

แผนการดำเนินงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยขวาง
อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

สารบัญ

ส่วนที่ 1	บทนำ	1
ส่วนที่ 2	บัญชีโครงการ / กิจกรรม	
	- บัญชีโครงการ / กิจกรรม / งบประมาณ	6
	- บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ	7

ส่วนที่ 1

บทนำ

บทนำ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนยุทธศาสตร์แผนสามปีและแผนการดำเนินงาน สำหรับการดำเนินงานนั้นมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดแผนงาน / โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น แผนการดำเนินงานเป็นเอกสารที่ระบุแผนงาน / โครงการ / กิจกรรมทั้งหมดที่จะดำเนินการในปี งบประมาณนั้น ทำให้แนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น มีการประสานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานและการจำแนกรายละเอียดต่างๆ ของแผนงาน / โครงการในแผนการดำเนินงานจะทำให้การติดตามประเมินผลเมื่อสิ้นปีมีความสะดวกมากขึ้นอีกด้วย

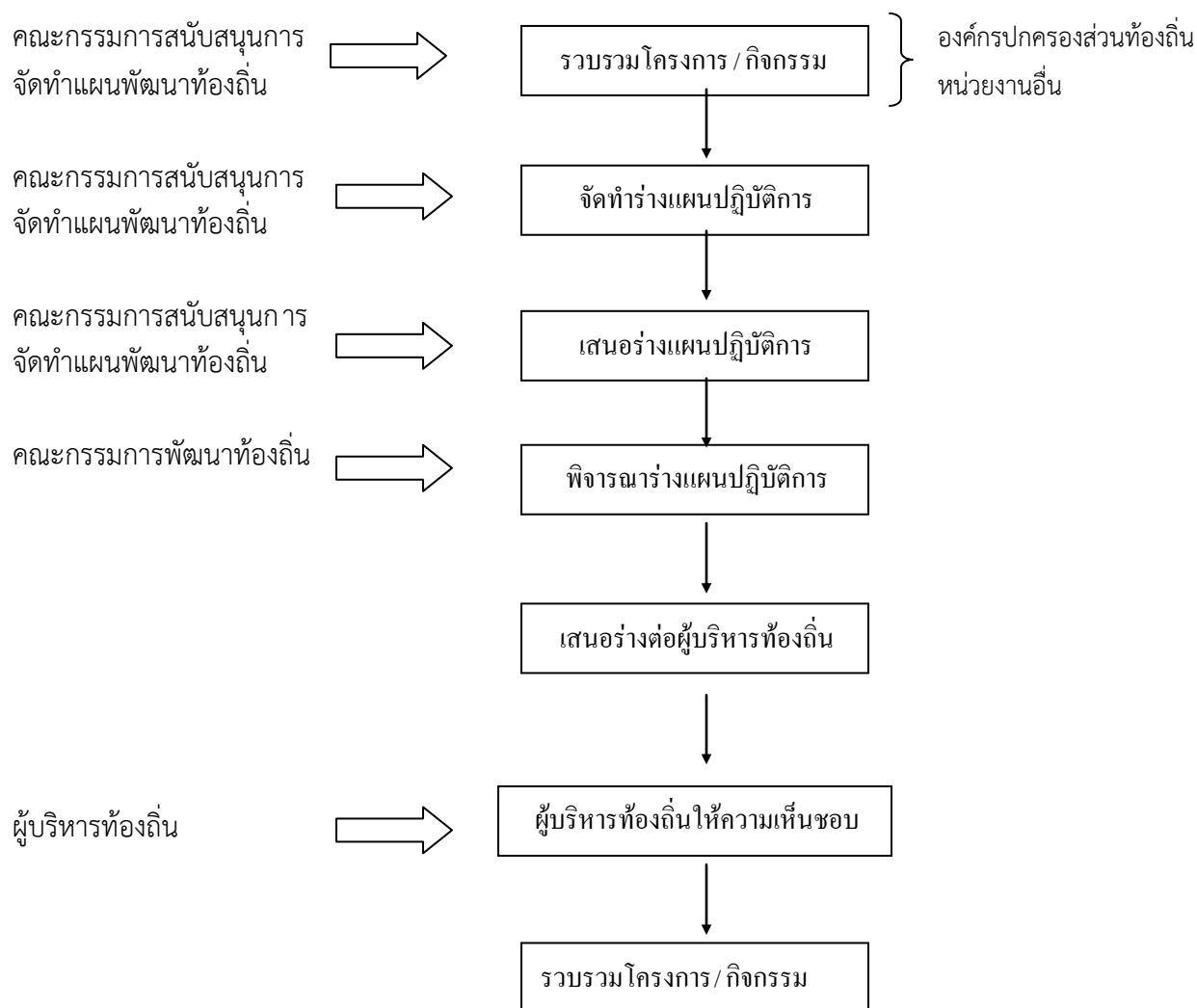
ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน

จากกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 (หมวด 5 ข้อ 26) ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนดำเนินงานโดยมีขั้นตอนดังนี้

(1) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวม แผนงาน / โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

(2) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนดำเนินงานแล้วเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

จากขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินการข้างต้นสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



ขั้นตอนที่ 1 การเก็บรวบรวมข้อมูล

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเก็บรวบรวมข้อมูล / โครงการ / กิจกรรมที่จะมีการดำเนินการจริงในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งจะมีทั้งโครงการ / กิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้นเอง และโครงการ / กิจกรรมที่หน่วยงานอื่นจะเข้ามาดำเนินการในพื้นที่

ขั้นตอนที่ 2 การจัดทำร่างแผนดำเนินการ

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนการดำเนินงานโดยพิจารณาจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีเค้าโครงแผนปฏิบัติการ 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 บทนำ

องค์ประกอบ

- บทนำ
- วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน
 - ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน
 - ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

ส่วนที่ 2 บัญชีโครงการ / กิจกรรม

องค์ประกอบ

- บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณ
- บัญชีโครงการ / กิจกรรม / งบประมาณ

ขั้นตอนที่ 3 การประกาศแผนการดำเนินงาน

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นนำร่างแผนการดำเนินงานเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อประกาศใช้ การประกาศแผนการดำเนินงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประกาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง แผนการดำเนินงาน (องค์การบริหารส่วนจังหวัด / เมืองพัทยา / เทศบาล/ องค์การบริหารส่วนตำบล.....) ประจำปี เพื่อปิดประกาศโดยเปิดเผยให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบได้

ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

1. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณนั้น

หากคิดว่าจะดำเนินการจัดทำไม่แล้วเสร็จ ภายใต้งำหนด ให้เสนอขอขยายเวลาการจัดทำแผนการดำเนินงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น

2. ภายหลังจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำแผนการดำเนินงานตามข้อ 1 แล้ว หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติมหรือได้รับแจ้งแผนงาน / โครงการเพิ่มเติมจากหน่วยงานราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่มีการจัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติมหรือได้รับแจ้งแผนงาน / โครงการเพิ่มเติมจากหน่วยงานราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ (โดยให้จัดทำเป็นแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม ฉบับที่ 1 , 2 , 3.....)

แนวทางการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังเป็นเครื่องมือในการติดตามการดำเนินงานและการประเมินผล ดังนั้นแผนการดำเนินงานจึงมีแนวทางในการจัดทำดังนี้

1. เป็นแผนที่แยกมาจากแผนพัฒนาและมีลักษณะเป็น Action Plan
2. จัดทำหลังจากที่ได้มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว
3. แสดงถึงเป้าหมาย รายละเอียดกิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลาที่ชัดเจนและแสดงถึงการดำเนินงานจริง
4. เป็นการรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานที่จะเข้ามาดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนการดำเนินงานจะกำหนดรายละเอียดของโครงการ / กิจกรรมการพัฒนา โดยโครงการ / กิจกรรมการพัฒนาที่จะระบุในแผนการดำเนินงานที่จะมีมาจาก

1. งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รวมทั้งเงินอุดหนุนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ)
2. โครงการ / กิจกรรมการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเองโดยไม่ใช้งบประมาณ (ถ้ามี)
3. โครงการ / กิจกรรมการพัฒนาของหน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้รวบรวมข้อมูลโครงการ / กิจกรรมการพัฒนาของหน่วยราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีลักษณะการดำเนินงานครอบคลุมพื้นที่หลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเป็นโครงการ / กิจกรรมการพัฒนาที่มีความเกี่ยวข้องต่อเนื่องระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบจากแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดหรือตรวจสอบถามไปยังหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง

4. โครงการ / กิจกรรมการพัฒนาอื่น ๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่าจะเกิดประโยชน์ในการประสานการดำเนินงานในพื้นที่

ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน

การจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งผลให้เกิดประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. บรรลุจุดมุ่งหมาย (Attention of Objectives) การจัดทำแผนการดำเนินงานทุกครั้งจะมีจุดหมายปลายทางเพื่อให้หน่วยงานบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ การบริหารก็จะมีทิศทางมุ่งตรงไปยังจุดมุ่งหมายของหน่วยงานที่กำหนดไว้อย่างสะดวกและเกิดผลดี

2. ประหยัด (Economical Operation) การจัดทำแผนการดำเนินงานเกี่ยวข้องกับวิธีการให้องค์กรบรรลุถึงประสิทธิภาพ เป็นการให้งานฝ่ายต่างๆ มีการประสานงานกันดี กิจกรรมที่ดำเนินมีความต่อเนื่องกัน ก่อให้เกิดความเป็นระเบียบในงานต่างๆ ที่ทำ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรต่าง ๆ อย่างคุ้มค่า นับว่าเป็นการลดต้นทุนที่ดีก่อให้เกิดการประหยัดแก่หน่วยงาน

3. ลดความไม่แน่นอน (Reduction of Uncertainty) เป็นการจัดทำแผนการดำเนินงานช่วยลดความไม่แน่นอนในอนาคตลง

4. เป็นเกณฑ์ในการควบคุม (Basis of Control) การจัดทำแผนการดำเนินงานช่วยให้ผู้บริหารได้กำหนดหน้าที่การควบคุมขึ้น ทั้งนี้เพราะแผนงานและการควบคุมเป็นสิ่งที่แยกกันไม่ออก เช่น กิจกรรมที่ดำเนินการคู่กันอาศัยซึ่งกันและกัน กล่าวได้ว่าแผนการดำเนินงานกำหนดจุดมุ่งหมายและมาตรฐานการปฏิบัติงานในหน้าที่การควบคุม

5. พัฒนาแรงจูงใจ (Improves Motivation) แผนการดำเนินงานจะเป็นการบ่งชี้ให้เห็นถึงความร่วมแรงร่วมใจของหน่วยงานและยังเป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้วยเพราะเขาจะรู้อย่างชัดเจนว่าหน่วยงานคาดหวังอะไรจากเขาบ้าง นอกจากนั้นแผนการดำเนินงานยังเป็นเครื่องมือฝึกและพัฒนาแรงจูงใจที่ดีสำหรับผู้บริหารในอนาคต

6. ทำให้เกิดการประสานงานที่ดี (Better Coordination) แผนการดำเนินงานจะสร้างความมั่นใจในเรื่องการปฏิบัติงานที่จะบรรลุจุดมุ่งหมายของหน่วยงาน ทำให้กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดวางไว้มุ่งไปที่จุดมุ่งหมายเดียวกัน มีการจัดประสานงานในฝ่ายต่าง ๆ ของหน่วยงานเพื่อหลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อนในงานแต่ละฝ่ายของหน่วยงาน