



เทศบาลนครราชสีมา
www.koratcity.go.th

คู่มือปฏิบัติงาน



การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น



การจัดทำงบประมาณรายจ่าย



การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

ของ

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

คำนำ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน “การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณรายจ่าย และการติดตามประเมินผลแผนพัฒนา” จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานในเทศบาลนครนครราชสีมา ได้แก่ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลนครนครราชสีมา ได้ทราบหลักเกณฑ์วิธีการและขั้นตอนในการทำงาน เช่นการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งประกอบด้วยการขอเพิ่มเติมแผน การเปลี่ยนแปลงแผน และการขอแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น นอกจากนี้แล้วผู้ปฏิบัติงานยังจะได้ทราบถึงขั้นตอน และแนวทางการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปปฏิบัติในรูปแบบของการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนถึงการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยการจัดทำเล่มคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ ผู้จัดทำหวังว่าจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะได้นำกลับไปปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นประโยชน์ในการบริหารงาน มีความโปร่งใสเป็นไประเบียบและตามมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการปฏิบัติงานต่อไป

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น



ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ตามระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2561 ข้อ 17 การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น สวชนราชการ และ รัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหา ความต้องการ ประเด็นการพัฒนา และประเด็นที่เกี่ยวข้องตลอดจนความช่วยเหลือทางวิชาการ และแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับ สภาพพื้นที่ เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้นำข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาจาก หน่วยงานต่างๆ และข้อมูลในแผนพัฒนาหมู่บ้าน หรือแผนพัฒนาชุมชน มาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น

2. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแนวทางและข้อมูลนำมาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น แล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

3. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

4. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น และประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น



คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแนวทางและข้อมูล

คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น

ผู้บริหารประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น



การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น



ข้อ ๒๑ การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น
เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

ขั้นตอน

การแก้ไข หมายความว่า การแก้ไขข้อผิดพลาดในแผนพัฒนาหรือในแผน
การดำเนินงานให้ถูกต้อง โดยไม่ทำให้วัตถุประสงค์และสาระสำคัญเดิม
เปลี่ยนแปลงไป

1

- สำนัก/กอง ต้นเรื่อง เสนอบันทึกเหตุผลความจำเป็นขอแก้ไขแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น พร้อมทั้งส่งเอกสารให้งานที่มีหน้าที่จัดทำแผน

2

- งานที่มีหน้าที่จัดทำแผน จัดทำเอกสารบันทึกข้อความ พร้อมทั้งประกาศ เสนอผู้บริหารท้องถิ่น

3

- ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณา เห็นชอบ แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น

4

- ปิดประกาศไม่น้อยกว่า 30 วัน แจ้งสภาท้องถิ่น อำเภอ และจังหวัดทราบ



การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น



1

- คณะกรรมการสนับสนุน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม พร้อมเหตุผลและ
ความจำเป็น เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

2

- คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประชาคมท้องถิ่นพิจารณา
ร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

3

- ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น
ที่เพิ่มเติม และประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม

4

- ปิดประกาศให้ประชาชนทราบ โดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า 30 วัน
นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้



การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น (สำหรับ อบท.)

ข้อ 22/1 เพื่อประโยชน์ของประชาชน การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เปลี่ยนแปลงให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา 46 แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ด้วย

เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นตามวรรคหนึ่งได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้

ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

แผนหมู่บ้าน/แผนชุมชน

1. คณะกรรมการท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น

2. ผู้บริหารท้องถิ่น
อนุมัติแผนพัฒนา
ท้องถิ่น

กรณี อบต.

3. สภาองค์การบริหาร
ส่วนตำบลพิจารณาให้
ความเห็นชอบ
แผนพัฒนาท้องถิ่น

4. ผู้บริหารท้องถิ่น
ประกาศใช้
แผนพัฒนาท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ข้อที่ 22/1



ข้อ 22/2 ในกรณีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับ โครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี รัฐพิธี นโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวงมหาดไทย ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงให้สภาองค์การบริหาร ส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่ง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และเมื่อแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้รับความเห็นชอบแล้วให้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบ โดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น ดังกล่าว

หนังสือแจ้งจาก มท.
หนังสือแจ้งจาก ผวจ.

1.ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติแผนพัฒนา
ท้องถิ่นที่เพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลง

กรณี อบต.

3.สภาองค์การบริหารส่วนตำบล
พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนา
ท้องถิ่น

2.ผู้บริหารท้องถิ่น
ประกาศใช้
แผนพัฒนาท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ข้อที่ 22/2



ระเบียบ/หนังสือที่เกี่ยวข้อง

- 1.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561
- 2.หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3 / ว 7467 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563
เรื่อง แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (2566 - 2570)
- 3.หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3 / ว 1239 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565
เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 4.หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3 / ว 6086 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2565
เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อจัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลนครนครราชสีมา ประกอบด้วย 2 ส่วนสำคัญ ดังนี้

1. การจัดทำค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนต่อสำนักงานงบประมาณ

เป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 และ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยแบ่งงบเงินอุดหนุน เป็น 2 ประเภท ได้แก่

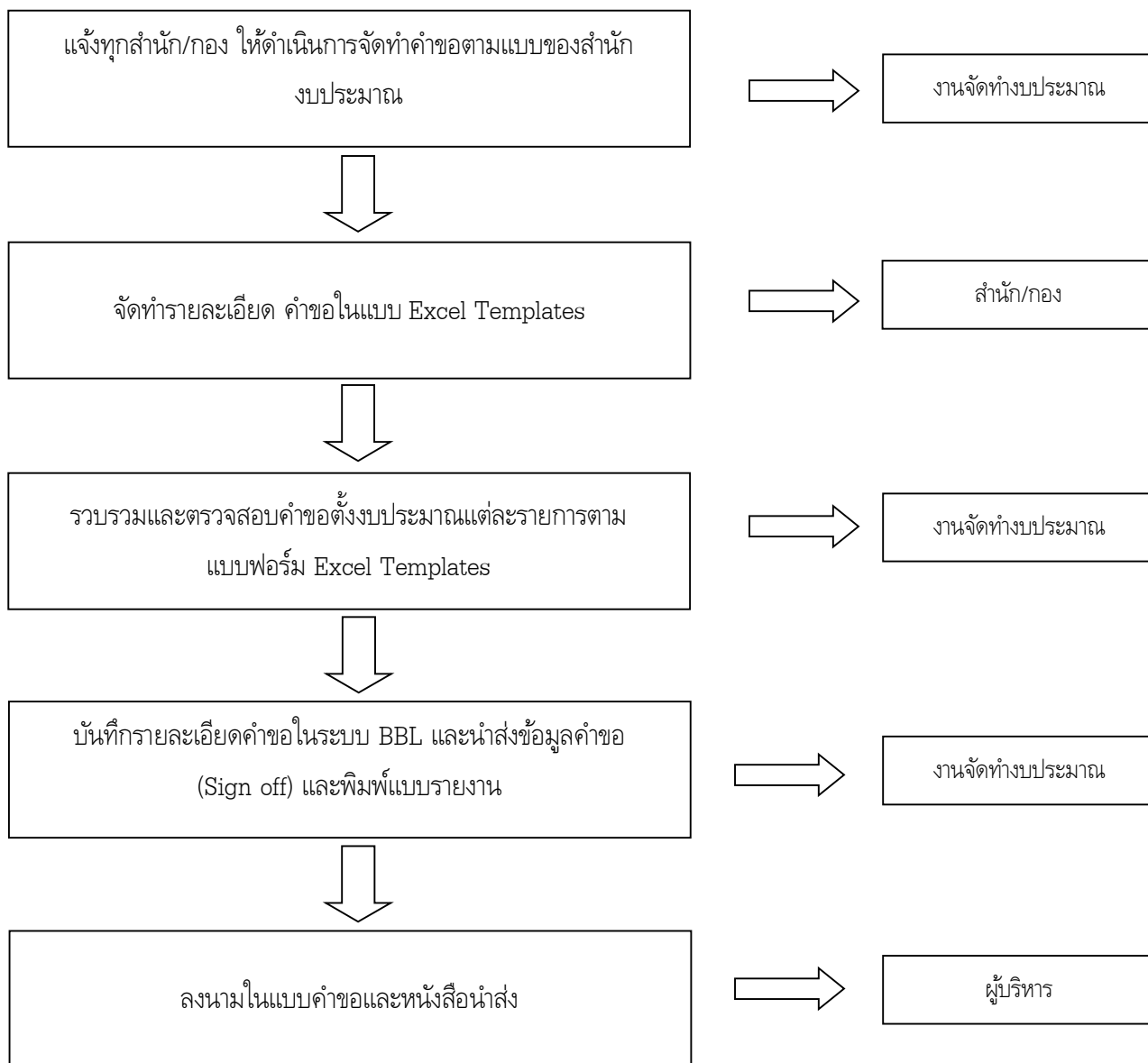
1.1 เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนที่เทศบาลนครนครราชสีมาได้รับ

1.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เป็นลักษณะงบประมาณลงทุน ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนที่เทศบาลนครนครราชสีมาได้รับ และตามรายละเอียดที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

วิธีการ / ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. แจ้งทุกสำนัก/กอง ให้ดำเนินการจัดทำค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนตามแบบของสำนักงานงบประมาณ พร้อมส่งแบบคำนวณและแสดงรายละเอียดในรูปแบบ Excel template ให้ดำเนินการ โดยจัดทำบันทึกแจ้งเวียนเสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณ (ปลัดเทศบาล) ลงนาม พร้อมทั้งจัดประชุมชี้แจงตามเหมาะสม
2. รวบรวมและตรวจสอบค่าขอตั้งงบประมาณแต่ละรายการตามแบบฟอร์ม Excel Template
3. บันทึกรายละเอียดค่าของงบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) และ นำส่งข้อมูลค่าขอ (Sign off)
4. พิมพ์แบบรายงานจากระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) เสนอนายกเทศมนตรี ลงนาม จัดส่งหนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเห็นชอบและจัดส่งสำนักงานงบประมาณ
 - 4.1. แบบรายงานค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน 1 ชุด
 - 4.2. แบบรายงานสถานะและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ จำนวน 1 ชุด
 - 4.3. แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่และแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ จำนวน 1 ชุด กรณีหน่วยงานงบประมาณที่มีการจัดทำค่าของบประมาณระดับรายการ วงเงินตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป (คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.)
 - 4.4. เอกสารประกอบการเสนอค่าขอตั้งงบประมาณ จำนวน 1 ชุด

กระบวนการ ขั้นตอน การจัดทำคำของบประมาณ



ข้อปฏิบัติเพิ่มเติม

1. ภายหลังจากส่งคำขอของงบประมาณหากมีการแก้ไข ทางสำนักงบประมาณและกรมส่งเสริมฯ จะแจ้งให้ทราบโดยประสานทางไลน์ ต้องคอยตรวจสอบอยู่เสมอ
2. ก่อน พ.ร.บ. งบประมาณประกาศใช้จะต้องจัดทำเอกสารเสนอต่อคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการฯ ส.ส. และ ส.ว.
3. เมื่อ พ.ร.บ. งบประมาณประกาศใช้จะต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานผลการใช้จ่ายบันทึกในระบบ BBL เป็นประจำทุกเดือน โดยรวบรวมผลการใช้จ่ายจากสำนัก/กอง



การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี



ผู้กำกับดูแล ผวจ.



ผู้บริหารท้องถิ่น



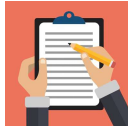
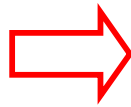
เทศบาลนคร



กระบวนการ/ขั้นตอน/และระยะเวลา



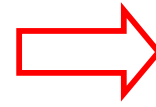
การจัดทำร่างงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี



หน่วยงานต่างๆ
จัดทำร่างงบประมาณ
รายรับ-รายจ่าย
ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง
ใช้ประกอบการคำนวณ
ขอตั้งงบประมาณเสนอ



เจ้าหน้าที่งบประมาณ
ตรวจสอบ/วิเคราะห์
ปรับ/ลดงบประมาณ



ผู้บริหารท้องถิ่น
พิจารณาอนุมัติและ
นำเสนอต่อสภาเทศบาล



ส่งคืน/
แก้ไข



ส่งคืน/
แก้ไข



ประธานสภาเทศบาล



สภาเทศบาล



ผู้ว่าราชการจังหวัด
พิจารณาให้
ความเห็นชอบ



ผู้บริหารท้องถิ่น
ประกาศใช้
เทศบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

1. ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. ต้องเป็นไปตามรูปแบบจำแนกงบประมาณ
3. ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ
4. ต้องเป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
5. การโอนงบประมาณจะต้องพิจารณาอำนาจสภาเทศบาลหรืออำนาจผู้บริหารท้องถิ่น



การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e - LAAS)



ผู้กำกับดูแล



เทศบาลนคร



ร่างเทศบัญญัติ



พิมพ์เทศบัญญัติ



นำเข้าสู่สภาเทศบาลและ
เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด
เห็นชอบ/ เทศบัญญัติ



อนุมัติเทศบัญญัติในระบบ



ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/แนวทางการแก้ไข

การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่จะต้องมีรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Username และ Password) ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งานของเจ้าหน้าที่ในการนำเข้าสู่ข้อมูลและการแก้ไขข้อมูลของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ รหัสผู้ใช้งานให้ถือเป็นความลับ เจ้าของรหัสผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบผลเสียหายอันเกิดจากการใช้งานของรหัสผู้ใช้งานอื่น ๆ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าผลเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของผู้อื่น



สาระสำคัญเพิ่มเติมของกระบวนการงาน

1. การร่างเทศบัญญัติ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

1.1 ร่างประมาณการรายรับ ให้บันทึกว่าร่างประมาณการรายรับ ซึ่งประกอบด้วย รายได้จัดเก็บเอง ได้แก่ หมวดภาษีอากร หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต หมวดรายได้จากทรัพย์สิน หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด และหมวดรายได้จากทุน รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่เมนู ระบบงบประมาณ > ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ > ร่างประมาณการรายรับ

1.2 ร่างประมาณการรายจ่าย ให้บันทึกว่าร่างประมาณการรายจ่าย ซึ่งประกอบด้วย งบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

ที่เมนู ระบบงบประมาณ > ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ > ร่างประมาณการรายจ่าย

1.3 ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ ให้บันทึกว่าร่างประมาณการของงบเฉพาะกิจการ ซึ่งสามารถร่างประมาณการรายรับ และร่างประมาณการรายจ่าย

ที่เมนู ระบบงบประมาณ > ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ > ร่างประมาณการรายจ่าย

1.4 จัดทำค่าเฉลี่ย เพื่อบันทึกข้อมูลสถานะการคลัง หลักการและแนวนโยบายการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้น

ที่เมนู ระบบงบประมาณ > ค่าเฉลี่ย

1.5 บันทึกหลักการและเหตุผล บันทึกหลักการและเหตุผลในการเสนอร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติเพื่อนำเสนอต่อสภาท้องถิ่น

ที่เมนู ระบบงบประมาณ>บันทึกหลักการและเหตุผล

2. พิมพ์เทศบัญญัติ

เมื่อร่างเทศบัญญัติเรียบร้อยแล้ว เทศบาลสามารถพิมพ์เทศบัญญัติจากระบบ เพื่อนำเข้าสู่สภาเทศบาลและเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด

ที่เมนู ระบบงบประมาณ>รายงาน>พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

3. นำเข้าสู่สภาเทศบาลและเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เห็นชอบเทศบัญญัติ

4. อนุมัติเทศบัญญัติ

เมื่อเทศบัญญัติผ่านการพิจารณาของสภาเทศบาล และได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด และมีการประกาศใช้แล้ว ให้เทศบาลอนุมัติเทศบัญญัติในระบบ

ที่เมนู ระบบงบประมาณ>อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ โดยระบบจะนำข้อมูลไปบันทึกในทะเบียนเงินรายรับ และทะเบียนรายจ่ายเพื่อรับเงิน-เบิกจ่ายเงินในระบบได้

ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
4. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
5. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563
6. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
7. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
8. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม
9. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559
10. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2564
11. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559
12. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม





การติดตาม

และประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

เทศบาลนครราชสีมา



ความสำคัญของการติดตามและประเมินผลแผน

การติดตามถือได้ว่าเป็นเครื่องมือที่จำเป็นในการปรับปรุงประสิทธิภาพของโครงการที่ดำเนินการอยู่โดยที่ “การติดตาม” (monitoring) หมายถึง กิจกรรมภายในโครงการซึ่งถูกออกแบบมาเพื่อให้ข้อมูลป้อนกลับ (feedback) เกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการ ปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ และประสิทธิภาพของวิธีการดำเนินงาน หากไม่มีระบบติดตามของโครงการแล้ว ย่อมส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานให้ลุล่วง ค่าใช้จ่ายโครงการสูงเกินกว่าที่กำหนดไว้ กลุ่มเป้าหมายหลักของโครงการไม่ได้รับประโยชน์หรือได้รับน้อยกว่าที่ควรจะเป็น เกิดปัญหาในการควบคุมคุณภาพของการดำเนินงาน เสียเวลาในการตรวจสอบความขัดแย้งในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานกับกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์จากโครงการ

ในส่วนของ “การประเมินผล” นั้น เป็นสิ่งหนึ่งที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการเช่นเดียวกับการติดตาม เพราะผลที่ได้จากการประเมินจะใช้ในการปรับปรุงแก้ไขการขยายขอบเขต หรือการยุติการดำเนินการขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการประเมิน การประเมินผลแผนงานจึงเป็นสิ่งที่บ่งชี้ว่าแผนงานที่กำหนดไว้ได้มีการปฏิบัติหรือไม่ อย่างไร อันเป็นตัวชี้วัดว่าแผนหรือโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้นให้ผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ อีกทั้งการติดตามและประเมินผลยังเป็นการตรวจสอบว่ามีความสอดคล้องกับการใช้ทรัพยากร (งบประมาณ) เพียงใด ซึ่งผลที่ได้จากการติดตามและประเมินผลถือเป็นข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ที่สามารถนำไปในการปรับปรุงและการตัดสินใจต่อไป นอกจากนี้การประเมินผลยัง ถือเป็นกระบวนการตัดสินใจคุณค่าและการตัดสินใจอย่างมีหลักเกณฑ์โดยใช้ข้อมูลที่เก็บรวบรวมอย่างเป็นระบบ มีความเที่ยงตรงเป็นปรนัยเชื่อถือได้



กระบวนการติดตาม (Process)

คือช่วงของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของท้องถิ่น เป็นการติดตามโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และได้รับการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานในปีงบประมาณ ซึ่งได้กำหนดเป็นการติดตามรายไตรมาสในแต่ละปี ดังนี้

- 📍 ไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม ➡ เดือนธันวาคม)
- 📍 ไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม ➡ เดือนมีนาคม)
- 📍 ไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน ➡ เดือนมิถุนายน)
- 📍 ไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม ➡ เดือนกันยายน)

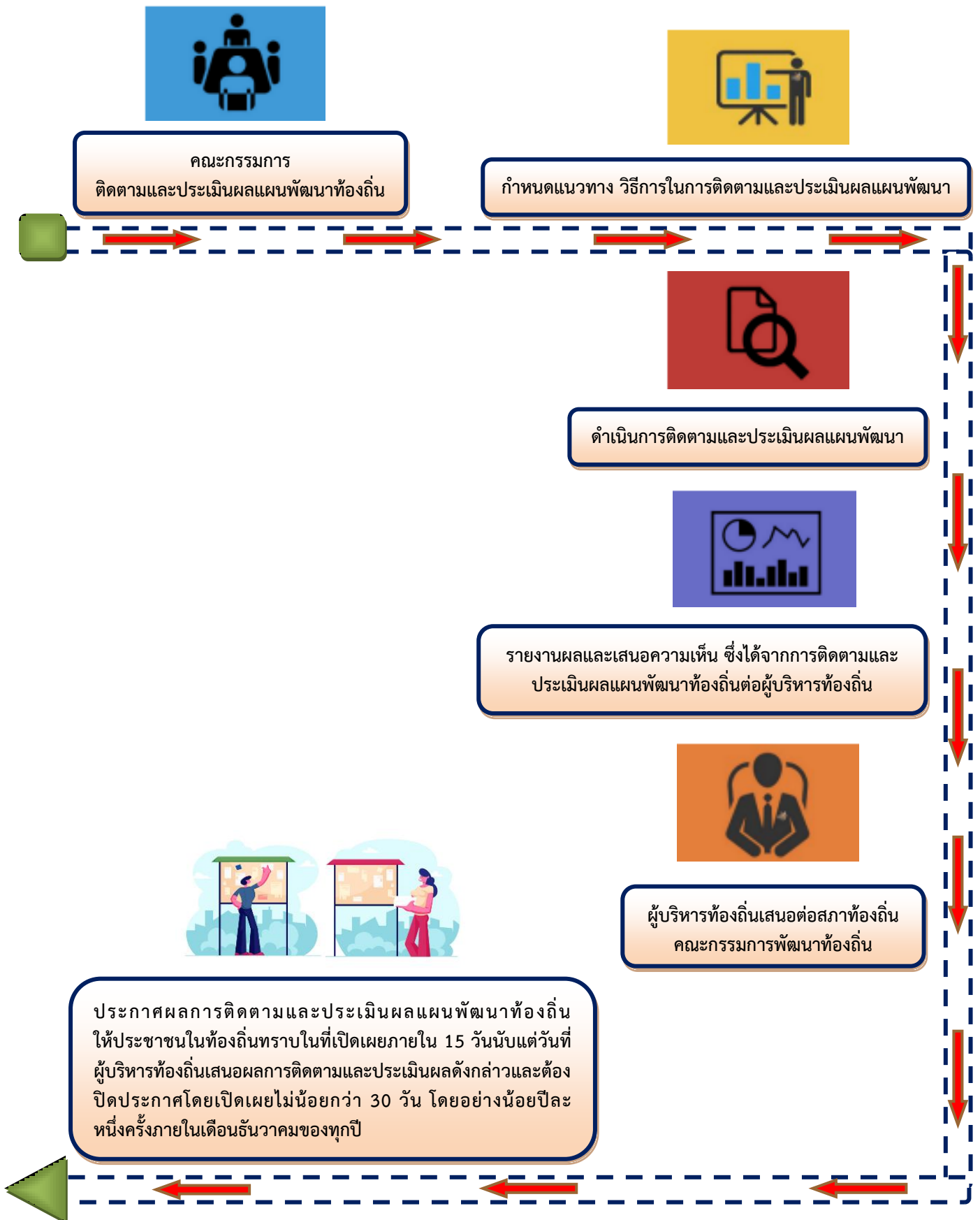
การติดตามดังกล่าวเป็นการติดตามแผนว่าเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของท้องถิ่นที่ได้กำหนดไว้ เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถระดมความคิดในการปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานที่จะสามารถนำไปสู่การบรรลุแผนที่กำหนดไว้ การติดตามในครั้งนี้เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามได้แก่ แบบติดตามผลการดำเนินงานของเทศบาลนครนครราชสีมา ซึ่งประกอบไปด้วยการติดตามการดำเนินงานของโครงการ การเปลี่ยนแปลงโครงการ การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

การประเมินผล (Output)

เป็นการติดตามผลช่วงสุดท้าย ซึ่งจะแสดงให้เห็นว่าเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โครงการในแผนดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผน รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับบุคลากร หน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องได้ และเป็นฐานในการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ของท้องถิ่นในอนาคตต่อไป



ขั้นตอนการติดตามและประเมิน ผลแผนพัฒนาท้องถิ่น





ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561
2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ว7467 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563 เรื่อง แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570)
3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว1239 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0813.3/ว6086 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2565 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อจัดทำบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะ

