

คำนำ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการดำเนินงานโดยต้องจัดทำให้เสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยาจึงได้จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖ ๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น สำหรับควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น ลดการซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานงานแบบบูรณาการ การทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งยังเป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินงาน และการประเมินผลแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้โดยสะดวกมากขึ้น อีกทั้งสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับผู้บริหาร และประชาชนยังใช้เป็นข้อมูลและรายละเอียดสำหรับการจัดทำแผนการดำเนินงานกำหนดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอีกด้วย

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖ ๒ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สามารถใช้เป็นกรอบให้หน่วยการปฏิบัติงานทุกหน่วยทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้เตรียมการปฏิบัติให้เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนฯ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และขอขอบคุณคณะกรรมการคณะต่างๆ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้เสียสละเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖ ๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
ตุลาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ บทนำ

- บทนำ ๑
- วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน ๒
- ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน ๓
- ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน ๔

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

- บัญชีสรุปจำนวนโครงการ/กิจกรรม (ผด. ๑) ๕ - ๘
- บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ (ผด. ๒) ๙ - ๒๔
- บัญชีจำนวนครุภัณฑ์สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการ ๒๕ - ๓๐
- ตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น (แบบ ผด. ๐๒/๑)

ส่วนที่ ๑

บทนำ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทราบวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการจัดทำ และประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

องค์ประกอบ ประกอบด้วย

บทนำวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ประโยชน์ของแผนดำเนินงานโดยนำเสนอ ดังนี้

- ๑.๑ บทนำ
- ๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน
- ๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน
- ๑.๔ ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๑

บทนำ

บทนำ

จากระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการดำเนินงานโดยต้องจัดทำให้เสร็จภายในสามสิบ วันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือ ได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้อง ดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นแผนการ ดำเนินงาน จะกำหนดรายละเอียดของโครงการกิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วน ตำบล โดยโครงการ/กิจกรรมการพัฒนา ที่จะบรรจุในแผนการดำเนินงานจะมีที่มาจาก

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล (รวมทั้งเงินอุดหนุนที่องค์การบริหารส่วน ตำบลอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ)

๒. โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเองโดยไม่ใช้งบประมาณ (ถ้ามี)

๓. โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาของหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ ดำเนินการในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งได้จากการตรวจสอบหรือสอบถามไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง

๔. โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาอื่นๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าจะเกิดประโยชน์ในการ ประสานการดำเนินงานในพื้นที่

วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

๑. เพื่อกำหนดรายละเอียดของแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรมการพัฒนาที่จะดำเนินการจริง ทั้งหมดในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณนั้น

๒. เพื่อให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้นขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความชัดเจนใน การปฏิบัติมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานงานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานและ จำแนกรายละเอียดต่าง ๆ ของแผนงาน/โครงการ ในแผนการดำเนินงาน

๓. เพื่อจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไป อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเมื่อสิ้นปีมีความสะดวกมากขึ้น

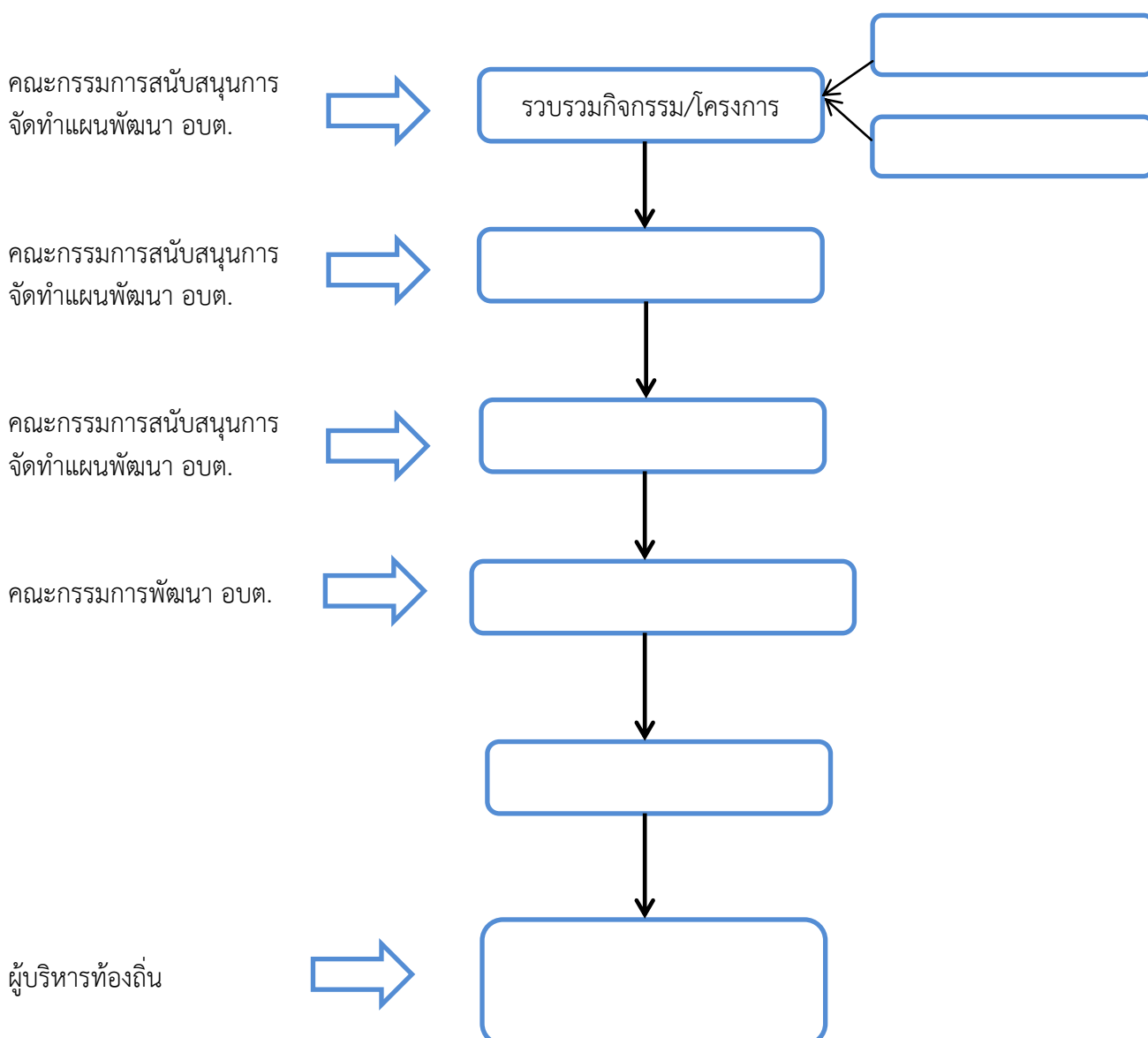
ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

จากระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (หมวด ๕ ข้อ ๒๖) ได้กำหนดขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงานไว้ โดยมี ขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค วิชาชีพและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาร่างแผนการดำเนินงานแล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

จากขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงานข้างต้นสามารถเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



สรุป ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เก็บรวบรวมข้อมูลโครงการ/กิจกรรมที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะมีทั้งโครงการ/กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเอง และโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานอื่นจะเข้ามาดำเนินการในพื้นที่ โดยข้อมูลดังกล่าวอาจตรวจสอบได้จากหน่วยงานในพื้นที่ และตรวจสอบจากแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดหรืออาจสอบถามไปยังหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน

คณะกรรมการสนับสนุนการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำร่างแผนการดำเนินงานโดยพิจารณาจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา โดยมีเค้าโครงแผนการดำเนินงาน ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

องค์ประกอบ ประกอบด้วย

- บทนำ
- วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน
- ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน
- ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

องค์ประกอบ ประกอบด้วย

- บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ
- บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๓ การประกาศแผนการดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน โดยปิดประกาศเป็นแผนการดำเนินงานภายในสัปดาห์นับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในองค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสัปดาห์ เพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบได้

ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น ลดการซ้ำซ้อนของโครงการ มีการประสานงานแบบบูรณาการท างานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งยังเป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินงาน และการประเมินผลพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้โดยสะดวกมากขึ้น อีกทั้งสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลของผู้บริหารและประชาชนและยังใช้เป็นข้อมูลและรายละเอียดสำหรับการจัดทำแผนการดำเนินงานแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอีกด้วย

ส่วนที่ ๒

บัญชีโครงการ / กิจกรรม

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทราบโครงการ/กิจกรรม ที่เกิดขึ้นในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งจะนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร การประสานงาน และการติดตามประเมินผลการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์ประกอบ

ประกอบด้วย บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ และ บัญชีจำนวนครุภัณฑ์สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่นโดยนำเสนอ ดังนี้

๒.๑ บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ (แบบ ผด.๐๑)

๒.๒ บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ (แบบ ผด.๐๒)

๒.๓ บัญชีจำนวนครุภัณฑ์สำหรับที่ไม่ได้ดำเนินการตามโครงการพัฒนาท้องถิ่น (แบบ ผด. ๐๒/๑)

บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒