



คู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลคือเวียง
อำเภอดอกคำใต้ จังหวัดพะเยา



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการทำงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และบุคคลที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานด้านงานวิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง สามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานหลักและผู้ปฏิบัติงานร่วมได้รู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา และยังสามารถช่วยให้ทราบระยะเวลาที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ การมีคู่มือปฏิบัติงานยังจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ และยังเป็นประโยชน์ต่อการเผยแพร่ ให้บุคคลต่างๆ ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนขึ้น คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้จัดทำและรวบรวมจากความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานประกอบกับข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้มีเนื้อหาสาระที่สำคัญ กระชับเข้าใจง่าย และเป็นปัจจุบัน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดและข้อเสนอแนะประการใด ขอได้โปรดแจ้งให้งานนโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคือเวียง เพื่อปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

งานนโยบายและแผน สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลคือเวียง
ตุลาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน	๑
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ	๒
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓
ระดับปฏิบัติการ	๔
ระดับชำนาญการ	๗
ระดับชำนาญการพิเศษ	๑๐
ระดับเชี่ยวชาญ	๑๓
ส่วนที่ ๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๖
๒. การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒๓
๓. การจัดทำแผนการดำเนินงาน	๒๘
๔. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓๐
๕. การปฏิบัติตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๓๕

ส่วนที่ ๑

มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง

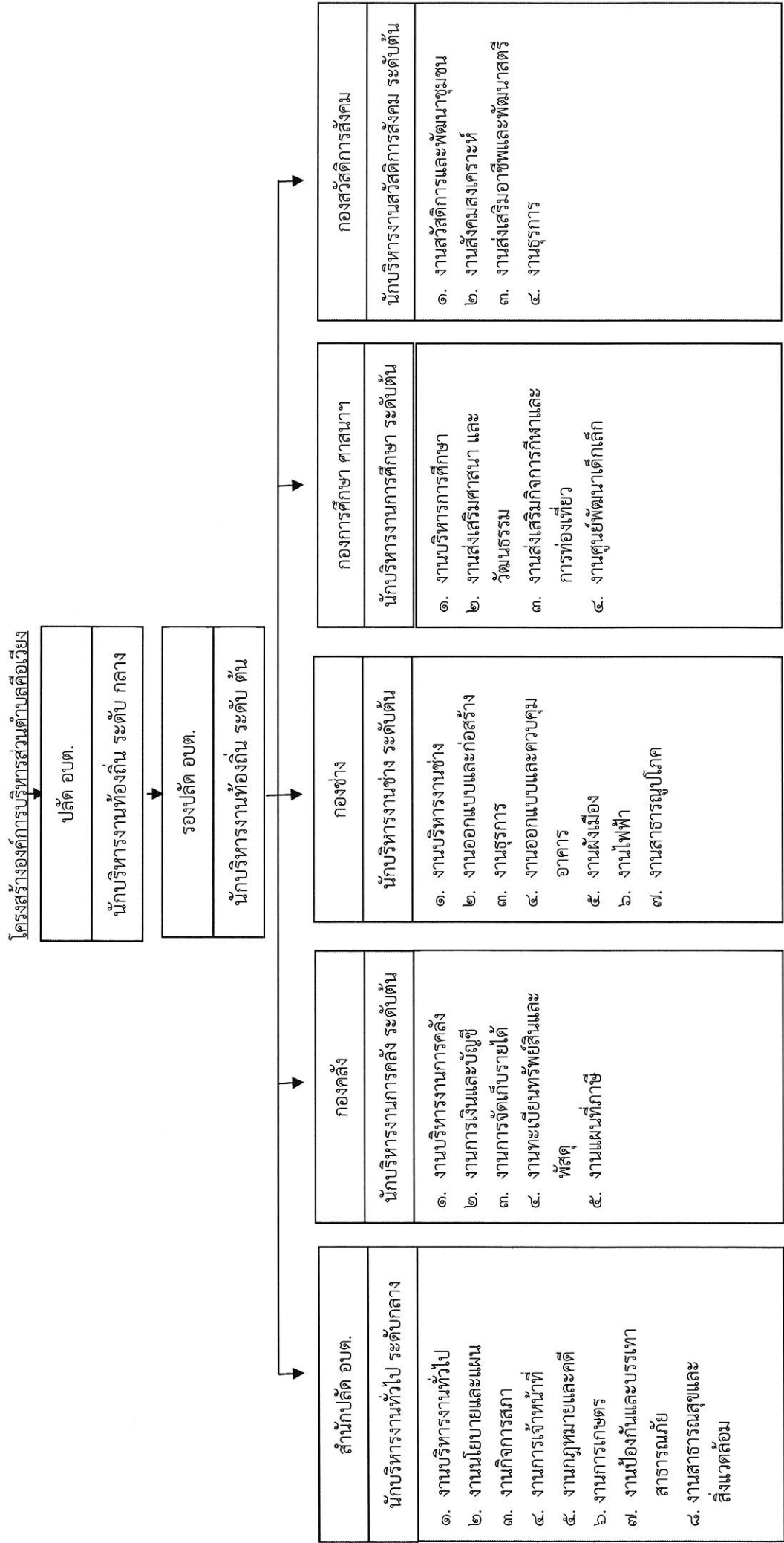
คู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคือเวียง เพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางการทำงานของกระบวนงานแต่ละประเภทด้านนโยบายและแผน โดยระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของการดำเนินงานต่าง ๆ ในความรับผิดชอบตามภารกิจงานในหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐานในการทำงาน
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการทำงานและบริหารจัดการลำดับงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
๓. เพื่อทราบกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วงจรการดำเนินงานและทราบถึงผู้ติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานอื่น และเป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการฝึกอบรมและการแจ้งรายละเอียด วิธีการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานได้

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

วิเคราะห์นโยบายและแผน

ภารกิจหลักของตำแหน่งงาน

วางแผน วิเคราะห์ และจัดทำงานยุทธศาสตร์ งานกลยุทธ์ งานวางแผน และงานตัวชี้วัดผล การปฏิบัติงานเพื่อให้แน่ใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างสอดคล้องกับทิศทางนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จขององค์กร

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยจราจร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจราจร ซึ่งอาจเป็น นโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ระดับปฏิบัติการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ระดับชำนาญการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ระดับชำนาญการพิเศษ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ระดับเชี่ยวชาญ

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	วิเคราะห์นโยบายและแผน
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงานปฏิบัติงาน ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้งานกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ รวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และ สถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร

๑.๒ รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการ ปฏิบัติงานหรือ โครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และ โครงการทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการ ปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ สืบค้น รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานและประเด็นปัญหาทาง เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

๑.๕ ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของ รัฐบาล และส่วนราชการ ต่าง ๆ เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจน การติดตาม ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๖ ประสานและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำกระบวนการงาน ของการ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงานจาก การใช้จรรยาบรรณ (Performance Assessment Rating Tool-PART)

๑.๗ ประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและนอกองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๘ ศึกษา สืบค้น รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำ เอกสารรายงานต่าง ๆ ทางด้านการจรรยา และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจรรยา เพื่อนำมาประกอบ ในการวางแผนและ ดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจรรยา

๑.๙ ช่วยดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่ง อำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจาก การก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๑๐ ช่วยตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอน สิ่งก่อสร้างทางด้านการจรรยาทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่าง โปร่งใสและเป็น ธรรม

๑.๑๑ ช่วยพัฒนาระบบจรรยา ร่วมศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางจรรยา เพื่อนำไปใช้ เป็นข้อมูล ในการจัดระเบียบจรรยา

๑.๑๒ ประสานงาน รวบรวมและประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภาวะ ภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการในระดับชุมชน องค์กร และกลุ่ม จังหวัดในโครงการของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒.๓ วางแผนการดำเนินงานการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและ แผนหรืองานการจราจร เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔.๓ จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้นคว้าวิจัยด้านการจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลกับประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติสังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง สังคมศาสตร์ การวางแผน วิจัยทางสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหาร สถิติ สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ คณิตศาสตร์และสถิติ สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๑
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๑
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๑
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๑
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๑
 - ๑.๗ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๒
 - ๑.๘ ความรู้เรื่องการติดตามประเมินผล ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
 - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
 - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๑
 - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๑
 - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑
 - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑
 - ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๑
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
 - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๒
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
 - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
 - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
 - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑
 - ๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน
 - ๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก ระดับ ๑
 - ๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ระดับ ๑
 - ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ระดับ ๑

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	วิเคราะห์นโยบายและแผน
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับชำนาญการ
<u>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</u>	

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วม ปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานวิจัยจรรยาบรรณ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยาบรรณ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือ แก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตาม ที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์วิจัย และประมวลนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัด และสถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมของประเทศ เพื่อวางแผนประกอบการกำหนดนโยบาย และ เป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

๑.๒ ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ ทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๑.๓ ประมวลและวิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือความมั่นคง เพื่อช่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑.๔ ศึกษาวิเคราะห์วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อช่วยกำหนด นโยบาย แผนงาน โครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ วิเคราะห์กลั่นกรองและจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการตลอดจนประเด็น นโยบาย และมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน โครงการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๑.๖ ติดตามประเมินผลการพัฒนาและการบริหารจัดการ และการปฏิบัติการของ องค์กรทั้งภาครัฐ และเอกชนในทุกระดับพื้นที่ และทุกระดับชุมชน รวมทั้งแผนงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่กำหนด

๑.๗ ดำเนินการสำรวจ คำนวณโครงสร้าง และประมาณราคาก่อสร้างซ่อมแซม รื้อย้าย สิ่งอำนวยความสะดวกในระบบขนส่งสาธารณะทางบก รวมทั้งประมาณการผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจาก การก่อสร้างนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและจัดหาแนวทางในการบรรเทาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๑.๘ ตรวจสอบสัญญาของผู้รับเหมาเอกชนในการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง รื้อถอน สิ่งก่อสร้าง ทางด้านการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างโปร่งใสและ เป็นธรรม

๑.๙ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ด้านการวิจัยจรรยาบรรณที่ซับซ้อนและต้องใช้ความชำนาญเพื่อให้ สามารถผลิตผลงานที่มีคุณภาพ และสามารถนำไปใช้ในการกำหนดนโยบายต่าง ๆ ได้

๑.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จากสภาวะ ภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา ๓ ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมและ เป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒ ร่วมกำหนดแนวทางการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ

๔.๓ ประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานของส่วนราชการ เพื่อใช้เผยแพร่ต่อสาธารณชน

๔.๔ อำนวยความสะดวกในการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการค้นคว้าวิจัยด้านจราจร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการค้นคว้าวิจัยและให้บริการข้อมูลประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ พัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อวางแผนและเผยแพร่ด้านการจราจรและการขนส่งแก่หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องหรือประชาชนผู้สนใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ

๑.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และปฏิบัติงาน ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานวิจัยจราจร หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานวิจัย จราจร หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๒
๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๒
๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๒
๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ระดับ ๒
๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	ระดับ ๒
๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๒
๑.๗ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	ระดับ ๓
๑.๘ ความรู้เรื่องการติดตามประเมินผล	ระดับ ๓

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๒
๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๒
๒.๓ ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๒
๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ	ระดับ ๒
๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๒
๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๒
๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๒

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๓
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๒
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๒
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๒
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๒
๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	ระดับ ๒
๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๒
๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๒
๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๒

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	วิเคราะห์นโยบายและแผน
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับชำนาญการพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วม ปฏิบัติงาน โดยใช้ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิเคราะห์นโยบาย และแผนหรือด้านวิจัย จราจร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ งานสูงมากในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจราจร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์วิจัย ให้คำปรึกษา เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม จังหวัดและ สถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อวางแผนประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมาย ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ร่วม จัดทำ แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการของส่วนราชการ หรือกำหนดทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ และเกิดผลสัมฤทธิ์ สูงสุด

๑.๓ วิเคราะห์นโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และ โครงการทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือความมั่นคง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปี แผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๔ ศึกษาวิเคราะห์วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการของส่วนราชการ

๑.๕ วิเคราะห์ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับนโยบายและแผน ประเมินผลการดำเนินงานตาม นโยบาย แผนงาน หรือโครงการ เพื่อปรับปรุงแผนงานให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น และเป็นแนวทางพัฒนาปรับปรุง การกำหนด นโยบายและแผนงานในครั้งต่อไป

๑.๖ กำหนดแนวทาง และควบคุมดูแลการวิเคราะห์และสรุปข้อมูลทั้งจากผลการ ดำเนินงานที่ผ่าน มา สภาวะภายนอก และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อริเริ่มและพัฒนาแผนงานหรือโครงการ เชิงรุกในการพัฒนา ท้องถิ่นในทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ หรือทางอื่น ๆ ตามภารกิจของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัด

๑.๗ กำหนดแนวทาง และควบคุมดูแลการวิเคราะห์และสรุปข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและ นอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) หรือตัวชี้วัดของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

๑.๘ กำหนดแนวทาง และควบคุมดูแลการวิเคราะห์และสรุปข้อมูลทั้งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา สภาวะภายนอก และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและแผนป้องกันยาเสพติด

๑.๙ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานในการ วิเคราะห์ รวบรวม และวิจัยทางสถิติเกี่ยวกับสภาพการจราจรทั้งทางบกและทางน้ำตามแต่ละช่วงเวลาในพื้นที่ต่าง ๆ เพื่อนำผลที่ได้มาใช้ประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหาและวางแผนการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑๐ ศึกษา วิจัยเรื่องความปลอดภัยในการจราจร หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ด้านจราจร เพื่อนำมาวางแผนนโยบายด้านการจราจรให้มีประสิทธิภาพ

๑.๑๑ พัฒนาและควบคุมคุณภาพของงานวิจัย เพื่อพัฒนาให้การค้นคว้ามีคุณภาพเป็นที่ ยอมรับ สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือ กอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ วางแผนงาน ขั้นตอน แนวทางการดำเนินงานและกำหนดมาตรฐานการจัดทำแผนงาน ประเภทต่าง ๆ และงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสอดคล้องตาม เป้าหมายและนโยบายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือ หน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิด ประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและ แผนหรือ งานวิจัยจราจรในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒ ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔.๓ กำหนดแนวทางในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูล สำหรับผู้ที่สนใจ

๔.๔ เผยแพร่และส่งเสริมให้สาธารณะเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและร่วมมือ กับส่วน ราชการเพื่อการจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติงาน ด้าน วิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานวิจัยจราจร หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้อง ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานวิจัยจราจร หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๑.๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๓
๑.๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)	ระดับ ๓
๑.๓. ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ระดับ ๓
๑.๔. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	ระดับ ๓
๑.๕. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	ระดับ ๓
๑.๖. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	ระดับ ๒
๑.๗. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	ระดับ ๔
๑.๘. ความรู้เรื่องการติดตามประเมินผล	ระดับ ๔

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล	ระดับ ๓
๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ระดับ ๓
๒.๓ ทักษะการประสานงาน	ระดับ ๓
๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ	ระดับ ๓
๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	ระดับ ๓
๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	ระดับ ๓
๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	ระดับ ๓

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ	
๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ระดับ ๔
๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	ระดับ ๓
๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	ระดับ ๓
๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ	ระดับ ๓
๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม	ระดับ ๓
๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	ระดับ ๓
๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์	ระดับ ๓
๓.๒.๓ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	ระดับ ๓
๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	ระดับ ๓

<u>ตำแหน่งประเภท</u>	วิชาการ
<u>ชื่อสายงาน</u>	วิเคราะห์นโยบายและแผน
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับเชี่ยวชาญ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานวิจัยจราจร ปฏิบัติงานที่ต้อง ตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจราจร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้คำปรึกษา และคำแนะนำการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ หลักเกณฑ์ และ ระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานสามารถสนับสนุนและ ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๒ วินิจฉัยเรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็น ปัญหาตามภารกิจที่ของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานของบุคลากรสามารถบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ กำหนดไว้

๑.๓ กำกับดูแล ตรวจสอบ เกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน หรือโครงการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมหรือความมั่นคง เพื่อให้การจัดทำนโยบายและการวางแผนเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๑.๔ จัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การคมนาคม เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผน งบประมาณ หรือโครงการ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

๑.๕ ให้คำปรึกษา และคำแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน หรือโครงการ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น หรือนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา ๓ ปีแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคม หรือความมั่นคง เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดและบรรลุ ภารกิจที่กำหนดไว้

๑.๖ ริเริ่มและพัฒนาแผนงานหรือโครงการเชิงรุกในการพัฒนาท้องถิ่นทั้งในทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ หรือทางอื่น ๆ ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่ สังกัดโดยอาจเป็นโครงการระดับท้องถิ่น ระดับชาติ ระดับกระทรวง หรือระดับจังหวัด เพื่อใช้เป็น แนวทางในการ ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๗ เสนอแนะระบบและวิธีการติดตามประเมินผลการวางแผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาสามารถสรุปและประเมินผลการดำเนินงานได้

๑.๘ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย หาแนวทางในการพัฒนาข้อมูลในระดับมหภาค เพื่อนำไป ประกอบการ จัดทำแผนงาน โครงการ ยุทธศาสตร์

๑.๙ ศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยด้านเศรษฐกิจและสังคมของจังหวัดและประเทศ เพื่อกำหนด ทิศทาง ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และแผนงานโครงการ

๑.๑๐ ประยุกต์ใช้แนวทางปฏิบัติที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล (Best Practices) ในการกำหนด กลไก กระบวนการ หรือมาตรการการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน หรือด้านวิจัยการจราจร เพื่อมาปรับ ใช้ในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับผิดชอบ

๑.๑๑ กำกับดูแล ควบคุมงาน การบริหารแผนงาน รวมถึงแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้

๑.๑๒ วิเคราะห์กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ ตลอดจนประเด็นนโยบาย เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ คาดการณ์และวางระบบ แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานในภาพรวมของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางหรือทิศทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานและองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๓ สร้างสรรค์และบริหารโครงการทางวิชาการที่มีความซับซ้อนและส่งผลกระทบต่อ การวางนโยบายหรือแผนงานในระดับท้องถิ่น เพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่ทันสมัย และนำเชื่อถือไปกำหนดนโยบาย มาตรการ ข้อบังคับ มาตรฐานหรือแนวทางต่าง ๆ ที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมี บทบาทในการ จูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกองหรือสำนัก รวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและ ต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๓.๓ ทำหน้าที่เป็นตัวแทนขององค์กรในการประชุม เจรจาและการสัมมนาต่าง ๆ ที่จัดขึ้นใน ระดับประเทศและระหว่างประเทศเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ อำนวยความสะดวกด้านการประชาสัมพันธ์และการชี้แจงแนวทางปฏิบัติให้กับหน่วยงาน ทั้งภายในและ ภายนอก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาสามารถปฏิบัติงานตามนโยบายและเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๔.๒ ฝึกอบรม ถ่ายทอด และให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๔.๓ กำหนดแนวทางการพัฒนา ปรับปรุงจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงาน การจัดการงานนโยบาย แผนและการงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจราจร หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจราจร หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๔ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๓ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๓ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๓ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร | ระดับ ๓ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๒ |
| ๑.๗ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ | ระดับ ๕ |
| ๑.๘ ความรู้เรื่องการติดตามประเมินผล | ระดับ ๕ |

๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------|
| ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๔ |
| ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๓ |
| ๒.๓ ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๔ |
| ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ | ระดับ ๓ |
| ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๓ |
| ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับ ๔ |
| ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๔ |

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ

- | | |
|--|---------|
| ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๔ |
| ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๔ |
| ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๔ |
| ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๔ |
| ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๔ |

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน

- | | |
|--|---------|
| ๓.๒.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก | ระดับ ๓ |
| ๓.๒.๒ การคิดวิเคราะห์ | ระดับ ๔ |
| ๓.๒.๓ การสังเคราะห์ความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๔ |
| ๓.๒.๔ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ระดับ ๔ |

ส่วนที่ ๒

ขั้นตอน

การปฏิบัติงาน

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

หลักการและเหตุผล

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถนำนโยบายและข้อสั่งการของรัฐบาล และกระทรวงมหาดไทยไปปฏิบัติได้อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีห้วงระยะเวลาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาภาค ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงได้ดำเนินการจัดทำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งรัฐมนตรีว่าด้วยการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามในระเบียบดังกล่าว เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ และได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ เล่ม ๑๓๕ ตอน พิเศษ ๒๔๖ ง ซึ่งมีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน โดยมีแผนพัฒนาเป็นเครื่องมือช่วยผลักดัน และสนับสนุน
๒. เพื่อแสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงและสอดคล้องกันระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และการจัดทำงบประมาณประจำปี
๓. เพื่อแสดงแนวทางและทิศทาง รวมทั้งเพื่อเป็นการประเมินผลการพัฒนาในช่วงเวลาที่กำหนดว่า สามารถสนองตอบต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายหรือไม่
๔. เพื่อเป็นการจัดเตรียมแผนงาน โครงการพัฒนาต่าง ๆ ให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ทันทีที่ได้รับงบประมาณ

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๐๔๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๐๘๖ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อจัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะ
๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๒๓๙ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| (๑) ผู้บริหารท้องถิ่น | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นทุกคน | กรรมการ |
| (๓) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน | กรรมการ |
| (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน | กรรมการ |
| (๕) ผู้แทนภาคราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจ กรรมการที่ผู้บริหารท้องถิ่น คัดเลือกจำนวนไม่น้อย | |

กว่าสามคน

- (๖) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือก กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินหกคน

เกินหกคน

- (๗) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกรรมการและเลขานุการ

- (๘) หัวหน้าส่วนการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน ผู้ช่วยเลขานุการกรรมการตาม (๓) (๔) (๕) และ

(๖) ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกก็ได้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น โดยพิจารณาจาก

(ก) อำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ที่มีผลกระทบต่อประโยชน์สุขของประชาชน เช่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การผังเมือง

- (ข) ภารกิจถ่ายโอนตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

(ค) ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ กลุ่มจังหวัด และจังหวัด โดยให้เน้นดำเนินการในยุทธศาสตร์ที่สำคัญและมีผลต่อประชาชนโดยตรง เช่น การแก้ไขปัญหาความยากจน การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- (ง) กรอบนโยบาย ทิศทาง แนวทางการพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขต

จังหวัด

- (จ) นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นที่แถลงต่อสภาท้องถิ่น

- (ฉ) แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน

ในการนำประเด็นข้างต้นมาจัดทำแผนพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคำนึงถึงสถานะทางการคลังของท้องถิ่น และความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการมาประกอบการพิจารณาด้วย

(๒) ร่วมจัดทำร่างแผนพัฒนา เสนอแนะแนวทางการพัฒนา และการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำร่างแผนพัฒนาในการจัดทำร่างแผนพัฒนา ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง นำปัญหาความต้องการจากแผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน ที่เกินศักยภาพของหมู่บ้านหรือชุมชน ที่จะดำเนินการเองได้มาพิจารณาบรรจุไว้ในแผนพัฒนา แต่หากเกินศักยภาพของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งให้เสนอปัญหาความต้องการไปยังองค์การบริหารส่วนจังหวัด และให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนำมาพิจารณาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดตามอำนาจหน้าที่

- (๓) พิจารณาร่างแผนพัฒนาและร่างแผนการดำเนินงาน

(๔) ให้ความชอบร่างข้อกำหนดข้อบ่งชี้และรายละเอียดของงานตามข้อ ๑๙ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

- (๕) พิจารณาให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

- (๖) แต่งตั้งที่ปรึกษา คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานอื่นเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

(๓) ประสานกับประชาคมหมู่บ้านในการรวบรวม วิเคราะห์ปัญหา ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นและจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมเพื่อประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประธานกรรมการ
- (๒) หัวหน้าส่วนการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรรมการ
- (๓) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน กรรมการ
- (๔) หัวหน้าส่วนการบริหารที่มีหน้าที่จัดทำแผน กรรมการและเลขานุการ
- (๕) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ช่วยเลขานุการ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายกรรมการตาม (๓) ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกก็ได้ มีหน้าที่จัดทำร่างแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น กำหนด จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน และจัดทำร่างข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงานตามข้อ ๑๙ (๓)

แนวทางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

เพื่อให้การจัดทำหรือทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลง และแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงการดำเนินการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่อำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID) กระทรวงมหาดไทย จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๑. การจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น

๑.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นเพื่อให้เกิดกระบวนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชนในท้องถิ่นหรือผู้มีส่วนได้เสียในท้องถิ่นตามรูปแบบการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นรายละเอียดปรากฏในหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๔๖๗ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่อาจดำเนินการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นได้ตามข้อ ๑.๑ ให้ดำเนินการด้วยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งได้ ดังต่อไปนี้

- ๑) ในการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะอนุกรรมการ การประชุมประชาคมท้องถิ่นหรือคณะทำงานต่าง ๆ สามารถจัดประชุมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้
- ๒) ใช้หรือส่งข้อเสนอทางเอกสาร/ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์/การใช้แบบสอบถาม-ตอบรับข้อเสนอ การพัฒนาท้องถิ่นในระบบเอกสาร ซึ่งการดำเนินการในลักษณะดังกล่าวนี้ต้องแจ้งให้ประชาชนในท้องถิ่นได้ทราบโดยเปิดเผยอย่างน้อยสามวัน และกำหนดเวลาในการรับข้อเสนอ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างน้อยเจ็ดวันเอกสารแบบฟอร์มที่ใช้สอบถาม-ตอบรับข้อเสนอการพัฒนาท้องถิ่นสำหรับประชาชนอย่างน้อย ต้องมีประเด็นปัญหา/สาเหตุของปัญหา/แนวทางการแก้ไข (หรือสิ่งที่ประชาชนต้องการจะให้ดำเนินการ)/สถานที่ดำเนินการ

๑.๓ ในการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) โดยการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดทำหรือทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงและการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงการใช้แอปพลิเคชันเพื่อบริการประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

๑.๔ การจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นในรูปแบบใด ๆ หากสัดส่วนประชาคมท้องถิ่นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมประชาคมท้องถิ่นได้ตามจำนวนที่กำหนดไว้ เพราะเหตุใด ๆ ก็ตาม เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เปิดโอกาสในการสื่อสารเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นได้ทราบเป็นการทั่วไปและเปิดเผยแล้ว ก็ให้ดำเนินการประชุมประชาคมท้องถิ่นได้ตามปกติ และให้จัดทำประกาศแจ้งผลการประชุมประชาคมท้องถิ่นให้ประชาชนได้ทราบโดยเปิดเผยภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ประชุมประชาคมท้องถิ่นสิ้นสุดลง ทั้งนี้ ให้ปิดประกาศผลการประชุมไว้ ณ ที่ทำการหรือสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงในเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานที่อื่นที่เห็นว่ามีความเหมาะสม

๑.๕ การจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นให้คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเข้าร่วมประชุมประชาคมท้องถิ่นทุกครั้ง กรณีไม่อาจเข้าร่วมประชุมประชาคมท้องถิ่นได้ให้แจ้งผู้บริหารท้องถิ่นสำหรับคณะกรรมการที่เป็นบุคคลภายนอกและขออนุญาตต่อผู้บริหารท้องถิ่นสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ให้นับรวมเป็นจำนวนของผู้ที่มาเข้าร่วมประชุมประชาคมท้องถิ่นด้วย

๒. การประชุมคณะกรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงาน

๒.๑ การประชุมของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด แล้วแต่กรณีจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของการประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

๒.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในวันเดียวกันแต่ต่างเวลาได้ หรือประชุมในวันเดียวกันและเวลาเดียวกันได้ตามความเหมาะสมหรือตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในท้องถิ่น การประชุมในวันเดียวกันและเวลาเดียวกันให้รวมเป็นองค์ประชุมเดียวกัน การดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ปิดกั้นการแสดงความคิดเห็น การเสนอเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น การวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของคณะกรรมการ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้สั่งการเพื่อให้ดำเนินการ

๒.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการประชุมของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานในวันเดียวกันแต่ต่างเวลาได้ หรือประชุมในวันเดียวกันและเวลาเดียวกันได้ตามความเหมาะสมหรือตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในท้องถิ่น การประชุมในวันเดียวกันและเวลาเดียวกันให้รวมองค์ประชุมเดียวกัน การดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ปิดกั้นการแสดงความคิดเห็น การเสนอเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น การวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของคณะกรรมการ คณะทำงาน และให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้สั่งการเพื่อให้ดำเนินการ

๒.๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่อาจดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

อนุกรรมการ และคณะทำงานได้ตามข้อ ๒.๑, ๒.๒ และข้อ ๒.๓ ให้ดำเนินการได้โดยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งได้ตามข้อ ๑.๒, ๑.๓ และ๑.๔

๓. การใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น

๓.๑ แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณจากเงินสะสมในช่วงของแผนนั้น รวมทั้งวางแนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

๓.๒ แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณจากเงินสะสมในช่วงของแผนนั้น รวมทั้งวางแนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐

๓.๓ การจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำแผนการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่อาจดำเนินการได้ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้ขอขยายเวลากับผู้มีอำนาจ สำหรับการจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำแผนการดำเนินงาน และขอผ่านพ้นกับผู้มีอำนาจสำหรับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓.๔ ผู้มีอำนาจไม่อนุญาตหรือไม่ผ่อนผัน หรืออยู่ในระหว่างการอนุญาตหรือผ่อนผัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำแผนการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามปกติโดยไม่ต้องรอผู้มีอำนาจอนุญาตหรือไม่อนุญาต ผ่อนผันให้หรือไม่ผ่อนผัน

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

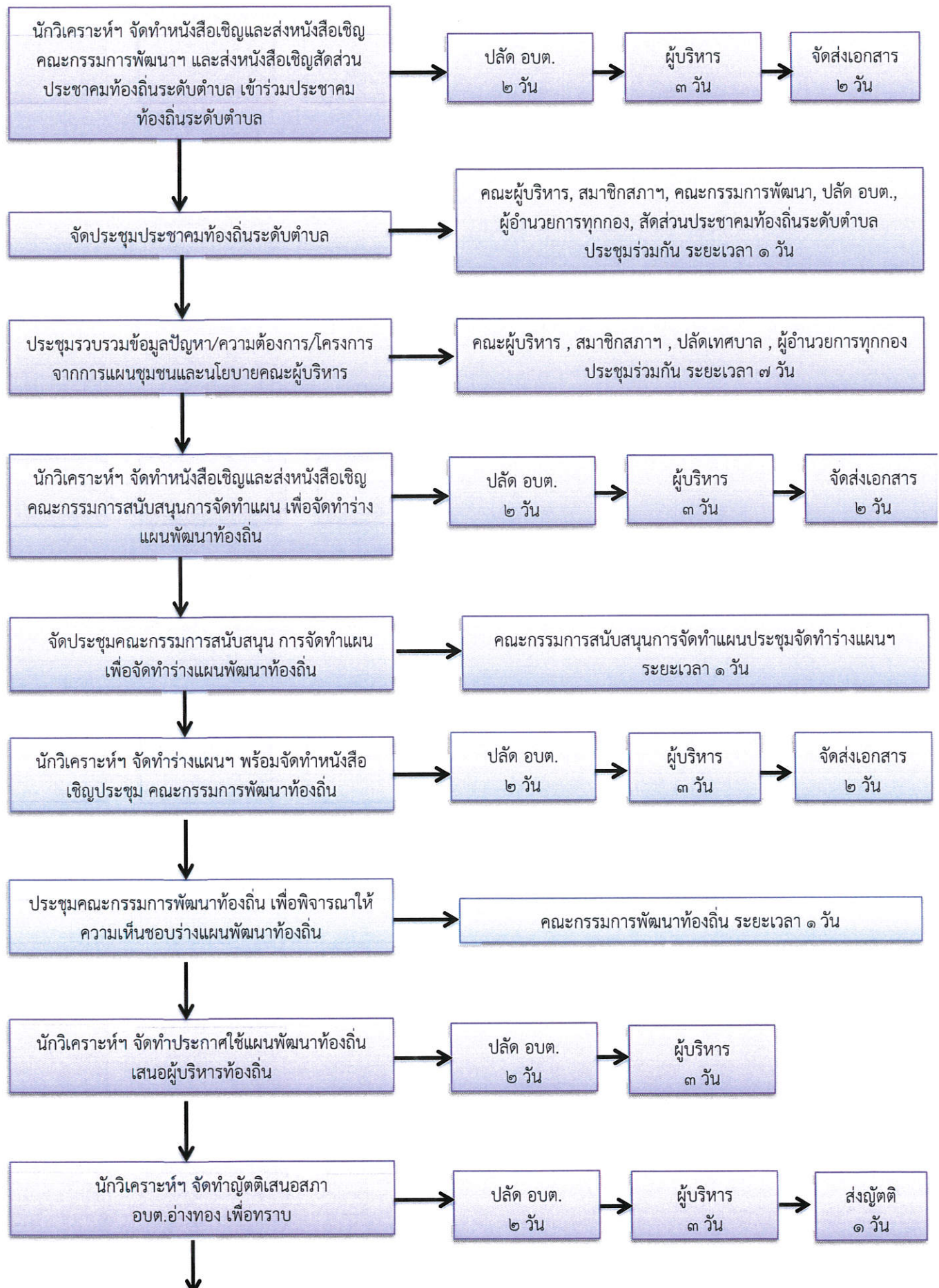
๑. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหา ความต้องการ ประเด็นการพัฒนา และแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อมูลในแผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชนมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

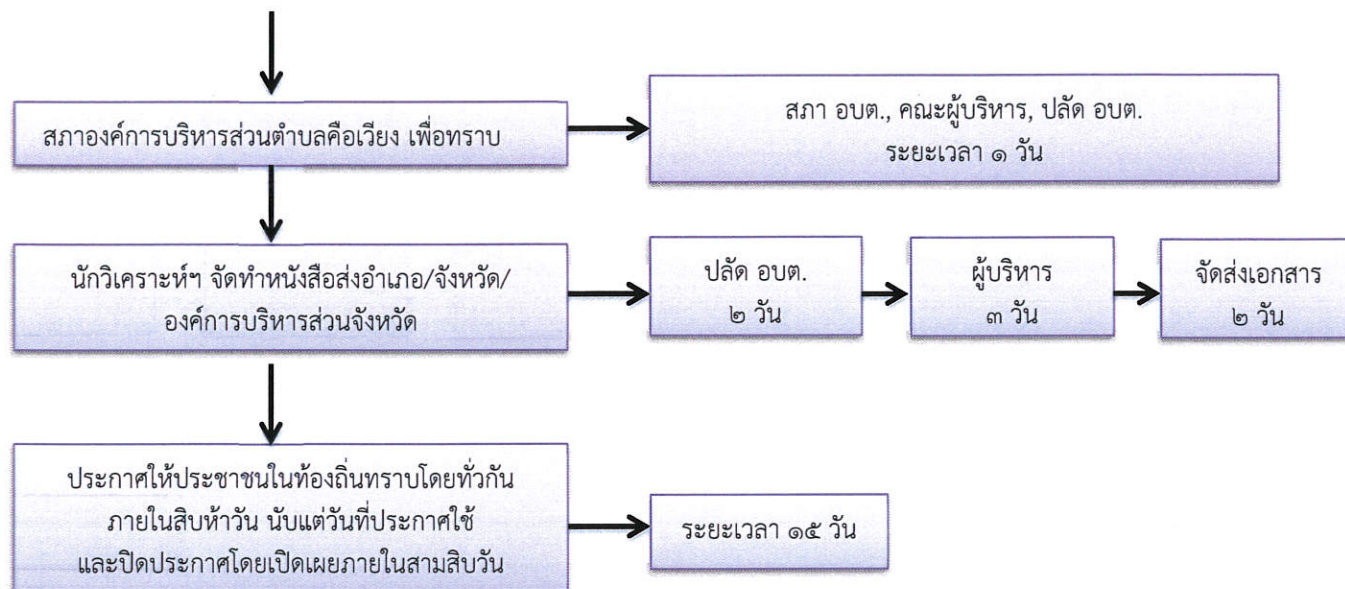
๒. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวบรวมแนวทางและข้อมูลนำมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปีแล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๑. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น และประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น

แผนผังขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น





การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แก้ไข แผนพัฒนาท้องถิ่น

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๑

- ข้อ ๒๑ การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่นที่แก้ไขแล้ว ให้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบ พร้อมทั้งแจ้งสภาท้องถิ่น อำเภอ และจังหวัดทราบด้วย

- ข้อ ๒๒ เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมพร้อม เหตุผลและความจำเป็นเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้

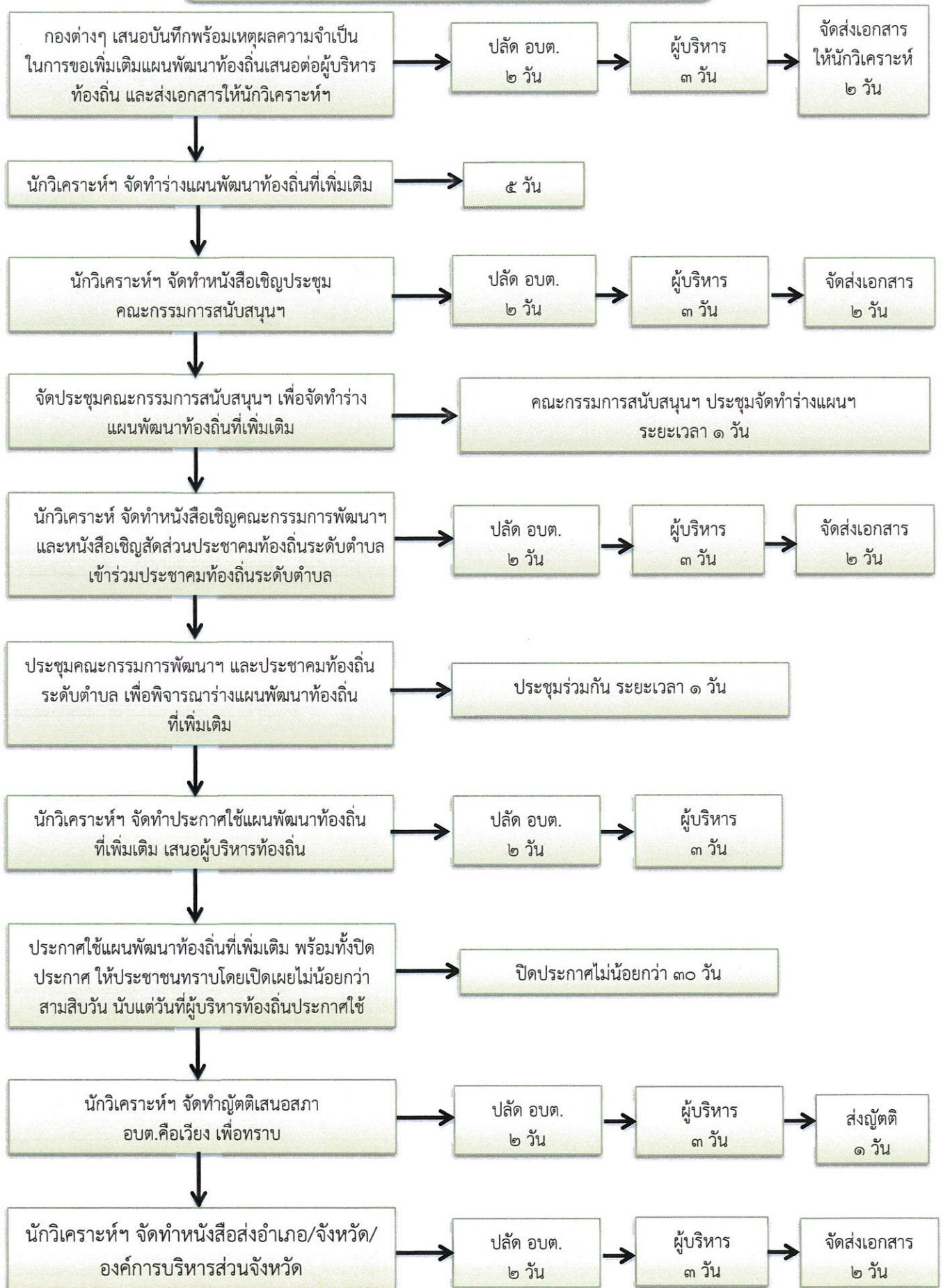
ข้อ ๒๒/๑ เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวให้ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้

ข้อ ๒๒/๒ ในกรณีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี รัฐพิธี นโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวงมหาดไทย ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น และเมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าว

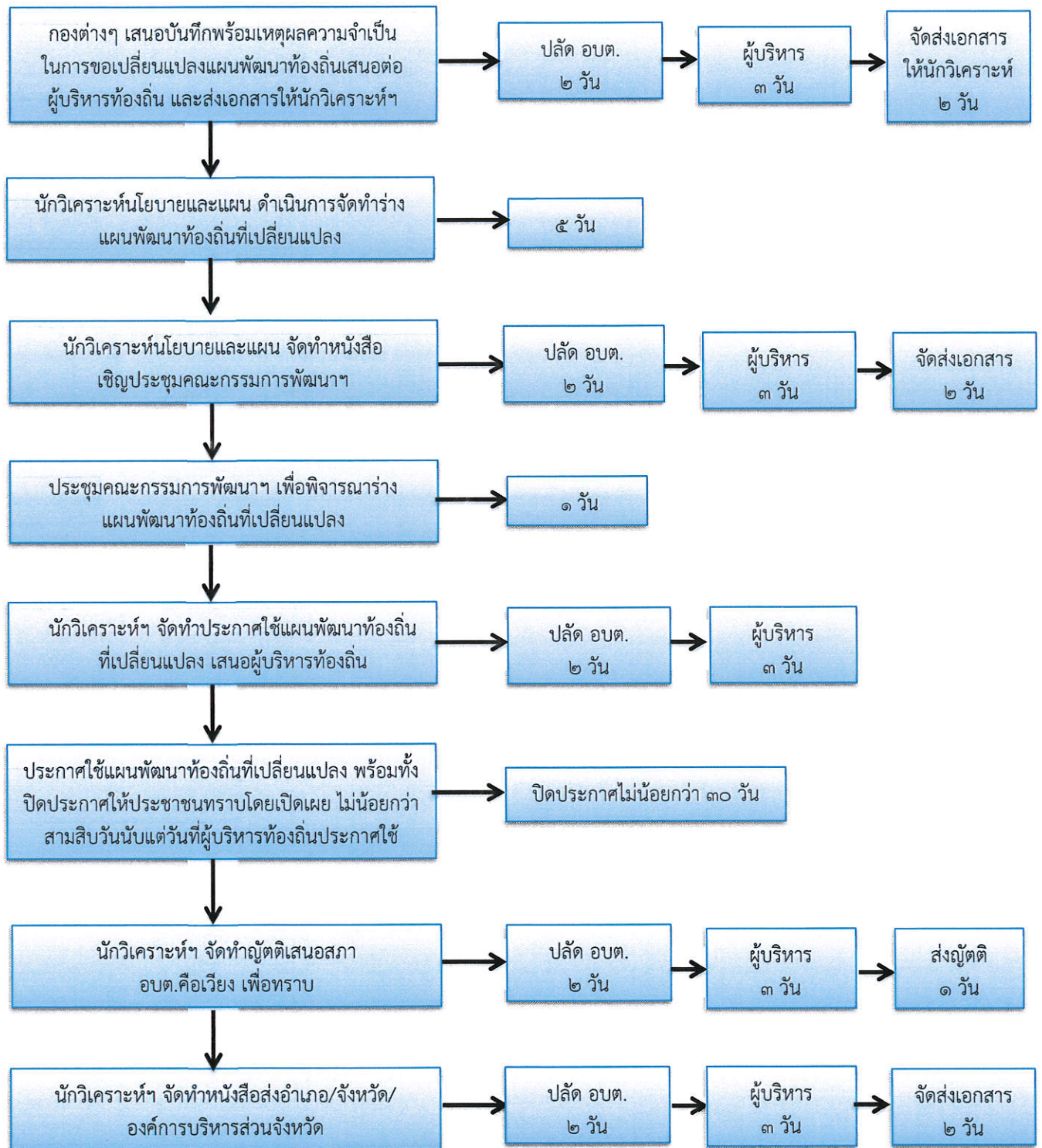
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๐๘๖ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อจัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะ

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๒๓๙ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนผังขั้นตอนการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น
(ตามข้อ ๒๒)

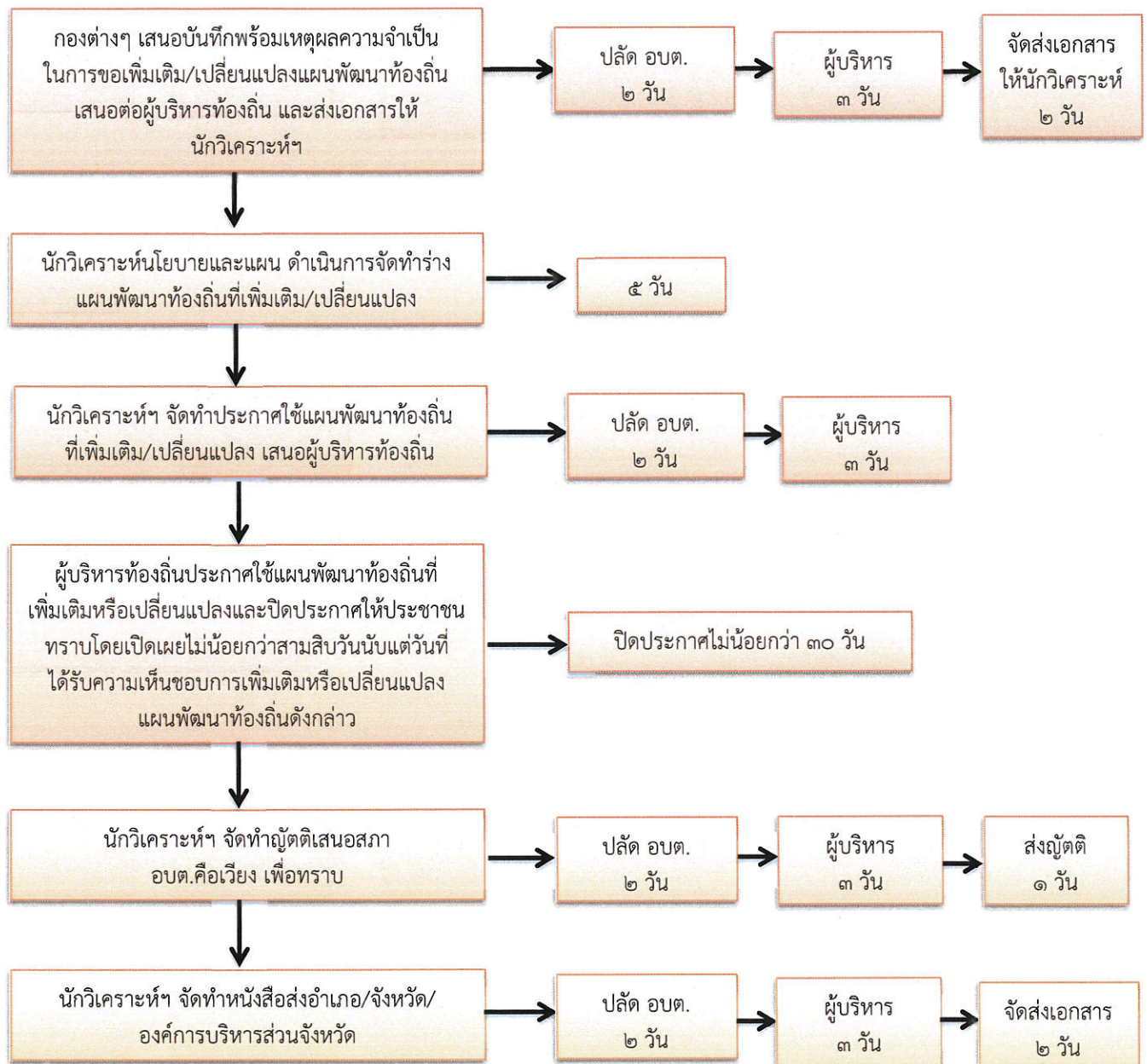


แผนผังขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น
(อำนาจคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ตามข้อ ๒๒/๑)



***หมายเหตุ กรณี การย้ายช่องปีของแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นอำนาจแก้ไขผู้บริหาร
ท้องถิ่น (ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๑๐.๓/ว๖๐๔๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๔)

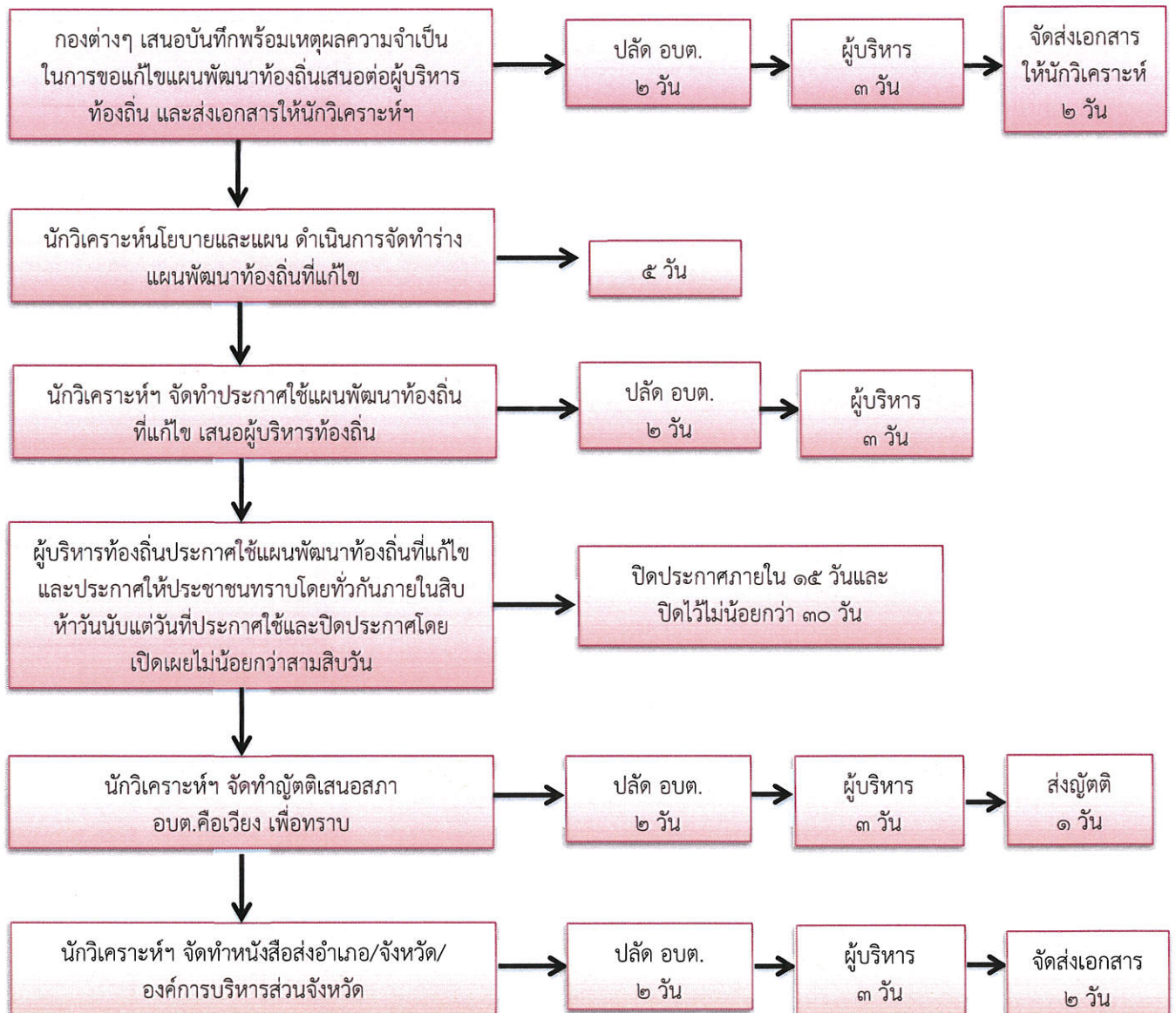
**แผนผังขั้นตอนการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น
(อำนาจผู้บริหารท้องถิ่น ตามข้อ ๒๒/๒)**



***หมายเหตุ ข้อ ๒๒/๒ ในกรณีเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับโครงการ
ดังต่อไปนี้ เป็นอำนาจผู้บริหาร

๑. โครงการพระราชดำริ
๒. งานพระราชพิธี
๓. รัฐพิธี
๔. นโยบายรัฐบาล
๕. นโยบายกระทรวงมหาดไทย

แผนผังขั้นตอนการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น
(อำนาจผู้บริหารท้องถิ่น ตามข้อ ๒๑)



***หมายเหตุ ๑. หนังสือด่วนที่สุด มท ๐๘๑๐.๓/ว๑๖๑๓ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐
(ด้านการ แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น) ๒. หนังสือด่วนที่สุด มท ๐๘๑๐.๓/ว๑๖๒๔๗ ลงวันที่ ๓
พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๓. หนังสือด่วนที่สุด มท ๐๘๑๐.๓/ว๑๖๐๔๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม

การจัดทำแผนการดำเนินงาน

หลักการและเหตุผล

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๒๗ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน สามสิบวัน นับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงิน สะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ต้อง ดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑. เพื่อแสดงถึงรายละเอียดของแผนงาน โครงการพัฒนา และกิจกรรมการพัฒนาที่ดำเนินการจริง ทั้งหมด ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคือเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. เพื่อให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น
๓. เพื่อให้การประสานและบูรณาการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นได้รวดเร็วถูกต้อง และลดความซ้ำซ้อน ของ โครงการ
๔. เพื่อให้การติดตามประเมินผล เมื่อสิ้นปีมีความสะดวกมากขึ้น

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๐๔๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อม แนวทางจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ จัดทำ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๐๘๖ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อม แนวทางปฏิบัติการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อจัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรม สาธารณะ

๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๒๓๙ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการ ปฏิบัติตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

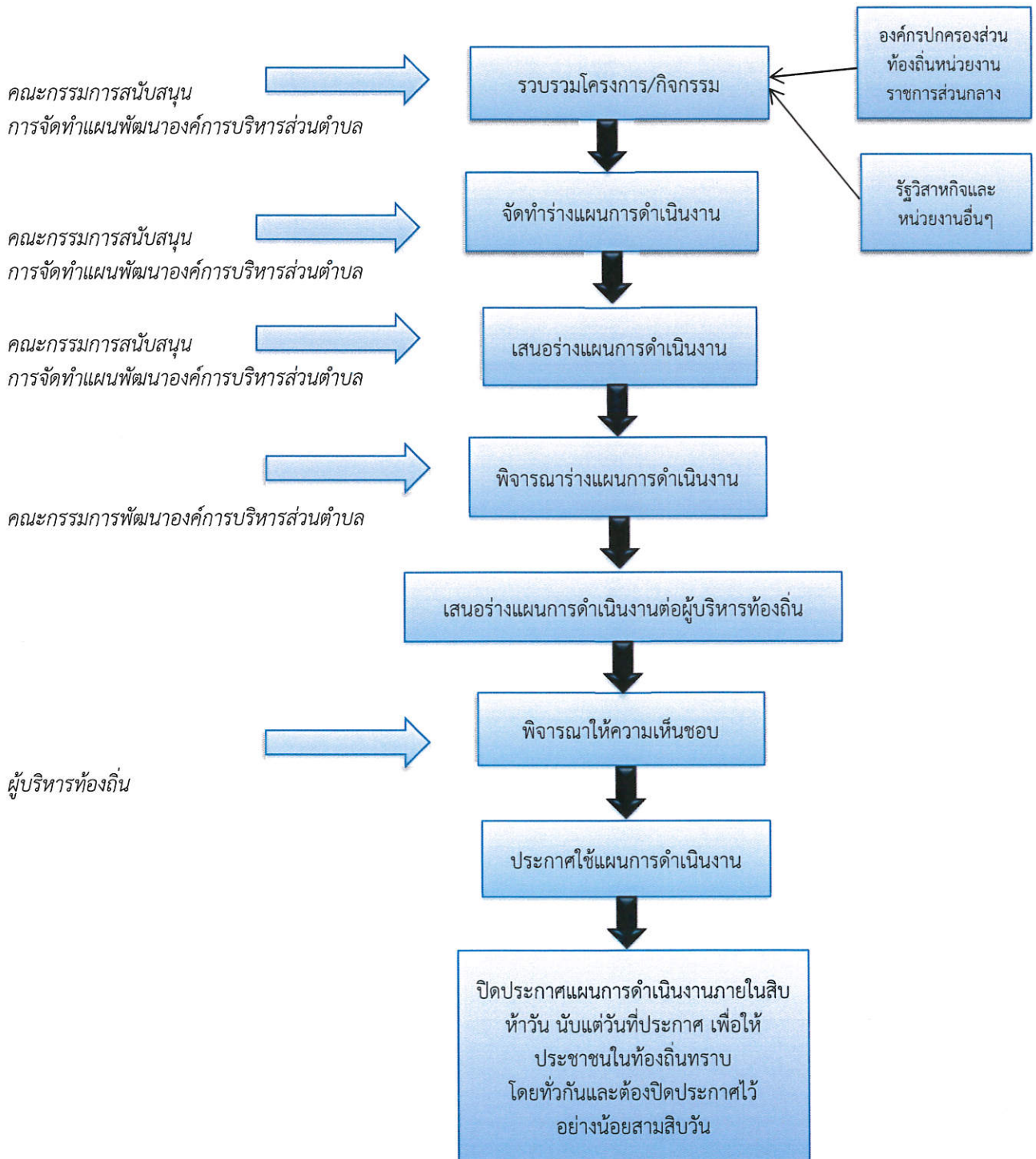
ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล คือเวียง รวบรวมข้อมูล โครงการพัฒนา/กิจกรรม ที่จะดำเนินการจริงในพื้นที่ ทั้งโครงการพัฒนา/กิจกรรมของ องค์การบริหารส่วนตำบลคือเวียงเอง และของหน่วยงานอื่น

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหาร ส่วนตำบลคือเวียง จัดทำร่างแผนการ ดำเนินงาน โดยพิจารณาจัดหมวดหมู่ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และ แผนงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคือเวียง ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

ขั้นตอนที่ ๓ การพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหาร ส่วนตำบลคือเวียง นำร่างแผนการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลคือเวียง พิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๔ การประกาศแผนการดำเนินงานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลคือเวียง เสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบโดยทั่วกันและสามารถตรวจสอบได้

ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน



การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ ประกอบด้วยการจัดทำหรือทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลงและการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นการติดตามโครงการ กิจกรรม งานหรือครุภัณฑ์บริการสาธารณะที่นำไปจัดทำเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม การใช้จ่ายเงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจหรือเงินอื่นใดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นในการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ และเป็นการติดตามการใช้งบประมาณรายจ่ายตามแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี โดยให้คณะกรรมการการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นรายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้รับรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นแล้วให้ตรวจสอบและมีความเห็น แล้วจัดทำเป็นประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปี จะต้องปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันลงนามประกาศหรือนับแต่วันให้ความเห็นดังกล่าว

๓. เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีแล้วให้เสนอเป็นญัตติต่อประธานสภาท้องถิ่น เพื่อให้ประธานสภาท้องถิ่นได้บรรจุในวาระการประชุมสภาท้องถิ่นเป็นการรับทราบซึ่งอาจดำเนินการในสมัยประชุมสภาสามัญหรือสมัยวิสามัญก็ได้ สมาชิกสภาท้องถิ่นอาจสอบถาม อภิปราย เสนอความเห็น ตั้งข้อสังเกตในการประชุมสภาท้องถิ่นได้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นอธิบาย ชี้แจง ตอบข้อซักถามการอภิปรายของสมาชิกสภาท้องถิ่นได้ตามที่ประธานสภาท้องถิ่นได้อนุญาต

ให้ประธานสภาท้องถิ่นบรรจุญัตติที่เสนอมาเข้าระเบียบวาระการประชุมสภาท้องถิ่นภายในกำหนดเวลาอันสมควรในสมัยประชุมนั้น หรือดำเนินการตามข้อ ๔๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขถึงฉบับปัจจุบัน

๔. เมื่อสภาท้องถิ่นได้รับทราบหรือได้เสนอความเห็นแล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นส่งความเห็นนั้นให้ผู้บริหารท้องถิ่นโดยเร็วหรืออย่างช้าไม่ควรเกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ประชุมสภาท้องถิ่นรับทราบ และให้ผู้บริหารท้องถิ่นจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อนำผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปี รวมทั้งความเห็นของสภาท้องถิ่นให้คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นรับทราบ เพื่อนำไปดำเนินการปรับปรุง แก้ไข วิเคราะห์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นต่อไป

หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๖ ข้อ ๒๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๓ ได้กำหนดให้มีการดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินแผนพัฒนามีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา (๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา และ (๓) รายงานผล และเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าว และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายใน เดือนธันวาคมของทุกปี

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑. เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารราชการท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลคือเวียงซึ่งจะช่วยตอบสนองภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน รวมทั้งปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าการดำเนินการตามระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนดไว้ สภาพผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการพัฒนาท้องถิ่นตามภารกิจที่ได้กำหนดไว้

๓. เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับเร่งรัด ปรับปรุง แก้ไข ข้อบกพร่องของการดำเนินงาน โครงการ การยกเลิก โครงการที่ไม่เหมาะสมหรือหมดความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลคือเวียง

๔. เพื่อทราบถึงสถานการณ์ของการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลคือเวียง

๕. เพื่อสร้างความรับผิดชอบของผู้บริหารท้องถิ่น ปลัด/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกองทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลคือเวียง ที่จะต้องผลักดันให้การดำเนินการตาม แผนงาน โครงการต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์กับให้เกิดประโยชน์กับผู้มีส่วนได้เสีย ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ประชาชนในตำบลคือเวียงหรือสังคมส่วนรวมมากที่สุด

๖. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานตาม แผนงาน/โครงการของสำนัก/กอง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๐๔๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อม แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ จัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๐๘๖ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อม แนวทางปฏิบัติการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อจัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรม สาธารณะ

๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๒๓๙ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการ ปฏิบัติตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น มีจำนวน ๑๑ คน ประกอบด้วย

- ๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวน ๓ คน
- ๒) ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวน ๒ คน
- ๓) ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวน ๒ คน
- ๔) หัวหน้าส่วนการบริหารที่คัดเลือกกันเองจำนวน ๒ คน
- ๕) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวน ๒ คน

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
- (๒) ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

(๓) รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอ ความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

- (๔) แต่งตั้งอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบองค์ประกอบของคณะกรรมการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน

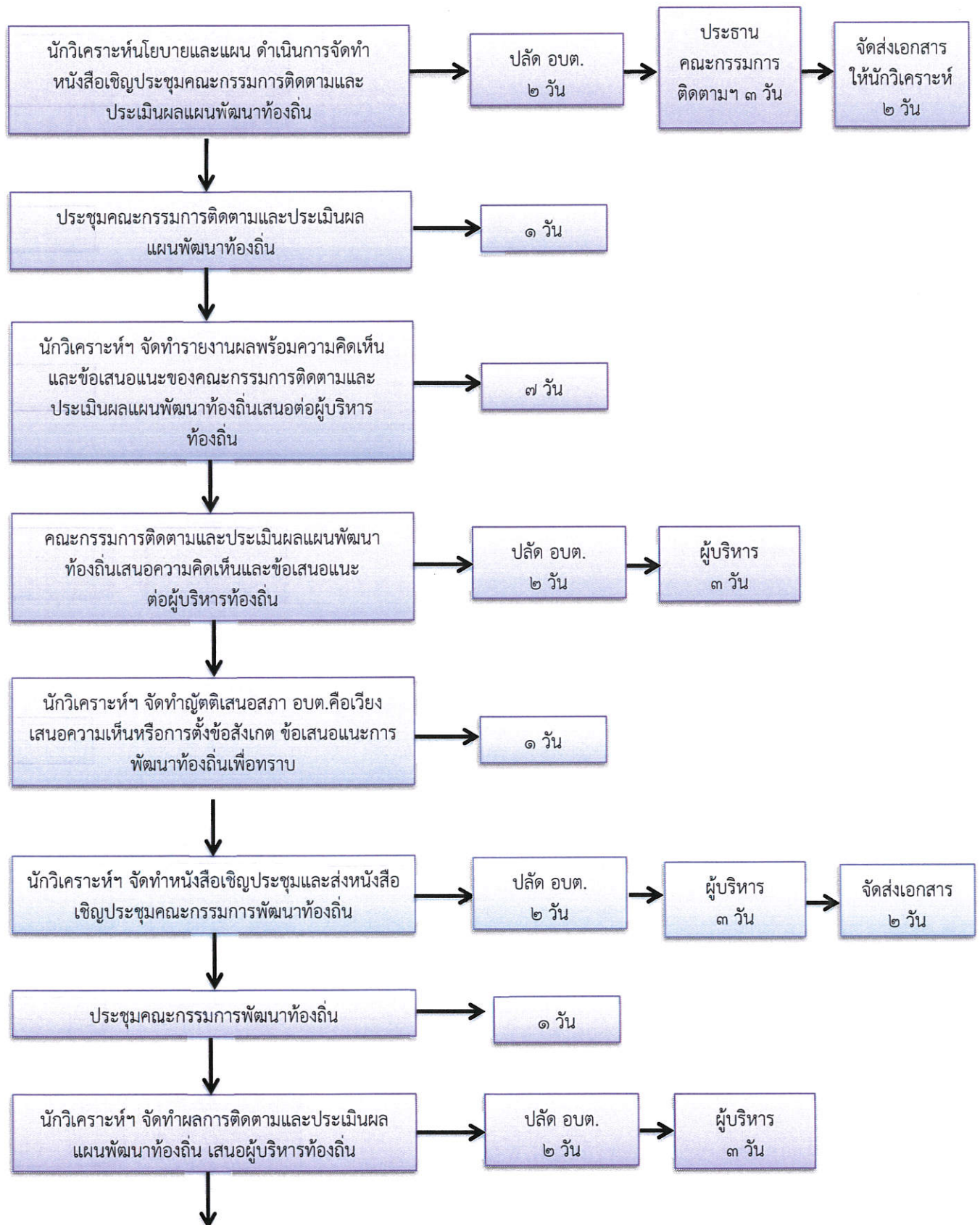
๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประชุมกำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๙ (๓)

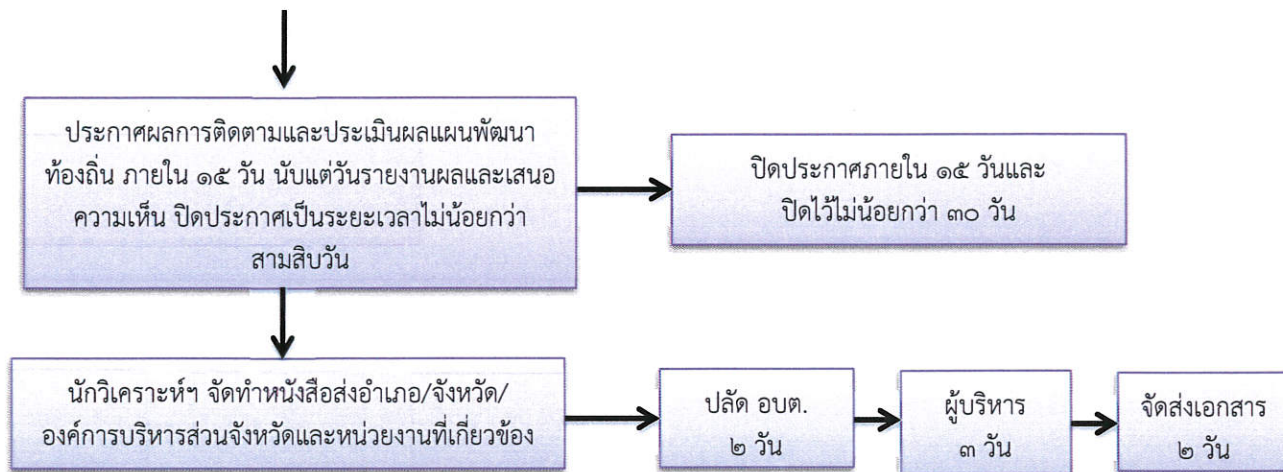
๓. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๙ (๒)

๔. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๓ (๓)

๕. ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผย ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลดังกล่าวและต้องปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๔ (๕)

แผนผังขั้นตอนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น





การปฏิบัติตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๔๕/๑ ของพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ วรรคสอง ของพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และ(ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมาตรา ๖๙/๑ ของพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีใช้ในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารราชการท้องถิ่นบรรลุเป้าหมายอย่างน้อยต้อง (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

ในการจัดทำหรือทบทวน การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อนำไปเสนอให้ประชาคมท้องถิ่นทราบรวมถึงการเสนอปัญหา ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นแล้ว และการเปลี่ยนแปลง การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นจึงต้องมีความสัมพันธ์กับการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะซึ่งประกอบด้วยยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) แผนภาคแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดและมีความสัมพันธ์ในเชิงพื้นที่ประกอบด้วย โครงการ (รายละเอียดของโครงการ) วัตถุประสงค์ของโครงการ เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) งบประมาณ (ที่สอดคล้องกับเป้าหมายในเวลานั้น) ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการที่จัดทำขึ้น (ผลลัพธ์คือผลที่เกิดขึ้นหรือได้รับจริงจากโครงการ) และการกำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Indicator : KPI) เพื่อเป็นเครื่องมือวัดถึงผลสำเร็จของโครงการ (ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะสำเร็จจริงโดยกำหนดจริงโดยกำหนดเป็นเครื่องมือวัดไว้ล่วงหน้า)

การแต่งตั้งคณะกรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงาน ให้ระบุชื่อ สกุล ตำแหน่ง/หน่วยงาน (ถ้ามี) กรณีเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น ควรระบุเขตเลือกตั้ง (หรืออาจจะระบุหมู่บ้านด้วยก็ได้สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล) กรณีเป็นผู้ทรงวุฒิ ควรระบุว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านใดหรือมีความรู้ความสามารถด้านใด กรณีผู้แทนประชาคมท้องถิ่น ควรระบุหมู่/ชุมชนใด กรณีหัวหน้าส่วนการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนัก/กอง) ควรระบุตำแหน่งปัจจุบันให้ชัดเจน

