



คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กระบวนการ : การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี



เทศบาลตำบลเชียงใหม่

อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

สารบัญ

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก กระบวนการ : การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	3
ความหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	4
บทที่ 2 สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของตำบล	
สภาพทั่วไปของเทศบาลตำบลเมืองใหม่และข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของตำบล	9
บทที่ 3 การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก	
ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน	16
วัตถุประสงค์	17
ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน	17
โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลเมืองใหม่	19
การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก/กระบวนการงาน	22
แนวทางการดำเนินงาน	28
ระบบติดตามและประเมินผล	29
บทที่ 4 ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก	
ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	39
ตามภารกิจหลัก	
- ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	41
- ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหาร	42
เทศบาลตำบลเมืองใหม่ พ.ศ. 2553	
- ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่น	43
เทศบาลตำบลเมืองใหม่ พ.ศ. 2553	
- ประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบลเมืองใหม่ พ.ศ. 2552	43
- ข้อบังคับเทศบาลตำบลเมืองใหม่ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ	44
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540	46
- มาตรฐานควบคุมการปฏิบัติงาน	50

บทที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

จากบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ 13) พ.ศ.2552 ส่วนที่ 3 หน้าที่ของเทศบาลตำบล มาตรา 49 และมาตรา 50 ภายใต้บังคับกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังนี้

1. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
2. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
3. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
4. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
5. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
6. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
7. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
8. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
9. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา 51 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

1. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
2. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
3. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
4. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
5. บำรุงและส่งเสริมการทำกรหากินของราษฎร
6. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
7. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
8. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
9. เทศพาณิชย์

ตามบทบาทภารกิจของส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2550 พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ 13) พ.ศ.2552 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0892.4/ว 435 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2548 กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวัดผลการบริหารและปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจ โดยจัดทำคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ มีเป้าประสงค์ในการนำมาตราการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ได้มาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยายหรือยุติการดำเนินการซึ่งบ่งชี้ว่ากระบวนการวิธีการจัดทำแผนหรือโครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด

คู่มือการปฏิบัติงาน (Operating Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งในการทำงานทั้งกับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน จัดทำขึ้นไว้เพื่อจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานออกมาเป็นระบบและครบถ้วน คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

- เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
- ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ขององค์กรและวิธีควบคุมกระบวนการนั้น
- มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซับซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับคนหลายคน
- สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานได้มีโอกาสทบทวนภาระหน้าที่ของหน่วยงานของตนว่ายังคงมุ่งต่อจุดสำเร็จขององค์การโดยสมบูรณ์อยู่หรือไม่ เพราะจากสภาพการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอาจทำให้หน่วยงานต้องให้ความสำคัญแก่ภาระบางอย่างมากยิ่งขึ้น
2. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำ/กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือจุดสำเร็จของการทำงานของแต่ละงานออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้การทำงานเกิดประโยชน์ต่อองค์การโดยส่วนรวมสูงสุด และเพื่อใช้มาตรฐานการทำงาน/จุดสำเร็จของงานนี้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อไปด้วย
3. เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบความคาดหวังอย่างชัดเจนว่า การทำงานในจุดนั้น ๆ ผู้บังคับบัญชาจะวัดความสำเร็จของการทำงานในเรื่องใดบ้าง ซึ่งย่อมทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับวิธีการทำงานและเป้าหมายการทำงานให้ตรงตามที่หน่วยงานต้องการได้และส่งผลให้เกิดการยอมรับผลการประเมินฯ มากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนรู้ล่วงหน้าแล้วว่าทำงานอย่างไรจึงจะถือได้ว่ามีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานสามารถมองเห็นศักยภาพของพนักงาน เนื่องจากการทำงานทุกหน้าที่มีจุดวัดความสำเร็จที่แน่นอนเด่นชัด หัวหน้างานจึงสามารถใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อองค์กรและผู้บังคับบัญชา

1. การกำหนดจุดสำเร็จและการตรวจสอบผลงานและความสำเร็จของหน่วยงาน
2. เป็นข้อมูลในการประเมินค่างานและจัดชั้นตำแหน่งงาน
3. เป็นคู่มือในการสอนงาน
4. การกำหนดหน้าที่การงานชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน
5. การควบคุมงานและการติดตามผลการปฏิบัติงาน
6. เป็นคู่มือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
7. การวิเคราะห์งานและปรับปรุงงาน
8. ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษางานและสามารถทำงานทดแทนกันได้
9. การวางแผนการทำงาน และวางแผนกำลังคน
10. ผู้บังคับบัญชาได้ทราบขั้นตอนและสายงานทำให้บริหารงานได้ง่ายขึ้น
11. สามารถแยกแยะลำดับความสำคัญของงาน เพื่อกำหนดระยะเวลาทำงานได้
12. สามารถกำหนดคุณสมบัติของพนักงานใหม่ที่จะรับได้ง่ายขึ้นและตรงมากขึ้น
13. ทำให้บริษัทสามารถปรับปรุงระเบียบแบบแผนการทำงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้นได้
14. ยุติความขัดแย้งและเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการประสานระหว่างหน่วยงาน
15. สามารถกำหนดงบประมาณและทิศทางการทำงานของหน่วยงานได้
16. เป็นข้อมูลในการสร้างฐานข้อมูลของบริษัทต่อไป
17. การศึกษาและเตรียมการในการขยายงานต่อไป
18. การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายกับผลงานและปริมาณกำลังคนของหน่วยงานได้
19. ผู้บังคับบัญชาบริหารงานได้สะดวก และรวดเร็วขึ้น
20. เกิดระบบการบริหารงานโดยมีส่วนร่วมสำหรับผู้บังคับบัญชาคนใหม่ในการร่วมกันเขียนคู่มือ

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน

1. ได้รับทราบภาระหน้าที่ของตนเองชัดเจนยิ่งขึ้น
2. ได้เรียนรู้งานเร็วขึ้นทั้งตอนที่เข้ามาทำงานใหม่/หรือผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
3. ได้ทราบความหวัง (Expectation) ของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
4. ได้รับรู้ว่าผู้บังคับบัญชาจะใช้อะไรมาเป็นตัวประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. ได้เข้าใจระบบงานไปในทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน
6. สามารถช่วยเหลืองานซึ่งกันและกันได้
7. เข้าใจหัวหน้างานมากขึ้น ทำงานด้วยความสบายใจ
8. ไม่เกี่ยงงานกัน รู้หน้าที่ของกันและกันทำให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกัน

9. ได้ทราบจุดบกพร่องของงานแต่ละขั้นตอนเพื่อนำมาปรับปรุงงานได้
10. ได้เรียนรู้งานของหน่วยงานได้ทั้งหมด ทำให้สามารถพัฒนางานของตนเองได้
11. มีขั้นตอนในการทำงานที่แน่นอน ทำให้การทำงานได้ง่ายขึ้น
12. รู้จักวางแผนการทำงานเพื่อให้ผลงานออกมาตามเป้าหมาย
13. สามารถใช้เป็นแนวทางเพื่อการวิเคราะห์งานให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
14. สามารถแบ่งเวลาให้กับงานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
15. รู้ขอบเขตสายการบังคับบัญชาทำงานให้การประสานงานง่ายขึ้น
16. ได้เห็นภาพรวมของหน่วยงานต่าง ๆ ในฝ่ายงานเดียวกันเข้าใจงานมากขึ้น
17. สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะมีสิ่งที่ย้ำอิง
18. ได้รับรู้ว่าคุณสมบัติที่ตนเองต้องมีการพัฒนาอะไรบ้างเพื่อให้ได้ตามคุณสมบัติที่ต้องการ
19. ได้เรียนรู้และรับทราบว่าเพื่อนร่วมงานทำอะไร เข้าใจกันและกันมากขึ้น
20. ได้รับรู้ว่าคุณสมบัติที่ตนเองทำอยู่นั้นสำคัญต่อหน่วยงานอย่างไร เกิดความภาคภูมิใจ

ความหมายของเทศบาล

เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับเมืองขนาดเล็ก โดยทั่วไปเทศบาลตำบลมีฐานะเดิมเป็นสุขาภิบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) การจัดตั้งเทศบาลตำบลกระทำโดยประกาศกระทรวงมหาดไทย ยกฐานะท้องถิ่นขึ้นเป็นเทศบาลตำบลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2552 เทศบาลตำบลมีนายกเทศมนตรีคนหนึ่งทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารและสภาเทศบาลซึ่งประกอบด้วยสมาชิก จำนวน 12 คน ที่ราษฎรในเขตเทศบาลเลือกตั้งมาทำหน้าที่ฝ่ายนิติบัญญัติ นายกเทศมนตรีมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของราษฎรเขตเทศบาล

รูปแบบองค์การ

องค์การเทศบาลประกอบด้วยสภาเทศบาล และนายกเทศมนตรี

1. สภาเทศบาลประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาลซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามจำนวนดังต่อไปนี้
 - (1) สภาเทศบาลตำบล ประกอบด้วยสมาชิกจำนวน 12 คน
 - (2) สภาเทศบาลเมือง ประกอบด้วยสมาชิกจำนวน 18 คน
 - (3) สภาเทศบาลนคร ประกอบด้วยสมาชิกจำนวน 24 คน
2. เทศบาลมีนายกเทศมนตรีคนหนึ่งซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

การบริหาร

เทศบาลมีนายกเทศมนตรีคนหนึ่งซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และมาตรา 48 รัฐธรรมนูญอาจแต่งตั้งรองนายกเทศบาลมนตรี ดังนี้ไปนี้

1. เทศบาลตำบล ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกิน 2 คน
2. เทศบาลเมือง ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกิน 3 คน
3. เทศบาลนคร ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกิน 4 คน

นายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรีซึ่งมิใช่สมาชิกสภาเทศบาลได้ โดยในกรณีเทศบาลตำบลให้แต่งตั้งได้จำนวนรวมกันไม่เกิน 2 คน ในกรณีเทศบาลเมืองให้แต่งตั้งได้จำนวนรวมกันไม่เกิน 3 คน และในกรณีเทศบาลนครให้แต่งตั้งได้จำนวนรวมกันไม่เกิน 5 คน

อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 13 พ.ศ.2552

มาตรา 50 ภายใต้บังคับกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังนี้

1. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
2. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
3. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
4. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
5. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
6. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
7. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
8. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
9. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา 51 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

1. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
2. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
3. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
4. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
5. บำรุงและส่งเสริมการทำกรหากินของราษฎร
6. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
7. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
8. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
9. เทศพาณิชย์

อำนาจหน้าที่ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กำหนดให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามมาตรา 16 ดังนี้

1. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
2. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
3. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
4. การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
5. การสาธารณูปการ
6. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
7. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
8. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
9. การจัดการศึกษา
10. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
11. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
12. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
13. การให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
14. การส่งเสริมกีฬา
15. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
16. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรการพัฒนาท้องถิ่น

17. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
18. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
19. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
20. การให้มี และควบคุมสุสาน และการรักษาพยาบาล
21. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
22. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
23. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
24. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
25. การผังเมือง
26. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
27. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
28. การควบคุมอาคาร
29. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
30. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
31. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทบาทภารกิจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 ส่วนที่ 3 หน้าที่ของเทศบาลตำบล มาตรา 50 กำหนดให้ “เทศบาลตำบลมีหน้าที่ในการดำเนินการพัฒนา ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม” ซึ่งถือได้ว่าเป็นกรอบภาระหน้าที่หลักของเทศบาล เมื่อพิจารณาตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งอาณาจักรไทย พ.ศ.2540 ว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น มาตรา 289 บัญญัติว่า “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ย่อมมีหน้าที่บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ” และ “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ย่อมมีสิทธิที่จะจัดการศึกษาอบรมของรัฐ” นอกจากนี้ มาตรา 290 ยังได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่อยู่ในเขตพื้นที่ตน เพื่อการส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมอีกด้วย

ดังนั้น กรอบภาระหน้าที่ของเทศบาล จึงครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ (รวมถึงการส่งเสริมอาชีพ การอุตสาหกรรมในครัวเรือน และอื่น ๆ) ด้านสังคม และวัฒนธรรม (รวมถึงการสาธารณสุข การส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การศึกษาอบรม ศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และอื่น ๆ) ซึ่งปรากฏอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 โดยกำหนดเป็นภารกิจหน้าที่ที่ต้องทำตามมาตรา 50 และอาจทำตามมาตรา 51

บทที่ 2

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของตำบล

1. ด้านกายภาพ

1.1 ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

เทศบาลตำบลเมืองใหม่มีพื้นที่ 7.78 ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ 4,862.5 ไร่ อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภออัมพวาประมาณ 10 กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดสมุทรสงครามประมาณ 16 กิโลเมตร และห่างจากกรุงเทพมหานครประมาณ 85 กิโลเมตร

ทิศเหนือ ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางสะแก อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม

ทิศตะวันออก ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลแควอ้อม อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

ทิศใต้ ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่ อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

ทิศตะวันตก ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลวัดประดู่ อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม และเทศบาลตำบลวัดเพลง อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

เทศบาลตำบลเมืองใหม่มีชุมชน จำนวน 5 ชุมชน ประกอบด้วย

1. ชุมชนบ้านคลองกระทิง
2. ชุมชนบ้านคลองเมืองใหม่
3. ชุมชนบ้านคลองดอน
4. ชุมชนบ้านหัวหาด
5. ชุมชนวัดแก้วเจริญ-บางวันทอง

1.2 ลักษณะภูมิประเทศ

เทศบาลตำบลเมืองใหม่ มีสภาพพื้นที่ทั่วไปเป็นที่ราบลุ่มแม่น้ำ พื้นที่ส่วนใหญ่ติดคลองแควอ้อม ซึ่งเป็นสาขาของแม่น้ำแม่กลอง ชาวบ้านเรียกกันมาช้านานว่าแม่น้ำอ้อม เป็นลำคลองสายหลักที่ไหลผ่าน และยังมีลำคลองสายเล็กๆ จำนวนมาก ทำให้มีน้ำสำหรับอุปโภคบริโภคตลอดปี สภาพอากาศชุ่มชื้น เหมาะแก่การเพาะปลูก

1.3 ลักษณะภูมิอากาศ

เนื่องจากเป็นเมืองที่ตั้งอยู่ใกล้ชายฝั่งทะเล จึงได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ทำให้มีความชุ่มชื้นตลอดปี ส่งผลให้ฤดูหนาวอากาศไม่หนาวจัด ฤดูร้อนไม่ร้อนจัดและมีฝนตกชุกในฤดูฝน มีค่าอุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย 32.5 องศาเซลเซียสและมีอุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ย 24.4 องศาเซลเซียส ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย 1,474.6 มิลลิเมตรต่อปี และมีความชื้นสัมพัทธ์สูงสุดในเดือนตุลาคม 93.0 % และต่ำสุดในเดือนธันวาคม 41.0 %

1.4 ลักษณะของดิน

ลักษณะดินโดยทั่วไปเป็นดินเหนียวปนทราย

1.5 ลักษณะของแหล่งน้ำ

ลำห้วย	-	แห่ง	สระน้ำ	-	แห่ง
หนองน้ำ	-	แห่ง	บ่อน้ำตื้น	-	แห่ง
ลำคลอง	14	แห่ง	บ่อบาดาล	-	แห่ง
บึง	-	แห่ง	อ่างเก็บน้ำ	-	แห่ง
แม่น้ำ	-	แห่ง	ฝาย	-	แห่ง
อื่น ๆ (ระบุ)	-	แห่ง	เหมือง	-	แห่ง

1.6 ลักษณะของไม้และป่าไม้

ในเขตเทศบาลไม่มีป่าไม้ แต่มีส่วนผลไม้ ได้แก่ สวนลั่นจี่ มะพร้าว ส้มโอ

2. ด้านการเมือง/การปกครอง

2.1 เขตการปกครอง

มี 5 หมู่บ้าน/ชุมชน

2.2 การเลือกตั้ง

เทศบาลได้แบ่งเขตการเลือกตั้งออกเป็น 2 เขต ดังนี้

เขตเลือกตั้งที่ 1 ประกอบด้วย ชุมชนบ้านคลองกระทิง ชุมชนบ้านคลองเหมืองใหม่และชุมชนบ้านคลองดอน

เขตเลือกตั้งที่ 2 ประกอบด้วย ชุมชนบ้านหัวหาดและชุมชนบ้านวัดแก้วเจริญ-บางวันทอง
จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง (ข้อมูลเมื่อวันที่ 16 มกราคม 2554)

- จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งนายกเทศมนตรี 1,765 คน

- จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล 1,765 คน

การเลือกตั้งครั้งที่ผ่านมา คือ การเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่ จัดให้มีการเลือกตั้งเมื่อวันที่ 16 มกราคม 2554

จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง 1,765 คน แยกเป็น ชาย 819 คน หญิง 946 คน

จำนวนผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้ง 1,307 คน

คิดเป็นร้อยละ 74.05 จำนวนบัตรเสีย 122 บัตร

3. ประชากร

3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ชื่อชุมชน	จำนวนประชากร (คน)			จำนวนครัวเรือน
	ชาย	หญิง	รวม	
1. ชุมชนบ้านคลองกระทิง	147	176	323	114
2. ชุมชนบ้านคลองเหมืองใหม่	123	135	258	87
3. ชุมชนบ้านคลองดอน	225	270	495	162
4. ชุมชนบ้านหัวหาด	144	162	306	141
5. ชุมชนวัดแก้วเจริญ-บางวันทอง	339	327	666	268
รวม	978	1,070	2,048	772

3.2 ช่วงอายุและจำนวนประชากร

	หญิง	ชาย	หมายเหตุ
จำนวนประชากรเยาวชน	114	146	อายุต่ำกว่า 18 ปี
จำนวนประชากร	603	602	อายุ 18-60 ปี
จำนวนประชากรผู้สูงอายุ	230	353	อายุมากกว่า 60 ปี
รวม	947	1,101	ทั้งสิ้น 2,048 คน

4. สภาพทางสังคม

4.1 การศึกษา

หมู่ที่	จบต่ำกว่า ประถม	จบประถม	จบมัธยม	จบ อนุปริญญา	จบปริญญา ตรี	จบสูงกว่า ปริญญา ตรี	กำลัง ศึกษา
1	32	91	76	10	21	2	37
2	45	66	43	15	6	-	21
7	19	249	109	16	25	-	31
9	8	148	69	9	33	-	15
10	48	325	151	10	76	1	33
รวม	152	879	448	60	161	3	137

4.2 สาธารณสุข

สถานบริการสาธารณสุข							จำนวนบุคลากร			พื้นที่รับผิดชอบ			
1. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเหมืองใหม่							7			หมู่ที่ 7, 9, 10			
2. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคลองเหมืองใหม่							8			หมู่ที่ 1, 2			
ชื่อชุมชน	เบาหวาน โรคเดียว	ความดัน โรคเดียว	เบาหวาน และความ ดัน	มะเร็งเต้านม	มะเร็ง ปาก มดลูก	อัมพฤกษ์ อัมพาต	T.B.	เอดส์	โรคจิต	หัวใจและ หลอดเลือด	ผู้ป่วยเรื้อรัง ที่ต้องเยี่ยมมา	โรค ซิฟิลิส	มะเร็ง อื่น ๆ
1. ชุมชนบ้าน คลองกระทิง	15	41	9	-	-	3	-	-	1	2	3	1	-
2. ชุมชนบ้าน คลองเหมือง ใหม่	11	30	5	-	-	2	-	-	2	1	4	-	-
3. ชุมชนบ้าน คลองคอน	21	54	11	1	-	-	-	-	-	7	35	-	1
4. ชุมชนบ้าน หัวหาด	18	60	14	3	1	4	-	-	2	7	78	-	-
5. ชุมชนวัด แก้วเจริญ-บาง วันทอง	35	103	24	1	1	4	-	-	2	6	138	-	3
รวม	100	288	63	5	2	13	-	-	7	23	258	1	4

4.3 อาชญากรรม

ในเขตเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ไม่มีประวัติเหตุอาชญากรรมร้ายแรง

4.4 ยาเสพติด

ในเขตเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ไม่มีแหล่งมั่วสุ่มยาเสพติดในเขตพื้นที่

4.5 การสังคมสงเคราะห์

ข้อมูลผู้สูงอายุผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ (ที่ขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพของเทศบาล)

ผู้สูงอายุ	จำนวน	529	คน
ผู้พิการ	จำนวน	56	คน
ผู้ป่วยโรคเอดส์	จำนวน	-	คน

5. ระบบบริการพื้นฐาน

5.1 การคมนาคมขนส่ง

1. เส้นทางคมนาคมในเขตเทศบาล

ถนนลาดยาง	จำนวน	18	สาย
ถนนคอนกรีต	จำนวน	7	สาย
สะพานคอนกรีต	จำนวน	35	แห่ง
สะพานไม้	จำนวน	8	แห่ง
คลอง	จำนวน	14	สาย

2. การจัดการขนส่งมวลชนในเขตเทศบาล

ในเขตเทศบาลมีรถประจำทางสายวัดแก้วเจริญ-สมุทรสงคราม วิ่งผ่าน

3. การคมนาคมทางน้ำ

ในเขตเทศบาลมีคลองแควอ้อมซึ่งเป็นคลองขนาดใหญ่เป็นสาขาของแม่น้ำแม่กลองไหลผ่าน เดิมเป็นเส้นทางสัญจรของประชาชน แต่ในปัจจุบันการสัญจรทางน้ำได้ลดความสำคัญลง

5.2 การไฟฟ้า

การจำหน่ายกระแสไฟฟ้าและผู้ใช้ไฟฟ้าในเขตอำเภออัมพวา เขตเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ประชาชนมีไฟฟ้าซึ่งได้รับบริการจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอัมพวาครบทุกครัวเรือน

5.3 การประปา

เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ มีกิจการประปาเป็นของตนเอง ดำเนินการโดยกองการประปา มี ศูนย์ผลิตน้ำประปา จำนวน 2 แห่ง ได้แก่ ศูนย์ผลิตน้ำประปาชนิดบาดาล บริเวณวัดเสด็จ หมู่ที่ 7 และ ศูนย์ผลิตน้ำประปาชนิดผิวดิน บริเวณสำนักงานเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ หมู่ที่ 9

ศูนย์ผลิตน้ำประปา	กำลังผลิต/วัน (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำจำหน่ายแก่ ผู้ใช้/เดือน (ลบ.ม.)	จำนวนผู้ใช้น้ำ (หลังคาเรือน)
- ศูนย์ผลิตน้ำประปาชนิดบาดาล	150	4,500	391
- ศูนย์ผลิตน้ำประปาชนิดผิวดิน	122	3,660	234
รวม	272	8,160	625

5.4 การบริการโทรศัพท์ในเขตเทศบาล

ในเขตเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ สามารถติดต่อสื่อสารได้ทุกระบบ ไม่ว่าจะเป็นโทรศัพท์ พื้นฐาน โทรศัพท์สาธารณะ โทรศัพท์มือถือทุกระบบและระบบอินเทอร์เน็ต

5.5 ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่งและวัสดุ ครุภัณฑ์

ในเขตเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ยังไม่มีบริการไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่งและ วัสดุ ครุภัณฑ์

6. ระบบเศรษฐกิจ

6.1 การเกษตร

ประชากรในเขตเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ไม้ผลที่สำคัญ คือ ส้มโอพันธุ์ขาวใหญ่ มะพร้าว และลิ้นจี่ โดยพื้นที่ปลูกส้มโอและลิ้นจี่ ประมาณ 2 ใน 3 ของพื้นที่เกษตรกรรมทั้งหมด และเป็นผลไม้ขึ้นชื่อของจังหวัดสมุทรสงคราม

6.2 การประมง

ประชากรในเขตเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ส่วนใหญ่ไม่ได้ประกอบอาชีพการประมงแต่ยังมี การจับสัตว์น้ำเพื่อการบริโภคในครัวเรือนบ้างเท่านั้น

6.3 การปศุสัตว์

ในเขตเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ไม่มีกิจการการเลี้ยงสัตว์ขนาดใหญ่ มีเพียงเลี้ยงขนาดเล็ก ในครัวเรือน

6.4 การบริการ

โรงแรม	-	แห่ง
โฮมสเตย์/รีสอร์ต	8	แห่ง
ร้านอาหาร	4	แห่ง
สถานีขนส่ง	-	แห่ง (ท่ารถ 1 แห่ง)
ร้านเกมส์	-	แห่ง

6.5 การท่องเที่ยว

ในเขตเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร เชิงนิเวศน์ และเชิงวัฒนธรรม ที่น่าสนใจมากมายและมีที่พักแบบรีสอร์ตไว้คอยบริการนักท่องเที่ยวด้วย

6.6 อุตสาหกรรม

ในเขตเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรม การประกอบอุตสาหกรรม ส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมในครัวเรือน เช่น การทำน้ำพริก การทำวุ้นมะพร้าว การทำขนมไทย

6.7 การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

การประกอบอาชีพ (ข้อมูล ณ วันที่ 1 มกราคม 2559)

หมู่ที่	จำนวนประชากร	อาชีพ							อื่น ๆ
		เกษตร	รับจ้าง	ลูกจ้างในโรงงาน	ค้าขาย	ประมง	ราชการ/รัฐวิสาหกิจ	นักเรียนนักศึกษา	
1	234	68	48	34	17	-	16	37	14
2	175	47	47	25	3	-	6	21	26
7	418	74	206	37	17	-	38	31	15
9	267	52	121	29	17	-	26	15	7
10	612	69	299	52	44	-	41	33	74
รวม	1,706	310	721	177	98	-	127	137	136

กลุ่มอาชีพ

มีกลุ่มอาชีพ จำนวน 2 กลุ่ม

1. กลุ่มแม่บ้านเกษตรกรเทิดไท้
2. กลุ่มแม่บ้านบางวันทอง

7. เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)

8. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

8.1 การนับถือศาสนา

- ผู้ที่นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ 98
- วัด 7 แห่ง

8.2 ประเพณีและงานประจำปี

- | | | |
|------------------------|-------------|-----------|
| - ประเพณีวันขึ้นปีใหม่ | ประมาณเดือน | มกราคม |
| - ประเพณีวันสงกรานต์ | ประมาณเดือน | เมษายน |
| - ประเพณีวันเข้าพรรษา | ประมาณเดือน | กรกฎาคม |
| - ประเพณีวันออกพรรษา | ประมาณเดือน | ตุลาคม |
| - ประเพณีวันลอยกระทง | ประมาณเดือน | พฤศจิกายน |

8.3 ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

- การจักสาน
- การทำขนมไทย

8.4 สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

- สินค้าเกษตร
- ขนมไทย

9. ทรัพยากรธรรมชาติ

คุณภาพทรัพยากรธรรมชาติอยู่ในเกณฑ์ดี แต่มีปัญหาเรื่องน้ำในแม่น้ำลำคลองขุ่นในฤดูฝน เนื่องจากน้ำที่ไหลรวมมาจากพื้นที่ต้นน้ำ

10. สรุปผลการสำรวจข้อมูลพื้นฐานในเขตเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ตามที่เทศบาลได้ดำเนินโครงการสำรวจข้อมูลพื้นฐานในเขตเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เพื่อนำผลการสำรวจมาพิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้แก่ชุมชน ผลการสำรวจพบว่าประชาชนในเขตเทศบาลนั้น ไม่ผ่านเกณฑ์การสำรวจ ดังนี้

1. ประชากรอายุตั้งแต่ 35 ปีขึ้นไป ไม่ได้ตรวจสุขภาพประจำปี จำนวน 30 คน
2. ประชากรที่สูบบุหรี่ จำนวน 99 คน
3. ประชากรที่ดื่มสุรา จำนวน 84 คน
4. คริวเรือนมีรายได้เฉลี่ยต่อปีต่ำกว่า 30,000 บาท จำนวน - คริวเรือน

บทที่ 3

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งที่องค์กรจะนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เพราะทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต่างจะได้รับประโยชน์จากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นมาใช้ร่วมกัน ผู้บริหารจะมีเครื่องมือช่วยควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การมอบหมายหน้าที่และการสั่งการสามารถทำได้โดยสะดวกและรวดเร็ว การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรมและน่าเชื่อถือเนื่องจากมีทั้งหลักฐานและหลักเกณฑ์ที่ผู้บริหารสามารถชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้โดยงานในส่วนของผู้ปฏิบัติงาน มาตรฐานที่กำหนดไว้ถือเป็นสิ่งที่ท้าทายที่ทำให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะไปให้ถึงเป้าหมายการปฏิบัติงาน มีความถูกต้องมากขึ้น เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีกรอบหรือแนวทางในการปรับปรุงงานและการพัฒนาศักยภาพ เพื่อนำไปสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานที่ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารองค์กรได้ร่วมกันกำหนดไว้เพื่อคุณภาพของการปฏิบัติงานและความเจริญก้าวหน้าขององค์กร

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) การบริหารงานบุคคลนับเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของการบริหารองค์กร เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนทำให้การพัฒนาองค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ การบริหารบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องตัวกับตัวบุคคลในองค์กร นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการให้บุคคลพ้นจากงาน ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรได้คนดีมีความรู้ความสามารถและความประพฤติดีมาปฏิบัติงาน ซึ่งการที่องค์กรจะได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวมาปฏิบัติงานนั้น จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือสำคัญคือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ขึ้นมาใช้ในการวัดและประเมินคุณสมบัติของบุคคล ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานจะเป็นข้อมูลที่องค์กรนำไปใช้ในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การโอนย้าย การให้พักงาน และการให้พ้นจากงานโดยทั่วไปแล้ว การที่จะทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรมและเชื่อถือได้นั้น องค์กรมักจะต้องสร้างเครื่องมือประกอบอีกส่วนหนึ่งขึ้นมาใช้ในการพิจารณาประเมินผล ซึ่งหนึ่งในเครื่องมือที่ต้องใช้ก็คือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบผลงานระหว่างบุคคลที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกัน โดยองค์กรต้องทำการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนก่อนแล้ว เมื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลจึงเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่องค์กรได้กำหนดไว้

มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับคำว่ามาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้ให้ความหมายว่าเป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะเป็นลักษณะข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาในงานที่ต้องปฏิบัติ โดยจะมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลาย ๆ ด้าน ด้วยกัน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่ายหรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากมาตรฐานของงาน

บางประเภทจะออกมาในรูปแบบของปริมาณ ในขณะที่บางประเภทอาจออกมาในรูปแบบของคุณภาพองค์การ จึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงานประเภท นั้น ๆ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ส่วนราชการมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน

2. เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์การ/การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ตาม PM 5) ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วไปทั้งองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ เสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลาดำเนินการ มีการทำงานปลอดภัยเพื่อการบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน

หากจะพิจารณาถึงประโยชน์ที่องค์การและบุคคลในองค์การจะได้รับจากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นใช้ก็พบว่ามิได้มีด้วยกันหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การปรับปรุงงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง การเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้กับที่ควรจะเป็นมีความชัดเจน มองเห็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดผลได้มากขึ้น และช่วยให้มีการฝึกฝนตนเองให้เขาสู่มาตรฐานได้

2. ด้านการสร้างแรงจูงใจ มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นสิ่งทำให้เราเกิดความมุ่งมั่นไปสู่มาตรฐาน ผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถจะเกิดความรู้สึกท้าทายผู้ปฏิบัติงานที่มุ่งความสำเร็จจะเกิด ความมานะพยายาม ผู้ปฏิบัติงานจะเกิดความภาคภูมิใจและสนุกกับงาน

3. ด้านการปรับปรุงงานมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าผลงานที่มีคุณภาพจะต้องปฏิบัติอย่างไร ช่วยให้เห็นต้องกำหนดรายละเอียดของงานทุกครั้ง ทำให้มองเห็นแนวทางในการปรับปรุงงานและพัฒนาความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน และช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มผลผลิต

4. ด้านการควบคุมงานมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุม การปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายอำนาจหน้าที่และส่งผ่านคำสั่งได้ง่ายขึ้น ช่วยให้สามารถดำเนินงานตามแผนง่ายขึ้น และควบคุมงานได้ดีขึ้น

5. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ ป้องกันไม่ให้เกิดการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความรู้สึกการเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานที่ทำได้กับมาตรฐานการปฏิบัติงานมีความชัดเจน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้ดีขึ้น

ขั้นตอนการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. เลือกงานหลักของแต่ละตำแหน่งมาทำการวิเคราะห์โดยดูรายละเอียดจากแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประกอบด้วย
2. พิจารณาวางเงื่อนไขหรือข้อกำหนดไว้ล่วงหน้าว่าต้องการผลงานลักษณะใดจากตำแหน่งนั้น ไม่ว่าจะปริมาณงาน คุณภาพงาน หรือวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งเงื่อนไขหรือข้อกำหนดที่ตั้งไว้ต้องไม่ขัดกับนโยบายหลักเกณฑ์หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานหรือองค์การ
3. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ เพื่อปรึกษาและหาข้อตกลงร่วมกัน
4. ชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
5. ติดตามดูการปฏิบัติงานแล้วนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้
6. พิจารณาปรับปรุงหรือแก้ไขมาตรฐานที่กำหนดไว้ใหม่ตามความเหมาะสมยิ่งขึ้น เกณฑ์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกณฑ์ที่องค์การมักกำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติคุณภาพของงาน

ลักษณะการแสดงออกขณะปฏิบัติงาน ซึ่งกล่าวได้โดยละเอียด ดังนี้

1. ปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติเป็นการกำหนดว่างานต้องมีปริมาณเท่าไร และควรจะใช้เวลาปฏิบัติมากน้อยเพียงใดงานจึงจะเสร็จ ดังนั้นงานลักษณะเช่นนี้จะไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยปริมาณหรือระยะเวลาที่ปฏิบัติได้
2. คุณภาพของงาน เป็นการกำหนดว่าผลงานที่ปฏิบัติได้นั้นควรมีคุณภาพดีมากน้อยเพียงใด โดยส่วนใหญ่มักกำหนดว่าคุณภาพของงานจะต้องมีความครบถ้วน ประณีต ถูกต้องเชื่อถือได้ ประหยัดทั้งเวลาและทรัพยากร
3. ลักษณะการแสดงออกขณะปฏิบัติงาน งานบางตำแหน่งไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยคุณภาพหรือปริมาณ แต่เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยการใช้อุบายหรือลักษณะเฉพาะบางอย่างประกอบ

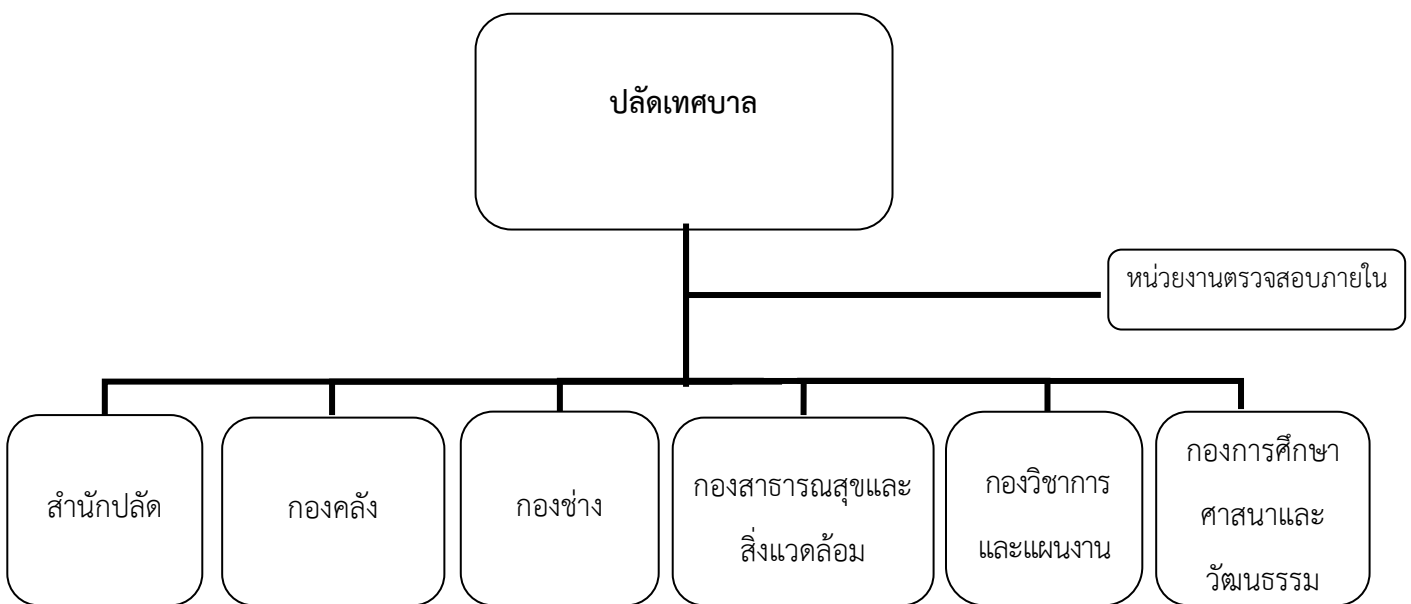
ดังนั้น การกำหนดลักษณะพฤติกรรมที่ต้องแสดงออกไว้ในมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าต้องปฏิบัติอย่างไร เนื่องจากการแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมอาจส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ขององค์การและขวัญกำลังใจของเพื่อนร่วมงานอย่างไรก็ตาม เพื่อให้การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งงานต่าง ๆ ในองค์การมีความเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องคำนึงถึงสิ่งสำคัญบางประการนั่นก็คือ ต้องเป็นมาตรฐานที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถยอมรับได้โดยทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นพ้องต้องกันว่ามาตรฐานมีความเป็นธรรม ผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานต้องสามารถวัดได้เป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์หรือหน่วยอื่น ๆ ที่สามารถวัดได้มีการบันทึกไว้ให้เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้เป็นที่รับรู้และเข้าใจตรงกัน และสุดท้ายมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ต้องสามารถเปลี่ยนแปลงได้ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงเพราะผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติได้ตามมาตรฐาน

การเปลี่ยนแปลงควรมีสาเหตุเนื่องมาจากการที่หน่วยงานมีวิธีปฏิบัติงานใหม่หรือนำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้มาใช้ปฏิบัติงาน

โครงสร้างองค์กรของเทศบาล

เทศบาลตำบลมีสภาตำบลอยู่ในระดับสูงสุดเป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลกรรมการบริหารของนายกเทศมนตรี ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจบริหารงานเทศบาลตำบลและมีพนักงานประจำที่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ทำงานประจำวันโดยมีปลัดเทศบาล เป็นหัวหน้างานบริหารภายในองค์กรมีการแบ่งออกเป็นหน่วยงานต่าง ๆ ได้เท่าที่จำเป็นตามภาระหน้าที่ของเทศบาลแต่ละแห่งเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบอยู่

โครงสร้างเทศบาลตำบลเหมืองใหม่



โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ จึงมีการพิจารณาอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 13 พ.ศ. 2552 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ.2553 โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยแบ่งส่วนการบริหารภายในออกเป็นดังนี้

- 1.1 งานธุรการ
- 1.2 งานการเจ้าหน้าที่
- 1.3 งานทะเบียนราษฎร
- 1.4 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 1.5 งานพัฒนาชุมชน

2. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานผลประโยชน์ทางการเงินและบัญชี งานเกี่ยวกับการพัสดุและทรัพย์สินของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนการบริหารภายในออกเป็น ดังนี้

- 2.1 งานธุรการ
- 2.2 งานการเงินและบัญชี
- 2.3 งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- 2.4 งานพัสดุและทรัพย์สิน

3. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ ตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุม การบำรุงรักษา ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนการบริหารภายในออกเป็น ดังนี้

- 3.1 งานธุรการ
- 3.2 งานวิศวกรรม
- 3.3 งานผลิตและบริการ

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย กองป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริหารด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะ มีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตสาธารณสุข

4.1 งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

4.2 งานรักษาความสะอาด

5. กองวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำ แผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและ โครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงาน ของเทศบาลหรือเมืองพัทยาและโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้อง

5.1 งานประชาสัมพันธ์

5.2 งานนิติการ

5.3 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

6. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศน์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและ นันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

6.1 งานธุรการ

6.2 งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

6.3 งานศึกษาปฐมวัย

7. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รับผิดชอบงานด้านการควบคุมตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและงานอื่นๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ โดยขึ้น ตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กระบวนการ : การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเทศบาลตำบลเหมืองใหม่

ความเป็นมา

นับแต่ได้มีการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 เป็นต้นมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทอำนาจหน้าที่กว้างขวางมากขึ้น โดยมีเพียงที่จะมีหน้าที่ให้บริการสาธารณะพื้นฐานแก่ประชาชนในท้องถิ่นเท่านั้น แต่ยังคงขยายบทบาทหน้าที่ออกไป รวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่นด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นองค์กรที่เปิดให้ประชาชนท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมในการบริหารพัฒนาและการตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น

หลักการและเหตุผล

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านมาทั้งระยะเวลาของการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด ซึ่งตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.2551 มาตรา 18 กำหนดให้แผนพัฒนาจังหวัดมีระยะเวลาสี่ปี และการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด จึงได้ดำเนินการจัดทำระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามในระเบียบดังกล่าว เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2559 และได้ลงประกาศใน 28 กันยายน 2559 โดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ลักษณะของแผนพัฒนาสี่ปี

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559 แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี หมายถึง แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนา ที่จัดทำขึ้นสำหรับปีงบประมาณแต่ละปีซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้า และให้หมายความรวมถึงการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

ดังนั้น แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี จึงควรมีลักษณะกว้างๆ ดังต่อไปนี้

1. เป็นเอกสารที่แสดงความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
2. เป็นเอกสารที่แสดงแนวทางการพัฒนาและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาที่ชัดเจน และมีลักษณะ

เฉพาะตัวที่จะต้องดำเนินการให้เกิดผล

3. เป็นเอกสารที่แสดงโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่จะดำเนินการเป็นห้วงระยะเวลา 4 ปี

4. เป็นเอกสารที่จะแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนสี่ปี

1. เพื่อให้การบริหารกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน โดยมีแผนพัฒนาเป็นเครื่องมือช่วยผลักดันและสนับสนุน

2. เพื่อแสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงและสอดคล้องกันระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และการจัดทำงบประมาณประจำปี

3. เพื่อแสดงแนวทางและทิศทาง รวมทั้งเพื่อเป็นการประเมินผลการพัฒนาในช่วงเวลาสี่ปีว่าสามารถตอบ ต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายหรือไม่

4. เพื่อเป็นการจัดเตรียมแผนงาน โครงการพัฒนาต่างๆ ให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในเอกสารเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ทันทีที่ได้รับงบประมาณ

ประโยชน์ของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

ประโยชน์ของแผนพัฒนาสี่ปี มีอยู่หลายประการ สามารถสรุปได้ดังนี้

1. การบรรลุจุดมุ่งหมายตามยุทธศาสตร์การพัฒนา พันธกิจ และวิสัยทัศน์ที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งการบรรลุจุดมุ่งหมาย (Attention of Objectives) มีความสำคัญอย่างยิ่งในกระบวนการวางแผน เพราะการวางแผนทุกครั้งย่อมต้องมีจุดหมายปลายทางที่กำหนดไว้ ถ้าจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้มีความชัดเจน ก็จะช่วยให้การปฏิบัติตามแผนมีทิศทางมุ่งตรงไปสู่จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างสะดวกและเกิดผลดี

2. เกิดความประหยัด (Economical Operation) การวางแผนเกี่ยวข้องกับการใช้สติปัญญาเพื่อคิดวิธีการให้องค์กรบรรลุถึงประสิทธิภาพ เป็นการให้งานฝ่ายต่างๆ มีการประสานงานกันดี กิจกรรมที่ดำเนินมีความสอดคล้องต่อเนื่องกัน ก่อให้เกิดความเป็นระเบียบในงานต่างๆ ที่ทำ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรต่างๆ อย่างคุ้มค่านับว่าการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะก่อให้เกิดความประหยัด

3. ลดความไม่แน่นอน (Reduction of uncertainty) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเป็นการลดความไม่แน่นอนในอนาคตลง เนื่องจากการใช้จ่าย และการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขึ้นอยู่กับสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจ และสังคมโดยรวม การวางแผนปฏิบัติการจึงช่วยให้เกิดความแน่นอนในการใช้งบประมาณ เนื่องจากผ่านการวิเคราะห์พื้นฐานของข้อเท็จจริง

4. ผู้บริหารท้องถิ่นใช้เป็นเกณฑ์ในการควบคุม (Basic of Control) การดำเนินการของเทศบาลได้ เพราะการวางแผนและการควบคุมเป็นสิ่งที่แยกออกจากกันไม่ได้ ต้องดำเนินการคู่กันและพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน การควบคุมจะทำให้การใช้งบประมาณและการดำเนินโครงการสัมพันธ์กัน

5. ทำให้เกิดการประสานงานที่ดี (Better Coordination) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ช่วยให้เห็นถึงความมั่นใจในเรื่องความเป็นเอกภาพ ที่จะบรรลุจุดหมายของเทศบาลในอนาคต ทำให้กิจกรรมต่างๆ ที่วางไว้ มุ่งไปสู่จุดหมายเดียวกัน มีการประสานงานที่ดีในฝ่ายต่างๆ ในเทศบาล และในพื้นที่เขตเทศบาล รวมทั้งเป็นการ หลีกเลี่ยงปัญหาความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายอีกด้วย

6. แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เป็นเครื่องมือช่วยองค์กรปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาถึงความเชื่อมโยง ระหว่างแนวทางการดำเนินกิจการต่างๆ ที่อาจมีความเชื่อมโยงและส่งผลทั้งในเชิงสนับสนุนและเป็นอุปสรรคต่อกัน

7. เพื่อให้สามารถตัดสินใจกำหนดแนวทางการดำเนินงาน และใช้ทรัพยากรการบริหารของท้องถิ่น ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรด้านการบริหารที่มีอยู่อย่าง จำกัดได้อย่างถูกต้อง

8. สามารถกำหนดทิศทางในการดำเนินการในอนาคต โดยมีจุดหมายที่แจ่มชัดและยั่งยืนในการ พัฒนา

9. สามารถนำแผนปฏิบัติการไปปฏิบัติได้ตรงกับวัตถุประสงค์ นโยบาย และเป้าหมาย ตามกลยุทธ์ที่กำหนด

10. ทำให้การดำเนินการแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีมีความต่อเนื่อง ไม่มีรูปแบบที่ตายตัว (สามารถ ยืดหยุ่นได้) มีเอกภาพ สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และสามารถสร้างระบบติดตามและประเมินผล

11. ส่งเสริมภาพพจน์ของเทศบาลและทำให้บุคคลทั้งในและนอกเขตเทศบาล เกิดความเชื่อมั่นใน การบริหารกิจการของเทศบาล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มีสาระสำคัญ ดังนี้

1. กำหนดให้แผนพัฒนาท้องถิ่นมีระยะเวลาสี่ปี เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัดที่กำหนดให้มี ระยะเวลาสี่ปี

2. กำจัดทำเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ให้ผ่านกระบวนการประชาคมท้องถิ่น เพื่อสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน

3. กำหนดให้เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา จัดทำหรือทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมก่อนปีงบประมาณถัดไป และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้จัดทำหรือทบทวน แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายนก่อนปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นสามารถประสานและบูรณาการโครงการพัฒนาที่เกี่วกันภายในแผนพัฒนาจังหวัด แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของจังหวัด เพื่อนำไปจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดต่อไป กรณีที่จะต้องขยายเวลาการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ต้องมีเหตุที่จำเป็นอย่างแท้จริง และให้คำนึงถึงระยะเวลาในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดด้วย

4. กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสมแต่ละปีงบประมาณในช่วงของแผนนั้น รวมทั้งวางแนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

5. กำหนดว่าแผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น

6. กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ภายในเดือนเมษายนและเดือนตุลาคม เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสอดคล้องกับการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า มีความโปร่งใส และอยู่ภายใต้กรอบวินัยการเงินและการคลังที่ดี ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถบูรณาการกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและตอบสนองความต้องการของประชาชนอันจะนำไปสู่การจัดทำงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ กระทรวงมหาดไทยจึงอาศัยอำนาจตามระเบียบว่าด้วยการจัดทำงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ กระทรวงมหาดไทยจึงอาศัยอำนาจตามระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 ข้อ 5 ชักซ้อมแนวทางการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.2561-2564) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ห้วงเวลาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.2561-2564)

1.1 เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา ให้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม 2559

1.2 องค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน 2559

2. แนวทางการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.2561-2564)

2.1 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดและอำเภอ ตรวจสอบองค์ประกอบของคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด และองค์ประกอบของคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอให้เป็นปัจจุบัน

2.2 ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดส่งยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไปพลางก่อน และเมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัดเพื่อจัดทำ ทบทวน หรือเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดแล้วเสร็จ ให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดทราบ โดยกรอบการประสานโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเค้าโครงยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ให้ดำเนินการตามรูปแบบที่กำหนด

2.3 ให้คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอจัดประชุมพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการและสั่งให้คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัดภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2559

2.4 ให้คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัดจัดประชุมพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการและให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนำโครงการที่ได้ประสานโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและจัดส่งโครงการพัฒนาที่เกินศักยภาพให้คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (กบจ.) เพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดต่อไป

3. แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. 2561-2564)

1. ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบองค์ประกอบของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นปัจจุบัน

2. การจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้รูปแบบการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามแนวทางหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.2/ว 0600 ลงวันที่ 29 มกราคม 2559 หรือดำเนินการประชุมประชาคมท้องถิ่นตามรูปแบบที่เห็นว่าเหมาะสม ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามมาตรา 69/1 ของพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรา 50 วรรคสอง ของพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 สำหรับเทศบาล และตามมาตรา 45/1 ของพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 ทั้งนี้ สัดส่วนของการประชุมประชาคมท้องถิ่น ไม่ควรน้อยกว่าแนวทางหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.2/ว 0600 ลงวันที่ 29 มกราคม 2559 กำหนดไว้

3. การจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ให้ดำเนินการภายใต้หลักพระราชรัฐ โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ ในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ ร่วมตรวจสอบ ร่วมรับประโยชน์ ร่วมแก้ปัญหา ปรีกษาหารือและเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อแก้ปัญหาสำหรับการพัฒนาท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและทำให้การดำเนินงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสุจริต โปร่งใส ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุณภาพ โดยขอให้นายอำเภอบูรณาการหน่วยงานต่าง ๆ ในพื้นที่ลักษณะพระราชรัฐ เพื่อนำปัญหาความต้องการ ที่ได้จากการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นไปเป็นข้อมูลในการดำเนินการของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อไม่ให้เกิดความซับซ้อนในการทำงาน

สำหรับการประชุมประชาคมท้องถิ่นครั้งแรก ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2559 เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีและการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด ให้ใช้สัดส่วนร้อยละ 60 กรณีประชาคมท้องถิ่นมาประชุมไม่ถึงร้อยละ 60 แต่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ให้ดำเนินการประชุมประชาคมท้องถิ่นต่อไปได้ โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นโดยละเอียดไว้ในรายงานการประชุม

4. ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจใช้ข้อมูลจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา และแผนพัฒนาสามปีฉบับปัจจุบันมาทบทวนและปรับใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. 2561-2564) โดยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 โดยในระยะเริ่มแรกของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ให้จัดทำประชาคมท้องถิ่นในระดับตำบลสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล ระดับชุมชนเมืองสำหรับเทศบาลเมือง ระดับชุมชนนครสำหรับเทศบาลนคร และระดับจังหวัดสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้งนี้สำหรับเมืองพัทยาให้พิจารณาใช้รูปแบบเทศบาลนคร

5. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ตามเค้าโครงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. 2561-2564)

6. ให้เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล ส่งรายละเอียดโครงการพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. 2561-2564) สำหรับประสานโครงการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอ ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2559 สำหรับเมืองพัทยาให้ส่งบัญชีประสานโครงการพัฒนาให้คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2559

สรุปขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

1. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นรับทราบปัญหา ความต้องการ ประเด็นการพัฒนา เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี โดยให้นำข้อมูลพื้นฐานจากหน่วยงานต่าง ๆ และข้อมูลในแผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชนมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

2. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวบรวมแนวทางและข้อมูลนำมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี แล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

3. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

4. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้ความเห็นชอบก่อน แล้วผู้บริหารท้องถิ่นจึงพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีต่อไป

4. การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. 2561-2564) ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณจากเงินสะสม โดยนำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไปจัดทำงบประมาณตามปีที่กำหนดไว้ เช่น การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2561 ให้ นำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นปี พ.ศ. 2561 ไปใช้ กรณีที่จะนำโครงการพัฒนาที่อยู่ในปี พ.ศ. 2562, 2563, 2564 ไปดำเนินการ จะต้องเข้าสู่ขั้นตอนของการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559

เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาที่อนุมัติแล้ว ต้องประกาศให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ประกาศใช้ และปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า 30 วัน ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณจากเงินสะสมในช่วงของแผนนั้น

5. การจัดทำแผนดำเนินงาน

1. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

2. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงาน แล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ปิดประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน และต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อย 30 วัน

แผนการดำเนินงานให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

แผนการดำเนินงาน ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม หรือได้รับแจ้งแผนงานและโครงการจากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณนั้น การขยายเวลาการจัดทำและการแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

6. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

1. สมาชิกสภาท้องถิ่น (ที่สภาท้องถิ่นคัดเลือก) จำนวน 3 คน
2. ผู้แทนประชาคมท้องถิ่น (ที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือก) จำนวน 2 คน
3. ผู้แทนหน่วยงานท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง (ที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือก) จำนวน 2 คน
4. หัวหน้าส่วนการบริหาร (ที่คัดเลือกกันเอง) จำนวน 2 คน
5. ผู้ทรงคุณวุฒิ (ที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือก) จำนวน 2 คน

โดยให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการและกรรมการอีกหนึ่งคนและกรรมการอีกหนึ่งคน ทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ กรรมการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี และอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้

1. กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
2. ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
3. รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหาร

ท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายใน 15 วัน นับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยอย่างน้อยปีละสองครั้งภายในเดือนเมษายนและภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

4. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจมอบให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกดำเนินการ หรือรวมดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาได้ โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- 4.1 คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำร่างข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงานที่จะมอบหมายให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกดำเนินการ เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น
 - 4.2 ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ ข้อกำหนด ขอบข่ายและรายละเอียดของงาน
 - 4.3 หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกดำเนินการหรือร่วมดำเนินการติดตามและประเมินผล
 - 4.4 ให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกที่ดำเนินการหรือร่วมดำเนินการติดตามและประเมินผล รายงานผลการดำเนินการซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผล เพื่อประเมินผลการรายงานผลเสนอความเห็นต่อผู้บริหารท้องถิ่น
5. ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผย ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลดังกล่าวและต้องปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้งภายในเดือนเมษายนและภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

7. การกำกับดูแล

1. ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอกำกับดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี และการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม การใช้จ่ายงบประมาณตามแผนความต้องการของงบลงทุน เพื่อพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น โดยถือเป็นสาระสำคัญที่ต้องพิจารณาโดยรายละเอียดของโครงการพัฒนาในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติและงบประมาณรายจ่ายดังกล่าวต้องสอดคล้องกับโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีก่อนให้ความเห็นชอบ
2. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประกอบด้วย ปัตตานี ยะลา นราธิวาส และ 4 อำเภอของจังหวัดสงขลา (อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวีและอำเภอสะบ้าย้อย) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณากำกับดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ แต่ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2559 แนวทางการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดเป็นหลัก
3. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย พิจารณาดำเนินการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี

8. การจัดทำ แก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา

การจัดทำ แก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปีที่อยู่ระหว่างดำเนินการหรือยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 สำหรับแผนดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 ด้วย

การพิจารณาอนุมัติ/ประกาศใช้แผนพัฒนาสี่ปีที่เพิ่มเติม เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี มีขั้นตอนดังนี้

1. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงพร้อมเหตุผลและความจำเป็นเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
2. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่น พิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น
3. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง และประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลผู้บริหารท้องถิ่นต้องเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนแล้วผู้บริหารท้องถิ่นจึงพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้ กรณีแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี มีระยะเวลาการใช้บังคับเหลืออยู่ไม่ถึง 180 วัน ไม่ให้ดำเนินการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง

1.5 กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ว 5797 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2559 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. 2561-2564) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559

1.6 วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ

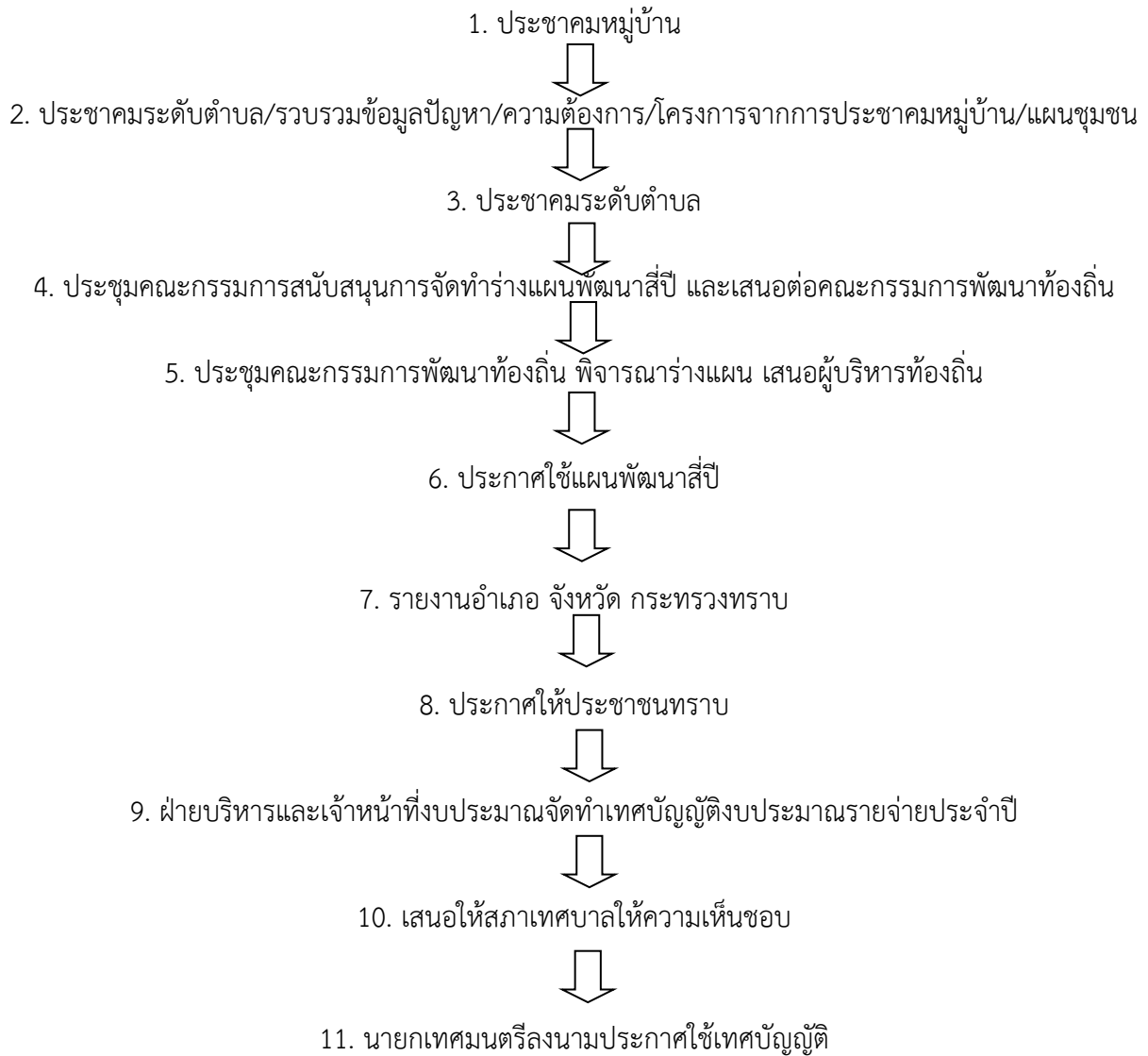
การจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน “การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น” ฉบับนี้เพื่อช่วยเสริมสร้างความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

สรุปความเชื่อมโยง

แผนพัฒนาระดับต่างๆ กับ แผนพัฒนาท้องถิ่น และงบประมาณท้องถิ่น



แผนภาพขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาสี่ปี



ปฏิทินการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.2561-2564) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนการปฏิบัติ	หน่วยดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. แจ้งยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด	อบจ.	ภายในวันที่ 14 ตุลาคม 2559
2. จัดประชุมประชาคมท้องถิ่นร่วมกับคณะกรรมการพัฒนา อบจ. จัดทำ ทบทวนหรือเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดทราบ	อบจ.	ภายในวันที่ 14 ตุลาคม 2559
3. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ 3.1 คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหา ความต้องการ ประเด็นการพัฒนา เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี โดยให้นำข้อมูลพื้นฐานจากหน่วยงานต่างๆ และข้อมูลในแผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชนมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี 3.2 คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแนวทางและข้อมูลนำมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี แล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น 3.3 คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น 3.4 ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้ความเห็นชอบก่อน แล้วผู้บริหารท้องถิ่นจึงพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีต่อไป	อบต./เทศบาลและ เมืองพัทยา อบจ.	ภายในเดือนตุลาคม 2559 ภายในเดือนพฤศจิกายน 2559

ปฏิทินการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.2561-2564) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ต่อ..)

ขั้นตอนการปฏิบัติ	หน่วยดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
4. จัดส่งบัญชีประสานโครงการพัฒนาของ อปท. สำหรับประสานโครงการพัฒนา อบจ. เพื่อเสนอคณะกรรมการประสานแผนฯ ระดับอำเภอ สำหรับเมืองพัทยา ให้จัดส่งบัญชีประสานโครงการพัฒนาในระดับจังหวัด เพื่อเสนอคณะกรรมการประสานแผนฯ ระดับจังหวัด	อบต./เทศบาล เมืองพัทยา	ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2559 ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2559
5. จัดประชุมเพื่อพิจารณาบูรณาการโครงการจากขั้นตอนที่ 4 เพื่อจัดลำดับความสำคัญและจัดทำบัญชีโครงการเพื่อการประสานแผนพัฒนาของ อปท. เสนอคณะกรรมการประสานแผนฯ ระดับจังหวัดตามแบบที่กำหนด	คณะกรรมการ ประสานแผนฯระดับ อำเภอ	ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2559
6. จัดการประชุมเพื่อพิจารณาบูรณาการโครงการจากขั้นตอนที่ 5 และนำเสนอบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีของ อบจ.พร้อมแจ้งให้ อปท.ในเขตจังหวัดทราบทุกแห่ง	คณะกรรมการ ประสานแผนฯ ระดับจังหวัด	ภายในเดือน พฤศจิกายน 2559
7. จัดส่งบัญชีโครงการพัฒนาที่เกินศักยภาพให้คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (กบจ.)	อบจ.	ภายในเดือน พฤศจิกายน 2559

ขั้นตอนการดำเนินการเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

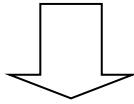
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559 ข้อ 22

1. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงพร้อมเหตุผลและความจำเป็นเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
2. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เสนอผู้บริหารท้องถิ่น
3. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง

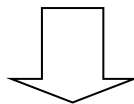
แผนภาพขั้นตอนการเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

1. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำร่างแผนพัฒนาสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง

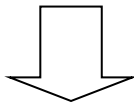


2. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง

เสนอผู้บริหารท้องถิ่น



3. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง



4. ประกาศใช้แผนพัฒนาสี่ปี

ระบบติดตามประเมินผล

เนื่องด้วยการติดตามและประเมินผลโครงการเป็นหน้าที่ที่สำคัญอย่างหนึ่งในการดำเนินงานพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น เทศบาลจำเป็นต้องทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนา สำหรับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบได้กำหนดองค์ประกอบของการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559 หมวด 6 ข้อ 28 ได้กำหนดองค์ประกอบของคณะติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งประกอบด้วย สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน หัวหน้าส่วนการบริหารที่คัดเลือกกันเองจำนวนสองคน ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน โดยให้คณะกรรมการเลือกคณะกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการ และกรรมการอีกหนึ่งคนทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ โดยคณะกรรมการทั้งหมดให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้

แนวทางในการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 หมวด 6 ข้อ 29 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559 ข้อ 13 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นไว้ ดังนี้

1. กำหนดแนวทางวิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
2. ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

3. รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละสองครั้งภายในเดือนเมษายนและภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

บทที่ 4

ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

ปัจจุบันรัฐบาลได้มีมาตรการเน้นหนักเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาคราชการและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งปฏิรูประบบบริหารราชการโดยการปรับปรุงคุณภาพข้าราชการในการทำงานโดยเน้นผลงาน การมีคุณภาพ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน สำหรับหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการทุจริต เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

สำหรับคำว่า "ทุจริต" มีกฎหมายหลายฉบับที่กำหนดนิยามความหมายไว้ เช่น ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 1(1) "โดยทุจริต" หมายความว่า เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2550 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554) "ทุจริตต่อหน้าที่" หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้ตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ในส่วนของกรปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 85 (2) บัญญัติว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง มีโทษปลดออกหรือไล่ออก การทุจริตตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนนั้น มีหลักหรือองค์ประกอบที่พึงพิจารณา 4 ประการ คือ

1. มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติราชการ ผู้มีหน้าที่จะปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสถานที่ราชการหรือนอกสถานที่ราชการก็ได้ ในกรณีที่ไม่มีความบังคับไว้โดยเฉพาะว่าต้องปฏิบัติในสถานที่ราชการและการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นไม่จำเป็นจะต้องปฏิบัติในวันและเวลาทำงานตามปกติ อาจปฏิบัติในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการก็ได้ การพิจารณาว่ามีหน้าที่ราชการหรือไม่ มีแนวพิจารณาดังนี้

1.1 พิจารณาจากกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยระบุว่าผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด

1.2 พิจารณาจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ.จัดทำ

1.3 พิจารณาจากคำสั่งหรือการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา

1.4 พิจารณาจากพฤติการณ์ที่สมควรใจเข้าผูกพันตนเอง ยอมรับเป็นหน้าที่ราชการที่ตนต้องรับผิดชอบ เช่น ก.พ. ได้พิจารณาเรื่องประจำแผนกธุรการของโรงพยาบาลซึ่งไม่มีหน้าที่รับส่งเงินแต่ได้รับฝากเงินจากพยาบาลอนามัย ผู้มีหน้าที่รับส่งเงิน และการรับฝากเงินนั้นมิใช่รับฝากเงินฐานะส่วนตัว แต่มีลักษณะเป็นการรับฝากเป็นทางราชการ เพื่อนำไปส่งลงบัญชีโดยได้เซ็นรับหลังใบเสร็จรับเงินว่า "ได้รับเงินไปแล้ว" เช่นนี้ ก.พ.วินิจฉัยว่าประจำแผนกผู้นั้นมี

หน้าที่ราชการที่ต้องนำเงินส่งลงบัญชี เมื่อไม่นำเงินส่งลงบัญชีและนำเงินไปใช้ส่วนตัวถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

2. ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ

"ปฏิบัติหน้าที่ราชการ" หมายความว่า ได้มีการกระทำลงไปแล้ว

"ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ" หมายความว่า มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติแต่ผู้นั้นไม่ปฏิบัติหรือดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่ การที่ไม่ปฏิบัติหรือดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่นั้นจะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการก็ต่อเมื่อได้กระทำโดยเป็นการจงใจที่จะไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ โดยปราศจากอำนาจหน้าที่จะอ้างได้ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือข้อบังคับ แต่ถ้าเป็นเรื่องปล่อยปละ ละเว้นก็ยังถือไม่ได้ว่าเป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่จะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการส่วนจะเป็นความผิดฐานใดต้องพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นเรื่อง ๆ ไป

"มิชอบ" หมายความว่า ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติของคณะรัฐมนตรีแบบธรรมเนียมของราชการหรือทำนองคลองธรรม

3. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มีควรได้

"ผู้อื่น" หมายถึงใครก็ได้ที่จะได้รับประโยชน์จากการที่ราชการผู้นั้นปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

"ประโยชน์" หมายถึง สิ่งที่ได้รับอันเป็นคุณแก่ผู้ได้รับ ซึ่งอาจเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่มีใช้ทรัพย์สิน เช่น การได้รับบริการ เป็นต้น

"มีควรได้" หมายถึง ไม่มีสิทธิ์โดยชอบธรรมที่จะได้รับประโยชน์ใด ๆ ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

4. โดยมีเจตนาทุจริต การพิจารณาว่าการกระทำใดเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือไม่นั้นจะต้องพิจารณาลงไปถึงเจตนาของผู้กระทำด้วยว่ามีเจตนาทุจริตหรือมีจิตอันชั่วร้ายคิดเป็นโจร ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมุ่งที่จะให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มีควรได้ซึ่งหากการสอบสวนพิจารณาได้ว่า ข้าราชการผู้อื่นใดกระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2536 ว่าการลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ซึ่งควรลงโทษเป็น **ไล่ออกจากราชการ** การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปราณีอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษ ตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร.0205/ว.234 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2536 รวมทั้งอาจจะ **ถูกยึดทรัพย์สินและดำเนินคดีอาญา** เนื่องจากเป็นความผิดมูลฐาน ตามมาตรา 3(5) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 และความผิดอาญาฐานเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ตามมาตรา 157 แห่งประมวลกฎหมายอาญา ซึ่งต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองพันถึงสองหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

หากข้าราชการผู้ใดกระทำความผิดวินัยฐานทุจริตก็จะต้องถูกลงโทษไล่ออกสถานเดียว **รวมทั้งอาจจำคุกและยึดทรัพย์สิน** ดังนั้น ข้าราชการทุกคนควรพึงละเว้นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการโดยเห็นแก่ประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ให้สมกับการเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาการละเว้นการปฏิบัติงานซึ่งเป็นปัญหาที่ทำให้เกิดผลกระทบและความเสียหายต่อพี่น้องประชาชนทั้งทางอ้อมและทางตรง ทำให้ผลประโยชน์ไม่ตกถึงมือประชาชนอย่างแท้จริง เทศบาลตำบลเหมืองใหม่มีเจตนารมณ์ร่วมกันในการดำเนินงานให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้เพื่อให้องค์กรเป็นหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามภารกิจให้เกิดผลตามเป้าประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง

ความสำเร็จหรือล้มเหลวของปฏิบัติงานตามภารกิจใด ๆ ก็ตาม ขึ้นอยู่กับการบริหารงาน กล่าวคือการบริหารงานที่ดีจะช่วยให้การดำเนินงานตามโครงการมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน และในทางตรงข้ามแม้ว่าการปฏิบัติงานตามภารกิจนั้น ๆ จะออกแบบไว้ดี มีความเป็นไปได้ทางเทคนิค งบประมาณ และเงื่อนไขอื่นใดในระดับสูงก็ตามแต่ถ้าการบริหารจัดการไม่ดี การปฏิบัติงานตามภารกิจนั้นก็ไม่สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ดังนี้

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

- **หมวด 5** การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรา 29 ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการรวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการและในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบได้

- **หมวด 6** การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ มาตรา 33 ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตนว่าภารกิจใดมีความจำเป็นหรือสมควรที่จะได้ดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยคำนึงถึงแผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายของคณะรัฐมนตรี กำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน

- **หมวด 7** การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนมาตรา 37 ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานในระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ส่วนราชการใดมิได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานใดและ ก.พ.ร. พิจารณาเห็นว่างานนั้น มีลักษณะที่สามารถกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้ หรือส่วนราชการได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จไว้ แต่ ก.พ.ร. เห็นว่าเป็นระยะเวลาที่ล่าช้าเกินสมควร ก.พ.ร. จะกำหนดเวลาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการนั้นต้องปฏิบัติก็ได้ มาตรา 42 เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็ว ให้ส่วนราชการที่มีอำนาจออกกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ เพื่อใช้บังคับกับส่วนราชการอื่น มีหน้าที่ตรวจสอบว่ากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศนั้น เป็น

อุปสรรคหรือก่อให้เกิดความยุ่งยาก ซ้ำซ้อน หรือความล่าช้า ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการอื่นหรือไม่ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็วต่อไป มาตรา 43 การปฏิบัติราชการในเรื่องใด ๆ โดยปกติให้ถือว่าเป็นเรื่องเปิดเผย เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงของประเทศ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล จึงให้กำหนดเป็นความลับได้เท่าที่จำเป็น

- **หมวด 8** การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาตรา 45 นอกจากการจัดให้มีการประเมินผลตาม มาตรา 9 (3) แล้ว ให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด มาตรา 47 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้ส่วนราชการประเมินโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของข้าราชการผู้นั้นในตำแหน่งที่ปฏิบัติ ประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดได้รับจากการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ พ.ศ.2553

ข้อ 5 ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมเป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริหารประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลโดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก 9 ประการ ดังนี้

- 1) ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- 2) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- 3) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- 4) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- 5) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- 6) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 7) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 8) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์การ

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่นเทศบาลตำบลเมืองใหม่ พ.ศ.2553

ข้อ 5 ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตาม หลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก 9 ประการ ดังนี้

- 1) ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- 2) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- 3) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- 4) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- 5) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- 6) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 7) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 8) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ เทศบาลตำบลเมืองใหม่ พ.ศ.2552

ข้อ 3 ข้าราชการของเทศบาลตำบลเมืองใหม่ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก 10 ประการดังนี้

- 1) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 2) ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- 3) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- 4) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- 5) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- 6) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- 7) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 8) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- 10) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกัน พัฒนาชุมชนให้

น่าอยู่ คุณธรรมและดูแลสุขภาพแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าด้วยจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลเหมืองใหม่

เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ในฐานะเป็นองค์กรที่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด โดยมีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การดำเนินการด้านการเงิน การคลัง งบประมาณ การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของชุมชนวางมาตรฐานการดำเนินงาน จัดการบริการสาธารณะ การศึกษาของท้องถิ่น การบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฉะนั้น เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม จึงสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลเหมืองใหม่

เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ จึงได้กำหนดข้อบังคับจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลเหมืองใหม่เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม อารมณ์ดีซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการ อันจะทำให้ได้รับการยอมรับเชื่อถือและศรัทธาจากประชาชนทั่วไปไว้ดังนี้

ข้อ 1 ความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- 1.2 ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างประหยัด และโปร่งใส เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ
- 1.3 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ ความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 1.4 รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง และมุ่งมั่น แก้ไขเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

ข้อ 2 การมีจิตสำนึกมุ่งบริการและให้คำปรึกษา

- 2.1 ให้บริการแก่ส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเต็มใจ
- 2.2 ให้คำปรึกษาแนะนำแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

ข้อ 3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

- 3.1 ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน เพื่อให้เกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- 3.2 ขยัน อุทิศตน และมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมาย
- 3.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามัคคี มีน้ำใจ เพื่อให้บรรลุภารกิจของหน่วยงาน
- 3.4 พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อ 4 การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม

- 4.1 ตัดสินใจบนหลักการ ข้อเท็จจริง เหตุผลเพื่อความยุติธรรม
- 4.2 ไม่มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 5 การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

- 5.1 วางแผนการดำรงชีวิตอย่างมีเป้าหมาย พร้อมทั้งจะเผชิญต่อการเปลี่ยนแปลง
- 5.2 ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า มีเหตุผล และไม่ฟุ่มเฟือยเกินฐานะของตนเอง
- 5.3 ปฏิบัติตามหลักศาสนา รู้จักพึ่งตนเองและลด ละ เลิกอบายมุข

ข้อ 6 การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

- 6.1 ยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมเหนือผลประโยชน์ส่วนตน
- 6.2 กล้าหาญ และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- 6.3 ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนข้าราชการ

ข้อ 7 ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

- 7.1 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในขอบเขตของกฎหมาย
- 7.2 พร้อมรับการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลของการตรวจสอบ

มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์ ผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐใน 3 มิติ คือ มิติการเปิดเผยและการตรวจสอบได้ มิติการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและมิติของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ในลักษณะของการจัดเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสาร หลักฐานและระดับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นส่วนที่สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับการประเมินผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ อันจะส่งผลให้การพัฒนาระบบบริหารราชการแผ่นดินและการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ของภาครัฐและประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและมีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารของรัฐบาลที่ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและสื่อสาธารณะอื่นได้อย่างกว้างขวาง ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ มีความสำคัญ ต่อการบริหารจัดการที่มีคุณค่าและมีประสิทธิภาพ โดยเป็นกระบวนการที่หน่วยงานภาครัฐได้ดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตสามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้จากทุกฝ่ายรวมทั้งการให้ การบริการแก่ประชาชนบนพื้นฐานของความเท่าเทียมและมีมาตรฐานเป็นหนึ่งเดียวมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มีประโยชน์ทั้งต่อภาคประชาชน และหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

ประโยชน์ต่อภาคประชาชน

- 1) ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการด้านข้อมูล ข่าวสารและกระบวนการทำงานอื่น ๆ จากเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ
- 2) สามารถรับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่าง ถูกต้องและรวดเร็ว
- 3) สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานของหน่วยงานภาครัฐได้
- 4) มีความเข้าใจและมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและสังคม
- 5) สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ของ หน่วยงานภาครัฐโดยเฉพาะการใช้ช่องทางผ่าน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

ประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ

- 1) มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่กำหนด ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
- 2) มีแนวทางในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่สอดคล้องกับความโปร่งใสที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการ

3) มีหลักเกณฑ์มาตรฐาน ตัวชี้วัด แนวทางการประเมินผลและสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นตัวแบบในการประเมินตนเอง ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

4) หน่วยงานภาครัฐสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส เป็นแบบประเมินเพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับการตรวจประเมินของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจประเมินตามกฎหมายหรือเพื่อกิจการอื่น

5) ได้ส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและสามารถพัฒนาระบบกลไกในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นธรรมและรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย เกณฑ์มาตรฐานมีความครอบคลุมแนวคิด และกระบวนการปฏิบัติงานที่แสดงถึงความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการมีส่วนร่วมของประชาชนและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส

การส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการของภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้าน การบริหารงาน 5 ประการ ได้แก่

1. การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
2. การจัดทำวิสัยทัศน์พันธกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
3. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
4. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

5. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงาน มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐที่สะท้อนให้เห็นถึงการทำหน้าที่โดย **ความซื่อสัตย์สุจริตไม่มีการเลือกปฏิบัติและการขัดข้อโต้แย้งที่ไม่เป็นธรรมโดยเป็น การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการการเลือกใช้บริการรวมไปถึงการประเมินความพึงพอใจของประชาชน** โดยมี ตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

6 ประการ ได้แก่

1. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน
2. การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
3. การเลือกใช้บริการที่ให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ
4. การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน
5. การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ
6. การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน

ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงเปิดเผย การตรวจสอบได้และการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ และการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

การประเมินการประเมินความสมบูรณ์ของขั้นตอนและการปฏิบัติงานของหน่วยงานโดยพิจารณาจากระดับ ความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสารและขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐในเชิงคุณภาพที่มีความก้าวหน้าใน ด้านข้อมูลข่าวสาร หลักฐานและความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น

การปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น โดยมีการวัดค่าของความสมบูรณ์ของกระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีมาตรฐานความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการ เปิดเผยให้เห็นถึงระบบการติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพโดยเป็น การกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัด สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานการจัด ให้มีกลไกการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกที่มีความเป็นอิสระการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตามและ ประเมินผลและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตาม และประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน ภาครัฐโดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส

ด้านการติดตามและประเมินผล 5 ประการได้แก่

1. การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
2. การจัดทำมีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม
3. การจัดทำมีระบบและกลไกการปฏิบัติการเพื่อรองรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก (External Audit) ที่เป็นอิสระ
4. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
5. การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีมาตรฐานความ โปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นมาตรฐานในการเปิดเผยและการส่งเสริมสิทธิ การเข้าถึงการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของราชการการจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาศักยภาพ ของระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารความโปร่งใสและการจัดการความรู้ของหน่วยงานซึ่งเป็นไปตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

กลไกการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล วิธีการประเมิน พิจารณาจากการ ปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับแผนงาน งบประมาณความรับผิดชอบ และระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี และพิจารณาผลการปฏิบัติการของหน่วยงานเกณฑ์ มาตรฐานการประเมิน

1. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลและส่วนงานภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ หน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี
2. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปี

3. มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายใน หน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติของหน่วยงาน หมายถึง การที่บุคลากรและหน่วยงานได้มีการให้บริการแก่ประชาชนตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติซึ่งเป็นการให้บริการตามแนวทางและระบบที่หลากหลาย เช่น การบริการตามลำดับก่อน-หลัง หรือการให้การบริการที่เหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และถูกต้องแก่ประชาชนผู้มารับบริการ

วิธีการประเมิน

จากการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่หน่วยงานกำหนดไว้ว่ามีหรือไม่มีการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไรและพิจารณาจากความหลากหลายในการให้บริการแก่ประชาชนเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

1. มีการให้การบริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้
2. มีการให้การบริการภายในระยะเวลาที่กำหนด
3. มีการให้บริการเรียงตามลำดับก่อน - หลัง

การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนา ระบบการให้คำปรึกษาและการจัดทำกิจกรรมการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยเป็นการกำหนดรูปแบบและเกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณาให้โทษแก่บุคลากรที่กระทำความผิดตามกฎระเบียบของราชการและจริยธรรมของหน่วยงานรวมทั้งการสนับสนุนและให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม วิธีการประเมินพิจารณาจากการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการให้ คำปรึกษา ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการพัฒนาระบบการ ให้คำปรึกษาให้โทษแก่บุคลากรในหน่วยงาน

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม เพื่อให้มีติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานและเพื่อพัฒนาระบบ การติดตามและประเมินผลของหน่วยงานโดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ สะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพ/ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานรวมทั้งมีการกำหนดวิธีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้และมีการเผยแพร่ หลักเกณฑ์ตัวชี้วัดและวิธีการประเมินให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ

การจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

1. มีการจัดแผนงานกิจกรรม/โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน เช่น การจัดเวทีประชาคม/สาธารณะ
2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน

กำหนดไว้โดยจะต้องมีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นที่รับทราบโดยทั่วไปวิธีการประเมิน พิจารณาจากการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผน ปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

1. พิจารณาจากช่องทางในการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การจัดทำรายงานผลการประเมินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีพร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการประจำปี

2. มีการเผยแพร่ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้เป็นที่รับรู้ของบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน

การควบคุม หมายถึง กระบวนการที่กระทำให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินการไปตามแผนที่กำหนดไว้ หรือถ้าจะให้ความหมายที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของผู้ควบคุมชัดเจนขึ้นก็หมายถึง การบังคับให้กิจกรรมต่างๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จากความหมายดังกล่าวจะเห็นได้ว่าเมื่อมีการศึกษาผลการปฏิบัติงานตามแผนปรากฏว่าไม่เป็นไปตามทิศทาง กรอบ หรือข้อกำหนดที่วางไว้ ผู้ควบคุมหรือผู้บริหารจะต้องดำเนินการอย่างหนึ่งจะแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนดังกล่าว มิฉะนั้นแล้วแผนก็จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การควบคุมอาจแบ่งตามลักษณะของสิ่งที่ถูกควบคุมออกเป็น 5 ประเภทด้วยกัน คือ

1. การควบคุมผลการปฏิบัติงาน (Product Control) เป็นการควบคุมผลผลิตของโครงการเพื่อจัดการให้โครงการผลิตได้ปริมาณตามที่กำหนดไว้ในแผน เรียกว่า การควบคุมปริมาณ (Quantity Control) และควบคุมให้ผลผลิตที่ได้มีลักษณะและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้เรียกว่าการควบคุม คุณภาพ (Quality Control) การควบคุมในข้อนี้รวมถึงการควบคุมเวลาของโครงการด้วย คือการควบคุมให้โครงการสามารถผลิตผลงานได้ปริมาณและคุณภาพตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้

2. การควบคุมบุคลากร (Personal of Staff Control) เป็นการควบคุมพฤติกรรมการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโครงการ โดยควบคุมให้ปฏิบัติงานตามวิธีที่กำหนดไว้และให้เป็นไปตามกำหนดการโครงการ ควบคุมและบำรุงขวัญพนักงาน ความประพฤติ ความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบตลอดจนควบคุมด้านความปลอดภัยของพนักงานด้วย

3. การควบคุมด้านการเงิน (Financial Control) ได้แก่ การควบคุมค่าใช้จ่าย (Cost - Control) การควบคุมทางด้านงบประมาณ (Budget Control) ตลอดจนการควบคุมทางด้านบัญชีต่างๆ ทั้งนี้เพื่อให้โครงการเสียค่าใช้จ่ายต่ำสุด และมีเหตุผลเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม

4. การควบคุมทรัพยากรทางกายภาพ (Control of Physical Resources) ได้แก่ การควบคุมค่าใช้จ่ายทรัพยากรประเภทวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อาคารและที่ดินตลอดจนแรงงานในการเป็นปัจจัยนำเข้าของโครงการ เพื่อให้เกิดการประหยัดในการใช้ทรัพยากรดังกล่าว

5. การควบคุมเทคนิควิธีการปฏิบัติงาน (Control of Techniques or Procedure) ได้แก่ การควบคุม กำกับดูแลเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาที่กำหนดไว้ สำหรับการปฏิบัติงานประเภทนั้น ๆ โดย จะต้องควบคุมทั้งเทคนิควิธีที่มองเห็นและเข้าใจง่าย เช่น โครงการพัฒนาสังคม วัฒนธรรม การส่งเสริม ประชาธิปไตย หรือโครงการพัฒนาชนบท เป็นต้น

ความสำคัญของการติดตามและการควบคุม

ความสำคัญ ความจำเป็น และประโยชน์ของการติดตามและการควบคุมนั้น อาจพิจารณาได้จากประเด็น ต่อไปนี้

1. เพื่อให้แผนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ประโยชน์ในข้อนี้ นับว่าเป็นวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุด ของการติดตามและการควบคุมโครงการ ทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์และเป้าหมายถือเป็นหัวใจสำคัญของโครงการ หาก ไม่มีการยึดเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นหลักแล้ว เราก็ไม่ทราบว่า จะทำโครงการนี้ไปทำไม เมื่อเป็นเช่นนี้ การ ติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่จะช่วยประคับประคองให้โครงการบรรลุสิ่งที่มุ่งหวังดังกล่าวจึงถือเป็น กิจกรรมที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารโครงการ

2. ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ผู้บริหารที่ดีจะต้องควบคุมเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการโดยการ เสนอแนะเทคนิควิธีการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพให้ซึ่งจะสามารถลดเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการลงไปได้มาก ทำให้ สามารถนำทรัพยากรที่ลดลงไปใช้ประโยชน์กับโครงการอื่น หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ได้

3. ช่วยกระตุ้น จูงใจ และสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน การติดตามควบคุมนั้นไม่ใช่เป็นการจับผิดเพื่อ ลงโทษ แต่เป็นการแนะนำช่วยเหลือโดยคำนึงถึงผลสำเร็จของโครงการเป็นสำคัญ เพราะฉะนั้นผู้นิเทศงานและผู้ ควบคุมงานที่ดีมักจะได้รับการต้อนรับจากผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกกระตือรือร้น เพราะมีพี่เลี้ยงมาช่วย แนะนำ ช่วยเหลืออีกแรงหนึ่ง ขวัญกำลังใจที่จะปฏิบัติงานต่อสู้กับปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ก็จะมีมากขึ้น

4. ช่วยป้องกันและลดความเสียหายรุนแรงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ โครงการบางโครงการถ้ามีการควบคุมไม่ดีพอ อาจเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายใหญ่หลวงได้ และหากพบความเสียหายนั้นแต่ต้นลักษณะของเหตุการณ์ที่เรียกว่า "สายเกินแก้" ก็จะไม่เกิดขึ้น

5. ทำให้พบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเนื่องมาจากโครงการนั้น ทั้งนี้ในขณะที่ทำการติดตามและควบคุมนั้น ผู้บริหารจะมองเห็นปัญหาอันเป็นผลกระทบต่าง ๆ ของโครงการหลายประการ จึงจะสามารถจัดหามาตรการในการ ป้องกันแก้ไขได้อย่างถูกต้อง เช่น โครงการสร้างถนนเข้าไปในถิ่นทุรกันดาร อาจก่อให้เกิดปัญหาการลักลอบตัดไม้ เลื้อนโดยใช้ถนนสายนั้นเป็นเส้นทางขนส่ง เป็นต้น

6. ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้เห็นเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานของงานได้ชัดเจนขึ้น โดยปกติ โครงการต่าง ๆ มักจะกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไว้อย่างหลวม ๆ หรือใช้คำที่ค่อนข้างจะเป็นนามธรรมสูง เช่น คำว่าพัฒนา ขยาย ปรับปรุง กระตุ้น ยกย่อง ฯลฯ ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือแม้กระทั่งผู้บริหารมองไม่ เห็นเป้าหมายได้ชัดเจน ไม่อาจปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ถูกต้องได้ เมื่อมีการติดตามและควบคุมโครงการจะต้อง

มีการทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายรวมทั้งมาตรฐานต่าง ๆ ชัดเจนขึ้น เพื่อจะได้สามารถเปรียบเทียบและทำการควบคุมได้

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การติดตามและการควบคุมเป็นเครื่องมือสำคัญของกระบวนการบริหารและกระบวนการวางแผน ทำให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบายที่กำหนดไว้การติดตามและการควบคุมนั้นเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน มักจะใช้ควบคู่กันไม่ได้มีการแยกกันอย่างอิสระ กล่าวคือเมื่อมีการติดตามดูผลการทำงานว่า เป็นอย่างไรแล้ว ก็ต้องมีการควบคุมเพื่อปรับปรุงปฏิบัติงานดังกล่าวให้ไปสู่ทิศทางที่ต้องการ และในทางกลับกันใครหรือหน่วยงานใดก็ตามที่จะทำหน้าที่ควบคุมก็ต้องมีการติดตามก่อนเสมอ มิฉะนั้นก็ไม่สามารถควบคุมอะไรได้
