



องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

แผนการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๙



คำนำ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือรับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ นั้น

ข้อ ๒๖ การจัดทำแผนการดำเนินงานให้ดำเนินการตามระเบียบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงานแล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็นแผนการ ดำเนินงาน ทั้งนี้ ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

(๓) แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดง ให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น มีการประสานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานและการจำแนก รายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน/โครงการในแผนการดำเนินงานจะทำให้การติดตามประเมินผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ มีความสะดวกมากขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดง ฉบับนี้จะสามารถใช้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดง และผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง





เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑-๑๐

๑ บทนำ

๑

๑.๒ วัตถุประสงค์การจัดทำแผนการดำเนินงาน

๒

๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

๒

๑.๔ ประโยชน์การจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑๐

๑.๕ การนำแผนการดำเนินงานไปปฏิบัติ

๑๐

หลักการและเหตุผล

๑๒

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑ บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น และงบประมาณ หรือแบบ ผด. ๐๑

๑๓-๑๙

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑๓

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๑๔

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผนและส่งเสริมการลงทุน
การพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

๑๕

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม
และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑๖

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๑๗

๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม
จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑๘

๗. ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านอื่นๆ

๑๙

๒.๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ หรือแบบ ผด. ๐๒

๒๐-๖๑

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒๐-๒๘

๑.๑ กลยุทธ์ที่ ๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการคมนาคมและการขนส่ง

๒๐

๑.๒ กลยุทธ์ที่ ๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านสาธารณูปโภค

๒๕

๑.๓ กลยุทธ์ที่ ๓ กลยุทธ์การพัฒนาด้านผังเมืองและควบคุมอาคาร

๒๖

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๒๙-๔๕

๒.๑ กลยุทธ์ที่ ๔ กลยุทธ์การพัฒนาด้านส่งเสริมอาชีพ

๒๙

๒.๒ กลยุทธ์ที่ ๕ กลยุทธ์การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม

๓๒

๒.๓ กลยุทธ์ที่ ๖ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการศึกษา

๔๓



๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	๔๖-๔๙
๔.๑ กลยุทธ์ที่ ๑๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย และความเสมอภาคของประชาชน	๔๖
๔.๒ กลยุทธ์ที่ ๑๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น	๔๗
๔.๓ กลยุทธ์ที่ ๑๓ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔๘
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	๕๐-๕๑
๕.๑ กลยุทธ์ที่ ๑๕ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการคุ้มครอง ดูแลรักษา และใช้ประโยชน์จากการใช้ป่าไม้ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติ	๕๐
๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๕๒-๕๓
๖.๑ กลยุทธ์ที่ ๑๗ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการปกป้อง คุ้มครอง โบราณสถาน โบราณวัตถุ และพิพิธภัณฑสถาน	๕๒
๗. ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านอื่นๆ	๕๔-๖๑
๗.๑ กลยุทธ์ที่ ๑๘ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี	๕๔
๗.๒ กลยุทธ์ที่ ๑๙ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการบริหารงานทั่วไป	๕๖
ส่วนที่ ๓ บัญชีจำนวนครุภัณฑ์	
๓. บัญชีจำนวนครุภัณฑ์สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการจัดทำเป็นโครงการพัฒนาท้องถิ่น (แบบ ผด.๐๒/๑)	๖๒-๗๑
๑. ครุภัณฑ์สำนักงาน	๖๒
๒. ครุภัณฑ์การเกษตร	๖๘
๓. ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	๖๘



๑๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแดง

ส่วนที่ ๑
บทนำ

อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ



ส่วนที่ ๑

๑.๑ บทนำ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๕ ข้อ ๒๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนการดำเนินงาน

๑) “แผนการดำเนินงาน” หมายความว่า แผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แสดงถึง รายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี งบประมาณนั้น

๒) “แผนการดำเนินงาน” เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

๓) “แผนการดำเนินงาน” ประกอบด้วย แผนการดำเนินงานประจำปี แผนการดำเนินงานเพิ่มเติม และแผนการดำเนินงานที่แก้ไขหรือการแก้ไขแผนการดำเนินงาน

๔) “การจัดทำแผนการดำเนินงาน” มีขั้นตอนการดำเนินการโดยคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นมีหน้าที่ในการดำเนินการยกร่างแผนการดำเนินงานประจำปี และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นมีหน้าที่ในการพิจารณาร่างแผนการดำเนินงานประจำปี โดยในทางปฏิบัติให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการยกร่างการจัดทำ แผนการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้

๕) “การเพิ่มเติมแผนการดำเนินงาน” และ “การแก้ไขแผนการดำเนินงาน” เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่ต้องจัดทำเป็นขั้นตอนการดำเนินการ

๖) “แผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หรือ “แผนการดำเนินงานประจำปี” หรือ “แผนการ ดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ” เป็นแผนที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาท้องถิ่นและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณนั้น โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดของแผนงาน โครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรม งานต่าง ๆ รวมถึงครุภัณฑ์หรือวัสดุที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณนั้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีความ ชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น แสดงให้เห็นถึงการลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการการทำงานกับ หน่วยงานและจำแนกรายละเอียดต่าง ๆ ของแผนงาน โครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรม งานต่าง ๆ รวมถึงครุภัณฑ์หรือวัสดุ ที่จัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะเพื่อพัฒนาท้องถิ่นในแผนการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน

๗) การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี การจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม หรือการแก้ไข แผนการดำเนินงาน เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ที่รับผิดชอบโครงการพัฒนาท้องถิ่นที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เป็นโครงการพัฒนา ท้องถิ่น กิจกรรม งานต่าง ๆ รวมถึงครุภัณฑ์หรือวัสดุที่จัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะเพื่อพัฒนาท้องถิ่นที่ปรากฏใน งบประมาณรายจ่ายของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘) การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี การจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม หรือการแก้ไข แผนการ ดำเนินงาน ให้สำนัก กอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ที่เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก มีหน้าที่จัดทำแผนการ ดำเนินงานดังกล่าวตาม แบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และส่งให้สำนัก กอง ส่วน ฝ่ายที่มีหน้าที่



รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (สำนักปลัด) ในการนำเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนการดำเนินงานดังกล่าว

สำหรับแผนการดำเนินงานนั้น มีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรมจริงทั้งหมดในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้นๆ แผนการดำเนินงานเป็นเอกสารที่ระบุแผนงาน/โครงการ ทั้งหมด ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ทำให้แนวทางในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น มีการประสานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานและการจำแนกรายละเอียดต่างๆของแผนงาน/โครงการในแผนการดำเนินงานจะทำให้การติดตามประเมินผล เมื่อสิ้นปีงบประมาณมีความสะดวกมากขึ้นอีกด้วย

๑.๒ วัตถุประสงค์การจัดทำแผนการดำเนินงาน

การจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑.๒.๑ เพื่อแสดงถึงรายละเอียดของโครงการพัฒนาท้องถิ่นรวมถึงกิจกรรม งานต่าง ๆ รวมถึงครุภัณฑ์ หรือวัสดุสำหรับการพัฒนาที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒.๒ เพื่อแสดงถึงรายละเอียดของโครงการพัฒนาท้องถิ่นที่เชื่อมโยงเชิงยุทธศาสตร์ในระดับจังหวัด ที่มี การดำเนินการจริงที่ปรากฏในงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น

๑.๒.๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ ให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น

๑.๒.๔ เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญให้ผู้บริหารท้องถิ่น ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้เป็นตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและงบประมาณรายจ่ายตามที่ได้กำหนดและประกาศใช้

๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑.๓.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรม งานต่าง ๆ รวมถึงครุภัณฑ์หรือวัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะและของหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำเป็นแผนการดำเนินงานประจำปี เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ประกาศใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ในการจัดทำแผนการดำเนินงาน มีขั้นตอนดังนี้

๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศ เป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่น ทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อย ๓๐ วัน

๓) นอกจากการจัดทำแผนการดำเนินงานที่มาจาก การประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี แล้วการจัดทำแผนการดำเนินงานอาจมาจากการประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจาก เงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณหรือได้รับแจ้ง



แผนงานและโครงการ จากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

๔) การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ในการ ขยายเวลาการจัดทำแผนการดำเนินงานให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๒๓๙ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑.๓.๒ การดำเนินการเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) สำนัก กอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ที่รับผิดชอบหรือหน่วยงานรับผิดชอบหลักในแผนพัฒนาท้องถิ่น มีหน้าที่ยกร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ รวมถึงการเพิ่มเติม การแก้ไขแผนการดำเนินงาน และรวบรวม แผนการดำเนินงานหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจที่เป็นหน้าที่และอำนาจหรือเป็นความรับผิดชอบของสำนัก กอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อจัดส่งให้สำนัก กอง ส่วน ฝ่ายที่รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (สำนักปลัด/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

๒) แนวทางดำเนินการตาม ๗.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการได้ รวมไปถึง การกำหนดวันต่าง ๆ แต่ทั้งนี้ต้องให้อยู่ภายในกรอบ ๓๐ วัน และไม่ควรถูกกำหนดวันประชุม คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นในวัน สุดท้ายของกรอบ ๓๐ วัน

๓) กรณีการขยายเวลาการจัดทำแผนการดำเนินงานนั้นก็ควรจะต้องเสนอขั้นตอนในการจัดทำ แผนการดำเนินงานที่ขยายเวลาด้วย และการขยายเวลาแม้ว่าจะจะเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นก็ตาม ไม่ควรขยายเวลา เกิน ๓๐ วัน/ครั้ง โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๒๓๙ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๔) เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้เป็นแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณแล้ว ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้อง ปิดประกาศไว้อย่างน้อย ๓๐ วัน พร้อมทั้งแจ้งสภาท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องทราบด้วย รวมถึงแจ้งให้คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น สำนัก กอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ของตนเองได้ทราบด้วย และลงเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑.๓.๓ การจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม หรือการเพิ่มเติมแผนการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรม งานต่าง ๆ รวมถึงครุภัณฑ์หรือวัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะและของหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณแล้ว แต่มี โครงการพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ได้จัดทำเป็นแผนการดำเนินงาน ประจำปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำเป็นแผนการ ดำเนินงานเพิ่มเติม

๑) การจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติมให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

๒) การจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ที่รับผิดชอบโครงการ พัฒนาท้องถิ่น หรือที่เรียกว่าหน่วยงานรับผิดชอบหลักในแผนพัฒนาท้องถิ่นที่จัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะเพื่อ พัฒนาท้องถิ่นที่ปรากฏในงบประมาณรายจ่าย

๓) การจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม ให้สำนัก กอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ที่เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก มีหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินงานดังกล่าวตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และส่งให้สำนัก กอง ส่วน ฝ่ายที่มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในการนำเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนการดำเนินงานดังกล่าว



๔) เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้เป็นแผนการดำเนินงานที่เพิ่มเติมแล้ว ให้ปิดประกาศ แผนการดำเนินงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้ อย่างน้อย ๓๐ วัน พร้อมทั้งแจ้งสภาท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องทราบด้วย รวมถึงแจ้งให้คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น สำนัก กอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ของตนเองได้ทราบด้วย และลงเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี

๑.๓.๔ การแก้ไขแผนการดำเนินงาน

๑) เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนการดำเนินงานแล้วหากห้วงระยะเวลา ที่ กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับการดำเนินงานที่จะเกิดขึ้นจริง หรือแก้ไขข้อความให้เกิดความสมบูรณ์ มีความ ชัดเจน มากขึ้นให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจในการแก้ไขแผนการดำเนินงาน และดำเนินการตามแบบที่ กระทรวงมหาดไทย กำหนด ตัวอย่างการแก้ไขห้วงระยะเวลาของแผนการดำเนินงาน เช่น เดิมจะ ดำเนินการในเดือนมกราคม-มีนาคม แก้ไขใหม่เป็นเดือนมีนาคม-พฤษภาคม เป็นต้น

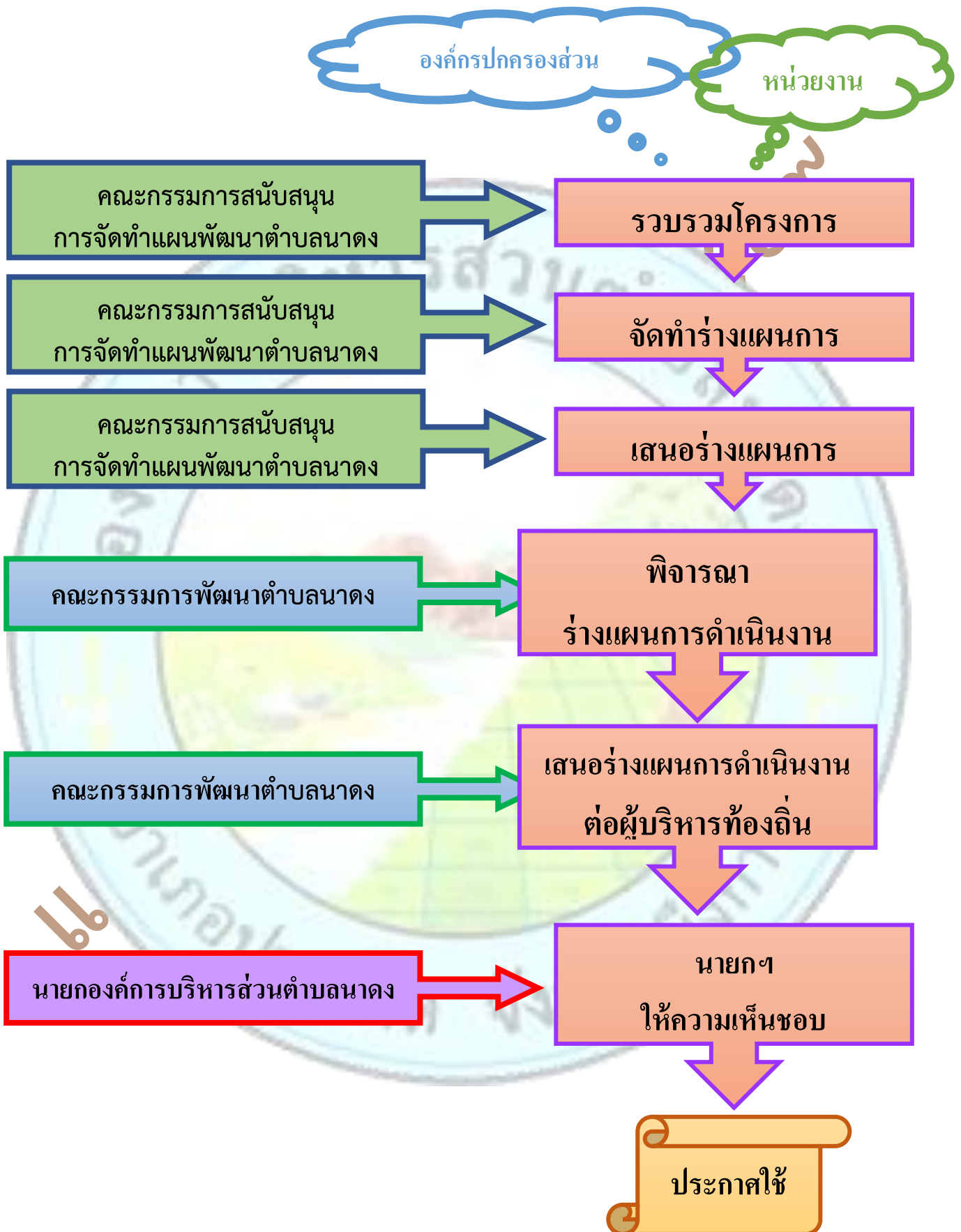
๒) การแก้ไขข้อความที่ผิดหรือการเขียนชื่อโครงการพัฒนาท้องถิ่นผิด การลงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ หรือแนวทางการพัฒนา แผนงานผิดหรือคลาดเคลื่อน หรือไม่ได้ลง ไม่แสดงให้เห็นในแผนการดำเนินงาน เป็นอำนาจของ ผู้บริหารท้องถิ่นในการแก้ไขแผนการดำเนินงาน

๓) การจัดทำแผนการดำเนินงานที่แก้ไขหรือการแก้ไขแผนการดำเนินงาน ให้สำนัก กอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ที่เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก มีหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินงานดังกล่าวตามแบบที่ กระทรวงมหาดไทย กำหนด และส่งให้สำนัก กอง ส่วน ฝ่ายที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นในการนำเสนอ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนการดำเนินงานดังกล่าว

๔) เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้เป็นแผนการดำเนินงานที่แก้ไขแล้ว ให้ปิดประกาศ แผนการ ดำเนินงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและ ต้องปิดประกาศไว้ อย่างน้อย ๓๐ วัน พร้อมทั้งแจ้งสภาท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องทราบด้วย รวมถึงแจ้งให้คณะกรรมการ สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น สำนัก กอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ของตนเองได้ทราบด้วย และลงเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักการบริหาร กิจการ บ้านเมืองที่ดี



แผนภูมิขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน



ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๗ แผนดำเนินงานให้จัดทำไว้แล้วเสร็จภายใน **สามสิบวัน**นับแต่วันประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น การขยายเวลาการจัดทำและแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	วัน เดือน ปี	แนวทางดำเนินการ
๑	๒ ตุลาคม ๒๕๖๘	บันทึกข้อความต้นเรื่อง บันทึกการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อแจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัด รวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาที่ได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามแบบ ผด.๐๒ ส่งให้ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาตำบล เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาจัดทำร่างแผนการดำเนินการให้คณะกรรมการพัฒนา ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ (กรณีที่ได้รับอนุมัติให้โอนงบประมาณไปตั้งจ่ายรายการใหม่ หรืองบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการ ต้องดำเนินการในพื้นที่ให้ส่งรายละเอียดตามแบบ ผด.๐๒ ภายใน ๗ วัน)
๒	๒ ตุลาคม ๒๕๖๘	หนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนราชการ ส่วนกลาง สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อแจ้งอำเภอ จังหวัด หน่วยงานราชการต่าง ๆ ในพื้นที่หรือราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจที่ดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นจริงในพื้นที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อนำโครงการ/กิจกรรม/งานต่าง ๆ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุ มาดำเนินการจัดทำเป็นแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกำหนดส่งโครงการ (หรือตามแบบที่กำหนด) ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ หากพื้นที่กำหนดนี้ไปก็สามารถจัดส่งเอกสารได้แต่จะได้นำไปจัดทำเป็นแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เพิ่มเติมต่อไป

ลำดับ...



ลำดับ	วัน เดือน ปี	แนวทางดำเนินการ
๓	๒ ตุลาคม ๒๕๖๘	<p>บันทึกข้อความการจัดทำแผนการดำเนินงาน</p> <p>สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อกำหนดให้สำนักกอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง นำแผนงาน/โครงการพัฒนา /กิจกรรม/งานต่าง ๆ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุในการพัฒนาท้องถิ่นที่ปรากฏในงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงในแบบ ผด.๐๑ และแบบ ผด.๐๒ ให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วจัดส่งให้สำนักกอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘</p> <p>สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตรวจสอบความถูกต้องของแผนงานโครงการพัฒนาพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรม งานต่าง ๆ รวมถึงครุภัณฑ์ วัสดุที่จัดลงในแบบ ผด.๐๑ และแบบ ผด.๐๒ ว่าถูกต้อง ครบถ้วน เพียงใด และปรับปรุงในส่วนที่ไม่ครบถ้วน ถูกต้องนั้น พร้อมแจ้งให้สำนักกอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ได้รับทราบเพื่อยืนยันความถูกต้องตามที่ได้ดำเนินการไปนั้น ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ และหากสำนักกอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ไม่ยืนยัน หรือแก้ไขใด ๆ ถือว่าเห็นชอบในหลักการตามที่สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ ดำเนินการ</p>
๔	๒ ตุลาคม ๒๕๖๘	<p>หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการสนับสนุน</p> <p>สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำหนังสือบันทึกข้อความและหนังสือเชิญประชุม นำเสนอประธานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำ (ร่าง) แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘</p>
๕	๘ ตุลาคม ๒๕๖๘	<p>ประชุมคณะกรรมการสนับสนุน</p> <p>บันทึกข้อความแจ้งรายงานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา ดำเนินการจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้ทราบถึงแผนงานโครงการต่างๆ ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งที่ เป็นงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง และที่ดำเนินการโดยงบประมาณของหน่วยงานอื่น ที่เข้ามาดำเนินการในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง มาจัดทำแผนการดำเนินงานขึ้น เพื่อให้ทราบถึงกิจกรรมการพัฒนาที่ได้แสดงถึงโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดของกิจกรรม งบประมาณ สถานที่ดำเนินการ หน่วยงาน ระยะเวลาในการดำเนินการ</p>

ลำดับ...



ลำดับ	วัน เดือน ปี	แนวทางดำเนินการ
๖	๒ ตุลาคม ๒๕๖๘	หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพัฒนา สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำหนังสือบันทึกข้อความและหนังสือเชิญประชุม นำเสนอประธานคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๗	๙ ตุลาคม ๒๕๖๘	ประชุมคณะกรรมการพัฒนา บันทึกข้อความแจ้งรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายใน สิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ ข้อ ๒๗ แผนการดำเนินงานให้จัดทำเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้นการขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น
๘	๙ ตุลาคม ๒๕๖๘	บันทึกข้อความขออนุมัติแผนการดำเนินงาน เมื่อคณะกรรมการสับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ได้จัดร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในการประชุม คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ และคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล ได้ให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในการประชุม คณะกรรมการพัฒนาตำบลนาตง เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อให้การจัดทำแผนการดำเนินงาน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เห็นควรดำเนินการ ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน สำเนาให้งานประชาสัมพันธ์ ปิดประกาศ ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตรวจสอบความถูกต้องและให้เกิดความเรียบร้อยของแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นลงนามประกาศใช้เป็นแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ...



ลำดับ	วัน เดือน ปี	แนวทางดำเนินการ
๙	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘	<p>สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นปิดประกาศแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง และ ลงในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ และจะปลดปิดประกาศในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ หรืออาจปิดประกาศให้ประชาชนได้ทราบตลอดไปจนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานภายในได้แก่ สำนักกอง ส่วน ฝ่ายต่าง ๆ ได้ทราบในการประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแจ้งให้อำเภอ จังหวัด หน่วยงานราชการต่าง ๆ ในพื้นที่ หรือราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ องค์กรภาคประชาสังคมต่าง ๆ สภาท้องถิ่น (รวมถึงแจ้งเป็นรายบุคคลของสมาชิกสภาท้องถิ่น) พร้อมรูปเล่มแผนการดำเนินงานที่ประกาศใช้ให้ด้วยอย่างน้อย ๑ เล่ม</p>

แผนการดำเนินงาน



๑.๔ ประโยชน์การจัดทำแผนการดำเนินงาน

(๑) เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ที่ดำเนินจริงทั้งหมดในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณนั้นๆ

(๒) เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ตามแผนงาน/โครงการและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) เพื่อเป็นการประสานแผนงาน/โครงการ รวมถึงการบูรณะการทำงานกับหน่วยงานต่างๆทำให้การดำเนินงานโครงการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๔) เพื่อให้เป็นข้อมูลในการติดตามและประเมินผลตามแผนงาน/โครงการ ว่าบรรลุตามเป้าหมายหรือไม่

๑.๕ การนำแผนการดำเนินงานไปปฏิบัติ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประกอบด้วยยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ กลยุทธ์ที่ ๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการคมนาคมและการขนส่ง

๑.๒ กลยุทธ์ที่ ๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านสาธารณสุข

๑.๓ กลยุทธ์ที่ ๓ กลยุทธ์การพัฒนาด้านผังเมืองและควบคุมอาคาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๒.๑ กลยุทธ์ที่ ๔ กลยุทธ์การพัฒนาด้านส่งเสริมอาชีพ

๒.๒ กลยุทธ์ที่ ๕ กลยุทธ์การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม

๒.๓ กลยุทธ์ที่ ๖ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการวางแผนและส่งเสริมการลงทุน การพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

๓.๑ กลยุทธ์ที่ ๗ กลยุทธ์การพัฒนาด้านส่งเสริมการลงทุน

๓.๒ กลยุทธ์ที่ ๘ กลยุทธ์การพัฒนาด้านอุตสาหกรรม

๓.๓ กลยุทธ์ที่ ๙ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

๓.๔ กลยุทธ์ที่ ๑๐ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการพาณิชย์กรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.๑ กลยุทธ์ที่ ๑๑ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย และความเสมอภาคของประชาชน

๔.๒ กลยุทธ์ที่ ๑๒ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๔.๓ กลยุทธ์ที่ ๑๓ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๒ กลยุทธ์ที่ ๑๔ กลยุทธ์การพัฒนาด้านรักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๕.๑ กลยุทธ์ที่ ๑๕ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการคุ้มครอง ดูแลรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติ

๕.๒ กลยุทธ์ที่ ๑๖ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ



ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ กลยุทธ์ที่ ๑๗ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการปกป้อง คุ้มครอง โบราณสถาน โบราณวัตถุ และ พิพิธภัณฑสถาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านอื่นๆ

๗.๑ กลยุทธ์ที่ ๑๘ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

๗.๒ กลยุทธ์ที่ ๑๙ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการบริหารงานทั่วไป

แผนการดำเนินงาน ๒๕๖๓





หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง มีหน้าที่และอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ อำนาจหน้าที่ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่กำหนดไว้ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้น

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เป็นแผนที่แสดงถึงรายละเอียดโครงการพัฒนาท้องถิ่นและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงความสัมพันธ์กับการพัฒนาที่สอดคล้อง เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง กลยุทธ์หรือแนวทางการพัฒนาแผนงาน โครงการพัฒนาตำบลนาตง กิจกรรม งานต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ได้มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น แสดงให้เห็นถึงการ ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานภายใน อันได้แก่ สำนัก กอง ฝ่ายต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง ในแผนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาตง จะใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานและควบคุมการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาตง เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีความสอดคล้องกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งจัดตั้งและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง



๑๓

ส่วนที่ ๒

บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑ บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น และงบประมาณ (แบบ ผด.๐๑)



ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แบบ ผด.๐๑

สรุปโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละ ของโครงการ ทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ ของงบประมาณ ทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	๒.๑ กลยุทธ์ที่ ๑ กลยุทธ์การ พัฒนาด้านการคมนาคม และการขนส่ง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๗	๔.๖๐๕%	๙๑๐,๐๐๐	๒.๕๙๖%	กองช่าง
	๒.๒ กลยุทธ์ที่ ๒ กลยุทธ์การ พัฒนาด้านสาธารณสุข	แผนงานเคหะและชุมชน	๑	๔.๓๔๘%	๑๓๐,๐๐๐	๐.๓๗๑%	กองช่าง
	๒.๓ กลยุทธ์ที่ ๓ กลยุทธ์การ พัฒนาด้านผังเมืองและควบคุม อาคาร	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๐	๐.๐๐๐%		๐.๐๐๐%	กองช่าง
รวม	๓	๓	๘	๒.๙๘๔%	๑,๐๔๐,๐๐๐	๒.๙๖๖%	๑



ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แบบ ผด.๐๑

สรุปโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละ ของโครงการ ทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ ของงบประมาณ ทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๒.๑ กลยุทธ์ที่ ๔ กลยุทธ์การพัฒนาด้านส่งเสริมอาชีพ	แผนงานสังคมสงเคราะห์	๒	๑๔.๒๘๖%	๕๐,๐๐๐	๐.๑๔๓%	กองสวัสดิการสังคม
		แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๑	๗.๖๙๒%	๑๕,๐๐๐	๐.๐๔๓%	สำนักปลัด
		แผนงานการเกษตร	๑	๘.๓๓๓%	๑๐,๐๐๐	๐.๐๒๙%	สำนักปลัด
	๒.๒ กลยุทธ์ที่ ๕ กลยุทธ์การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม	แผนงานสังคมสงเคราะห์	๑	๗.๑๔๓%	๕๐,๐๐๐	๐.๑๕๔%	กองสวัสดิการสังคม
		แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๒	๑๕.๓๘๕%	๒๕,๐๐๐	๐.๐๗๗%	สำนักปลัด
		แผนงานสาธารณสุข	๒๙	๔๗.๕๔๑%	๘๔๖,๐๐๐	๒.๕๙๙%	สำนักปลัด
	๒.๓ กลยุทธ์ที่ ๖ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการศึกษา	แผนงานการศึกษา	๑๐	๒๕.๖๔๑%	๒,๒๒๙,๕๘๐	๖.๘๔๙%	กองการศึกษาฯ
					๐		
					๐		
รวม	๓	๕	๔๖	๑๘.๐๐๓%	๓,๒๒๕,๕๘๐	๙.๘๙๒%	๓



ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แบบ ผด.๐๑

สรุปโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคง อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละ ของโครงการ ทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ ของงบประมาณ ทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการ วางแผนและ ส่งเสริมการลงทุน การพาณิชย์กรรม และการท่องเที่ยว	๓.๑ กลยุทธ์ที่ ๗ กลยุทธ์การ พัฒนาด้านส่งเสริมการลงทุน						
	๓.๒ กลยุทธ์ที่ ๘ กลยุทธ์การ พัฒนาด้านอุตสาหกรรม						
	๓.๓ กลยุทธ์ที่ ๙ กลยุทธ์การ พัฒนาด้านการท่องเที่ยว						
	๓.๔ กลยุทธ์ที่ ๑๐ กลยุทธ์การ พัฒนาด้านการพาณิชย์กรรม						
รวม	๔		-		-	๐.๐๐๐%	



ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แบบ ผด.๐๑

สรุปโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละ ของโครงการ ทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ ของงบประมาณ ทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการ จัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบ เรียบร้อย	๔.๑ กลยุทธ์ที่ ๑๑ กลยุทธ์การ พัฒนาด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย และความเสมอภาคของประชาชน	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑	๗.๖๙๒%	๑๐๐,๐๐๐	๐.๓๐๗%	สำนักปลัดฯ
	๔.๒ กลยุทธ์ที่ ๑๒ กลยุทธ์การ พัฒนาด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการพัฒนา ท้องถิ่น	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน	๑	๗.๖๙๒%	๓๐,๐๐๐	๐.๐๙๒%	สำนักปลัดฯ
	๔.๓ กลยุทธ์ที่ ๑๓ กลยุทธ์การ พัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	แผนงานการรักษาความสงบภายใน	๒	๑๘.๑๘๒%	๒๑๐,๐๐๐	๐.๖๔๕%	สำนักปลัดฯ
	๔.๔ กลยุทธ์ที่ ๑๔ กลยุทธ์การ พัฒนาด้านรักษาความสงบ เรียบร้อย และความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน						
รวม	๔	๓	๔	๑๑.๑๘๙%	๓๔๐,๐๐๐	๑.๐๔๔%	๑



ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แบบ ผด.๐๑

สรุปโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคง อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละ ของโครงการ ทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ ของงบประมาณ ทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้าน การบริหารจัดการ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	๕.๑ กลยุทธ์ที่ ๑๕ กลยุทธ์ การพัฒนาด้านการคุ้มครอง ดูแล รักษาและการใช้ประโยชน์จากการ ใช้ป่าไม้ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติ	แผนงานการเกษตร	๕	๓๕.๗๑๔%	๙๐,๐๐๐	๐.๒๗๖%	สำนักปลัดฯ
	๕.๒ กลยุทธ์ที่ ๑๖ กลยุทธ์การ พัฒนาด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่าง ๆ						
รวม	๒	๑	๕	๓๕.๗๑๔%	๙๐,๐๐๐	๐.๒๗๖%	๑



ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แบบ ผด.๐๑

สรุปโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละ ของโครงการ ทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ ของงบประมาณ ทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ท้องถิ่น	๖.๑ กลยุทธ์ที่ ๑๗ กลยุทธ์การ พัฒนาด้านการปกป้อง คุ่มครอง โบราณสถาน โบราณวัตถุ และ พิพิธภัณฑ์สถาน	การศาสนา วัฒนธรรม และ นันทนาการ	๖	๖๖.๖๖๗% ๐ ๐ ๐	๓๗๐,๐๐๐	๑.๑๓๗%	กองการศึกษาฯ
รวม	๑		๖	๖๖.๖๖๗%	๓๗๐,๐๐๐	๑.๑๓๗%	๑



ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑บัญชีสรุปจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แบบ ผด.๐๑

สรุปโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ

แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน	โครงการ ที่ดำเนินการ	คิดเป็นร้อยละ ของโครงการ ทั้งหมด	จำนวน งบประมาณ (บาท)	คิดเป็นร้อยละ ของงบประมาณ ทั้งหมด	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านอื่นๆ	๗.๑ กลยุทธ์ที่ ๑๘ กลยุทธ์การ พัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๓	๒๓.๐๗๗%	๔๖๘,๐๐๐	๑.๔๓๘%	สำนักปลัดฯ
	๗.๒ กลยุทธ์ที่ ๑๙ กลยุทธ์การ พัฒนาด้านการบริหารงานทั่วไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๙	๖๙.๒๓๑%	๖,๙๖๗,๓๖๘	๒๑.๔๐๓%	สำนักปลัด กองช่าง กองสวัสดิการสังคม
รวม	๒	๒	๑๒	๔๖.๑๕๔%	๗,๔๓๕,๓๖๘	๒๒.๘๔๐%	๑
รวม	๑๙	๑๒	๘๒	๑๑.๙%	๑๒,๕๒๐,๙๔๘	๓๘.๔๖๓%	๕



๑๗

ส่วนที่ ๒

บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๒ บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น

กิจกรรมและงบประมาณ (แบบ ผด.๐๒)



แผนการดำเนินงาน ๒๕๖๓

๓

ส่วนที่ ๓

บัญชีจำนวนครุภัณฑ์

บัญชีจำนวนครุภัณฑ์

สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการจัดทำเป็นโครงการพัฒนาท้องถิ่น
(แบบ ผด.๐๒/๑)



(๒) แผนงาน บริหารงานทั่วไป

งาน บริหารทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												ดำเนินการแล้วเสร็จ
						พ.ศ.๒๕๖๘						พ.ศ.๒๕๖๙						
						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	พัดลมติดผนัง	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อพัดลมติดผนัง ใบพัดขนาด ๑๘ นิ้ว จำนวน ๔ ตัว รายละเอียด ดังนี้ - ขนาดใบพัด ๑๘ นิ้ว - ปรับแรงลมได้ ๓ ระดับ - ควบคุมการทำงานด้วยสวิตช์แบบสายดึง - ปรับสายซ้าย-ขวา และหยุดสายได้ตามต้องการ - ได้รับมาตรฐานประหยัดไฟเบอร์ ๕ จากกรไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย - เสริมความปลอดภัยด้วยระบบตัดไฟอัตโนมัติ เทอร์มอล ฟิวส์	๘,๘๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง	สำนักปลัดฯ (ข้อบัญญัติ หน้า ๗๔)													มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘
๓	โทรทัศน์แอล อีดี (LED TV) แบบ Smart TV ระดับความละเอียดจอภาพ ๓๘๔๐ x ๒๑๖๐ พิกเซล ขนาด ๕๕ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโทรทัศน์แอล อีดี(LED TV) แบบ Smart TV ระดับความละเอียดจอภาพ ๓๘๔๐ x ๒๑๖๐ พิกเซล ขนาด ๕๕ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง	๒๓,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง	สำนักปลัดฯ (ข้อบัญญัติ หน้า ๗๕)													มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(๒) แผนงาน บริหารงานทั่วไป

งาน บริหารทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												ดำเนินการแล้วเสร็จ
						พ.ศ.๒๕๖๘						พ.ศ.๒๕๖๙						
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
๔	ตู้เย็น ขนาด ๑๖ คิวบิกฟุต	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เย็น ขนาด ๑๖ คิวบิกฟุต จำนวน ๑ เครื่อง - เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๗	๒๔,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง	สำนักปลัดฯ (ข้อบัญญัติ หน้า ๗๕)													มีนาคม ๒๕๖๘ มีนาคม
๕	เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๔ เครื่อง - เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ฉบับเดือน	๙๖,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง	สำนักปลัดฯ (ข้อบัญญัติ หน้า ๗๕)													พ.ศ.๒๕๖๘ มีนาคม ๒๕๖๙
๖	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง - เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ฉบับเดือน	๒๔,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาตง	สำนักปลัดฯ (ข้อบัญญัติ หน้า ๗๕)													มีนาคม ๒๕๖๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙



(๒) แผนงาน บริหารงานทั่วไป

งาน บริหารทั่วไป

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												ดำเนินการแล้วเสร็จ
						พ.ศ.๒๕๖๘						พ.ศ.๒๕๖๙						
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
๗	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมมิดิตตั้งถึงหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมมิดิตตั้งถึงหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน ๑ เครื่อง - เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖	๘,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง	สำนักปลัดฯ (ข้อบัญญัติ หน้า ๗๖)	←————→												มีนาคม ๒๕๖๘
๘	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๒ kVA	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๒ kVA จำนวน ๑ เครื่อง - เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖	๑๑,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง	สำนักปลัดฯ (ข้อบัญญัติ หน้า ๗๖)	←————→												มีนาคม ๒๕๖๘
๙	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๑ kVA	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๑ kVA จำนวน ๑ เครื่อง - เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖	๕,๗๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง	สำนักปลัดฯ (ข้อบัญญัติ หน้า ๗๖)	←————→												มีนาคม ๒๕๖๘



(๒) แผนงาน บริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานคลัง

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											ดำเนินการแล้วเสร็จ	
						พ.ศ.๒๕๖๘					พ.ศ.๒๕๖๙							
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑๓	พัดลมติดผนัง ขนาด ๑๘ นิ้ว	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อพัดลมติดผนัง ใบพัดขนาด ๑๘ นิ้ว จำนวน ๒ ตัว รายละเอียด ดังนี้ (กองคลัง) - ขนาดใบพัด ๑๘ นิ้ว - ปรับแรงลมได้ ๓ ระดับ - ควบคุมการทำงานด้วยสวิตช์แบบสายดึง - ปรับสายซ้าย- ขวา และหยุดสายได้ตามต้องการ - ได้รับมาตรฐานประหยัดไฟเบอร์ ๕ จากกรไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย - เสริมความปลอดภัยด้วยระบบตัดไฟอัตโนมัติ เทอร์มอล ฟิวส์	๔,๔๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง	กองคลัง (ข้อบัญญัติ หน้า ๘๖)													มีนาคม ๒๕๖๘
๑๔	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สี ชนิด Network แบบที่ ๑ (๒๐ หน้า/นาทีก)	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สี ชนิด Network แบบที่ ๑ (๒๐ หน้า/นาทีก) จำนวน ๑ เครื่อง - เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖	๑๑,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง	กองคลัง (ข้อบัญญัติ หน้า ๘๖)													มีนาคม ๒๕๖๘
๑๕	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๒ kVA	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๒ kVA จำนวน ๒ เครื่อง - เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖	๒๒,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง	กองคลัง (ข้อบัญญัติ หน้า ๘๗)													มีนาคม ๒๕๖๘



๓. บัญชีจำนวนครุภัณฑ์ สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการจัดทำเป็นโครงการพัฒนาท้องถิ่น

แบบ ผด. ๐๒/๑

๑ ประเภทครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน

๑.๑ **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา** กลยุทธ์ที่ ๑๙ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการบริหารงานทั่วไป

(๒) **แผนงาน** รักษาความสงบภายใน **งาน** ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘												ดำเนินการแล้วเสร็จ
						พ.ศ.๒๕๖๘						พ.ศ.๒๕๖๙						
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑๖	เครื่องพ่นหมอกควันสะพាយไหล่ ที่ใช้ในงานสาธารณสุข	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพ่นหมอกควันสะพายไหล่ ที่ใช้ในงานสาธารณสุข จำนวน ๑ เครื่อง - เป็นไปตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๗	๘๖,๖๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาแดง	สำนักปลัดฯ (ข้อบัญญัติ หน้า ๙๑)													มีนาคม ๒๕๖๙

๓. บัญชีจำนวนครุภัณฑ์ สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการจัดทำเป็นโครงการพัฒนาท้องถิ่น

แบบ ผด. ๐๒/๑

๑ ประเภทครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน

๑.๑ **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา** กลยุทธ์ที่ ๑๙ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการบริหารงานทั่วไป

(๒) **แผนงาน** การศึกษา **งาน** บริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๑๗	เก้าอี้ทำงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้ทำงาน จำนวน ๑ ตัว รายละเอียด ดังนี้ - ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ x ๕๕ x ๑๐๐ เซนติเมตร - ที่นั่งเป็นโครงไม้ขึ้นรูปพองน้ำ หุ้มหนังสังเคราะห์ - ที่วางแขนผลิตจากพลาสติกขึ้นรูป - ขาเอนลอน ๕ แฉก ล้อเอนลอนคู่สีดำ - โยกเอน และหมุนได้รอบตัว	๓,๕๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาแดง	กองการศึกษาฯ (ข้อบัญญัติ หน้า ๙๙)													มีนาคม ๒๕๖๙
----	--------------	---	-------	----------------------------	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------



๑ ประเภทครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน

๑.๑ กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา กลยุทธ์ที่ ๑๙ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการบริหารงานทั่วไป

(๑) แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา **งาน** ก่อสร้าง

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											ดำเนินการแล้วเสร็จ
						พ.ศ.๒๕๖๘					พ.ศ.๒๕๖๙						
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	
๒๑	เก้าอี้ทำงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้ทำงาน จำนวน ๕ ตัว รายละเอียด ดังนี้ - ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๕ x ๕๕ x ๑๐๐ เซนติเมตร - ขาพลาสติก ๕ แฉก มีที่เท้าแขน ๒ ข้าง มีล้อเลื่อน - ที่นั่งและพนักพิงหุ้มหนังสังเคราะห์ โยเกอนและ	๑๘,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง	กองช่าง (ขอ บัญญัติ หน้า ๑๔๒)	←————→											มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙
๒๒	โต๊ะทำงาน	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงาน จำนวน ๑ ตัว รายละเอียด ดังนี้(สำนักปลัด) - ขนาดไม่น้อยกว่าขนาด ๑๕๐ X๘๐X๗๕ เซนติเมตร	๗,๙๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง	กองช่าง (ขอ บัญญัติ หน้า ๑๔๒)	←————→											มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙
๒๓	เครื่องสกัดคอนกรีต	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องสกัดคอนกรีต จำนวน ๑ เครื่อง	๒๒,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง	กองช่าง (ขอ บัญญัติ หน้า ๑๔๓)	←————→											มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙
๒๔	ตู้เชื่อม	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เชื่อม จำนวน ๑ เครื่อง	๑๒,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง	กองช่าง (ขอ บัญญัติ หน้า ๑๔๓)	←————→											มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙
๒๕	ตู้เย็น ขนาด ๑๓ คิวบิกฟุต	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เย็น ขนาด ๑๓ คิวบิกฟุต จำนวน ๑ เครื่อง - เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๗	๑๘,๕๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง	กองช่าง (ขอ บัญญัติ หน้า ๑๔๓)	←————→											มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙



๑ ประเภทครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน

๑.๑ กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา กลยุทธ์ที่ ๑๙ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการบริหารงานทั่วไป

(๑) แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา **งาน** ก่อสร้าง

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											ดำเนินการแล้วเสร็จ
						พ.ศ.๒๕๖๘					พ.ศ.๒๕๖๙						
						ต.ค	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	
๒๖	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๒ เครื่อง - เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดการอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ฉบับเดือน	๔๘,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาแดง	กองช่าง (ขอบัญญัติ หน้า ๑๔๔)	←————→											มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙
๒๗	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จำนวน ๑ เครื่อง - เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดการอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ฉบับเดือน	๘,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาแดง	กองช่าง (ขอบัญญัติ หน้า ๑๔๔)	←————→											มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙
๒๘	เครื่องกำเนิดไฟฟ้าเบนซิน ขนาด ๓ กิโลวัตต์	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเบนซิน ขนาด ๓ กิโลวัตต์ จำนวน ๑ ตัว (กองช่าง)รายละเอียด ดังนี้ - ประเภทเชื้อเพลิง เบนซิน - กำลังไฟ (วัตต์) ๓๐๐๐ - ระบบสตาร์ท Key start - แรงดันไฟฟ้า ๒๒๐ โวลต์ - การรับประกัน ๑ ปี - กำลังไฟ (แอมป์) ๗.๐ แอมป์ - ความจุถังน้ำมัน(ลิตร) ๒๕ ลิตร - ความถี่กระแสไฟฟ้า(เฮิรตซ์) ๕๐ เฮิรตซ์ - ประเภทเครื่องยนต์ ๔ จังหวะ	๒๐,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาแดง	กองช่าง (ขอบัญญัติ หน้า ๑๔๔)	←————→											มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

๓. บัญชีจำนวนครุภัณฑ์ สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการจัดทำเป็นโครงการพัฒนาท้องถิ่น

แบบ ผด. ๐๒/๑

๑ ประเภทครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน

๑.๑ **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา** กลยุทธ์ที่ ๑๙ กลยุทธ์การพัฒนาด้านการบริหารงานทั่วไป

(๑) **แผนงาน** การพาณิชย์ **งาน** กิจกรรมประปา

ที่	ครุภัณฑ์	รายละเอียดของครุภัณฑ์ที่ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											ดำเนินการแล้วเสร็จ		
						พ.ศ.๒๕๖๘			พ.ศ.๒๕๖๙										
						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	เครื่องสูบน้ำแบบซัมเมอร์ส และแบบหอยโข่ง	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องสูบน้ำแบบซัมเมอร์ส จำนวน ๘ ตัว และเครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง จำนวน ๘ ตัว โดยมีคุณลักษณะตามมาตรฐานครุภัณฑ์	๓๐๐,๐๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง	กองช่าง (ขอบัญชีหน้า ๑๕๓)														กัณยายน พ.ศ.๒๕๖๙





ภาคผนวก

แผนการ





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาดง
เรื่อง ใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ มีประกาศ ลงวันที่ ๑๑ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น เพื่อประโยชน์ของประชาชนในการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะให้การพัฒนาบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง จึงได้จัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยเป็นไปตามความในข้อ ๔ ข้อ ๑๐ (๓) ข้อ ๑๑ ข้อ ๒๖ (๑) และ (๒) และ ข้อ ๒๗ วรรคหนึ่ง แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดงได้พิจารณา ร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และมีมติให้ความเห็นชอบร่างแผนการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาดง ใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดง ควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามวิธีการงบประมาณรายจ่ายที่ได้ กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามความในข้อ ๔ ข้อ ๒๖ (๒) และ ข้อ ๒๗ วรรคหนึ่ง แห่งระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงประกาศร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นแผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดง และประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดงได้เห็นชอบเป็นแผนการดำเนินงาน เพื่อแสดงถึงรายละเอียดของแผนงาน/โครงการและกิจกรรมการพัฒนาท้องถิ่นที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดง ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาดง มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการทำงานกับหน่วยงานและจำแนกรายละเอียดต่าง ๆ ของแผนงาน/โครงการพัฒนา/กิจกรรม/งานต่าง ๆ รวมถึงครุภัณฑ์ในแผนการดำเนินงานรายละเอียดปรากฏตามท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายกันหา พิมวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาดง