

คู่มือการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



จัดทำโดย
นางดวงนภา รอดวินิจ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานถือว่าเป็นคู่มือที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานหลักและผู้ปฏิบัติงานร่วม ได้รู้ถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมทั้งได้ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา และยังสามารถช่วยให้ทราบระยะเวลาที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ การมีคู่มือปฏิบัติงานยังช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้และเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ให้บุคคลอื่นทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

ข้าพเจ้าได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น จากการรวบรวมความรู้ประสบการณ์ในการทำงาน การเรียนรู้จากผู้บังคับบัญชา ประกอบกับการศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จึงมีเนื้อหาสาระที่สำคัญ กระชับ เข้าใจง่าย และเป็นปัจจุบัน ถือเป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานนโยบายและแผนเป็นอย่างยิ่ง อย่างไรก็ตามควรมีการแก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติมเพื่อให้เป็นคู่มือที่มีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบันต่อภารกิจของงานนโยบายและแผน

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงานท่านอื่นได้ศึกษาเรียนรู้และปฏิบัติงานในด้านเดียวกันหรือใกล้เคียงกันให้เกิดประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ไม่นานก็น้อยต่อไป

นางดวงนภา รอดวินิจ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของคู่มือปฏิบัติงาน	๑
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑
งานนโยบายและแผน	
การจัดทำแผนการดำเนินงาน	๒
การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๔
การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน	๕
การแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน	๕
การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	๖
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น	๗
การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๔
งานงบประมาณ	
การโอนงบประมาณ	๑๕
การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง	๑๖

คู่มือการปฏิบัติงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

หลักการและเหตุผล

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถนำนโยบายและข้อสั่งการของรัฐบาล และกระทรวงมหาดไทยไปปฏิบัติได้อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีห้วงระยะเวลาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาภาค ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงได้ดำเนินการจัดทำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามในระเบียบดังกล่าว เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ และได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ เล่ม ๑๓๕ ตอน พิเศษ ๒๔๖ ง ซึ่งมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

วัตถุประสงค์ของคู่มือปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน
๒. เพื่อเป็นแนวทางในการทำงานและบริหารจัดการลำดับงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
๓. เพื่อทราบกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วงจรการดำเนินงาน
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือและการแจ้งรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานได้

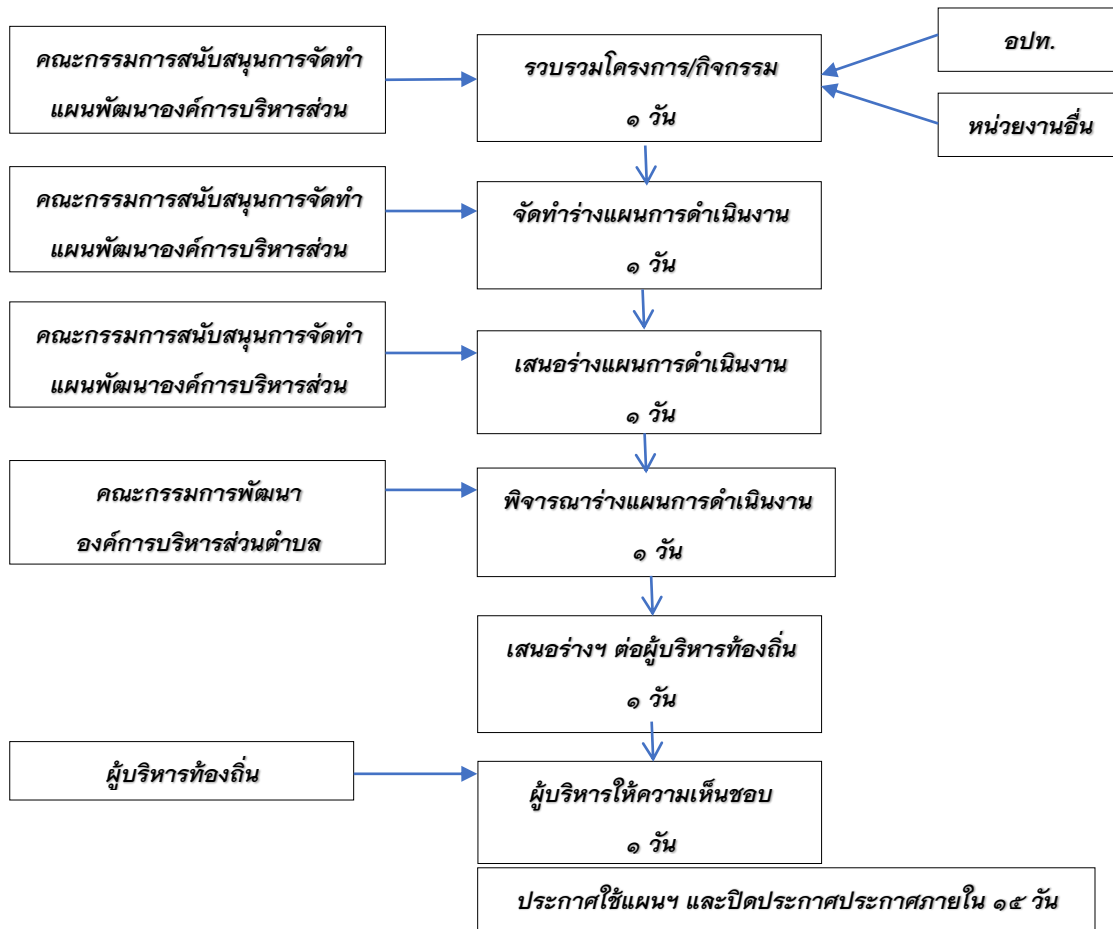
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๖๐๔๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

การจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดของแผนงาน/โครงการพัฒนา และกิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี งบประมาณนั้น เพื่อให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการทำงาน กับหน่วยงานและจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน/โครงการในแผนการดำเนินงาน ซึ่งจะเป็น เครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เนื่องจากแผนการดำเนินงานจะกำหนดรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่จะบรรจุในแผนการดำเนินงานจะมีที่มาจาก งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รวมทั้งเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น ดำเนินการ) โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกิดจากการถ่ายโอนเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจหรืองบประมาณรายจ่ายอื่นๆ ที่ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น โครงการ/กิจกรรมพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเองโดยไม่ใช้งบประมาณ (ถ้ามี) โครงการ/กิจกรรมพัฒนาของหน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้รวบรวมข้อมูลโครงการ/กิจกรรมพัฒนาของหน่วยงานราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่มีลักษณะการดำเนินงานครอบคลุมพื้นที่หลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเป็นโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบจากแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดหรืออาจสอบถามไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโครงการ/กิจกรรมพัฒนาอื่นๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่าจะเกิดประโยชน์ในการประสานการดำเนินงานในพื้นที่

แผนผังแสดงขั้นตอนการจัดทำแผนดำเนินงาน



รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนดำเนินงาน สรุปดังนี้

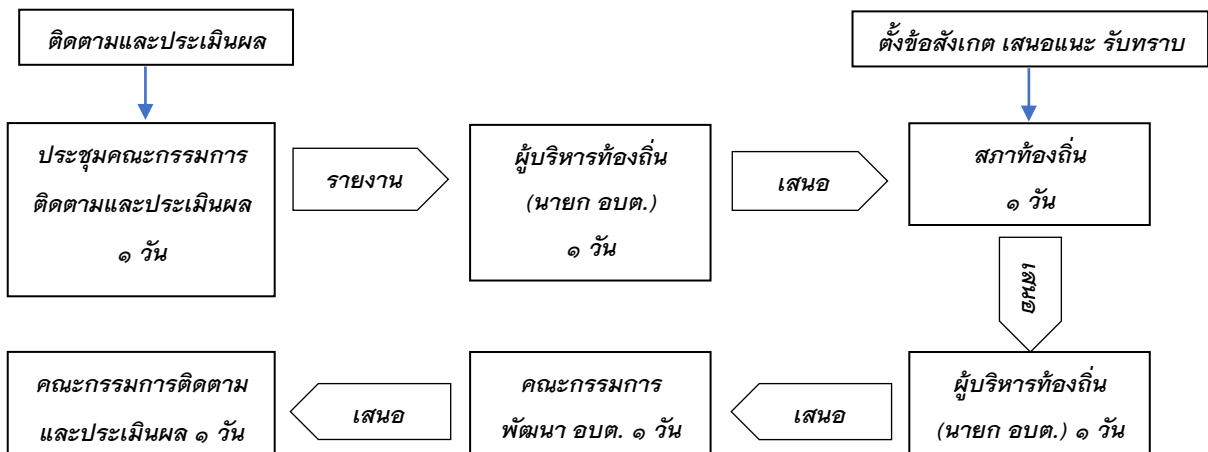
๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกข้อความเพื่อขยับเคลื่อนการจัดทำแผนดำเนินงาน หลังจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยต้องรีบดำเนินการโดยเร็ว เนื่องจากแผนดำเนินงาน มีระยะเวลาในการดำเนินการเพียง ๓๐ วัน (เสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ)
๒. แจ้งให้ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ที่คาดว่าจะเข้ามาดำเนินงานในพื้นที่รับผิดชอบ จัดส่งข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน
๓. แจ้งให้กองงานในสังกัด รวบรวมข้อมูลตามแบบ ผด.๐๒ และ ผด.๐๒/๑
๔. จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ประชุมเพื่อจัดทำร่างแผนดำเนินงาน
๕. จัดทำบันทึกเสนอรายงานการประชุมพร้อมรูปเล่ม
๖. จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
๗. จัดทำรูปเล่มร่างแผนดำเนินงานตามข้อสรุปของคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
๘. จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงาน

- ๙. จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑๐. จัดทำบันทึกเสนอการจัดทำประกาศใช้แผนดำเนินงาน
- ๑๑. จัดทำประกาศใช้แผนการดำเนินงาน

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๙ กำหนดให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ (๑) กำหนดแนวทางวิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา (๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา (๓) รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าว และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี (๔) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร แล้วเสนอผลการติดตามและประเมินผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ เพื่อนำเสนอต่อสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล มีดังนี้



- ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศผลการติดตามแผนฯ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็น
- แจ้งสภาท้องถิ่น / อำเภอ / องค์การบริหารส่วนจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ปิดประกาศภายใน ๓๐ วัน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๘ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย ๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน ๒) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน ๓) ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน ๔) หัวหน้าส่วนการบริหารที่คัดเลือกกันเองจำนวนสองคน ๕) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน โดยให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการและกรรมการอีกหนึ่งคนทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการตามข้อ ๒๘ ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้

การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

โดยมีรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ โดยแสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอน ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำญัตติและหนังสือนำเสนอญัตติเพื่อให้สภาท้องถิ่นพิจารณาคัดเลือกตัวแทนจากสภาท้องถิ่น
๓. คัดเลือกคณะกรรมการจากเวทีประชาคม
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ /หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หนังสือสอบถามหัวหน้าส่วนราชการ และตอบรับหนังสือสอบถามผู้ทรงคุณวุฒิ)
๕. คัดเลือกตัวแทนจากหัวหน้าส่วนการบริหาร (หนังสือเชิญประชุมรายงานการประชุมหนังสือแจ้งผลการประชุม)
๖. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
๗. แจ้งคำสั่ง/เชิญประชุมเพื่อคัดเลือกประธาน/เลขานุการ
๘. ประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกประธาน/เลขานุการ
๙. ประชุมเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ในการติดตามและประเมินผล

การแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

การแต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้จัดทำเป็นคำสั่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้ลงนามในคำสั่ง โดยให้กำหนดองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เป็นปัจจุบันเสมอ เป็นการแต่งตั้งตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประธานกรรมการ
- (๒) หัวหน้าส่วนการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรรมการ
- (๓) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน กรรมการ
- (๔) หัวหน้าส่วนการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน กรรมการและเลขานุการ
- (๕) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย

ผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตามข้อ ๙ (๓) ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้

และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๖๐๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยมี

รายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกเสนอความเห็นแต่งตั้งกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ
๒. จัดทำหนังสือแจ้งให้คณะกรรมการที่มาจากตำแหน่งทราบก่อนแต่งตั้ง
๓. จัดทำบันทึกเสนอความเห็นแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ ในคำสั่งแต่งตั้งฯ
๕. แจ้งให้คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ ทราบ

การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ให้จัดทำเป็นคำสั่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้ลงนามในคำสั่ง โดยให้กำหนดองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้เป็นปัจจุบันเสมอ เป็นการแต่งตั้งตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- (๑) ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานกรรมการ
- (๒) รองนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นทุกคน กรรมการ
- (๓) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน กรรมการ
- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน กรรมการ
- (๕) ผู้แทนภาคราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน

กรรมการ

- (๖) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินหกคน

กรรมการ

- (๗) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กรรมการและเลขานุการ
- (๘) หัวหน้าส่วนการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน ผู้ช่วยเลขานุการ

การสรรหาคณะกรรมการต้องสรรหาตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๖๐๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ โดยแสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอน ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการที่มาจากตำแหน่งทราบ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งเจ้าตัวทราบ ทั้งก่อนและหลังการแต่งตั้งซึ่งคณะกรรมการที่มาจากตำแหน่ง จะประกอบด้วย นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าสำนักปลัดอปต.หรือผู้อำนวยการกองวิชาการและแผน ตัวอย่างหนังสือ แจ้งให้ทราบก่อนแต่งตั้ง

๓. สรรหาคณะกรรมการที่มาจากสภา
๔. สรรหาคณะกรรมการที่มาจากประชาคม
๕. สรรหาคณะกรรมการที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือก (หนังสือสอบถามผู้ทรงคุณวุฒิ, ผู้แทนส่วน

ราชการ /ตอบรับ)

๖. บันทึกเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

๗. แจ้งคำสั่งให้คณะกรรมการทราบ (คณะกรรมการจากสภา, ประชาคม, ผู้ทรงคุณวุฒิ/หัวหน้าส่วนราชการ)

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

“ข้อ ๒๒ เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่เพิ่มเติมพร้อมเหตุผลและความจำเป็นเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่เพิ่มเติม สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ด้วย

เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้”

“ข้อ ๒๒/๑ เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่เปลี่ยนแปลงให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ด้วย

เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นตามวรรคหนึ่งได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้”

“ข้อ ๒๒/๒ ในกรณีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี รัฐพิธี นโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวงมหาดไทยให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมหรือ เปลี่ยนแปลงให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ด้วย และเมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าว”

จากระเบียบฯ สามารถสรุปขั้นตอน/แนวทางการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาฯ ได้ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งกอง/ฝ่ายให้ทราบ หากมีความประสงค์จะเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาฯ จะได้กระทำพร้อมๆ กัน เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายและไม่เป็นการรบกวน คณะกรรมการฯ จนบ่อยเกินไป

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกขอเพิ่มเติมแผนฯ โดยแสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอน ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาฯ เพื่อยกร่างแผนพัฒนาฯ จัดทำรูปเล่มร่างแผนพัฒนาฯ ที่ต้องการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงการนำแผนพัฒนาฯ ไปสู่การปฏิบัติ ด้วย พร้อมทั้งระบุเหตุผลและความจำเป็นในการเพิ่มเติมแผนพัฒนาฯ

๔. ทำหนังสือเชิญคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับประชาคมท้องถิ่นจัดเวทีประชาคมระดับชุมชน และระดับตำบลหรือทั้งสองระดับแล้วแต่กรณี เพื่อเห็นชอบโครงการเพื่อทำแผนเพิ่มเติม (ตามระเบียบ ข้อ ๒๒) หรือทำแผนเพิ่มเติมโดยอาศัยอำนาจของผู้บริหาร (ตามระเบียบข้อ ๒๒/๒)

๕. ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อเห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง

๖. จัดทำญัตติเสนอเข้าสภาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบ

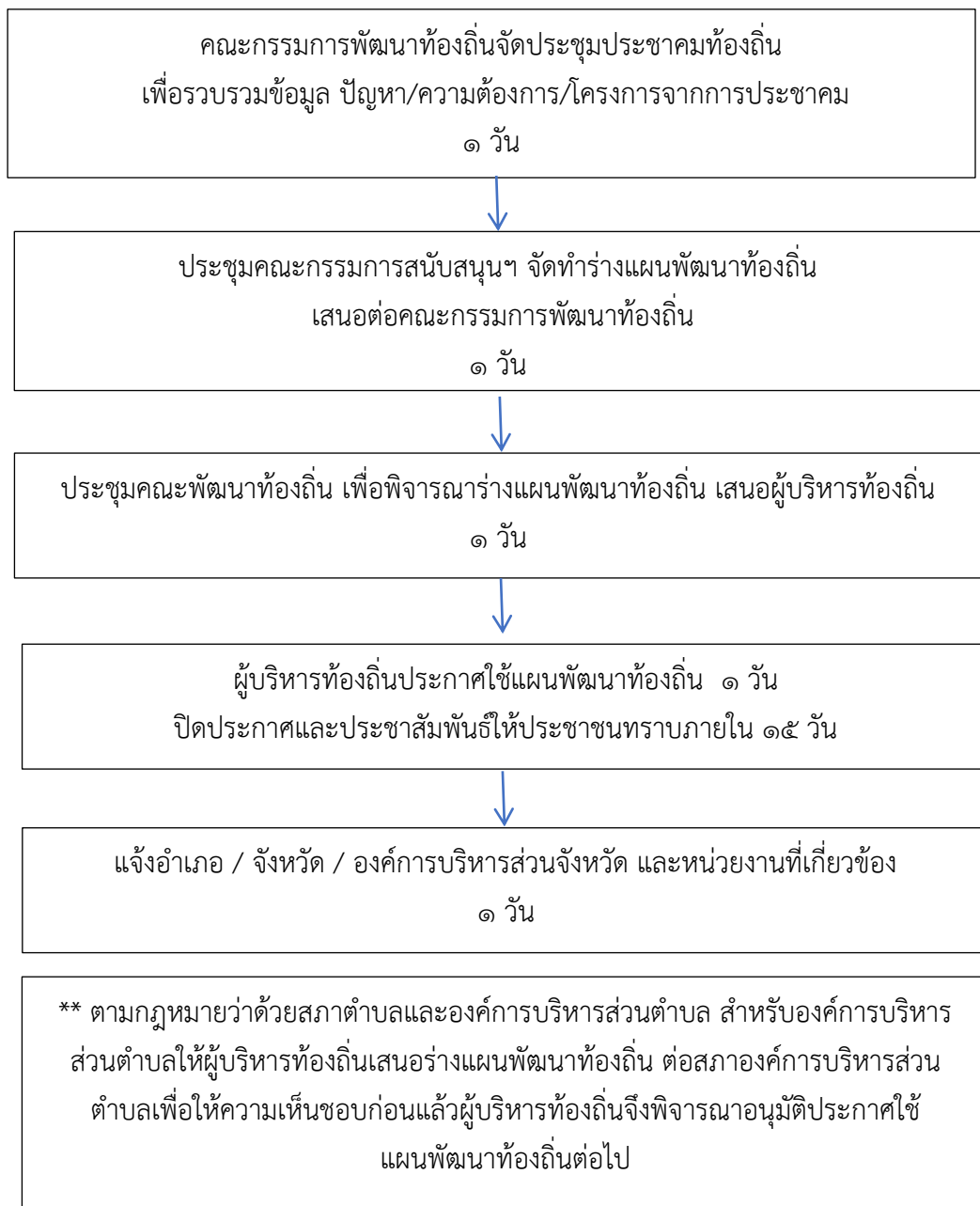
๗. ผู้บริหารท้องถิ่นลงนามประกาศใช้แผนเพิ่มเติม โดยจัดทำบันทึกเสนอพร้อมประกาศใช้แผนพัฒนา

๘. ส่งแผนพัฒนาที่ประกาศใช้แล้วให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กอง ฝ่าย ของอบต. อำเภอ สภาท้องถิ่น คณะกรรมการบริหารจังหวัดแบบบูรณาการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด ทราบ

๙. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการโอนงบประมาณ (กรณีส่วนกลางไม่ได้จัดสรรงบประมาณ)

๑๐. เจ้าของเรื่องจัดทำโครงการ (หน่วยงานเจ้าของโครงการ)

แผนผังการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น



แผนผังขั้นตอนการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น
(ตามข้อ ๒๒)

คณะกรรมการสนับสนุนฯ จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง พร้อมเหตุผลและความจำเป็น เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ๑ วัน

แจ้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเข้าร่วมประชุมประชาคมและส่งเสริมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระดับตำบลเข้าร่วมประชุมประชาคมท้องถิ่น ๑ วัน

ประชุมคณะพัฒนาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น เสนอผู้บริหารท้องถิ่น ๑ วัน

แจ้งส่งสภาเพื่อความเห็นชอบ ๑ วัน

ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ๑ วัน

แจ้งอำเภอ / จังหวัด / องค์การบริหารส่วนจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๑ วัน

ปิดประกาศแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑ วัน
ปิดประกาศภายใน ๑๕ วัน และส่งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๑ วัน
และปิดประกาศไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ส่งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๑ วัน
และปิดประกาศไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

แผนผังขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น
(อำนาจคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ตามข้อ ๒๒/๑)

งานนโยบายและแผนจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลง
พร้อมเหตุผลและความจำเป็น เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ๑ วัน

ส่งเชิญประชุมและประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนา
ท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลง ๑ วัน

ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลง เสนอผู้บริหารท้องถิ่น
๑ วัน

ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลง ๑ วัน
โดยปิดประกาศไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

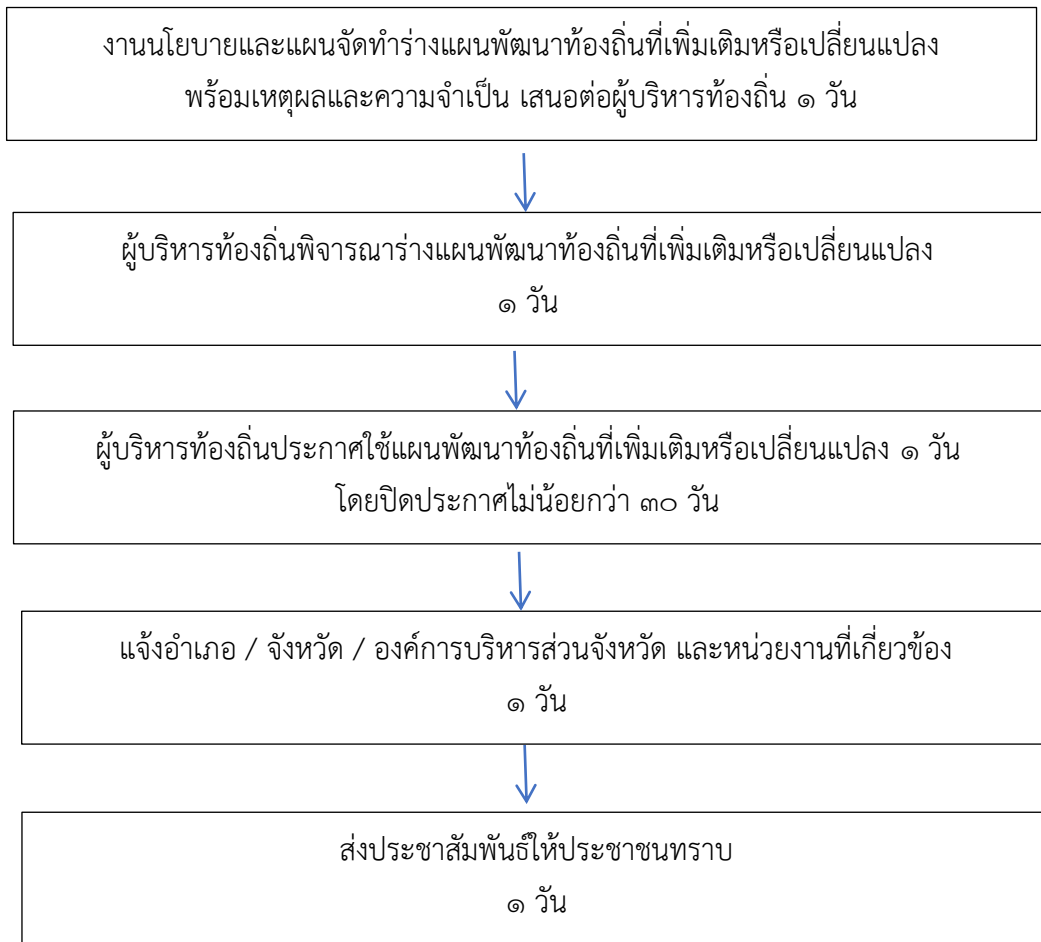
แจ้งอำเภอ / จังหวัด / องค์การบริหารส่วนจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑ วัน

ส่งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
๑ วัน

**กรณี การย้ายช่องปีของแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นอำนาจแก้ไขผู้บริหารท้องถิ่น
(ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๖๐๔๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๔)

**สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่าง แผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลงให้สภา
องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและ
องค์การบริหารส่วนตำบล พงศ. ๒๕๓๗

แผนผังขั้นตอนการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น
(อำนาจผู้บริหารท้องถิ่น ตามข้อ ๒๒/๒)

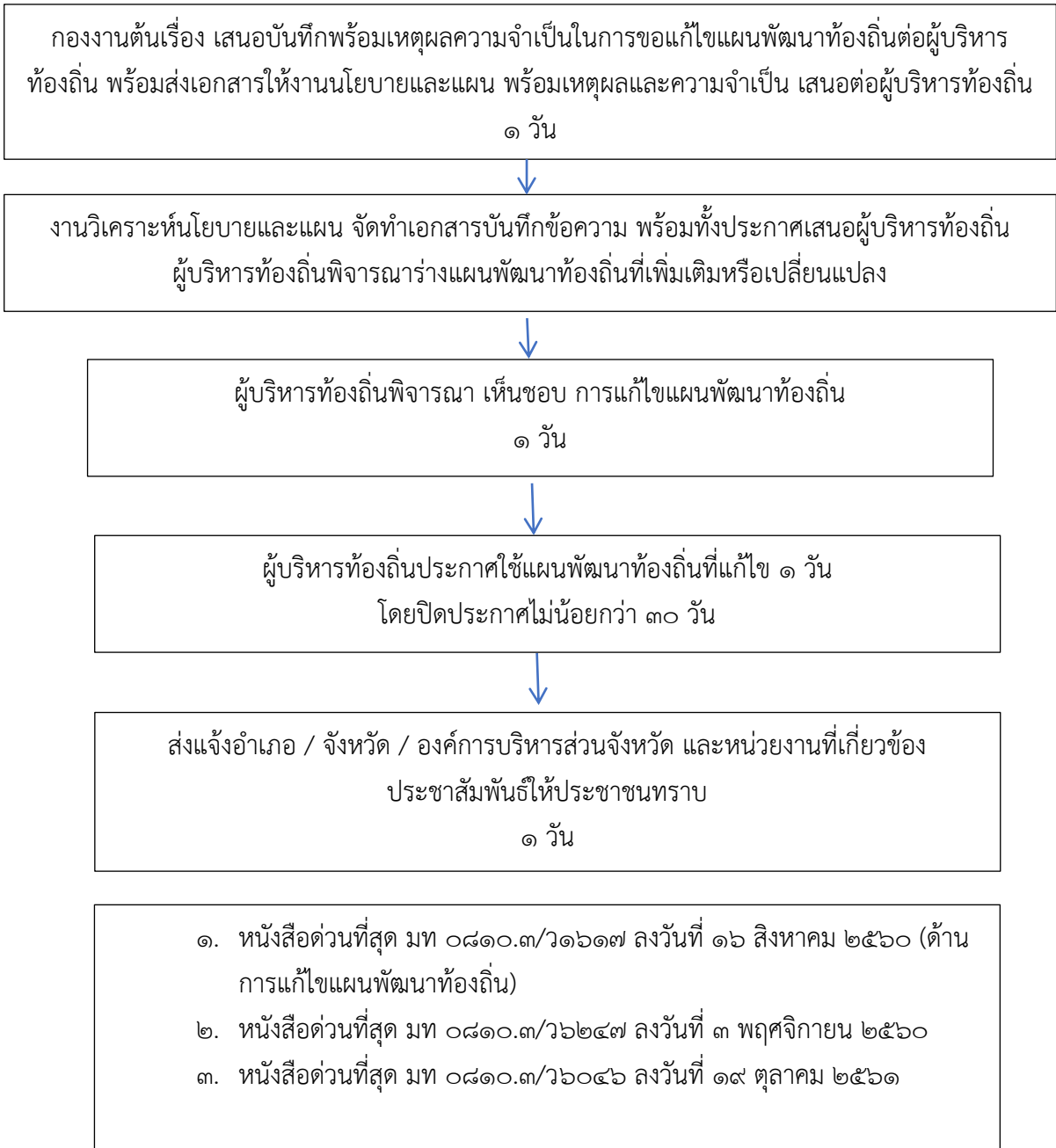


**ข้อ ๒๒/๒ ในกรณีเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นเกี่ยวกับโครงการ ดังต่อไปนี้ เป็นอำนาจผู้บริหารท้องถิ่น

๑. โครงการพระราชดำริ
๒. งานพระราชพิธี
๓. รัฐพิธี
๔. นโยบายรัฐบาล
๕. นโยบายกระทรวงมหาดไทย

**สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่าง แผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลงให้สภา องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พงศ. ๒๕๓๗

แผนผังขั้นตอนการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น
(อำนาจผู้บริหารท้องถิ่น ตามข้อ ๒๑)



การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ปฏิทินงบประมาณการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการและแจ้งให้จัดส่งร่างข้อบัญญัติฯ ๑ วัน	งานนโยบายและแผน
๒	ทุกส่วนราชการจัดส่งร่างข้อบัญญัติฯ และกองคลังจัดส่ง ข้อมูลรายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่างๆ เพื่อ ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ (ร่างฉบับที่ ๑) โดยยึดแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นหลัก ๓ วัน	จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ
๓	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ ฉบับที่ ๑ ๑ วัน	จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ คณะกรรมการร่างข้อบัญญัติ
๔	ทุกส่วนราชการจัดส่งร่างข้อบัญญัติฯ และกองคลังจัดส่ง ข้อมูลรายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่างๆ เพื่อ ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ (ร่างฉบับที่ ๒) ๓ วัน	จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ
๕	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ ฉบับที่ ๒ ๑ วัน	จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ คณะกรรมการร่างข้อบัญญัติ
๖	ทุกส่วนราชการจัดส่งร่างข้อบัญญัติฯ และกองคลังจัดส่ง ข้อมูลรายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่างๆ เพื่อ ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ (ร่างฉบับที่ ๓) ๓ วัน	จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ
๗	นายกอบต. ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใด เป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ รวบรวมและจัดทำเป็นร่างประมาณการรายจ่ายฯ ในระบบ e-Laas เสนอต่อนายกอบต. ๑ วัน	นายกอบต. จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง คณะกรรมการร่างข้อบัญญัติ

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๘	๑. ผู้อำนวยการกองช่างจัดส่งงบประมาณการค่าใช้จ่าย โครงการประเภทก่อสร้าง/ปรับปรุงสิ่งก่อสร้างให้เจ้าหน้าที่ งบประมาณพิจารณา ๒. ผู้อำนวยการกองทุกกองจัดส่งงบประมาณการค่าใช้จ่าย โครงการให้เจ้าหน้าที่งบประมาณพิจารณา ๑ วัน	ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองทุกกอง จนท.งบประมาณ
๙	เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณา ตรวจสอบวิเคราะห์ และแก้ไข งบประมาณขึ้นต้นแล้วเสนอต่อผู้บริหาร ๑ วัน	จนท.งบประมาณ
๑๐	นายกอบต. พิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณและยื่นญัตติ เสนอสภาท้องถิ่น ๑ วัน	นายกอบต.
๑๑	๑. สภาท้องถิ่นพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ ๒. อปท.จัดให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุม ๑ วัน	สภาท้องถิ่น
๑๒	เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ต่อ นายอำเภอ ๕ วัน	ประธานสภา
๑๓	นายอำเภอ อนุมัติร่างข้อบัญญัติ ๑ วัน	เสนอผ่านท้องถิ่นอำเภอ
๑๔	ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณฯ และนำเผยแพร่ในเว็บไซต์ อบต. ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประกาศใช้โดย ประชาสัมพันธ์สื่อเว็บไซต์ ฯลฯ รวมทั้งขั้นตอนวิธีการในการที่ ประชาชนจะเข้าตรวจดูและเสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็น ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง ๓ วัน	จนท.งบประมาณ นักวิเคราะห์ฯ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
