



คู่มือการปฏิบัติงาน
กองวิชาการและแผนงาน

เทศบาลตำบลทุ่งฝน
อำเภอทุ่งฝน จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกองวิชาการและแผนงาน ฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นสำหรับให้ข้าราชการ พนักงานจ้าง ใช้ศึกษาและนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อความสะดวก และเพิ่มประสิทธิภาพให้การดำเนินงานของกองวิชาการและแผนงาน ซึ่งคู่มือฉบับนี้ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดของงาน มาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้บรรลุสาระสำคัญของงาน ซึ่งตอบสนองต่อความต้องการของหน่วยงานและส่งผลให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพที่ดี และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อเทศบาลตำบลทุ่งฝน

กองวิชาการและแผนงาน

สารบัญ

ข้อมูลทั่วไป	
อำนาจหน้าที่	๑
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
วัตถุประสงค์	๒
ขอบเขตและกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓
การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑๐
การจัดทำแผนการดำเนินงาน	๑๖
การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๘

คู่มือการปฏิบัติงานกองวิชาการและแผนงาน

ข้อมูลทั่วไป

เทศบาลตำบลทุ่งฝน อำเภอทุ่งฝน จังหวัดอุดรธานี ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่อำเภอทุ่งฝน และตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงของจังหวัดอุดรธานี ห่างจากตัวจังหวัดอุดรธานี ประมาณ ๖๘ กิโลเมตร มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๑๓ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๘,๑๒๕ ไร่ มีประชากรทั้งหมดจำนวน ๗,๒๖๙ คน จำนวนครัวเรือน ๒,๑๓๕ ครัวเรือน มีส่วนราชการภายใน ๗ หน่วยงาน ประกอบด้วย สำนักปลัด กองวิชาการและแผนงาน กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม กองสวัสดิการและสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อำนาจหน้าที่

กองวิชาการและแผนงานมีหน้าที่เกี่ยวกับ การวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายในการจัดทำแผน หรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายหรือแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายของเทศบาล โครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และงานเผยแพร่นโยบายข่าวสารของเทศบาล เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น งานสารนิเทศศึกษา งานประชาสัมพันธ์ ร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายใน ๒ ฝ่ายดังนี้

๑. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

มีหน้าที่ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน ดังต่อไปนี้

๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ – รายจ่ายของเทศบาลในอนาคตงานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาและแผนประจำปี งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานจัดทำงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดเตรียมเอกสาร แนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ งานรวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

๒. ฝ่ายบริหารและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่ควบคุม ดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น งานบริการและเผยแพร่วิชาการ ซึ่งประกอบด้วย งานประชาสัมพันธ์ เขียน/เสนอข่าวต่อผู้บริหารเพื่อการประชาสัมพันธ์ งานประกาศเสียงตามสายภายใน/ภายนอก งานถ่ายภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาล รวบรวมข่าวสารเพื่อเสนอเป็นข่าวสารเทศบาลออกเผยแพร่ผ่านสื่อ/ช่องทางต่างๆ เผยแพร่ ข่าวสารผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต/สื่อสังคมออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์, เฟซบุ๊ก, ไลน์ ฯลฯ รวบรวมข้อมูล/จัดทำ (วารสาร/รายงานผลการปฏิบัติงานเทศบาล, ปฏิทินประจำปี) จัดทำ/ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ อาทิ แผ่นพับ, จดหมายข่าว, ป้ายประชาสัมพันธ์, บอร์ดประชาสัมพันธ์

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓
๓. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๔. อื่นๆ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ซึ่งแสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม/กระบวนการงานต่างๆ
๒. เพื่อสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขอบเขตและกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

บทนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทและหน้าที่ มีอิสระในการบริหารจัดการท้องถิ่นของตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชน มีการกำหนดตัวบทตัวแทน กฎหมายและกลไกทางกฎหมายทางกฎหมายเพื่อให้การกระจายอำนาจเป็นไปอย่างโปร่งใส และสามารถถูกตรวจสอบจากประชาชนและองค์กรต่างๆตามกฎหมายบัญญัติไว้

ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยุคหลังรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันประกาศใช้จึงมีบทบาท อำนาจหน้าที่ อย่างกว้างขวาง โดยไม่เพียงจะมีหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะพื้นฐานแก่ประชาชนในท้องถิ่นเท่านั้น แต่ยังขยาย บทบาท หน้าที่ออกไปรวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิต และการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่นด้วยและเป็น องค์กรที่เปิดให้ประชาชนท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการบริหาร และการตรวจสอบการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น ในปัจจุบันแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นเครื่องมือที่สำคัญในประการหนึ่งที่จะทำให้้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น สามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดแผนสามารถตอบสนองต่อการทำงานเพื่อ พัฒนาท้องถิ่นและสามารถบ่งชี้วัดความสำเร็จของแผนงานได้

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้แก้ไขคำว่า “แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี” เป็น “ แผนพัฒนาท้องถิ่น” และแก้ไขคำว่า “แผนพัฒนา” เป็น “แผนพัฒนาท้องถิ่น” ในข้อ ๔ ของระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ คำต่อไปนี้แทน

“แผนพัฒนาท้องถิ่น” หมายความว่า แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“แผนพัฒนาท้องถิ่น” หมายความว่า แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดยุทธศาสตร์การ พัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือ แผนชุมชน ยังมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนา ที่จัดทำขึ้นสำหรับปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีความต่อเนื่องและแผนก้าวและให้ความหมายรวมถึงการเพิ่มเติมหรือการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

“โครงการพัฒนา” หมายความว่า โครงการที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อให้ การพัฒนาบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด

ความหมายของการวางแผน

การวางแผนเป็นการพิจารณาและกำหนดแนวทางปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ปรารถนา เปรียบเสมือน เป็นสะพานเชื่อมโยงระหว่างปัจจุบันและอนาคต (where we are to where we want to go) เป็นการคาดการณ์ สิ่งที่ยังไม่เกิดขึ้น ฉะนั้นการวางแผนจึงเป็นกระบวนการทางสติปัญญาที่พิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติงาน มี รากฐานการตัดสินใจตามวัตถุประสงค์ ความรู้และการคาดคะเน อย่างใช้ดุลยพินิจการวางแผนจึงมีความเกี่ยวข้องกับการคาดการณ์ต่างๆในอนาคตและตัดสินใจเลือกแนวทาง ปฏิบัติที่ดีที่สุดโดยผ่านกระบวนการคิดก่อนทำ ฉะนั้นจึง กล่าวได้ว่า การวางแผนคือ ความพยายามที่เป็นระบบ (systemtic attempt) เพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่ดี ที่สุดสำหรับอนาคตเพื่อให้องค์การบรรลุผลที่ปรารถนา

ความสำคัญของการวางแผน (Significance of Planning)

- ๑) เป็นการลดความไม่แน่นอนและปัญหาความยุ่งยากซับซ้อนที่เกิดขึ้นในอนาคต ทั้งนี้เพราะการวางแผนเป็นการจัดโอกาสทางการจัดการให้ผู้วางแผนที่สายตากว้างไกล มองเหตุการณ์ต่างๆ ในอนาคตที่อาจเกิดขึ้น เช่น การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ปัญหา ความต้องการของประชาชนในสังคมนั้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์การ ดังนั้นองค์การจึงจำเป็นต้องเตรียมตัวและเผชิญกับสิ่งที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากความผันผวนของสิ่งแวดล้อมอันได้แก่ สภาพเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง เป็นต้น
- ๒) ทำให้เกิดการยอมรับแนวคิดใหม่ๆ เข้ามาในองค์การ ทั้งนี้เนื่องจากปรัชญาการวางแผนยึดถือและยอมรับเรื่องการเปลี่ยนแปลง ไม่มีสิ่งใดอยู่อย่างนิรันดร์จึงทำให้มีการยอมรับ แนวความคิดเชิงระบบ (system approach) เข้ามาใช้ในองค์การปัจจุบัน
- ๓) ทำให้การดำเนินการขององค์การบรรลุถึงเป้าหมายที่ปรารถนา ทั้งนี้เพราะการวางแผนเป็นงานที่ต้องกระทำเป็นจุดเริ่มแรกของทุกฝ่ายในองค์การ ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันการดำเนินการ เป็นไปด้วยความมั่นคงและมีความเจริญเติบโต
- ๔) เป็นการลดความสูญเปล่าของหน่วยงานที่ซับซ้อนเพราะการวางแผนทำให้มองเห็นภาพรวมขององค์การที่ชัดเจนและยังเป็นการอำนวยความสะดวกในการจัดระเบียบขององค์การให้มีความเหมาะสมกับลักษณะงานมากยิ่งขึ้นเป็นการจำแนกงานแต่ละแผนกไม่ให้เกิดความซับซ้อนกัน
- ๕) ทำให้เกิดความแจ่มชัดในการดำเนินงานเนื่องจากการวางแผนเป็นการกระทำโดยอาศัยทฤษฎีหลักการและงานวิจัยต่างๆ (a rational approach) มาเป็นตัวกำหนดจุดมุ่งหมายและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในอนาคตอย่างเหมาะสมกับสภาพองค์กรที่ดำเนินอยู่ กล่าวโดยสรุปว่าไม่มีองค์การใดที่ประสบความสำเร็จได้ โดยปราศจากการวางแผน ดังนั้น การวางแผนจึงเป็นภารกิจอันดับแรกที่มีความสำคัญของการบริหารงานที่ดี

ประโยชน์ของการวางแผน (Advantages of Planning)

- ๑) บรรลุจุดมุ่งหมาย (Attention of Objectives) การวางแผนทุกครั้งจะมีจุดมุ่งหมาย ปลายทางเพื่อให้องค์การบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดให้การกำหนดจุดมุ่งหมายจึงเป็นงานชิ้นแรกของการวางแผนถ้าจุดมุ่งหมายที่กำหนดมีความแจ่มชัดให้การบริหารแผนมีทิศทางมุ่งตรงไปยังจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างสะดวกและเกิดผลดี
- ๒) ประหยัด (Economical Operation) การวางแผนเกี่ยวข้องกับการใช้สติปัญญาเพื่อคิดวิธีการให้องค์การบรรลุถึงประสิทธิภาพ เป็นการให้งานในฝ่ายต่างๆ มีการประสานงานกันดี กิจกรรมที่ดำเนินมีความต่อเนื่องกัน ก่อให้เกิดความเป็นระเบียบในงานต่างๆ ที่ทำ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรต่างๆ อย่างคุ้มค่าอันเป็นการลดต้นทุนที่ดี ก่อให้เกิดการประหยัดแก่องค์การ
- ๓) ลดความไม่แน่นอน (Reduction of Uncertainty) การวางแผนช่วยลดความไม่แน่นอนในอนาคตลง เพราะการวางแผนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์เหตุการณ์ในอนาคตการวางแผนที่มีประสิทธิภาพเป็นผลมาจากการวิเคราะห์พื้นฐานของข้อเท็จจริงที่ปรากฏขึ้นแล้ว ทำการคาดคะเนเหตุการณ์ในอนาคตและได้หาแนวทางพิจารณาป้องกันเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นไว้แล้ว
- ๔) เป็นเกณฑ์ในการควบคุม (Basis of control) การวางแผนช่วยให้ผู้บริหารได้กำหนดหน้าที่การควบคุมขึ้น ทั้งนี้เพราะการวางแผนและการควบคุมเป็นสิ่งที่แยกกันไม่ออกเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการคู่กันอาศัยซึ่งกันและกัน กล่าวคือถ้าไม่มีการวางแผนก็ไม่สามารถมีการควบคุม กล่าวได้ว่าแผนกำหนดจุดมุ่งหมายและมาตรฐานการปฏิบัติงานในหน้าที่การควบคุม
- ๕) ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและการสร้างสรรค์ (Encourager innovation and Creativity) การวางแผนเป็นพื้นฐานด้านการตัดสินใจ และเป็นสิ่งที่ช่วยให้เกิดแนวความคิดใหม่ๆ (นวัตกรรม) และความคิดสร้างสรรค์ทั้งนี้เนื่องจากขณะที่ฝ่ายจัดการวางแผนกันนั้นจะเป็นการระดมปัญญาของคณะผู้ทำงานด้าน

การวางแผนทำให้เกิดความคิดใหม่ๆ และความคิดสร้างสรรค์ นำมาใช้ ประโยชน์แก่องค์การและยังเป็นการสร้างทัศนคติการมองอนาคตระหว่างคณะผู้บริหาร

- ๖) พัฒนาแรงจูงใจ (Improves Motivation) ระบบการวางแผนที่ดีจะเป็นการบ่งชี้ให้เห็นถึงความร่วมแรงร่วมใจในการทำงานของผู้บริหาร และยังเป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในกลุ่ม คนงานด้วยเพราะเขารู้อย่างชัดเจนว่าองค์การคาดหวังอะไรจากเขาบ้าง นอกจากนั้นการวางแผนยังเป็นเครื่องมือและพัฒนาแรงจูงใจที่ดีสำหรับผู้บริหารในอนาคต
- ๗) พัฒนาการแข่งขัน (improves Competitive Strength) การวางแผนที่มีประสิทธิภาพทำให้องค์การมีการแข่งขันมากกว่าองค์การที่ไม่มีการวางแผนหรือมีการวางแผน ที่ขาด ประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพราะการวางแผนจะเกี่ยวข้องกับการขยายขอบข่ายการทำงาน เปลี่ยนแปลง วิธีการทำงาน ปรับปรุงสิ่งต่างๆให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
- ๘) ทำให้เกิดการประสานงานที่ดี (Better Coordination) การวางแผนได้สร้าง ความมั่นใจในเรื่องเอกภาพที่จะบรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การ ทำให้กิจกรรมต่างๆที่จัดวางไว้มุ่งไป ที่จุดหมายเดียวกัน มีการจัดประสานงานในฝ่ายต่างๆ ขององค์การเพื่อหลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อนในงานแต่ละฝ่ายขององค์การ

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/หรือรัฐวิสาหกิจที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน | กรรมการ |
| (๖) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินหกคน | กรรมการ |

(๗) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรรมการและเลขานุการ

(๘) หัวหน้าส่วนราชการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน ผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตามข้อ (๓) (๔) (๕) และ (๖) ให้อยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับคัดเลือกอีกได้ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น โดยพิจารณาจาก

(๑.๑) อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ที่มีผลกระทบต่อประโยชน์สุขของประชาชน เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การผังเมือง

(๑.๒) ภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

(๑.๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศกลุ่มจังหวัดและจังหวัดโดยเน้นดำเนินการในยุทธศาสตร์ที่สำคัญ และมีผลต่อประชาชนโดยตรง เช่น การแก้ไขปัญหาความยากจน การป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม

(๑.๔) กรอบนโยบายทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

(๑.๕) นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นแถลงต่อสภาท้องถิ่น

(๑.๖) แผนชุมชน

ในการนำประเด็นข้างต้นมาจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นคำนึงถึงสถานะทางการคลังของท้องถิ่นและความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการมาประกอบการพิจารณาด้วย

- (๒) ร่วมจัดทำร่างแผนพัฒนาเสนอแนะแนวทางการพัฒนาและการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำร่างแผนพัฒนา
- (๓) พิจารณาร่างแผนพัฒนาและร่างแผนดำเนินงาน
- (๔) ให้ความเห็นชอบร่างข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงานตามข้อ ๑๙(๒) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
- (๕) พิจารณาให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการติดตามและประเมินแผนพัฒนา
- (๖) แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการหรือคณะทำงานอื่นเพื่อช่วยปฏิบัติงานที่เห็นสมควร
- (๗) ประสานกับประชาคมหมู่บ้านในการรวบรวมวิเคราะห์ปัญหาความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นและจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมเพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

องค์ประกอบให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประธานกรรมการ
- (๒) หัวหน้าส่วนการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรรมการ
- (๓) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน กรรมการ
- (๔) หัวหน้าส่วนบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน กรรมการและเลขานุการ
- (๕) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมาย

กรรมการตาม (๓) ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้

กรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีหน้าที่จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาหน้าที่คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นกำหนดจัดทำร่างแผนการดำเนินงานและจัดทำร่างข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงานตามข้อ ๑๙ (๑) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ขอบเขตและขั้นตอนการทำงาน

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ลำดับที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหา ความต้องการ ประเด็นการพัฒนา และประเด็นที่เกี่ยวข้องตลอดจนความช่วยเหลือทางวิชาการ และแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้นำข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาจากหน่วยงานต่างๆ และข้อมูลในแผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชนมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	- ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร พัฒนาท้องถิ่น

๒	คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแนวทางและข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นและเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	- คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๓	คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น	- คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
๔	ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น และประกาศใช้	- ผู้บริหารท้องถิ่น
๕	ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นที่อนุมัติแล้วและนำไปปฏิบัติ รวมทั้งแจ้งสภาท้องถิ่น คณะกรรมการบริหารงานท้องถิ่นแบบบูรณาการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด อำเภอ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประกาศให้ประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกันภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศใช้ และปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน	- ผู้บริหารท้องถิ่น

การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น

ลำดับที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑. <u>กรณีทั่วไป</u> คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมพร้อมเหตุผลและความจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	- คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒	คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้	- คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น - ประชาคมท้องถิ่น - ผู้บริหารท้องถิ่น
๑	๒. <u>กรณีเพิ่มเติมที่เกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี นโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวงมหาดไทย</u> การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี นโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวงมหาดไทย ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น	- ผู้บริหารท้องถิ่น
๒	เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบ	- ผู้บริหารท้องถิ่น

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

ลำดับที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑. <u>กรณีทั่วไป</u> คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลงพร้อมเหตุผลและความจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	- คณะกรรมการ สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒	คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลง เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้	- คณ ะ ก ร ร ม ก า ร พัฒนาท้องถิ่น - ประชาคมท้องถิ่น - ผู้บริหารท้องถิ่น
๑	๒. <u>กรณีเปลี่ยนแปลงโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี นโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวงมหาดไทย</u> การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี นโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวงมหาดไทย ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น	- ผู้บริหารท้องถิ่น
๒	เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลงได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบ	- ผู้บริหารท้องถิ่น

การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง แผนงานหรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงินการตั้งงบประมาณคือการแสดงแผนดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน โดยกำหนดระยะเวลาเป็นปีงบประมาณ หมายถึงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไปและให้ใช้ปี พ.ศ.ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ให้ใช้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ [-

วัตถุประสงค์หลักและหน้าที่ของการจัดทำงบประมาณ

๑) การวางแผนเพื่อจะช่วยให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถชำระหนี้ได้ และทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่ารายจ่ายอยู่ภายใต้กรอบของเงินสำรองที่มีอยู่ อันประกอบด้วยรายได้ที่คาดว่าจะได้รับและเงินกู้ที่คาดว่าจะได้

๒) งบประมาณสร้างลำดับความสำคัญในการทำงานของเจ้าหน้าที่

๓) งบประมาณช่วยจัดสรรและกระจายทรัพยากรระหว่างกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดระดับและทิศทางของการทำงานในปีงบประมาณนั้น

๔) สามารถกำหนดระดับของภาษีและค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณต่อไป

กระบวนการงบประมาณ

ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอนหลัก ได้แก่

๑) การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget preparation) เป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายราชการประจำ โดยเจ้าหน้าที่งบประมาณ ซึ่งได้แก่ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรืออาจจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงบประมาณ เช่น ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมงบประมาณโดยเริ่มจาก

(๑) การศึกษาปฏิทินงบประมาณที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบว่าการงบประมาณในแต่ละขั้นตอนควรจะดำเนินการเมื่อใดแล้วเสร็จเมื่อใด จากนั้น

(๒) ทบทวนแผน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) จัดเตรียมข้อมูลประมาณการรายรับ

(๔) จัดระดมความคิดเห็น เกี่ยวกับประเด็นปัญหาและความต้องการในท้องถิ่น จากทุกส่วนที่

เกี่ยวข้อง

(๕) ตรวจสอบภาระผูกพันที่องค์กรปกครองท้องถิ่นมีอยู่ เช่น เงินกู้ เงินทุนการศึกษา ภาระผูกพันตาม กฎหมาย

(๖) เสนอโครงสร้างเบื้องต้น เจ้าหน้าที่งบประมาณ ทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไข งบประมาณ ในขั้นต้น แล้วเสนอต่อคณะผู้บริหาร

(๗) เสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณ คณะผู้บริหารจะพิจารณาให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็น งบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่าย เสนอต่อ คณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง หากผู้บริหารเห็นชอบจะนำร่างเสนอต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม

๒) การอนุมัติงบประมาณ (Budget adoption) ผู้บริหารท้องถิ่นนำเสนอร่างเทศบัญญัติฯ เสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม จากนั้นสภาท้องถิ่นจะพิจารณาร่างเทศบัญญัติฯ โดยการพิจารณาจะพิจารณา ๓ วาระ คือรับหลักการ แปรญัตติ เห็นชอบ และเมื่อสภาท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบ ร่างข้อบัญญัติแล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำเสนอร่างที่ผ่านความเห็นชอบให้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ อนุมัติ ร่างงบประมาณรายจ่ายและประกาศเป็นเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีผลใช้บังคับต่อไปภายใน ๑๕ วัน หลังประกาศโดยเปิดเผย

๓) การบริหารงบประมาณ (Budget execution) จะทำให้ทราบว่างบประมาณที่อนุมัติไปแล้วถูกนำไปใช้ อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาประชาชนได้หรือไม่ รวมทั้งมีการติดตามดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ ว่ามีความถูกต้องมากน้อยเพียงใด เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานหรือไม่ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่าย โดยใช้การ รายงาน หรือการควบคุมอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ การ ควบคุมโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจการแผ่นดิน การควบคุมผ่าน การมีส่วนร่วมของประชาชนหรือประชาคม หรือการประเมินผลความคุ้มค่าและความสอดคล้องของ งบประมาณกับความต้องการของประชาชน ผ่านวิธีการวิจัยประเมินผล

การประมาณการรายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ โดยมีการประมาณการ รายรับและรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ประมาณการรายรับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่ง จำแนกเป็น

(๑) หมวดภาษีอากร

(๒) หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต

(๓) หมวดรายได้จากทรัพย์สิน

(๔) หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์

(๕) หมวดเงินอุดหนุน

(๖) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด

งบประมาณรายจ่ายทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยรายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายตามแผนงาน โดยรายจ่ายตามแผนงาน จำแนกเป็นสองลักษณะ คือ

(๑) รายจ่ายประจำ ประกอบด้วย

(ก) หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

(ข) หมวดค่าจ้างชั่วคราว

(ค) หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

(ง) หมวดค่าสาธารณูปโภค

(จ) หมวดเงินอุดหนุน

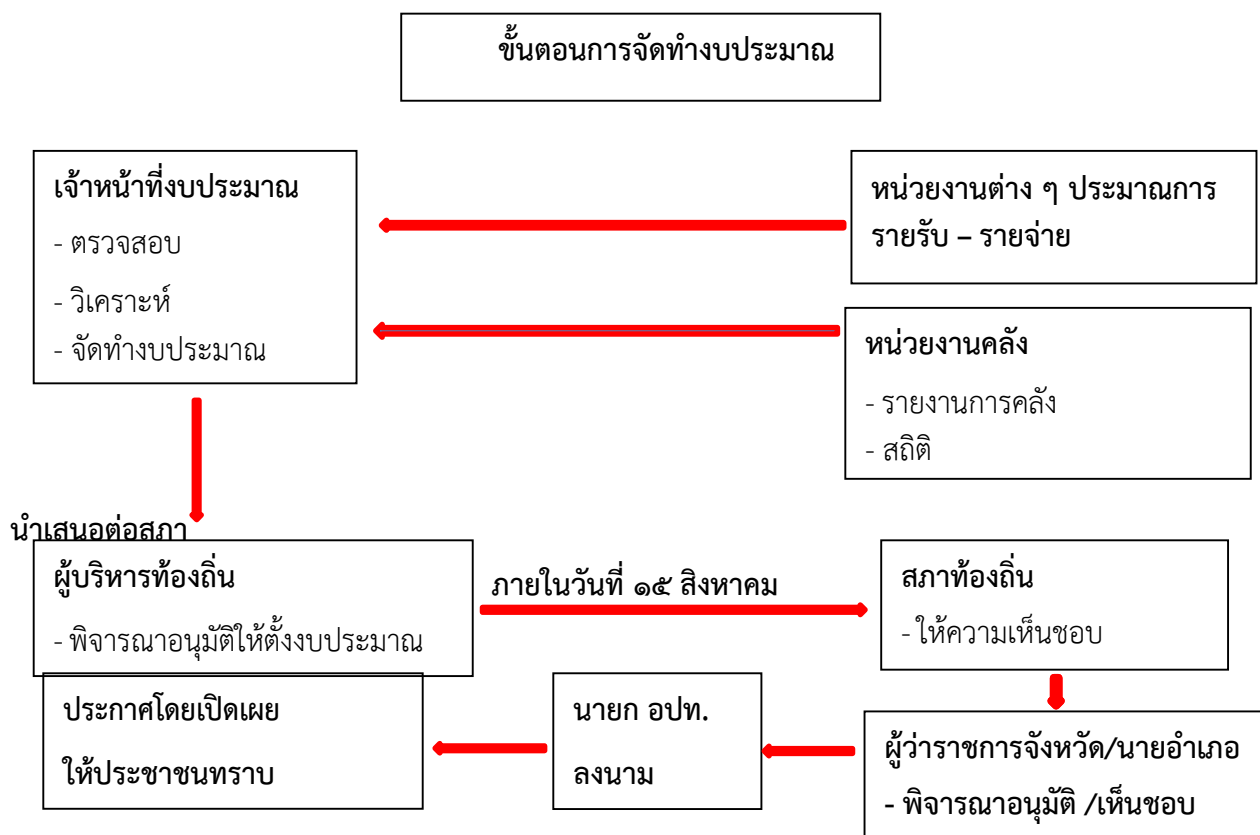
(ฉ) หมวดรายจ่ายอื่น

(๒) รายจ่ายเพื่อการลงทุน ประกอบด้วย หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ทั้งนี้รายละเอียดประเภทรายจ่ายงบกลาง หมวดรายจ่ายต่าง ๆ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ความยั่งยืนทางงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความยั่งยืนทางงบประมาณ หมายถึง ความสามารถขององค์กรในการมีทรัพยากรที่เพียงพอสำหรับการบริหารงานและการจัดบริการสาธารณะตามที่ประชาชนต้องการภายในรอบปีงบประมาณ โดยทั่วไปมักจะประเมินจากดุลงบประมาณ การพึ่งพารายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง และระดับเงินสะสม หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีดุลงบประมาณในระดับที่ดี มีทรัพยากรเพียงพอสำหรับความต้องการงบประมาณในช่วงเวลาหนึ่งๆ หรือมีระดับเงินสะสมเพียงพอสำหรับการใช้จ่ายเพื่อรับมือเหตุฉุกเฉินต่างๆ ย่อมเชื่อได้ว่า ความต้องการของประชาชนที่มีต่อบริการสาธารณะในระดับพื้นฐานจะได้รับการตอบสนองอย่างเพียงพอ



ขั้นตอนการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	หมายเหตุ
เมื่อเทศบาลดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศใช้เรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่งบประมาณจะดำเนินการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้		
๑. เจ้าหน้าที่งบประมาณ ทำบันทึกข้อความแจ้งหัวหน้าหน่วยงานแต่ละกอง จัดทำประมาณการรายจ่าย ตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	เดือนมิถุนายน	๑.๑ ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑.๒ โครงการที่จะนำมาบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องเป็นโครงการที่บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑.๓ การคำนวณรายจ่ายด้านบุคลากรแต่ละกองจะต้องคำนวณจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล
๒. หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณ ขอตีงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณและประมาณการรายรับในปีงบประมาณปัจจุบัน เสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ	เดือนมิถุนายน	๒.๑ จัดทำสรุปรายรับ-รายจ่ายทุกหน่วยงานของปีที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ๓ ปี) และรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เจ้าหน้าที่งบประมาณ พิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นแล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น	เดือนกรกฎาคม	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔. เมื่อผู้บริหารท้องถิ่น ได้พิจารณาให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวม และจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม	เดือนกรกฎาคม – สิงหาคม	
๕. เจ้าหน้าที่งบประมาณ สั่งการ ควบคุม กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ที่จัดทำงบประมาณ และรวบรวมจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เดือนกรกฎาคม – สิงหาคม	๕.๑ การจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้จัดทำในระบบบันทึกบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ e-LAAS)
๖. เจ้าหน้าที่งบประมาณ เสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณที่จัดทำเรียบร้อยแล้ว เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น	เดือนกรกฎาคม – สิงหาคม	
๗. ผู้บริหารท้องถิ่นนำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อสภาเทศบาล ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม เพื่อสภาเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบตามวาระที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ) วาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ) และวาระที่ ๓ (ขั้นเห็นชอบให้ตราเป็นเทศบัญญัติ) ตามลำดับ	เดือนสิงหาคม	๗.๑ ร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะพิจารณาสามวาระรวดเดียวไม่ได้ และในการพิจารณาวาระที่ ๒ ให้กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไว้ไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง นับแต่สภาท้องถิ่นมีมติรับหลักการ (วาระที่ ๑) แห่งร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๘. เมื่อสภาเทศบาลให้ความเห็นชอบร่างเทศบัญญัติแล้วให้นำเสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผู้ว่าราชการจังหวัด) เพื่อพิจารณาอนุมัติ	เดือนสิงหาคม - กันยายน	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	หมายเหตุ
๙. เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ปฏิบัติราชการแทนอนุมัติร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ และปิดประกาศโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานเทศบาล และประกาศประชาสัมพันธ์ให้ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน	เดือนสิงหาคม - กันยายน	

การจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดของแผนงาน/โครงการพัฒนา และกิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณนั้น เพื่อให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานและบูรณาการกับหน่วยงานและจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน/โครงการ ในแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

แผนการดำเนินงานจะกำหนดรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่จะมาบรรจุในแผนการดำเนินงานจะมีที่มาจาก

- ๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รวมทั้งเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ)
- ๒) โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเองโดยไม่ใช้งบประมาณ (ถ้ามี)
- ๓) โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาของหน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบจากแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดหรืออาจสอบถามไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาอื่นๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาว่าจะเกิดประโยชน์ในการดำเนินงานในพื้นที่

ระยะเวลาในการจัดทำแผนดำเนินงาน

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณนั้น หากคาดว่าจะดำเนินการจัดทำไม่แล้วเสร็จภายในกำหนด ให้เสนอขอขยายเวลาการจัดทำแผนการดำเนินงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๒. ภายหลังกองการปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำแผนการดำเนินงานตามข้อ ๑. แล้วหากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการจัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติมหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการเพิ่มเติมจากหน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่มีการจัดตั้งงบประมาณ

เพิ่มเติมหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการเพิ่มเติมจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ (โดยให้จัดทำเป็นแผนการดำเนินงานเพิ่มเติมฉบับที่ ๑,๒,๓,...)

ขั้นตอนการจัดทำแผนดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงานแล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

เค้าโครงร่างแผนดำเนินงาน

ร่างแผนดำเนินงานให้พิจารณาจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์แล้วแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีเค้าโครงแผนการดำเนินงาน ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

องค์ประกอบ ประกอบด้วย

- บทนำ
- วัตถุประสงค์ของแผนดำเนินงาน
- ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน
- ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ๓ ฉบับที่)) พ.ศ.๒๕๖๑

กรอบและแนวทางในการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นการติดตามและประเมินผลความสอดคล้องและความสำเร็จของแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการติดตามและประเมินผล โครงการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการตามแผนดำเนินงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายการพัฒนาที่ สอดคล้องกับพันธกิจ ซึ่งสามารถนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดหรือไม่และโครงการ พัฒนานั้นประสบความสำเร็จตามกรอบการประเมินในระดับใดโดยมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นกำหนดกรอบแนวทางและวิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประเมินผลโครงการพัฒนาตามที่ได้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ การกำหนดกรอบแนวทางและวิธีการติดตามและประเมินผลแผนกำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังนี้

- ๑) ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์แผนและกลยุทธ์ที่กำหนด
- ๒) ความเพียงพอของทรัพยากรเพื่อการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน
- ๓) ความก้าวหน้าของกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนโดยมีการติดตามผล
- ๔) ประสิทธิภาพเป็นการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตกับทรัพยากรที่ใช้ในการ ประเมิน

ประสิทธิภาพ

๕) ประสิทธิภาพเป็นการศึกษาผลที่ได้รับ

๖) ผลลัพธ์และผลผลิตเป็นการประเมินผลประโยชน์ที่เกิดจากการทำกิจกรรมที่มีต่อ กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับบริการและการประเมินผลผลิตที่เกิดขึ้นจากกิจกรรม

๗) การประเมินผลกระทบเป็นการศึกษาผลที่ได้รับรวมยอด

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นอาจนำแนวทางทั้งหมดที่กำหนดมาใช้หรืออาจเลือกใช้ในบางแนวทางในการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นได้โดยอย่างน้อยต้องสามารถประเมินความสอดคล้องและความสามารถวัดความสำเร็จหรือความก้าวหน้าของ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการจะพิจารณา

๑.๒ การกำหนดกรอบแนวทางและวิธีการในการติดตามและประเมินผลโครงการพัฒนาตาม แผนยุทธศาสตร์พัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจกำหนดแนวทาง ดังนี้

- ๑) การประเมินผลกระบวนการหรือการประเมินประสิทธิภาพ
- ๒) การประเมินผลโครงการหรือการประเมินประสิทธิผล
- ๓) การประเมินผลกระทบ

ขั้นตอนที่ ๒ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์พัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบแนวทางและวิธีการที่กำหนดโดยสามารถติดตามและประเมินผลได้ตลอดระยะเวลาของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ ๓ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการติดตามและประเมินผลโครงการพัฒนาตามกรอบแนวทางและวิธีการที่กำหนดโดยสามารถติดตามและประเมินผลได้ตั้งแต่ก่อนเริ่มโครงการพัฒนาตามแผนดำเนินงานจนสิ้นสุดโครงการ

ขั้นตอนที่ ๔ รายงานและเสนอความเห็นขอรับซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์พัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผลการติดตามและประเมินโครงการพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่นคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัดพร้อม

ประกาศผลการติดตามและประเมินผลให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนธันวาคม

ขั้นตอนที่ ๕ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นอาจให้ความเห็นชอบหรือข้อเสนอแนะในรายงานการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองกรปกครองส่วนท้องถิ่นและโครงการพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่นคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัดได้

ระเบียบวิธีในการติดตามและประเมินผล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๖ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ข้อ ๒๘, ข้อ ๒๙, ข้อ ๓๐ และข้อ ๓๑ ข้อ ๒๘ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประกอบด้วย

- (๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน
- (๒) ผู้แทนประชาชนท้องถิ่นที่ประชาชนท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน
- (๓) ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน
- (๔) หัวหน้าส่วนการบริหารที่คัดเลือกกันเองจำนวนสองคน

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคนโดยให้คณะกรรมการเลือกกรรมการ หนึ่งคนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการและกรรมการอีกหนึ่งคนทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ กรรมการตามข้อ ๒๘ ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้

ข้อ ๒๙ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) กำหนดแนวทางวิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
- (๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

(๓) รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหาร ท้องถิ่นเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่นคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประกาศผลการติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปีทั้งนี้ ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๓๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมอบให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกดำเนินการหรือ ร่วมดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาได้โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

(๑) คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างข้อกำหนดขอบข่ายและ รายละเอียดของงานที่จะมอบหมายให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกดำเนินการเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

(๒) ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงาน

(๓) หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกดำเนินการหรือร่วมดำเนินการติดตามและประเมินผล

(๔) ให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกที่ดำเนินการหรือร่วมดำเนินการติดตามและประเมินผล รายงานผลการดำเนินการซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลเพื่อประเมินผล การรายงานผลเสนอความเห็นต่อผู้บริหารท้องถิ่น

(๕) ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลต่อสภาท้องถิ่นคณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่นและประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี ทั้งนี้ ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ ๓๑ เพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยส่วนรวมและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐบาลกระทรวงมหาดไทยอาจจัดให้มีการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตามความเหมาะสม