



คู่มือการปฏิบัติงาน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



จัดทำโดย

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานถือว่าเป็นคู่มือที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งสามารถ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานหลักและผู้ปฏิบัติงานร่วมได้รู้ขั้นตอนงาน รวมทั้งได้ปรับปรุงขั้นตอน การปฏิบัติงานให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา และสามารถช่วยให้ทราบระยะเวลาที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน นอกจากนี้การมีคู่มือการปฏิบัติงานยังช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทน กันได้ และยังเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ให้บุคคลต่างๆ ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ อย่างชัดเจน คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้สำนักงานปลัดได้จัดทำและรวบรวม ความรู้และประสบการณ์ในการทำงานประกอบกับข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องร่วมกัน ดำเนินการให้มีเนื้อหาสาระที่สำคัญ กระชับ เข้าใจง่าย และปัจจุบัน ถือเป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานอย่างยิ่ง แต่อย่างไรก็ตามสมควรที่จะมีการแก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติมหรือจกเป็น คู่มือที่เหมาะสมต่อภารกิจ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณต่อไปอย่างต่อเนื่องในอนาคต จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในด้านต่างๆ ของงานสำนักปลัด ที่มีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการทำงานของสำนักปลัดได้ดียิ่งขึ้นต่อไป

สารบัญ

เรื่อง
คำนำ
สารบัญ

หน้า
ก
ข

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑

การจัดทำแผนดำเนินงาน

๓

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔

การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน

๖

การแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๗

การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๗

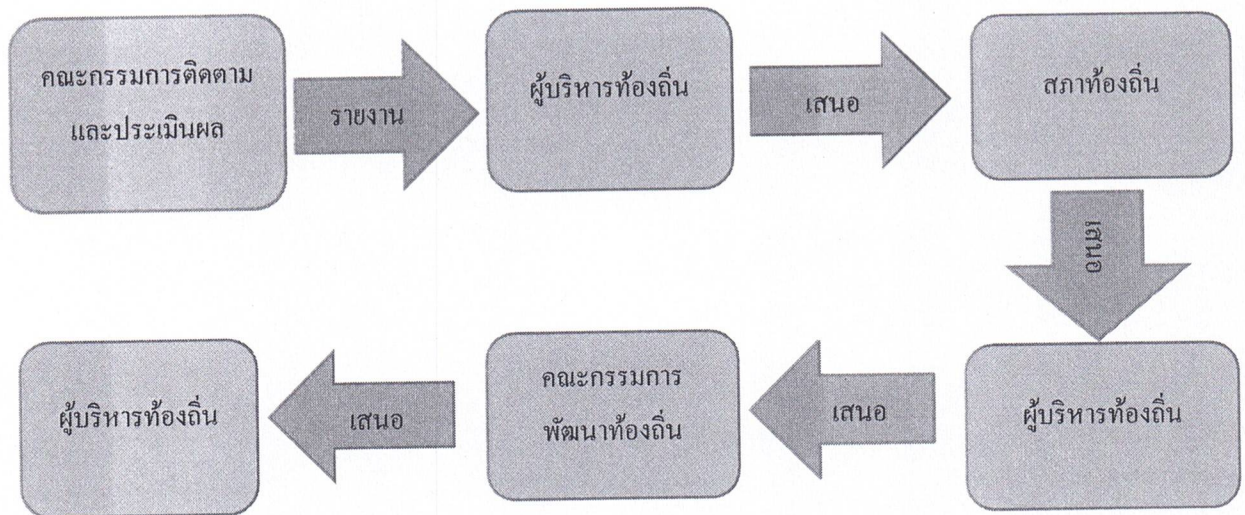
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น มีดังนี้

ติดตามและประเมินผล

ข้อสังเกต/เสนอแนะ/รับทราบ



ประกาศผลการติดตามและประเมินผล
แผนพัฒนาให้ประชาชนให้ท้องถิ่นทราบ ในที่
เปิดเผยภายใน ๑๕ วันนับแต่วันรายงานผลและ
เสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้
เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ตั้งข้อสังเกต/เสนอแนะ/รับทราบ

งบประมาณ : อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล ดังนี้

๓ ขั้นตอนที่ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๒๘ ดังนี้

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

- ๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน
- ๒) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน
- ๓) ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารท้องถิ่นจำนวนสองคน
- ๔) หัวหน้าส่วนการบริหารที่คัดเลือกกันเองจำนวนสองคน
- ๕) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน

โดยให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการและกรรมการอีก

หนึ่งคนทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ กรรมการตามข้อ ๒๘ ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้

๓ ขั้นตอนที่ ๒ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๙ (๑)

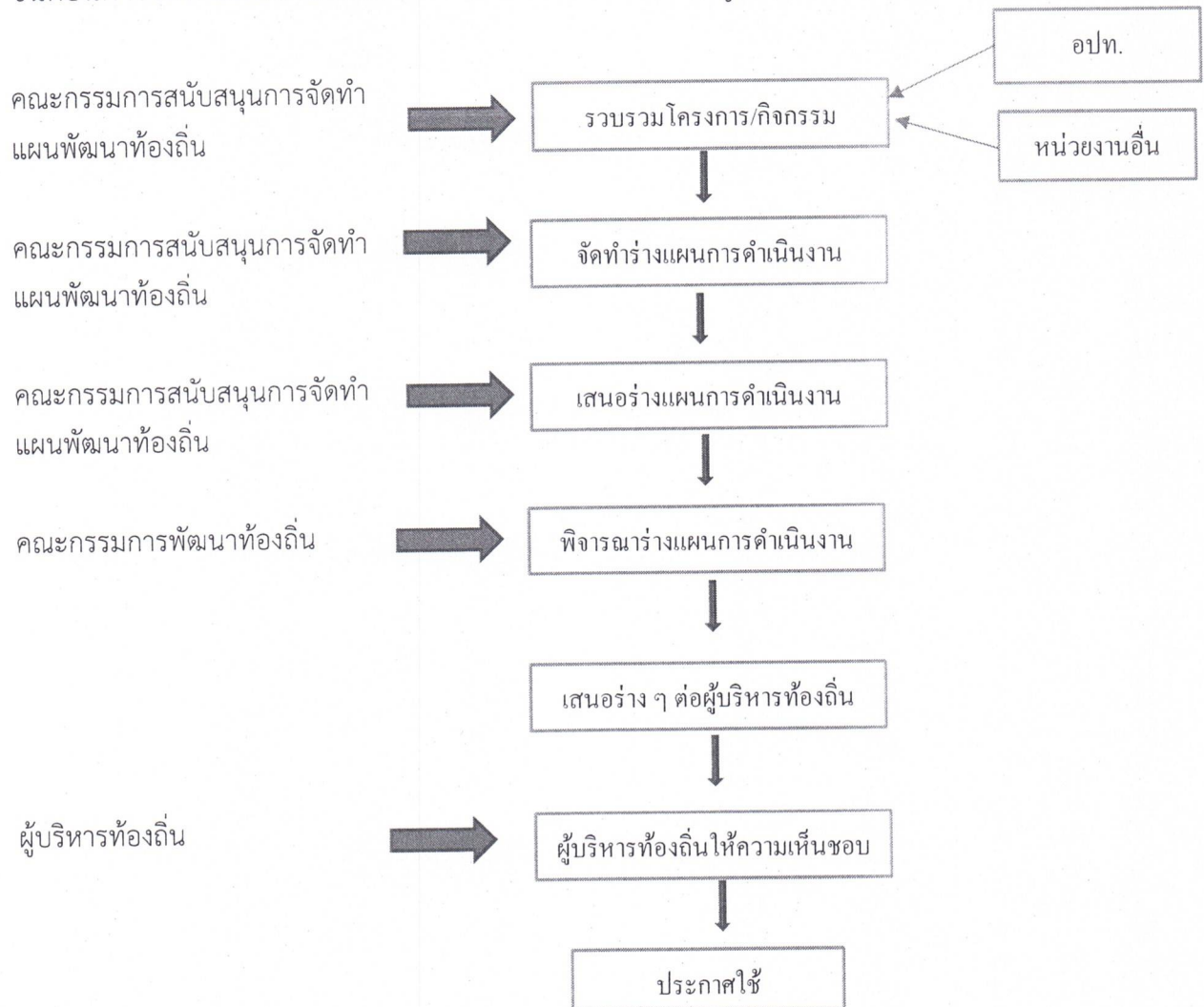
๓ ขั้นตอนที่ ๓ คณะกรรมการติดตามผลและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๙ (๒)

๓ ขั้นตอนที่ ๔ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายใน ๑๕ วัน นับแต่วัน รายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยอย่างน้อยปี ละ ๑ ครั้ง ภายใน เดือนธันวาคมของทุกปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๓ (๓)

๓ ขั้นตอนที่ ๕ ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมกันประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลดังกล่าวและต้องปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๕๘ข้อ ๑๔ (๕)

การจัดทำแผนดำเนินงาน

ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน สามารถเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



มีรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

- ๑) บันทึกข้อความเปิดเรื่องให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
- ๒) แจ้งให้กอง ส่งรายละเอียดตามแบบ ผด.๐๒ พร้อมทั้งแจ้งให้ส่วนราชการสังกัดส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และรัฐวิสาหกิจ ส่งรายละเอียดโครงการที่เข้ามาดำเนินการในเขตตำบล
- ๓) เชิญประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน เพื่อจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน
- ๔) ประชุมเพื่อจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน ตามรูปแบบของแผนดำเนินงาน แบบ ผด.๐๑ และ ผด.๐๒
- ๕) จัดทำรายงานประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำงาน
- ๖) จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗) ประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้ความเห็นชอบ
- ๘) จัดทำประกาศใช้แผนการดำเนินงาน

หมายเหตุ –ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณประจำปี บำเพ็ญเพิ่มเติม งบฯจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้ง แผนงาน โครงการจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เข้ามาดำเนินงานในพื้นที่ของ อปท. ในปีงบประมาณนั้น -การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขเป็นอำนาจของผู้บริหาร อปท.

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

ปฏิทินงบประมาณการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

ลำดับที่	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๑	แต่งตั้งคณะทำงานและแจ้งให้จัดส่งร่างข้อบัญญัติฯ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒	ทุกส่วนราชการจัดส่งร่างข้อบัญญัติ ฯ และกองคลังจัดส่งข้อมูลรายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่าง ๆ เพื่อประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ โดยยึดแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี เป็นหลัก	เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓	ประชุมคณะทำงานพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ	เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงานยกร่างข้อบัญญัติฯ
๔	ทุกส่วนราชการจัดส่งข้อบัญญัติฯและกองคลังจัดส่งข้อมูลรายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่าง ๆ เพื่อประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ	เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕	ประชุมคณะทำงานพิจารณาร่างข้อบัญญัติ	เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงานยกร่างข้อบัญญัติฯ
๖	ทุกส่วนราชการจัดส่งข้อบัญญัติฯและกองคลังจัดส่งข้อมูลรายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่าง ๆ เพื่อประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ	เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมและจัดทำเป็นร่างประมาณการรายจ่ายฯ ในระบบ e-Laas เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง คณะทำงานยกร่างข้อบัญญัติฯ
๘	ผู้อำนวยการกองช่างจัดส่งงบประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการประเภทก่อสร้าง/ปรับปรุงสิ่งก่อสร้างให้เจ้าหน้าที่งบประมาณพิจารณา ผู้อำนวยการกองทุกกองจัดส่งงบประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการให้เจ้าหน้าที่งบประมาณพิจารณา	ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองทุกกอง เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ลำดับที่	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๙	เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณา ตรวจสอบวิเคราะห์และ แก้ไขงบประมาณขั้นต้นแล้วเสนอต่อผู้บริหาร	เจ้าหน้าที่งบประมาณ
๑๐	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาร่างข้อบัญญัติ งบประมาณและยื่นข้อบัญญัติเสนอต่อสภา อบท.	นายกองค์การบริหารส่วน ตำบล
๑๑	สภาท้องถิ่นพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ อบท. จัดให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุม	สภาท้องถิ่น
๑๒	เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ต่อนายอำเภอ	ประธานสภาท้องถิ่น
เมื่อ นายอำเภอ อนุมัติ	ทุกส่วนราชการจัดส่งร่างข้อบัญญัติฯ และกองคลังจัดส่งข้อมูล รายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่าง ๆ เพื่อ ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ	เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	องค์การบริหารส่วนตำบล รายงานเผยแพร่ข้อบัญญัติฯ ให้ อำเภอทราบภายใน ๓ วัน ทำการนับแต่วันที่ได้เผยแพร่ข้อมูล ดังกล่าว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน

การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผน

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผน

มีรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

- ๑) บันทึกข้อความเปิดเรื่องให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
- ๒) คัดเลือกคณะกรรมการที่มาจากสภาพท้องถิ่น
- ๓) คัดเลือกคณะกรรมการจากเวทีประชาคม
- ๔) ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ / หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หนังสือสอบถามหัวหน้าส่วนราชการ และตอบรับ หนังสือสอบถามผู้ทรงคุณวุฒิและตอบรับ)
- ๕) คัดเลือกตัวแทนจากหัวหน้าส่วนการบริหาร (หนังสือเชิญประชุม/รายงานการประชุม/หนังสือแจ้งผลการประชุม)
- ๖) จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง
- ๗) แจ้งคำสั่ง/เชิญประชุมเพื่อคัดเลือกประธาน/เลขานุการ
- ๘) ประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกประธาน/เลขานุการ
- ๙) ประชุมเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ในการติดตามและประเมินผล

การแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

มีรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. บันทึกข้อเสนอความเห็นแต่งตั้งกรรมการสนับสนุน
๒. ส่งหนังสือแจ้งให้คณะกรรมการที่มาจากตำแหน่งทราบก่อนแต่งตั้ง
๓. บันทึกเสนอความเห็นแต่งตั้งคณะกรรมการ
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการในคำสั่งแต่งตั้ง
๕. แจ้งให้คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นทราบ

การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

มีรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำบันทึกข้อเสนอผู้บังคับบัญชา
๒. แจ้งคณะกรรมการที่มาจากตำแหน่งทราบ
๓. สรรหาคณะกรรมการที่จากสภา
๔. สรรหาคณะกรรมการที่มาจากประชาคม
๕. สรรหาคณะกรรมการที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือก (หนังสือสอบถามผู้ทรงคุณวุฒิ, ผู้แทนส่วนราชการ/ ตอบรับ)
๖. บันทึกเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
๗. แจ้งคำสั่งให้คณะกรรมการทราบ (คณะกรรมการจากสภา, ประชาคม, ผู้ทรงคุณวุฒิ/หัวหน้าส่วนราชการ)

