



คู่มือการปฏิบัติงาน
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ
อำเภอชัยใหญ่ จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีภารกิจและหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ครอบคลุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนและเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วินิจฉัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ และมีภารกิจหลักในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งจัดทำแผนการดำเนินงานในสอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด อันนำไปสู่การตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่

ดังนั้น เพื่อความถูกต้องและเพื่อประโยชน์ของการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนนี้ขึ้น โดยรวมองค์ความรู้จากระเบียบที่เกี่ยวข้องมานำเสนอให้ครอบคลุมกระบวนการงาน ขั้นตอนในการดำเนินงาน ตลอดจนช่องทางในการให้บริการหรือติดต่อ เพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและถูกต้อง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นางสาวศิริพร อยู่สำราญ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

แผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. เป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในระดับพื้นที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละ อบต.
๒. ใช้เป็นกรอบในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาให้ตรงกับสภาพความจริงตามบริบทของแต่ละท้องถิ่น
๓. เป็นแผนที่ได้รวบรวมโครงการพัฒนาแต่ละด้านตามยุทธศาสตร์ของ อบต. มาบรรจุไว้โดยคำนึงถึงศักยภาพและฐานะการคลังของตนเองตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดไว้

หลักการสำคัญของแผนพัฒนาท้องถิ่น ในปัจจุบัน

๑. การพึ่งพาตนเองตามหลักการปกครองท้องถิ่น
๒. การคำนึงถึงสถานะทางการคลังของแต่ละท้องถิ่น
๓. การมีส่วนร่วมของประชาชนและผู้เกี่ยวข้อง (ประชาคม)
๔. มีความเชื่อมโยงกับการพัฒนาตามนโยบายในทุกระดับ



การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการ/ขั้นตอน

เสนอ/ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติโครงการ

ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบการทำประชาคม

แจ้งผู้นำหมู่บ้านประชาสัมพันธ์การทำประชาคม
ท้องถิ่นประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย,เชิญประชุม

จัดเวทีประชุมประชาคมท้องถิ่น
(ชุมชน/ตำบล)

สรุปโครงการและประกาศให้ประชาชนทราบ
(โครงการที่ได้จากเวทีประชุมประชาคมท้องถิ่น)

บันทึกข้อความแจ้งกองช่างสำรวจ
ประมาณการราคา (โครงสร้างพื้นฐาน)

ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น(ยกร่าง
แผน/โครงการ)

ประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
(เห็นชอบแผน/โครงการ)

บันทึกข้อความเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการ
พัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหาร

ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ
และประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น

รายงานอำเภอทราบ
(ส่งเล่มแผน จำนวน ๓ เล่ม)

บันทึกในระบบสารสนเทศ (e-plan)

แจ้งประชาสัมพันธ์ประชาชนทราบ ทางเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก/ทำการกำนัน-ผู้นำชุมชน/โรงเรียน



ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อบต.ท่ากูป

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๔๔๐๕๖๑๒๗

เบอร์โทรสาร (Fax) ๐๔๔๐๕๖๑๒๗

เบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบโดยตรง ๐๘๑๘๘๘๘๖๖๕ , ๐๖๒๙๙๙๙๔๐๙

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์ - ศุกร์

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อบต.ท่ากูป



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗

การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการ/ขั้นตอน

ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ยกร่างแผน/โครงการ)



ประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาท้องถิ่น
(เห็นชอบร่างแผน/โครงการ)



ประชุมประชาคมท้องถิ่น (เฉพาะชุมชนที่ขอเพิ่มเติมโครงการ)
เพื่อแสดงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
(ร่วมพิจารณาเห็นชอบร่างแผน/โครงการ รับทราบนโยบายท้องถิ่น)

ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ/ประกาศใช้แผนฯ

รายงานอำเภอรอบ
(ส่งเล่มแผน จำนวน ๑ เล่ม)

บันทึกในระบบสารสนเทศ
(e-plan)

แจ้งประชาสัมพันธ์ประชาชนทราบ ทางเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก/ที่ทำการกำนัน - ผู้นำชุมชน/โรงเรียน



ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อบต.ท่ากูป

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๔๔๐๕๖๑๒๗

เบอร์โทรสาร (Fax) ๐๔๔๐๕๖๑๒๗

เบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบโดยตรง ๐๘๑๘๘๘๘๖๖๕ , ๐๖๒๙๙๘๙๔๐๙

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์ - ศุกร์

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



shutterstock.com - 193304313

ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางแก้ไข

การเพิ่มเติมแผนฯ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนหรือเป็นการบริหารสาธารณะเท่านั้น



shutterstock.com - 12923428

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อบต.ท่ากูป



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙

การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. งานแผนและงบประมาณ ทำบันทึกขออนุมัติจัดทำร่างแผนที่เปลี่ยนแปลง
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จัดทำร่างแผนที่เปลี่ยนแปลง
๓. ผู้บริหารท้องถิ่นทำบันทึกเสนอประธานกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
๔. จัดทำประชุมคณะกรรมการการพัฒนาท้องถิ่น พิจารณาร่างแผนที่เปลี่ยนแปลง
๕. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ/ประกาศใช้แผนที่เปลี่ยนแปลง
๖. รายงานอำเภอทราบ (ส่งเล่มแผนที่ จำนวน ๓ เล่ม)
๗. บันทึกในระบบสารสนเทศ (e-plan)
๘. แจ้งประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์/เฟสบุ๊ค/ที่ทำการกำนัน - ผู้นำชุมชน/โรงเรียน





ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อบต.ท่ากูป

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๔๔๐๕๖๑๒๗

เบอร์โทรสาร (Fax) ๐๔๔๐๕๖๑๒๗

เบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบโดยตรง ๐๘๑๘๘๘๘๖๖๕ , ๐๖๒๙๙๘๙๔๐๙

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์ - ศุกร์

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



shutterstock.com - 193304313

ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางแก้ไข

การเปลี่ยนแปลงแผนฯ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนหรือเป็นการบริการ
สาธารณะเท่านั้น



shutterstock.com - 13929428

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อบต.ท่ากูป



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐ วรรค
หนึ่งและวรรคสอง

การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนฯ/อำนาจอนุมัติผู้บริหาร

กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. งานแผนและงบประมาณ ทำบันทึกขออนุมัติจัดทำร่างแผนฯ เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง
๒. เสนอ/ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จัดทำร่างแผนฯ ที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง
๓. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ/ประกาศใช้แผนฯ ที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง
๔. รายงานอำเภอทราบ (ส่งเล่มแผนฯ จำนวน ๓ เล่ม)
๕. บันทึกในระบบสารสนเทศ (e-plan)
๖. แจ้งประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก/ที่ทำการกำนัน – ผู้นำชุมชน/โรงเรียน





ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อบต.ท่ากูบ

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๔๔๐๕๖๑๒๗

เบอร์โทรสาร (Fax) ๐๔๔๐๕๖๑๒๗

เบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบโดยตรง ๐๘๑๘๘๘๘๖๖๕ , ๐๖๒๙๙๘๙๔๐๙

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์ - ศุกร์

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



shutterstock.com - 193304313

ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางแก้ไข

โครงการที่ขอเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง จะต้องเป็นโครงการเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี รัฐพิธี นโยบายรัฐบาลและนโยบายกระทรวงมหาดไทย



shutterstock.com - 19429428

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อบต.ท่ากูบ



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐ วรรคสาม

การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. งานแผนและงบประมาณทำบันทึกขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ/ประกาศใช้การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น
๓. รายงานอำเภอทราบ (ส่งเล่มแผนฯ จำนวน ๓ เล่ม)
๔. บันทึกในระบบสารสนเทศ (e-plan)
๕. แจ้งประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก/ที่ทำการกำนัน - ผู้นำชุมชน/โรงเรียน





ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อบต.ท่ากูบ

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๔๔๐๕๖๑๒๗

เบอร์โทรสาร (Fax) ๐๔๔๐๕๖๑๒๗

เบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบโดยตรง ๐๘๑๘๘๘๘๖๖๕ , ๐๖๒๙๙๘๙๔๐๙

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์ - ศุกร์

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



shutterstock.com - 193304313

ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางแก้ไข

การแก้ไข หมายถึง การแก้ไขคำผิด/แก้ไขราคากลางในแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยไม่ทำให้
วัตถุประสงค์และสาระสำคัญเดิมเปลี่ยนไป



shutterstock.com - 19429428

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อบต.ท่ากูบ



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ และข้อ
๒๑

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. งานแผนและงบประมาณ

นำข้อมูลมาจากระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. เมนู รายงาน : รายงานตามระเบียบฯ แผนของ อปท. และจัดทำรูปเล่มรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

จัดประชุมคณะกรรมการติดตามฯ เพื่อดำเนินการติดตามรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นพร้อมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๓. ประธานกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

ทำบันทึกข้อความรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นเสนอประธานกรรมการพัฒนา

๔. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อรับทราบรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๕. ประธานกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

ทำบันทึกข้อความรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๖. ผู้บริหารท้องถิ่น

รับทราบรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศให้ประชาชนทราบพร้อมทำบันทึกข้อความเสนอประธานสภาท้องถิ่น

๗. สภาท้องถิ่น

จัดประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อรับทราบรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์/บอร์ดของหน่วยงาน





ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อบต.ท่ากูป

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๔๔๐๕๖๑๒๗

เบอร์โทรสาร (Fax) ๐๔๔๐๕๖๑๒๗

เบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบโดยตรง ๐๘๑๘๘๘๘๖๖๕ , ๐๖๒๙๙๙๙๔๐๙

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์ - ศุกร์

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



shutterstock.com - 193304313

ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางแก้ไข

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี



shutterstock.com - 13923428

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อบต.ท่ากูป



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๒,๑๓ และข้อ ๒๙,๓๐

การจัดทำแผนการดำเนินงาน

กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
จัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนฯ เพื่อจัดทำร่างแผนดำเนินงาน
๒. ประธานกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
ทำบันทึกข้อความเสนอร่างแผนดำเนินงานต่อประธานกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
๓. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ เพื่อพิจารณาเสนอร่างแผนการดำเนินงาน
๔. ประธานกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
ทำบันทึกฯ เสนอร่างแผนการดำเนินงานต่อผู้บริหาร
๕. ผู้บริหารท้องถิ่น
พิจารณา/อนุมัติแผนการดำเนินงาน และประกาศใช้

รายงานให้อำเภอรอบ/ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก/บอร์ดของหน่วยงาน





ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อบต.ท่ากูป

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๔๔๐๕๖๑๒๗

เบอร์โทรสาร (Fax) ๐๔๔๐๕๖๑๒๗

เบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบโดยตรง ๐๘๑๘๘๘๘๖๖๕ , ๐๖๒๙๙๘๙๔๐๙

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์ - ศุกร์

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางแก้ไข

การจัดทำแผนดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันที่ประกาศใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน และโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลในปีงบประมาณนั้น



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อบต.ท่ากูป



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๒๖

การจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม

กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. งานแผนและงบประมาณ

ทำบันทึกขออนุมัติพร้อมแนบร่างแผนดำเนินงานที่เพิ่มเติม

๒. เสนอผู้บริหารท้องถิ่น

พิจารณา/อนุมัติร่างแผนดำเนินงานที่เพิ่มเติมและประกาศใช้

๓. รายงานอำเภอ

รูปเล่มแผนการดำเนินงานที่เพิ่มเติม จำนวน ๓ เล่ม

๔. งานแผนและงบประมาณ

ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก/บอร์ดของหน่วยงาน





ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อบต.ท่ากูป

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๔๔๐๕๖๑๒๗

เบอร์โทรสาร (Fax) ๐๔๔๐๕๖๑๒๗

เบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบโดยตรง ๐๘๑๘๘๘๘๖๖๕ , ๐๖๒๙๙๘๙๔๐๙

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์ - ศุกร์

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางแก้ไข

การจัดทำแผนดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันที่ประกาศใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน และโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลในปีงบประมาณนั้น และการจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติมให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน อบต.ท่ากูป



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๒ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๖๗๓๒ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ข้อ ๒

