

คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)
การจัดทำแผนการดำเนินงาน



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่
อำเภอราชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่

สารบัญ

บทนำ	หน้า
1. ลักษณะของแผนการดำเนินงาน	1
2. วัตถุประสงค์ของแผนดำเนินงาน	1
3. ขั้นตอนการจัดทำแผนดำเนินงาน	2-4
4. แผนผังการปฏิบัติงาน	5
5. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน	6
6. แนวทางในการจัดทำแผนการดำเนินงาน	6
7. ประโยชน์ของแผนดำเนินงาน	6
8. เอกสารอ้างอิง	7
9. ภาคผนวก	7-21

คำนำ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2559 ข้อ 12 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการดำเนินงาน ซึ่งเป็นการแสดงการใช้จ่ายเงินตามจริงของงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อแสดงถึงรายละเอียดของแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล อีกทั้งมีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น เป็นการลดความซ้ำซ้อนของโครงการ ให้เกิดการประสานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน/โครงการในการดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ดังนั้น แผนการดำเนินการจึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น ควบคุมการดำเนินงานในพื้นที่ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และยังเป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลด้วย

งานนโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นคู่มือในการจัดทำแผนการดำเนินงานให้ถูกต้องมีมาตรฐานและถือปฏิบัติ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ผู้จัดทำ

งานนโยบายและแผน

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่

บทนำ

1. ลักษณะของแผนการดำเนินงาน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ.2559 ข้อ 12 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินงานในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

สำหรับแผนการดำเนินงานนั้น มีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณนั้น เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ ประสานและบูรณาการทำงานกับหน่วยงาน ให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติงานมากขึ้น

แผนการดำเนินงาน หมายถึง แผนการดำเนินการ (Action Plan) ที่แยกออกมาจากแผนพัฒนา จัดทำหลังจากที่ได้มีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว แผนการดำเนินงานที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังเป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผล

แผนการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ส่วนที่ 1 เป็นบทนำ วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการจัดทำแผนและประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน ส่วนที่ 2 เป็นบัญชี โครงการ/ กิจกรรม ซึ่งแสดงถึงเป้าหมาย รายละเอียดกิจกรรม งบประมาณระยะเวลาที่ชัดเจน และแสดงถึงการดำเนินงานจริง และรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เข้ามาดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2559 ข้อ 12 แผนการดำเนินงานทำให้ทราบถึงการดำเนินงานแผนงาน/โครงการที่เกิดขึ้นจริง โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้ทราบถึงเป้าหมาย รายละเอียด กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ดำเนินการที่ชัดเจน
2. เพื่อรวบรวมข้อมูลของทุกหน่วยงานที่เข้ามาดำเนินการในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. เพื่อแสดงถึงการชี้ แนวทาง การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นมาดำเนินการ
4. เพื่อเปรียบเทียบระหว่างการนำแผนงาน/โครงการ กิจกรรม ที่นำมาปฏิบัติจริง
5. เพื่อชี้ให้เห็นการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและงานอื่นๆ อย่างชัดเจน
6. เพื่อสะดวกในการติดตามและประเมินผลของแผนพัฒนาท้องถิ่น
7. เพื่อแสดงถึงกิจกรรมที่เกิดขึ้นจริง และสามารถรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติมต่อไป

3. ขั้นตอนในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

จากระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ.2559 ข้อ 26 ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานโดยมีขั้นตอนดังนี้

- 1) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวบรวมแผนงาน/โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดทำร่างแผนการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
 - 2) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานในสัปดาห์วันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน และต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

พ.ศ.2559 ฉบับที่ 2

ข้อ 12 ให้ยกเลิกความในข้อ 27 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 27 แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงาน และโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

การขยายการจัดทำและแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น”

ขั้นตอนที่ 1 การเก็บรวบรวมข้อมูล

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เก็บรวบรวมข้อมูลโครงการ/กิจกรรมที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะมีทั้งโครงการ/กิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้นเอง และโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานอื่นจะเข้ามาดำเนินการในพื้นที่โดยข้อมูลดังกล่าวตรวจสอบได้จากหน่วยงานในพื้นที่ และตรวจสอบจากแผนปฏิบัติการพัฒนาจังหวัด/อำเภอ หรืออำเภอแบบบูรณาการ

ขั้นตอนที่ 2 การจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน โดยพิจารณาจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของท้องถิ่นที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีเค้าโครงแผนการดำเนินงาน 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 บทนำ

ส่วนที่ 2 บัญชีโครงการ/ กิจกรรม

ขั้นตอนที่ 3 ประกาศแผนการดำเนินงาน

คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น นำร่างแผนการดำเนินงานเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อประกาศใช้ การประกาศแผนการดำเนินงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง แผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อปิดประกาศโดยเปิดเผยให้ประชาชนได้ทราบทั่วกัน

สรุปขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงานโดยละเอียด ดังนี้

1) **ทำบันทึกข้อความ เรื่องการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565** เรียนผู้อำนวยการกอง (ทุกกอง) โดยให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ตามแบบรายงานฯ และจัดส่งให้ฝ่ายนโยบายและแผน เพื่อรวบรวมจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการสนับสนุนฯ, คณะกรรมการพัฒนาฯ, คณะผู้บริหารตามลำดับ

2)ทำหนังสือขอเชิญประชุม คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่, ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ และจัดประชุมเพื่อพิจารณาโครงการ/กิจกรรม ตามร่างแผนการดำเนินงานฯ

3)ทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อสรุปรายละเอียดร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

4)ทำบันทึกข้อความ การจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (จากคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น) เรียน ประธานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ โดยคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ ได้ดำเนินการพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เมื่อวันที่.....จึงขอเสนอร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ต่อคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

5)ทำหนังสือขอเชิญประชุม คณะกรรมการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่, ระเบียบการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ และจัดประชุมเพื่อพิจารณาโครงการ/กิจกรรม ตามร่างแผนการดำเนินงานฯ

6)ทำรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ เพื่อสรุปรายละเอียดร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

7)ทำบันทึกข้อความ การพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (จากคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่) เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ โดยคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา อบต.หนองไผ่ ได้จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอร่างแผนการดำเนินงาน เพื่อให้คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ พิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มาพร้อมนี้ เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

8)ทำบันทึกข้อความ ประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ โดยคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ เห็นควรนำร่างแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ต่อไป

9)ทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ เรื่อง ประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

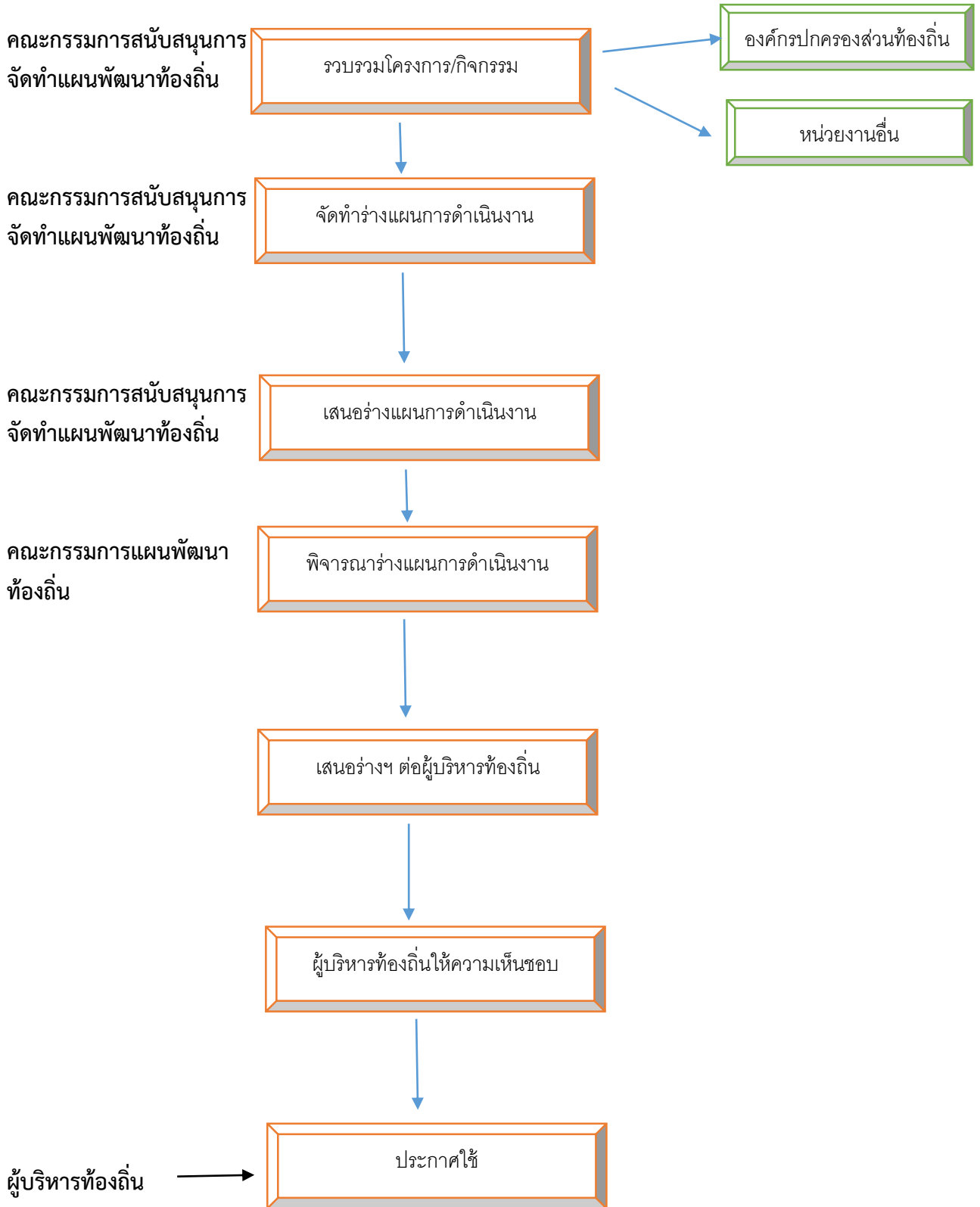
10)ทำเล่มแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (ภาคผนวก)

11)ทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ โดยดำเนินการจัดทำร่างกแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ซึ่งผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่และคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ ตามลำดับ และผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติและประกาศใช้แผนการดำเนินงานฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

12)ทำหนังสือส่ง เรื่อง ขอส่งแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (ส่งประกาศ อบต.หนองไผ่ เรื่อง ประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 และ แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ให้นายอำเภอรวัชบุรี

4. แผนผังการปฏิบัติงาน

จากขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงานการข้างต้น สามารถเขียนเป็นแผนภูมิได้



5. ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 ฉบับที่ 2

“ข้อ 27 แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

การขยายเวลาจัดทำและแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น”

6. แนวทางในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังเป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผล ดังนั้นแผนการดำเนินงาน จึงมีแนวทางในการจัดทำ ดังนี้

- 1) เป็นแผนที่แยกออกมาจากแผนพัฒนา และมีลักษณะเป็นแผนดำเนินการ (Action Plan)
- 2) จัดทำหลังจากที่ได้มีการทำงานงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่แล้ว
- 3) แสดงถึงเป้าหมายรายละเอียดกิจกรรม งบประมาณระยะเวลาที่ชัดเจนและแสดงถึงการดำเนินงานจริง
- 4) เป็นการรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานที่จะเข้ามาดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

7. ประโยชน์ของแผนดำเนินงาน

- 1.ได้ทราบถึงรายละเอียด กิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน
- 2.สะดวกต่อการตรวจสอบ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น
- 3.สามารถทราบถึงระยะเวลา งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดเพื่อประโยชน์สูงสุด
- 4.เพื่อสะดวกในการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5.สามารถรายงานผลการดำเนินงานให้ประชาชนได้ทราบถึงแผนงาน/โครงการที่เกิดขึ้นจริงในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 6.สามารถใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผน/ข้อบัญญัติงบประมาณในอนาคต
- 7.แสดงถึงความสามารถ ศักยภาพ ที่ตอบสนองความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาท้องถิ่น
- 8.ทราบถึงสถานการณ์ในอนาคตว่าจะดำเนินการอย่างไร

8. เอกสารอ้างอิง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 2 พ.ศ.2559, ฉบับที่ 3 พ.ศ.2561

9. ภาคผนวก

ประกอบด้วย

- 1.ตัวอย่าง บัญชีสรุปจำนวนโครงการ/กิจกรรม แผนการดำเนินงาน
- 2.ตัวอย่าง บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ

