รายงานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน

ครั้งที่ 1 / 2563

เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2563 เวลา 09.00 – 12.00 น.

ณ ห้องประชุมที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ผู้มาประชุม**

 1 นางสาวชลดา สายสมุทร รองปลัดอบต.รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

 2 นางสำราญ โพลังกา หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

 3 นางวิไลวรรณ นาครินทร์ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

 4 นางสมบัติ สิงห์เทพ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

 5 นางพูนทรัพย์ นาคาแก้ว นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

 6 นายอรุณ บึงไกร นายช่างโยธาปฏิบัติงาน

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

**ผู้ไม่มาประชุม**

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

 เมื่อที่ประชุมพร้อม นางสาวชลดา สายสมุทร รองปลัดอบต.รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง ประธานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ทำหน้าที่ประธานในการประชุมได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

|  |
| --- |
| **ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ** |
| นางสาวชลดา สายสมุทรประธานที่ประชุม |  วันนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปี 2564 ให้แล้วเสร็จภายในวัน 30 วันนับตั้งแต่วันประกาศใช้งบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดง ได้ประกาศใช้งบประมาณเมื่อวันที่ 23 กันยายน 2563 คณะกรรมการต้องจัดทำร่างแผนดำเนินงานแล้วเสนอให้คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นชอบก่อนให้ผู้บริหารประกาศใช้ภายในวันที่ 23 ตุลาคม 2563 |
| ที่ประชุม | รับทราบ |
| **ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม** |
| นางสาวชลดา สายสมุทรประธานที่ประชุม | รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ - |
| มติที่ประชุม | รับรอง(คะแนนเป็นเอกฉันท์) |
| ร**ะเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ** |
| นางสาวชลดา สายสมุทรประธานที่ประชุม |   |
| **ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา** |
| นางสาวชลดา สายสมุทรประธานที่ประชุม |  4.1 การจัดทำร่างแผนการดำเนินงานประจำปี 2564 เชิญเลขานุการแจ้งระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการทราบ |
| นางสาวชลดา สายสมุทร |  ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนดำเนินงานจะประกอบด้วย ระเบียบกระทรวงมหาไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 อยู่ 3 ข้อ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยอยู่ 3 ฉบับคือ ๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ข้อ 9 ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นประกอบด้วย (๑) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประธานกรรมการ (๒) หัวหน้าส่วนการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรรมการ (๓) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน กรรมการ (๔) หัวหน้าส่วนการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน กรรมการและเลขานุการ (๕) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย ผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการตามข้อ ๙ (๓) ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ ๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ข้อ 26 การจัดทำแผนการดำเนินงานให้จัดทำตามระเบียบนี้ โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้ 1. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น 2. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ข้อ 27 แผนการดำเนินงานให้จัดทำเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้นการขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ๔. หนังสือกระทวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท 0810.2/ว 0600 ลงวันที่ 29 มกราคม 2559 เรื่องแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดรูปแบบแผนการดำเนินงาน ออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 บทนำ 1.1 บทนำ 1.2 วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน 1.3 ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน 1.4 ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน ส่วนที่ 2 บัญชีโครงการ 2.1 บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ 2.2 บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ แผนการดำเนินงานหมายความว่า แผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น จุดมุ่งหมายของการจัดทำแผนการดำเนินงาน 1. แผนการดำเนินงานมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดของแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณนั้นเพื่อให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการทำงานกับหน่วยงานและจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน/โครงการ ในแผนการดำเนินงาน 2. แผนการดำเนินงานจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ 3. แผนการดำเนินงาน จะกำหนดรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโครงการ/กิจกรรมการพัฒนา ที่จะบรรจุในแผนการดำเนินงานจะมีที่มาจาก 3.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รวมทั้งเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ) 3.2 โครงการ กิจกรรม การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกิดจากการจ่ายขาดเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจหรืองบประมาณรายจ่ายอื่นๆ ที่ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น 3.3 โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเองโดยไม่ใช้งบประมาณ (ถ้ามี) 3.4โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาของหน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้รวบรวมข้อมูลโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาของหน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่มีลักษณะการดำเนินงานครอบคลุมพื้นที่หลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเป็นโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบจากแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดหรืออาจสอบถามไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 3.5โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาอื่นๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่าจะเกิดประโยชน์ในการประสานการดำเนินงานในพื้นที่  การจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติมภายหลังจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำแผนการดำเนินงานแล้วหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติมหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการเพิ่มเติมจากหน่วยงานราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่มีการจัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติมหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการเพิ่มเติมจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ (โดยให้จัดทำเป็นแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม ฉบับที่ 1,2,3,4,......) ร่างแผนการดำเนินงานให้พิจารณาจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาสามปี โดยมีเค้าโครงแผนการดำเนินงาน 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 บทนำ องค์ประกอบ ประกอบด้วยบทนำวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงานประโยชน์ของแผนการดำเนินงานโดยนำเสนอ ดังนี้ 1.1 บทนำ 1.2 วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน 1.3 ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน 1.4 ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน ส่วนที่ 2 บัญชีโครงการ/กิจกรรม องค์ประกอบ ประกอบด้วยบัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ และบัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณโดยนำเสนอ ดังนี้ 2.1 บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ (แบบ ผด. 01) แบบ ผด. 01 เป็นแบบบัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์/แผนงาน จำนวนโครงการที่ดำเนินการ คิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ คิดเป็นร้อยละของงบประมาณทั้งหมด หน่วยงานรับผิดชอบหลัก การจัดทำแผนการดำเนินงานตามแบบ ผด. 01 นี้ จะต้องลงรายการยุทธศาสตร์ แผนงาน ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ลงรายการของจำนวนโครงการที่ดำเนินการ การคิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ และการคิดเป็นร้อยละของงบประมาณทั้งหมด และต้องระบุหน่วยงานรับผิดชอบและเมื่อลงแต่ละยุทธศาสตร์และแผนงานแล้ว จะต้องรวมผลทุกครั้ง และจะต้องรวมผลในภาพรวมทั้งหมดด้วย  การลงยุทธศาสตร์และแผนงานโดยภาพรวมทั้งหมด ผลของการคิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด และการคิดเป็นร้อยละของงบประมาณทั้งหมด จะต้องเป็นร้อยละร้อยเสมอ (100) 2.2 บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ (แบบ ผด. 02) แบบ ผด.02 เป็นแบบบัญชีโครงการ/งบประมาณ แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์พร้อมแสดงแผนงาน โดยมีลำดับที่/โครงการ/รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการ/งบประมาณ (บาท)/สถานที่ดำเนินการ/หน่วยงานรับผิดชอบหลัก/ปีงบประมาณและเดือน โดยเริ่มจากเดือนตุลาคมของปีหนึ่งไปสิ้นสุดเดือนกันยายนอีกปีหนึ่ง 5 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.2/ว 5797 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2559 เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ( พ.ศ. 2561- 2564) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559ซึ่งได้ปรับเปลี่ยนจากแผนพัฒนาสี่ปีเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น แก้ไขจาก “ แนวทางการพัฒนา” เป็น “ แผนงาน”  6 หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท0810.3/ว 6247ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2560 เรื่องแนวทางการดำเนินการแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2561 – 2565 ได้กำหนดแบบ ผด.02/1 สำหรับครุภัณฑ์ที่ไม่ได้จัดทำเป็นโครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ( นำครุภัณฑ์ใน ผ.08 ที่มิใช่ครุภัณฑ์ตามโครงการใน ผ.01 ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณมาทำแผนดำเนินงาน) |
| นางสาวชลดา สายสมุทรประธานที่ประชุม |  ทั้งหมดเป็นขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน เราจะมาจัดทำแบบ ผด.02 ก่อนแล้วจึงจะทำแบบ ผด 01 ซึ่งเป็นแบบสรุป ฝ่ายเลขานุการได้ แจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ส่งรายละเอียดเพื่อประกอบการจัดทำร่างแผนดำเนินให้คณะกรรมการ  |
| นางสาวชลดา สายสมุทร |  ตามที่ได้รวบรวมข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน โดยเรียงข้อมูลตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้ง 9 ด้านขององค์การบริหารส่วนตำบล แต่ละยุทธศาสตร์จะมีโครงการตามแผนงานต่างๆ รายละเอียดจะให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาที่ละยุทธศาสตร์และแผนงาน |
| นางสาวชลดา สายสมุทรประธานที่ประชุม |  สรุปขณะนี้เราได้จัดทำ แบบ ผด.02 ตามแบบแบบบัญชีโครงการ/งบประมาณ แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 .ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์พร้อมแสดงแผนงาน โดยมีลำดับที่/โครงการ/รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการ/งบประมาณ (บาท)/สถานที่ดำเนินการ/หน่วยงานรับผิดชอบหลัก/ปีงบประมาณและเดือน โดยเริ่มจากเดือนตุลาคมของปีหนึ่งไปสิ้นสุดเดือนกันยายนอีกปีหนึ่ง ทุกโครงการเรียบร้อยแล้ว เราจะพักการประชุมสักครู่ เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการ สรุปข้อมูลจากแบบ ผด.02 ลงสู่แบบ ผด.01 |
| นางสาวชลดา สายสมุทรประธานที่ประชุม |  ขณะนี้ฝ่ายเลขานุการ ได้สรุปข้อมูลโครงการเพื่อจัดทำแบบ ผด.01 แล้วโดยมีข้อมูลตามเอกสารแนบ ขอมติที่ประชุมครับ ที่จะนำร่างแผนดำเนินงานที่จัดทำในวันนี้เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอผู้บริหารท้องถิ่น อนุมัติและประกาศใช้ต่อไป ขอมติ |
| มติที่ประชุม |  เห็นชอบด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ |
| **ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ**  |
| นางสาวชลดา สายสมุทรประธานที่ประชุม |  ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะหรือเรื่องที่จะหารือที่ประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มี ขอปิดการประชุม |

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.

ลงชื่อ ผู้จดรายงานการประชุม

 (นายต่อศักดิ์ ศรีแก้ว)

 เลขานุการคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น