



คู่มือการปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิเคราะห์
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กิ๊^๓
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน อำเภอขุนยวม
จังหวัดแม่ฮ่องสอน

คำนำ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีภารกิจหน้าที่หลักในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นการเพิ่มเติมการเปลี่ยนแปลงการแก้ไขและการติดตามผลแผนพัฒนาท้องถิ่นทั้งจัดทำรวมแผนการดำเนินงาน ให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบอันไปสู่การตอบสนองความต้องการประชาชนในพื้นที่

ดังนั้น จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ขึ้น โดยรวมองค์ความรู้จากระเบียบที่เกี่ยวข้องนำมาเสนอให้ครอบคลุมกระบวนการ ขั้นตอนในการดำเนินงาน ตลอดถึงช่องทางในการให้บริการหรือติดต่อ เพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก และถูกต้อง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สารบัญ

	หน้า
จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๔-๕
การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น	๖-๗
การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น	๘-๙
การเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๐-๑๑
การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๒-๑๓
การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๔-๑๕
การจัดทำแผนดำเนินงาน	๑๘-๑๙
จัดทำแผนดำเนินงานเพิ่มเติม	๒๐-๒๑



การจัดทำเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงและแก้ไข แผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบต.แม่กิ๊

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘. แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่๒. พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่๓.

พ.ศ.๒๕๖๑

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. เสนอ/ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติโครงการ
๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานรับผิดชอบการทำประชาคมท้องถิ่น
๓. แต่งผู้นำหมู่บ้านประชาสัมพันธ์การประชาคมท้องถิ่น
๔. จัดเวทีประชุมประชาคมท้องถิ่น(หมู่บ้าน/ตำบล) (ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย/หมู่บ้าน)อบต.
๕. สรุปโครงการและประกาศให้ประชาชนทราบ(โครงการที่ได้จากเวทีประชุมประชาคมท้องถิ่น)
๖. บันทึกข้อความแจ้งกองช่างสำรวจประมาณการราคา) (โครงสร้างพื้นฐาน)
๗. ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น(ยกร่างแผน/โครงการ)
๘. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น(เห็นชอบแผน/โครงการ)
๙. สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนฯ
๑๐. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ/ประกาศใช้แผนฯ
๑๑. รายงานอำเภอทราบ
- ๑๒.(ส่งเล่มแผนจำนวน๓เล่ม)
๑๓. บันทึกในระบบสารสนเทศ e -(plan)

๑๔. ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ / เฟสบุ๊ก/สถานีวิทยุแห่งประเทศไทย/ที่ทำการก้านัน -
ผู้ใหญ่บ้าน/โรงเรียน

ค่าธรรมเนียม = ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน อบต.แม่กื

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน : 0๕๓๖๑๕๖๒

เบอร์โทรสาร **Fax** : 0๕๓๖๑๕๗๖๓

เบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบโดยตรง : 0๕๓๖๑๕๖๖๒

เปิดให้บริการ:ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ :สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน อบต.แม่กื

ข้อสังเกต/ข้อระวัง/แนวทาง แก้ไข

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น๒๕๔๘แก้ไขพ.ศ.
เพิ่มเติมฉบับที่๒.พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่๓.พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๗



การจัดทำเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงและแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นของอบต.แม่กิ๊
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๘แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่๒,พ.ศ.๒๕๕๕และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่๓,พ.ศ.๒๕๖๑

การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ยกร่างแผน/โครงการ)
๒. ประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาท้องถิ่น (เห็นชอบร่างแผน/โครงการ)
๓. ประชุมประชาคมท้องถิ่น (เฉพาะหมู่บ้านที่ขอเพิ่มโครงการ/กิจกรรมและตำบล) เพื่อแสดงความคิดเห็นมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น (ร่วมพิจารณาเห็นชอบร่างแผน/รับทราบนโยบายท้องถิ่น)
๔. สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนฯที่เปลี่ยนแปลง
๕. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ/ประกาศใช้แผนฯที่เปลี่ยนแปลง
๖. รายงานอำเภอทราบ (ส่งเล่มแผน จำนวน ๑ เล่ม)
๗. บันทึกในระบบสารสนเทศ (e-plan)
๘. ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก/สถานีวิทยุแห่งประเทศไทย/ทำการกำนัน-ผู้ใหญ่บ้าน/โรงเรียน

ค่าธรรมเนียม: ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน อบต.แม่กิ๊

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน : 0๕๓๖๑๕๖๒

เบอร์โทรสาร Fax : 0๕๓๖๑๕๗๖๓

เบอร์โทรศัพท์ที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง : 0๕๓๖๑๕๖๖๒

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน อบต.แม่กื

ข้อสังเกต/ข้อระวัง/แนวทาง แก้ไข

การเพิ่มเติมแผนฯจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน หรือเป็นการบริการสาธารณะเท่านั้น

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

แก้ไข เพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕



การจัดทำ/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงและแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นของอบต.แม่เกี๋ยง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๑

การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. งานนโยบายและแผน ท. บัณฑิตเอกอนุมัติจัดทำ ร่างแผนฯที่เปลี่ยนแปลง
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จัดทำ ร่างแผนฯที่เปลี่ยนแปลง
๓. ผู้บริหารท้องถิ่น ท. บัณฑิตเอกเสนอประธานกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
๔. จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พิจารณาร่างแผนฯที่เปลี่ยนแปลง
๕. สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนฯที่เปลี่ยนแปลง
๖. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ/ประกาศใช้แผนฯที่เปลี่ยนแปลง
๗. รายงานอำเภอทราบ (ส่งเล่มแผน จำนวน ๓ เล่ม)
๘. บันทึกในระบบสารสนเทศ (e-plan)
๙. ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ / เฟสบุ๊ก/สถานีวิทย์แห่งประเทศไทย/ที่ทำการกำนัน-ผู้ใหญ่บ้าน/โรงเรียน

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการให้บริการ : สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน อบต.แม่เกี๋ยง

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน : 0๕๓๖๑๕๖๒

เบอร์โทรสาร **Fax** : 0๕๓๖๑๕๖๓

เบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบโดยตรง : 0๕๓๖๑๕๖๒

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน อบต.แม่กิ๊

ข้อสังเกต/ข้อระวัง/แนวทาง แก้ไข

การเปลี่ยนแปลงแผนฯจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนเท่านั้น

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘
แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่งและวรรค
สอง



การจัดทำ/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงและแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นของอบต.แม่แก้วตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒

พ.ศ.๒๕๕๕และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่๓พ.ศ.๒๕๖๑

การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. งานนโยบายและแผน ทำบันทึกขออนุมัติจัดทำร่างแผนเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง
๒. เสนอ/ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้จัดทำร่างแผนเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง
๓. สภาท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ/ประกาศใช้แผนฯเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง
๕. รายงานอำเภอทราบ (ส่งเล่มแผน จำนวน ๓ เล่ม)
๖. บันทึกในระบบสารสนเทศ (e-plan)
๗. ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ /เฟสบุ๊ก/สถานีวิทยุแห่งประเทศไทย/ ที่ทำการกำนัน-ผู้ใหญ่บ้าน/โรงเรียน

ค่าธรรมเนียม: ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการให้บริการ : สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน อบต.แม่แก้ว

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน 0๕๓๖๑๕๖๒

เบอร์โทรสาร Fax 0๕๓๖๑๕๗๖๓

เบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบโดยตรง 0๕๓๖๑๕๖๒

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ :สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน อบต.แม่گی

ข้อสังเกต/ข้อระวัง/แนวทางแก้ไข

เป็นโครงการเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี รัฐพิธี นโยบายรัฐบาลและนโยบาย
กระทรวงมหาดไทย

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘
แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๐ วรรคสาม



การจัดทำ/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงและแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นของอบต.แม่กิ๊ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่๓พ.ศ.๒๕๖๑

การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. งานนโยบายและแผน ทำบันทึกขออนุมัติ แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ/ประกาศใช้ การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น
๓. แจ้งสภาท้องถิ่นทราบ
๔. รายงานให้อำเภอทราบ (ส่งเล่มแผน จำนวน ๓ เล่ม)
๕. บันทึกในระบบสารสนเทศ (e-plan)
๖. ปิดประกาศให้ประชาชนทราบ ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ /เฟสบุ๊ก/สถานีวิทยุ แห่งประเทศไทย/ที่ทำการกำนัน-ผู้ใหญ่บ้าน/ โรงเรียน

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการให้บริการ :สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน อบต.แม่กิ๊

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน 0๕๓๖๑๕๖๒

เบอร์โทรสาร Fax 0๕๓๖๑๕๗๖๓

เบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบโดยตรง 0๕๓๖๑๕๙๖๒

เปิดให้บริการ:ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ :สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน อบต.แม่กิ๊

ข้อสังเกต/ข้อระวัง/แนวทางแก้ไข

การแก้ไข หมายถึงการแก้ไขคำผิด/แก้ไขราคากลางในแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยไม่ทำให้วัตถุประสงค์และสาระสำคัญเดิมเปลี่ยนแปลงไป

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘
แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ และข้อ ๒๑



การจัดทำ/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงและแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นของอปท.แมก้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่๑พ.ศ.๒๕๖๑

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. งานนโยบายและแผน

นำข้อมูลจากระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. เสนุรายงาน : รายงานตามระเบียบฯแผน ของ อปท.และจัดทำรูปเล่มรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

จัดประชุมคณะกรรมการติดตามฯ เพื่อดำเนินการติดตามรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น พร้อมความ คิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๓. ประธานกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

ทำบันทึกฯรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นเสนอประธานกรรมการพัฒนา

๔. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อรับทราบรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๕. ประธานกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

ทำบันทึกฯรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๖. ผู้บริหารท้องถิ่น

รับทราบรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศให้ประชาชนทราบพร้อมทั้งท ำบันทึกฯเสนอประธานสภาท้องถิ่น

๗. อบต.

- รายงานให้อำเภอรอบ (ส่งรูปเล่ม จำนวน ๑ เล่ม)
- ทาหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุ/สตาร์เคเบิล/หน่วยงานต่าง ๆ ในพื้นที่/กำนัน-ผู้ใหญ่บ้าน
- ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก/บอร์ดของ อบต

๘. สภาท้องถิ่น

จัดประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อรับทราบรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการให้บริการ : สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน อบต.แม่گی

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน : 0๕๓๖๑๕๖๒

เบอร์โทรสาร Fax : 0๕๓๖๑๕๗๑

เบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบโดยตรง ; 0๕๓๖๑๕๖๒

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน อบต.แม่گی

ข้อสังเกต/ข้อระวัง/แนวทางแก้ไข

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ด าเนินการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดท าแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘
แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๒๕ และ
ข้อ ๓๐



การจัดทำ/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงและแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นของอบต.แม่กิ๊ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.
๒๕๔๘แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่๒พ.ศ.๒๕๕๕และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่๓พ.ศ.๒๕๖๑

การจัดทำแผนการดำเนินงาน

กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดท าแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดประชุมคณะกรรมการสนับสนุนฯ เพื่อจัดทำ ร่างแผนการค าเนินงาน
๒. ประชามติกรรมการสนับสนุนการจัดท าแผนพัฒนาท้องถิ่น ท ำบันทึกฯเสนอร่างแผนการค าเนินงานประชมกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
๓. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ เพื่อพิจารณาเสนอร่าง แผนการค าเนินงาน
๔. ประชามติกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ท ำบันทึกฯเสนอร่างแผนการค าเนินงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น
๕. ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณา/อนุมัติแผนการค าเนินงาน และประกาศใช้
๖. อบต.
 - รายงานให้อำเภอทราบ (รูปเล่มแผนการค าเนินงาน จำนวน ๓ เล่ม)
 - ทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุแห่งประเทศไทย/สตาร์เคเบิล/ หน่วยงานต่าง ๆ ในพื้นที่กำ นัน-ผู้ใหญ่บ้าน
 - ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก/บอร์ดของ อบต

ค่าธรรมเนียม: ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางกรให้บริการ

สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน อบต.แม่กิ๊

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน : 0๕๓๖๑๕๖๒

เบอร์โทรสาร **Fax** : 0๕๓๖๑๕๖๓

เบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบโดยตรง : 0๕๓๖๑๕๖๒

เปิดให้บริการ: ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน อบต.แม่گی

ข้อสังเกต/ข้อระวัง/แนวทางแก้ไข

การจัดทำแผนการดำเนินงานให้จัดทำแล้วเสร็จภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณ
รายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและ
โครงการจาก หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการใน
พื้นที่ของ อบต.ใน ปีงบประมาณนั้น

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘
แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๒๖



การจัดทำเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงและแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นของอบต.แม่กลองตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.
๒๕๕๘และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่๒พ.ศ.๒๕๕๘

การจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม

กระบวนการ/ขั้นตอน

งานนโยบายและแผน → ทำบันทึกขออนุมัติพร้อมแนบร่างแผนการดำเนินงานที่เพิ่มเติม
เสนอผู้บริหารท้องถิ่น → พิจารณา/อนุมัติร่างแผนการดำเนินงานที่เพิ่มเติม และประกาศใช้
รายงานอำเภอ → รูปเล่มแผนการดำเนินงานที่เพิ่มเติม จำนวน ๓ เล่ม
อบต. → ทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุแห่งประเทศไทย/
สตาร์ เคเบิล/หน่วยงานต่างๆในพื้นที่กำนัน-ผู้ใหญ่บ้าน ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก/
บอร์ดของอบต.

ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการให้บริการ : สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน อบต.แม่กลอง

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน : 0๕๓๖๑๕๖๒

เบอร์โทรสาร Fax : 0๕๓๖๑๕๖๓

เบอร์โทรศัพท์ผู้รับผิดชอบโดยตรง : 0๕๓๖๑๕๖๒

เปิดให้บริการ: ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน อปต.แม่ก๊ก

ข้อสังเกต/ข้อระวัง/แนวทางแก้ไข

การจัดทำแผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณ รายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจาก หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ของ อปต. ใน ปีงบประมาณนั้น และจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติมให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๒ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๖๗๑๒ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ข้อ ๑