



คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน
อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๕๕๘ ๙๓๐๑
เว็บไซต์ : www.maetanlocal.go.th

คำนำ

ตามบทบาทภารกิจขององค์กรส่วนท้องถิ่น และกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวัดผล การบริหารงาน และปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน จึงได้จัดทำคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยมีเป้าหมายในการนำมาตราการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ได้มาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยายหรือยุติการดำเนินการซึ่งบ่งชี้ว่ากระบวนการวิธีการจัดทำแผนหรือโครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด

จัดทำโดย

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน

อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
ประโยชน์การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๒
ความหมายองค์การบริหารส่วนตำบล	๓
บทที่ ๒ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของตำบล	
สภาพทั่วไป	๘
สภาพทางเศรษฐกิจ	๑๐
สภาพทางสังคม	๑๑
โครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค	๑๔
ข้อมูลอื่นๆ	๑๕
ข้อมูลด้านศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน	๑๖
บทที่ ๓ การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก	
ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๒๑
วัตถุประสงค์	๒๒
ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๒๒
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน	๒๒
มาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก	๒๗
แนวทางการดำเนินงาน	๓๒
ประโยชน์ของแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี	๓๕
ระบบติดตามและประเมินผล	๓๕
บทที่ ๔ ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก	
ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก	๓๗
- ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	๓๙
- ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน พ.ศ. ๒๕๖๐	๔๐
- ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน พ.ศ. ๒๕๖๐	๔๐
- ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน พ.ศ. ๒๕๖๐	๔๐
- ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน	๔๑
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐	๔๒
- มาตรฐานควบคุมการปฏิบัติงาน	๔๖

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

จากบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ ส่วนที่ ๓ เรื่อง อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม และมาตรา ๖๗ ภายใต้อำนาจแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. จัดให้มี และบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๗. คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความ

จำเป็นและสมควร

ตามบทบาทภารกิจของส่วนท้องถิ่น และกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวัดผล การบริหารและปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจ โดยจัดทำคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน มีเป้าประสงค์ในการนำมาตรการ ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ได้มาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยายหรือยุติการดำเนินการซึ่งบ่งชี้ว่า กระบวนการวิธีการจัดทำแผนหรือโครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ หรือไม่ เพียงใด

คู่มือการปฏิบัติงาน (Operating Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งในการทำงานทั้งกับ หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน จัดทำขึ้นไว้เพื่อจัดทารายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานออกมาเป็น ระบบและครบถ้วน

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

- เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
- ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ขององค์กรและวิธีควบคุมกระบวนการนั้น
- มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซับซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับคนหลายคน
- สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานได้มีโอกาสทบทวนภาระหน้าที่ของหน่วยงานของตนว่ายังคงมุ่งต่อจุดสำเร็จขององค์กรโดยสมบูรณ์อยู่หรือไม่ เพราะจากสภาพการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอาจทำให้หน่วยงานต้องให้ความสำคัญแก่ภาระบางอย่างมากยิ่งขึ้น

๒. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำ/กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือจุดสำเร็จของการทำงานของแต่ละงานออกมาเป็นสายลักษณะอักษร เพื่อให้การทำงานเกิดประโยชน์ต่อองค์กรโดยส่วนรวมสูงสุด และเพื่อใช้มาตรฐานการทำงาน/จุดสำเร็จของงานนี้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อไปด้วย

๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบความคาดหวังอย่างชัดเจนว่า การทำงานในจุดนั้น ๆ ผู้บังคับบัญชาจะวัดความสำเร็จของการทำงานในเรื่องใดบ้าง ซึ่งย่อมทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับวิธีการทำงานและเป้าหมายการทำงานให้ตรงตามที่หน่วยงานต้องการได้ และส่งผลให้เกิดการยอมรับผลการประเมินฯ มากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนรู้ล่วงหน้าแล้วว่าทำงานอย่างไรจึงจะถือว่ามีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานสามารถมองเห็นศักยภาพของพนักงาน เนื่องจากการทำงานทุกหน้าที่มีจุดวัดความสำเร็จที่แน่นอนเด่นชัด หัวหน้างานจึงสามารถใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อองค์กรและผู้บังคับบัญชา

๑. การกำหนดจุดสำเร็จและการตรวจสอบผลงานและความสำเร็จของหน่วยงาน
๒. เป็นข้อมูลในการประเมินค่างานและจัดชั้นตำแหน่งงาน
๓. เป็นคู่มือในการสอนงาน
๔. การกำหนดหน้าที่การงานชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน
๕. การควบคุมงานและการติดตามผลการปฏิบัติงาน
๖. เป็นคู่มือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๗. การวิเคราะห์งานและปรับปรุงงาน
๘. การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายกับผลงานและปริมาณกำลังคนของหน่วยงานได้
๙. การวางแผนการทำงาน และวางแผนกำลังคน
๑๐. ผู้บังคับบัญชาได้ทราบขั้นตอน และสายงานทำให้บริหารงานได้ง่ายขึ้น
๑๑. สามารถแยกแยะลำดับความสำคัญของงาน เพื่อกำหนดระยะเวลาทำงานได้
๑๒. ทำให้องค์กรสามารถปรับปรุงระเบียบแบบแผนการทำงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้นได้
๑๓. ยุติความขัดแย้งและเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการประสานระหว่างหน่วยงาน
๑๔. ผู้บังคับบัญชาบริหารงานได้สะดวก และรวดเร็วขึ้น
๑๕. เกิดระบบการบริหารงานโดยมีส่วนร่วมสำหรับผู้บังคับบัญชากับพนักงาน

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑. ได้รับทราบภาระหน้าที่ของตนเองชัดเจนยิ่งขึ้น
๒. ได้เรียนรู้งานเร็วขึ้นทั้งตอนที่เข้ามาทำงานใหม่/หรือผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
๓. ได้ทราบความหวัง (Expectation) ของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
๔. ได้รู้ว่าผู้บังคับบัญชาจะใช้อะไรมาเป็นตัวประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ได้เข้าใจระบบงานไปในทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน
๖. สามารถช่วยเหลืองานซึ่งกันและกันได้
๗. เข้าใจหัวหน้างานมากขึ้น ทำงานด้วยความสบายใจ
๘. ไม่เกี่ยงงานกัน รู้หน้าที่ของกันและกันทำให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกัน
๙. ได้ทราบจุดบกพร่องของงานแต่ละขั้นตอนเพื่อนำมาปรับปรุงงานได้
๑๐. ได้เรียนรู้งานของหน่วยงานได้ทั้งหมด ทำให้สามารถพัฒนางานของตนเองได้
๑๑. มีขั้นตอนในการทำงานที่แน่นอน ทำให้การทำงานได้ง่ายขึ้น
๑๒. รู้จักวางแผนการทำงานเพื่อให้ผลงานออกมาตามเป้าหมาย
๑๓. สามารถใช้เป็นแนวทางเพื่อการวิเคราะห์งานให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
๑๔. สามารถแบ่งเวลาให้กับงานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๑๕. รู้ขอบเขตสายการบังคับบัญชาทำงานให้การประสานงานง่ายขึ้น
๑๖. ได้เห็นภาพรวมของหน่วยงานต่าง ๆ ในฝ่ายงานเดียวกันเข้าใจงานมากขึ้น
๑๗. สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะมีสิ่งอ้างอิง
๑๘. ได้รู้ว่าตนเองต้องมีการพัฒนาอะไรบ้างเพื่อให้ได้ตามคุณสมบัติที่ต้องการ
๑๙. ได้เรียนรู้และรับทราบว่าเพื่อนร่วมงานทำอะไร เข้าใจกันและกันมากขึ้น
๒๐. ได้รู้ว่างานที่ตนเองทำอยู่นั้นสำคัญต่อหน่วยงานอย่างไร เกิดความภาคภูมิใจ

ความหมายองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีชื่อย่อเป็นทางการว่า อบต. มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยยกฐานะจากสภาตำบลที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมาติดต่อกันสามปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท

(ปัจจุบัน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ มีองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสิ้น ๕,๓๓๔ แห่ง)

รูปแบบองค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนหมู่บ้านละสองคน ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น กรณีที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียงหนึ่งหมู่บ้านให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหกคน และในกรณีมีเพียงสองหมู่บ้านให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละสามคน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หนึ่งคน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นโดยตรง การเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

การบริหาร

กฎหมายกำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร อบต. (ม.๕๘) ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน และให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๒ คน ซึ่งเรียกว่าผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บริหารท้องถิ่น

อำนาจหน้าที่ของ อบต.

อบต.มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๒)

๑. พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)
๒. มีหน้าที่ต้องทำตามมาตรา ๖๗ ดังนี้
 - จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
 - การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
 - ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ
 - คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - บำรุงรักษาศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย
๓. มีหน้าที่ที่อาจทำกิจกรรมในเขต อบต.ตามมาตรา ๖๘ ดังนี้
 - ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
 - ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 - ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
 - ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
 - ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
 - ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
 - บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
 - การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
 - หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
 - ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
 - กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
 - การท่องเที่ยว
 - การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ อบต. มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุข
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การให้มี และควบคุมสุสาน และการรักษาพยาบาล
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินกิจอื่นใด ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทบาทภารกิจตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ จาก บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ส่วนที่ ๓ เรื่องอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ กำหนดให้ "องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และ วัฒนธรรม" ซึ่งถือได้ว่าเป็นกรอบภาระหน้าที่หลักของ อบต. เมื่อพิจารณาตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งอาณาจักร ไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น มาตรา ๒๘๙ บัญญัติว่า "องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ย่อมมีหน้าที่ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น" และ "องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น ย่อมมีสิทธิที่จะจัดการศึกษาอบรมของรัฐ..." นอกจากนี้ มาตรา ๒๙๐ ยังได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ที่อยู่ในเขตพื้นที่ตน เพื่อการส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมอีกด้วย

ดังนั้น กรอบภาระหน้าที่ของ อบต. จึงครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ (รวมถึงการส่งเสริมอาชีพ การ อุตสาหกรรมในครัวเรือน และอื่น ๆ) ด้านสังคม และวัฒนธรรม (รวมถึงการสาธารณสุข การส่งเสริม และรักษา คุณภาพสิ่งแวดล้อม การศึกษาอบรม ศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และอื่น ๆ) ซึ่งปรากฏอยู่ในบทบัญญัติ สภาตำบล และองค์การบริหารตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ โดยกำหนดเป็นภารกิจหน้าที่ที่ต้องทำ และอาจทำ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๗)

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ
- (๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ ตามความจำเป็นและสมควร (ความเดิมในมาตรา ๖๘ (๘) ถูกยกเลิกและใช้ข้อความใหม่แทนแล้ว โดยมาตรา ๑๔ และเพิ่มเติม (๙) โดยมาตรา ๑๕ ของ พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามลำดับ)

๓. องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)อาจทำให้เขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๘)

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(๑๑) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๑๒) การท่องเที่ยว

(๑๓) การผังเมือง

(ความเดิมในมาตรา ๖๘ (๑๒) และ (๑๓) เพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๖ ของ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

บทที่ ๒

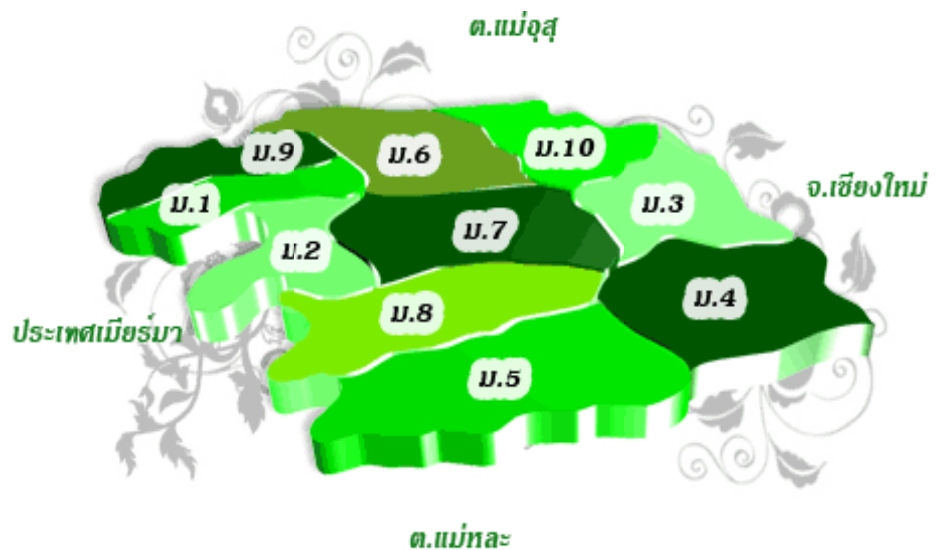
สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน

ประวัติความเป็นมา

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน เป็นหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับการจัดตั้งขึ้น ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ ที่ทำการขณะนั้นตั้งอยู่ที่ว่าการอำเภอท่าสองยาง พ.ศ.๒๕๔๒ หลังจากนั้นได้ย้ายที่ทำการมาอยู่ที่ หมู่ที่ ๑ บ้านใหม่ พ.ศ.๒๕๔๔ ต่อมาพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม โดยเปลี่ยนระบบการบริหารงานจากประธานกรรมการบริหาร มาเป็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนมีบุคลากรปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น พ.ศ.๒๕๔๗ จึงได้มีการย้ายที่ทำการมาอยู่ที่ หมู่ที่ ๒ บ้านลำร้อง ต่อมาก็ได้ย้ายที่ทำการมายังสำนักงานแขวงทางตากอำเภอท่าสองยาง พ.ศ.๒๕๕๑ และต่อมาได้ย้ายที่ทำการมาอยู่ที่ ถนนสายแม่สอด-แม่สะเรียง ๑๐๕ จนถึงปัจจุบัน

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

- ๑.๑. ที่ตั้ง อยู่แนวบริเวณเทือกเขาดนงชัย ทิศตะวันออก ของอำเภอท่าสองยาง
- ๑.๒ เนื้อที่ มีประมาณ ๒๓๗.๗๔ ตารางกิโลเมตร (๑๘๘,๙๒๒.๒๕ ไร่)
- ๑.๓ อาณาเขต
ทิศเหนือ ติดต่อกับ ตำบลแม่อุสุ อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก
ทิศใต้ ติดต่อกับ ตำบลแม่หละ อำเภอท่าสองยาง จังหวัดตาก
ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ตำบลแม่ตื่น อำเภออมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่
ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ประเทศสหภาพพม่า



๑.๔ ลักษณะภูมิประเทศ สภาพพื้นที่ เป็นพื้นที่ราบสูงเชิงเขา มีที่ราบเล็กน้อยตามริมแม่น้ำ และตาม
หุบเขาพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นป่าสงวนแห่งชาติป่าท่าสองยาง
ภูเขา มีเทือกเขานนธงชัย ทอดยาวจากเหนือจดใต้ตลอด
แม่น้ำ มีแม่น้ำเมย กั้นพรมแดนระหว่างประเทศไทยกับประเทศสหภาพพม่า

๑.๕ เขตการปกครอง/ประชากร

ประชากร ประชากรส่วนใหญ่เป็นชาวไทยภูเขาเผ่ากะเหรี่ยง (ชาวปะกะญอ) มีจำนวนครัวเรือน
รวมทั้งหมด ๓,๔๐๙ หลังคาเรือน แยกเป็นชาย ๔,๘๖๙ คน หญิง ๔,๔๙๗ คน รวมประชากรทั้งหมด ๙,๓๖๖ คน มี
ความหนาแน่นของประชากรต่อพื้นที่ทั้งหมดเฉลี่ย ๓๙ คน/ตารางกิโลเมตร

ประชากรสามารถแยกเป็นหมู่บ้านได้ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	พื้นที่ ตร.กม.	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	ครัวเรือน (หลังคาเรือน)	หมายเหตุ
๑	บ้านใหม่	๑๙.๓๗	๔๖๕	๔๑๗	๘๘๒	๓๖๑	
๒	บ้านลำร้อง	๒๓.๔๒	๗๗	๗๘	๑๕๕	๑๑๘	
๓	บ้านแม่ต้อคี	๒๕.๓๔	๕๗๖	๔๗๗	๑,๐๕๓	๓๓๓	
๔	บ้านแปรหะ	๓๐.๐๑	๕๙๕	๕๘๔	๑,๑๗๙	๓๒๘	
๕	บ้านห้วยปูแกง	๒๗.๘๘	๓๗๓	๓๗๓	๗๔๖	๓๕๖	
๖	บ้านขุนห้วยแม่ต๋าน	๑๖.๓๗	๕๐๑	๔๓๘	๙๓๙	๔๔๐	
๗	บ้านแม่โพ	๒๙.๒๖	๔๘๖	๔๖๙	๙๕๕	๔๑๘	
๘	บ้านแกลมือโจะ	๓๖.๔๐	๖๘๔	๖๑๕	๑,๒๙๙	๔๔๖	
๙	บ้านทุ่งถ้ำ	๑๘.๗๔	๖๐๐	๕๘๙	๑,๑๘๙	๓๑๕	
๑๐	บ้านทุ่งนาสูง	๑๔.๐๔	๕๑๒	๔๕๗	๙๖๙	๒๙๔	
รวม		๒๓๗.๗๔	๔,๘๓๕	๔,๔๘๒	๙,๓๑๗	๓,๓๘๑	

(ข้อมูลจากฝ่ายทะเบียนอำเภอท่าสองยาง ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๕๙)

๑.๖ สภาพภูมิอากาศ พื้นที่ตำบลแม่ต๋านตั้งอยู่ในบริเวณร่องมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ได้รับอิทธิพลจากทะเลอัน
ตามัน สภาพภูมิอากาศเป็นแบบมรสุมเขตร้อน ฝนตกชุกเกือบทั้งปี ทำให้ลักษณะภูมิอากาศมีด้วยกัน ๓ ฤดู คือ

- ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม-เมษายน ร้อนมากในเดือนเมษายน อุณหภูมิโดยเฉลี่ยอยู่
ระหว่าง ๓๕-๔๒ องศาเซลเซียส
- ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคม-ตุลาคม ตกมากในเดือนสิงหาคมอุณหภูมิโดยเฉลี่ยอยู่
ระหว่าง ๒๕-๓๐ องศาเซลเซียส
- ฤดูหนาวเริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน-กุมภาพันธ์อุณหภูมิต่ำสุดในเดือนธันวาคม เนื่องจาก
อยู่ในพื้นที่ป่าสมบูรณ์และป่าต้นน้ำ พื้นที่เป็นที่ราบสูงอากาศจึงหนาวเย็นมาก อุณหภูมิ
โดยเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๑๒-๒๒ องศาเซลเซียส

* ปริมาณน้ำฝนรวมโดยเฉลี่ย ๑,๖๗๐ มิลลิเมตรต่อปี

๒. สภาพทางเศรษฐกิจ

๒.๑ เกษตรกรรม พื้นที่การเกษตรทั้งสิ้น ๑๔,๐๓๖ ไร่ ประกอบอาชีพเกษตรกรรมคือ ข้าวไร่ ข้าวโพด มันสำปะหลัง เป็นต้น นอกจากนี้ยังการเลี้ยงสัตว์ โดยมีความสามารถแสดงการแบ่งพื้นที่ตามสภาพการใช้งาน ดังนี้

ตารางแสดงข้อมูลพื้นที่ทำการเกษตรเขตตำบลแม่ต๋าน

ประเภทผลผลิต	ครัวเรือน (หลัง)	จำนวนแปลง (แปลง)	พื้นที่ (ไร่)	หมายเหตุ
ข้าว	๑,๐๖๖	๑,๑๕๗	๑๐,๙๐๙	
ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์	๕๕๖	๕๘๑	๘,๙๘๒	
มันสำปะหลัง	๕๒	๕๗	๕๔๔	
ไม้ผล	๕๘	๕๘	๕๐๘	
ไม้ยืนต้น	๓๒	๓๒	๒๕๐	
พืชผักต่าง	๑๒	๑๒	๗๔	
รวม	๑,๗๗๖	๑,๘๘๗	๒๑,๒๖๗	

(ข้อมูลจากสำนักงานเกษตรอำเภอท่าสองยาง ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๕๙)

๒.๒ ปศุสัตว์ ตารางแสดงสัตว์เลี้ยงเรียงตามลำดับในเขตตำบลแม่ต๋าน

ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนราย	ประเภทสัตว์เลี้ยง								
		ช้าง (ตัว)	โค (ตัว)	กระบือ (ตัว)	แพะ (ตัว)	สุกรพื้นเมือง (ตัว)	ไก่พื้นเมือง (ตัว)	เป็ดเทศ (ตัว)	สุนัข (ตัว)	แมว (ตัว)
หมู่ที่ ๑ บ้านใหม่	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
หมู่ที่ ๒ บ้านลำร้อง	๒๔๕	-	๗๐	-	๓๗	๑๖	๑๐	๓๐	๔๕	๘
หมู่ที่ ๓ บ้านแม่ต๋าน	๕๙	๖	๒๑๘	๘๐	๔	๑๑๕	๕๓๔	๒	๖๒	๓๕
หมู่ที่ ๔ บ้านบรหะ	๑๗	-	๘๐	๒๒	-	๕๓	๑๔	-	-	-
หมู่ที่ ๕ บ้านห้วยปูแกง	๓๐	๑	-	-	-	๗๖	๓๐๔	๑๐	๔๒	๖
หมู่ที่ ๖ บ้านขุนห้วยฯ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
หมู่ที่ ๗ บ้านแม่โพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
หมู่ที่ ๘ บ้านแกลมือโจะ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
หมู่ที่ ๙ บ้านทุ่งถ้ำ	๒๓	๑	๑๐	๒๐	๒๑	๓๙	๕๖๕	-	๑๕	๙
หมู่ที่ ๑๐ บ้านทุ่งนาสูง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	๓๗๔	๘	๓๗๘	๑๒๒	๖๒	๒๘๓	๑,๔๒๗	๔๒	๑๖๔	๕๘

(ข้อมูลจากสำนักงานปศุสัตว์อำเภอท่าสองยาง ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๕๙)

๒.๓ ผลิตภัณฑ์ประจำตำบล

ได้แก่ น้ำผึ้งแท้เดือนห้า ราคาขายปลีกขวดละ ๑๘๐ บาท

๒.๔ สถานที่ท่องเที่ยวสำคัญ

๑. ศาลเจ้าพ่อโมกขละ ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๒ บ้านลำร้องเป็นสถานที่ศักดิ์สิทธิ์และเคารพสักการะของชาวตำบลแม่ต๋านและอำเภอท่าสองยาง.

๒. เมืองเก่าห้วยลึก ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๒ บ้านลำร้อง สันนิษฐานว่าอยู่ในสมัยสุโขทัย มีแนวเนินดินและคูเมืองโบราณอยู่บริเวณพระธาตุ.

๒.๕ หน่วยงานอื่นๆ	- หน่วยงานของรัฐ	๗ แห่ง	- ธนาคาร	- แห่ง
	- รีสอร์ท	๓ แห่ง	- ปิมน้ำมัน (ขนาดเล็ก)	๒ แห่ง
	- โรงสี	- แห่ง	- ปิมน้ำมัน (ขนาดใหญ่)	๑ แห่ง
	- ร้านค้าขนาดใหญ่	๓ แห่ง	- โรงงาน	๑ แห่ง

๒.๖ สมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชน	๑. หมู่ที่ ๓ บ้านแม่ต๋อคี	๕. หมู่ที่ ๗	บ้านแม่โพ
	๒. หมู่ที่ ๔ บ้านแบริงทะเล	๖. หมู่ที่ ๘	บ้านแกละมื่อโจะ
	๓. หมู่ที่ ๕ บ้านห้วยปูแกง	๗. หมู่ที่ ๙	บ้านทุ่งถ้ำ
	๔. หมู่ที่ ๖ บ้านขุนห้วยแม่ต๋าน	๘. หมู่ที่ ๑๐	บ้านทุ่งนาสูง

๓. สภาพสังคม

๓.๑ การศึกษา	สถานศึกษาและศูนย์การเรียนรู้	ดังนี้	
	- โรงเรียนประถมศึกษา		๔ แห่ง
	- โรงเรียนมัธยมศึกษา		- แห่ง
	- ห้องเรียนเคลื่อนที่		๑ แห่ง
	- ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนชาวไทยภูเขาแม่ฟ้าหลวง (ศคช.)		๑๑ แห่ง
	- ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน		๖ แห่ง
	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑ แห่ง

๓.๒ ประชากรที่ได้รับเบี้ยยังชีพ	- จำนวนคนพิการที่ได้รับเบี้ยยังชีพ	๖๒ คน
	- จำนวนที่สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพ	๕๒๐ คน

๓.๓ ศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ รองลงมานับถือศาสนาคริสต์ มีประเพณีวัฒนธรรมแบบภาคเหนือและประเพณีท้องถิ่น

- สถานที่สำคัญทางศาสนา	- สำนักสงฆ์	๑๒ แห่ง	- มัสยิด	- แห่ง
	- โบสถ์คริสต์	๗ แห่ง	- อื่นๆ	- แห่ง
- ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	๑. ประเพณีสักการะศาลเจ้าพ่อโมกขละ			
	๒. ประเพณีทำบุญขึ้นพระธาตุห้วยลึก (วันน้ำทิพย์)			
	๓. ประเพณีปีใหม่ปะกะญอ			

๓.๔ สาธารณสุข จากสภาพพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นป่าดิบชื้น ทำให้มีโรคติดต่อที่นำเชื้อโดยยุงอยู่หลายชนิด ได้แก่ ไข้มาลาเรีย ไข้เลือดออก ฯลฯ นอกจากนี้สภาพพื้นที่ที่เอื้อต่อการเพาะพันธุ์ อีกทั้งยังมีการแพร่ระบาดเข้ามาทางประเทศเพื่อนบ้านอีกด้วย

- โรงพยาบาลของรัฐ ๑ แห่ง (รพ.อ.ท่าสองยาง)
- สถานีอนามัยประจำตำบล/หมู่บ้าน ๑ แห่ง (สาธารณสุข อ.ท่าสองยาง)
- สถานบริการสาธารณสุขชุมชน ๑ แห่ง
- ศูนย์มาลาเรียโพล ๖ แห่ง
- อาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.หมู่บ้านแม่ต๋าน) ๑๙๘ คน
- อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ ๓๐ ยังไม่ครบทุกหมู่บ้านโดยเฉพาะหมู่บ้านบนพื้นที่สูง

๓.๕ พฤติกรรมสุขภาพตำบลแม่ต๋าน ประจำปี ๒๕๕๙ (ข้อมูลจาก รพ.อ.ท่าสองยางประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙)
ตาราง แสดงจำนวนและอัตราป่วยของโรคติดต่อที่สำคัญที่เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลท่าสองยาง ปี ๒๕๕๙

หมู่บ้าน	จำนวนประชากร	หัดและหัดโรคแทรก		ไข้เลือดออก		ไข้หวัดใหญ่	
		ป่วย	อัตราป่วย	ป่วย	อัตราป่วย	ป่วย	อัตราป่วย
หมู่ที่ ๑	๒๕๑๙	๔	๑๕๘.๗๙	๑๗	๖๗๔.๘๗	๖	๒๓๘.๑๘
หมู่ที่ ๒	๑๗๐๓	๗	๔๑๑.๐๓	๗	๔๑๑.๐๓	๓	๑๗๖.๑๕
หมู่ที่ ๓	๖๗๔	๑	๑๔๘.๓๖		๐		๐
หมู่ที่ ๔	๘๙๒	๒	๒๒๔.๒๑		๐	๑	๑๑๒.๑
หมู่ที่ ๕	๙๐๑	๖	๖๖๕.๙๒		๐		๐
หมู่ที่ ๖	๑๑๑๓	๒	๑๗๙.๖๙	๑	๘๙.๘๔		๐
หมู่ที่ ๗	๑๑๓๔	๒	๑๗๖.๓๖		๐	๑	๘๘.๑๘
หมู่ที่ ๘	๑๐๔๗	๒	๑๙๑.๐๒		๐		๐
หมู่ที่ ๙	๔๓๒	๕	๑๑๕๗.๔		๐		๐
หมู่ที่ ๑๐	๔๕๑	๐	๐		๐		๐
อัตราป่วย ๑๐ หมู่บ้าน	๑๐๘๖๖	๓๑	๒๗๖.๐๙	๒๕	๒๓๐.๐๗	๑๑	๓๖.๘๑

จากตาราง หมู่บ้านที่พบอัตราป่วยต่อแสนประชากร ของโรค ๕ อันดับแรก และโรคที่ต้องให้ความสำคัญ ได้แก่

- โรคอุจจาระร่วง พบมากที่สุด หมู่ที่ ๙ รองลงมาเป็นหมู่ที่ ๔ และหมู่ที่ ๘ ตามลำดับ
- โรคมาลาเรีย พบมากที่สุด หมู่ที่ ๙ รองลงมาเป็นหมู่ที่ ๗ และหมู่ที่ ๘ ตามลำดับ
- โรคไข้ไม่ทราบสาเหตุ พบมากที่สุดหมู่ที่ ๔ รองลงมาเป็นหมู่ที่ ๘ และหมู่ที่ ๗ ตามลำดับ
- โรคตาแดง พบมากที่สุดหมู่ที่ ๙ รองลงมาเป็นหมู่ที่ ๘ และหมู่ที่ ๓ ตามลำดับ
- โรคปอดบวม พบมากที่สุด หมู่ที่ ๑๐ รองลงมาเป็นหมู่ที่ ๔ และหมู่ที่ ๙ ตามลำดับ
- โรคหัดและหัดโรคแทรก พบมากที่สุด หมู่ที่ ๕ รองลงมาเป็นหมู่ที่ ๙
- โรคไข้เลือดออก พบที่ หมู่ที่ ๖ เพียง ๑ คน
- โรคไข้หวัดใหญ่ ในปี ๒๕๕๖ เป็นโรคไข้หวัดใหญ่ประจำฤดูกาล ตั้งแต่ ๑ มกราคม

๒๕๕๖ – ปัจจุบัน โรงพยาบาลยังไม่พบผู้ป่วยไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ใหม่

ตาราง แสดงจำนวนผู้ป่วยที่ได้รับการขึ้นทะเบียนผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูงและเบาหวาน

โรค	๑. ความดันโลหิตสูง	๒. เบาหวาน	รวม
จำนวน (ราย)	๒๐	๕	๒๕

ตาราง แสดงอัตราการภาวะโภชนาการในเด็กอายุ ๐ - ๗๒ เดือน

หมู่	เด็กไทย	น้ำหนักปกติ	ร้อยละ	ต่างด้าว	น้ำหนักปกติ	ร้อยละ
๑	๖๘	๔๙	๗๒.๑	๒๕	๑๐	๔๐
๒	๔๔	๓๗	๘๔	๓	๑	๓๓.๓
๕	๖๖	๒๙	๔๓.๙	๐	๐	๐
๖	๖๑	๔๓	๗๐.๔	๓	๐	๐
๗	๗๖	๔๕	๕๙.๒	๒	๐	๐
๘	๘๕	๕๗	๖๗.๑	๒๕	๑๓	๕๒
๙	๔๗	๑๖	๓๔.๑	๑๑	๕	๔๕.๔
รวม	๔๔๗	๒๗๖	๖๑.๔	๖๙	๒๙	๒๔.๒

พบว่า อัตราภาวะโภชนาการตามเกณฑ์ปกติในเด็กอายุ ๐- ๗๒ เดือนหมู่ที่ ๑ มากที่สุดร้อยละ ๗๒.๑ รองลงมาเป็น หมู่ที่ ๖ ร้อยละ ๗๐.๔ น้อยที่สุด หมู่ที่ ๙ ร้อยละ ๓๔.๑ พบว่าอัตราภาวะโภชนาการตามเกณฑ์ปกติในเด็กต่างด้าว หมู่ที่ ๘ มีจำนวนมากที่สุด ร้อยละ ๕๒ รองลงมาเป็น หมู่ที่ ๙ ร้อยละ ๔๕.๔ น้อยที่สุด หมู่ที่ ๒ ร้อยละ ๓๓.๓

การสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค

ตาราง แสดงอัตราความครอบคลุมของการได้รับวัคซีน ในเด็กอายุ ๗๒ เดือน

หมู่	เด็กไทย	ผลงาน	ร้อยละ	ต่างด้าว	ผลงาน	ร้อยละ
๑	๕๗	๓๘	๖๖.๖	๒๕	๑๒	๔๘
๒	๒๕	๑๗	๖๘	๑	๑	๑๐๐
๕	๓๐	๓๐	๑๐๐	๐	๐	๐
๖	๒๓	๒๒	๙๕.๖	๕	๒	๔๐
๗	๒๓	๒๓	๑๐๐	๖	๖	๑๐๐
๘	๒๙	๒๘	๙๖.๕	๑๐	๙	๙๐
๙	๓๐	๒๘	๙๓.๓	๒๒	๑๓	๕๙
รวม	๒๑๘	๑๖๗	๘๘.๕	๖๙	๔๓	๗๒.๘

จากตาราง พบว่า อัตราความครอบคลุมของการได้รับวัคซีนในเด็กอายุ ๗๒ เดือน หมู่ที่ ๕, หมู่ที่ ๗ มากที่สุดร้อยละ ๑๐๐ รองลงมา หมู่ที่ ๘ ร้อยละ ๙๖.๕ น้อยที่สุด หมู่ที่ ๑ ร้อยละ ๖๖.๖ และอัตราความครอบคลุมของการได้รับวัคซีน เด็กต่างด้าว หมู่ที่ ๒, หมู่ที่ ๖ มีจำนวนมากที่สุด ร้อยละ ๑๐๐ รองลงมา หมู่ที่ ๘ ร้อยละ ๙๐ น้อยที่สุด หมู่ที่ ๖ ร้อยละ ๔๐

๔. โครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค

๔.๑ การคมนาคม พื้นที่หมู่บ้านอาศัยการเดินทางเข้าเป็นหลัก การคมนาคมขนส่งต่างๆ เป็นไปด้วยความยากลำบาก ส่งผลให้การพัฒนาด้านการเมือง สังคม และเศรษฐกิจเป็นไปอย่างล่าช้า สภาพความเป็นอยู่ของประชากรส่วนใหญ่จึงยากจน การสร้างทางคมนาคมที่สำคัญเพื่อให้มีการติดต่อระหว่างหมู่บ้านต่างๆ และส่งผลผลิตออกสู่ตลาด แต่ยังไม่สามารถดำเนินการได้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน เนื่องจากบางพื้นที่เป็นภูเขาสูง

- จำนวนเส้นทางคมนาคม/จราจร

- ถนนลูกรัง	๑๐	สาย	รวมระยะทางประมาณ	๗๑.๘๕	กิโลเมตร
- ถนนคอนกรีต	๑๑	สาย	รวมระยะทางประมาณ	๒๕.๒๖	กิโลเมตร
- ถนนลาดยาง	๑	สาย	รวมระยะทางประมาณ	๐.๑๒	กิโลเมตร
- ถนนที่เชื่อมต่อกับ อปท.อื่น	๑	สาย	รวมระยะทางประมาณ	๑๖	กิโลเมตร
- สะพานคอนกรีต	๖	แห่ง	- สะพานไม้	๔	แห่ง

๔.๒ การโทรคมนาคมและสื่อสาร	- ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข	-	แห่ง
	- อินเทอร์เน็ตตำบล	๑	แห่ง
	- หอกระจายข่าว	๙	แห่ง
	- โทรศัพท์สาธารณะ	-	แห่ง

๔.๓ การไฟฟ้าสาธารณะ หมู่บ้านที่มีไฟฟ้าใช้ จำนวน ๕ หมู่บ้าน เป็นหมู่บ้านที่อยู่ติดกับถนนสายหลัก ส่วนหมู่บ้านที่อยู่บนพื้นที่สูงอีกจำนวน ๕ หมู่บ้าน จำเป็นต้องใช้ไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ (โซลาร์เซลล์)

- จำนวนครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้รวมทั้ง ๒ ประเภท	
- จำนวนครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้	๑,๖๙๓ ครัวเรือน
- จำนวนครัวเรือนที่ไม่มีไฟฟ้าใช้	๑,๖๘๘ ครัวเรือน

๔.๔ แหล่งน้ำธรรมชาติ	- แม่น้ำเมย	กั้นพรมแดนระหว่างประเทศไทยกับสหภาพพม่า
	ลำห้วยหลัก	มี ๔ สาย ได้แก่
	๑. ห้วยขุนห้วยแม่ต๋าน	
	๒. ห้วยแม่ขมุน้อย	
	๓. ห้วยแม่โพ	
	๔. ห้วยแม่ขมุหลวง	

๔.๕ แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น	- ฝาย	-	แห่ง
	- บ่อน้ำตื้น	๖	แห่ง
	- สระน้ำ	๓	แห่ง
	- บ่อบาดาล	-	แห่ง

๔.๖ การประปา ส่วนเป็นประปาภูเขาและประปาหมู่บ้าน แยกตามจำนวน ดังนี้

- จำนวนครัวเรือนที่มีน้ำประปาใช้	๓,๑๒๕ ครัวเรือน
- จำนวนครัวเรือนที่ไม่มีน้ำประปาใช้	๒๕๖ ครัวเรือน

๔.๗ ลักษณะการใช้ที่ดิน - พื้นที่พักอาศัย	๒๘	แห่ง	๔๕๐	ไร่
- พื้นที่พาณิชยกรรม	๔๐	แห่ง	๑๐	ไร่
- พื้นที่ตั้งหน่วยงานของรัฐ	๒๑	แห่ง	๕๙๙	ไร่

ประเภทลักษณะการถือครองที่ดินในเขตพื้นที่อำเภอท่าสองยาง

ประเภทเอกสารสิทธิ	น.ส.๓.ก (ราย)	น.ส.๓ (ราย)	ใบจอง (ราย)	ส.ค.๑ (ราย)	อื่น (ราย)
จำนวนเอกสารสิทธิ	๑,๐๒๐	๑๗๗	๒๘๘	๓๐๒	๐

๕. ข้อมูลอื่น ๆ

๕.๑ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่

- ทรัพยากรดิน พื้นที่ส่วนใหญ่ของตำบลแม่ต๋าน ตั้งอยู่บริเวณเขตป่าสงวนแห่งชาติป่าท่าสองยาง ทำให้ราษฎรไม่สามารถมีเอกสารสิทธิในที่ดินได้ ทำให้มีการใช้ประโยชน์ที่ดินน้อยมาก พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นดินเหนียวปนทรายและดินร่วนอยู่บริเวณสองข้างฝั่งลำห้วย บริเวณที่ราบในบริเวณหุบเขาจะพบดินลูกรัง หรือหินก้อนใหญ่เป็นจำนวนมาก

- ทรัพยากรน้ำ มีแม่น้ำเมยเป็นแม่น้ำกั้นพรมแดนระหว่างประเทศไทยและประเทศสหภาพพม่า ไหลผ่านระยะทางยาวประมาณ ๒๐ กิโลเมตร ไหลจากทิศใต้ไปทางทิศเหนือลงสู่แม่น้ำสาละวิน ราษฎรริมฝั่งแม่น้ำใช้เป็นแหล่งทำมาหากิน และใช้เป็นเส้นทางคมนาคมที่สำคัญและยังคงเป็นต้นธารหล่อเลี้ยงชีวิตคนให้อารงชีวิตอยู่ได้ต่อไป

- ทรัพยากรป่าไม้ มีพื้นที่เป็นภูเขาและที่ราบสูง ส่วนใหญ่อยู่ในเขตป่าสงวนและเขตอุทยานแห่งชาติ ป่าไม้ที่สำคัญได้แก่ ป่าสงวนแห่งชาติ ป่าท่าสองยาง เป็นป่าประเภท ป่าสนเขา ป่าเบญจพรรณ ป่าแดง ไม้ที่พบส่วนใหญ่เป็นพวก ไม้สัก และไม้กระยาเลย แต่ปัจจุบันสภาพป่าไม้ถูกทำลาย เนื่องจากการเผาทำลายเพื่อขยายที่ทำกิน และที่อยู่อาศัยของประชาชนในพื้นที่จนลดความสมบูรณ์ลงไปมาก

- สัตว์ป่า ที่พบแต่ไม่เป็นเขตอนุรักษ์พันธุ์สัตว์ป่า เช่น ไก่ป่า หมูป่า ฯลฯ
- ของป่า เช่น น้ำผึ้ง หน่อไม้ เห็ดต่างๆ พืชผัก กล้วยไม้ป่า ฯลฯ

๕.๒ มวลชนจัดตั้ง

- ลูกเสือชาวบ้าน	๑	รุ่น	๑๘	คน
- ไทยอาสาป้องกันชาติ	-	รุ่น	-	คน
- สมาชิกทหารกองหนุนเพื่อความมั่นคงของชาติ	-	รุ่น	-	คน
- อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)	๓	รุ่น	๑๘๑	คน
- กองกำลังประชาชนพิทักษ์ถิ่น	-	รุ่น	-	คน

ข้อมูลด้านศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน

ก. ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) โครงสร้างและกระบวนการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง และได้กำหนดโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้

๑) ข้อมูลด้านบุคลากร

๑.๑) ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน จำนวน ๔ คน แยกเป็น

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายบุญเสริม ชัยโรจน์ปัญญา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	
๒	นายพิสุทธิ์ ปู่ขาว	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล (๑)	
๓	นายอนุภาพ โกศลฉลาด	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล (๒)	
๔	นายธนพล นันทิสกุล	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	

๑.๒) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน จำนวน ๒๐ คน แยกเป็น

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายชุมพล จันทระ	ประธานสภา อบต.แม่ต๋าน	ส.อบต.แม่ต๋าน ม.๑
๒	นายกิตติ พจน์พิพากษา	รองประธานสภา อบต.แม่ต๋าน	ส.อบต.แม่ต๋าน ม.๙
๓	นายชำนาญ พันธุ์คำ	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๑	
๔	นายศักดิ์ ใจยา	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๒	
๕	นายบุญธรรม สิทธิเวช	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๒	
๖	นายตุจจา นันทิสกุล	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๓	
๗	นายพะเนาะเจ วนาเฉลิมเกียรติ	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๓	
๘	นายดิชะ สืบชัยวงศ์พิเศษ	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๔	
๙	นายวาโพ คะนองพนา	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๔	
๑๐	นายสมนึก ท้องฟ้าซวาล	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๕	
ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑๑	นายวีรญาณ ขจรศิริกุล	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๕	
๑๒	นายพะก่อแฮ วังธานี	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๖	
๑๓	นายมนต์ชัย แหวนสวรรค์	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๖	
๑๔	นายสมบูรณ์ คีรีชิงชัยสถิต	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๗	
๑๕	นายจ่ายทุ บงกชกุนที	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๗	
๑๖	นายทองศักดิ์ พนาสมปอง	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๘	
๑๗	นายสิทธิชัย ขวาลคีรี	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๘	
๑๘	นายเสาร์ สองยางเจริญสุข	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๙	
๑๙	นายธนพล ครองนาคา	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๑๐	
๒๐	นายพะเคชา สุภาพวีระชน	สมาชิก อบต. แม่ต๋าน หมู่ที่ ๑๐	

๑.๓) พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง แบ่งเป็น ๗ ส่วนราชการ มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น ๔๑ คน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	จำสืบเอกประเสริฐ อะกะเรื่อน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน	
๒	นายปวีณ วารีนิล	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน	
๓	นางอารีรัตน์ ทองแย้ม	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔	นายศุภกิตต์ สีด้วง	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๕	นางสาวริศา อัครพิณ	หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
๖	นางอเททยา แก้วภักดี	หัวหน้าสำนักปลัด	
๗	นายศุภกิจ เปี่ยมอยู่	เจ้าพนักงานธุรการ	
๘	นางสาวนิภาพร อุดมะ	นักทรัพยากรบุคคล	
๙	นางวาสนา ปภาปิยวโรชิตี	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๑๐	นายประพันธ์ แก้วปัญญาเพ็ญ	นักพัฒนาชุมชน	
๑๑	นายฉัตรชัย พลเสน	เจ้าพนักงานธุรการ	
๑๒	นางประทีม สายชลศิริ	ครู	
๑๓	นางสาวผ่องศรี ชื่นดวง	ครู	
๑๔	นางสุกฤตา สิงหนันท์	นักจัดการงานทั่วไป	
๑๕	นางจงรักษ์ ใจมนต์	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๑๖	นางธัญศญา ศรีธิ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	
๑๗	นายเกษม ธรรมกร	พนักงานขับรถยนต์	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑๘	นางสาวอังคณา ศักดิ์ชัยบูรณ์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	
๑๙	นางสาวธัญญาภรณ์ ดอนสกุลไพโรชจี	ผู้ดูแลเด็ก	
๒๐	นายเทอดศักดิ์ ทิพย์โรจน์	พนักงานขับรถบรรทุกทุกน้ำ	
๒๑	นายสงกรานต์ เวียงแก้วมณี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	
๒๒	นายอุทิน ตานะเศรษฐ	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องยนต์	
๒๓	นางสาวศิริลักษณ์ จันทราช	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	
๒๔	นายเชาวฤทธิ์ สิทธิเวช	พนักงานดับเพลิง	
๒๕	นางรุ่งเรือง อร่ามเรือง	ตกแต่งสวน	
๒๖	นายกิ่ง บุญชู	ช่างเครื่องสูบน้ำ	
๒๗	นายสุริยัน วงษ์แก้ว	ช่างก่อสร้าง	
๒๘	นายจตุพงษ์ เจริญพันธ์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
๒๙	นายชัยรัตน์ อินทฉิม	ผู้ช่วยช่างเครื่องแบบ	
๓๐	นายสุธิพันธ์ กันธะรักษา	พนักงานขับรถยนต์	

๓๑	นายกฤษณีย์	เจริญรัตน์	พนักงานวิทยุ	
๓๒	นางบุษกร	ปัญญาธิ	คนครัว	
๓๓	นางสาวปัทมา	มรดกพยัคฆ์	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	
๓๔	นางสาวบุษบา	ก้องไพโรศรี	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	
๓๕	นายศรัณย์	ทองฟ้าชมพู	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	
๓๗	นางสาวธัญญารัตน์	เอกวิญญา	คนงานทั่วไป	
๓๘	นางสาวกัญยารัตน์	วังคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	
๓๙	นางสาวพิมพ์ใจ	กวีกันทร	ผู้ดูแลเด็ก	
๔๐	นายสมชัย	เทพบุญ	คนงานทั่วไป	
๔๑	นายวิชาญยุทธ์	ตะวันงดงาม	คนงานทั่วไป	

(๒) งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

รายรับ

รายรับ	รับจริง ปี ๒๕๕๘	ประมาณการ ปี ๒๕๕๙	ประมาณการ ปี ๒๕๖๐
รายได้จัดเก็บ			
หมวดภาษีอากร	๘๘,๗๑๗.๐๕	๕๗,๐๐๐	๘๐,๐๐๐
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	๕๔๑,๖๖๒.๘๐	๑๐๙,๐๐๐	๑๐๙,๐๐๐
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	๒๖๐,๕๒๗.๓๘	๒๘๐,๐๐๐	๒๘๐,๐๐๐
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์	-	-	-
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	๙๘,๗๐๐.๐๐	๘๑,๐๐๐	๘๑,๐๐๐
หมวดรายได้จากทุน	-	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
รวมรายได้จัดเก็บ	๙๘๘,๖๐๗.๒๓	๕๒๙,๐๐๐	๕๕๒,๐๐๐
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	๑๖,๖๕๙,๔๒๖.๐๔	๑๕,๖๙๐,๐๐๐	๑๖,๓๒๐,๐๐๐
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖,๖๕๙,๔๒๖.๐๔	๑๕,๖๙๐,๐๐๐	๑๖,๓๒๐,๐๐๐
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	๑๘,๖๓๑,๐๔๔.๐๐	๑๘,๗๔๓,๙๕๐	๒๓,๔๙๔,๔๗๐
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘,๖๓๑,๐๔๔.๐๐	๑๘,๗๔๓,๙๕๐	๒๓,๔๙๔,๔๗๐
รวม	๓๖,๒๘๐,๐๗๗.๒๗	๓๔,๙๖๒,๙๕๐	๔๐,๓๖๖,๔๗๐

รายจ่ายตามงบรายจ่าย

งบ	รายจ่ายจริง ปี ๒๕๕๘	ประมาณการ ปี ๒๕๕๙	ประมาณการ ปี ๒๕๖๐
งบกลาง	๗๕๐,๖๖๖.๐๐	๗๘๔,๕๒๐.๐๐	๕,๗๒๘,๗๕๐.๐๐
งบบุคลากร	๘,๖๘๗,๔๒๔.๐๐	๑๑,๘๐๕,๔๘๐.๐๐	๑๒,๗๔๔,๓๙๐.๐๐
งบดำเนินการ	๘,๖๘๕,๔๔๗.๘๓	๑๐,๙๔๙,๕๕๐.๐๐	๑๐,๐๑๖,๖๓๐.๐๐
งบลงทุน	๗,๘๔๔,๑๕๑.๐๐	๓,๓๐๕,๙๐๐.๐๐	๓,๔๕๑,๕๐๐.๐๐
งบรายจ่ายอื่น	๒๕,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐
งบเงินอุดหนุน	๖,๗๙๑,๗๐๘.๐๐	๘,๐๘๗,๕๐๐.๐๐	๘,๓๙๕,๒๐๐.๐๐
รวม	๓๒,๗๘๔,๓๙๖.๘๓	๓๔,๙๖๒,๙๕๐.๐๐	๔๐,๓๖๖,๔๗๐.๐๐

ข. ศักยภาพของชุมชน และพื้นที่

๑) การรวมกลุ่มของประชาชน ซึ่งได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน จากโครงการต่าง ๆ ของรัฐบาล เช่นโครงการ คปร.โครงการพักชำระหนี้ กองทุนเงินล้าน และเงินสนับสนุนอื่น ๆ ตามกิจกรรม

๒) จุดเด่นของพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน มีสภาพภูมิประเทศเป็นที่ราบสูง อากาศจึงหนาวเย็นมาก อุณหภูมิโดยเฉลี่ยอยู่ระหว่าง ๑๒-๒๒ องศาเซลเซียส

๓) ศักยภาพด้านเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน ได้มีการพัฒนาศักยภาพด้านเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้สามารถใช้งานได้โดยสะดวก ทนเวลา และมีประสิทธิภาพ

๔) ภูมิปัญญาชาวบ้าน มีการนำภูมิปัญญาชาวบ้านโบราณ ที่ได้สืบทอดมาแต่ละสมัย มาใช้ดำเนินชีวิตและผลิตเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำการเกษตร และเครื่องมือจับสัตว์น้ำ ซึ่งจะเห็นได้ทั่วไปตามหมู่บ้านต่าง ๆ ของตำบล

บทที่ ๓

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ถือเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่ง ที่องค์กรจะนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เพราะทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต่างจะได้รับประโยชน์จากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นมาใช้ร่วมกัน ผู้บริหารจะมีเครื่องมือช่วยควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การมอบหมายหน้าที่ และการสั่งการสามารถทำได้โดยสะดวก และรวดเร็ว การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรมและน่าเชื่อถือ เนื่องจากมีทั้งหลักฐานและหลักเกณฑ์ที่ผู้บริหารสามารถชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้โดยง่าย ในส่วนของผู้ปฏิบัติงาน มาตรฐานที่กำหนดไว้ถือเป็นสิ่งท้าทายที่ทำให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะไปถึงเป้าหมายการปฏิบัติงาน มีความถูกต้องมากขึ้น เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีกรอบหรือแนวทางในการปรับปรุงงาน และการพัฒนาศักยภาพ เพื่อไปสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานที่ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารองค์กรได้ร่วมกันกำหนดไว้เพื่อคุณภาพของการปฏิบัติงาน และความเจริญก้าวหน้าขององค์กร มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) การบริหารงานบุคคล นับเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของการบริหารองค์กร เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนทำให้การพัฒนาองค์การบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องตัวบุคคลในองค์การ นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการให้บุคคลพ้นจากงาน ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรได้คนดีมีความรู้ความสามารถและความประพฤติดีมาปฏิบัติงาน ซึ่งการที่องค์กรจะได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวมาปฏิบัติงานนั้น จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือสำคัญคือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) ขึ้นมาใช้ในการวัด และประเมินคุณสมบัติของบุคคล ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานจะเป็นข้อมูลที่องค์กรนำไปใช้ในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนา ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การโอนย้าย การให้พนักงาน และการให้พ้นจากงาน โดยทั่วไปแล้วการที่จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรมและเชื่อถือได้นั้น องค์กรมักจะสร้างเครื่องมือประกอบอีกส่วนหนึ่งขึ้นมาใช้ในการพิจารณา ประเมินผล ซึ่งหนึ่งในเครื่องมือที่ต้องใช้ก็คือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบผลงานระหว่างบุคคลที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกัน โดยองค์กรต้องทำการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้เป็นเกณฑ์ที่ชัดเจนก่อน แล้วเมื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลจึงเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่องค์กรได้กำหนดไว้

มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับคำว่ามาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (๒๕๒๙: ๕๓) ได้ให้ความหมายว่า เป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน จะเป็นลักษณะข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ในงานที่ต้องปฏิบัติ โดยจะมีการอภิปรายกันพิจารณา กำหนดมาตรฐานหลายๆด้านด้วยกัน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากมาตรฐานของงานบางประเภทจะออกมาในรูปของปริมาณ ในขณะที่บางประเภทอาจออกมาในรูปของคุณภาพ องค์กรจึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสม และสอดคล้องกับลักษณะของงานประเภทนั้นๆ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ส่วนราชการมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน
 ๒. เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์กร/การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน ถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ตาม PM ๕) ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
- ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ เสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลาดำเนินการ มีการทำงานปลอดภัย เพื่อการบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน

หากจะพิจารณาถึงประโยชน์ที่องค์กรและบุคคลในองค์กรจะได้รับ จากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นใช้ ก็พบว่ามีด้วยกันหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การปรับปรุงงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง การเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้กับที่ควรจะเป็น มีความชัดเจน มองเห็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดผลได้มากขึ้น และช่วยให้มีการฝึกฝนตนเองให้เข้าสู่มาตรฐานได้
๒. ด้านการสร้างแรงจูงใจ มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นสิ่งเร้าให้เกิดความมุ่งมั่นไปสู่มาตรฐาน ผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถจะเกิดความรู้สึกท้าทาย ผู้ปฏิบัติงานที่มุ่งความสำเร็จจะเกิดความมานะพยายาม ผู้ปฏิบัติงานจะเกิดความภาคภูมิใจและสนุกกับงาน
๓. ด้านการปรับปรุงงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่า ผลงานที่มีคุณภาพจะต้องปฏิบัติอย่างไร ช่วยให้ไม่ต้องกำหนดรายละเอียดของงานทุกครั้ง ทำให้มองเห็นแนวทางในการปรับปรุงงานและพัฒนาความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน และช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มผลผลิต
๔. ด้านการควบคุมงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่ผู้บังคับบัญชา ใช้ควบคุมการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายอำนาจหน้าที่และส่งผ่านคำสั่งได้ง่ายขึ้น ช่วยให้สามารถดำเนินงานตามแผนง่ายขึ้น และควบคุมงานได้ดีขึ้น
๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ ป้องกันไม่ให้เกิดการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความรู้สึก การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานที่ทำได้กับมาตรฐานการปฏิบัติงานมีความชัดเจน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้ดีขึ้น

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน

สำนักงานปลัด

มีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานของส่วนราชการภายในสำนักงานปลัด เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติกร งานประชาสัมพันธ์ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งงานหลักภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๑. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานอำนวยความสะดวก งานบริหารบุคคล งานเลือกตั้ง งานยานพาหนะ งานทะเบียนข้อมูล งานตรวจสอบภายใน งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานนโยบายและแผนงานวิชาการ งานข้อมูล ข่าวสารและประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานสารสนเทศงานระบบคอมพิวเตอร์ งานงบประมาณ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมายและนิติกรรม งานดำเนินการทางคดีแพ่งและอาญา งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานข้อบัญญัติและระเบียบ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานอำนวยความสะดวก งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟูงานกู้ภัย งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานกิจการสภา อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวกและประสานงาน งานระเบียบข้อบังคับประชุม งานประชุม งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับการนำส่งเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินทั้งรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน งบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณงานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานหลักภายในออกเป็น ๕ งานประกอบด้วย

๑. งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานการบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานงบการเงิน และงบทดลองงานแสดงฐานะทางการเงิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษี งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานควบคุมงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านทุกหมวดรายจ่าย การเบิกจ่ายเงินแต่ละสำนัก / ส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านทุกประเภทก่อนวางฎีกาเบิกเงิน จะต้องส่งใบสำคัญขอเบิกจ่ายเงินให้งานควบคุมงบประมาณตรวจสอบตัดยอด และลงลายมือชื่อกำกับ เพื่อรับรองวงเงินงบประมาณคงเหลือที่สามารถเบิกจ่ายได้งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง และแผนงานอื่น ๆ โดยมีการแบ่งงานหลักภายในออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคมและงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานก่อสร้างปรับปรุงบูรณะ และซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ การขอตั้งงบประมาณประจำปี การของบประมาณ ประสานงานกับฝ่ายผังเมือง การกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ งานออกแบบ งานแบบก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประมาณ งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลอง ท่อระบายน้ำทำการสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษาคลองสาธารณะ แผนโครงการบำรุงรักษาคลองสาธารณะแผนโครงการล้างท่อระบายน้ำ และแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำ ให้มีความพร้อมที่ใช้ในการปฏิบัติงานตลอดเวลาการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะ เพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่ดินสาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานแผนและวิชาการ งานการศึกษาปฐมวัย งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน งานประเพณีศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม งานบริหารทั่วไป และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ งานข้อมูล งานประสานกิจกรรม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานส่งเสริมกิจกรรมโรงเรียน และการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบ (การศึกษาตามอัธยาศัย) งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานศูนย์พัฒนาเด็ก มีหน้าที่รับผิดชอบ งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดตามและประเมินผล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานการกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบ การส่งเสริมกิจกรรมการกีฬา งานมวลชนด้านกีฬาและนันทนาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น มีหน้าที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมศาสนา งานอนุรักษ์วัฒนธรรม วิถีชีวิต ประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาชาวบ้าน งานอนุรักษ์โบราณสถาน โบราณวัตถุ และงานศิลป์ งานฌาปนกิจสถาน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบ งานฝึกอบรมพัฒนาการ งานฝึกอบรมอาชีพ งานข้อมูลสวัสดิการสังคม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ งานศูนย์เยาวชน งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ งานส่งเสริมสุขภาพ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่น ๆ ตามแผนการสาธารณสุข และข้อบังคับตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมอาคารสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านสุขาภิบาลทั่วไป ด้านสุขาภิบาลโรงงาน ด้านสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ ด้านอาชีพอนามัย งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมสุขภาพและบริการสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านบริหารจัดการ ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การอนามัยชุมชน งานป้องกันยาเสพติด งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ งานรักษาพยาบาล งานชั้นสูตรสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานทันตกรรม งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ด้านการควบคุมสิ่งปฏิกูล ด้านการรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล ด้านการกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานควบคุมโรค มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านเฝ้าระวัง ด้านระบาดวิทยา ด้านโรคติดต่อและสัตว์นำโรค ด้านโรคเอดส์ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองส่งเสริมการเกษตร

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับปฏิบัติการทางการเกษตรและการสัตวแพทย์ ลักษณะงานที่ปฏิบัติจะเป็น การศึกษา การค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์และวิจัยทางการเกษตร เช่น การเพาะปลูก การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การตัดพันธุ์ที่ต้านทานโรคและศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน การจัดการและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช วัตถุประสงค์และปุ๋ยเคมี การให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านการเลี้ยงและรักษาสัตว์ การเพาะเลี้ยง เชื้อ ตลอดจนการช่วยเหลืออุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ การปฏิบัติการในห้องทดลอง การพัฒนาการและแปรรูป ผลิตภัณฑ์ การเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้านการเกษตรต่าง ๆ กำหนดนโยบายและวางแผน การดำเนินงานทางวิชาการ เกษตร การวัดและประเมินผลการดำเนินงานทางการเกษตร กำหนดระบบและวิธีการ ด้านนิเทศ ควบคุมติดตาม และประเมินผลด้าน การเกษตร จัดสวนและอบรมด้านวิชาการเกษตร จัดประชุม การเผยแพร่กิจกรรมการเกษตร แนะนำวิชาการเกษตรและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบ งานด้านวิชาการและเทคโนโลยีด้านการส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช ด้านป้องกัน รักษาโรคและศัตรูพืช ด้านเพาะชำและปุ๋ยเคมี ด้านส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ การเกษตร ด้านบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานด้านวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยีด้านส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์ ด้านเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ ด้านป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย

มาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

แนวทางระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้วยพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๗ บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง ภายใต้การกำกับตรวจสอบ ดูแล ของหน่วยงานรัฐ และผ่านการมีส่วนร่วมของประชาชน และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดว่า “แผนพัฒนา” หมายความว่า แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ความหมายของแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ไว้ดังนี้

“แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี” หมายความว่า แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนา ที่จัดทำขึ้นสำหรับปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้าและให้หมายความรวมถึงการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

ซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จะต้องนำข้อมูลที่ได้จากการจัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน ประชาคมตำบล ปัญหาความต้องการท้องถิ่น ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/อำเภอ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อนำมาเปรียบเทียบและให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่दान ได้เล็งเห็นความจำเป็นและความสำคัญเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ขึ้น ซึ่งถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๗ โดยผ่านกระบวนการจัดทำประชาคมท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงานโครงการพัฒนาที่จัดทำขึ้นสำหรับปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลแม่दान หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ฉบับนี้ จะได้ใช้เป็นแนวทางการจัดทำงบประมาณประจำปีและตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่दान ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นแนวทางในการพัฒนาตำบล และเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการวางกรอบการทำงานการพัฒนาตำบลต่อไป

ลักษณะของแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เป็นเอกสารที่มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แสดงแนวทางการพัฒนาและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาที่ชัดเจน มีโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่จะดำเนินการเป็นระยะเวลา ๔ ปี และการแสดงความเชื่อมโยงกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี กล่าวคือ องค์การบริหารส่วนตำบลใช้การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเป็นเครื่องมือในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อที่กระบวนการจัดทำงบประมาณเป็นไปด้วยความรอบคอบ และผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ตามจุดประสงค์ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๑. เพื่อแสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงและสอดคล้องกันระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี และการจัดทำงบประมาณประจำปี

๒. เพื่อแสดงแนวทางการพัฒนาในช่วงสี่ปีที่มีความสอดคล้องและสามารถสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อเป็นการจัดเตรียมโครงการพัฒนาต่าง ๆ ให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในงบประมาณรายจ่ายประจำปี และนำไปปฏิบัติได้ทันทีเมื่อได้รับงบประมาณ

๔. เพื่อตอบสนองต่อความต้องการและการแก้ปัญหาของประชาชนในพื้นที่ และเป็นไปตามศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างแท้จริง

๕. เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาระยะกลาง และเป็นแนวทางในจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. เพื่อเป็นเครื่องมือในการประสานแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่จังหวัดตาก

๗. เพื่อเป็นแนวทางในการเชื่อมโยงกับแผนในระดับตำบล อำเภอ จังหวัด และประเทศ

แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี มีลักษณะกว้าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นเอกสารที่แสดงความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

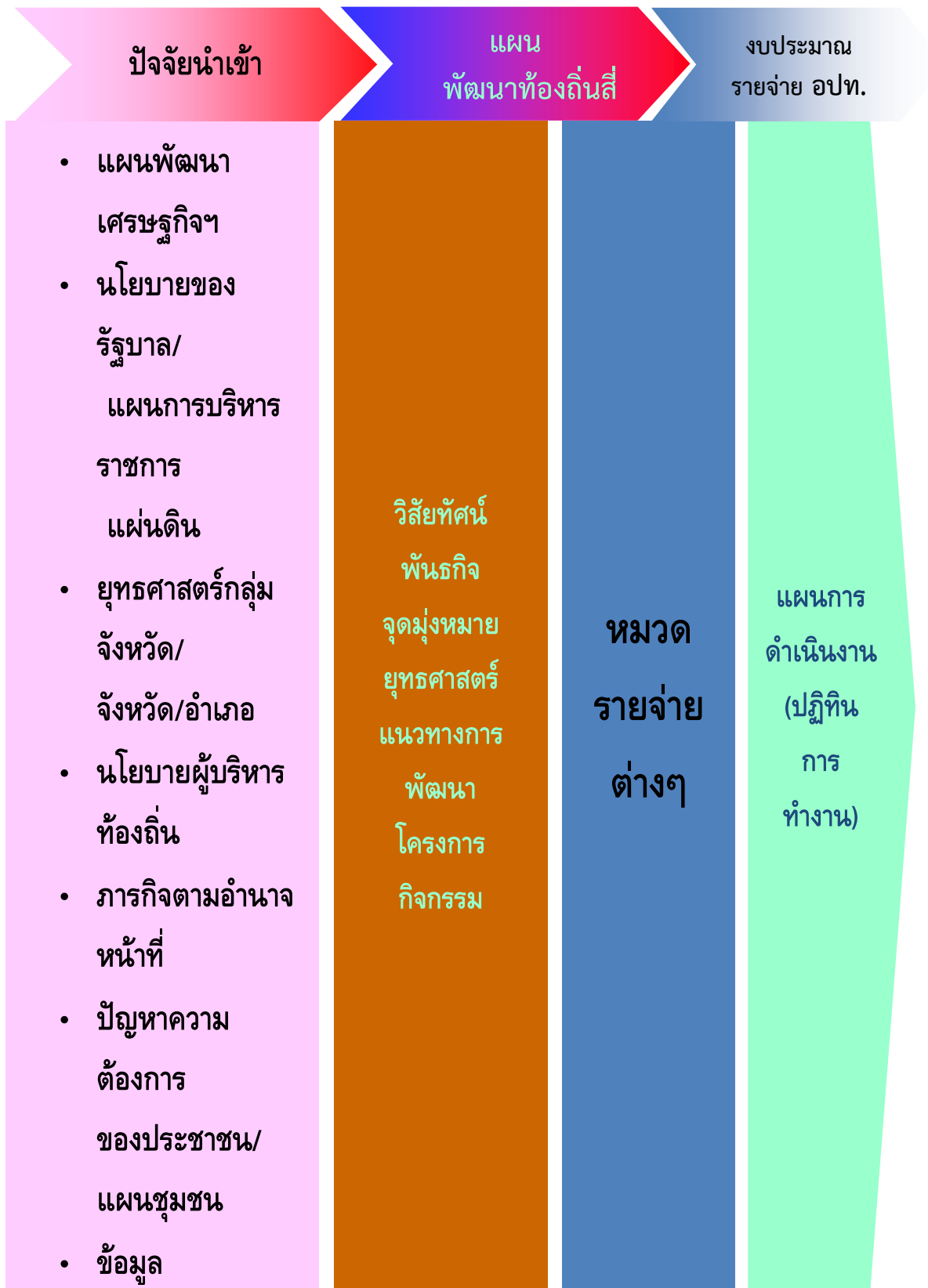
๒. เป็นเอกสารที่จะแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. เป็นเอกสารที่แสดงโครงการ/ กิจกรรมการพัฒนาที่จะดำเนินการเป็นห้วงระยะเวลา

๔. เป็นเอกสารที่จะแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์พัฒนากับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

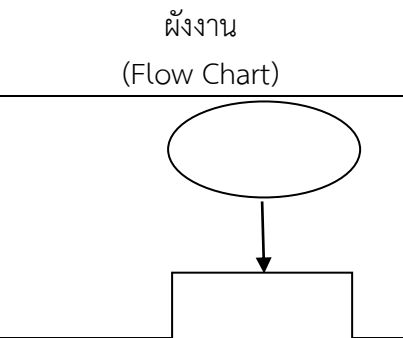
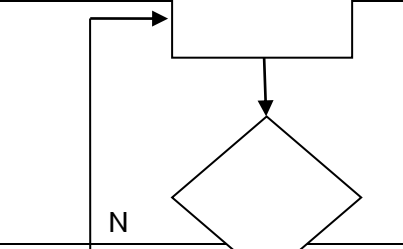
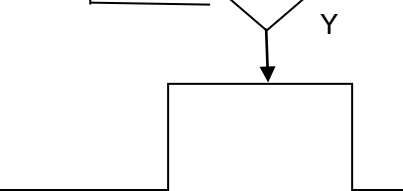
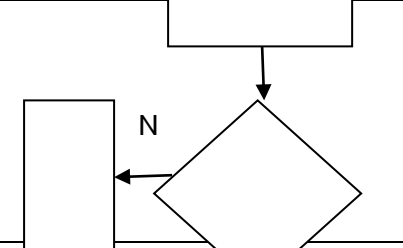
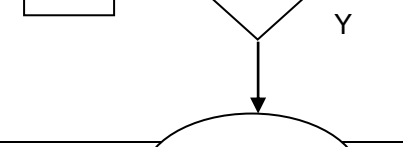
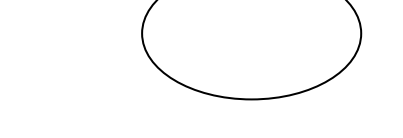
สรุปความเชื่อมโยง

แผนพัฒนาระดับต่างๆ กับ แผนพัฒนาท้องถิ่น และงบประมาณท้องถิ่น








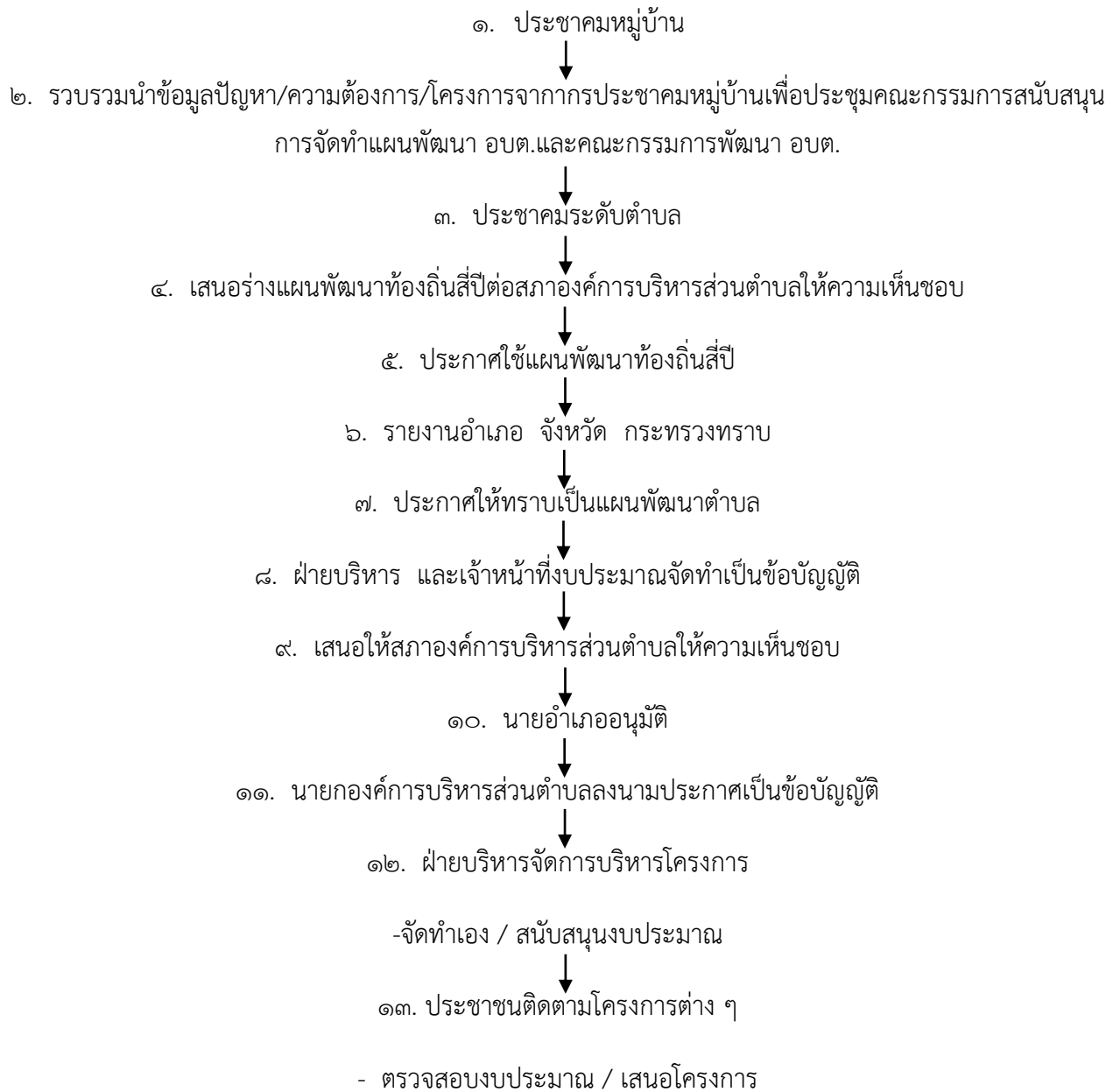
Work Flow กระบวนการ

การใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการเขียนแผนผังการทำงาน เพื่อให้เห็นถึงลักษณะ และความสัมพันธ์ก่อน - หลัง ของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการ ที่จะป็นประโยชน์ในการช่วยทำความเข้าใจกระบวนการทำงานที่ง่ายขึ้นและแสดงให้เห็นภาพความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
ประชาคม		ม.ค. - มี.ค.	นักวิเคราะห์ฯ/หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดฯ/จนท. สำนักงานปลัดฯ/คกก. จัดทำแผน / คกก.สนับสนุนแผนฯ
รวบรวมข้อมูล/ปัญหา/ความต้องการจากประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำประชาคมระดับตำบล		มี.ค. - พ.ค.	นักวิเคราะห์ฯ/หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดฯ/คกก. จัดทำแผน / คกก.สนับสนุนแผนฯ
จัดทำร่างแผนฯ		พ.ค. - มิ.ย.	นักวิเคราะห์ฯ/หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดฯ/คกก./จนท.สำนักงานปลัดฯ
ประชุม คกก.จัดทำแผน/คกก.สนับสนุนแผนฯ		ก.ค. - ส.ค.	นักวิเคราะห์ฯ/หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดฯ/จนท. สำนักงานปลัดฯ/คกก. จัดทำแผน / คกก.สนับสนุนแผนฯ
เสนอสภาพิจารณาเห็นชอบ		ก.ย.	นักวิเคราะห์ฯ/หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดฯ/สภาฯ
ประกาศใช้		ต.ค.	ผู้บริหารท้องถิ่น

ความหมายสัญลักษณ์

-  จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
-  กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
-  การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
-  แสดงถึงทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
-  จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน



แนวทางการดำเนินงาน

จากแผนผัง/ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี หลังจากที่ได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาแล้ว ก็จะต้องถึงขั้นตอนในการแปลงสู่การปฏิบัติโดยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ซึ่งได้กำหนดขั้นตอนการจัดทำเป็นแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำไปดำเนินการ ๗ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการจัดทำแผน

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดทำแผนพัฒนาควรเข้าพบผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ ความสำคัญและความจำเป็นไปการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงภารกิจที่จะต้องดำเนินการต่อไป และดำเนินการเสนอโครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ผ่านปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอนุมัติ

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบแจ้งโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ได้แก่คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น หน่วยงานภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชน

ขั้นตอนที่ ๒ การคัดเลือกยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

๑. ในขั้นตอนนี้ คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา จะสรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนา พร้อมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ปัญหาความต้องการของท้องถิ่น รวมทั้งสรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด/อำเภอ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น จัดการประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นประชาคมท้องถิ่นและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพิจารณา โดยในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีในครั้งแรกให้เวทีการประชุมร่วมกันดังกล่าว คัดเลือกยุทธศาสตร์การพัฒนาแนวทางที่สมควรนำมาใช้เป็นแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เพื่อเป็นกรอบในการพิจารณาจัดทำโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ต่อไป

๓. เมื่อได้แนวทางการพัฒนาแล้ว เวทีการประชุมร่วมพิจารณาว่าจะมีโครงการ/กิจกรรมอะไรบ้างที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแนวทางการพัฒนาที่คัดเลือกมาใช้เป็นกรอบในการพัฒนา

๔. โครงการ/กิจกรรมที่พิจารณากำหนดอาจมีเป็นจำนวนมาก ดังนั้น ในขั้นตอนนี้จะต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

(๑) พิจารณาความเกี่ยวเนื่องกันระหว่างยุทธศาสตร์หรือระหว่างแนวทางการพัฒนา

(๒) ให้พิจารณานำโครงการ/กิจกรรมจากแผนชุมชนที่เกินขีดความสามารถในการดำเนินการของชุมชนที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์พัฒนามาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

(๓) มีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ/กิจกรรม เพื่อที่จะบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีได้อย่างเหมาะสม และนอกจากนั้นยังเป็นการจัดลำดับโครงการไว้เพื่อทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีในช่วงถัดไปด้วย

(๔) เนื่องจากกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการมีความหลากหลาย ดังนั้น ในขั้นของการพิจารณา กำหนดกิจกรรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- งบประมาณรายรับ รายจ่าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ทรัพยากรการบริหารอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ภาคีการพัฒนาที่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการหรือภารกิจรับผิดชอบการดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ

เมื่อพิจารณาด้านต่างๆ ดังกล่าวแล้ว จะต้องแยกประเภทของโครงการออกอย่างน้อยสามประเภท คือ

- โครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเอง กล่าวคือ มีขีดความสามารถทั้งทางด้านกำลังเงิน กำลังคน วัสดุอุปกรณ์ และความรู้ทางด้านกายบริหารจัดการที่จะดำเนินการได้เอง

- โครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เนื่องจากเป็นงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ แต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่สามารถหรือไม่ประสงค์จะดำเนินการ จึงมอบให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนโดยการตั้งงบประมาณเป็นเงินอุดหนุนให้ตามระเบียบวิธีการของทางราชการ

- โครงการที่จะขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น ทั้งราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นๆ และภาคเอกชน อันเนื่องมาจากเป็นโครงการขนาดใหญ่ หรือเป็นโครงการที่หน่วยงานดังกล่าวเป็นหน่วยปฏิบัติ และมีหน้าที่จัดบริการสาธารณะดังกล่าวอยู่แล้ว ทั้งนี้ รวมถึงโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

ขั้นตอนที่ ๓ การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

๑. การเก็บรวบรวมข้อมูล

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นต่อการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ซึ่งนอกจากจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานทั่วไปแล้ว ยังจะต้องวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนา แนวทางการพัฒนาที่เลือกต้องการข้อมูลประเภทใดเป็นพิเศษต้องการข้อมูลของช่วงเวลาใด และจะเก็บข้อมูลจากแหล่งใด เพื่อเป็นข้อมูลที่จะนำมาวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาโครงการ/กิจกรรมได้อย่างถูกต้อง

๒. การวิเคราะห์ข้อมูล

ประกอบด้วย ๔ กิจกรรมหลัก คือ

- การประเมินผลการพัฒนาที่ผ่านมา
- การคัดเลือกยุทธศาสตร์การพัฒนา
- การจัดลำดับความสำคัญของแนวทางการพัฒนา
- การตัดสินใจเลือกแนวทางการพัฒนาในห้วงสี่ปี

โดยมีรายละเอียดในแต่ละกิจกรรม ดังนี้

๑. การประเมินผลการพัฒนาที่ผ่านมา

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น สรุปผลการพัฒนาที่ผ่านมาและนำเสนอที่ประชุม ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ประชาคมท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินผลการพัฒนาท้องถิ่นในรอบปีที่ผ่านมา โดยประเมินทั้งในเชิงปริมาณและในเชิงคุณภาพ

๒. การคัดเลือกยุทธศาสตร์การพัฒนา

หลังจากรประเมินผลการพัฒนาในรอบปีที่ผ่านมาแล้ว ให้ที่ประชุมตามข้อ ๑ ร่วมกันคัดเลือกยุทธศาสตร์การพัฒนา รวมทั้งสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาคม/ชุมชนในห้วงระยะเวลาสี่ปี (ในกรณีดังกล่าวอาจคัดเลือกยุทธศาสตร์พัฒนามาเป็นกรอบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีก็ได้)

ในกรณีที่เห็นว่ามียุทธศาสตร์การพัฒนาใดที่ยังไม่ได้กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การพัฒนาแต่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องกำหนดขึ้น ก็อาจกำหนดขึ้นได้แต่ทั้งนี้ต้องแสดงให้เห็นถึงเหตุผลและวัตถุประสงค์ที่มีความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่ยั่งยืน และวิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น และนำไปปรับแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีต่อไป)

๓. การจัดลำดับความสำคัญของแนวทางการพัฒนา

ภายใต้ยุทธศาสตร์จะมีแนวทางการพัฒนาที่หลากหลาย ซึ่งล้วนแล้วแต่มีความจำเป็นในการดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งสิ้น แต่มีความสำคัญจำเป็นเร่งด่วนมากน้อยแตกต่างกัน ที่ประชุมตามข้อ ๑ จะต้องร่วมกันจัดเรียงลำดับความสำคัญของแนวทางการพัฒนา การจัดลำดับความสำคัญดังกล่าวไม่ได้หมายความว่าแนวทางการพัฒนาทุกแนวทาง ได้รับการพิจารณาแล้วว่าต้องดำเนินการแต่ในห้วงระยะเวลาสี่ปีของแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีนั้น อาจมีแนวทางที่จำเป็นต้องนำมาเน้นการปฏิบัติ

วิธีการจัดลำดับความสำคัญ มีหลายวิธี ตั้งแต่วิธีง่าย ๆ คือ ประชุมตกลงกันหรืออาจใช้วิธีการลงคะแนนคัดเลือกโดยใช้บัตรลงคะแนน เพื่อนำมารวมคะแนนและจัดลำดับ วิธีการจัดลำดับความสำคัญที่เป็นวิทยาศาสตร์อาจใช้วิธี Rating Scale หรือวิธี Strategic Issues Graph หรือวิธีอื่นๆ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งสามารถเลือกวิธีการปฏิบัติได้ตามความเหมาะสม

๔. การตัดสินใจเลือกแนวทางการพัฒนาในช่วงสี่ปี

หลังจากจัดลำดับแนวทางการพัฒนาแล้ว ที่ประชุมจะต้องตัดสินใจว่าจะนำแนวทางการพัฒนาเหล่านั้น มาดำเนินการแต่ในการตัดสินใจเลือกนั้น ควรจะได้วิเคราะห์ถึงความเป็นไปในทางปฏิบัติ เพราะในการจัดลำดับความสำคัญอาจใช้การตัดสินใจของแต่ละบุคคลเป็นหลัก ดังนั้นเพื่อทบทวนและยืนยันการจัดลำดับว่ามีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติจริงหรือไม่ จึงควรนำแนวทางการพัฒนามาทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคอีกครั้ง

ขั้นตอนที่ ๔ การกำหนดวัตถุประสงค์ของแนวทางการพัฒนา

๑. หลังจากได้แนวทางการพัฒนาในช่วงสี่ปีแล้ว ให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาคัดเลือกวัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์การพัฒนา มาจัดทำเป็นวัตถุประสงค์ของแนวทางการพัฒนา โดยพิจารณาคัดเลือกวัตถุประสงค์ของยุทธศาสตร์การพัฒนาจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาในช่วง สี่ปี โดยนำวัตถุประสงค์ดังกล่าวมาจัดทำเป็นวัตถุประสงค์ของแนวทางการพัฒนาในช่วงสี่ปี

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนา

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พิจารณาคัดเลือกโครงการที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาในช่วงสี่ปี มาจัดทำรายละเอียดโครงการ ในด้านเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ งบประมาณ ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และตัวชี้วัดความสำเร็จ โดยเน้นการศึกษารายละเอียดของกิจกรรมที่จะดำเนินการในปีแรกของแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เพื่อให้สามารถนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดเวทีประชาคม ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ประชาคมท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีและรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ แล้วนำไปปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีให้สมบูรณ์ ต่อไป

๒. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นนำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีที่ปรับปรุงแล้ว เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อพิจารณา

ขั้นตอนที่ ๗ การอนุมัติและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๑. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่น กำหนดประเด็นหลักการพัฒนาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี รวมทั้งสอดคล้องกับปัญหา ความต้องการของประชาคมและชุมชน โดยให้นำข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาจากหน่วยงานต่าง ๆ และข้อมูลในแผนชุมชนมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

๒. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมประเด็นหลักการพัฒนา ปัญหา ความต้องการ และข้อมูลนำมาจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี แล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๓. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๔. ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนแล้วผู้บริหารท้องถิ่นจึงพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ต่อไป

ประโยชน์ของแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พิจารณาอย่างรอบคอบให้เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างแนวทางการดำเนินงานต่างๆ ที่อาจมีความเชื่อมโยง และส่งผลทั้งในเชิงสนับสนุนและเป็นอุปสรรคต่อกัน เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำมาตัดสินใจกำหนดแนวทางการดำเนินงาน และใช้ทรัพยากรการบริหารของท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สาธารณะสูงสุด

ทรัพยากรการบริหาร โดยทั่วไปประกอบด้วย

เงิน ทั้งเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแหล่งงบประมาณภายนอก รวมทั้งมาตรการการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้วย

คน ซึ่งหมายถึงความรวมตั้งแต่ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ซึ่งจะมีความแตกต่างหลักหลายทั้งด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องนำศักยภาพกำลังคนเหล่านั้นมาใช้ รวมทั้งต้องพัฒนากำลังคนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และถ้าพิจารณาในความหมายอย่างกว้างและอาจหมายรวมถึงประชาชนในท้องถิ่นซึ่งจะมีส่วนในการพัฒนาท้องถิ่นด้วย

วัสดุอุปกรณ์ หมายถึง เครื่องจักร เครื่องมือ รวมทั้งอาคารสถานที่ที่จะสามารถนำมาใช้ในการบริหารจัดการท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาสูงสุด โดยมีการและใช้วัสดุอุปกรณ์ให้มีความทันสมัย เพื่อรองรับความก้าวหน้าของสังคมโดยส่วนรวมได้อย่างเท่าทัน และใช้วัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเต็มศักยภาพ

การบริหารจัดการ เป็นสิ่งที่จะช่วยขับเคลื่อนทรัพยากรทั้งสามประการข้างต้นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีสภาพการพัฒนาอย่างยั่งยืน การบริหารจัดการเป็นศาสตร์และศิลป์ที่ต้องศึกษาและนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

ระบบติดตามประเมินผล

เนื่องด้วยการติดตามและประเมินผลโครงการเป็นหน้าที่ที่สำคัญอย่างหนึ่งในการดำเนินงานพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจำเป็นต้องทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาสำหรับการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบได้กำหนดองค์ประกอบของการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ หมวด ๖ ข้อ ๒๘ ได้กำหนดองค์ประกอบของคณะติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งประกอบด้วย สมาชิกสภาท้องถิ่นที่สภาท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสามคน ผู้แทนประชาคมท้องถิ่นที่ประชาคมท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน หัวหน้าส่วนการบริหารที่คัดเลือกกันเองจำนวนสองคน ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้บริหารท้องถิ่นคัดเลือกจำนวนสองคน โดยให้คณะกรรมการเลือกคณะกรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการ และกรรมการอีกหนึ่งคนทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ โดยคณะกรรมการทั้งหมดให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้

แนวทางในการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ หมวด ๖ ข้อ ๒๙ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นไว้ ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางวิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

๒. ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา

๓. รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละสองครั้ง ภายในเดือนเมษายนและภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

๔. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

จุดมุ่งหมายสำคัญของการประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีนั้น คือ การประเมินว่ามีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไปปฏิบัติอย่างแท้จริงเพียงใด และได้ผลเป็นอย่างไรเพื่อที่สามารถวัดความสัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีได้ ในขณะที่เดียวกันก็สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้เป็นสมมติฐานในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีฉบับต่อไปได้ ดังนั้นการที่จะประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ในภาพรวมได้จำเป็นต้องประเมินผลการปฏิบัติในแต่ละแนวทางการพัฒนาก่อน เพื่อนำไปสู่การวัดความสำเร็จของยุทธศาสตร์ ซึ่งจะแสดงให้เห็นได้ว่าการพัฒนาเป็นไปในแนวทางใดบรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาที่ยั่งยืนและตอบสนองต่อวิสัยทัศน์หรือไม่ ดังนั้นในขั้นตอนองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน จึงต้องติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีให้ได้ข้อมูล ข้อเท็จจริง อันนำมาสู่บทสรุปที่ไม่บิดเบือนจากผลการปฏิบัติจริงที่เกิดขึ้น

บทที่ ๔

ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

ปัจจุบันรัฐบาลได้มีมาตรการเน้นหนักเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐราชการ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งปฏิรูประบบบริหารราชการโดยการปรับปรุงคุณภาพข้าราชการในการทำงานโดยเน้นผลงาน การมีคุณภาพ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน สำหรับหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการทุจริต เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

สำหรับคำว่า "ทุจริต" มีกฎหมายหลายฉบับที่กำหนดนิยามความหมายไว้ เช่น ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑(๑) "โดยทุจริต" หมายความว่าเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔) "ทุจริตต่อหน้าที่" หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ในส่วนของการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘๕ (๒) บัญญัติว่า การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง มีโทษปลดออกหรือไล่ออก การทุจริตตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนนั้น มีหลักหรือองค์ประกอบที่พึงพิจารณา ๔ ประการ คือ

๑. มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติราชการ ผู้มีหน้าที่จะปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสถานที่ราชการหรือนอกสถานที่ราชการก็ได้ ในกรณีที่ไม่มีกฎหมายบังคับไว้โดยเฉพาะว่าต้องปฏิบัติในสถานที่ราชการและการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นไม่จำเป็นจะต้องปฏิบัติในวันและเวลาทำงานตามปกติ อาจปฏิบัติในวันหยุดราชการหรือนอกเวลาราชการก็ได้ การพิจารณาว่ามีหน้าที่ราชการหรือไม่ มีแนวพิจารณาดังนี้

๑.๑ พิจารณาจากกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยระบุว่าผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด

๑.๒ พิจารณาจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ.จัดทำ

๑.๓ พิจารณาจากคำสั่งหรือการมอบหมายของผู้บังคับบัญชา

๑.๔ พิจารณาจากพฤติการณ์ ที่สมัครใจเข้าผูกพันตนเอง ยอมรับเป็นหน้าที่ราชการที่ตนต้องรับผิดชอบ เช่น ก.พ. ได้พิจารณาเรื่องประจำแผนกธุรการของโรงพยาบาลซึ่งไม่มีหน้าที่รับส่งเงินแต่ได้รับฝากเงินจากพยาบาลอนามัยผู้มีหน้าที่รับส่งเงิน และการรับฝากเงินนั้นมีใช้รับฝากเงินฐานะส่วนตัว แต่มีลักษณะเป็นการรับฝากเป็นทางราชการเพื่อนำไปส่งลงบัญชีโดยได้เซ็นรับหลังใบเสร็จรับเงินว่า "ได้รับเงินไปแล้ว" เช่นนี้ ก.พ.วินิจฉัยว่าประจำแผนกผู้นั้นมีหน้าที่ราชการที่ต้องนำเงินส่งลงบัญชี เมื่อไม่นำเงินส่งลงบัญชีและนำเงินไปใช้ส่วนตัวถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

๒. ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ

"ปฏิบัติหน้าที่ราชการ" หมายความว่า ได้มีการกระทำลงไปแล้ว

"ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ" หมายความว่า มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติแต่ผู้นั้นไม่ปฏิบัติหรืองดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่ การที่ไม่ปฏิบัติหรืองดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่นั้นจะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการก็ต่อเมื่อได้กระทำโดยเป็นการจงใจที่จะไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่จะอ้างได้ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือข้อบังคับ แต่ถ้าเป็นเรื่องปล่อยปละ ละเว้นก็ยังถือไม่ได้ว่าเป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่จะเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการส่วนจะเป็นความผิดฐานใดต้องพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นเรื่อง ๆ ไป

"มิชอบ" หมายความว่า ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติของคณะรัฐมนตรีแบบธรรมเนียมของราชการหรือทำนองคลองธรรม

๓. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้

"ผู้อื่น" หมายถึงใครก็ได้ที่จะได้รับประโยชน์จากการที่ราชการผู้นั้นปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

"ประโยชน์" หมายถึง สิ่งที่ได้รับอันเป็นคุณแก่ผู้ได้รับ ซึ่งอาจเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่มีใช้ทรัพย์สิน เช่น การได้รับบริการ เป็นต้น

"มิควรได้" หมายถึง ไม่มีสิทธิโดยชอบธรรมที่จะได้รับประโยชน์ใด ๆ ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

๔. โดยมีเจตนาทุจริต การพิจารณาว่าการกระทำใดเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือไม่นั้นจะต้องพิจารณาลงไปถึงเจตนาของผู้กระทำด้วยว่ามีเจตนาทุจริตหรือมีจิตอันชั่วร้ายคิดเป็นโจร ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมุ่งที่จะให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ซึ่งหากการสอบสวนพิจารณาได้ว่า ข้าราชการผู้อื่นใดกระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๓๖ ว่าการลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ซึ่งควรลงโทษเป็น ไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปราณีอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษ ตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร.๐๒๐๕/ว.๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ รวมทั้งอาจจะถูกยึดทรัพย์สินและดำเนินคดีอาญา เนื่องจากเป็นความผิดมูลฐาน ตามมาตรา ๓(๕) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และความผิดอาญาฐานเป็นเจ้าของงานปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ตามมาตรา ๑๕๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา ซึ่งต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองพันถึงสองหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

หากข้าราชการผู้ใดกระทำความผิดวินัยฐานทุจริตก็จะต้องถูกลงโทษไล่ออกสถานเดียว รวมทั้งอาจจำคุกและยึดทรัพย์สิน ดังนั้น ข้าราชการทุกคนควรพึงละเว้นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการโดยเห็นแก่ประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ให้สมกับการเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน ได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาการละเว้นการปฏิบัติงานซึ่งเป็นปัญหาที่ทำให้เกิดผลกระทบและความเสียหายต่อพี่น้องประชาชนทั้งทางอ้อมและทางตรง ทำให้ผลประโยชน์ไม่ตกถึงมือประชาชนอย่างแท้จริง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการดำเนินงานให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้เพื่อให้องค์กรเป็นหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามภารกิจให้เกิดผลตามเป้าประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง

ความสำเร็จหรือล้มเหลวของปฏิบัติงานตามภารกิจใด ๆ ก็ตาม ขึ้นอยู่กับการบริหารงาน กล่าวคือ การบริหารงานที่ดีจะช่วยให้การดำเนินงานตามโครงการมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน และในทางตรงข้ามแม้ว่าการปฏิบัติงานตามภารกิจนั้น ๆ จะออกแบบไว้ดี มีความเป็นไปได้ทางเทคนิค งบประมาณ และเงื่อนไขอื่นใดในระดับสูงก็ตามแต่ถ้าการบริหารจัดการไม่ดี การปฏิบัติงานตามภารกิจนั้นก็ไม่สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ดังนี้
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

- **หมวด ๕** การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรา ๒๙ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการรวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการและในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบได้

- **หมวด ๖** การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ มาตรา ๓๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตนว่าภารกิจใดมีความจำเป็นหรือสมควรที่จะได้ดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยคำนึงถึงแผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายของคณะรัฐมนตรี กำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน

- **หมวด ๗** การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มาตรา ๓๗ ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานในระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ส่วนราชการใดมิได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานใดและ ก.พ.ร. พิจารณาเห็นว่างานนั้น มีลักษณะที่สามารถกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้ หรือส่วนราชการได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จไว้ แต่ ก.พ.ร. เห็นว่าเป็นระยะเวลาที่ล่าช้าเกินสมควร ก.พ.ร. จะกำหนดเวลาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการนั้นต้องปฏิบัติก็ได้ มาตรา ๔๒ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็ว ให้ส่วนราชการที่มีอำนาจออกกฎระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศ เพื่อใช้บังคับกับส่วนราชการอื่น มีหน้าที่ตรวจสอบว่ากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศนั้น เป็นอุปสรรคหรือก่อให้เกิดความยุ่งยาก ข้ำซ้อน หรือความล่าช้า ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการอื่นหรือไม่ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็วต่อไป มาตรา ๔๓ การปฏิบัติราชการในเรื่องใด ๆ โดยปกติให้ถือว่าเป็นเรื่องเปิดเผย เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงของประเทศ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล จึงให้กำหนดเป็นความลับได้เท่าที่จำเป็น

- **หมวด ๘** การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาตรา ๔๕ นอกจากการจัดให้มีการประเมินผลตาม มาตรา ๙ (๓) แล้ว ให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด มาตรา ๔๗ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้ส่วนราชการประเมินโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของข้าราชการผู้นั้นในตำแหน่งที่ปฏิบัติ ประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดได้รับจากการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่น มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลโดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๙ ประการ ดังนี้

- ๑) ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์การ

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ข้าราชการการเมืองท้องถิ่นมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตาม หลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๙ ประการ ดังนี้

- ๑) ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์การ

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋าน พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋านทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒) ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- ๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์การ

๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพาดิตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกัน พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลแม่दान ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่दान

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่दान ในฐานะเป็นองค์กรที่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด โดยมีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การดำเนินการด้านการเงิน การคลัง งบประมาณ การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของชุมชนวางมาตรฐานการดำเนินงาน จัดการบริการสาธารณะ การศึกษาของท้องถิ่น การบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และเป็นธรรม จึงสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่दान

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่दान จึงได้กำหนดข้อบังคับจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่दान เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการ อันจะทำให้ได้รับการยอมรับเชื่อถือและศรัทธาจากประชาชนทั่วไปไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

- ๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- ๑.๒ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างประหยัด และโปร่งใส เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ
- ๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ ความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- ๑.๔ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง และมุ่งมั่น แก้ไขเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

ข้อ ๒ การมีจิตสำนึกมุ่งบริการและให้คำปรึกษา

- ๒.๑ ให้บริการแก่ส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเต็มใจ
- ๒.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

ข้อ ๓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

- ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของงาน เพื่อให้เกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- ๓.๒ ขยัน อุทิศตน และมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมาย
- ๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามัคคี มีน้ำใจ เพื่อให้บรรลุภารกิจของหน่วยงาน
- ๓.๔ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม

- ๔.๑ ตัดสินใจบนหลักการ ข้อเท็จจริง เหตุผลเพื่อความยุติธรรม
- ๔.๒ ไม่มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๕ การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

- ๕.๑ วางแผนการดำรงชีวิตอย่างมีเป้าหมาย พร้อมทั้งจะเผชิญต่อการเปลี่ยนแปลง
- ๕.๒ ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า มีเหตุผล และไม่ฟุ่มเฟือยเกินฐานะของตนเอง
- ๕.๓ ปฏิบัติตามหลักศาสนา รู้จักพึ่งตนเองและลด ละ เลิกอบายมุข

ข้อ ๖ การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

- ๖.๑ ยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมเหนือผลประโยชน์ส่วนตน
- ๖.๒ กล้าหาญ และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- ๖.๓ ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนข้าราชการ

ข้อ ๗ ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

- ๗.๑ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในขอบเขตของกฎหมาย
- ๗.๒ พร้อมรับการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลของการตรวจสอบ

มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่दान

อนุสนธิสัญญาทางคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๖. พึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง
๗. พึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
๘. พึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน
๙. พึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มุ่งเน้นการประเมินความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐใน ๓ มิติ คือ มิติการเปิดเผยและการตรวจสอบได้ มิติการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และมิติของการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในลักษณะของการจัดเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสาร เอกสาร หลักฐานและระดับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นส่วนที่สนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลข่าวสารเพื่อรองรับการประเมินผลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ อันจะส่งเสริมให้การพัฒนากระบวนการบริหารราชการแผ่นดิน และการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของภาครัฐและประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และมีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารของรัฐบาลที่ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการและสื่อสาธารณะอื่นได้อย่างกว้างขวาง ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ มีความสำคัญ ต่อการบริหารจัดการที่มีคุณค่าและมีประสิทธิภาพ โดยเป็นกระบวนการที่หน่วยงานภาครัฐได้ดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตสามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้จากทุกฝ่าย รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชนบนพื้นฐานของความเท่าเทียม และมีมาตรฐานเดียวกัน และตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีประโยชน์ทั้งต่อภาคประชาชน และหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

ประโยชน์ต่อภาคประชาชน

- ๑) ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการด้านข้อมูลข่าวสาร และกระบวนการทำงานอื่น ๆ จากเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานของรัฐ
- ๒) สามารถรับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว
- ๓) สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานของหน่วยงานภาครัฐได้
- ๔) มีความเข้าใจและมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและสังคม
- ๕) สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ของ หน่วยงานภาครัฐโดยเฉพาะการใช้ช่องทางผ่าน พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

ประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ

- ๑) มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่กำหนด ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 - ๒) มีแนวทางในการบริหารจัดการภายในองค์กรที่สอดคล้องกับความโปร่งใส ที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการ ที่สามารถเปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งในเชิงข้อมูลและกระบวนการ
 - ๓) มีหลักเกณฑ์มาตรฐาน ตัวชี้วัด แนวทางการประเมินผลและสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นตัวแบบในการประเมินตนเอง ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 - ๔) หน่วยงานภาครัฐสามารถใช้เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส เป็นแบบประเมินเพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับการตรวจประเมินของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจประเมินตามกฎหมายหรือเพื่อกิจการอื่น
 - ๕) ได้ส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากทางราชการ และสามารถพัฒนาระบบกลไกในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นธรรมและรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย เกณฑ์มาตรฐานมีความครอบคลุมแนวคิด และกระบวนการปฏิบัติงานที่แสดงถึงความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการมีส่วนร่วมของประชาชนและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส
- การส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการของภาครัฐ โดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส ด้านการบริหารงาน ๕ ประการ ได้แก่
๑. การจัดทำและเผยแพร่โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
 ๒. การจัดทำวิสัยทัศน์พันธกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
 ๓. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 ๔. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี
 ๕. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการของหน่วยงาน มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน

มาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐที่สะท้อนให้เห็นถึงการทำหน้าที่โดย **ความซื่อสัตย์สุจริต ไม่มีการเลือกปฏิบัติและการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นธรรม โดยเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการ การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการรวมถึงการประเมินความพึงพอใจของประชาชน** โดยมี ตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน ๖ ประการ ได้แก่

๑. การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน
๒. การให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยไม่มี การเลือกปฏิบัติ
๓. การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการที่เหมาะสมกับการให้บริการ
๔. การจัดให้มีช่องทางและกลไกในการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนของประชาชน
๕. การประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ
๖. การจัดทำระบบข้อมูลทางสถิติและสรุปผลการให้บริการแก่ประชาชน

ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงการเปิดเผย การตรวจสอบได้ และการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

การประเมินความสมบูรณ์ของขั้นตอนและการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากระดับ ความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสาร และขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐในเชิงคุณภาพที่มีความก้าวหน้าใน ด้านข้อมูลข่าวสาร หลักฐานและความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น

การปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น โดยมีการวัดค่าของความสมบูรณ์ของ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีมาตรฐานความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล เป็นมาตรฐาน เกี่ยวกับการเปิดเผยให้เห็นถึงระบบการติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ โดยเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และ ตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของ หน่วยงานการจัดให้มีกลไกการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกที่มีความเป็นอิสระ การให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตาม และประเมินผลการ ทำงานของหน่วยงานภาครัฐโดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส

ด้านการติดตามและประเมินผล ๕ ประการ ได้แก่

๑. การจัดทำหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๒. การจัดให้มีระบบและกลไกการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม
๓. การจัดให้มีระบบและกลไกการปฏิบัติการเพื่อรองรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก (External Audit) ที่เป็นอิสระ
๔. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน

๕. การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีมาตรฐาน ความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นมาตรฐานในการเปิดเผยและการส่งเสริม สิทธิการเข้าถึงการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของราชการการจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การพัฒนา ศักยภาพของระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารความโปร่งใสและการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

กลไกการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล วิธีการประเมิน พิจารณาจากการ ปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับแผนงาน งบประมาณความรับผิดชอบ และระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี และพิจารณาผลการปฏิบัติการของหน่วยงานเกณฑ์ มาตรฐานการประเมิน

๑. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคล และส่วนงานภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๒. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการประจำปี

๓. มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายใน หน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลการ นำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติของหน่วยงาน หมายถึง การที่บุคลากรและหน่วยงานได้มีการให้บริการแก่ ประชาชน ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติซึ่งเป็นการให้บริการตามแนวทางและ ระบบที่หลากหลาย เช่น การบริการตามลำดับก่อน – หลัง หรือการให้บริการที่เหมาะสมกับภารกิจและอำนาจ หน้าที่ของหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และถูกต้องแก่ประชาชนผู้ มารับบริการ

วิธีการประเมิน

จากการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่หน่วยงานกำหนดไว้ ว่ามีหรือไม่มีการให้บริการตาม หลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไรและพิจารณาจากความหลากหลายในการให้บริการแก่ประชาชน เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑. มีการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้
๒. มีการให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด
๓. มีการให้บริการเรียงตามลำดับก่อน – หลัง

การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนา ระบบการให้คุณให้โทษและการจัดทำ กิจกรรมการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยเป็นการกำหนดรูปแบบ และเกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณาให้โทษแก่บุคลากรที่กระทำความผิดตามกฎหมายระเบียบของราชการ และจริยธรรม ของหน่วยงาน รวมทั้งการสนับสนุนและให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งนี้เพื่อเป็น การส่งเสริมให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม วิธีการประเมินพิจารณา จากการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการ ให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรใน หน่วยงาน และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการพัฒนาระบบการ ให้คุณ/ให้โทษแก่บุคลากรในหน่วยงาน

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม เพื่อให้มีติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานและเพื่อพัฒนาระบบ การติดตามและประเมินผลของหน่วยงานโดยมีการ กำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ สะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพ/ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานรวมทั้งมีการ กำหนดวิธีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้และมีการเผยแพร่ หลักเกณฑ์ตัวชี้วัดและวิธีการ ประเมินให้บุคลากร/สาธารณชนได้รับทราบ

การจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑. มีการจัดแผนงานกิจกรรม/โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน เช่น การจัดเวทีประชาคม/สาธารณะ

๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มาจากภาคประชาชน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามและประเมินผลการทำงานของหน่วยงาน

กำหนดไว้โดยจะต้องมีการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ให้เป็นที่รับทราบโดยทั่วไป วิธีการประเมิน พิจารณาจากการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผน ปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๑. พิจารณาจากช่องทางในการเผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การจัดทำรายงานผลการประเมิน การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการประจำปี

๒. มีการเผยแพร่ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ให้เป็นที่รับรู้ของบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน และทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน

การควบคุม หมายถึง กระบวนการที่กระทำให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินการไปตามแผนที่กำหนดไว้ หรือถ้าจะให้ความหมายที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของผู้ควบคุมชัดเจนขึ้นก็หมายถึง การบังคับให้กิจกรรมต่างๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จากความหมายดังกล่าวจะเห็นได้ว่าเมื่อมีการศึกษาผลการปฏิบัติงานตามแผนปรากฏว่าไม่เป็นไปตามทิศทาง กรอบ หรือข้อกำหนดที่วางไว้ ผู้ควบคุมหรือผู้บริหารจะต้องดำเนินการอย่างหนึ่งจะแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนดังกล่าว มิฉะนั้นแล้วแผนก็จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การควบคุมอาจแบ่งตามลักษณะของสิ่งที่ถูกควบคุมออกเป็น ๕ ประเภทด้วยกัน คือ

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

๒. การควบคุมบุคลากร (Personal of Staff Control) เป็นการควบคุมพฤติกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโครงการ โดยควบคุมให้ปฏิบัติงานตามวิธีที่กำหนดไว้และให้เป็นไปตามกำหนดการโครงการ ควบคุมและบำรุงขวัญพนักงาน ความประพฤติ ความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบตลอดจนควบคุมด้านความปลอดภัยของพนักงานด้วย

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

๔. การควบคุมทรัพยากรทางกายภาพ (Control of Physical Resources) ได้แก่ การควบคุมค่าใช้จ่ายทรัพยากรประเภทวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อาคาร และที่ดินตลอดจนแรงงานในการเป็นปัจจัยนำเข้าของโครงการเพื่อให้เกิดการประหยัดในการใช้ทรัพยากรดังกล่าว

๕. การควบคุมเทคนิควิธีการปฏิบัติงาน (Control of Techniques or Procedure) ได้แก่ การควบคุมกำกับดูแลเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาที่กำหนดไว้ สำหรับการปฏิบัติงานประเภทนั้นๆ โดยจะต้องควบคุมทั้งเทคนิควิธีที่มองเห็นและเข้าใจง่าย เช่น โครงการพัฒนาสังคม วัฒนธรรม การส่งเสริมประชาธิปไตย หรือโครงการพัฒนาชนบท เป็นต้น

ความสำคัญของการติดตามและการควบคุม

ความสำคัญ ความจำเป็น และประโยชน์ของการติดตามและการควบคุมนั้น อาจพิจารณาได้จากประเด็นต่อไปนี้

๑. เพื่อให้แผนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ประโยชน์ในข้อนี้นับว่าเป็นวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการติดตามและการควบคุมโครงการ ทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์และเป้าหมายถือเป็นหัวใจสำคัญของโครงการ หากไม่มีการยึดเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นหลักแล้ว เราก็ไม่ทราบว่าจะทำโครงการนี้ไปทำไม เมื่อเป็นเช่นนี้ การติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่จะช่วยประคับประคองให้โครงการบรรลุสิ่งที่มุ่งหวังดังกล่าวจึงถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารโครงการ

๒. ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ผู้บริหารที่ดีจะต้องควบคุมเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการโดยการเสนอแนะเทคนิค วิธีการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะสามารถลดเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการลงไปได้มาก ทำให้สามารถนำทรัพยากรที่ลดลงไปใช้ประโยชน์กับโครงการอื่น หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ ได้

๓. ช่วยกระตุ้น จูงใจ และสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน การติดตามควบคุมนั้นไม่ใช่เป็นการจับผิดเพื่อลงโทษ แต่เป็นการแนะนำช่วยเหลือโดยคำนึงถึงผลสำเร็จของโครงการเป็นสำคัญ เพราะฉะนั้นผู้ปฏิบัติงานและผู้ควบคุมงานที่ดีมักจะได้รับการต้อนรับจากผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกกระตือรือร้น เพราะมีพี่เลี้ยงมาช่วยแนะนำ ช่วยเหลืออีกแรงหนึ่ง ขวัญกำลังใจที่จะปฏิบัติงานต่อสู้กับปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ก็จะมีมากขึ้น

๔. ช่วยป้องกันและลดความเสียหายรุนแรงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ โครงการบางโครงการถ้ามีการควบคุมไม่ดีพออาจเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายใหญ่หลวงได้ และหากพบความเสียหายนั้นแต่ต้นลักษณะของเหตุการณ์ที่เรียกว่า "สายเกินแก้" ก็จะไม่เกิดขึ้น

๕. ทำให้พบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเนื่องมาจากโครงการนั้น ทั้งนี้ในขณะที่ทำการติดตามและควบคุม นั้น ผู้บริหารจะมองเห็นปัญหาอันเป็นผลกระทบต่าง ๆ ของโครงการหลายประการ จึงจะสามารถจัดหามาตรการในการป้องกันแก้ไขได้อย่างถูกต้อง เช่น โครงการสร้างถนนเข้าไปในถิ่นทุรกันดาร อาจก่อให้เกิดปัญหาการลักลอบตัดไม้เถื่อนโดยใช้ถนนสายนั้นเป็นเส้นทางขนส่ง เป็นต้น

๖. ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้เห็นเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานของงานได้ชัดเจนขึ้น โดยปกติโครงการต่าง ๆ มักจะกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไว้อย่างหลวม ๆ หรือใช้คำที่ค่อนข้างจะเป็นนามธรรมสูง เช่น คำว่าพัฒนา ขยาย ปรับปรุง กระตุ้น ยกระดับ ฯลฯ ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือแม้กระทั่งผู้บริหารมองไม่เห็นเป้าหมายได้ชัดเจน ไม่อาจปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ถูกต้องได้ เมื่อมีการติดตามและควบคุมโครงการ จะต้องมีการทำให้วัตถุประสงค์ และเป้าหมายรวมทั้งมาตรฐานต่าง ๆ ชัดเจนขึ้น เพื่อจะได้สามารถเปรียบเทียบและทำการควบคุมได้

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การติดตามและการควบคุม เป็นเครื่องมือสำคัญของกระบวนการบริหารและกระบวนการวางแผน ทำให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบายที่กำหนดไว้การติดตามและการควบคุม นั้นเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน มักจะใช้ควบคู่กันไม่ได้มีการแยกกันอย่างอิสระ กล่าวคือเมื่อมีการติดตามดูผลการดำเนินงานว่าเป็นอย่างไรแล้ว ก็ต้องมีการควบคุมเพื่อปรับปรุงปฏิบัติงานดังกล่าวให้ไปสู่ทิศทางที่ต้องการ และในทางกลับกันใครหรือหน่วยงานใดก็ตามที่จะทำหน้าที่ควบคุมก็ต้องมีการติดตามก่อนเสมอ มิฉะนั้นก็ไม่สามารถควบคุมอะไรได้