

**หลักการและเหตุผล**  
**แผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแก**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแก จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น ซึ่งจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น โดยคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนามีหน้าที่ในการรวบรวมแผนงาน/โครงการของหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแก ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้การจัดการและการติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ พัฒนาและกิจกรรม ที่ดำเนินการจริงในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

การจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแก ประกอบด้วย องค์ประกอบ ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ บทนำ และส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการกิจกรรม ซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญเพื่อให้ทราบโครงการกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแก ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ประสานงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่อไป

**แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก**

**ส่วนที่ ๑**

**บทนำ**

**๑. ลักษณะของแผนดำเนินงาน**

แผนการดำเนินงานเป็นเครื่องมือสำคัญในงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินงาน และการประเมินผล ซึ่งมีแนวทางในการจัดทำที่แยกออกมาจากแผนพัฒนา และมีลักษณะเป็นแผนการดำเนินการ ( Action Plan ) ที่จัดทำหลังจากที่ได้มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว ซึ่งแสดงถึงเป้าหมาย รายละเอียดกิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลาที่ชัดเจน และแสดงถึงการดำเนินการจริง เป็นการรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยที่จะเข้ามาดำเนินการ ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล

แผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแก ไม่ใช่แผนพัฒนา แต่เป็นแผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนา และกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งได้รวบรวมแผนงานและโครงการที่มีการดำเนินการจริงในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาแกแบบบูรณาการ

**๒. วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน**

- ๑) เพื่อรวบรวมแผนงานและโครงการที่มีการดำเนินการในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก
- ๒) เพื่อทราบรายละเอียดของแผนงานและโครงการของแต่ละหน่วยงานในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓) เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล จังหวัด และอำเภอ
- ๔) เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

**๓. ขั้นตอนในการดำเนินการจัดทำแผนดำเนินงาน**

**ระเบียบการจัดทำแผนการดำเนินงาน**

จากระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (หมวด ๕ ข้อ ๒๖) ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยมีขั้นตอนดังนี้

- ๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวบรวมแผนงาน/โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน โดยพิจารณา แผนงาน/โครงการ จากแผนงาน/โครงการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานต่างๆ
- ๓) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น นำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้ความเห็นชอบ

๔) เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นให้ความเห็นชอบร่างแผนการดำเนินงานแล้ว ให้ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน โดยปิดประกาศแผนการดำเนินงาน ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศอย่างน้อยสามสิบวัน

#### ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประกาศใช้ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้ง แผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

เมื่อคณะกรรมการสนับสนุนการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการหรือกิจกรรมที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแก ซึ่งมีทั้งโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลเอง และโครงการของหน่วยงานอื่น ซึ่งมีหลายหน่วยงาน และมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

#### ๑) การเตรียมการจัดทำแผน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้คณะผู้บริหารและคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนทราบถึง ภารกิจที่จะต้องดำเนินการต่อไป

#### ๒) การคัดเลือกโครงการ / กิจกรรม

วัตถุประสงค์ เพื่อคัดเลือกโครงการและกิจกรรมที่จะมีการดำเนินการจริงในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก

#### ๓) การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

วัตถุประสงค์ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ในการจัดทำร่างแผน

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เก็บรวบรวมข้อมูลโครงการ/กิจกรรม ที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะมีทั้งโครงการ/กิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้นเอง และโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานอื่นจะเข้ามาดำเนินการในพื้นที่ โดยข้อมูลดังกล่าวอาจตรวจสอบได้จากหน่วยงานในพื้นที่ และตรวจสอบจากแผนการดำเนินงานการพัฒนาจังหวัด/อำเภอ หรือกิ่งอำเภอ แบบบูรณาการ

#### ๔) การกำหนดวัตถุประสงค์ของแผน

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน

#### ๕) การจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์ เพื่อเสนอคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาแก เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน โดยพิจารณาจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาของท้องถิ่นกำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีเค้าโครงแผนการดำเนินงานแบ่งเป็น ๒ ส่วนคือ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

#### ๖) การจัดทำรายละเอียดของโครงการ / กิจกรรม

วัตถุประสงค์ เพื่อคัดเลือกโครงการ / กิจกรรม ในเขตพื้นที่มารวบรวมได้ในแผนการดำเนินงาน

### ๓) การอนุมัติและการประกาศใช้แผนการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์ เพื่ออนุมัติและประกาศให้ประชาชนทราบ

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา นำร่างแผนการดำเนินงานเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อประกาศใช้ การประกาศแผนการดำเนินงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง แผนการดำเนินงานของ (องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เมืองพัทยา/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....) ประจำปี..... เพื่อปิดประกาศโดยเปิดเผยให้สาธารณะชนทราบและสามารถตรวจสอบได้

### แนวทางในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังเป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินงาน และการประเมินผล ดังนั้นแผนการดำเนินงานจึงมีแนวทางในการจัดทำ ดังนี้

- ๑) เป็นแผนที่แยกออกมาจากแผนพัฒนา และมีลักษณะเป็นแผนดำเนินการ (Action plan)
- ๒) จัดทำหลังจากที่ได้มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว
- ๓) แสดงถึงเป้าหมาย รายละเอียดกิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลาที่ชัดเจน และแสดงถึงการดำเนินงานจริงเป็นการรวบรวมข้อมูลทุกหน่วยงานที่จะเข้ามาดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

- ๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลรวบรวมแผนงานโครงการพัฒนาของ
  - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - หน่วยงานราชการส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นๆ
- ๒) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
  - จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน
  - เสนอร่างแผนการดำเนินงาน
- ๓) คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
  - พิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน
  - เสนอร่างแผนการดำเนินงาน
- ๔) ผู้บริหารท้องถิ่น
  - ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน

### ๔. ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

การจัดทำแผนการดำเนินงานเป็นเครื่องมือในการบริหารงานในองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งจะทำให้สะดวกในการค้นหา และตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง เป็นแนวทางในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๕. ประโยชน์จากการวางแผนการดำเนินงาน

- ๑) ได้ทราบถึงแผนงานและโครงการที่ปฏิบัติจริงในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาแก
- ๒) เป็นการรวบรวมแผนงานและโครงการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาแก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) เป็นการสนองนโยบายของรัฐบาล
- ๔) เป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนา