

คู่มือการปฏิบัติงาน

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

จัดทำโดย
นางพรพิมล หอมละเอียด
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานถือว่าเป็นคู่มือที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งจะสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานหลักและผู้ปฏิบัติงานร่วมได้รู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา และยังสามารถช่วยให้ทราบระยะเวลาที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน นอกจากนี้การมีคู่มือปฏิบัติงานยังจะช่วยทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และยังเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ ให้บุคคลต่าง ๆ ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนขึ้น คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำและรวบรวมจากความรู้และประสบการณ์ในการทำงานประกอบกับข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องร่วมกัน ดำเนินการให้มีเนื้อหาสาระที่สำคัญ กระชับ เข้าใจง่าย และเป็นปัจจุบัน ถือเป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง แต่อย่างไรก็ตามสมควรที่จะมีการแก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติมหรือจัดเป็นคู่มือที่เหมาะสม ต่อภารกิจ ของงานการเจ้าหน้าที่ต่อไปอย่างต่อเนื่องในอนาคต

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในด้านต่าง ๆ ของงานการเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของกองการเจ้าหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้นต่อไป

จัดทำโดย

นางพรพิมล หอมละเอียด

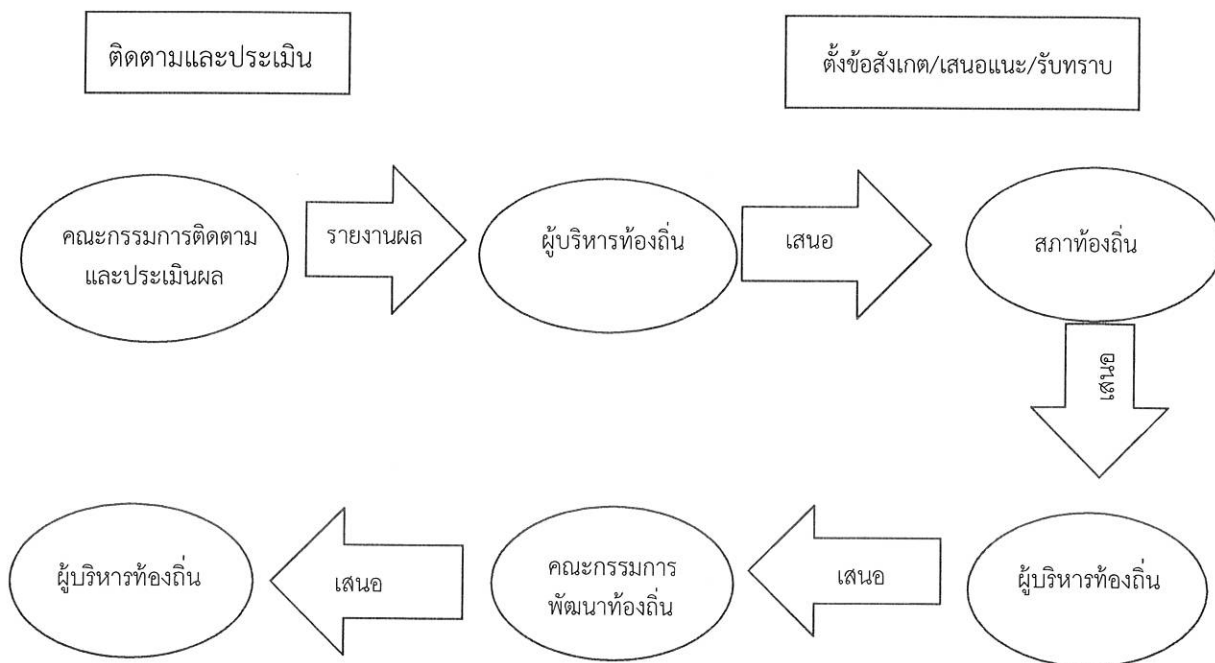
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
<u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u>	
- การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	1
- การจัดทำแผนดำเนินงาน	3
- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	5
- การทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น	7
- การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อบท. พ.ศ.2548 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ข้อ 22)	8
- การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อบท. พ.ศ.2548 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ข้อ 22/1)	9
- การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อบท. พ.ศ.2548 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ข้อ 22/2)	10
- การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น	11
- สรุประเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อบท.	12
- การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน	13
- การแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	14
- การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	15

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น มีดังนี้



ประกาศผลการติดตามและประเมินผล
แผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบ
ในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วัน
รายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าว
และต้อง ปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่
น้อยกว่าสามสิบวัน

ตงขอ้ สงเกต /เสนอแนะ/รบั ทราบ

งบประมาณ : อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายใน
เดือนธันวาคมของทุกปี

ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล มีดังนี้

➤ ขั้นตอนที่ ๑

แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ข้อ ๒๘ ดังนี้

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

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

โดยให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการและกรรมการอีกหนึ่งคนทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการตามข้อ ๒๘ ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้

➤ ขั้นตอนที่ ๒

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๙ (๑)

➤ ขั้นตอนที่ ๓

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๙ (๒)

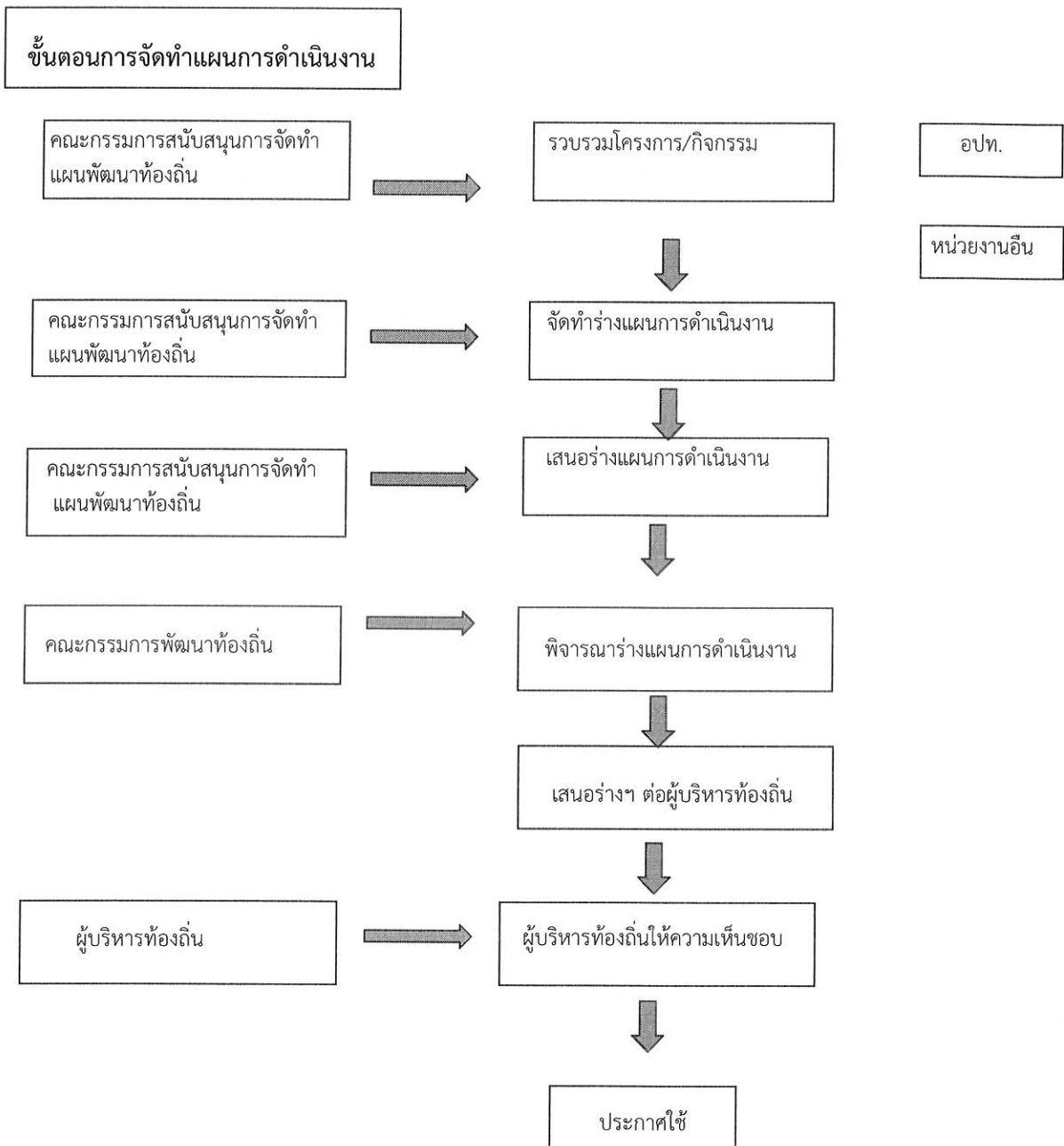
➤ ขั้นตอนที่ ๔

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าว และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. ๒๕61 ข้อ ๑2 (๓)

➤ ขั้นตอนที่ ๕

ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมกันประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลดังกล่าว และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. ๒๕61 ข้อ ๑3 (๕)

การจัดทำแผนดำเนินงาน



มีรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1. บันทึกข้อความเปิดเรื่องให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
2. แจ้งให้กอง ส่งรายละเอียดตามแบบ ผด.02 พร้อมทั้งแจ้งให้ส่วนราชการสังกัดส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และ รัฐวิสาหกิจ ส่งรายละเอียดโครงการที่เข้ามาดำเนินการในเขต อบต.
3. เชิญประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน เพื่อจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน
4. ประชุมเพื่อจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน ตามรูปแบบของแผนดำเนินงาน แบบ ผด.01 และ ผด.02
5. จัดทราายงานประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน
6. จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพัฒนา อบต.
7. ประชุมคณะกรรมการพัฒนา อบต.เพื่อให้ความเห็นชอบ
8. จัดทำประกาศใช้แผนการดำเนินงาน

- แผนดำเนินงานต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณประจำปี งบฯเพิ่มเติม งบฯจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน โครงการจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เข้ามาดำเนินการในพื้นที่ของ อบต.ในปีงบประมาณนั้น

-การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขเป็นอำนาจของผู้บริหาร อบต.

การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ปฏิทินงบประมาณการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ด าเนิน	ผู้รับผิดชอบ
1	แจ้งหัวหน้าหน่วยงานสำนัก/กอง จัดทำ งบประมาณการรายรับและ รายจ่าย ตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่ก าหนด ตามระเบียบ ข้อบังคับ ค าสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	มิถุนายน	เจ้าหน้าที่ งบประมาณ
2	แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง งบประมาณการรายรับ รวบรวมรายงาน การเงิน และสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบ การคำนวณขอตั้งงบประมาณ	มิถุนายน	หัวหน้าหน่วยงาน คลัง
3	ประมาณการรายจ่ายงบบุคลากร (เงินเดือน ค่าจ้างประจ ำ ค่าจ้าง พนักงานจ้าง) (ฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจ ำ) ให้งานการ เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ/ควบคุม ให้เป็นตามระเบียบด้านงาน	มิถุนายน	ทุกหน่วยงาน
4	ตรวจสอบการตั้งงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	มิถุนายน	งานการเจ้าหน้าที่
5	จัดส่งแบบสรุปค่าของงบประมาณตามแผนงาน เพื่อประกอบการ พิจารณาขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจ ำ ปี งบประมาณ (งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น งบลงทุน งบกลาง)	กรกฎาคม	ทุกหน่วยงาน
6	รวบรวมข้อมูลบันทึกข้อมูลบนระบบ E-lass (ระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)	กรกฎาคม	เจ้าหน้าที่จัดท ำ เอกสาร งบประมาณ
7	วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยงานต่างๆ	กรกฎาคม	เจ้าหน้าที่ งบประมาณ
8	ประชุมหัวหน้าหน่วยงาน (คณะทำงานจัดท ำ งบประมาณฯ)	กรกฎาคม	-เจ้าหน้าที่ งบประมาณ -หัวหน้าหน่วยงาน สำนัก/กอง
9	ตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณ แล้วเสนอต่อผู้บริหาร ท้องถิ่น	กรกฎาคม	เจ้าหน้าที่ งบประมาณ
10	ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณประจ ำปี	กรกฎาคม	ผู้บริหารท้องถิ่น
11	เจ้าหน้าที่งบประมาณ รวบรวมและจัดท ำ เป็น (ร่าง) ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจ ำปี งบประมาณ เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	กรกฎาคม	เจ้าหน้าที่ งบประมาณ
12	ผู้บริหารท้องถิ่น เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจ ำปี งบประมาณ พร้อมบันทึกหลักการและเหตุผลใน การเสนอ ร่างข้อบัญญัติฯ ต่อสภาท้องถิ่น	กรกฎาคม	ผู้บริหารท้องถิ่น
13	ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (วาระรับหลักการ วาระที่ 1)	สิงหาคม	งานกิจการสภา
14	ประชุมคณะกรรมการแปรรูปนิติ (ร่าง) ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจ ำปี	สิงหาคม	คณะกรรมการแปร รูปนิติร่างข้อบัญญัติฯ

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนิน	ผู้รับผิดชอบ
15	ส่งรายงานผลการพิจารณาแปรญัตติและความเห็นเกี่ยวกับ (ร่าง) ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	สิงหาคม	คณะกรรมการแปร ญัตติร่างข้อบัญญัติฯ
16	ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล (วาระที่ 2 วาระแปรญัตติ และวาระที่ 3 วาระลงมติเห็นชอบ)	สิงหาคม	งานกิจการสภา
17	สภาองค์การบริหารส่วนตำบล เห็นชอบร่างข้อบัญญัติฯ ให้ จัดส่ง ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอ นายอำเภอ เพื่อขออนุมัติพร้อมเอกสาร	สิงหาคม	-งานกิจการสภา -งานนโยบายและ แผน
18	นายอำเภอพิจารณาอนุมัติร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ	กันยายน	ที่ทำการปกครอง อำเภอ
19	ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ	กันยายน	งานนโยบายและ แผน
20	เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ดำเนินการ ดังนี้ 1.จัดส่งสำเนาให้นายอำเภอทราบ 2.ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ 3.เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กันยายน	งานนโยบายและ แผน

การทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.2561-2565

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ
แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

START

1



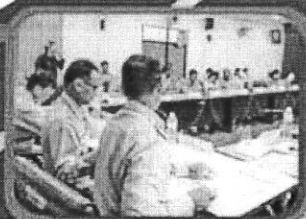
คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
จัดประชุมประชาคมท้องถิ่น
เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนา

2



คณะกรรมการสนับสนุน
การจัดทำแผนจัดทำร่าง
แผนพัฒนาท้องถิ่น

3



คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
พิจารณาร่างแผนเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

4



ผู้บริหารท้องถิ่น
อนุมัติร่างแผนฯ/ประกาศใช้

5



กรณี อบต. ผู้บริหารท้องถิ่น
เสนอแผนให้สภาท้องถิ่น
เห็นชอบก่อนอนุมัติ / ประกาศใช้

6



แจ้ง คณะกรรมการบริหารจังหวัด
แบบบูรณาการ นายอำเภอ
อบจ. สภาท้องถิ่น กรมการ สภาท

การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น



ข้อ 22 เพื่อประโยชน์ของประชาชน
การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น
ให้ อปท. ดำเนินตามขั้นตอนดังนี้

1. สำนัก/จังหวัดต้องการเพิ่มขนาดแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำขึ้นที่เสนอเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้บริหารท้องถิ่น พร้อมทั้งส่งเรื่องขอจัดให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ รับเป็นศูนย์ฯ
2. คณะกรรมการสนับสนุนฯ จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมพร้อมเหตุผลและความจำเป็น เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
3. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม
4. สำหรับ อบต. ให้เสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมให้สภา อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบ
5. ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งมีมติประกาศโดยเปิดเผย ไม่เกินกว่า 30 วัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้
6. แจ้ง สภาท้องถิ่น คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ อบจ. อำเภอ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

ข้อ 22/1 การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

1.

สำนัก/กองที่ต้องการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำบันทึกเสนอเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้บริหารท้องถิ่น พร้อมทั้งส่งรายละเอียดให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสนับสนุนฯ

2.

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสนับสนุนฯ จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลงเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

3.

คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลง

4.

สำหรับ อบต. ให้เสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลงให้สภา อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

5.

ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้

6.

แจ้ง สภาท้องถิ่น คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ อบจ. อำเภอ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น (กรณี อำนาจผู้บริหารท้องถิ่น)

ข้อ 22/2 ในกรณีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง
แผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการพระราชดำริ
งานพระราชพิธี รัฐพิธี นโยบายรัฐบาล และนโยบาย
กระทรวงมหาดไทย ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

สำนัก/กองที่ต้องการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา
ท้องถิ่น จัดทำบันทึกเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นพร้อมทั้ง
ส่งรายละเอียดให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสนับสนุน

1

2

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสนับสนุน
จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง
เสนอผู้บริหารท้องถิ่น

ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น
ที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง

3

4

สำหรับ อบต. ให้เสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่
เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงให้สภา อบต.
พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศ
โดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบ

5

6

แจ้ง สภาท้องถิ่น คณะกรรมการบริหารงานจังหวัด
แบบบูรณาการ อบจ. อำเภอ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

นิยาม

“การแก้ไข” หมายความว่า การแก้ไขข้อผิดพลาด
ในแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือแผนการดำเนินงานให้ถูกต้อง
โดยไม่ทำให้วัตถุประสงค์และสาระสำคัญเดิมเปลี่ยนแปลงไป

กรณี 1.

กรณี 1. การแก้ไขปีที่จะดำเนินการตามโครงการพัฒนาที่
ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น
(ตามหนังสือ ว 6046 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2561 ข้อ 5)

กรณี 2.

กรณี 2. ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจในการแก้ไขแผนพัฒนา
ท้องถิ่น ตาม “ราดากลาง” แห่ง พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560ให้เป็นปัจจุบัน

ขั้นตอน

1.

สำนัก/กองที่ต้องการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำบันทึก
เสนอเหตุผลต่อผู้บริหารท้องถิ่น พร้อมทั้งส่งรายละเอียด
ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสนับสนุนฯ

2.

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสนับสนุนฯ จัดทำบันทึก
รายละเอียดการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศ
เสนอผู้บริหารท้องถิ่น

3.

ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ปิดประกาศ
โดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่น
เห็นชอบ

4.

แจ้งสภาท้องถิ่น อำเภอและจังหวัดทราบ

การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน

มีรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1. บันทึกข้อความเปิดเรื่องให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
2. คัดเลือกคณะกรรมการที่มาจากสภาท้องถิ่น
3. คัดเลือกคณะกรรมการจากเวทีประชาคม
4. ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ /หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หนังสือสอบถามหัวหน้าส่วนราชการ และตอบรับ หนังสือสอบถามผู้ทรงคุณวุฒิและตอบรับ)
5. คัดเลือกตัวแทนจากหัวหน้าส่วนการบริหาร (หนังสือเชิญประชุมรายงานการประชุมหนังสือแจ้งผลการประชุม)
6. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง
7. แจ้งคำสั่ง/เชิญประชุมเพื่อคัดเลือกประธาน/เลขานุการ
8. ประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกประธาน/เลขานุการ
9. ประชุมเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ในการติดตามและประเมินผล

การแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

มีรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1. บันทึกเสนอความเห็นแต่งตั้งกรรมการสนับสนุน
2. ส่งหนังสือแจ้งให้คณะกรรมการที่มาจากตำแหน่งทราบก่อนแต่งตั้ง
3. บันทึกเสนอความเห็นแต่งตั้งคณะกรรมการ
4. ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการ ในคำสั่งแต่งตั้ง
5. แจ้งให้คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นทราบ

การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

1. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชา
2. แจ้งคณะกรรมการที่มาจากตำแหน่งทราบ
3. สรรหาคณะกรรมการที่มาจากสภา
4. สรรหาคณะกรรมการที่มาจากประชาคม
5. สรรหาคณะกรรมการที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือก (หนังสือสอบถามผู้ทรงคุณวุฒิ, ผู้แทนส่วนราชการ / ตอบรับ)
6. บันทึกเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
7. แจ้งคำสั่งให้คณะกรรมการทราบ (คณะกรรมการจากสภา, ประชาคม, ผู้ทรงคุณวุฒิ/หัวหน้าส่วนราชการ)