคิดเป็นร้อยละของงบประมาณทั้งหมด และ ต้องระบุหน่วยงานรับผิดชอบและเมื่อลงแต่ละยุทธศาสตร์และแผนงาน แล้ว จะต้องรวมผลทุกครั้ง และจะต้องรวมผลในภาพรวมทั้งหมดด้วย

การลงยุทธศาสตร์และแผนงานโดยภาพรวมทั้งหมด ผลของการ คิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด และการคิดเป็นร้อยละของ งบประมาณทั้งหมดจะต้องเป็นร้อยละร้อยเสมอ (๑๐๐)

๒.๒ บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ (แบบ ผด.๐๒)

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์พร้อมแสดงแผนงาน โดยมีลำดับที่/โครงการ/ รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการ/งบประมาณ (บาท)/ สถานที่ดำเนินการ/หน่วยงานรับผิดชอบหลัก/ปีงบประมาณและเดือน โดยเริ่มจากเดือนตุลาคมของปีหนึ่งไปสิ้นสุดเดือนกันยายนอีกปีหนึ่ง

๗.หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ ว๖๒๔๗ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดแบบ ผด.๐๒/๑ สำหรับครุภัณฑ์ ที่ไม่ได้จัดทำเป็นโครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (นำครุภัณฑ์ใน ผ.๐๘ ที่มีใช้ครุภัณฑ์ตามโครงการใน ผ.๐๑ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณมาทำ แผนดำเนินงาน)

ทั้งหมดเป็นระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ รวมถึงขั้นตอนที่เกี่ยวข้องใน การจัดทำแผนการดำเนินงาน ขณะนี้ร่างแผนการดำเนินงานได้ดำเนินการ เสร็จสิ้นแล้ว รายละเอียดเชิญ นักวิเคราะห์ชี้แจง

นายสุรสิทธิ์ เมืองลี
ประธานที่ประชุม

นางกมลทิศา โสัดบั้ง
นักวิเคราะห์

จากร่างแผนดำเนินงานที่ปรากฏในมือของท่าน จะเห็นว่าแผนการ ดำเนินงานซึ่งได้ผ่านการจัดทำร่างโดยคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ในการประชุมคณะ กรรมการฯ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ จะประกอบด้วยส่วนต่างๆ ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ จะเป็นบทนำ ส่วนที่สองจะเป็นโครงการที่จะ ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ดังนั้นวันนี้จึงให้คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาในส่วนที่ ๒ แบบแรกที่จะพิจารณาคือ แบบ ผด.๐๑ เป็นบัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ จะเห็นว่าในปี ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ มีโครงการที่จะดำเนินการต่างๆ โดยแบ่งตามยุทธศาสตร์และแผนงานดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสุขภาพอนามัย

ประกอบด้วยแผนงาน ๑ แผนงาน

แผนงานที่ ๑ แผนงานสาธารณสุข มีโครงการจำนวน ๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๘.๑๖ ของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ ๔๓๒,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๖ ของงบประมาณทั้งหมด หน่วยงานรับผิดชอบหลัก กองสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ประกอบด้วยแผนงาน ๑ แผนงาน

แผนงานที่ ๑ แผนงานการรักษาความสงบภายใน มีโครงการจำนวน ๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๘ ของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ ๗๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๙ ของงบประมาณทั้งหมด หน่วยงานรับผิดชอบหลัก สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคน

ประกอบด้วยแผนงาน ๔ แผนงาน

แผนงานที่ ๑ แผนงานสังคมสงเคราะห์ มีโครงการจำนวน ๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๒ ของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ ๑๖,๐๕๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๓๕ ของงบประมาณทั้งหมด หน่วยงานรับผิดชอบหลัก กองสวัสดิการสังคม

แผนงานที่ ๒ แผนงานการศึกษา มีโครงการจำนวน ๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๒๔ ของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ ๒,๗๙๗,๙๙๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๓๙ ของงบประมาณทั้งหมด หน่วยงานรับผิดชอบหลัก กองการศึกษา

แผนงานที่ ๓ แผนงานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ มีโครงการจำนวน ๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๒๔ ของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ ๑๖๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๕ ของงบประมาณทั้งหมด หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก กองการศึกษา

แผนงานที่ ๔ แผนงานบริหารงานทั่วไป มีโครงการจำนวน ๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๘.๑๖ ของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ ๙๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๖ ของงบประมาณทั้งหมด หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร
จัดการบ้านเมืองที่ดี

ประกอบด้วยแผนงาน ๒ แผนงาน

แผนงานที่ ๑ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน มีโครงการจำนวน ๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๒๔ ของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ ๑๓๕,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๕ ของงบประมาณทั้งหมด หน่วยงานรับผิดชอบหลัก สำนักปลัด

แผนงานที่ ๒ แผนงานบริหารงานคลัง มีโครงการจำนวน ๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๕ ของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๔ ของงบประมาณทั้งหมด หน่วยงานรับผิดชอบหลัก สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการคมนาคม

ประกอบด้วยแผนงาน ๑ แผนงาน

แผนงานที่ ๑ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา มีโครงการจำนวน ๑๗ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖๙ ของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ ๔,๘๑๕,๘๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๖๑ ของงบประมาณทั้งหมด หน่วยงานรับผิดชอบหลัก กองช่าง

สรุปจำนวนโครงการที่ดำเนินการทั้งสิ้น ๔๙ โครงการ จำนวนเงิน ๒๔,๕๖๐,๗๙๐ บาท

บัญชีครุภัณฑ์สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๑.ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

๑.๑ โทรทัศน์ แอล อี ดี (LED TV) แบบ Smart TV จำนวน ๒ เครื่องๆละ ๓๕,๐๐๐ งบประมาณ ๗๐,๐๐๐ บาท

๒.ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์

๒.๑ คอมพิวเตอร์จอแสดงผลภาพ งบประมาณ ๒,๘๐๐ บาท

๒.๒ คอมพิวเตอร์เลเซอร์ขาวดำ งบประมาณ ๒,๖๐๐ บาท

๒.๓ คอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบที่ ๑ งบประมาณ ๒๒,๐๐๐ บาท

๒.๔ เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (Inkjet Printer) สำหรับกระดาษ A๓ จำนวน ๑ เครื่อง งบประมาณ ๖,๓๐๐ บาท

๒.๕ เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลแบบที่ ๒ งบประมาณ ๓๓,๐๐๐ บาท

๒.๖ เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์หรือ LED ขาวดำ งบประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท

๓.ครุภัณฑ์สำนักงาน

๓.๑ เก้าอี้ทำงาน จำนวน ๓ ตัวๆละ ๖,๙๐๐ บาท งบประมาณ
๒๐,๗๐๐ บาท

๓.๒ ตู้เหล็กแบบ ๒ บาน จำนวน ๒ ตู้ๆละ ๕,๗๐๐ บาท
งบประมาณ ๑๑,๔๐๐ บาท

๓.๓ โต๊ะหมู่บูชา จำนวน ๑ ชุด งบประมาณ ๘,๐๐๐ บาท

นายสุรสิทธิ์ เมืองลี
ประธานที่ประชุม

ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแบบ ผด.๐๑ ครับ

นายสุรสิทธิ์ เมืองลี
ประธานที่ประชุม

ต่อไป แบบ ผด.๐๒ ซึ่งเป็นโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ
รายละเอียดเชิญนักวิเคราะห์ฯ

นางกมลทิศา โสด้บัง
นักวิเคราะห์ฯ

แบบ ผด.๐๒ จะถูกจัดทำร่างโดยคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน
พัฒนาเช่นกัน โดยแบบจะเรียงตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนงาน
(ตามเอกสารที่แจกให้)

นายสุรสิทธิ์ เมืองลี
ประธานที่ประชุม

เชิญที่ประชุมร่วมกันพิจารณา
ขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

เห็นชอบด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

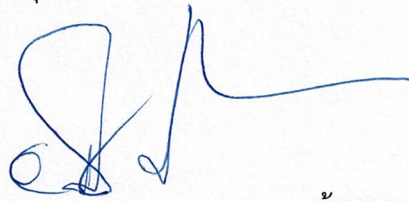
ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

นายสุรสิทธิ์ เมืองลี
ประธานที่ประชุม

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะหรือเรื่องที่จะหารือที่ประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มี
ขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.



ลงชื่อ.....ผู้จดรายงานการประชุม
(นางอังคณา สุวรรณมา)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสุรสิทธิ์ เมืองลี)

ประธานคณะกรรมการคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

