



คู่มือการปฏิบัติงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



จัดทำโดย

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานถือว่าเป็นคู่มือที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานหลักและผู้ปฏิบัติงานร่วมได้รู้ขั้นตอนงาน รวมทั้งได้ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา และสามารถช่วยให้ทราบระยะเวลาที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน นอกจากนี้การมีคู่มือการปฏิบัติงานยังช่วยทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และยังเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ให้บุคคลต่างๆ ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณได้จัดทำและรวบรวมความรู้และประสบการณ์ในการทำงานประกอบกับข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องร่วมกันดำเนินการให้มีเนื้อหาสาระที่สำคัญ กระชับ เข้าใจง่าย และปัจจุบัน ถือเป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานอย่างยิ่ง แต่อย่างไรก็ตามสมควรที่จะมีการแก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติมหรือจัดเป็นคู่มือที่เหมาะสมต่อภารกิจ ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณต่อไปอย่างต่อเนื่องในอนาคต

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในด้านต่างๆ ของงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ที่มีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการทำงานของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ดียิ่งขึ้นต่อไป

จัดทำโดย

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

สารบัญ

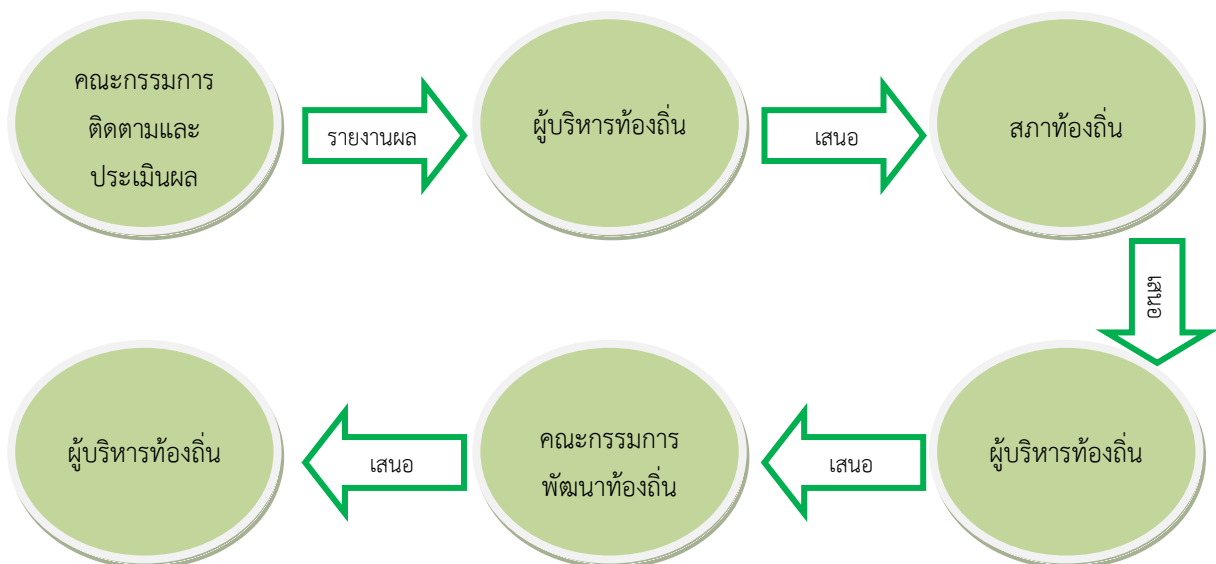
เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
<u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u>	
การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑
การจัดทำแผนดำเนินงาน	๓
การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๔
การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน	๖
การแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๗
การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น มีดังนี้

ติดตามและประเมินผล

ข้อสังเกต/เสนอแนะ/รับทราบ



ประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนให้ท้องถิ่นทราบ ในที่เปิดเผยภายใน 15 วัน นับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน

ตั้งข้อสังเกต/เสนอแนะ/รับทราบ

งบประมาณ : อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
ภายในเดือนเมษายนและเดือนตุลาคม
ของทุกปี

ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล ดังนี้

❖ ขั้นตอนที่ ๑

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

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

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

โดยให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการและกรรมการอีกหนึ่งคนทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ

กรรมการตามข้อ ๒๘ ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้

❖ ขั้นตอนที่ ๒

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

❖ ขั้นตอนที่ ๓

คณะกรรมการติดตามผลและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๙ (๒)

❖ ขั้นตอนที่ ๔

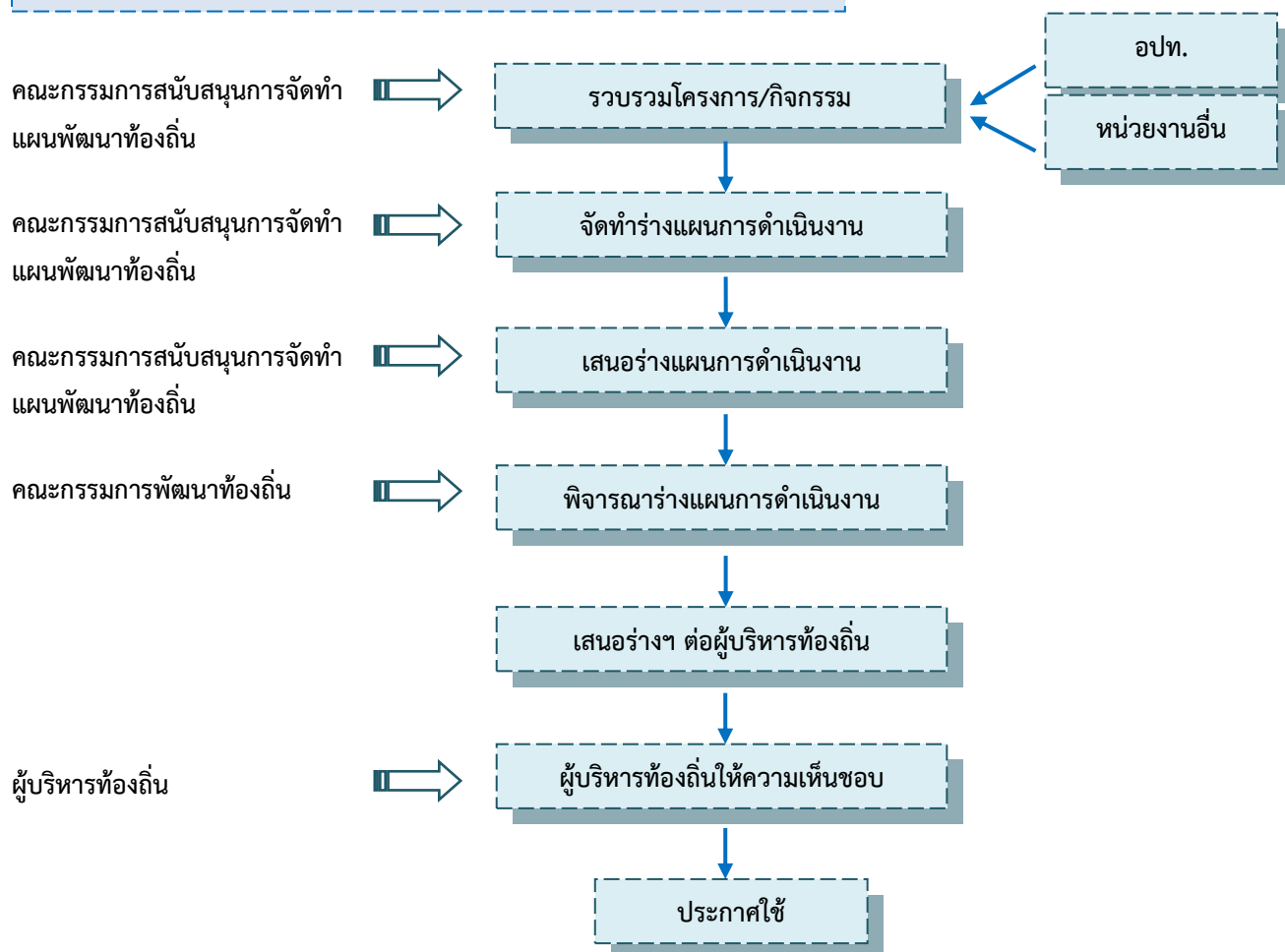
คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ภายในเดือนเมษายนและเดือนตุลาคมของทุกปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๓ (๓)

❖ ขั้นตอนที่ ๕

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

การจัดทำแผนดำเนินงาน

ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน สามารถเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



มีรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

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

หมายเหตุ –ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณประจำปี งบฯเพิ่มเติม งบฯจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน โครงการจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เข้ามาดำเนินงานในพื้นที่ของ อปท. ในปีงบประมาณนั้น
-การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขเป็นอำนาจของผู้บริหาร อปท.

การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

ปฏิทินงบประมาณการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

ลำดับที่	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๑	-แต่งตั้งคณะทำงานและแจ้งให้จัดส่งร่างเทศบัญญัติฯ	งานนโยบายและแผน
๒	-ทุกส่วนราชการจัดส่งร่างเทศบัญญัติฯ และกองคลังจัดส่งข้อมูลรายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่างๆ เพื่อประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ (ร่างฉบับที่ ๑) โดยยึดแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี เป็นหลัก	เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ
๓	-ประชุมคณะทำงานพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ ฉบับที่ ๑	เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ คณะกรรมการร่างเทศบัญญัติ
๔	-ทุกส่วนราชการจัดส่งร่างเทศบัญญัติฯ และกองคลังจัดส่งข้อมูลรายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่างๆ เพื่อประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ (ร่างฉบับที่ ๒)	เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ
๕	-ประชุมคณะทำงานพิจารณาร่างข้อบัญญัติฯ ฉบับที่ ๒	เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ คณะกรรมการร่างเทศบัญญัติ
๖	-ทุกส่วนราชการจัดส่งร่างเทศบัญญัติฯ และกองคลังจัดส่งข้อมูลรายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่างๆ เพื่อประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ (ร่างฉบับที่ ๓)	เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ
๗	-นายกเทศมนตรีได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมและจัดทำเป็นร่างประมาณการรายจ่ายฯ ในระบบ e-Laas เสนอต่อนายกเทศมนตรี	นายกเทศมนตรี เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง คณะกรรมการร่างเทศบัญญัติ
๘	-ผู้อำนวยการกองช่างจัดส่งงบประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการประเภทก่อสร้าง/ปรับปรุงสิ่งก่อสร้างให้เจ้าหน้าที่งบประมาณพิจารณา -ผู้อำนวยการกองทุกกองจัดส่งงบประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการให้เจ้าหน้าที่งบประมาณพิจารณา	ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองทุกกอง เจ้าหน้าที่งบประมาณ

-ต่อ-

ลำดับที่	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๙	-เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณา ตรวจสอบวิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณขั้นต้นแล้วเสนอต่อผู้บริหาร	เจ้าหน้าที่งบประมาณ
๑๐	-นายกเทศมนตรีพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณและยื่นบัญญัติเสนอต่อสภา อปท.	นายกเทศมนตรี
๑๑	-สภาท้องถิ่นพิจารณาร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ-อปท. จัดให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุม	สภาท้องถิ่น
๑๒	-เสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ต่อนายอำเภอ	ประธานสภาท้องถิ่น
เมื่อ นายอำเภอ อนุมัติ	-ทุกส่วนราชการจัดส่งร่างเทศบัญญัติฯ และกองคลังจัดส่งข้อมูลรายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่างๆ เพื่อประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ (ร่างฉบับที่ ๒)	เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ
	-เทศบาล รายงานเผยแพร่เทศบัญญัติฯ ให้จังหวัดทราบภายใน ๓ วัน ทำการนับแต่วันที่ได้แพร่ข้อมูลดังกล่าว	

การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล

มีรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

- ๑) บันทึกข้อความเปิดเรื่องให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
- ๒) คัดเลือกคณะกรรมการที่มาจากสภาพท้องถิ่น
- ๓) คัดเลือกคณะกรรมการจากเวทีประชาคม
- ๔) ผู้บริการท้องถิ่นคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ /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

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

มีรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

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