



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติ งานตามภารกิจหลัก

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ 2567 องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี



จัดทำโดย
งานนโยบายและแผน

Contact

-  032-598-177
-  www.napansam.go.th
-  napansam.gmap@gmail.com

คำนำ

ตามบทบาทภารกิจขององค์กรส่วนท้องถิ่น และกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวัดผลการบริหารงาน และปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม จึงได้จัดทำคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยมีเป้าหมายในการนำมาตราการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ได้มาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยายหรือยุติการดำเนินการซึ่งบ่งชี้ว่ากระบวนการวิธีการจัดทำแผนหรือโครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด

จัดทำโดย

สำนักงานปลัด งานนโยบายและแผน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
ประโยชน์การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๓
ความหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
บทที่ ๒ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของตำบล	
สภาพทั่วไป	๘
สภาพทางสังคม	๑๔
สภาพทางเศรษฐกิจ	๒๕
การบริการพื้นฐาน	๑๗
บทที่ ๓ การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก	
ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๓๐
วัตถุประสงค์	๓๑
ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๓๑
มาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก	๓๒
แนวทางระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๒
ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาห้าปี	๓๕
แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี	๓๖
การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไปสู่การปฏิบัติ	๓๘
การกำกับดูแล	๓๘
ปฏิทินการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี	๓๙
บทที่ ๔ ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก	
ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก	๔๑
- ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	๔๓
- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น	๔๔
- ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น	๔๔
- ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๕
- ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม	๔๕
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐	๔๘
- วิธีكارประเมิน	๕๑
- มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน	๕๒
- ความสำคัญของการติดตามและการควบคุม	๕๒

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 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย 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.๒๕๖๐ พระราชบัญญัติตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวัดผลการบริหารและปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจ โดยจัดทำคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม มีเป้าหมายในการนำมาตรการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ได้มาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยาย หรือยุติการดำเนินการซึ่งบ่งชี้ว่ากระบวนการวิธีการจัดทำแผนหรือโครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด

คู่มือการปฏิบัติงาน (Operating Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งในการทำงานทั้งกับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน จัดทำขึ้นไว้เพื่อจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานออกมาเป็นระบบและครบถ้วน

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

๑. เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
๒. ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ขององค์กรและวิธีควบคุมกระบวนการนั้น
๓. มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซับซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับคนหลายคน
๔. สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานได้มีโอกาสทบทวนภาระหน้าที่ของหน่วยงานของตนว่ายังคงมุ่งต่อจุดสำเร็จขององค์การโดยสมบูรณ์อยู่หรือไม่ เพราะจากสภาพการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอาจทำให้หน่วยงานต้องให้ความสำคัญแก่ภาระบางอย่างมากยิ่งขึ้น

๒. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำ/กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือจุดสำเร็จของการทำงานของแต่ละงานออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การทำงานเกิดประโยชน์ต่อองค์การโดยส่วนรวมสูงสุด และเพื่อใช้มาตรฐานการทำงาน/จุดสำเร็จของงานนี้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อไปด้วย

๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบความคาดหวังอย่างชัดเจนว่า การทำงานในจุดนั้น ๆ ผู้บังคับบัญชาจะวัดความสำเร็จของการทำงานในเรื่องใดบ้าง ซึ่งย่อมทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับวิธีการทำงานและเป้าหมายการทำงานให้ตรงตามที่หน่วยงานต้องการได้ และส่งผลให้เกิดการยอมรับผลการประเมินฯ มากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนรู้ล่วงหน้าแล้วว่าทำงานอย่างไรจึงจะถือว่ามีความมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์การ 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. ได้รับรู้ว่าผู้บังคับบัญชาจะใช้อะไรมาเป็นตัวประเมินผลการปฏิบัติงาน
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 เพราะมีสิ่งให้อ้างอิง
๑๘. ได้รับรู้ว่าตนเองต้องมีการพัฒนาอะไรบ้างเพื่อให้ได้ตามคุณสมบัติที่ต้องการ
๑๙. ได้เรียนรู้และรับทราบว่าเพื่อนร่วมงานทำอะไร เข้าใจกันและกันมากขึ้น
๒๐. ได้รับรู้ว่างานที่ตนเองทำอยู่นั้นสำคัญต่อหน่วยงานอย่างไร เกิดความภาคภูมิใจ

ความหมายองค์การบริหารส่วนตำบล

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

รูปแบบองค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนหมู่บ้านละหนึ่งคน ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น กรณีที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียงหนึ่งหมู่บ้านให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหกคน และในกรณีมีเพียงสองหมู่บ้านให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละสามคน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนึ่งคน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นโดยตรง การเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

การบริหาร

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

อำนาจหน้าที่ของ อบต.

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

๑. พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)
๒. มีหน้าที่ที่ต้องทำตามมาตรา ๖๗ ดังนี้
 - จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
 - การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
 - ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ
 - ค้ำครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย
๓. มีหน้าที่ที่อาจทำกิจกรรมในเขต อบต.ตามมาตรา ๖๘ ดังนี้
 - ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค 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. การสาธารณสุขการ
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 และ
สาธารณสุขสถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินกิจอื่นใด ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ
กำหนด

บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทบาทภารกิจตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ จากบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ส่วนที่ ๓ เรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ กำหนดให้ "องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม" ซึ่งถือได้ว่าเป็นกรอบภาระหน้าที่หลักของ อบต. เมื่อพิจารณาตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น มาตรา ๒๘๙ บัญญัติว่า "องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นย่อมมีหน้าที่บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น" และ "องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ย่อมมีสิทธิที่จะจัดการศึกษาอบรมของรัฐ..." นอกจากนี้ มาตรา ๒๘๐ ยังได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่อยู่ในเขตพื้นที่ตน เพื่อการส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมอีกด้วย

ดังนั้น กรอบภาระหน้าที่ของ อบต. จึงครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ (รวมถึงการส่งเสริมอาชีพ การอุตสาหกรรมในครัวเรือน และอื่น ๆ) ด้านสังคม และวัฒนธรรม (รวมถึงการสาธารณสุข การส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การศึกษาอบรม ศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และอื่น ๆ) ซึ่งปรากฏอยู่ในบทบัญญัติสภาตำบล 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 รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (ความเดิมในมาตรา ๖๘ (๘) ถูกยกเลิกและใช้ข้อความใหม่แทนแล้ว โดยมาตรา ๑๔ และเพิ่มเติม (๙) โดยมาตรา ๑๕ ของ พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามลำดับ)

๓. องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) อาจทำให้เขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๘)

- (๑) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- (๒) ให้น้ำและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้น้ำและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้น้ำและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

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

ส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

ประวัติความเป็นมาตำบลนาพันสาม

ตำบลนาพันสาม ในอดีตคือตำบลนาขลุ ในสมัยนั้นนาขลุขึ้นอยู่กับตำบลสำมะโรง เพราะเป็นตำบลที่ไม่ใหญ่นัก ประชาชนของตำบลนาขลุก็มีน้อยประกอบกับการตั้งกำนันก็มีอิทธิพลมาก ขาดความสามัคคีกัน ทางอำเภอจึงให้ไปขึ้นกับตำบลสำมะโรงไปก่อน ครั้นต่อมาคนในตำบลนาขลุมีจำนวนเพิ่มขึ้น อำเภอเมืองจึงตั้งเป็นตำบลขึ้นกับอำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี ต่อมาได้ย้ายไปขึ้นกับอำเภอเมือง เนื่องจากการเดินทางไม่สะดวก ไม่มีถนน มีแต่ทางเดินเท้า และทางเรือเท่านั้น ต่อมาทางการได้เปลี่ยนมาเป็น ตำบลนาพันสามนั้นด้วยเหตุ ๒ ประการ

๑. ตำบลนาพันสามนั้น ในอดีตสมัย มีผู้เล่าว่า มีนาอยู่ ๓,๐๐๐ ไร่ จึงตั้งเป็นชื่อตำบลนาพันสาม

๒. ตำบลนาพันสาม คงจะตั้งตำบลตามความเจริญของหมู่บ้านนั่นเองเมื่อหมู่บ้านใดมีคนอยู่มาก และเป็นหมู่บ้านที่เจริญกว่าหมู่บ้านอื่นในเขตนั้นก็ยกหมู่บ้านนั้นแหละขึ้นเป็นตำบล ตั้งอยู่ในเขตการปกครองของอำเภอเมือง

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับที่ตั้ง อาณาเขต และสภาพทั่วไป

๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้ง

ตำบลนาพันสาม อำเภอมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี มีที่ตั้งและระยะห่างจากอำเภอมืองเพชรบุรี ดังนี้

หมู่ ๑ ห่างจากอำเภอ	๙	กิโลเมตร	หมู่ ๒ ห่างจากอำเภอ	๙	กิโลเมตร
หมู่ ๓ ห่างจากอำเภอ	๑๕	กิโลเมตร	หมู่ ๔ ห่างจากอำเภอ	๑๒	กิโลเมตร
หมู่ ๕ ห่างจากอำเภอ	๑๘	กิโลเมตร	หมู่ ๖ ห่างจากอำเภอ	๘	กิโลเมตร
หมู่ ๗ ห่างจากอำเภอ	๑๒	กิโลเมตร	หมู่ ๘ ห่างจากอำเภอ	๑๐	กิโลเมตร
หมู่ ๙ ห่างจากอำเภอ	๑๙	กิโลเมตร			

มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	:	ติดต่อกับตำบลสำมะโรง ตำบลโพพระ อำเภอมือง จังหวัดเพชรบุรี
ทิศใต้	:	ติดต่อกับตำบลหาดเจ้าสำราญ อำเภอมือง จังหวัดเพชรบุรี
ทิศตะวันออก	:	ติดต่อกับตำบลแหลมผักเบี้ย อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี
ทิศตะวันตก	:	ติดต่อกับตำบลหนองพลับ อำเภอมือง จังหวัดเพชรบุรี

๑.๒ เนื้อที่

ตำบลนาพันสาม มีเนื้อที่ประมาณ ๒๕.๐๔๐ ตารางกิโลเมตร (หรือประมาณ ๑๕,๖๕๐ ไร่)

๑.๓ ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม เป็นพื้นที่ทำเกษตรและเป็นที่อยู่อาศัย

๑.๔ ลักษณะภูมิอากาศ

ฤดูฝน	จากเดือนพฤษภาคม	ถึงเดือนตุลาคม
ฤดูหนาว	จากเดือนพฤศจิกายน	ถึงเดือนมกราคม
ฤดูร้อน	จากเดือนกุมภาพันธ์	ถึงเดือนเมษายน

๑.๕ ลักษณะของดิน

ลักษณะของดินในพื้นที่เป็นดินร่วน ดินเหนียว พื้นราบเหมาะแก่การเพาะปลูกข้าว

๑.๖ ลักษณะของแหล่งน้ำ

มีแหล่งน้ำธรรมชาติไหลผ่าน ได้แก่ คลองลำโพง ตี๒๓ คลองช่องขาด หมู่ ๔ คลองนาเทียน หมู่ ๔

๑.๗ จำนวนหมู่บ้าน ๙ หมู่บ้าน

จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม มี ๙ หมู่บ้าน ได้แก่

หมู่ที่ ๑ บ้านนาขลุ่	หมู่ที่ ๖ บ้านนาพันสาม
หมู่ที่ ๒ บ้านนาขลุ่	หมู่ที่ ๗ บ้านฝั่งท่า-คลองใหญ่
หมู่ที่ ๓ บ้านฝั่งท่า-นาโตนด	หมู่ที่ ๘ บ้านดอนหัวกรวด-นาพรม
หมู่ที่ ๔ บ้านนาหัวเรือ-โรงแถว	หมู่ที่ ๙ บ้านดอนแดง
หมู่ที่ ๕ บ้านดอนมะขามช้าง	

๑.๘ ท้องถิ่นอื่นในตำบล

จำนวนเทศบาล	-	แห่ง
จำนวนสุขาภิบาล	-	แห่ง

๒. การเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

ตำบลนาพันสาม มีกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วย สารวัตรกำนัน และแพทย์ประจำตำบล ที่ดูแลความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
หมู่ที่ ๑	นายจรัญ ทองใบ	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๑	๐๘๐-๙๘๒-๔๕๙๕
หมู่ที่ ๒	นางรัชณี หมูศิริ	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒	๐๙๙-๕๑๙-๐๗๘๑
หมู่ที่ ๓	นายกำจร เดชเพชร	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๓	๐๘๑-๘๕๘-๔๑๒๒
หมู่ที่ ๔	นายไพโรจน์ รื่นจินดา	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๔	๐๘๕-๒๒๗-๕๒๓๘
หมู่ที่ ๕	นายไพรวงศ์ อินทราพงษ์	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๕	๐๘๑-๘๕๘๔๑๒๒
หมู่ที่ ๖	นายสิทธิโชค นาถกร	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๖	๐๖๔.๖๖๔-๘๕๓๗
หมู่ที่ ๗	นายสมนึก เดชเพชร	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๗	๐๘๙-๘๘๖-๐๐๒๑
หมู่ที่ ๘	นายจรัส เอี่ยมสะอาด	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๘	๐๘๙-๐๑๐-๕๗๐๖
หมู่ที่ ๙	นายสุชาติ จันทร์แก้ว	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๙	๐๘๒-๐๗๓-๗๘๑๘

๒.๒ การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ ให้มีการเลือกตั้งจะมีผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) จำนวน ๑ คน และจะมีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละ ๑ คน จำนวน ๙ หมู่บ้าน

๒.๓ บทบาทการมีส่วนร่วมของประชาชน

ก. ทางการเมือง

สถิติการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น

การเลือกตั้ง	วัน/ เดือน/ ปี	จำนวนผู้มี สิทธิ เลือกตั้ง (คน)	จำนวนผู้ไป ใช้สิทธิเลือกตั้ง		จำนวนผู้ไม่ไป ใช้สิทธิเลือกตั้ง		บัตรเสีย	
			คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	ใบ	ร้อยละ
นายกอบต. (ครบวาระ)	๒๘ พ.ย. ๒๕๖๔	๓๐๖๖	๒๗๕๓	๘๙.๗๙	๓๑๓	๑๐.๒๑	๖๑	๒.๒๒
สมาชิกสภาอบต.(ครบ วาระ)		๓๐๖๖	๒๗๕๐	๘๙.๗๙	๓๑๖	๑๐.๒๐	๑๔๙	๕.๗๗
ม.๑		๓๐๑	๒๗๓	๙๐.๗	๒๘	๙.๓	๘	๒.๙๓
ม.๒		๒๑๘	๒๐๐	๙๑.๗๔	๑๘	๘.๒๖	๒๑	๑๐.๕๐
ม.๓		๔๑๔	๓๖๘	๘๘.๘๙	๔๖	๑๑.๑๑	๔	๑.๐๙
ม.๔		๕๐๖	๔๕๕	๘๙.๙๒	๕๑	๑๐.๐๘	๑๒	๒.๖๔
ม.๕		๔๒๒	๓๘๑	๙๐.๒๘	๔๑	๙.๗๒	๑๒	๓.๑๕
ม.๖		๓๖๐	๓๓๒	๙๒.๒๒	๒๘	๗.๗๘	๔๐	๑๒.๐๕
ม.๗		๒๙๓	๒๔๙	๘๔.๙๘	๔๔	๑๕.๐๒	๖	๒.๔๑
ม.๘		๓๒๖	๒๘๒	๘๖.๕	๔๔	๑๓.๕	๓๙	๑๓.๘๓
ม.๙	๒๒๖	๒๑๐	๙๒.๙๒	๑๖	๗.๐๘	๗	๓.๓๓	

สถิติการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น (แทนตำแหน่งที่ว่าง)

การเลือกตั้ง	วัน/ เดือน/ปี	จำนวนผู้มี สิทธิ เลือกตั้ง (คน)	จำนวนผู้ไป ใช้สิทธิเลือกตั้ง		จำนวนผู้ไม่ไป ใช้สิทธิเลือกตั้ง		บัตรเสีย	
			คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	ใบ	ร้อยละ
นายกอบต. (แทนตำแหน่งที่ว่าง)	๐๗ ส.ค. ๒๕๖๕	๓๐๔๘	๒๖๘๓	๘๘.๐๒	๓๖๕	๑๑.๙๘	๑๐	๐.๓๒

๓. ประชากร

ประชากรทั้งสิ้น ๓,๘๓๘ คน แยกเป็นชาย ๑,๘๒๓ คน หญิง ๒,๐๑๕ คนจำนวนหลังคาเรือนทั้งหมด ๑,๐๗๔ หลังคาเรือน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๑๕,๓๓๙.๔๖ คน/ตร.กม.

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	หลังคาเรือน
๑	บ้านนาขลุ่	๑๘๓	๑๙๖	๓๗๙	๑๑๐
๒	บ้านนาขลุ่	๑๓๙	๑๓๙	๒๗๘	๗๑
๓	บ้านฝั่งท่า-นาโตนด	๒๓๒	๒๖๘	๕๐๐	๑๔๘
๔	บ้านนาหัวเรือ-โรงแถว	๒๙๖	๓๔๐	๖๓๖	๑๗๗
๕	บ้านดอนมะขามช้าง	๒๖๒	๒๘๓	๕๔๕	๑๔๘
๖	บ้านนาพันสาม	๒๒๐	๒๔๔	๔๖๔	๑๒๐
๗	บ้านฝั่งท่า-คลองใหญ่	๑๕๓	๒๐๒	๓๕๕	๑๐๖
๘	บ้านดอนหัวกรวด-นาพรม	๑๙๑	๒๑๘	๔๐๙	๑๑๘
๙	บ้านดอนแดง	๑๔๑	๑๓๓	๒๗๔	๗๗
รวม		๑,๘๒๐	๒,๐๒๓	๓,๘๔๓	๑,๐๗๕

ที่มา : ข้อมูลสถิติประชากร กรมการปกครองกระทรวงมหาดไทย ณ เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๗ น.

๔. ศักยภาพของท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ประกอบด้วยการปกครองท้องที่ ๙ หมู่บ้าน มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ๙ คน นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ๒ คน ไม่มีความขัดแย้งในการติดต่อประสานงานระหว่างท้องถิ่นกับท้องที่ ซึ่งประชาชนตำบลนาพันสามให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีและให้ความสำคัญกับประชาชนหมู่บ้าน ประชาคมตำบลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

๔.๑ ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ประกอบด้วย

๑. นายชอบ แก้วกลิ่น	นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม
๒. นายประทีว ปิงขำ	รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม
๓. นายแก้ว เอี่ยมสะอาด	รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม
๔. นายอุเทน เอี่ยมสิน	เลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

ฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ประกอบด้วย

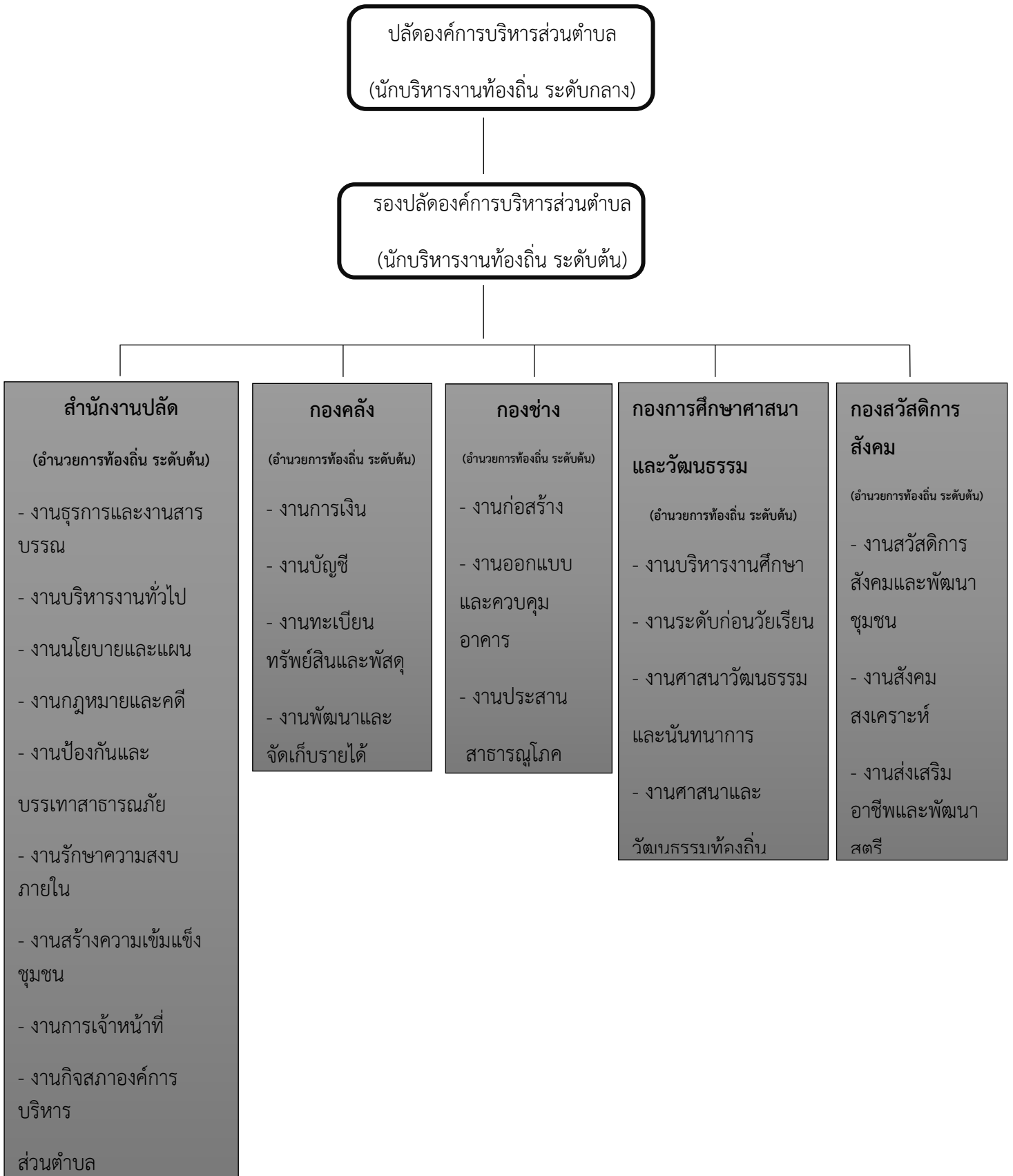
๑. นายประสิทธิ์ อินทราพงษ์	ประธานสภา อบต.นาพันสาม/สมาชิกสภาฯ หมู่ ๙
๒. นายสังวาล สุกุลพงษ์	รองประธานสภา อบต.นาพันสาม/สมาชิกสภาฯ หมู่ ๔
๓. นางอุปรา คชพันธ์	เลขานุการสภา อบต.นาพันสาม/ปลัด อบต.นาพันสาม

สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

๑. นางสุณี มูลจั่น	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๑
๒. นายประสงค์ หมูศิริ	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๒
๓. นายบุญเลิศ สังข์แสนท์	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๓
๔. นายสังวาล สุกุลพงษ์	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๔
๕. นางอุบล มะลิวัน	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๕
๖. นายเจตนันสมบูรณ์ ใหญ่ประเสริฐ	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๖
๗. นางอารีย์ ปิงขำ	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๗
๘. นายนรินทร์ มาตย์ทิพย์	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๘
๙. นายประสิทธิ์ อินทราพงษ์	สมาชิกสภา อบต.หมู่ที่ ๙

องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง และได้กำหนดส่วนราชการเพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการและโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ดังนี้

แผนภูมิโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม



ก. อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม (ข้อมูล ณ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕)

(๑) พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๑๖	อัตรา
(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๑๑	อัตรา
(๓) พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๓	อัตรา
(๔) ลูกจ้างประจำ	จำนวน	-	อัตรา
(๕) พนักงานถ่ายโอน	จำนวน	-	อัตรา
(๖) ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน	๒	อัตรา

ข. ระดับการศึกษา

- ประถมศึกษา	-	คน
- มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓)	-	คน
- มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	๖	คน
- ปวช.	๑	คน
- อนุปริญญา หรือ ปวส.	๑	คน
- ปริญญาตรี	๑๙	คน
- สูงกว่าปริญญาตรี	๕	คน

ตำแหน่งในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑๔ คน

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	คน
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	คน
- หัวหน้าสำนักปลัด	๑	คน
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	คน
- นักทรัพยากรบุคคล	๑	คน
- นักจัดการงานทั่วไป	๑	คน
- นักวิชาการสาธารณสุข	๑	คน
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	คน
- ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	คน
- พนักงานขับรถยนต์	๑	คน
- พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	คน
- พนักงานดับเพลิง	๑	คน
- ตกแต่งสวน	๑	คน
- พนักงานทั่วไป	๑	คน

ตำแหน่งในการคลัง ๕ คน

- ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	คน
- นักวิชาการการเงินและบัญชี	๑	คน
- นักวิชาการพัสดุ	๑	คน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	คน
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	คน

ตำแหน่งในกองช่าง ๔ คน

- ผู้อำนวยการกองโยธา	๑	คน
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	คน
- ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๑	คน
- พนักงานทั่วไป	๑	คน

ตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖ คน

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	คน
- นักวิชาการศึกษา	๑	คน
- ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	คน
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	คน
- ผู้ดูแลเด็กเล็กทั่วไป	๑	คน

ตำแหน่งในกองสวัสดิการและสังคม ๒ คน

- นักพัฒนาชุมชน	๑	คน
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	คน

๔.๒ พนักงาน/ลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------|--------------------------------------|
| ๑. นางอุปรา คชพันธ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม |
| ๒. - | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม |

สำนักงานปลัด

- | | |
|-------------------------------|------------------------------|
| ๑. นางชมพูนุช มะลิลา | หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๒. นางสาวนิตดา ยิ้มน้อย | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๓. นางพินทอง จีบใจ | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๔. นางชนิษฐา เสนศิลา | นักวิชาการสาธารณสุข |
| ๕. นางสาวชิสมา มงคลฉัตรพร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๖. นางสาวจำรัส ศรีอำพรพรณ | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล |
| ๗. นางสาวธิดารัตน์ ทวีศรี | ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม |
| ๘. นางสาวเพชรรัตน์ ข้าสะอาดดี | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๙. นายสมพร โตทรัพย์ | พนักงานขับรถดับเพลิง |
| ๑๐. นายเพทาย สุนทร | พนักงานดับเพลิง |
| ๑๑. นางสาวจินตนา บัวสะอาด | ตักแต่งสวน |
| ๑๒. นางสาวอรุณี มะลิลา | พนักงานทั่วไป |

กองคลัง

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| ๑. นางสาวปรียาภรณ์ ทองย้อย | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒. นางสาวปรียาภา กุลทอง | นักวิชาการพัสดุ |
| ๓. นางสาวรัตนจนา ศิริคุปต์ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๔. นางอัสรา เอี่ยมสะอาด | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |
| ๕. นางสาวอารีรัตน์ ชะเอมน้อย | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ |

กองช่าง

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| ๑. นายมานิตย์ ลิมปวัณญู | ผู้อำนวยการกองโยธา |
| ๒. นายณัฐวัฒน์ บุญทับ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา |
| ๓. นายจิรโรจน์ สุนทร | ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า |
| ๔. นายศุภวัฒน์ อินทราพงษ์ | พนักงานทั่วไป |

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑. นางสาวติมา ตาละลักษณ์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๒. นางสาวปรีศนา เครือเหลา นักวิชาการศึกษา
- ๓. นางกุสุมา แมลงทับ ครูผู้ดูแลเด็ก
- ๔. นางวราภรณ์ ทองขาว ครูผู้ดูแลเด็ก
- ๕. นางสุภาณี มูลจั่น ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- ๖. นางปัทมา ลาขุนทด ผู้ดูแลเด็กเล็กทั่วไป

กองสวัสดิการและสังคม

- ๑. นางสาววิจิตรพร สัมเทศ นักพัฒนาชุมชน
- ๒. นางรัตนา ทิมวัฒน์ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

๕. สถิติรายรับ - รายจ่าย องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ๕ ปีซ้อนหลัง

ก. รายรับจริง ๕ ปีซ้อนหลัง (ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

ปี งบประมาณ	รายได้ไม่รวม เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนทั่วไป	เงินอุดหนุนเฉพาะ กิจ เงินได้อื่นๆ	จ่ายขาด เงินสะสม/ เงินกู้	รวมรายรับทั้งสิ้น
๒๕๖๑	๑๖,๑๐๑,๙๔๒.๙๐	๑๑,๑๓๓,๔๓๙.๐๐	๖,๔๙๒,๙๐๓.๑๖	-	๒๗,๖๒๘,๒๘๕.๐๖
๒๕๖๒	๑๕,๗๔๔,๘๑๖.๒๙	๑๑,๘๕๑,๙๙๔.๐๐	๑,๐๗๖,๐๑๐	-	๒๗,๖๗๒,๘๑๐.๒๙
๒๕๖๓	๑๔,๘๒๙,๔๔๒.๔๐	๑๒,๓๕๔,๒๒๐.๐๐	๔,๘๔๗,๘๐๒.๘๗	-	๒๗,๑๘๑,๖๖๒.๔๐
๒๕๖๔	๑๕,๗๒๖,๓๒๔.๑๕	๑๓,๐๑๓,๔๐๗.๒๖	๑๒,๖๐๔,๘๓๖	-	๒๘,๓๔๔,๕๖๗.๔๑
๒๕๖๕	๑๗,๖๕๕,๗๙๒.๔๒	๑๒,๘๐๘,๖๑๑.๐๐	๕,๔๐๓,๗๒๐	-	๓๐,๘๖๘,๑๒๓.๔๒

ข. รายจ่ายจริง ๕ ปีย้อนหลัง (ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

ปี งบประมาณ	รายได้ไม่รวม เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน ทั่วไป	เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินได้อื่นๆ	จ่ายขาดเงิน สะสม/เงินกู้	รวมรายจ่ายทั้งสิ้น
๒๕๖๑	๒๒,๖๖๗,๙๓๕.๕๙	๘๗๔,๐๐๐.๐๐	๖,๔๙๒,๙๐๓.๑๖	๔,๖๖๑,๑๗๙.๘๕	๒๓,๕๙๑,๙๓๕.๕๙
๒๕๖๒	๒๓,๖๒๕,๔๕๕.๕๐	๙๓๘,๒๗๓.๘๑	๑,๐๗๖,๐๑๐.๐๐	๒,๑๔๙,๘๐๐.๐๐	๒๕,๕๖๓,๗๒๙.๓๑
๒๕๖๓	๒๔,๘๓๓,๔๗๖.๓๓	๗๐๙,๗๔๐.๐๐	๔,๘๔๗,๘๐๒.๘๗	๒,๑๑๗,๐๐๐.๐๐	๒๕,๕๙๗,๒๖๖.๓๓
๒๕๖๔	๒๔,๗๕๘,๙๖๕.๑๒	๙๐๙,๖๗๐.๐๐	๑๒,๖๐๔,๘๓๖.๐๐	-	๒๕,๖๖๘,๖๓๕.๑๒
๒๕๖๕	๒๕,๑๖๙,๒๐๗.๙๖	๘๓๘,๕๕๐.๐๐	๕,๔๐๓,๗๒๐.๐๐	-	๒๖,๐๑๑,๔๗๗.๙๖

ข. การบริหาร

ยึดหลักการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบด้วยหลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า ส่งเสริมให้เกิดความรู้รักสามัคคีในทุกภาคส่วน พร้อมทั้งสนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการประชาชนด้วยการฝึกอบรม เพิ่มทักษะให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก พนักงานและเจ้าหน้าที่ ปรับปรุงและพัฒนา สำนักงานของ อบต.นาพันสาม ให้มีความเหมาะสมสะดวกแก่การปฏิบัติงานเน้นการป้องกันปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน และผู้มาขอรับบริการต่อไป

๖. สภาพทางสังคม

การศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ แห่ง
- โรงเรียนประถมศึกษา/มัธยมศึกษา ๑ แห่ง
- โรงเรียนมัธยมศึกษา - แห่ง
- โรงเรียนอาชีวศึกษา - แห่ง
- โรงเรียน/สถาบันชั้นสูง - แห่ง

ตารางแสดงจำนวนโรงเรียนแยกสถานที่ตั้ง

ลำดับที่	ชื่อโรงเรียน	สถานที่ตั้ง	จำนวนครู	จำนวนนักเรียน
๑	โรงเรียนวัดนาพรม (มนมหาวิริยาคาร)	หมู่ที่ ๘	๑๔	๑๕๙
๒	โรงเรียนบ้านดอนมะขามช้าง (ใจราษฎร์อุปถัมภ์)	หมู่ที่ ๕	๑๐	๕๙
๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนาพรม	หมู่ที่ ๘	๒	๔๓
๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนมะขามช้าง	หมู่ที่ ๕	๒	๒๐

๗. การบริการสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน

๗.๑ การคมนาคม

การคมนาคมขนส่งของตำบลนาพันสาม สามารถติดต่อระหว่างชุมชนได้สะดวกโดยทางรถยนต์ โดยมีเส้นทางคมนาคมที่สำคัญได้แก่

- ทางหลวงหมายเลข ๓๑๗๗ (หาดเจ้าสำราญ) สามารถเชื่อมการคมนาคมติดต่อระหว่างอำเภอเมืองเพชรบุรี อำเภอบ้านแหลม ได้สะดวก โดยเริ่มจาก
- สี่แยกทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๑๗๗ ที่ตำบลหนองพลับ อำเภอเมืองเพชรบุรี เข้าสู่อำเภอบ้านแหลมโดยผ่านตำบลหาดเจ้าสำราญ อำเภอเมืองเพชรบุรี ตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี เป็นถนนลาดยางสภาพถนนใช้การได้ดี
- สี่แยกทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๑๗๗ ที่ตำบลหนองพลับ อำเภอเมืองเพชรบุรี เข้าสู่อำเภotáยงโดยผ่านตำบลหนองพลับ ตำบลดอนยาง อำเภอเมืองเพชรบุรี ตำบลหนองจอก ตำบลท่ายาง อำเภotáยง จังหวัดเพชรบุรี เป็นถนนลาดยางสภาพถนนใช้การได้ดี

๗.๒ การจราจรและถนนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

การจราจรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ไม่มีปัญหาการจราจรติดขัด มีไฟส่องสว่างทั่วถึง มีสัญญาณไฟจราจร แจ่มเตือน การใช้รถใช้ถนนเพื่อความปลอดภัย

สภาพถนนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ถนนส่วนใหญ่ภายในหมู่บ้านเป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก และมีการปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ชำรุดเสียหายเพื่อรองรับการสัญจรไปมาของประชาชนของตำบลนาพันสามให้มาความสะดวกรวดเร็วและปลอดภัยการใช้ชีวิตประจำวัน

ตารางแสดงถนนในหมู่บ้าน ข้อมูล ณ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

หมู่บ้าน	ชื่อหมู่บ้าน	ลักษณะถนนภายในหมู่บ้าน (กม.)			หมายเหตุ
		ถนน คสล.	ถนนลูกรัง	ถนนลาดยาง	
๑	บ้านนาขลุ่	๑,๔๑๔	๒,๒๙๕	๕๕๘	
๒	บ้านนาขลุ่	๒,๔๔๑	๗๙๐	-	
๓	บ้านนาโตนด-นาทอง	๓,๗๓๒	๒,๗๔๘	๒,๔๗๕	
๔	บ้านนาหัวเรือ-โรงแถว	๒,๕๙๕	-	๒,๐๔๕	
๕	บ้านดอนมะขามข้าง	๓,๕๖๓	๒,๔๙๐	-	
๖	บ้านนาพันสาม	๑,๕๒๖	๒๐๙	-	
๗	บ้านฝั่งท่า-คลองใหญ่	๔,๕๘๕	๑,๓๘๕	๑,๙๐๐	
๘	บ้านดอนหัวกรวด-นาพรม	๑,๒๙๐	-	-	
๙	บ้านดอนแดง	๒,๑๓๖	๑,๒๐๘	๒,๑๕๐	
๑๐	ถนน รพช.หนองพลับ-นาขลุ่	-	-	๒,๐๕๐	
๑๑	ถนน ทช. นาพันสาม-ดอน มะขามข้าง	-	-	๔,๕๐๐	
๑๒	ถนน ทช.บางพรม	-	-	๑,๕๐๐	
	รวม	๒๓,๒๘๒	๑๑,๑๒๕	๑๗,๑๗๘	

๗.๓ การโทรคมนาคม

- ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขอนุญาตเอกชน - แห่ง
- สถานีโทรคมนาคมอื่น ๆ - แห่ง

๗.๔ การไฟฟ้า

- มีไฟฟ้าใช้ครอบคลุมทุกหลังคาเรือน

๗.๔ แหล่งน้ำธรรมชาติ

- ลำน้ำ , ลำห้วย ๑ สาย
- บึง , หนองและอื่น ๆ - แห่ง

๗.๕ แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- ฝาย - แห่ง
- บ่อน้ำตื้น ๑๑ แห่ง
- บ่อโยก - แห่ง
- อื่น ๆ (ถังเก็บน้ำ) - แห่ง

๘. ระบบเศรษฐกิจ

ส่งเสริมพัฒนาอาชีพ/กลุ่มอาชีพ ให้ความรู้และจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้มีการเรียนรู้และพัฒนาผลิตภัณฑ์ต่างๆเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน

๘.๑ อาชีพ

ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำนา เลี้ยงสัตว์ และประกอบอาชีพทำขนมหวาน

ตารางแสดงมูลค่าของผลผลิตพืชเศรษฐกิจที่สำคัญในตำบลนาพันสาม

หมู่ที่	บ้าน	พื้นที่ (ไร่)	ทำไร่ ทำนา (ไร่)	เลี้ยงสัตว์ (คร้วเรือน)	ประมง (เลี้ยงกุ้ง) (คร้วเรือน)	ทำขนมหวาน (คร้วเรือน)
๑	บ้านนาขลุ่	๕๔๗	๒๙๗	๗	-	๓
๒	บ้านนาขลุ่	๒,๑๗๕	๑,๐๕๔	๒	-	๕
๓	บ้านฝั่งท่า-นาโตนด	๑,๕๑๘	๙๘๙	๑	๑๓	๘
๔	บ้านนาหัวเรือ-โรงแถว	๒,๓๔๗	๑,๐๒๓	๔	๑๘	๖
๕	บ้านดอนมะขามช้าง	๒,๐๕๐	๘๔๒	๑๐	๑๓	-
๖	บ้านนาพันสาม	๑,๐๖๔	๗๙๘	๓	-	๑๘
๗	บ้านฝั่งท่า-คลองใหญ่	๒,๒๐๖	๘๙๗	๖	๒๐	๒
๘	บ้านดอนหัวกรด-นาพรม	๒,๐๓๔	๑,๒๐๐	๖	-	๑
๙	บ้านดอนแดง	๑,๗๐๙	๘๒๗	๕	๔	-
รวม		๑๕,๖๕๐	๗,๙๒๔	๔๑	๖๘	๔๒

ที่มา - องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

๘.๒ หน่วยธุรกิจในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

- สหกรณ์เคตติยุเนียนวัดนาพรมจำกัด	๑	แห่ง
- โฮมสเตย์	-	แห่ง
- ปั้มน้ำมัน	๑	แห่ง
- ก๊าซ (ขนาดเล็ก)	๑	แห่ง
- ลานตากข้าว/รับซื้อข้าวเปลือก	๑	แห่ง

๙. สภาพทางทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๙.๑ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ - ป่าชุมชนบ้านดอนแดง

๙.๒ แหล่งน้ำธรรมชาติ

ลำดับที่	ชื่อแม่น้ำ / คลอง	สถานที่แหล่งน้ำ ไหลผ่าน (หมู่ที่)	สภาพปัจจุบันโดยเฉลี่ย กว้าง x ยาว x ลึก (เมตร)	หมายเหตุ
๑	คลองบางทะลุ (หนองโพธิ์)	๓ , ๙	๒๐ x ๒,๕๐๐ x ๒.๕	

๙.๓ แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

หมู่ที่	บ้าน	ประเภทแหล่งน้ำ								
		บ่อน้ำต้น	บ่อบาดาล	บ่อบสูบน้ำ	ฝาย, ประตู ปิด-เปิด น้ำ	ประปา หมู่บ้าน	ถังเก็บ น้ำ คสล.	ถังเก็บ น้ำฝน	อ่าง เก็บน้ำ	สระ น้ำ
๑	บ้านนาขลุ่	-	-	-	๑	-	-	-	-	-
๒	บ้านนาขลุ่	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๓	บ้านฝั่งท่า-นา โตนด	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๔	บ้านนาหัวเรือ- โรงแถว	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕	บ้านดอน มะขามช้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
๖	บ้านนาพัน สาม	-	-	-	๑	-	-	-	-	-
๗	บ้านฝั่งท่า- คลองใหญ่	-	-	-	๓	-	-	-	-	-

๘	บ้านดอนหัว กรวด-นาพรม	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
๙	บ้านดอนแดง	-	-	-	-	-	๒	-	-	-

๑๐. เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น(ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)

ศูนย์การเรียนรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน ๑ แห่ง

๑๑. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

ประเพณี

- ประเพณีการตักบาตรพระหลังเกษียณ
- ประเพณีการแต่งงานหลังเกษียณ
- ประเพณีการเทศมหาชาติประจำปีทุกหมู่บ้าน

วัฒนธรรม

- ภูมิปัญญาขนมหวาน
- ภูมิปัญญาบ้านทรงไทย
- ภูมิปัญญาเห่เรือบก

๑๒. สาธารณสุข

๑. อาสาสมัครสาธารณสุขตำบลนาพันสาม จำนวน ๗๕ คน
๒. กองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.นาพันสาม จำนวน ๑ แห่ง
๓. จิตอาสาด้านสาธารณสุข อบต.นาพันสาม จำนวน คน
๔. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๒ แห่ง คือ

๔.๑ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลนาพันสาม หมู่ที่ ๘ มีบุคลากรทางการแพทย์ จำนวน ๖ คน โดยมี นายวรพจน์ สมานมิตร ผอ.รพ.สต.

๔.๒ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดอนมะขามช้าง หมู่ที่ ๕ มีบุคลากรทางการแพทย์ จำนวน ๔ คน โดยมี นางสมพร ทองคำ ผอ.รพ.สต.

บุคลากรของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลนาพันสาม

ประเภทบุคลากร	จำนวน	อัตราส่วนต่อประชากร	หมายเหตุ (ประจำ/อัตราจ้าง)
๑. แพทย์	-	-	-
๒. เภสัชกร	-	-	-
๓. พยาบาลวิชาชีพ	๑	๑ : ๒๕๗๔	ประจำ
๔. เจ้าหน้าที่สาธารณสุข	๓	๓ : ๘๕๘	ประจำ
๕. เจ้าหน้าที่งานทันต สาธารณสุข	๑	๑ : ๒๕๗๔	ประจำ
๖. พนักงานช่วยเหลือ คนไข้	๑	๑ : ๒๕๗๔	ประจำ

บุคลากรของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านดอนมะขามช้าง

ประเภทบุคลากร	จำนวน	อัตราส่วนต่อประชากร	หมายเหตุ (ประจำ/อัตราจ้าง)
๑. แพทย์	-	-	-
๒. เภสัชกร	-	-	-
๓. พยาบาลวิชาชีพ	๑	๑ : ๑๔๐๐	ประจำ
๔. เจ้าหน้าที่สาธารณสุข	๓	๑ : ๓๕๐	ประจำ ๑ อัตราจ้าง ๒
๕. ทันตภิบาล	-	-	-

๑๓. อาชญากรรม

ตำบลนาพันสาม ไม่มีอาชญากรรม

๑๔. ยาเสพติด

ปัญหาเสพติดในพื้นที่ตำบลนาพันสาม ไม่มีการแพร่ระบาด เนื่องจากพื้นที่ตำบลนาพันสาม มีป้อมตำรวจ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๑ มีการออกตรวจตราอยู่ตลอด ทำให้ผู้กระทำผิดเกรงกลัวต่อการกระทำผิด และองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม มีโครงการต่อต้านยาเสพติด ทุกปี

๑๕. การสังคมสงเคราะห์

ตารางการให้การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ในเขตตำบลนาพันสาม พ.ศ.๒๕๖๕

ประเภท	จำนวนผู้ได้รับการช่วยเหลือ (ราย)
เงินเบี้ยยังชีพคนชรา	๗๙๖
เงินเบี้ยยังชีพคนพิการ	๗๔
เงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๘
รวม	๘๗๘

หมายเหตุ ข้อมูล ณ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

ตารางแสดงจำนวนผู้มาขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ประจำปี ๒๕๖๖

หมู่ที่	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	รวม (คน)
ผู้สูงอายุ	๗๙	๔๒	๑๒๕	๑๓๑	๑๐๓	๘๐	๙๑	๘๓	๖๒	๗๙๖
คนพิการ	๔	๔	๑๒	๗	๗	๗	๑๒	๑๔	๗	๗๔
ผู้ป่วยเอดส์	-	๒	๑	๔	-	๑	-	-	-	๘
รวม	๘๓	๔๘	๑๓๘	๑๔๒	๑๑๐	๘๘	๑๐๓	๙๗	๖๙	๘๗๘

หมายเหตุ ข้อมูล ณ เดือน มิถุนายน

ก. มวลชนจัดตั้ง

- กลุ่มอาชีพ	๙	คน
- กลุ่มสตรี	๑๕๐	คน
- กลุ่มผู้สูงอายุ	๔๐๐	คน
- กลุ่มแม่บ้าน	๑๕๐	คน
- กลุ่มจิตอาสาสมัคร	๑๐	คน

ข. ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

(๑) การรวมกลุ่มของประชาชน

จำนวนกลุ่มทุกประเภท	๔	กลุ่ม
แยกประเภทกลุ่ม		
- กลุ่มอาชีพ	๙	กลุ่ม
- กลุ่ม	๙	กลุ่ม
- กลุ่มอื่น ๆ (อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน)	๑	กลุ่ม

๑๗. ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม

๑๗.๑ การนับถือศาสนา

ประชากรส่วนใหญ่ของตำบลนาพันสามนับถือศาสนาพุทธ

๑๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

ตำบลนาพันสาม มีขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมและวันสำคัญทางศาสนาพุทธ ที่สืบทอดกันมาจนถึงปัจจุบัน ได้แก่

- ศาสนาพุทธ ประกอบด้วย
- ๑) ประเพณีสงกรานต์
 - ๒) ประเพณีลอยกระทง
 - ๓) ประเพณีแห่เทียนพรรษา
 - ๔) วันมาฆบูชา
 - ๕) วันวิสาขบูชา
 - ๖) วันอาสาฬหบูชา
 - ๗) วันเข้าพรรษา
 - ๘) วันออกพรรษา

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ถือเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่ง ที่องค์กรจะนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เพราะทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต่างจะได้รับประโยชน์จากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นมาใช้ร่วมกัน ผู้บริหารจะมีเครื่องมือช่วยควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การมอบหมายหน้าที่และการสั่งการสามารถทำได้โดยสะดวก และรวดเร็ว การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรมและน่าเชื่อถือ เนื่องจากมีทั้งหลักฐานและหลักเกณฑ์ที่ผู้บริหารสามารถชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้โดยง่าย ในส่วนของผู้ปฏิบัติงาน มาตรฐานที่กำหนดไว้ถือเป็นสิ่งท้าทายที่ทำให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะไปให้ถึงเป้าหมายการปฏิบัติงาน มีความถูกต้องมากขึ้น เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีกรอบหรือแนวทางในการปรับปรุงงาน และการพัฒนาศักยภาพ เพื่อไปสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานที่ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารองค์กรได้ร่วมกันกำหนดไว้เพื่อคุณภาพของการปฏิบัติงาน และความเจริญก้าวหน้าขององค์กร มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) การบริหารงานบุคคล นับเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของการบริหารองค์กร เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนทำให้การพัฒนาองค์การบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องตัวบุคคลในองค์การ นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการให้บุคคลพ้นจากงาน ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรได้คนที่มีความรู้ความสามารถและความประพฤติดีมาปฏิบัติงาน ซึ่งการที่องค์กรจะได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวมาปฏิบัติงานนั้น จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือ สำคัญคือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) ขึ้นมาใช้ในการวัด และประเมินคุณสมบัติของบุคคล ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานจะเป็นข้อมูลที่องค์กรนำไปใช้ในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนา ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การโอนย้าย การให้พนักงาน และการให้พ้นจากงาน โดยทั่วไปแล้วการที่จะทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรมและเชื่อถือได้นั้น องค์กรมักจะต้องสร้างเครื่องมือประกอบอีกส่วนหนึ่งขึ้นมาใช้ในการพิจารณาประเมินผล ซึ่งหนึ่งในเครื่องมือที่ต้องใช้ก็คือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบผลงานระหว่างบุคคลที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกัน โดยองค์กรต้องทำการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้เป็นเกณฑ์ที่ชัดเจนก่อน แล้วเมื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลจึงเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่องค์กรได้กำหนดไว้

มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับคำว่ามาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (๒๕๒๙: ๕๓) ได้ให้ความหมายว่า เป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน จะเป็นลักษณะข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ในงานที่ต้องปฏิบัติ โดยจะมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลายๆด้านด้วยกัน 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 เสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลานัดหมาย มีการทำงานปลอดภัย เพื่อการบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน

หากจะพิจารณาถึงประโยชน์ที่องค์กรและบุคคลในองค์กรจะได้รับ จากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นใช้ ก็พบว่ามิได้มีด้วยกันหลายประการ 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 และช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความคุ้มค่าและเป็น ประโยชน์ต่อการเพิ่มผลผลิต

๔. ด้านการควบคุมงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่ผู้บังคับบัญชา ใช้ควบคุมการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายอำนาจหน้าที่และส่งผ่านคำสั่งได้ง่ายขึ้น ช่วยให้สามารถดำเนินงานตามแผนง่ายขึ้น และควบคุมงานได้ดีขึ้น

๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ ป้องกันไม่ให้เกิดการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความรู้สึก การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานที่ทำได้กับมาตรฐานการปฏิบัติงานมีความชัดเจน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้ดีขึ้น

มาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กระบวนการ : การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

แนวทางระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗ โดยให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนความต้องการอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาภูมิภาค ตลอดจนสามารถบูรณาการแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดให้กับประชาชน จึงดำเนินการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นระยะเวลา (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๔๖๗ เรื่อง แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

“แผนพัฒนาท้องถิ่น” หมายความว่า แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและกลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนา ที่จัดทำขึ้นสำหรับปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้าและให้หมายความรวมถึงการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

ลักษณะของแผนพัฒนาห้าปี

แผนพัฒนาห้าปี เป็นเอกสารที่มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แสดงแนวทางการพัฒนาและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาที่ชัดเจน มีโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่จะดำเนินการเป็นระยะเวลา ๕ ปี และการแสดงความเชื่อมโยงกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี กล่าวคือ องค์การบริหารส่วนตำบลใช้การวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเป็นเครื่องมือในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อที่กระบวนการจัดทำงบประมาณเป็นไปด้วยความรอบคอบ และผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ตามจุดประสงค์ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

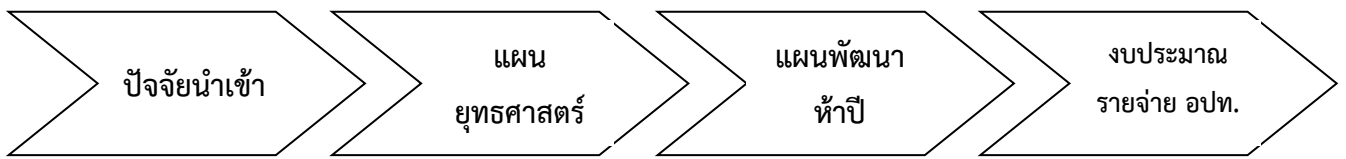
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนห้าปี

๑. เพื่อแสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงและสอดคล้องกันระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและการจัดทำงบประมาณประจำปี
๒. เพื่อแสดงแนวทางการพัฒนาในช่วงห้าปีที่มีความสอดคล้องและสามารถสนองตอบต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อเป็นการจัดเตรียมโครงการพัฒนาต่าง ๆ ให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในงบประมาณรายจ่ายประจำปี และนำไปปฏิบัติได้ทันทีเมื่อได้รับงบประมาณ

แผนพัฒนาห้าปี มีลักษณะกว้าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ๑. เป็นเอกสารที่แสดงความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
- ๒. เป็นเอกสารที่จะแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา กับงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๓. เป็นเอกสารที่แสดงโครงการ/ กิจกรรมการพัฒนาที่จะดำเนินการเป็นห้วงระยะเวลา
- ๔. เป็นเอกสารที่จะแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

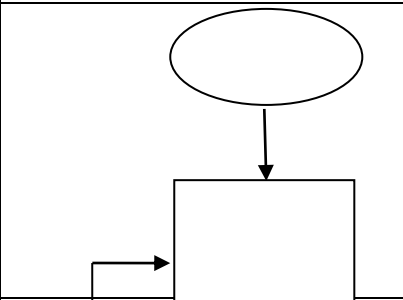
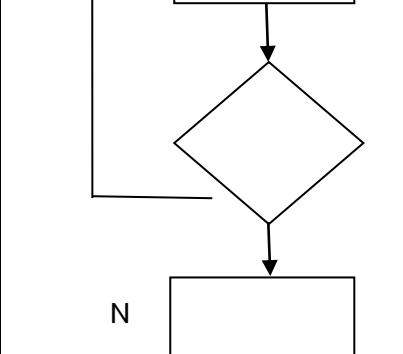
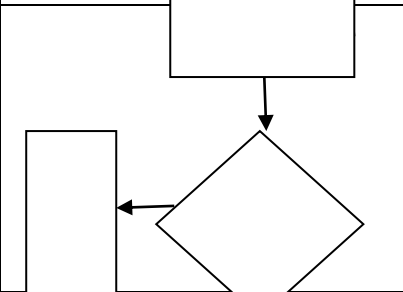
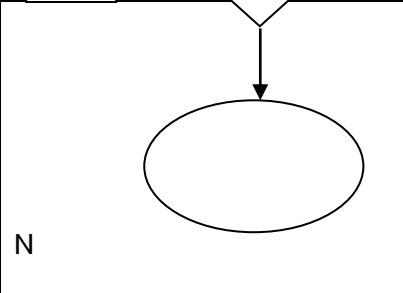
สรุปความเชื่อมโยงแผนพัฒนาระดับต่างๆ กับ แผนพัฒนาท้องถิ่น และงบประมาณท้องถิ่น








<ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนาเศรษฐกิจ - นโยบายของรัฐบาล/แผนการบริหารราชการแผ่นดิน - ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/ จังหวัด / อำเภอ - นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น - การกิจตามอำนาจหน้าที่ - ปัญหาความต้องการของประชาชน/แผนชุมชน - ข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> วิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมาย ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนา 	<ul style="list-style-type: none"> โครงการกิจกรรม 	<ul style="list-style-type: none"> หมวดรายจ่ายต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> แผนการดำเนินงาน (ปฏิทินการทำงาน)
---	--	--	--	--

Work Flow กระบวนการ

การใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการเขียนแผนผังการทำงาน เพื่อให้เห็นถึงลักษณะ และความสัมพันธ์ก่อน - หลัง ของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการ ที่จะเป็ประโยชน์ในการช่วยทำความเข้าใจกระบวนการทำงานที่ง่ายขึ้น และแสดงให้เห็นภาพความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ* (ตำแหน่ง/กลุ่ม/ฝ่าย)
ประชาคม		ก.พ. - มี.ค.	นักวิเคราะห์ฯ/หัวหน้า สำนักงานปลัด/ปลัดฯ/ จนท.สำนักงานปลัดฯ/ ค.ก.ก. จัดทำแผน/ ค.ก.ก. สนับสนุนแผนฯ
รวบรวมข้อมูล/ปัญหา/ ความต้องการจาก ประชาคมหมู่บ้านเพื่อ จัดทำประชาคมระดับ ตำบล		มี.ค. - พ.ค.	นักวิเคราะห์ฯ/หัวหน้า สำนักงานปลัด/ปลัดฯ/ ค.ก.ก. จัดทำแผน/ค.ก.ก. สนับสนุนแผนฯ
จัดทำร่างแผนฯ		พ.ค. - มิ.ย.	นักวิเคราะห์ฯ/หัวหน้า สำนักงานปลัด/ปลัดฯ/ ค.ก.ก./จนท.สำนักงาน ปลัดฯ
ประชุม ค.ก.ก.จัดทำแผน/ ค.ก.ก.สนับสนุนแผนฯ		พ.ค. - มิ.ย.	นักวิเคราะห์ฯ/หัวหน้า สำนักงานปลัด/ปลัดฯ/ จนท.สำนักงานปลัดฯ/ ค.ก.ก. จัดทำแผน/ค.ก.ก. สนับสนุนแผนฯ
เสนอสภาพิจารณา เห็นชอบ	Y	มิ.ย.	นักวิเคราะห์ฯ/หัวหน้า สำนักงานปลัด/ปลัดฯ/ สภาฯ
ประกาศใช้		มิ.ย.	ผู้บริหารท้องถิ่น

ความหมายสัญลักษณ์

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

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาห้าปี

๑. ประชาคมหมู่บ้าน
๒. รวบรวมนำข้อมูลปัญหา/ความต้องการ/โครงการจากากรประชาคมหมู่บ้านเพื่อประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา อบต.และคณะกรรมการพัฒนา อบต.
๓. ประชาคมระดับตำบล
๔. เสนอร่างแผนพัฒนาห้าปีต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความเห็นชอบ
๕. ประกาศใช้แผนพัฒนาห้าปี
๖. รายงานอำเภอ จังหวัด กระทรวงทราบ
๗. ประกาศให้ทราบเป็นแผนพัฒนาตำบล
๘. ฝ่ายบริหาร และเจ้าหน้าที่งบประมาณจัดทำเป็นข้อบัญญัติ
๙. เสนอให้สภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความเห็นชอบ
๑๐. นายอำเภออนุมัติ
๑๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลงนามประกาศเป็นข้อบัญญัติ
๑๒. ฝ่ายบริหารจัดการบริหารโครงการ
 - จัดทำเอง
 - สนับสนุนงบประมาณ
๑๓. ประชาชนติดตามโครงการต่าง ๆ
 - ตรวจสอบงบประมาณ
 - เสนอโครงการ

แนวทางระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๒๓๙ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้ชักชวนแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ กระทรวงมหาดไทยพิจารณาว่า เพื่อให้การจัดทำหรือทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลง และแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่อำเภอและตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เกิดความคล่องตัวและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑ ๒๕๖๕ และแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นเพื่อให้เกิดกระบวนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชนในท้องถิ่นหรือผู้มีส่วนได้เสียในท้องถิ่นตามรูปแบบการจัดประชาคมท้องถิ่นตามรายละเอียดในหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๔๖๗ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่อาจดำเนินการจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นได้ให้ดำเนินการด้วยวิธีการใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ การประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะอนุกรรมการ การประชุมประชาคมท้องถิ่นหรือคณะทำงานต่างๆ สามารถจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑.๒ ใช้หรือส่งข้อเสนอทางเอกสาร/ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์/การใช้แบบสอบถาม - ตอบรับข้อเสนอการพัฒนาท้องถิ่นในระบบเอกสาร ซึ่งการดำเนินการต้องแจ้งให้ประชาชนในท้องถิ่นได้ทราบโดยเปิดเผยอย่างน้อยสามวัน และกำหนดเวลาในการรับข้อเสนอเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างน้อยเจ็ดวัน

๒. การประสานแผนระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกัน ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดกรอบการประสานแผนและห้วงระยะเวลาการประสานแผนให้สอดคล้องกับกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องประกาศกำหนดกรอบการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นในระดับอำเภอ/จังหวัด ตามกรอบการประสานโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๔๖๗ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ในประกาศนอกจากกรอบการประสานโครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วจะต้องประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ต้องขอประสานแผนที่เชื่อมโยงกับการพัฒนาจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัดหรืออำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ด้วย

๓. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี โดยให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นรายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้รับรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นแล้วให้ตรวจสอบและมีความเห็น แล้วจัดทำเป็นประกาศผลการติดตามและ

ประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปี ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า สามสิบวัน นับแต่วันลงนามประกาศหรือนับแต่วันให้ความเห็นดังกล่าว

๔. การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ ให้องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ให้องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณจากเงิน สะสมในช่วงของแผนนั้น รวมทั้งวางแนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาที่กำหนด ไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

๔.๒ แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ให้องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและ งบประมาณจากเงินสะสม รวมทั้งวางแนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาที่ กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๕. การประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะอนุกรรมการ การประชุมประชาคมท้องถิ่น หรือคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้งตามกฎหมาย ระเบียบกระทรวงมหาดไทย หรือคำสั่งขององค์รปกครองส่วน ท้องถิ่นที่จัดการประชุมเพื่อนำผลจากการประชุมเป็นแนวทางปฏิบัติงานขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อ รับทราบนโยบายในการทำงาน ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ต่างๆ หรือซักซ้อมความเข้าใจในระเบียบวิธีปฏิบัติต่างๆ รับทราบปัญหาและรับฟังปัญหาอุปสรรคหรือพิจารณาหาข้อยุติ ประสานงานหรือแก้ไขปัญหาร่วมกัน ให้องค์ร ปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกค่าใช้จ่ายได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

การนำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้แผนพัฒนาท้องถิ่น นำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้องค์รปกครองส่วน ท้องถิ่นใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และ งบประมาณจากเงินสะสม โดยนำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่น ไปจัดทำงบประมาณตามปีที่กำหนด ไว้ เช่น การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ นำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นปี ๒๕๖๖ ไปใช้ กรณีที่จะนำโครงการพัฒนาที่อยู่ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘, ๒๕๖๙ หรือ ๒๕๗๐ ไปดำเนินการ จะต้องเข้าสู่ขั้นตอน ของการเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

การกำกับดูแล

๑. ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอกำกับดูแลให้องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม การใช้จ่ายงบประมาณตามแผนความต้องการของงบลงทุน เพื่อพัฒนาองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ การตั้งงบประมาณอุดหนุนแก่หน่วยงานอื่น โดย ถือเป็นสาระสำคัญที่ต้องพิจารณาโดยรายละเอียดของโครงการพัฒนาในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ และงบประมาณ รายจ่ายดังกล่าวต้องสอดคล้องกับโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นก่อนให้ความเห็นชอบ

๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประกอบด้วย ปัตตานี ยะลา นราธิวาส และ ๔ อำเภอของจังหวัดสงขลา (อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี

และอำเภอสะบาย้อย) ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณากำกับดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ แต่ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ แนวทางการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดเป็นหลัก

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย พิจารณาดำเนินการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี

๔. การจัดทำ แก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาห้าปีที่อยู่ระหว่างดำเนินการหรือยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ สำหรับแผนการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ด้วย

ปฏิทินการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนการปฏิบัติ	หน่วยดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. จัดการประชุมพิจารณาบูรณาการโครงการเพื่อจัดลำดับความสำคัญและจัดทำบัญชีโครงการเพื่อประสานแผนพัฒนาของ อปท.เสนอคณะกรรมการประสานแผนฯ ระดับจังหวัด	คณะกรรมการ ประสานแผนฯ ระดับอำเภอ	ภายในเดือน พฤษภาคม
๒. จัดการประชุมพิจารณาบูรณาการโครงการและนำเสนอบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ.	คณะกรรมการ ประสานแผนฯ ระดับจังหวัด	ภายในเดือน มิถุนายน

บทที่ ๔

ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก

ปัจจุบันรัฐบาลได้มีมาตรการเน้นหนักเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งปฏิรูประบบบริหารราชการโดยการปรับปรุงคุณภาพข้าราชการในการทำงานโดยเน้นผลงาน การมีคุณภาพ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน สำหรับหน่วยงานที่มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการทุจริต เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

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

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๕๒ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๐ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔) "ทุจริตต่อหน้าที่" หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้ตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

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

๑. มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติราชการ ผู้มีหน้าที่จะปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสถานที่ราชการหรือนอกสถานที่ราชการก็ได้ ในกรณีที่ไม่มีความหมายบังคับไว้โดยเฉพาะว่าต้องปฏิบัติในสถานที่ราชการและการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นไม่จำเป็นจะต้องปฏิบัติในวันและเวลาทำงานตามปกติ 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. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มีควรได้

"ผู้อื่น" หมายถึงใครก็ได้ที่จะได้รับประโยชน์จากการที่ราชการผู้นั้นปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

"ประโยชน์" หมายถึง สิ่งที่ได้รับอันเป็นคุณแก่ผู้ได้รับ ซึ่งอาจเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่มีใช้ทรัพย์สิน เช่น การได้รับบริการ เป็นต้น

"มีควรได้" หมายถึง ไม่มีสิทธิโดยชอบธรรมที่จะได้รับประโยชน์ใด ๆ ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

๔. โดยมีเจตนาทุจริต การพิจารณาว่าการกระทำใดเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการหรือไม่นั้นจะต้องพิจารณาลงไปถึงเจตนาของผู้กระทำด้วยว่ามีเจตนาทุจริตหรือมีจิตอันชั่วร้ายคิดเป็นโจร ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมุ่งที่จะให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มีควรได้ซึ่งหากการสอบสวนพิจารณาได้ว่า ข้าราชการผู้นั้นใดกระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๓๖ ว่าการลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ซึ่งควรลงโทษเป็นไล่ออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตไปแล้วมาคืนหรือมีเหตุอันควรปราณีอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษ ตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร.๐๒๐๕/ว.๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ รวมทั้งอาจจะถูกยึดทรัพย์สินและดำเนินคดีอาญา เนื่องจากเป็นความผิดมูลฐาน ตามมาตรา ๓(๕) แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ และความผิดอาญาฐานเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ตามมาตรา ๑๕๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา ซึ่งต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองพันถึงสองหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

หากข้าราชการผู้ใดกระทำความผิดวินัยฐานทุจริตก็จะต้องถูกลงโทษไล่ออกสถานเดียว รวมทั้งอาจจำคุกและยึดทรัพย์สิน ดังนั้น ข้าราชการทุกคนควรพึงละเว้นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการโดยเห็นแก่ประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ให้สมกับการเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเียน ได้เล็งเห็นความสำคัญของปัญหาการละเว้นการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นปัญหาที่ทำให้เกิดผลกระทบและความเสียหายต่อพี่น้องประชาชนทั้งทางอ้อมและทางตรง ทำให้ผลประโยชน์ไม่ตกถึงมือประชาชนอย่างแท้จริง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเียนมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการดำเนินงานให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้เพื่อให้องค์กรเป็นหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามภารกิจให้เกิดผลตามเป้าประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง

ความสำเร็จหรือล้มเหลวของปฏิบัติงานตามภารกิจใด ๆ ก็ตาม ขึ้นอยู่กับการบริหารงาน กล่าวคือการบริหารงานที่ดีจะช่วยให้การดำเนินงานตามโครงการมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ ในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน และในทางตรงข้ามแม้ว่าการปฏิบัติงานตามภารกิจนั้น ๆ จะออกแบบไว้ดี มีความเป็นไปได้ทางเทคนิค งบประมาณ และเงื่อนไขอื่นใดในระดับสูงก็ตามแต่ถ้าการบริหารจัดการไม่ดี การปฏิบัติงานตามภารกิจนั้นก็ไม่สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดมาตรฐานจรรยาบรรณอันเป็นค่านิยมหลัก ดังนี้

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

- **หมวด ๕** การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรา ๒๙ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิ ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการรวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการและในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบได้

- **หมวด ๖** การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ มาตรา ๓๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตนว่าภารกิจใดมีความจำเป็นหรือสมควรที่จะได้ดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยคำนึงถึงแผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายของคณะรัฐมนตรี กำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจ และสถานการณ์อื่นประกอบกัน

- **หมวด ๗** การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มาตรา ๓๗ ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานในระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ส่วนราชการใดมิได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานใดและ ก.พ.ร. พิจารณาเห็นว่างานนั้นมีลักษณะที่สามารถกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้ หรือส่วนราชการได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จไว้ แต่ ก.พ.ร. เห็นว่าเป็นระยะเวลาที่ล่าช้าเกินสมควร ก.พ.ร. จะกำหนดเวลาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการนั้นต้องปฏิบัติก็ได้ มาตรา ๔๒ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็ว ให้ส่วนราชการที่มีอำนาจออกกฎระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศ เพื่อใช้บังคับกับส่วนราชการอื่น มีหน้าที่ตรวจสอบว่ากฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศนั้น เป็นอุปสรรคหรือก่อให้เกิดความยุ่งยาก ช้าช้อน 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 ความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด มาตรา ๔๗ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้ส่วนราชการประเมินโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของข้าราชการผู้นั้นในตำแหน่งที่ปฏิบัติ ประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดได้รับจากการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น

ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อ ๕ ผู้บริหารท้องถิ่นพึงกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม โดยต้องดำรงตน ดังต่อไปนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยุติธรรม เป็นกลาง และปราศจากอคติ โดยไม่หวั่นไหวต่ออิทธิพล แรงกดดัน หรือกระแสสังคม อันมิชอบด้วยกฎหมาย
- ๒) ยึดมั่นในกฎหมายและไม่ใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น
- ๓) คำนึงถึงระบบคุณธรรมในการแต่งตั้งผู้สมควรดำรงตำแหน่งต่างๆ
- ๔) ต้องเปิดเผยข้อมูลการทุจริต การใช้อำนาจในทางที่ผิด การฉ้อฉล หลอกลวง หรือการกระทำอื่นใดที่ทำให้ราชการเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- ๕) เปิดเผยหรือให้ข้อมูลข่าวสารอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน แก่ประชาชน

ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

- ๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
- ๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี
- ๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง
- ๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
- ๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือ ความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคล หรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

- ๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- ๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิด ความเสียหาย
- ๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
- ๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- ๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อ สิ่งแวดล้อม
- ๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- ๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเอง

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม พ.ศ.๒๕๕๘

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนกาเส้นทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒) ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อ
- ๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกัน พัฒนา ชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ในฐานะเป็นองค์กรที่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด โดยมีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การดำเนินการด้านการเงิน การคลัง งบประมาณ การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของชุมชนวางมาตรฐานการดำเนินงาน จัดการบริการสาธารณะ การศึกษาของท้องถิ่น การบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉะนั้น เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และเป็นธรรม จึงสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม จึงได้กำหนดข้อบังคับจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม อารงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการ 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 พร้อมทั้งเผชิญต่อการเปลี่ยนแปลง
- 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 และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

อนุสนธิสัญญาทางคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ 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

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

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

ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ อันจะส่งให้การพัฒนากระบวนการบริหารราชการแผ่นดิน และการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ของภาครัฐ และประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และมีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารของรัฐบาลที่ต้องการส่งเสริมให้ประชาชนมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากราชการและสื่อสาธารณะอื่นได้อย่างกว้างขวาง ถูกต้อง เป็นธรรม และรวดเร็ว มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ มีความสำคัญ ต่อการบริหารจัดการที่มีคุณค่าและมีประสิทธิภาพ โดยเป็นกระบวนการที่หน่วยงานภาครัฐได้ดำเนินการเพื่อยกระดับมาตรฐานการ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตสามารถเปิดเผย และตรวจสอบได้จากทุกฝ่าย รวมทั้งการให้การบริการแก่ประชาชนบนพื้นฐานของความเท่าเทียม และมีมาตรฐานเดียวกัน และตัวชี้วัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดภายใต้ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มีประโยชน์ทั้งต่อภาคประชาชน และหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

ประโยชน์ต่อภาคประชาชน

- ๑) ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการด้านข้อมูลข่าวสาร และกระบวนการทำงานอื่น ๆ จากเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานของรัฐ
- ๒) สามารถรับทราบและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว
- ๓) สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและกระบวนการทำงานของหน่วยงานภาครัฐได้
- ๔) มีความเข้าใจและมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและสังคม
- ๕) สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินการในกิจกรรมต่าง 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 ไม่มีการเลือกปฏิบัติและการจัดข้อโต้แย้งที่ไม่เป็นธรรม โดยเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการ การเลือกใช้ช่องทางการให้บริการรวมถึงการประเมินความพึงพอใจของประชาชน** โดยมี ตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใสด้านการให้บริการแก่ประชาชน ๖ ประการ ได้แก่

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

ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงการเปิดเผย การตรวจสอบได้ และการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของภาคประชาชนตามเจตนารมณ์ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

การประเมินความสมบูรณ์ของขั้นตอนและการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากระดับความสมบูรณ์ของข้อมูลข่าวสาร และขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐในเชิงคุณภาพที่มีความก้าวหน้าในด้านข้อมูลข่าวสาร หลักฐานและความสามารถในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น

การปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น โดยมีการวัดค่าของความสมบูรณ์ของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีมาตรฐานความโปร่งใสด้านการติดตามและประเมินผล เป็นมาตรฐานเกี่ยวกับการเปิดเผยให้เห็นถึงระบบการติดตามและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ โดยเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานการจัดให้มีกลไกการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกที่มีความเป็นอิสระ การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตาม และประเมินผลการทำงานของหน่วยงานภาครัฐโดยมีตัวชี้วัดมาตรฐานความโปร่งใส

ด้านการติดตามและประเมินผล ๕ ประการได้แก่

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

๕. การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มาตรฐานความโปร่งใสด้านการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นมาตรฐานในการเปิดเผยและการส่งเสริมสิทธิการเข้าถึงการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของราชการการจัดระบบและช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การพัฒนาศักยภาพของระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารความโปร่งใสและการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

กลไกการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล วิธีการประเมินพิจารณาจากการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับแผนงานงบประมาณความรับผิดชอบและระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี และพิจารณาผลการปฏิบัติการของหน่วยงานเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคล และส่วนงานภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๒. มีการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนปฏิบัติการประจำปีภายใต้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
๓. มีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายใน หน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลการนำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา

หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติของหน่วยงาน หมายถึง การที่บุคลากรและหน่วยงานได้มีการให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติซึ่งเป็นการให้บริการตามแนวทางและระบบที่หลากหลาย เช่น การบริการตามลำดับก่อน – หลัง หรือการให้การบริการที่เหมาะสมกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และถูกต้องแก่ประชาชนผู้มารับบริการ

วิธีการประเมิน

จากการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่หน่วยงานกำหนดไว้ ว่ามีหรือไม่มีให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไรและพิจารณาจากความหลากหลายในการให้บริการแก่ประชาชนเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน

๑. มีการให้บริการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้
๒. มีการให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด
๓. มีการให้บริการเรียงตามลำดับก่อน - หลัง

การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนา ระบบการให้คุณให้โทษและการจัดทำกิจกรรมการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยเป็นการกำหนดรูปแบบและเกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณาให้โทษแก่บุคลากรที่กระทำความผิดตามกฎระเบียบของราชการ และจริยธรรมของหน่วยงาน รวมทั้งการสนับสนุนและให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม วิธีการประเมินพิจารณาจากการกำหนดและดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบการ ให้คุณ ให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน และพิจารณาจากขั้นตอนและกระบวนการพัฒนาระบบการ ให้คุณ/ให้โทษแก่บุคลากรในหน่วยงาน

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม เพื่อให้มีติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานและเพื่อพัฒนาระบบ การติดตามและประเมินผลของหน่วยงานโดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ สะท้อนให้เห็นประสิทธิภาพ/ผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานรวมทั้งมีการกำหนดวิธีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้และมีการเผยแพร่ หลักเกณฑ์ตัวชี้วัดและวิธีการประเมินให้บุคลากร/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 และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หลักฐานประกอบการตรวจสอบ/ข้อมูลที่ต้องการ

มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน

มาตรการควบคุมการปฏิบัติงาน

การควบคุม หมายถึง กระบวนการที่กระทำให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินการไปตามแผนที่กำหนดไว้ หรือถ้าจะให้ความหมายที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของผู้ควบคุมชัดเจนขึ้นก็หมายถึง การบังคับให้กิจกรรมต่างๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จากความหมายดังกล่าวจะเห็นได้ว่าเมื่อมีการศึกษาผลการปฏิบัติงานตามแผนปรากฏว่าไม่เป็นไปตามทิศทาง กรอบ หรือข้อกำหนดที่วางไว้ ผู้ควบคุมหรือผู้บริหารจะต้องดำเนินการอย่างหนึ่ง จะแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนดังกล่าว 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) เป็นการควบคุมพฤติกรรม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโครงการ โดยควบคุมให้ปฏิบัติงานตามวิธีที่กำหนดไว้และให้เป็นไปตามกำหนดการโครงการ ควบคุมและบำรุงขวัญพนักงาน ความประพฤติ ความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนควบคุมด้านความปลอดภัยของพนักงานด้วย

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

๔. การควบคุมทรัพยากรทางกายภาพ (Control of Physical Resources) ได้แก่ การควบคุมการใช้จ่ายทรัพยากรประเภทวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อาคาร และที่ดิน ตลอดจนแรงงานในการเป็นปัจจัยนำเข้าของโครงการเพื่อให้เกิดการประหยัดในการใช้ทรัพยากรดังกล่าว

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

ความสำคัญของการติดตามและการควบคุม

ความสำคัญ ความจำเป็น และประโยชน์ของการติดตามและการควบคุมนั้น อาจพิจารณาได้จากประเด็นต่อไปนี้

๑. เพื่อให้แผนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ประโยชน์ในข้อนี้ นับว่าเป็นวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการติดตามและการควบคุมโครงการ ทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์และเป้าหมายถือเป็นหัวใจสำคัญของโครงการ หากไม่มีการยึดเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นหลักแล้ว เราก็ไม่ทราบว่าจะทำโครงการนี้ไปทำไม เมื่อเป็นเช่นนี้ การติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่จะช่วยประคับประคองให้โครงการบรรลุสิ่งที่มุ่งหวังดังกล่าวจึงถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารโครงการ

๒. ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ผู้บริหารที่ดีจะต้องควบคุมเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการโดยการเสนอแนะเทคนิค วิธีการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะสามารถลดเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการลงไปได้มาก ทำให้สามารถนำทรัพยากรที่ลดลงไปใช้ประโยชน์กับโครงการอื่น หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ ได้

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

๔. ช่วยป้องกันและลดความเสียหายรุนแรงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ โครงการบางโครงการถ้ามีการควบคุมไม่ดีพออาจเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายใหญ่หลวงได้ และหากพบความเสียหายนั้นแต่ต้นลักษณะของเหตุการณ์ที่เรียกว่า "สายเกินแก้" ก็จะไม่เกิดขึ้น

๕. ทำให้พบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเนื่องมาจากโครงการนั้น ทั้งนี้ในขณะที่ทำการติดตามและควบคุมนั้น 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 เมื่อมีการติดตามและควบคุมโครงการจะต้องมีการทำให้วัตถุประสงค์ และเป้าหมายรวมทั้งมาตรฐานต่าง ๆ ชัดเจนขึ้น เพื่อจะได้สามารถเปรียบเทียบและทำการควบคุมได้

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การติดตามและการควบคุม เป็นเครื่องมือสำคัญของกระบวนการบริหาร และกระบวนการวางแผน ทำให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบายที่กำหนดไว้การติดตามและการควบคุมนั้นเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน มักจะใช้ควบคู่กันไม่ได้มีการแยกกันอย่างอิสระ กล่าวคือเมื่อมีการติดตามดูผลการดำเนินงานว่าเป็นอย่างไรแล้ว ก็ต้องมีการควบคุมเพื่อปรับปรุงปฏิบัติงานดังกล่าวให้ไปสู่ทิศทางที่ต้องการและในทางกลับกันใครหรือหน่วยงานใดก็ตามที่จะทำหน้าที่ควบคุมก็ต้องมีการติดตามก่อนเสมอ มิฉะนั้นก็ไม่สามารถควบคุมอะไรได้