



## คู่มือการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง

อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

# คำนำ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีภารกิจหน้าที่หลักในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข และการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งจัดทำแผนการดำเนินงานให้ สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบฯ อันนำไปสู่การตอบสนองความต้องการประชาชนในพื้นที่

ดังนั้น จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ขึ้น โดยรวมองค์ความรู้จากระเบียบที่เกี่ยวข้องมานำเสนอ ให้ครอบคลุมกระบวนการ ขั้นตอนในการดำเนินงาน ตลอดจนช่องทางการให้บริการหรือติดต่อ เพื่อเป็นเครื่องมือ ในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก และถูกต้อง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ศึกษาและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่ง  
พฤษภาคม ๒๕๖๔

# บทนำ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ให้แก้ไขคำว่า “แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี” เป็น “แผนพัฒนาท้องถิ่น” และแก้ไขคำว่า “แผนพัฒนา” เป็น “แผนพัฒนาท้องถิ่น” ในข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ และให้ใช้คำต่อไปนี้แทน

“แผนพัฒนาท้องถิ่น” หมายความว่า แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“แผนพัฒนาท้องถิ่น” หมายความว่า แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนา ที่จัดทำขึ้นสำหรับปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนา ที่จัดทำขึ้นสำหรับปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีความต่อเนื่องและแผนก้าวและให้หมายความรวมถึงการเพิ่มเติมหรือการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

“โครงการพัฒนา” หมายความว่า โครงการที่ดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะเพื่อให้การพัฒนาบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

ความหมายของการวางแผน การวางแผนเป็นการพิจารณาและกำหนดแนวทางปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ปรารถนา เปรียบเสมือนเป็นสะพานเชื่อมโยงระหว่างปัจจุบันและอนาคต (where we are to where we want to go) เป็นการคาดการณ์สิ่งที่ยังไม่เกิดขึ้น ฉะนั้นการวางแผนจึงเป็นกระบวนการทางสติปัญญาที่พิจารณากำหนด แนวทางปฏิบัติงาน มีรากฐานการตัดสินใจตามวัตถุประสงค์ ความรู้และการคาดคะเน อย่างใช้ดุลยพินิจ การวางแผนจึงมีความเกี่ยวข้องกับการคาดการณ์ต่างๆ ในอนาคตและตัดสินใจเลือกแนวทาง ปฏิบัติที่ดีที่สุด โดยผ่านกระบวนการคิดก่อนทำ ฉะนั้นจึงกล่าวได้ว่า การวางแผนคือ ความพยายาม ที่เป็นระบบ (systematic attempt) เพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับอนาคตเพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ปรารถนา

## ความสำคัญของการวางแผน (Significance of Planning)

๑. เป็นการลดความไม่แน่นอนและปัญหาความยุ่งยากซับซ้อนที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ทั้งนี้เพราะการวางแผนเป็นการจัดโอกาสทางการจัดการให้ผู้วางแผนมีสายตากว้างไกล มองเหตุการณ์ต่างๆ ในอนาคตที่อาจเกิดขึ้น เช่น การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี ปัญหา ความต้องการของประชาชนใน สังคมนั้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้ อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์การ ดังนั้นองค์การจึงจำเป็นต้องเตรียมตัวและเผชิญกับสิ่งที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากความผันผวนของสิ่งแวดล้อมอันได้แก่ สภาพเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง เป็นต้น

๒) ทำให้เกิดการยอมรับแนวความคิดใหม่ๆ เข้ามาในองค์การ ทั้งนี้เนื่องจากปรัชญาของการวางแผนยึดถือและยอมรับเรื่องการเปลี่ยนแปลง ไม่มีสิ่งใดอยู่อย่างนิรันดรจึงทำให้มีการยอมรับ แนวความคิดเชิงระบบ (system approach) เขามาใช้ในองค์การยุคปัจจุบัน

๓) ทำให้การดำเนินการขององค์การบรรลุถึงเป้าหมายที่ปรารถนา ทั้งนี้เพราะการวางแผนเป็นงานที่ต้องกระทำเป็นจุดเริ่มแรกของทุกฝ่ายในองค์การ ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันการดำเนินการ เป็นไปด้วย ความมั่นคง และมีความเจริญเติบโต

๔) เป็นการลดความสูญเปล่าของหน่วยงานที่ซ้ำซ้อนเพราะการวางแผนทำให้มองเห็นภาพรวมขององค์การที่ชัดเจนและยังเป็นการอำนวยความสะดวกในการจัดระเบียบขององค์การให้มีความเหมาะสมกับลักษณะงานมากยิ่งขึ้นเป็นการจำแนกงานแต่ละแผนกไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนกัน

๕) ทำให้เกิดความแจ่มชัดในการดำเนินงานเนื่องจากการวางแผนเป็นการกระทำโดยอาศัยทฤษฎีหลักการและงานวิจัยต่างๆ (a rational approach) มาเป็นตัวกำหนดจุดมุ่งหมายและ แนวทางปฏิบัติ ที่ชัดเจนในอนาคตอย่างเหมาะสมกับสภาพองค์กรที่ดำเนินอยู่ กล่าวโดยสรุปว่า ไม่มีองค์การใดที่ ประสบความสำเร็จได้โดยปราศจากการวางแผน ดังนั้น การวางแผนจึงเป็นภารกิจอันดับแรกที่มีความสำคัญของการบริหารงานที่

## ประโยชน์ของการวางแผน (Advantages of Planning)

๑) บรรลุจุดมุ่งหมาย (Attention of Objectives) การวางแผนทุกครั้งจะมีจุดหมาย ปลายทาง เพื่อให้องค์การบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดให้การกำหนดจุดมุ่งหมายจึงเป็นงานขั้นแรกของ การวางแผน ถ้าจุดมุ่งหมายที่กำหนดมีความแจ่มชัดก็จะช่วยให้การบริหารแผนมีทิศทางมุ่งตรงไป ยังจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างสะดวกและเกิดผลดี

๒) ประหยัด (Economical Operation) การวางแผนเกี่ยวข้องกับการใช้สติปัญญาเพื่อคิดวิธีการให้องค์การบรรลุถึงประสิทธิภาพ เป็นการให้งานในฝ่ายต่างๆ มีการประสานงานกันดี กิจกรรมที่ดำเนินมีความต่อเนื่องกัน ก่อให้เกิดความเป็นระเบียบในงานต่างๆ ที่ทำซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นการใช้ประโยชน์จากทรัพยากร ต่าง ๆ อย่างคุ้มค่านับว่าเป็นการลดต้นทุนที่ดี ก่อให้เกิดการประหยัดแก่องค์การ

๓) ลดความไม่แน่นอน (Reduction of Uncertainty) การวางแผนช่วยลดความไม่แน่นอนในอนาคตลงเพราะการวางแผนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์เหตุการณ์ในอนาคตการวางแผนที่มี ประสิทธิภาพเป็นผลมาจากการวิเคราะห์พื้นฐานของข้อเท็จจริงที่ปรากฏขึ้นแล้ว ทำการคาดคะเนเหตุการณ์ใน อนาคตและได้หาแนวทางพิจารณาป้องกันเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นไว้แล้ว

๔) เป็นเกณฑ์ในการควบคุม (Basis of control) การวางแผนช่วยให้ผู้บริหารได้กำหนดหน้าที่การควบคุมขึ้น ทั้งนี้เพราะการวางแผนและการควบคุมเป็นสิ่งที่แยกกันไม่ออกเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการคู่กันอาศัยซึ่งกันและกัน กล่าวคือถ้าไม่มีการวางแผนก็ไม่สามารถมีการควบคุม กล่าวได้ว่าแผนกำหนดจุดมุ่งหมายและมาตรฐานการปฏิบัติงานในหน้าที่การควบคุม

๕) ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและการสร้างสรรค์ (Encourages innovation and Creativity) การวางแผนเป็นพื้นฐานด้านการตัดสินใจ และเป็นสิ่งที่ช่วยให้เกิดแนวความคิดใหม่ๆ (นวัตกรรม) และความคิดสร้างสรรค์ ทั้งนี้เนื่องจากขณะที่ฝ่ายจัดการมีการวางแผนกันนั้นจะเป็นการระดมปัญญาของคณะผู้ทำงานด้านการวางแผนทำให้เกิดความคิดใหม่ๆ และความคิดสร้างสรรค์นำมาใช้ประโยชน์แก่องค์การและยังเป็นการสร้างทัศนคติการมองอนาคตระหว่างคณะผู้บริหาร

๖) พัฒนาแรงจูงใจ (Improves Motivation) ระบบการวางแผนที่ดีจะเป็นการบ่งชี้ให้เห็นถึงความรวมแรงร่วมใจในการทำงานของผู้บริหารและยังเป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในกลุ่มคนงานด้วย เพราะเขารู้อย่างชัดเจนว่าองค์การคาดหวังอะไรจากเขาบ้าง นอกจากนั้นการวางแผนยังเป็นเครื่องมือฝึกและพัฒนาแรงจูงใจที่ดีสำหรับผู้บริหารในอนาคต

๗) พัฒนาการแข่งขัน (Improves Competitive Strength) การวางแผนที่มีประสิทธิภาพทำให้องค์การมีการแข่งขันกันมากกว่าองค์การที่ไม่มีการวางแผนหรือมีการวางแผนที่ขาดประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพราะการวางแผนจะเกี่ยวข้องกับการขยายขอบข่ายการทำงานเปลี่ยนแปลง วิธีการทำงานปรับปรุงสิ่งต่างๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

๘) ทำให้เกิดการประสานงานที่ดี (Better Coordination) การวางแผนได้สร้าง ความมั่นใจในเรื่องเอกภาพที่จะบรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การทำให้กิจกรรมต่างๆ ที่จัดวางไว้มุ่งไปที่จุดมุ่งหมายเดียวกัน มีการจัดประสานงานในฝ่ายต่าง ๆ ขององค์การเพื่อหลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อนในงานแต่ละฝ่ายขององค์การ

# เค้าโครงแผนพัฒนาท้องถิ่น

เค้าโครงแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑. ด้านกายภาพ
๒. ด้านการเมือง/การปกครอง
๓. ประชากร
๔. สภาพทางสังคม
๕. ระบบบริการพื้นฐาน
๖. ระบบเศรษฐกิจ
๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม
๘. ททรัพยากรธรรมชาติ
๙. อื่น (ถ้ามีระบุด้วย)

ส่วนที่ ๒ ยุทธศาสตร์องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค
๒. ยุทธศาสตร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

ส่วนที่ ๓ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนงาน
๒. บัญชีโครงการพัฒนาท้องถิ่น

ส่วนที่ ๔ การติดตามและประเมินผล

๑. การติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์
๒. การติดตามและประเมินผลโครงการ
๓. สรุปผลการพัฒนาท้องถิ่น
๔. ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในอนาคต

# คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

## ๑. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

องค์ประกอบ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| (๑) ผู้บริหารท้องถิ่น   | ประธานกรรมการ       |
| (๒) รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน  | กรรมการ             |
| (๓) สมาชิกสภาที่ท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน  | กรรมการ             |
| (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารคัดเลือกจำนวนสามคน   | กรรมการ             |
| (๕) ผู้แทนภาคราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือก<br>จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน | กรรมการ             |
| (๖) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่า<br>สามคนแต่ไม่เกินหกคน  | กรรมการ             |
| (๗) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  | กรรมการและเลขานุการ |
| (๘) หัวหน้าส่วนราชการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

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

(๑) กำหนดแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น โดยพิจารณาจาก

(๑.๑) อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ที่มีผลกระทบต่อ ประโยชน์สุขของประชาชน เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การผังเมือง

(๑.๒) ภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

(๑.๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศกลุ่มจังหวัดและจังหวัดโดยเน้นดำเนินการใน ยุทธศาสตร์ที่สำคัญและมีผลต่อประชาชนโดยตรง เช่น การแก้ไขปัญหาความยากจน การป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด

(๑.๔) กรอบนโยบายทิศทางแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขต จังหวัด

(๑.๕) นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นแถลงต่อสภาท้องถิ่น

(๑.๖) แผนชุมชน ในการนำประเด็นข้างต้นมาจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นคำนึงถึงสถานะ ทางการคลังของท้องถิ่น และความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการมาประกอบการพิจารณาด้วย

(๒) ร่วมจัดทำร่างแผนพัฒนาเสนอแนะแนวทางการพัฒนาและการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการ จัดทำร่างแผนพัฒนา

(๓) พิจารณาร่างแผนพัฒนาและร่างแผนการดำเนินงาน

(๔) ให้ความเห็นชอบร่างข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงานตามข้อ ๑๙ (๒) แห่ง ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

- (๕) พิจารณาให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการติดตามและประเมินแผนพัฒนา
- (๖) แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการหรือคณะทำงานอื่นเพื่อช่วยปฏิบัติงานที่เห็นสมควร
- (๗) ประสานกับประชาคมหมู่บ้านในการรวบรวมวิเคราะห์ปัญหาความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นและจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมเพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๒. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

องค์ประกอบให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นประกอบด้วย

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

กรรมการตาม (๓) ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีหน้าที่จัดทำร่างแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาหน้าที่คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นกำหนดจัดทำร่างแผนการดำเนินงานและจัดทำร่างข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงานตามข้อ ๑๙ (๑) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

### ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น รับฟังปัญหาความต้องการ
๒. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น
๓. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น



# การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

## กระบวนการ/ขั้นตอน



# การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น

## กระบวนการ/ขั้นตอน



๑. ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ยกร่าง/โครงการ)



๒. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น (เห็นชอบร่างแผน/โครงการ)



๓. ประชุมประชาคมท้องถิ่น (เฉพาะหมู่บ้านที่ขอเพิ่มโครงการ/กิจกรรมและตำบล) เพื่อแสดงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น (ร่วมพิจารณาเห็นชอบร่างแผน/รับทราบนโยบายท้องถิ่น)



๔. สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนฯ

# การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

## กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. งานนโยบายและแผน ทำบันทึกขออนุมัติจัดทำร่างแผนฯ ที่เปลี่ยนแปลง

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จัดทำร่างแผนฯ ที่เปลี่ยนแปลง

๓. ผู้บริหารท้องถิ่นทำบันทึกเสนอประธานกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๔. จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พิจารณาร่างแผนฯ ที่เปลี่ยนแปลง

๕. สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนฯ ที่เปลี่ยนแปลง

๖. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ/ประกาศใช้แผนฯ ที่เปลี่ยนแปลง

๗. รายงานอำเภอรอบ (ส่งเล่มแผน จำนวน ๓ เล่ม)

๘. บันทึกในระบบสารสนเทศ (e-plan)

๙. ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์/Facebook /สถานีวิทยุแห่งประเทศไทย/ที่ทำการกำนัน-ผู้ใหญ่บ้าน/โรงเรียน

# การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น

## กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. งานนโยบายและแผน ทำบันทึกขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ/ประกาศใช้การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓. แจกสภาท้องถิ่นทราบ

๔. รายงานให้อำเภอบทราบ (ส่งเล่มแผน จำนวน ๓ เล่ม)

๕. บันทึกในระบบสารสนเทศ (e-plan)

๖. ปิดประกาศให้ประชาชนทราบประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์/Facebook /สถานีวิทยุแห่งประเทศไทย/ที่ทำการกำนัน-ผู้ใหญ่บ้าน/โรงเรียน

# การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

## กระบวนการ/ขั้นตอน

### ๑. งานนโยบายและแผน

นำข้อมูลจากระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. เมนู รายงาน : รายงานตามระเบียบฯ แผนของ อปท. และจัดทำรูปเล่มรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

### ๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

จัดประชุมคณะกรรมการติดตามฯ เพื่อดำเนินการติดตามรายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น พร้อมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

### ๓. ประธานกรรมการติดตามและประเมินผล

ทำบันทึกฯ รายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นเสนอประธานกรรมการพัฒนา

### ๔. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อรับทราบรายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

### ๕. ประธานกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

ทำบันทึกฯ รายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

### ๖. ผู้บริหาร

รับทราบรายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศให้ประชาชนทราบพร้อม  
กับทำบันทึกฯ เสนอประธานสภาท้องถิ่น

### ๗. องค์การบริหารส่วนตำบล/กิ่ง

๗.๑ รายงานให้อำเภอทราบ (ส่งรูปเล่ม จำนวน ๑ เล่ม)

๗.๒ ทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์/หน่วยงานต่างๆ ในพื้นที่/กำนัน-ผู้ใหญ่

### ๘. สภาท้องถิ่น

จัดประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อรับทราบรายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

# การจัดทำแผนการดำเนินงาน

## กระบวนการ/ขั้นตอน

### ๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

จัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนฯ เพื่อจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน

### ๒. ประธานกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ทำบันทึกฯ เสนอร่างแผนการดำเนินงานประธานกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

### ๓. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ เพื่อพิจารณาเสนอร่างแผนการดำเนินงาน

### ๔. ประธานกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

ทำบันทึกฯ เสนอร่างแผนการดำเนินงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น

### ๕. ผู้บริหารท้องถิ่น

พิจารณา/อนุมัติแผนการดำเนินงาน และประกาศใช้