



คู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน



สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

คำนำ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีภารกิจและหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ครอบคลุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนและเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ และมีภารกิจหลักในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้ง จัดทำแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด อันนำไปสู่การตอบสนอง ความต้องการของประชาชนในพื้นที่

ดังนั้น เพื่อความถูกต้องและเพื่อประโยชน์ของการปฏิบัติงานของเทศบาล จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนนี้ขึ้น โดยรวมองค์ความรู้จากระเบียบที่เกี่ยวข้องมานำเสนอให้ครอบคลุมกระบวนการ ขั้นตอนในการดำเนินงาน ตลอดถึงช่องทางในการให้บริการหรือติดต่อ เพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและถูกต้อง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นางสาวมีะพู่เชื้อะ มอลอเลาะ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๒๕๖๘

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น

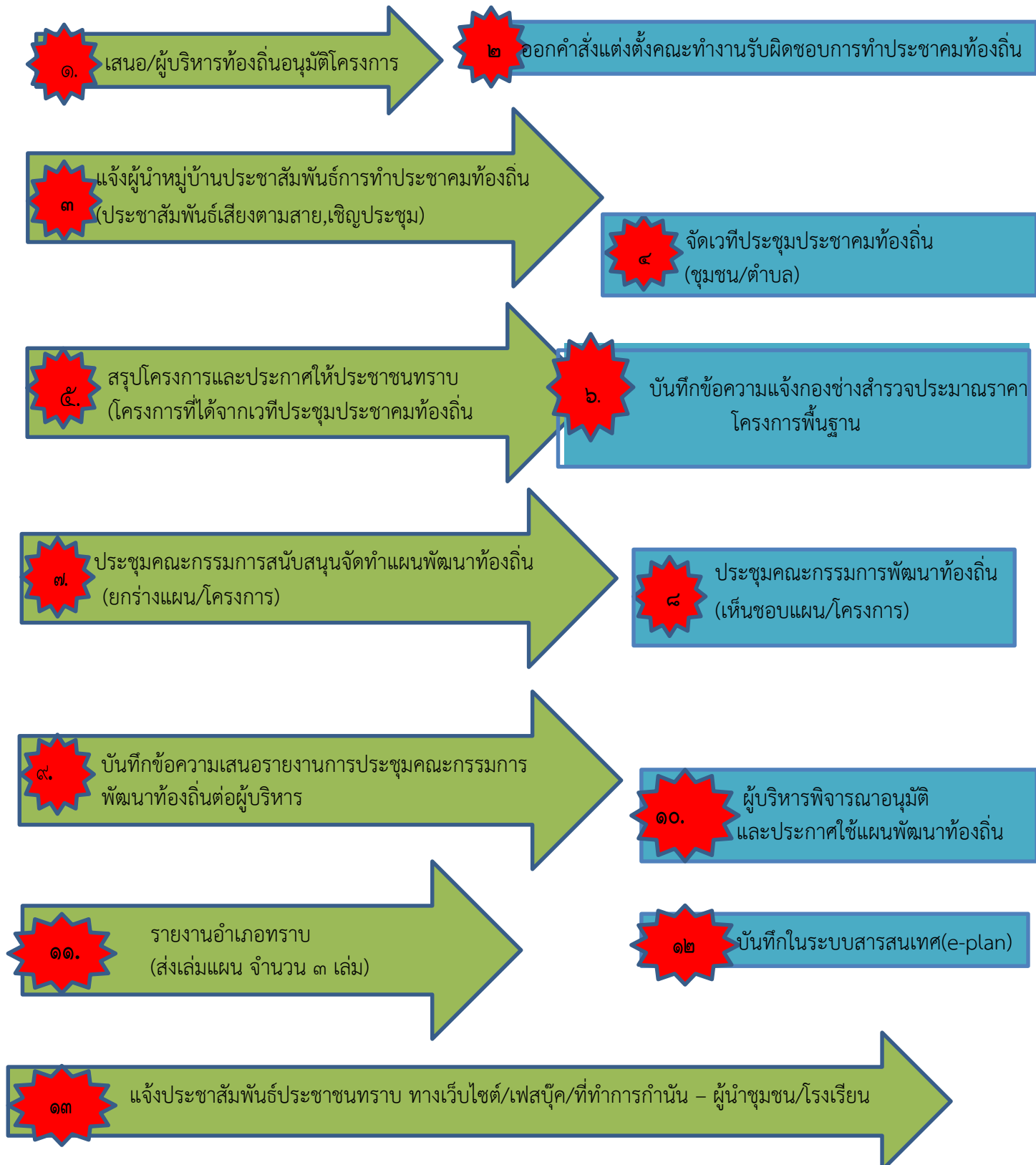
1. เป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในระดับพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละ อปท.
2. ใช้เป็นกรอบในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาให้ตรงกับสภาพความจริงตามบริบทของแต่ละท้องถิ่น
3. เป็นแผนที่ได้รวบรวมโครงการพัฒนาแต่ละด้านตาม ยุทธศาสตร์ของอปท. มาบรรจุไว้ โดยคำนึงถึงศักยภาพและฐานะการคลังของตนเองตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดไว้

☐ หลักการสำคัญของแผนพัฒนาท้องถิ่น ในปัจจุบัน

1. การพึ่งพาตนเองตามหลักการปกครองท้องถิ่น
2. การคำนึงถึงสถานะทางการคลังของแต่ละท้องถิ่น
3. การมีส่วนร่วมของประชาชนและผู้เกี่ยวข้อง (ประชาคม)
4. มีความเชื่อมโยงกับการพัฒนาตามนโยบายในทุกระดับ

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการ/ขั้นตอน





ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด งานนโยบายและแผน อบต.ท่าธง

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๗๓-๒๗๓๐๓๔

เบอร์โทรสาร (Fax) ๐๗๓-๒๗๓๐๓๔

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์-ศุกร์

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักปลัด งานนโยบายและแผน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗

การเพิ่มเติมแผนและพัฒนาท้องถิ่น

กระบวนการ/ขั้นตอน



ประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ยกร่างแผน/โครงการ)



ประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาท้องถิ่น
(เห็นชอบร่างแผน/โครงการ)



ประชุมประชาคมท้องถิ่น(เฉพาะชุมชนที่ขอเพิ่มเติมโครงการ)
เพื่อแสดงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
(ร่วมพิจารณาเห็นชอบร่างแผน/โครงการ รับทราบนโยบายท้องถิ่น)



ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ/ประกาศใช้แผนฯ



รายงานอำเภอรอบ(ส่งเล่มแผน
จำนวน ๓ เล่ม)



บันทึกในระบบสารสนเทศ
(e-plan)



แจ้งประชาสัมพันธ์ประชาชนทราบ ทางเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก/ที่ทำการกำนัน – ผู้นำชุมชน/โรงเรียน





ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

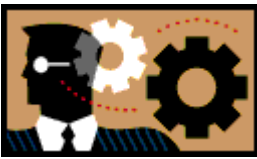
สำนักปลัด งานนโยบายและแผน อบต.ท่าธง

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๗๓-๒๗๓๐๓๙

เบอร์โทรสาร ๐๗๓-๒๗๓๐๓๙

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์-ศุกร์

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐



ข้อสังเกต/ข้อระวัง/แนวทางแก้ไข

การเพิ่มเติมแผนฯ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนหรือเป็นการบริการสาธารณะเท่านั้น



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักปลัด งานนโยบายและแผน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง



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. จัดประชุมคณะกรรมการการพัฒนาท้องถิ่น พิจารณาร่างแผนที่เปลี่ยนแปลง

๕. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ/ประกาศใช้แผนที่เปลี่ยนแปลง

๖. รายงานอำเภอทราบ (ส่งเล่มแผนที่ จำนวน ๓ เล่ม)

๗. บันทึกในระบบสารสนเทศ (e-plan)

๘. แจ้งประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก/ที่ทำการกำนัน – ผู้นำชุมชน/โรงเรียน





ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

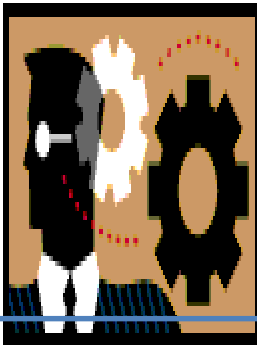
สำนักปลัด งานนโยบายและแผน อบต.ท่าธง

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๗๓-๒๗๓๐๓๙

เบอร์โทรสาร (Fax) ๐๗๓-๒๗๓๐๓๙

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์-ศุกร์

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.



ข้อสังเกต/ข้อระวัง/แนวทางแก้ไข

การเปลี่ยนแปลงแผนฯ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนหรือเป็นการบริการสาธารณะเท่านั้น



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักปลัด งานนโยบายและแผน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนฯ/อำนาจอนุมัติผู้บริหาร

กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. งานแผนและงบประมาณ ทำบันทึกขออนุมัติจัดทำร่างแผนฯเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง



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

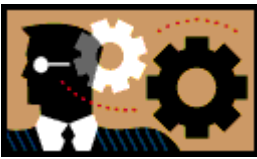
สำนักปลัด งานนโยบายและแผน อบต.ท่าธง

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๗๓-๒๗๓๐๓๙

เบอร์โทรสาร (Fax) ๐๗๓-๒๗๓๐๓๙

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์-ศุกร์

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.



ข้อสังเกต/ข้อระวัง/แนวทางแก้ไข

โครงการที่ขอเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง จะต้องเป็นโครงการเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ
งานพระราชพิธี รัฐพิธี นโยบายรัฐบาลและนโยบายกระทรวงมหาดไทย



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักปลัด งานนโยบายและแผน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง



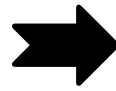
ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น

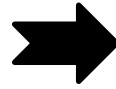
กระบวนการ/ขั้นตอน

๑. งานแผนและงบประมาณทำบันทึกขออนุมัติ
แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น



๒. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ/ประกาศใช้
การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓. รายงานอำเภอทราบ (ส่งเล่มแผนฯ
จำนวน ๓ เล่ม)



๔. บันทึกในระบบสารสนเทศ (e-plan)



๕. แจกประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก/
ที่ทำการกำนัน – ผู้นำชุมชน/โรงเรียน





ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์-ศุกร์

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

สำนักปลัด งานนโยบายและแผน อบต.ท่าธง

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๗๓-๒๗๓๐๓๙

เบอร์โทรสาร (Fax) ๐๗๓-๒๗๓๐๓๙



ข้อสังเกต/ข้อระวัง/แนวทางแก้ไข

การแก้ไข หมายถึง การแก้ไขคำผิด/แก้ไขราคากลางในแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยไม่ทำให้
วัตถุประสงค์และสาระสำคัญเดิมเปลี่ยนแปลงไป



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักปลัด งานนโยบายและแผน อบต.ท่าธง



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

กระบวนการ/ขั้นตอน

1. งานแผนและงบประมาณ

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

นำข้อมูลมาจากระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. เมนู รายงาน : รายงานตามระเบียบฯ แผนของ อปท. และจัดทำรูปเล่มรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

2. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

จัดประชุมคณะกรรมการติดตามฯ เพื่อดำเนินการติดตามรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น พร้อมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

3. ประธานกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

ทำบันทึกข้อความรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นเสนอประธานกรรมการพัฒนา

4. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อรับทราบรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

5. ประธานกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

ทำบันทึกรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

6. ผู้บริหารท้องถิ่น

รับทราบรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศให้ประชาชนทราบ พร้อมทำบันทึกข้อความเสนอประธานสภาท้องถิ่น

7. สภาท้องถิ่น

จัดประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อรับทราบรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์/บอร์ดของหน่วยงาน



ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด งานนโยบายและแผน อบต.ท่าธง
เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๗๓-๒๗๓๐๓๙
เบอร์โทรสาร (Fax) ๐๗๓-๒๗๓๐๓๙

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์-ศุกร์
เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.



ข้อสังเกต/ข้อระวัง/แนวทางแก้ไข

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

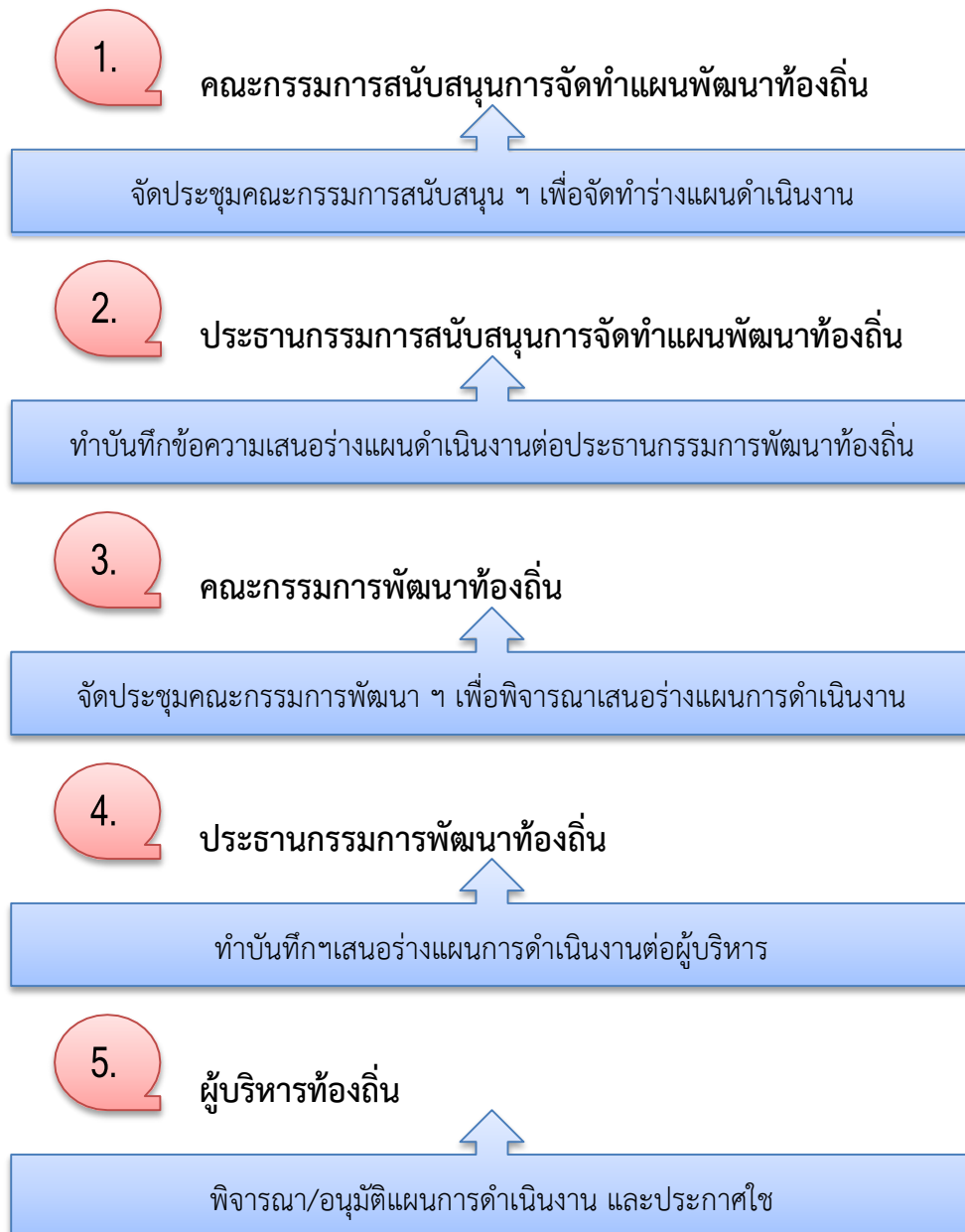


ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักปลัด งานนโยบายและแผน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง

การจัดทำแผนการดำเนินงาน

กระบวนการ/ขั้นตอน



รายงานให้อำเภอรอบ/ประชาสัมพันธ์ทาง
เว็บไซต์/เฟสบุ๊ก/บอร์ดของหน่วยงาน



ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด งานแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง
เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๗๓-๒๗๓๐๓๙
เบอร์โทรสาร (Fax) ๐๗๓-๒๗๓๐๓๙

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์-ศุกร์
เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.



ข้อสังเกต/ข้อระวัง/แนวทางแก้ไข

การจัดทำแผนดำเนินงาน ให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ประกาศใช้
งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม
หรือได้รับแจ้งแผนงานและ โครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น ๆ
ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ของ เทศบาลในปีงบประมาณนั้น



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักปลัด งานแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

การจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม

กระบวนการ/ขั้นตอน

งานแผนและงบประมาณ

ทำบันทึกขออนุมัติพร้อมแนบร่างแผนดำเนินงานที่เพิ่มเติม

เสนอผู้บริหารท้องถิ่น

พิจารณา/อนุมัติร่างแผนดำเนินงานที่เพิ่มเติมและประกาศใช้

รายงานอำเภอ

รูปเล่มแผนการดำเนินงานที่เพิ่มเติม จำนวน ๓ เล่ม

งานแผนและงบประมาณ

ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก/บอร์ดของหน่วยงาน



ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด งานนโยบายและแผน อบต.ท่าธง

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน ๐๗๓-๒๗๓๐๓๙

เบอร์โทรสาร ๐๗๓-๒๗๓๐๓๙

เปิดให้บริการ : ทุกวันจันทร์-ศุกร์

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.



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 ๑



ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

สถานที่ : สำนักปลัด งานนโยบายและแผน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง



ข้อสังเกต/ข้อระวัง/แนวทางแก้ไข

การจัดทำแผนดำเนินงาน ให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ประกาศใช้
งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและ
โครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ของ
เทศบาลในปีงบประมาณนั้น และการจัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มเติมให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

