

ด่วนมาก

ที่ ยล ๐๐๓๗.๓/ว ๒๒๗/๕



ศาลากลางจังหวัดยะลา

ถนนสุขยางค์ ยล ๙๕๐๐๐

๕ เมษายน ๒๕๕๕

เรื่อง การปฏิบัติงานในโครงการพัฒนาระบบภูมิสารสนเทศเพื่อการจัดการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาการบริการ

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา นายกเทศมนตรีนครยะลา
นายกเทศมนตรีเมืองเบตง และนายกเทศมนตรีเมืองสะเตงนอก

อ้างถึง หนังสือจังหวัดยะลา ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๖๑.๓/๖๑๐๓ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารแนวทางปฏิบัติ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสำรวจรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดยะลา ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ทุกขั้นตอนตามปฏิทินที่กำหนดไว้ จะส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับประโยชน์ด้านการติดตามและประเมินผล และด้านอื่นๆอีกมากมาย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งแนวทางปฏิบัติตามโครงการพัฒนาระบบภูมิสารสนเทศเพื่อการจัดการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ (e-plan) ให้ถือปฏิบัติ รวมทั้ง ได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบภูมิสารสนเทศเพื่อการจัดการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กับบุคลากรเทศบาล ปี พ.ศ.๒๕๕๕ โดยมีวัตถุประสงค์ทบทวนการปฏิบัติงานในระบบ e-plan และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการวางแผนและด้านช่าง สามารถลงค่าพิกัดโครงการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๓ นั้น

เพื่อเป็นการส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ใช้ระบบ e-plan ในการจัดการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ จังหวัดจึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามเอกสารแนวทางปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาการบริการในโครงการพัฒนาระบบภูมิสารสนเทศเพื่อการจัดการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-plan สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

อนึ่ง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอให้แจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการวางแผนด้านการคลัง ด้านการศึกษา และด้านช่าง ส่งจังหวัด ภายในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ทางเว็บไซต์ www.yalalocal.go.th “หัวข้อหนังสือราชการส่วนท้องถิ่น”

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยูร รัตนเสนีย์)

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐-๗๓๒๒-๒๗๘๖

www.yalalocal.go.th

รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”

**เอกสารแนวทางปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาการบริการ
ในโครงการพัฒนาระบบภูมิสารสนเทศเพื่อการจัดการงบประมาณ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-Plan) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

.....

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาขอบุคลากรแต่ละตำแหน่งที่รับผิดชอบการนำเข้าข้อมูลในระบบ e-Plan ประกอบด้วย

๑.๑ บุคลากรด้านการวางแผน รับผิดชอบนำเข้าข้อมูลวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และการวางแผน การเปลี่ยนแปลงแผน ขออนุมัติงบประมาณ นโยบายเร่งด่วน(ยาเสพติด) ดูและระบบในภาพรวม รวมถึง ทำหน้าที่ประสานงานให้ผู้รับผิดชอบแต่ละด้านนำเข้าข้อมูลด้านอื่นๆ ลงข้อมูลในระบบ e-Plan ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๒ บุคลากรด้านการคลัง รับผิดชอบนำเข้าข้อมูล การลงนามสัญญาโครงการ การเบิกจ่าย สถานการณ์ดำเนินการ รายรับ และรายจ่าย

๑.๓ บุคลากรด้านการศึกษา รับผิดชอบนำเข้าข้อมูลด้านการศึกษา

๑.๔ บุคลากรด้านช่าง รับผิดชอบนำเข้าข้อมูลระบุพิภักโครงการ และรายงาน GIS

๒. การให้ User Name และ Password บุคลากรตามข้อ ๑. มีดังนี้

๒.๑ บุคลากร ๑.๑-๑.๓ ให้ User Name และ Password แล้วในระบบ ขอให้ผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเน้นย้ำให้บุคลากรข้างต้น แบ่งงานและรับผิดชอบการนำเข้าข้อมูลให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย

๒.๒ บุคลากร ๑.๔ จำแนกการให้ User Name และ Password ในระบบ e-plan ดังนี้

(๑) กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ให้ User Name และ Password แล้ว เมื่อ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยแจ้งผ่านเมนูข้อความในระบบ e-Plan ตามหนังสือ สด. ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๑๗๖๐ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๔

(๒) กรณี เทศบาล เมื่อส่งบุคลากรเข้าอบรมโครงการพัฒนาระบบภูมิสารสนเทศเพื่อ การจัดการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กับบุคลากรเทศบาล ปี พ.ศ.๒๕๕๕ แล้ว สามารถเข้าไปใช้งานใน ระบบทดสอบได้ตาม URL อนึ่ง เมื่อเปิดใช้ระบบงานจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะได้ กำหนด User Name และ Password บุคลากรด้านช่างเทศบาล แจ้งผ่านเมนูข้อความในระบบ e-Plan เมื่อได้ดำเนินการ เปิดระบบใช้งานจริง

(๓) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดอบรมและ องค์การบริหารส่วนตำบล ส่งบุคลากรเข้าอบรมแล้ว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจักได้กำหนด User Name และ Password แก่องค์การบริหารส่วนตำบลต่อไปเช่นเดียวกับกรณีเทศบาล

๓ การเสริมสร้างการบริการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการให้บริการในระบบ e-Plan กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดช่องทางการบริการให้เลือกใช้ที่ หลากหลายและทันสมัยไว้หลายทาง ประกอบด้วย

๓.๑ จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์ Call Center ในส่วนกลางให้บริการแก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น จำนวน ๗ หมายเลขโทรศัพท์(หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๓-๒๙๐๒-๓ , ๐๒-๒๔๓๒๙๐๖ , ๐๒-๒๔๓-๒๙๔๓ , ๐๒-๒๔๓-๓๕๖๐ , ๐๒-๒๔๓-๓๗๕๓ และ ๐๒-๒๔๓-๓๘๖๑) พร้อมทั้ง ได้จัดเจ้าหน้าที่วิเคราะห์และติดตามประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทุกแห่ง เพื่อให้บริการแก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นด้วย

/๓.๒ จัดให้มีเมนูข้อความ...

๓.๒ จัดให้มีเมนูข้อความในระบบฯ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถ ถาม-ตอบ กับ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓.๓ จัดให้มีเมนูข่าวสาร เพื่อแจ้งข้อมูลความเคลื่อนไหวการปฏิบัติงานในระบบฯ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบด้วยความรวดเร็ว ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีความมุ่งมั่นส่งเสริมประสิทธิภาพการให้บริการเกี่ยวกับการบริหารข้อมูลเพื่อการพัฒนาแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำชับและมอบหมายบุคลากรในตำแหน่งที่รับผิดชอบงานในระบบ e-Plan ได้เข้าตรวจสอบข้อมูลและปฏิบัติงานในระบบเป็นประจำทุกวัน รวมถึง รับทราบและใช้ประโยชน์ในการติดต่อรับบริการกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้ง ๓ ช่องทางการติดต่อข้างต้น

.....

แบบสำรวจรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการวางแผน ด้านการคลัง ด้านการศึกษา และด้านช่าง
ตามโครงการระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของ อปท. (e-plan)

อปท..... อำเภอ..... จ.ยะลา

รับผิดชอบ (e-plan)	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์สำนักงาน	โทรศัพท์มือถือ	หมายเหตุ
ด้านการวางแผน	๑.				
	๒.				
ด้านการคลัง	๑.				
	๒.				
ด้านการศึกษา	๑.				
	๒.				
ด้านช่าง	๑.				
	๒.				

ลงชื่อ

(

ตำแหน่ง

ผู้รายงาน

)