



คู่มือ

การปฏิบัติงานท้องถิ่น



นักวิเคราะห์

นโยบายและแผน



"ชีวิตต้องมีการวางแผน"

รวบรวมและจัดทำโดย : กชพร นรพัฒน์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ



➔ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

จากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทและหน้าที่อิสระในการบริหารจัดการท้องถิ่นของตนเอง ตามเจตนารมณ์ของประชาชน มีการกำหนด วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ และกลไกทางกฎหมาย เพื่อให้การกระจายอำนาจเป็นไปอย่างโปร่งใส และสามารถ ถูกตรวจสอบจากประชาชนและองค์กรต่าง ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยุคหลังรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันประกาศใช้จึงมีบทบาท อำนาจ หน้าที่อย่างกว้างขวาง โดยไม่เพียงพอนี้จะมีหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะพื้นฐานแก่ประชาชนในท้องถิ่น เท่านั้น แต่ยังขยายบทบาท หน้าที่ออกไปรวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิต และการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ของท้องถิ่นด้วยและเป็นองค์กรที่เปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหาร และการตรวจสอบการปฏิบัติของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น ในปัจจุบันแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการตรวจสอบ การปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น ในปัจจุบัน **แผนพัฒนาท้องถิ่น** เป็นเครื่องมือที่สำคัญ ประการหนึ่งที่จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ จึงจำเป็นต้อง กำหนดแผน สามารถตอบสนองต่อการทำงานเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและตอบสนองตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ตามแผนงานได้

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้แก้ไขคำว่า “แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี” เป็น “แผนพัฒนาท้องถิ่น” และแก้ไขคำว่า “แผนพัฒนา” เป็น “แผนพัฒนาท้องถิ่น” ในข้อ ๔ ของระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ ให้ใช้คำต่อไปนี้แทน

“**แผนพัฒนาท้องถิ่น**” หมายความว่า แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“**แผนพัฒนาท้องถิ่น**” หมายความว่า แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนา ที่จัดทำ ขึ้นสำหรับปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนา ที่จัดทำขึ้น สำหรับปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้าและให้หมายความรวมถึงการเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

“**โครงการพัฒนา**” หมายความว่า โครงการที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรม สาธารณะเพื่อให้การพัฒนาบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

ความหมายของการวางแผน

การวางแผนเป็นการพิจารณาและกำหนดแนวทางปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ปรารถนา เปรียบเสมือนเป็นสะพานเชื่อมโยงระหว่างปัจจุบันและอนาคต เป็นการคาดการณ์สิ่งที่ยังไม่เกิดขึ้น ฉะนั้นการวางแผนจึงเป็นกระบวนการทางสติปัญญาที่พิจารณา กำหนดแนวทางปฏิบัติงาน มีรากฐานการตัดสินใจตามวัตถุประสงค์ความรู้และการคาดคะเน อย่างใช้ดุลยพินิจ การวางแผนจึงมีความเกี่ยวข้องกับการคาดการณ์ต่างๆ ในอนาคตและตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดโดยผ่านกระบวนการคิดก่อนทำ ดังนั้น การวางแผนคือ ความพยายามที่เป็นระบบ (systematic attempt) เพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับอนาคตเพื่อให้องค์กรบรรลุที่ปรารถนา

ความสำคัญของการวางแผน (Significance of Planning)

- ๑) เป็นการลดความไม่แน่นอนและปัญหาความยุ่งยากซับซ้อนที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
- ๒) ทำให้เกิดการยอมรับแนวความคิดใหม่ๆ เข้ามาในองค์กรและยอมรับเรื่องการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต
- ๓) ทำให้การดำเนินการขององค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่ปรารถนา

ประโยชน์ของการวางแผน (Advantages of Planning)

ประโยชน์ของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะมีเครื่องมือที่จะช่วยในการพัฒนาอย่างรอบคอบ และแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างแนวทางการดำเนินงานต่างๆ ที่อาจมีความเชื่อมโยง และส่งผลทั้งในเชิงสนับสนุน และเป็นอุปสรรคต่อกัน เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำมาตัดสินใจ กำหนดแนวทางการดำเนินงานและใช้ทรัพยากรการบริหารของท้องถิ่น ซึ่งประกอบด้วย เงิน คน วัสดุ อุปกรณ์ และการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สาธารณะสูงสุด

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/๒๕๓๑ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขั้นตอนการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

องค์ประกอบให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| (๑) ผู้บริหารท้องถิ่น | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน | กรรมการ |
| (๓) สมาชิกสภาที่ท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน | กรรมการ |
| (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารคัดเลือกจำนวนสามคน | กรรมการ |
| (๕) ผู้แทนภาคราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือก | กรรมการ |
| (๖) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินหกคน | กรรมการ |
| (๗) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | กรรมการและเลขานุการ |
| (๘) หัวหน้าส่วนราชการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการตาม (๓) (๔) (๕) และ (๖) ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น โดยพิจารณาจาก

(๑.๑) อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ที่มีผลกระทบต่อประโยชน์สุขของประชาชน เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การผังเมือง

(๑.๒) ภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

(๑.๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศกลุ่มจังหวัดและจังหวัดโดยเน้นดำเนินการในยุทธศาสตร์ที่สำคัญและมีผลต่อประชาชนโดยตรง เช่น การแก้ไขปัญหาความยากจน การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

(๑.๔) กรอบนโยบายทิศทางแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

(๑.๕) นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นแถลงต่อสภาท้องถิ่น

(๑.๖) แผนชุมชน

ในการนำประเด็นข้างต้นมาจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นคำนึงถึงสถานะทางการคลังของท้องถิ่นและความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการมาประกอบการพิจารณาด้วย

(๒) ร่วมจัดทำร่างแผนพัฒนา เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำร่างแผนพัฒนา

- (๓) พิจารณาร่างแผนพัฒนาและร่างแผนดำเนินงาน

(๔) ให้ความเห็นชอบร่างข้อกำหนดข้อบัญญัติและรายละเอียดของงานตามข้อ ๑๙(๒) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

(๕) พิจารณาให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

(๖) แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการหรือคณะทำงานอื่นเพื่อช่วยปฏิบัติงานที่เห็นสมควร

(๗) ประสานกับประชาคมหมู่บ้านในการรวบรวมวิเคราะห์ปัญหาความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นและจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมเพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

องค์ประกอบให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| (๑) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าส่วนการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | กรรมการ |
| (๓) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมคัดเลือก
จำนวนสามคน | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนการบริหารมีหน้าที่จัดทำแผน | กรรมการและเลขานุการ |
| (๕) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการตาม (๓) ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีหน้าที่จัดทำร่างแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นกำหนด จัดทำร่างแผนดำเนินงานและจัดทำร่างข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงานตามข้อ ๑๙(๑) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหา ความต้องการ ประเด็นการพัฒนา และประเด็นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความช่วยเหลือทางวิชาการ และแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนา โดยให้นำข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาจากหน่วยงานต่างๆ และข้อมูลในแผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชนมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวบรวมแนวทางและข้อมูลนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น แล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๓. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๔. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น และประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สรุปขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่าง แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อมูลปฐมภูมิ/ข้อมูลสถิติ/ แผนพัฒนาท้องถิ่น ฯลฯ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น จัดประชุมประชาคมท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่น พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อเสนอผู้บริหาร ผู้บริหารประกาศใช้ แผนพัฒนาท้องถิ่น



การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ปฏิทินงบประมาณการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการและแจ้งให้จัดส่งร่างข้อบัญญัติฯ	งานนโยบายและแผน
๒	ทุกส่วนราชการจัดส่งร่างข้อบัญญัติฯ และกองคลังจัดส่งข้อมูลรายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่างๆ เพื่อประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ (ร่างฉบับที่ ๑) โดยยึดแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นหลัก	จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ
๓	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ ฉบับที่ ๑	จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ คณะกรรมการร่างข้อบัญญัติ
๔	ทุกส่วนราชการจัดส่งร่างข้อบัญญัติฯ และกองคลังจัดส่งข้อมูลรายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่างๆ เพื่อประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ (ร่างฉบับที่ ๒)	จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ
๕	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ ฉบับที่ ๒	จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ คณะกรรมการร่างข้อบัญญัติ
๖	ทุกส่วนราชการจัดส่งร่างข้อบัญญัติฯ และกองคลังจัดส่งข้อมูลรายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่างๆ เพื่อประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ (ร่างฉบับที่ ๓)	จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ
๗	นายกอบต. ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมและจัดทำเป็นร่างประมาณการรายจ่ายฯ ในระบบ e-Laas เสนอต่อนายกอบต.	นายกอบต. จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง คณะกรรมการร่างข้อบัญญัติ
๘	๑. ผู้อำนวยการกองช่างจัดส่งงบประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการประเภทก่อสร้าง/ปรับปรุงสิ่งก่อสร้างให้เจ้าหน้าที่งบประมาณพิจารณา ๒. ผู้อำนวยการกองทุกกองจัดส่งงบประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการให้เจ้าหน้าที่งบประมาณพิจารณา	ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองทุกกอง จนท.งบประมาณ
๙	เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณา ตรวจสอบวิเคราะห์ และแก้ไข งบประมาณขึ้นต้นแล้วเสนอต่อผู้บริหาร	จนท.งบประมาณ
๑๐	นายกอบต. พิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณและยื่นญัตติเสนอสภาท้องถิ่น	นายกอบต.
๑๑	๑. สภาท้องถิ่นพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ	สภาท้องถิ่น

ลำดับ	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
	๒. อปท.จัดให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุม	
๑๒	เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ต่อ นายอำเภอ	ประธานสภา
๑๓	นายอำเภอ อนุมัติร่างข้อบัญญัติ	เสนอผ่านท้องถิ่นอำเภอ
๑๔	ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณฯ และนำเผยแพร่ในเว็บไซต์ อบต. ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประกาศใช้โดย ประชาสัมพันธ์สื่อเว็บไซต์ ฯลฯ รวมทั้งขั้นตอนวิธีการในการที่ ประชาชนจะเข้าตรวจสอบและเสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็น ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง	จนท.งบประมาณ นักวิเคราะห์ฯ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

➔ งานงบประมาณ

➤ การโอนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

๑. กรณี อบต. มีความประสงค์จะทำบัญชีโอนงบประมาณในหมวดรายจ่ายฝ่ายประจำ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๖ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น โดยดำเนินการ ดังนี้

- ๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกถึงกอง/ฝ่าย เพื่อสำรวจความประสงค์ในการโอนงบฯ
- ๒) จัดทำบันทึกขออนุมัติฯ พร้อมดำเนินการโอนงบประมาณตามที่หน่วยงานแจ้งความประสงค์
- ๓) จัดทำประกาศเสนอผู้บริหารลงนาม
- ๔) ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ณ ที่เปิดเผย
- ๕) ถ่ายสำเนาแจ้งกอง/ฝ่าย ให้ทราบทั่วกัน

๒. กรณี อบต. มีความประสงค์จะทำบัญชีโอนงบประมาณในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๒๗ การโอนงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น โดยดำเนินการ ดังนี้

- ๑) กอง/ฝ่าย ที่ประสงค์ดำเนินการหรือเกี่ยวข้อง ทำบันทึกและประมาณการค่าใช้จ่ายพร้อมรายละเอียดเสนอผู้บริหารลงนาม
- ๒) กอง/ฝ่าย ที่ประสงค์ดำเนินการหรือเกี่ยวข้อง สำเนาเอกสารทั้งหมดที่ลงนามแล้วให้ นักวิเคราะห์ฯ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รวบรวมเรื่องเพื่อดำเนินการเสนอญัตติต่อสภาอบต.
- ๓) สภาอบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่ออนุมัติหรือไม่อนุมัติ
- ๔) ถ้าสภาอบต. อนุมัติ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกขออนุมัติฯ พร้อมดำเนินการโอนงบประมาณตามที่สภาอบต. อนุมัติ
- ๕) จัดทำประกาศเสนอผู้บริหารลงนาม
- ๖) ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ณ ที่เปิดเผย
- ๗) ถ่ายสำเนาแจ้งกอง/ฝ่าย ให้ทราบทั่วกัน
- ๘) ถ้าสภาอบต. ไม่อนุมัติ ถือว่าญัตตินั้นเป็นอันตกไป

➤ การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ

๑. กรณี อบต.มีความจำเป็นต้องแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายรับหรืองบประมาณรายจ่าย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๘ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่าย ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น โดยดำเนินการ ดังนี้

๑) กอง/ฝ่าย ที่มีความจำเป็นต้องแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงฯ ทำบันทึกเสนอผู้บริหารลงนาม

๒) กอง/ฝ่าย ที่มีความจำเป็นต้องแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงฯ สำเนาเอกสารทั้งหมดที่ลงนามแล้วให้นักวิเคราะห์ฯ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกขออนุมัติฯ พร้อมดำเนินการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงฯ

๓) จัดทำประกาศเสนอผู้บริหารลงนาม

๔) ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ณ ที่เปิดเผย

๕) ถ่ายสำเนาแจ้งกอง/ฝ่าย ให้ทราบทั่วกัน

๒. กรณี อบต.มีความจำเป็นต้องแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๙ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น โดยดำเนินการ ดังนี้

๑) กอง/ฝ่าย ที่มีความจำเป็นต้องแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงฯ ทำบันทึกเสนอผู้บริหารลงนาม

๒) กอง/ฝ่าย ที่มีความจำเป็นต้องแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงฯ สำเนาเอกสารทั้งหมดที่ลงนามแล้วให้นักวิเคราะห์ฯ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รวบรวมเรื่องเพื่อดำเนินการเสนอญัตติต่อสภาอบต.

๓) สภาอบต.พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่ออนุมัติหรือไม่อนุมัติ

๔) ถ้าสภาอบต.อนุมัติ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกขออนุมัติฯ พร้อมดำเนินการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงฯ ตามที่สภาอบต.อนุมัติ

๕) จัดทำประกาศเสนอผู้บริหารลงนาม

๖) ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ณ ที่เปิดเผย

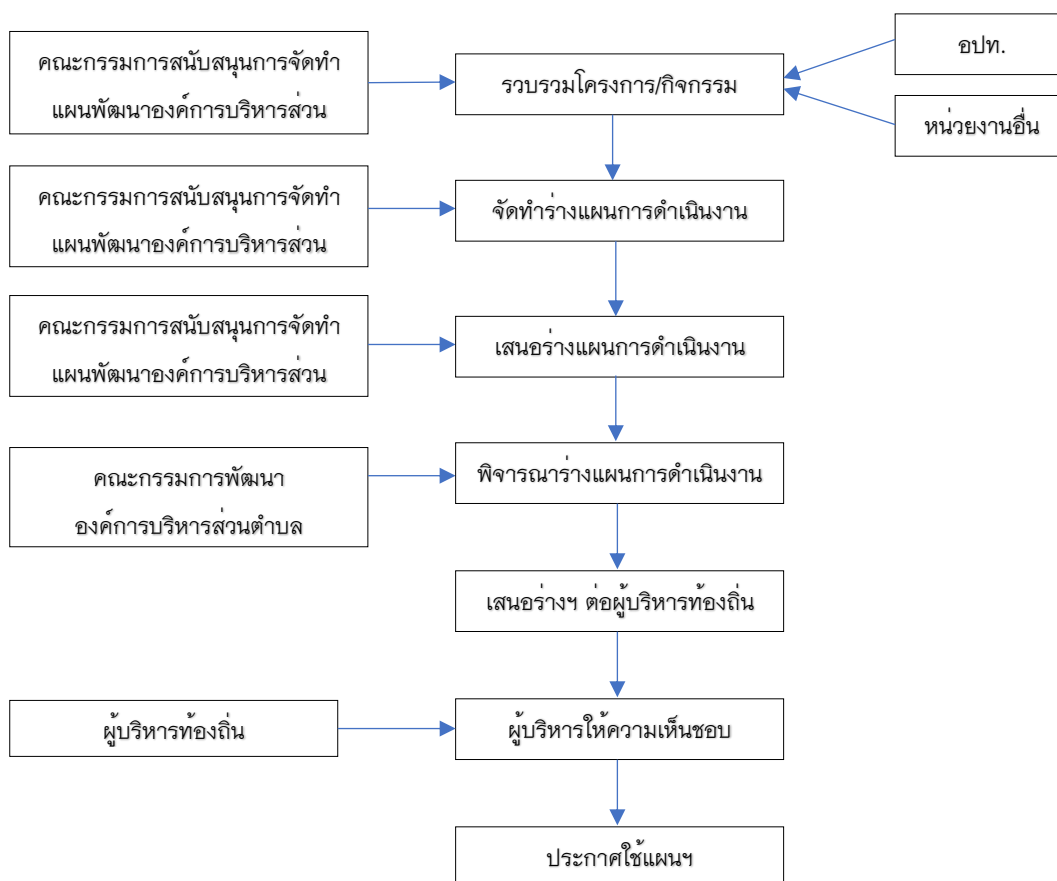
๗) ถ่ายสำเนาแจ้งกอง/ฝ่าย ให้ทราบทั่วกัน

๘) ถ้าสภาอบต.ไม่อนุมัติ ถือว่าญัตตินั้นเป็นอันตกไป

➔ 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/กิจกรรมการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการเองโดยไม่ใช้งบประมาณ (ถ้ามี) โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาของหน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้รวบรวมข้อมูลโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาของหน่วยงานราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่มีลักษณะการดำเนินงานครอบคลุมพื้นที่หลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเป็นโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่มีความคาบเกี่ยวต่อเนื่องระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบจากแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดหรืออาจสอบถามไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาอื่นๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่าจะเกิดประโยชน์ในการประสานการดำเนินงานในพื้นที่

แผนผังแสดงขั้นตอนการจัดทำแผนดำเนินงาน



รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำแผนดำเนินงาน สรุปดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกข้อความเพื่อขยับเคลื่อนการจัดทำแผนดำเนินงาน หลังจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยต้องรีบดำเนินการโดยเร็ว เนื่องจากแผนดำเนินงานมีระยะเวลาในการดำเนินการเพียง 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

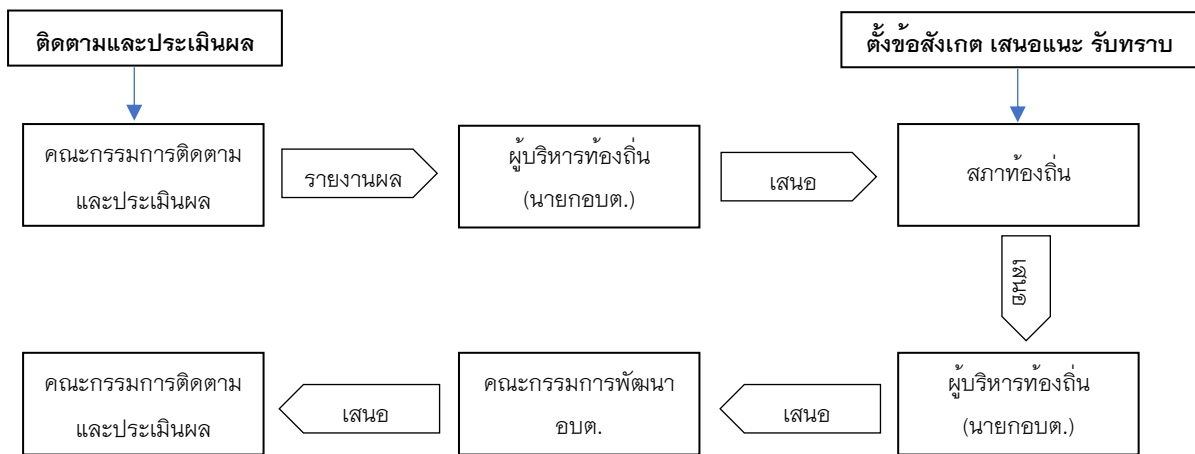
๑๐. จัดทำบันทึกเสนอการจัดทำประกาศใช้แผนดำเนินงาน

๑๑. จัดทำประกาศใช้แผนการดำเนินงาน

➔ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

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

กระบวนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล มีดังนี้



การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2561 ข้อ 28 ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย ๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน ๒) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน ๓) ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน ๔) หัวหน้าส่วนการบริหารที่คัดเลือกกันเองจำนวนสองคน ๕) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน โดยให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการและกรรมการอีกหนึ่งคนทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ

กรรมการตามข้อ ๒๔ ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้

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 แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยมีรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

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

การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

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

- (๑) ผู้บริหารท้องถิ่น ประธานกรรมการ
- (๒) รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นทุกคน กรรมการ
- (๓) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน กรรมการ
- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน กรรมการ

(๕) ผู้แทนภาคราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน
กรรมการ

(๖) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินหกคน
กรรมการ

(๗) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรรมการและเลขานุการ

(๘) หัวหน้าส่วนการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน ผู้ช่วยเลขานุการ

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

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ โดยแสดงถึง
รายละเอียด ขั้นตอน ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการที่มาจากตำแหน่งทราบ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี
หนังสือแจ้งเจ้าตัวทราบ ทั้งก่อนและหลังการแต่งตั้งซึ่งคณะกรรมการที่มาจากตำแหน่ง จะประกอบด้วย นายก
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้า
สำนักปลัดอบต.หรือผู้อำนวยกองวิชาการและแผน ตัวอย่างหนังสือ แจ้งให้ทราบก่อนแต่งตั้ง

๓. สรรหาคณะกรรมการที่มาจากสภา

๔. สรรหาคณะกรรมการที่มาจากประชาคม

๕. สรรหาคณะกรรมการที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือก (หนังสือสอบถามผู้ทรงคุณวุฒิ, ผู้แทนส่วน
ราชการ /ตอบรับ)

๖. บันทึกเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

๗. แจ้งคำสั่งให้คณะกรรมการทราบ (คณะกรรมการจากสภา, ประชาคม, ผู้ทรงคุณวุฒิ/หัวหน้า
ส่วนราชการ)

การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ “ข้อ ๒๒ เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเพิ่มเติม แผนพัฒนาท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่เพิ่มเติมพร้อมเหตุผลและความจำเป็นเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

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

เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน นับแต่วัน ที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้”

“ข้อ ๒๒/๑ เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นอำนาจ ของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่เปลี่ยนแปลงให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ด้วย

เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นตามวรรคหนึ่งได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน นับแต่วัน ที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้”

“ข้อ ๒๒/๒ ในกรณีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับโครงการ พระราชดำริ งานพระราชพิธี รัฐพิธี นโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวงมหาดไทยให้เป็นอำนาจของ ผู้บริหารท้องถิ่น สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมหรือ เปลี่ยนแปลงให้ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ด้วย และเมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบการเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าว”

จากระเบียบฯ สามารถสรุปขั้นตอน/แนวทางการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาฯ ได้ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งกอง/ฝ่ายให้ทราบ หากมีความประสงค์จะ เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาฯ จะได้กระทำพร้อมๆ กัน เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายและไม่เป็นการรบกวน คณะ กรรมการฯ จนบ่อยเกินไป

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกขอเพิ่มเติมแผนฯ โดยแสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอน ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาฯ เพื่อยกร่างแผนพัฒนา จัดทำรูปเล่มร่างแผนพัฒนาที่ต้องการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงการนำแผนพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ ด้วยพร้อมทั้งระบุเหตุผลและความจำเป็นในการเพิ่มเติมแผนพัฒนา

๔. ทำหนังสือเชิญคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับประชาคมท้องถิ่นจัดเวที ประชาคมระดับชุมชน 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)

➔ งานกิจการสภา

ขั้นตอนการรับ - ส่ง หนังสืองานกิจการสภา

๑. การรับหนังสือ

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเตรียมทะเบียนหนังสือรับ ๑ เล่ม สำหรับลงทะเบียนรับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการสภาอย่างเดียว เช่น หนังสือถึงประธานสภาอบต. แบบเสนอญัตติ เป็นต้น (การรับเลขให้รับตามปี พ.ศ.)

๒. การส่งหนังสือ

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเตรียมทะเบียนหนังสือส่ง ๑ เล่ม สำหรับลงทะเบียนส่งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการสภาอย่างเดียว เช่น หนังสือจากประธานสภาอบต. ข้อบัญญัติที่ประธานสภาลงนามถึงหน่วยงานอื่น เป็นต้น (การรับเลขให้รับตามปี พ.ศ.)

การเรียกและนัดประชุมสภาอบต.

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำหนังสือพร้อมประกาศเรียกประชุมฯ แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ก่อนการประชุมสภาอบต. (ลงนามโดยประธานสภาอบต.)

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำหนังสือพร้อมประกาศนัดประชุมฯ แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนการประชุมสภาอบต. (ลงนามโดยประธานสภาอบต.)

การเสนอญัตติ

เมื่อทำหนังสือเรียกประชุมสภาอบต. ให้แจ้งสมาชิกอบต.หรือกอง/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องแจ้งเรื่องผ่านนักวิเคราะห์หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารเสนอเรื่องสำคัญหรือจำเป็นที่เป็นอำนาจของสภาอบต. โดยให้กอง/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำเนาเอกสารที่ผู้บริหารลงนามแล้ว แจ้งเรื่องให้นักวิเคราะห์ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนการประชุมสภาอบต.

๒. นักวิเคราะห์ฯ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามแบบเสนอญัตติให้ผู้บริหารลงนามในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเสนอประธานสภาอบต.ลงนามตามลำดับ เพื่อนำเรื่องเข้าที่ประชุมสภาอบต.

๓. สภาอบต. ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่ออนุมัติ

การประชุมสภาอบต.

นักวิเคราะห์ฯ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. เตรียมทะเบียนลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุมสภาอบต.

๒. เตรียมเอกสารประกอบวาระการประชุมฯ

๓. รับลงทะเบียนลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุมฯ

๔. ถ่ายรูปการประชุมฯ (เพื่อประกอบรายงานการประชุมและค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่มและค่าอาหารว่างพร้อมน้ำดื่ม)

๕. จัดบันทึกรายงานการประชุมฯ

๖. ทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าจัดประชุมฯ (ไม่ต้องแนบทะเบียนลงชื่อและรายงานการประชุมฯ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลว ๕ ก.พ. ๖๓)

๗. ทำรายงานการประชุมให้เสร็จโดยเร็ว และให้ผู้มีอำนาจลงนามในรายงานการประชุมฯ

๘. สำเนารายงานการประชุมฯ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้กอง/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเก็บไว้ในส่วนของตน