

คำนำ

เนื่องด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามหมวด ๕ ข้อ ๒๖ การจัดทำแผนการดำเนินงานให้ดำเนินการตามระเบียบนี้โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้ (๑) คณะกรรมการ สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น (๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็น แผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศ แผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ ประชาชนหนท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิด ประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน และระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ “ข้อ ๒๗ แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ ประกาศไว้ถึงประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือ ได้รับแจ้ง แผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้อง ดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนึ่งปีงบประมาณนั้น การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไข แผนการ ดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น”

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จึงได้ดำเนินการ จัดทำ แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการ พัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น และใช้เป็นแนวทางหนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ให้มีความ ชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้นมีการประสานและบูรณาการ การทำงานกับหน่วยงานและการจำแนก รายละเอียด ต่างๆ ของแผนงาน/โครงการหนแผนการดำเนินงานจะทำให้การติดตามประเมินผลเมื่อสิ้น ปีงบประมาณ ให้มีความ สะดวกมากขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบล ท้ายเหมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับนี้ จะสามารถใช้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง และผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

| | หน้า |
|---|-------|
| ส่วนที่ ๑ บทนำ | |
| ๑.๑ บทนำ | ๑ |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน | ๑ |
| ๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน | ๑-๒ |
| ๑.๔ ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน | ๒ |
| ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการ / กิจกรรม | |
| ๒.๑ บัญชีโครงการ/กิจกรรม (องค์ประกอบ) | ๓ |
| ๒.๒ บัญชีสรุปจำนวนโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ | ๔-๕ |
| ๒.๓ บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ | ๖-๑๐ |
| ๒.๔ บัญชีครุภัณฑ์ | ๑๑-๑๒ |
| ๒.๕ แบบสรุปโครงการตามช่วงเวลา | ๑๓-๒๑ |
| ๒.๖ บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ (แบบ ผด.๐๒) | |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน | ๒๒-๒๔ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ฯ | ๒๕-๒๖ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการยกระดับรายได้และสร้างโอกาสในการประกอบอาชีพ | ๒๗ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน และสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐาน | ๒๘-๓๔ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสังคมปลอดภัย คุณภาพชีวิตที่ดีและมีศักยภาพในการแข่งขัน | ๓๕-๓๙ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น | |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่ปฏิบัติงานโดยยึด - ระเบียบ กฎหมาย และมุ่งให้ประชาชนได้รับความสะดวกและเกิดความ พอใจสูงสุด | ๔๐-๔๒ |
| บัญชีครุภัณฑ์ (แบบ ผด.๐๒/๑) | ๔๓-๔๔ |
| ส่วนที่ ๓ โครงการตั้งจ่ายรายการใหม่ | |
| ๓.๑ บัญชีสรุปจำนวนโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ โครงการตั้งจ่ายรายการใหม่ | ๔๕-๕๒ |
| ๓.๒ บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ (แบบ ผด.๐๒) | |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์ฯ | ๕๓ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน และสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐาน | ๕๔-๕๗ |
| ๓.๓ บัญชีครุภัณฑ์ | ๕๘ |

ส่วนที่ 1 บทนำ

๑.๑ บทนำ

แผนการดำเนินงาน หมายความว่า แผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น

แผนการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารงานท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังเป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผล ดังนั้นแผนการดำเนินงานจึงมีแนวทางในการจัดทำ ดังนี้

๑. เป็นแผนที่แยกออกมาจากแผนพัฒนา และมีลักษณะเป็นแผนการดำเนินการ
๒. จัดทำหลังจากได้มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว
๓. แสดงถึงเป้าหมาย รายละเอียดกิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลาที่ชัดเจน และแสดงถึงการดำเนินงานจริง

๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงาน มีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนา และกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น

แผนการดำเนินงาน เป็นเอกสารที่ระบุแผนงานโครงการ กิจกรรม ทั้งหมดที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ทำให้แนวทางในการดำเนินงานมีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น มีการประสานและบูรณาการทำงาน และการจำแนกรายละเอียดต่าง ๆ ของแผนงานโครงการ กิจกรรม จะทำให้การติดตามประเมินผลเมื่อสิ้นปีมีความสะดวกมากขึ้นอีกด้วย

๑.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

จากระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไข (ฉบับที่ ๓) ปี พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๕ ข้อ ๒๖ กำหนดการจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

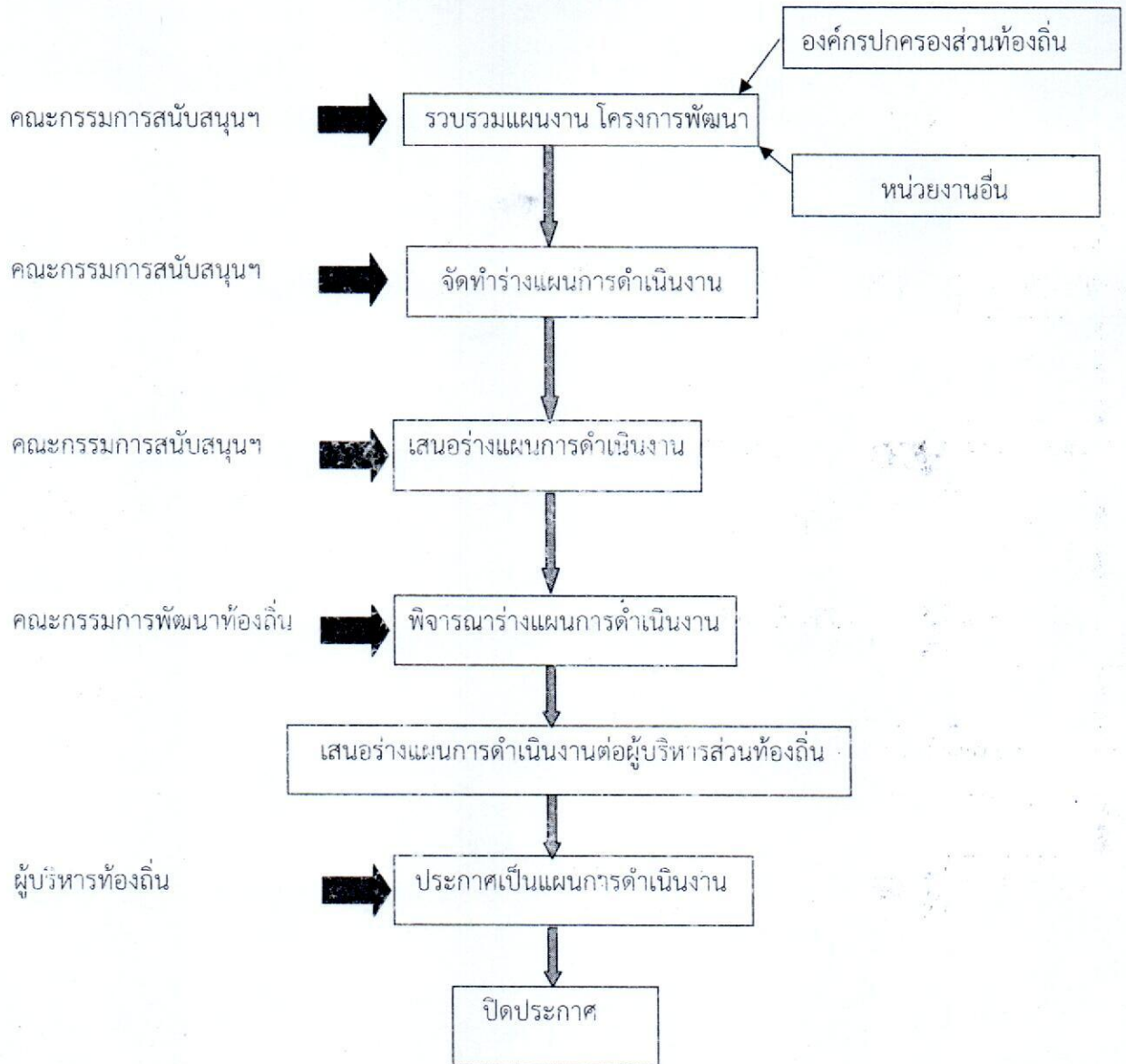
(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงานโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

ข้อ ๒๗ แผนดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

จากขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงานข้างต้นสามารถเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



๑.๔ ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

๑. ทำให้ทราบถึงแผนงานโครงการ กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการจริงในเขตพื้นที่เทศบาล ตลอดจนระยะเวลาที่กำหนดในการดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน
๒. ทำให้แนวทางในการดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณมีความชัดเจนในการปฏิบัติงานมากขึ้น
๓. ทำให้สามารถบริหารงบประมาณในแต่ละโครงการได้อย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น
๔. ทำให้การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนา เมื่อสิ้นปีงบประมาณมีความสะดวกมากขึ้น

ส่วนที่ ๒

บัญชีโครงการ / กิจกรรม

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

องค์ประกอบ ประกอบด้วยบัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ และบัญชี โครงการ/กิจกรรม/งบประมาณโดยนำเสนอ ดังนี้

๒.๑ บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ (แบบ ผด. ๐๑) แบบ ผด. ๐๑ เป็นแบบบัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ แผนการ ดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์/แผนงาน จำนวนโครงการที่ ดำเนินการ คิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ คิดเป็นร้อยละของงบประมาณ ทั้งหมด หน่วยงานรับผิดชอบ

การจัดทำแผนการดำเนินงานตามแบบ ผด. ๐๑ นี้ จะต้องลงรายการ ยุทธศาสตร์ แผนงาน ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ลงรายการของจำนวนโครงการที่ดำเนินการ การคิดเป็นร้อยละของโครงการทั้งหมด จำนวนงบประมาณ และการคิดเป็นร้อยละของงบประมาณทั้งหมด และต้อง ระบุหน่วยงานรับผิดชอบและเมื่อลงแต่ละยุทธศาสตร์และแผนงานแล้ว จะต้องรวมผลทุกครั้ง และ จะต้องรวมผลในภาพรวมทั้งหมดด้วยการลงยุทธศาสตร์และแผนงานโดยภาพรวมทั้งหมด ผลของการคิดเป็นร้อยละ ของโครงการทั้งหมด และการคิดเป็นร้อยละของงบประมาณทั้งหมด จะต้องเป็นร้อยละร้อยเสมอ (๑๐๐)

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

แบบ ผด.๐๒ เป็นแบบบัญชีโครงการ/งบประมาณ แผนการดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์พร้อมแสดงแผนงาน โดยมีลำดับ ที่/โครงการ/รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจำนวนโครงการ/งบประมาณ (บาท)/สถานที่ดำเนินการ/ หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก/ปีงบประมาณและเดือน โดยเริ่มจากเดือนตุลาคมของปีหนึ่งไปสิ้นสุดเดือน กันยายนอีกปีหนึ่ง