



คู่มือการปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานถือว่าเป็นคู่มือที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งจะสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานหลักและผู้ปฏิบัติงานร่วมให้รู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา และยังสามารถช่วยให้ทราบระยะเวลาที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ การมีคู่มือปฏิบัติงานยังจะช่วยทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และยังเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ให้บุคคลต่างๆ ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนขึ้น คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ได้จัดทำและรวบรวมจากความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานประกอบกับข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันดำเนินการให้มีเนื้อหาสาระที่สำคัญ กระชับ เข้าใจง่าย และเป็นปัจจุบัน ถือเป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง แต่อย่างไรก็ตามสมควรที่จะมีการแก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติม หรือจักเป็นคู่มือที่เหมาะสมต่อภารกิจของนักวิเคราะห์นโยบายและแผนในอนาคต

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นแนวทางการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในด้านต่างๆ ของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผนได้ดียิ่งขึ้นต่อไป

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เทศบาลตำบลบ้านกรด

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

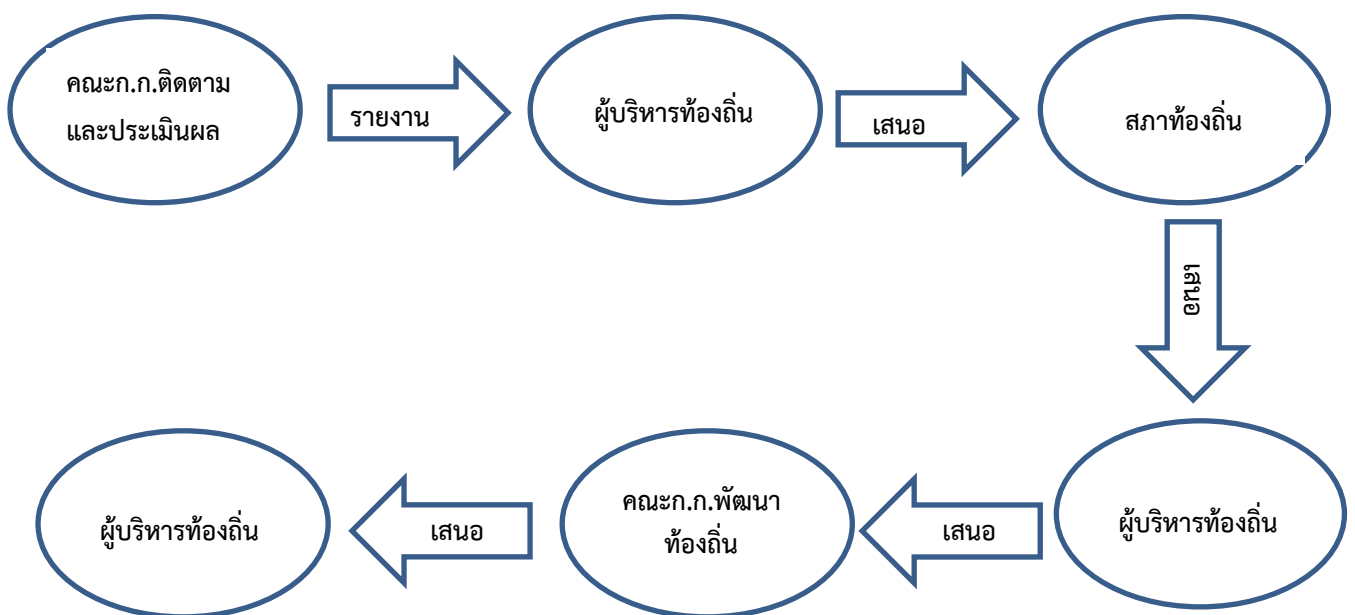
สารบัญ

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	1
การจัดทำแผนดำเนินงาน	3
การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	4
การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน	6
การแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	7
การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	8

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น มีดังนี้



ประกาศผลการติดตามและประเมินผล
แผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบ
ในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วัน
รายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าว
และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลา
ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ตั้งข้อสังเกต/เสนอแนะ/รับทราบ

งบประมาณ : อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล มีดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑

แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๒๘ ดังนี้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑. สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน
๒. ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน
๓. ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน
๔. หัวหน้าส่วนการบริหารที่คัดเลือกกันเองจำนวนสองคน
๕. ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน

โดยให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการและกรรมการอีก หนึ่งคนทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ

กรรมการตามข้อ ๒๘ ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้

ขั้นตอนที่ ๒

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๙ (๑)

ขั้นตอนที่ ๓

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๙ (๒)

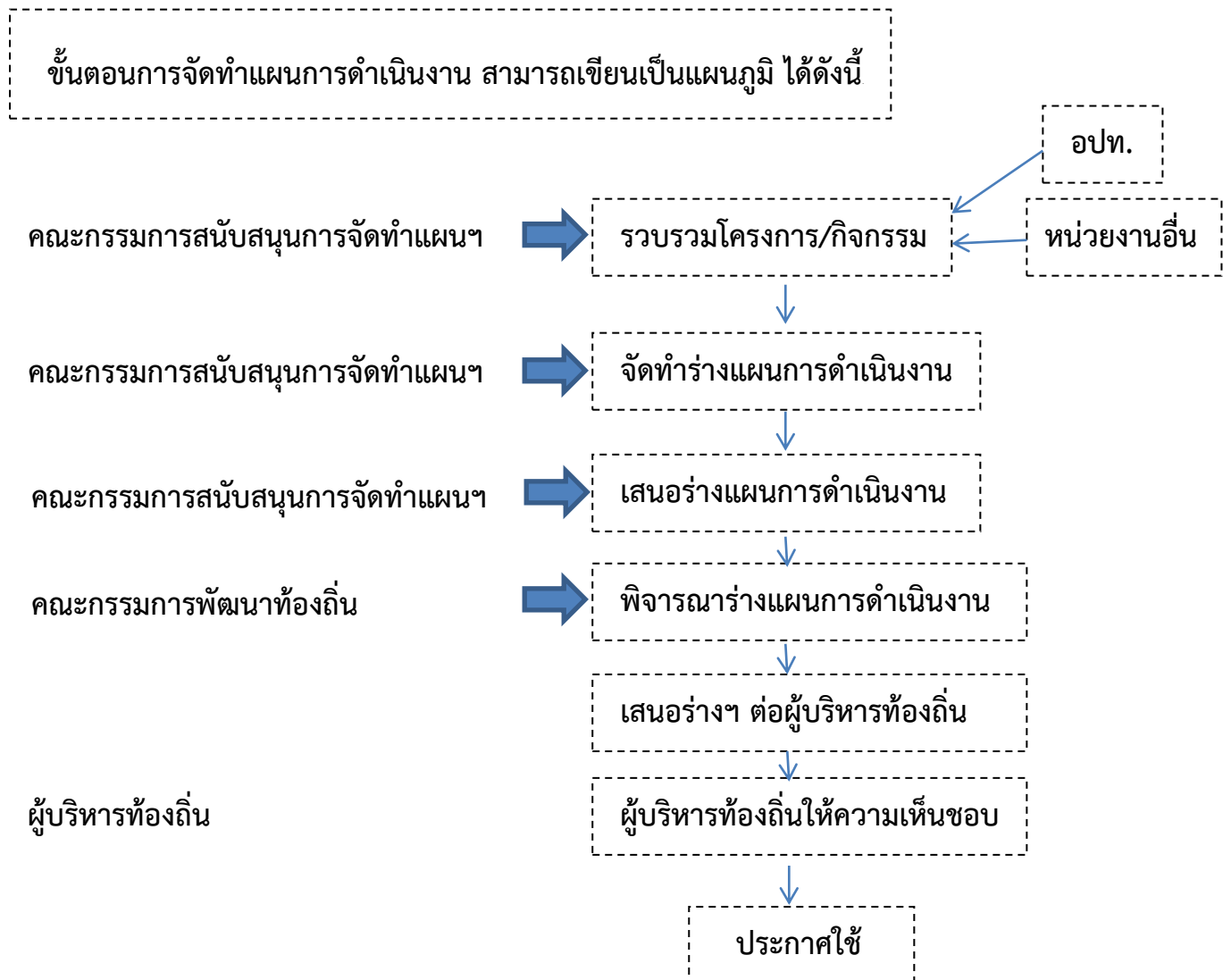
ขั้นตอนที่ ๔

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้ จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่น ทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะ เวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในธันวาคมของทุกปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๒

ขั้นตอนที่ ๕

ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมกันประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผย ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลดังกล่าวและต้องปิดประกาศโดย เปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๓

ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน



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. จัดทำรายงานประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน
๖. จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล
๗. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลเพื่อให้ความเห็นชอบ
๘. จัดทำประกาศใช้แผนการดำเนินงาน

หมายเหตุ - ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณประจำปี งบเพิ่มเติม งบจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน โครงการจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เข้ามา ดำเนินการในพื้นที่ของ อปท.ในปีงบประมาณนั้น

- การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขเป็นอำนาจของผู้บริหาร อปท.

การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ปฏิทินงบประมาณการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

ลำดับที่	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๑	แต่งตั้งคณะทำงานและแจ้งให้จัดส่งร่างเทศบัญญัติฯ	งานนโยบายและแผน
๒	ทุกส่วนราชการจัดส่งร่างเทศบัญญัติฯ และกองคลังจัดส่งข้อมูลรายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่างๆ เพื่อประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ (ร่างฉบับที่ ๑) โดยยึดแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นหลัก	จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ
๓	ประชุมคณะทำงานพิจารณาร่างเทศบัญญัติฯ ฉบับที่ ๑	จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ คณะทำงานยกร่างเทศบัญญัติ
๔	ทุกส่วนราชการจัดส่งร่างเทศบัญญัติฯ และกองคลังจัดส่งข้อมูลรายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่างๆ เพื่อประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ (ร่างฉบับที่ ๒)	จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ
๕	ประชุมคณะทำงานพิจารณาร่างเทศบัญญัติฯ ฉบับที่ ๒	จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ คณะทำงานยกร่างเทศบัญญัติ
๖	ทุกส่วนราชการจัดส่งร่างเทศบัญญัติฯ และกองคลังจัดส่งข้อมูลรายงานทางการเงิน สถิติและบทวิเคราะห์ต่างๆ เพื่อประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณ (ร่างฉบับที่ ๓)	จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง นักวิเคราะห์ฯ
๗	นายกเทศมนตรีได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณ ยอดใดเป็นงบประมาณประจำปีแล้ว ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมและจัดทำเป็นร่างประมาณการรายจ่ายฯ ในระบบ e-Laas เสนอต่อนายกเทศมนตรี	นายกเทศมนตรี จนท.งบประมาณ ผู้อำนวยการกองทุกกอง คณะทำงานยกร่างเทศบัญญัติ
๘	ผู้อำนวยการกองช่างจัดส่งงบประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการประเภทก่อสร้าง/ปรับปรุงสิ่งก่อสร้างให้เจ้าหน้าที่งบประมาณพิจารณา ผู้อำนวยการกองทุกกองจัดส่งงบประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการให้เจ้าหน้าที่งบประมาณพิจารณา	ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองทุกกอง จนท.งบประมาณ
๙	เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณา ตรวจสอบวิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณขั้นต้นแล้วเสนอต่อผู้บริหาร	จนท.งบประมาณ
๑๐	นายกเทศมนตรีพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณและยื่นญัตติเสนอต่อสภา อบท.	นายกเทศมนตรี

ลำดับที่	ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๑๑	สภาท้องถิ่นพิจารณาร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ -อปท.จัดให้ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุม	สภาท้องถิ่น
๑๒	เสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ต่อนายกอำเภอ	ประธานสภาท้องถิ่น
เมื่อ อำเภอ อนุมัติ	ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณฯ และนำเผยแพร่ใน เว็บไซต์เทศบาลภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประกาศใช้ โดยประชาสัมพันธ์สื่อเว็บไซต์ฯลฯ รวมทั้งขั้นตอนวิธีการ ในการที่ประชาชนจะเข้าตรวจสอบและเสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็นให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง	จนท.งบประมาณ นักวิเคราะห์ฯ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
	เทศบาล รายงานเผยแพร่เทศบัญญัติฯ ให้จังหวัดทราบ ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว	

การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล

มีรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. บันทึกข้อความเปิดเรื่องให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
๒. คัดเลือกคณะกรรมการที่มาจากสภาท้องถิ่น
๓. คัดเลือกคณะกรรมการจากเวทีประชาคม
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ /หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หนังสือสอบถามหัวหน้าส่วนราชการ และตอบรับ หนังสือสอบถามผู้ทรงคุณวุฒิและตอบรับ)
๕. คัดเลือกตัวแทนจากหัวหน้าส่วนการบริหาร (หนังสือเชิญประชุมรายงานการประชุมหนังสือแจ้งผลการประชุม)
๖. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง
๗. แจ้งคำสั่ง/เชิญประชุมเพื่อคัดเลือกประธาน/เลขานุการ
๘. ประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกประธาน/เลขานุการ
๙. ประชุมเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ในการติดตามและประเมินผล

การแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

มีรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. บันทึกเสนอความเห็นแต่งตั้งกรรมการสนับสนุน
๒. ส่งหนังสือแจ้งให้คณะกรรมการที่มาจากตำแหน่งทราบก่อนแต่งตั้ง
๓. บันทึกเสนอความเห็นแต่งตั้งคณะกรรมการ
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการ ในคำสั่งแต่งตั้ง
๕. แจ้งให้คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นทราบ

การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

มีรายละเอียดขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

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

