

คู่มือสำหรับผู้รับบริการ
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น



สำนักปลัด
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอก
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ
โทร. ๐๔๔-๐๕๖๓๙๑

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น สำหรับผู้รับบริการ จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สำหรับการรับบริการด้านแผนพัฒนาท้องถิ่น โดย ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยได้รวบรวมความรู้ทางวิชาการจากแหล่งต่างๆ สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน สร้างความรู้ความเข้าใจ และถ่ายทอดประสบการณ์ในการจัดทำแผน ซึ่งนอกจากรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการแล้ว ยังได้รวบรวมข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขไว้เพื่อให้ ผู้มารับบริการและ ผู้ปฏิบัติงานด้านงานวิเคราะห์นโยบายและแผน สามารถนำไปประยุกต์ใช้หรือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้วยเพื่อให้เกิดความถูกต้องและรวดเร็วในการปฏิบัติ พร้อมทั้งเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ของประชาชนต่อไป

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็น ประโยชน์ต่อส่วนราชการ ผู้มารับบริการ และผู้ปฏิบัติงาน สำหรับใช้เป็นคู่มือในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถไปสู่การปฏิบัติ ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
- ความเป็นมา ๑	- ๒
- วัตถุประสงค์ ๒	
- ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ๒	
- ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน ๓	
- รูปแบบองค์การ ๔	
- อำนาจหน้าที่ของ อบต. ๔ - ๖	
- บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๖ - ๗	๗
บทที่ ๒ แผนผังขั้นตอน / กระบวนการจัดทำแผน	
- แนวทางระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๘	
- กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๘	
๑. การประชาคมท้องถิ่น ๘	๙
๒. ขั้นตอนเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	
๒.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑๐ - ๑๑	
๒.๒ ขั้นตอนการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑๒	
๒.๓ ขั้นตอนการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑๓ - ๑๕	
๒.๔ ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑๖ - ๑๗	
กรณีอำนาจของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	
๒.๕ ขั้นตอนการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑๘ - ๑๙	
กรณีอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น	

บทที่ ๑

บทนำ

.....

ความเป็นมา

นับแต่ได้มีการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๔๐ เป็นต้นมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทอำนาจหน้าที่ที่กว้างขวางมากขึ้นโดยมีเพียงที่จะมีหน้าที่ให้บริการสาธารณะพื้นฐานแก่ประชาชนในท้องถิ่นเท่านั้นแต่ยังขยายบทบาทหน้าที่ออกไปรวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่นด้วยโดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นองค์กรที่เปิดให้ประชาคมท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมในการบริหารพัฒนาและการตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น และจากบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ ส่วนที่ ๓ เรื่อง อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม และมาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. จัดให้มี และบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๗. คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร ตามพระราชบัญญัติตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวัดผลการบริหารและปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘โดยจัดทำคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีเป้าประสงค์ในการนำมาตรการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ได้มาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยายหรือยุติการดำเนินการซึ่งบ่งชี้ว่ากระบวนการวิธีการจัดทำแผนหรือโครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด

คู่มือการปฏิบัติงาน (Operating Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งในการทำงานทั้งกับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน จัดทำขึ้นไว้เพื่อจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานออกมาเป็นระบบและครบถ้วน

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

- เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
- ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ขององค์กรและวิธีควบคุมกระบวนการนั้น
- มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซับซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับคนหลายคน
- สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานได้มีโอกาสทบทวนภาระหน้าที่ของหน่วยงานของตนว่ายังคงมุ่งต่อจุดสำเร็จขององค์กรโดยสมบูรณ์อยู่หรือไม่ เพราะจากสภาพการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอาจทำให้หน่วยงานต้องให้ความสำคัญแก่ภาระบางอย่างมากยิ่งขึ้น

๒. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำ/กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือจุดสำเร็จของการทำงานของแต่ละงานออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้การทำงานเกิดประโยชน์ต่อองค์กรโดยส่วนรวมสูงสุด และเพื่อใช้มาตรฐานการทำงาน/จุดสำเร็จของงานนี้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อไปด้วย

๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบความคาดหวังอย่างชัดเจนว่า การทำงานในจุดนั้น ๆ ผู้บังคับบัญชาจะวัดความสำเร็จของการทำงานในเรื่องใดบ้าง ซึ่งย่อมทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับวิธีการทำงานและเป้าหมายการทำงานให้ตรงตามที่หน่วยงานต้องการได้และส่งผลให้เกิดการยอมรับผลการประเมินฯ มากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนรู้ล่วงหน้าแล้วว่าทำงานอย่างไรจึงจะถือว่ามีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานสามารถมองเห็นศักยภาพของพนักงาน เนื่องจากการทำงานทุกหน้าที่มีจุดวัดความสำเร็จที่แน่นอนเด่นชัด หัวหน้างานจึงสามารถใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อองค์กรและผู้บังคับบัญชา

๑. การกำหนดจุดสำเร็จและการตรวจสอบผลงานและความสำเร็จของหน่วยงาน
๒. เป็นข้อมูลในการประเมินค่างานและจัดอันดับตำแหน่งงาน
๓. เป็นคู่มือในการสอนงาน
๔. การกำหนดหน้าที่การงานชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน
๕. การควบคุมงานและการติดตามผลการปฏิบัติงาน
๖. เป็นคู่มือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๗. การวิเคราะห์งานและปรับปรุงงาน
๘. ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษางานและสามารถทำงานทดแทนกันได้
๙. การงานแผนการทำงาน และวางแผนกำลังคน
๑๐. ผู้บังคับบัญชาได้ทราบขั้นตอนและสายงานทำให้บริหารงานได้ง่ายขึ้น
๑๑. สามารถแยกแยะลำดับความสำคัญของงาน เพื่อกำหนดระยะเวลาทำงานได้
๑๒. สามารถกำหนดคุณสมบัติของพนักงานใหม่ที่จะรับได้ง่ายขึ้นและตรงมากขึ้น
๑๓. ทำให้หน่วยงานสามารถปรับปรุงระเบียบแบบแผนการทำงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้นได้

๑๔. ยุติความขัดแย้งและเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการประสานระหว่างหน่วยงาน
๑๕. สามารถกำหนดงบประมาณและทิศทางการทำงานของหน่วยงานได้
๑๖. เป็นข้อมูลในการสร้างฐานข้อมูลของหน่วยงานต่อไป
๑๗. การศึกษาและเตรียมการในการขยายงานต่อไป
๑๘. การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายกับผลงานและปริมาณกำลังคนของหน่วยงานได้
๑๙. ผู้บังคับบัญชาบริหารงานได้สะดวก และรวดเร็วขึ้น
๒๐. เกิดระบบการบริหารงานโดยส่วนร่วมสำหรับผู้บังคับบัญชาคนใหม่ในการร่วมกันเขียนคู่มือ

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑. ได้รับทราบภาระหน้าที่ของตนเองชัดเจนยิ่งขึ้น
๒. ได้เรียนรู้งานเร็วขึ้นทั้งตอนที่เข้ามาทำงานใหม่/หรือผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
๓. ได้ทราบความหวัง (Expectation) ของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
๔. ได้รู้ว่าผู้บังคับบัญชาจะใช้อะไรมาเป็นตัวประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ได้เข้าใจระบบงานไปในทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน
๖. สามารถช่วยเหลืองานซึ่งกันและกันได้
๗. เข้าใจหัวหน้างานมากขึ้น ทำงานด้วยความสบายใจ
๘. ไม่เกี่ยงงานกัน รู้หน้าที่ของกันและกันทำให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกัน
๙. ได้ทราบจุดบกพร่องของงานแต่ละขั้นตอนเพื่อนำมาปรับปรุงงานได้
๑๐. ได้เรียนรู้งานของหน่วยงานได้ทั้งหมด ทำให้สามารถพัฒนางานของตนเองได้
๑๑. มีขั้นตอนในการทำงานที่แน่นอน ทำให้การทำงานได้ง่ายขึ้น
๑๒. รู้จักวางแผนการทำงานเพื่อให้ผลงานออกมาตามเป้าหมาย
๑๓. สามารถใช้เป็นแนวทางเพื่อการวิเคราะห์งานให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
๑๔. สามารถแบ่งเวลาให้กับงานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๑๕. รู้ขอบเขตสายการบังคับบัญชาทำงานให้การประสานงานง่ายขึ้น
๑๖. ได้เห็นภาพรวมของหน่วยงานต่าง ๆ ในฝ่ายงานเดียวกันเข้าใจงานมากขึ้น
๑๗. สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะมีสิ่งอ้างอิง
๑๘. ได้รู้ว่าตนเองต้องมีการพัฒนาอะไรบ้างเพื่อให้ได้ตามคุณสมบัติที่ต้องการ
๑๙. ได้เรียนรู้และรับทราบว่าเพื่อนร่วมงานทำอะไร เข้าใจกันและกันมากขึ้น
๒๐. ได้รู้ว่างานที่ตนเองทำอยู่นั้นสำคัญต่อหน่วยงานอย่างไร เกิดความภาคภูมิใจ

ความหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีชื่อย่อเป็นทางการว่า อบต. มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยยกฐานะจากสภาตำบลที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุน ในปีงบประมาณที่ล่วงมาติดต่อกันสามปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท

รูปแบบองค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนหมู่บ้านละสองคน ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น กรณีที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียงหนึ่งหมู่บ้านให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหกคน และในกรณีมีเพียงสองหมู่บ้านให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละสามคน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หนึ่งคน ซึ่งมาจากการเลือกตั้ง บริหารท้องถิ่นโดยตรง การเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

การบริหาร

กฎหมายกำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร อบต. (ม.๕๘) ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน และให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๒ คน ซึ่งเรียกว่า บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บริหารท้องถิ่น

อำนาจหน้าที่ของ อบต.

อบต.มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๒)

๑. พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)
๒. มีหน้าที่ต้องทำตามมาตรา ๖๗ ดังนี้
 - จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
 - การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
 - ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ
 - คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย
๓. มีหน้าที่ที่อาจทำกิจกรรมในเขต อบต.ตามมาตรา ๖๘ ดังนี้
 - ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
 - ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 - ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
 - ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
 - ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
 - ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- การท่องเที่ยว
- การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ อบต.มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การให้มี และควบคุมสุสาน และการรักษาพยาบาล
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ

๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๕. การผังเมือง

๒๖. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร

๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๘. การควบคุมอาคาร

๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินกิจอื่นใด ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทบาทภารกิจตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ จากบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ส่วนที่ ๓ เรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ กำหนดให้ "องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม" ซึ่งถือได้ว่าเป็นกรอบภาระหน้าที่หลักของ อบต. เมื่อพิจารณาตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น มาตรา ๒๘๘ บัญญัติว่า "องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ย่อมมีหน้าที่บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น" และ "องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ย่อมมีสิทธิที่จะจัดการศึกษาอบรมของรัฐ..." นอกจากนี้ มาตรา ๒๙๐ ยังได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่อยู่ในเขตพื้นที่ตน เพื่อการส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมอีกด้วย

ดังนั้น กรอบภาระหน้าที่ของ อบต. จึงครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ (รวมถึงการส่งเสริมอาชีพ การอุตสาหกรรมในครัวเรือน และอื่น ๆ) ด้านสังคม และวัฒนธรรม (รวมถึงการสาธารณสุข การส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การศึกษาอบรม ศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และอื่น ๆ) ซึ่งปรากฏอยู่ในบทบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ โดยกำหนดเป็นภารกิจหน้าที่ที่ต้องทำ และอาจทำ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๗)

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ

(๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัด

ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ

(๗) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้
 ตามความจำเป็นและสมควร (ความเดิมในมาตรา ๖๘ (๘) ถูกยกเลิกและใช้ข้อความใหม่แทนแล้ว โดยมาตรา ๑๔
 และเพิ่มเติม (๙) โดยมาตรา ๑๕ ของ พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒
 ตามลำดับ)

๓. องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) อาจทำให้เขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๘)

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

บทที่ ๒

แผนผังขั้นตอน / กระบวนการจัดทำแผน

.....

แนวทางระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-พ.ศ.๒๕๖๕) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกฉบับนี้เป็นแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการในการถ่ายโอนภารกิจที่ประมาณและอัตรากำลังของราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาคให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีกำหนดระยะเวลา และเงื่อนไขที่ระบุไว้อย่างชัดเจน โดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดชัยภูมิ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายในการพัฒนาท้องถิ่นและแผนการถ่ายโอนภารกิจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกอกที่ได้จัดทำไว้

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑

๑. การประชาคมท้องถิ่น

วิธีการคัดเลือกคัดส่วนเวทีประชาคม

การคัดเลือกคัดส่วนเวทีประชาคมเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๔๖๗ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ โดยได้ยกเลิกแนวทางการจัดประชาคมท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว๐๖๐๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๖๒๔๗ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว๐๓๕๗ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดประชาคมท้องถิ่นในระดับภาพรวม คือ

- ๑) ประชาคมระดับตำบล สำหรับ อบต.และเทศบาลตำบล
- ๒) ประชาคมระดับเมือง สำหรับเทศบาลเมือง
- ๓) ประชาคมระดับนคร สำหรับเทศบาลนคร
- ๔) ประชาคมระดับจังหวัด สำหรับ อบจ.

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน/ผู้ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	เชิญเข้าร่วมการประชุม	ผู้บริหารท้องถิ่น เชิญ รองผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการกองต่าง ๆ สังกัด เพื่อประชุมคัดเลือกคัดส่วนเวทีประชาคม	๒ วัน	สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
๒	จัดการประชุม	จัดทำระเบียบวาระ การประชุม เพื่อสะดวกในการประชุม โดยเตรียมข้อมูลรายชื่อ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สารวัตรกำนัน แพทย์ประจำตำบล คณะกรรมการหมู่บ้าน กลุ่มพลังมวลชนต่าง ๆ เช่น กลุ่มพัฒนาสตรี อสม อปพร กลุ่มอาชีพ กองทุนสวัสดิการชุมชน สภาองค์กรชุมชน เพื่ออำนวยความสะดวกในการคัดเลือกรายชื่อ	๑ วัน	สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ) /ผู้นำหมู่บ้าน/ตัวแทนองค์กรหน่วยงานต่างๆ	
๓	บันทึกเสนอรายงานการประชุม	จัดทำบันทึกเสนอรายงานการประชุม	๑ วัน	สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
๔	ทำรายงานการประชุม	ทำรายงานการประชุม	๑ วัน		
๕	ประกาศรายชื่อคัดส่วนเวทีประชาคม	จัดทำประกาศรายชื่อคัดส่วนเวทีประชาคมคัดส่วนเวทีประชาคม สำหรับการคำนวณคัดส่วนประชาคม ให้เป็นไปตามที่กำหนด	๑ วัน	สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
รวมระยะเวลาดำเนินงาน			๖ วัน		

๒. ขั้นตอนเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ตามที่กระทรวงมหาดไทยซักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา กลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals; SDGs) โดยในการจัดทำประชาคมท้องถิ่น ให้ดำเนินการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง นั้น

การจัดทำ/ทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ควรมีขั้นตอนดังนี้

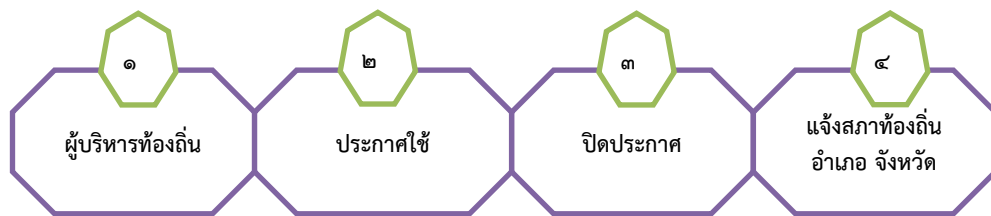


ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วยงาน/ ผู้ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	รวบรวมข้อมูล	- จัดทำบันทึกข้อความเปิดเรื่องเพื่อ เสนอข้อมูล/เหตุผล/ระเบียบข้อ กฎหมายและแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ให้ ผู้บริหารทราบ	๒ วัน	สำนักปลัด (นักวิเคราะห์) /ทุกกองงาน	
๒	จัดประชาคมท้องถิ่น	- จัดทำเวทีประชาคม - หนังสือเชิญประชุมประชาคม (บุคคลภายนอก) - บันทึกเสนอรายงานการประชุม ประชาคม - รายงานการประชุมประชาคม	๔ วัน	คกก.สนับสนุนฯ/ คกก.พัฒนาฯ/ สำนักปลัด (นักวิเคราะห์) /ทุกกองงาน/ ตัวแทนประชาคม ท้องถิ่น	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน/ผู้ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น - บันทึกข้อความเสนอหนังสือเชิญประชุม - หนังสือเชิญประชุม - บันทึกรายงานการประชุม - รายงานการประชุม - เค้าโครงรูปเล่มแผน 	๔ วัน	คกก.สนับสนุนฯ/ สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
๔	พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น - บันทึกเสนอหนังสือเชิญประชุม - หนังสือเชิญประชุม - บันทึกรายงานการประชุม - รายงานการประชุม 	๔ วัน	คกก.พัฒนาฯ/ สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
		<ul style="list-style-type: none"> - กรณี อบต. ให้จัดร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นได้รับความเห็นชอบ แล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า สามสิบวัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ - บันทึกส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สภาพิจารณา - ญัตติสภาท้องถิ่น - หนังสือนำเสนอญัตติ 	๕ วัน	สภา อบต./ คกก.พัฒนาฯ/ สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศใช้แผน - จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น - ประกาศ - จัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการบริหารจังหวัดแบบบูรณาการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาท้องถิ่น และนายอำเภอ - ส่งแผนให้หน่วยงานภายใน - บันทึกประชาสัมพันธ์การประกาศใช้แผน 	๑ วัน	ผู้บริหารท้องถิ่น/ สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
รวมระยะเวลาดำเนินงาน			๒๐ วัน		

๒.๒ ขั้นตอนการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒๑ การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นเมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้เห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่นที่แก้ไขแล้ว ให้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสาม สิบวันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบ พร้อมทั้งแจ้ง สภาท้องถิ่น อำเภอ และจังหวัดทราบด้วย ซึ่งนิยามของ การแก้ไข คือ การแก้ไขข้อผิดพลาดในแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือแผนการดำเนินงานให้ถูกต้อง โดยไม่ทำให้วัตถุประสงค์และสาระสำคัญเดิมเปลี่ยนแปลงไป มีขั้นตอนกระบวนการในการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้



ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน/ผู้ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	เสนอขอแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น	- หน่วยงานขอแก้ไขแผนพัฒนา โดยใช้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นให้พิจารณาถึงระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหากพิจารณาแล้วเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ให้จัดทำบันทึกชี้แจงระเบียบข้อกฎหมายและวิธีปฏิบัติให้ ผู้บริหารทราบเพื่อจัดทำแบบแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ วัน	ทุกกองงาน/สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
๒	จัดทำแบบแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น	- จัดทำแบบ ผ ต่าง ที่แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ วัน	สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
๓	ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น	- จัดทำประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นฉบับที่แก้ไข	๓๐ นาที	สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
๔	ประกาศประชาสัมพันธ์	- ปิดประกาศ	๓๐ นาที	สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
๕	ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์	- จัดทำหนังสือแจ้งการแก้ไขให้ สภาท้องถิ่น อำเภอ และ จังหวัดทราบ	๑ วัน	สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
รวมระยะเวลาดำเนินงาน			๓ วัน ๑ ชั่วโมง		

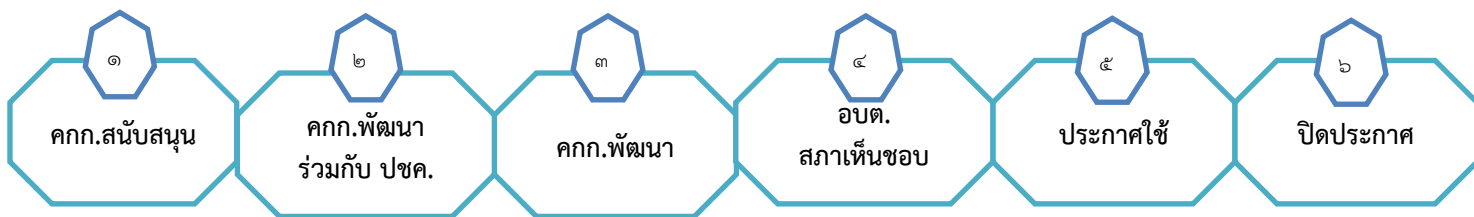
๒.๓ ขั้นตอนการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๒ เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมพร้อมเหตุผลและความจำเป็นเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมสำหรับขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ด้วย

เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมได้รับความเห็นชอบแล้วให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้



๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน/ ผู้ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	เสนอเรื่องเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น	- จัดทำบันทึกข้อความเปิดเรื่อง	๑ วัน	สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
๒	แจ้งกองงานส่งรายละเอียด	- แจ้งให้กองงานที่ต้องการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดส่งรายละเอียด ในฝ่ายเลขานุการ	๑ วัน	ทุกกองงาน/ สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
๓	เชิญประชุม	- จัดทำบันทึกข้อความเชิญประชุม - จัดทำหนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม - จัดทำระเบียบวาระการประชุม	๑ วัน	สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
๔	จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ	- คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมพร้อมเหตุผลและความจำเป็นเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	๒ วัน	คกก.สนับสนุนฯ/สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๗	บันทึกรายงานการประชุม	- จัดทำบันทึกเสนอรายงานการประชุม	๑ วัน	เลขานุการ คกก. สนับสนุนฯ	
๘	จัดทำรายงานการประชุม	- จัดทำรายงานการประชุม แผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม	๑ วัน	เลขานุการ คกก. สนับสนุนฯ	
		รวมระยะเวลาดำเนินงาน	๗ วัน		

๒. ประชาคมท้องถิ่น

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	เสนอเชิญประชุม ประชาคม	- จัดทำบันทึกเสนอเชิญประชุม ประชาคม	๑ วัน	สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
๒	ส่งหนังสือเชิญประชุม ประชาคม	- จัดทำหนังสือเชิญประชุมประชาคม ท้องถิ่นระดับตำบล - จัดทำระเบียบวาระการประชุม	๑ วัน	สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
๓	จัดประชุมประชาคม	- จัดประชุมประชาคมท้องถิ่นเพื่อ พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ เพิ่มเติม พร้อมจัดทำรายงานการประชุม บันทึกเสนอรายงานการประชุม	๑ วัน	ผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่บ้าน/ คกก.พัฒนาฯ/ คกก. สนับสนุนฯ/ นักวิเคราะห์ฯ	
		รวมระยะเวลาดำเนินงาน	๓ วัน		

๓. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนา

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	เสนอหนังสือเชิญประชุม	- จัดทำบันทึกเสนอหนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	๑ วัน	สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
๒	ส่งหนังสือเชิญประชุม	- จัดทำหนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น - จัดทำระเบียบวาระการประชุม	๑ วัน	สำนักปลัด (นักวิเคราะห์ฯ)	
๓	ประชุมพิจารณา แผนพัฒนาท้องถิ่น	- คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณา ร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมบันทึก เสนอ	๑ วัน	คกก.พัฒนา ท้องถิ่น/นัก วิเคราะห์ฯ	
		รวมระยะเวลาดำเนินงาน	๓ วัน		

๔. สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม ให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณา ตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	เสนอที่ประชุมสภา อบต.	บันทึกข้อความเสนอสภา	๑ วัน	ผู้บริหาร ท้องถิ่น/นัก วิเคราะห์ฯ	
๒	เสนอญัตติ	ญัตติสภา	๒ ชั่วโมง	ผู้บริหาร ท้องถิ่น/นัก วิเคราะห์ฯ	
๓	จัดส่งหนังสือ	หนังสือนำส่งญัตติ	๑ วัน	นักวิเคราะห์ฯ	
		รวมระยะเวลาดำเนินงาน	๒ วัน ๒ ชม.		

๕. จัดทำบันทึกให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	เสนอเรื่อง	บันทึกข้อความ	๑ วัน	ผู้บริหาร ท้องถิ่น/นัก วิเคราะห์ฯ	
๒	ประกาศใช้	ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ วัน	ผู้บริหาร ท้องถิ่น/นัก วิเคราะห์ฯ	
		รวมระยะเวลาดำเนินงาน	๒ วัน		

๖. ปิดประกาศและจัดทำหนังสือแจ้งให้คณะกรรมการจังหวัดแบบบูรณาการ สภาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด นายอำเภอ ทราบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	เสนอเรื่อง	บันทึกข้อความ	๑ วัน	ผู้บริหาร ท้องถิ่น/นัก วิเคราะห์ฯ	
๒	ประชาสัมพันธ์	ประกาศ	๑ วัน	ผู้บริหาร ท้องถิ่น/นัก วิเคราะห์ฯ	
		รวมระยะเวลาดำเนินงาน	๒ วัน		

๒.๔ ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น กรณีอำนาจของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๒/๑ เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นอำนาจ ของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลงให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา ตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ด้วย ด้วยมีขั้นตอนดังนี้

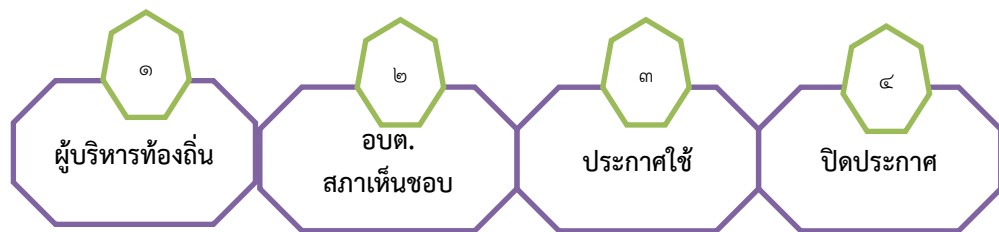


ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน/ผู้ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	แจ้งกองงานทุกกอง	- จัดทำหนังสือแจ้งให้กองงานเปลี่ยนแปลงแผน	๑ วัน	ทุกกองงาน/นักวิเคราะห์ฯ	
๒	จัดทำแบบต่างๆ	- จัดทำแบบเปลี่ยนแปลงแผน	๒ วัน	ทุกกองงาน/นักวิเคราะห์ฯ	
๓	- เชิญประชุม - พิจารณาแผนพัฒนาท้องถิ่น	- ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม - หนังสือเชิญประชุม - ระเบียบวาระการประชุม - บันทึกรายงานการประชุม - รายงานการประชุม	๑ วัน	คกก.พัฒนาท้องถิ่น/นักวิเคราะห์ฯ	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	คกก.พัฒนาท้องถิ่น เสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น	- กรณี อบต. ให้จัดร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นได้รับความเห็นชอบ แล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า สามสิบวัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ - บันทึกส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สภาพิจารณา - ยุติติสภาท้องถิ่น - หนังสือนำเสนอสูติติ	๒ วัน	คกก.พัฒนา/ผู้บริหารท้องถิ่น/สภา อบต. /นักวิเคราะห์ฯ	
๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น	- จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลงพร้อมประกาศใช้แผน - บันทึกข้อความ - ประกาศ	๑ วัน	ผู้บริหารท้องถิ่น /นักวิเคราะห์ฯ	
๖	ปิดประกาศประชาสัมพันธ์	- ปิดประกาศ	๑ ชั่วโมง	นักวิเคราะห์ฯ	
๗	ส่งหนังสือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- จัดทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการบริหารจังหวัดแบบบูรณาการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาท้องถิ่น และ นายอำเภอ	๑ วัน	หน่วยงานภายนอก/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่/นักวิเคราะห์	
		รวมระยะเวลาดำเนินงาน	๘ วัน ๑ ชม.		

๒.๕ ขั้นตอนการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น กรณีอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

กรณีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวกับโครงการ พระราชดำริ งานพระราชพิธี รัฐพิธี นโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวงมหาดไทย ให้เป็นอำนาจ ของผู้บริหารท้องถิ่น สำหรับ องค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาดำเนินการตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ด้วย โดยมีขั้นตอน ดังนี้



ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน/ ผู้ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	เสนอเรื่อง	- จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารท้องถิ่น พร้อมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบ - บันทึกข้อความเปิดเรื่อง - แบบ ผ.๐๒ หรือ ผ.๐๒/๑ หรือ ผ.๐๓ ที่เพิ่มเติม	๑ วัน	ผู้บริหารท้องถิ่น/ นักวิเคราะห์ฯ	
๒	เสนอที่ประชุมสภาท้องถิ่น	- สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ด้วย - บันทึกข้อความเสนอ - ญัตติ - หนังสือนำเสนอญัตติ	๑ วัน	สภาท้องถิ่น/ นักวิเคราะห์ฯ	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	ผู้บริหารประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น	- จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นที่ เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง	๑ วัน	ผู้บริหาร ท้องถิ่น/ นักวิเคราะห์ฯ	
๔	ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์	- จัดทำประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง และ จัดส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงให้ คณะกรรมการ บริหารจังหวัดแบบบูรณาการ นายอำเภอ นายองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด และสภาท้องถิ่น - ประกาศ - หนังสือนำส่ง	๑ วัน	หน่วยงาน ภายนอก/ ผู้ใหญ่บ้านทุก หมู่/นำ	
		รวมระยะเวลาดำเนินงาน	๔ วัน		